คำนำ

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญในด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานและได้มีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพหน่วยงานภายในเป็นประจำทุกปีมาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพตามรูปแบบที่สำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริกกำหนด ซึ่งรายงานฉบับนี้เป็น การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นลักษณะรายงานการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2564 ของสำนักหอสมุดที่เป็นการดำเนินงานตามองค์ประกอบของการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน สายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่กำหนดโดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเกริกกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 คะแนนตามองค์ประกอบที่ 1 จำนวน1 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้1.1 กระบวนการพัฒนาแผน) องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.16 ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.17 ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.18 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศจีนในสถาบัน ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง) และองค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง) รวมทั้งสิ้น 3 องค์ประกอบ 8 ตัวบ่งชี้ โดยผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2563 มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.86 ระดับดีมาก

การรายงานการประเมินตนเองในครั้งนี้ได้รายงานในส่วนของการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการให้บริการที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อสะท้อนถึงคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักด้านต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด และการดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งในส่วนนี้ไม่ได้คิดเป็นคะแนนการประเมิน สำหรับข้อมูลที่เขียนหรือรายงานตามองค์ประกอบต่าง ๆ ใช้ข้อมูลในช่วงของปีการศึกษา 2564 (1 มิถุนายน 2564 - 31 พฤษภาคม 2565)

สำนักหอสมุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2564” จะสะท้อนถึงศักยภาพของสำนักหอสมุด จุดที่ควรพัฒนาคุณภาพ จุดอ่อน จุดแข็ง และมาตรฐานการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการทำงานของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

ท้ายนี้ต้องขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ บุคลากรสำนักประกันคุณภาพ ของมหาวิทยาลัยเกริก บุคลากรของสำนักหอสมุด และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีที่ทำให้การจัดทำรายงานเสร็จสิ้นด้วยดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มิถุนายน 2565

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2564 สำนักหอสมุด มีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพในหลายด้านเป็นต้นว่า การปรับพื้นที่ให้บริการทั้งหมดให้อยู่ในบริเวณชั้น 1 ของอาคารมังคละพฤกษ์ มีพื้นที่รวมประมาณ 1,440 ตารางเมตร เพิ่มทางเข้า-ออกเป็น 2 ทาง โดยทางเข้า-ออกที่ 1 อยู่ด้านประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย ทางเข้า-ออกที่ 2 อยู่ทางเข้าอาคารมังคละพฤกษ์ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกสบายในการเข้าถึงพื้นที่บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ทั้งยังได้ปรับเปลี่ยนบริเวณด้านหน้าของอาคารเป็นกระจกเต็มบานช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเห็นทัศนียภาพของมหาวิทยาลัยในมุมกว้าง แต่เนื่องจากพื้นที่เป็นบริเวณเดียวกันต่อเนื่อง ในส่วนของบริหารจัดการพื้นที่ใช้สอยสำนักหอสมุดจึงได้ปรับลดจำนวนชั้นวางหนังสือด้วยการนำหนังสือเก่าออกจากชั้นเพื่อเพิ่มพื้นที่การให้บริการ (Working Space) สำหรับการเรียนรู้ในยุคดิจิทัลที่นิยมใช้การสืบค้นผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ และเรียนรู้แบบทำงานร่วมกันมากขึ้น ทั้งยังเป็นการเตรียมพื้นที่ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและเผยแพร่ผลงานของทางวิชาการต่าง ๆ

สำนักฯ จำต้องงดการให้บริการหลายประเภทและเปิดให้บริการแบบ Social Distance งดการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ใช้การจัดกิจกรรมแบบ online ทดแทน เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโควิด 19 ในประเทศไทยที่เกิดขึ้นยาวนานตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 จนตลอดปีการศึกษา 2564 ทำให้มหาวิทยาลัยต้องจัดการศึกษาแบบ Online ทำให้จำนวนผู้ใช้บริการพื้นที่ห้องสมุด และยืม-คืน หนังสือลดลงอย่างมาก สำนักฯ จึงพยายามจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาเพิ่มเติม และเพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์และรูปแบบอื่น ๆ

ทั้งนี้ สำนักฯ ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1.4 ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 1.5 ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

2. ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ 4.1 ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

3. ยุทธศาสตร์ที่ 6 กลยุทธ์ 6.3 ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

โดยสรุปผลดำเนินงานได้ดังนี้ สำนักฯ ได้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีรูปแบบที่ทันสมัย ใช้งานได้สะดวก จัดกลุ่มข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

1. เข้าร่วมเป็นคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (Thai Private University Library) และมีการดำเนินภารกิจร่วมกันเพื่อหาแนวทางใช้ทรัพยากรที่มีราคาสูงร่วมกัน

2. ร่วมกับศูนย์วิจัยและผลิตตำรา มหาวิทยาเกริก ในการจัดมุมวารสารร่มพฤกษ์ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก

3. จัดหากระดานอิเล็คทรอนิกส์ หรือ Smart Board สำหรับใช้ในการประชุมและจัดการเรียนการสอนในพื้นที่ห้องสมุด

4. จัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบ Online รวมทั้งจัดหาทรัพยากรที่เป็นรูปเล่มตามที่มีการร้องขอจากนักศึกษาและคณาจารย์อย่างต่อเนื่อง

ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมาการดำเนินงานของสำนักฯ จะใช้แผนยุทธศาสตร์เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยในแต่ละปีก็จะมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการโดยให้บุคลากรของสำนักฯ ได้มีส่วนร่วมผ่านการประชุมประจำปี

จากผลงานที่ผ่านมาสำนักฯ ยังขาดความพร้อมที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปข้างหน้าได้อย่างเต็มความสามารถ เนื่องจากขาดความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้และบันเทิง เช่น ห้องพักผ่อน ระบบยืม-คืน และระบบบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ที่สามารถเชื่อมต่อกับมหาวิทยาลัยเครือข่าย ทั้งเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว ทำให้คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการของห้องสมุดที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี ไม่สามารถให้บริการได้อีกต่อไป และอีกปัญหาหนึ่ง คือ บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบการให้บริการและสัดส่วนพื้นที่การให้บริการ ทำให้การให้บริการในบางด้านอาจด้อยลดประสิทธิภาพลง

เป้าหมายหลักของสำนักฯ คือ การพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีกับงานบริการ สำนักฯ จึงพยายามส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศ และพยายามบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ดังนั้น ปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งคือการสนับสนุนในทุก ๆ ด้าน ทุก ๆ มิติจากมหาวิทยาลัย ทั้งด้านงบประมาณและการบริหารจัดการ รวมทั้งนโยบายที่อำนวยความสะดวกให้สำนักฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างราบรื่นซึ่งก็จะส่งผลโดยรวมในทางบวกต่อมหาวิทยาลัย นักศึกษา คณาจารย์ บุคคลภายนอกและชุมชนใกล้เคียง

สำนักฯ ได้มีการประเมินคุณภาพประจำปี ในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ และได้มีการดำเนินการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ 1. คณะต่าง ๆ ควรให้ความร่วมมือในการคัดเลือกหนังสือที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และใช้ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์ 2. ควรปรับพื้นที่ห้องสมุด เพื่อให้เป็นพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันแบบกลุ่มย่อยของผู้ใช้บริการ ตลอดจนเพื่อรองรับ โรคระบาดโควิด – 19 3. ควรเพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ทักษะทางด้านภาษาจีน 2 คน และภาษาอังกฤษ 1 คน เพื่อรองรับการให้บริการกับนักศึกษาจีนและนักศึกษาต่างชาติ	1. สำนักฯ ประสานงานกับสำนักพิมพ์เพื่อขอรายชื่อหนังสือใหม่และนำส่งไปยังทุกคณะเป็นรายไตรมาส และเพิ่มช่องทางการเสนอคัดเลือกผ่านช่องทางออนไลน์ 2. สำนักฯ มีการจัดพื้นที่ให้เหมาะสมกับการระบาดของโรคโควิด – 19 แต่ด้วยข้อจำกัดทางด้านกายภาพทำให้ยังไม่สามารถปรับพื้นที่เป็นกลุ่มย่อยได้ 3. สำนักฯ ได้เสนอขออนุมัติการเพิ่มบุคลากรแล้ว แต่เนื่องจากยังไม่รับการจัดสรรบุคลากรจากมหาวิทยาลัยตามที่ร้องขอ ดังนั้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น จึงขอความอนุเคราะห์จากวิทยาลัยนานาชาติ ภาษาและวัฒนธรรมจีนในการจัดทำ catalog หนังสือภาษาจีน
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์รายชื่อหนังสือใหม่ วารสารใหม่ เพื่อให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไปรับรู้ 2. ควรมีระบบสารสนเทศเพื่อรองรับภาษาต่างประเทศหลายภาษา 3. ควรมีระบบสารสนเทศเชื่อมต่อเครือข่ายของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ	1. สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Facebook เว็บไซต์สำนักหอสมุด และกลุ่มไลน์มหาวิทยาลัย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง 2. ปัจจุบันสำนักหอสมุด มีเพียงฐานข้อมูลภาษาไทยและอังกฤษ จึงได้ประสานงานกับศูนย์ IT เพื่อหาแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลภาษาจีน 3. ระบบสารสนเทศที่มีในปัจจุบัน ไม่รองรับการเชื่อมต่อแบบ online กับมหาวิทยาลัยในเครือข่าย แต่สำนักฯ เป็นเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จึงสามารถประสานความร่วมมือ ในการยืมระหว่างห้องสมุดได้
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ -ควรพัฒนาศักยภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เป็นที่ศึกษาดูงานให้กับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ	-เนื่องจากปี 2564 อยู่ระหว่างการปรับปรุงพื้นที่และเป็นช่วงการระบาดที่ต่อเนื่องของโรคโควิด -19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าว เมื่อสถานการณ์คลี่คลาย สำนักหอสมุด จะจัดทำโครงการเพื่อขอนุมัติงบประมาณต่อไป

ผลการประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564

องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 4.83 คะแนน

องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ได้คะแนน 4.89 จากคะแนนเต็ม 5.00 สรุปพบว่ามีการดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมากที่สุด

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน 7

บทที่ 2 : ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ 28

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ 29

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน 37

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ 63

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 75

ตาราง ส. 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ 76

บทที่ 1
ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสำนักหอสมุด

ข้อมูลทั่วไปของสำนักหอสมุด

สถานที่ตั้ง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก อาคารมังคละพฤกษ์

เลขที่ 3 ซอยรามอินทรา 1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

02-5523500-9, 02-9705820 (อัตโนมัติ20 เลขหมาย) ต่อ 107

โทรสาร 02-5523513 (ส่วนกลางงานสารบรรณ)

เว็บไซต์ http://library.krirk.ac.th

ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก มีประวัติการก่อตั้งมายาวนานตั้งแต่ปี พ.ศ.2495 ถือกำเนิดขึ้นมาจากมุมหนึ่งของห้องในโรงเรียนสอนภาษาอังกฤษของอาจารย์เกริก มังคละพฤกษ์ ณ อาคาร ก. ถนนราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนั้นใช้ชื่อว่า "โรงเรียนอาจารย์เกริก" มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ประมาณ 10,000 รายการ ต่อมาเมื่อโรงเรียนสอนภาษาได้พัฒนามาเป็นโรงเรียนเกริกวิทยาลัย ห้องสมุดจึงกลายมาเป็นห้องสมุดของโรงเรียนเกริกวิทยาลัย เมื่อโรงเรียนเกริกวิทยาลัยย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ ตำบลบางด้วน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ในปี พ.ศ.2513 ห้องสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาจนกลายเป็นห้องสมุดวิทยาลัยเกริก ตามการเจริญเติบโตของสถาบันและย้ายมาอยู่ ณ ที่ทำการชั่วคราว ณ อาคารศรีศุภราช สะพานควาย กรุงเทพฯ ในปี พ.ศ.2527 พร้อมกับการเปิดดำเนินการของสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ณ ที่ทำการใหม่ ทว่า 2 ปีหลังจากนั้นได้เกิดอัคคีภัยทำให้ห้องสมุดได้รับความเสียหายทั้งหมด จึงต้องย้ายมาทำการ ณ บริเวณ ชั้น 4 อาคารไทยเซฟวิ่งทรัสต์ ต่อมาเมื่อที่ทำการถาวรของสถาบันฯ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2531 ห้องสมุดจึงย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 1 และชั้น 2 ของอาคารมังคละพฤกษ์และก่อตั้งเป็นสำนักหอสมุดพร้อมกับการยกฐานะของสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยในปี พ.ศ.2538

มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการของนักศึกษา และบุคลากร จึงต้องการให้ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้สำหรับการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศที่ทันสมัยและมีบรรยากาศดี เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2549 จึงได้ปรับปรุงพื้นที่ภายในห้องสมุดและห้องวารสารทั้งหมด ห้องสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาโดยเน้นให้ความสำคัญกับการให้บริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ

คณะกรรมการบริหารฯ จึงได้ส่งเสริมให้มีระบบสืบค้นสารสนเทศทางอินเตอร์เน็ต และมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการมาอย่างต่อเนื่อง

ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ รัชกาลที่ 9 ที่ทรงส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาไทย ทั้งยังเป็นการเทิดพระเกียรติในวโรกาสที่รัชกาลที่ 9 ทรงครองราชย์สมบัติครบ 60 ปีมหาวิทยาลัย จึงได้ขอพระราชทานพระราชานุญาตพระราชทานนามห้องสมุดว่า “**ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ 9 ครองราชย์ 60 ปี**” ในวันที่ 24 สิงหาคม 2549 ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของสถาบันและเจ้าหน้าที่ทุกคน

ปี 2563 สำนักหอสมุด ได้มีการปรับปรุงใหญ่ ทางกายภาพอีกครั้ง โดยการเพิ่มประตูทางเข้าห้องสมุดด้านหน้าใหม่ และต่อมาเดือนตุลาคม 2563 ได้มีการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการ ได้ย้ายงานวารสารที่ให้บริการอยู่ในพื้นที่สำนักฯ ชั้น 2 ลงมาชั้น 1 และในวันที่ 17 มีนาคม 2564 งานวารสารจึงย้ายพื้นที่ให้บริการมาบริเวณทางเข้าฝั่งอาคารมังคละพฤกษ์ และต่อมาใน วันที่ 18 ธันวาคม 2564 สำนักหอสมุด ได้จัดมุมวารสารร่มพฤกษ์ มุมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทางฝั่งประตูด้านหน้า ซึ่งได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ สุพัฒน์ ธีรเวชเจริญชัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้เปิดงาน โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำมุมดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ประวัติอันยาวนานของวารสารร่มพฤกษ์ และรณรงค์ให้เกิดความตระหนักด้านการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร นอกจากนี้ยังมีการจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน (มุมอาเซียน) และมุมบริการกระดานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการประชุม

ปรัชญา (Philosophy)

วิชฺชาจรณสมฺปนฺโน

“ความรู้ทำให้องอาจ”

เป็นแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาสำนักหอสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีศักยภาพในการสร้างความชาญฉลาดรู้เท่าทันสื่อ เท่าทันโลก ให้คนในสังคม

ปณิธาน (Pledge) :

“ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูลเพิ่มพูนความรู้นำสู่การศึกษาที่ก้าวไกล”

เป็นจุดมุ่งหมายพื้นฐานที่ทำให้เกิดการก่อตั้ง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เพื่อดำเนินการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. แสวงหา สรรหา ทรัพยากรสารสนเทศ ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากล

2. พัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบ และเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการศึกษาหาความรู้แบบตลอดชีวิต

3. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทอย่างมีคุณภาพ

4. สนับสนุนส่งเสริมและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย รวมทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ (Vision)

“แหล่งเรียนรู้สู่สังคม ผสมผสานเทคโนโลยี
มีจิตบริการ สานต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

1. เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ สำหรับให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยจัดหารวบรวมวิเคราะห์เนื้อหา จัดทำรายการเพื่อสืบค้นและให้บริการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยให้มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตรตามมาตรฐานสากล

2. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศจากหลายแหล่งและหลายรูปแบบ เพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและลดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ

3. เพื่อขยายขอบเขตบริการทางวิชาการให้ผู้ใช้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเภททรัพยากรสารสนเทศ

4. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของสำนักหอสมุด

บริบท

สำนักหอสมุดมีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการพัฒนาบัณฑิตการบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเกริกผ่านทางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ พื้นที่ในการทำกิจกรรม และบริการที่หลากหลาย และเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ในยุคดิจิทัล สำนักหอสมุดจึงได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสืบค้นและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ จึงกล่าวได้ว่าการให้บริการของห้องสมุดไม่เพียง

เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย แต่ยังได้จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรไว้ให้บริการผู้แสวงหาความรู้

ทั้งนี้รูปแบบการให้บริการเน้นให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการผ่านอินเทอร์เน็ตได้จากทุกที่ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เก็บรวบรวมและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยสามารถจัดกลุ่มทรัพยากรได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. **สื่อสิ่งพิมพ์** (Printed Collections) อันประกอบด้วย

- เอกสารที่มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ โดยหน่วยงานราชการและเอกชน
- หนังสือ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศที่มีเนื้อหาในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน ศาสตร์ที่เป็นที่สนใจ เช่น ประวัติศาสตร์ ศาสนา ศิลปะ คอมพิวเตอร์และวรรณกรรม เป็นต้น และศาสตร์ที่ทันสมัย เช่น เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- หนังสือภาษาอาเซียน คือ หนังสือภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาลาว ภาษาเขมร
- งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ ห้องสมุดรวบรวมงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย และสาขาที่เกี่ยวข้องจากมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ให้บริการวารสารทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ยังมี จุลสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ให้บริการอีกด้วย
- หนังสือกลุ่มพิเศษประกอบด้วย หนังสือเก่า หนังสือที่ได้รับอภินันทนาการ

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

- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ มาให้บริการในรูปแบบของฐานข้อมูลที่ผู้ใช้บริการ สามารถค้นหาและอ่านผ่านคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่แบบอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยตรงมากกว่า 300,000 เล่มจาก 18 ฐานข้อมูล ได้แก่ eLibrary, iG Library, Oxford Scholarship Online,Bookboon,Project Gutenberg, Open Library, BookSC, internet Archive, Free-eBooks.net
- ฐานข้อมูลงานวิจัย เป็นระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย เป็นแหล่งรวบรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา ทั้งวิทยาศาสตร์/เทคโนโลยี มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ได้แก่ Thai Journals Online (Thaijo) ฐานข้อมูลบทความจากหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ได้แก่ 1) Bangkok post E-paper 2) The Wall Street Journal

- ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภาษาต่างประเทศ ที่รวบรวมบทความวิชาการจากวารสารหลากหลายสาขาวิชา มีวารสารมากกว่า 150,000 ชื่อเรื่อง จาก 21 ฐานข้อมูล ได้แก่ BioMed Central (BMC), CrossRef Search, Electronic Journal Library, ERIC, Google Scholar, IPCSINCHEM, Journal Link, MEDLINE PubMed, SciRus, Thai Journals Online (Thaijo), Scopus

ด้วยนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เน้นให้ห้องสมุดเป็นพื้นที่เพื่อการเรียนรู้อย่างแท้จริง คณะกรรมการฯ จึงได้ปรับปรุงพื้นที่บางส่วนของห้องสมุดที่เน้นการสร้างบรรยากาศภายในให้เป็นเสมือนห้องรับแขก หรือห้องนั่งเล่นภายในบ้าน เพราะผู้รับบริการหลักของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่ที่ต้องการอ่าน หรือค้นคว้าข้อมูลจากหลายแหล่ง ดังนั้นบทบาทของห้องสมุดจึงเปลี่ยนแปลงบทบาทของตนไปให้ใกล้ชิดกับผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ด้วยการเปิดบริการพื้นที่การให้บริการมากยิ่งขึ้นเพิ่มเติมจากการให้บริการทรัพยากรประเภท หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์:

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงคุณภาพความทันสมัยและให้สอดคล้องกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอน

2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ในการสนับสนุน การเรียน การสอน การวิจัย ตลอดจนผลิตผลงานวิชาการของคณาจารย์และบุคลากร

3. เพื่อจัดให้บริการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บริการยืม-คืน บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์ บริการ SDI (Special Delivery Interface) เฉพาะบุคคล และบริการห้องมัลติมีเดีย เป็นต้น

4. เพื่อพัฒนาผู้ใช้บริการให้มีทักษะการสืบค้นทางสารสนเทศ

5. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อวิทยาการใหม่ ๆ และเป็นผู้มีจิตใจบริการ

6. ให้ความร่วมมือในการช่วยสอนการใช้ห้องสมุดภาคปฏิบัติ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมความรู้และสร้างเจตคติที่ดีต่อห้องสมุด ให้มีนิสัยรักการอ่านแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป

การบริหารงานของสำนักหอสมุด

1. โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานของสำนักหอสมุด มีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 3 ชุด ได้แก่

1) คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

2) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด

โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ควบคุม ดูแล รับผิดชอบในการดำเนินการ ตามนโนบายของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งภาระงานออกเป็น 2 หน่วยงานหลัก คือ

- งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ
- งานวารสาร

2. **คณะกรรมการบริหารงานของสำนักหอสมุด** มีคณะกรรมการ จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

2.1 คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการแทน โดยให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน โดยประธานกรรมการจะเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ เมื่อประธานพ้นจากตำแหน่งให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วย คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1.) วางนโยบายและแผนงานของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(2.) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักหอสมุดโดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3.) วางระเบียบและข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(4.) พิจารณางบประมาณของสำนักหอสมุดเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(5.) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้บริหารห้องสมุด

รายนามคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธานกรรมการ
2. นางสาวฉลอง กุสุมาลย์	กรรมการ
3. นางสมร อุ่นวิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวสมใจ ศรีปาน	กรรมการและเลขานุการ
5. นางมัฑนา สุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคลากรของสำนักหอสมุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรภายนอก จำนวน 1 คน มีหน้าที่ในการจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยคณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ ดังนี้

(1.) ดำเนินงานการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารระบบประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ประสานงานการประกันคุณภาพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2.) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักหอสมุด ให้เป็นไปตามแผนงานและสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพ

(3.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดหรือผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมอบหมาย

(4.) เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด รอรับการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธานกรรมการ
2. นางสาวฉลอง กุสุมาลย์	กรรมการ
3. นางสมร อุ่นวิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวสมใจ ศรีปาน	กรรมการและเลขานุการ
5. นางมัฑนา สุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

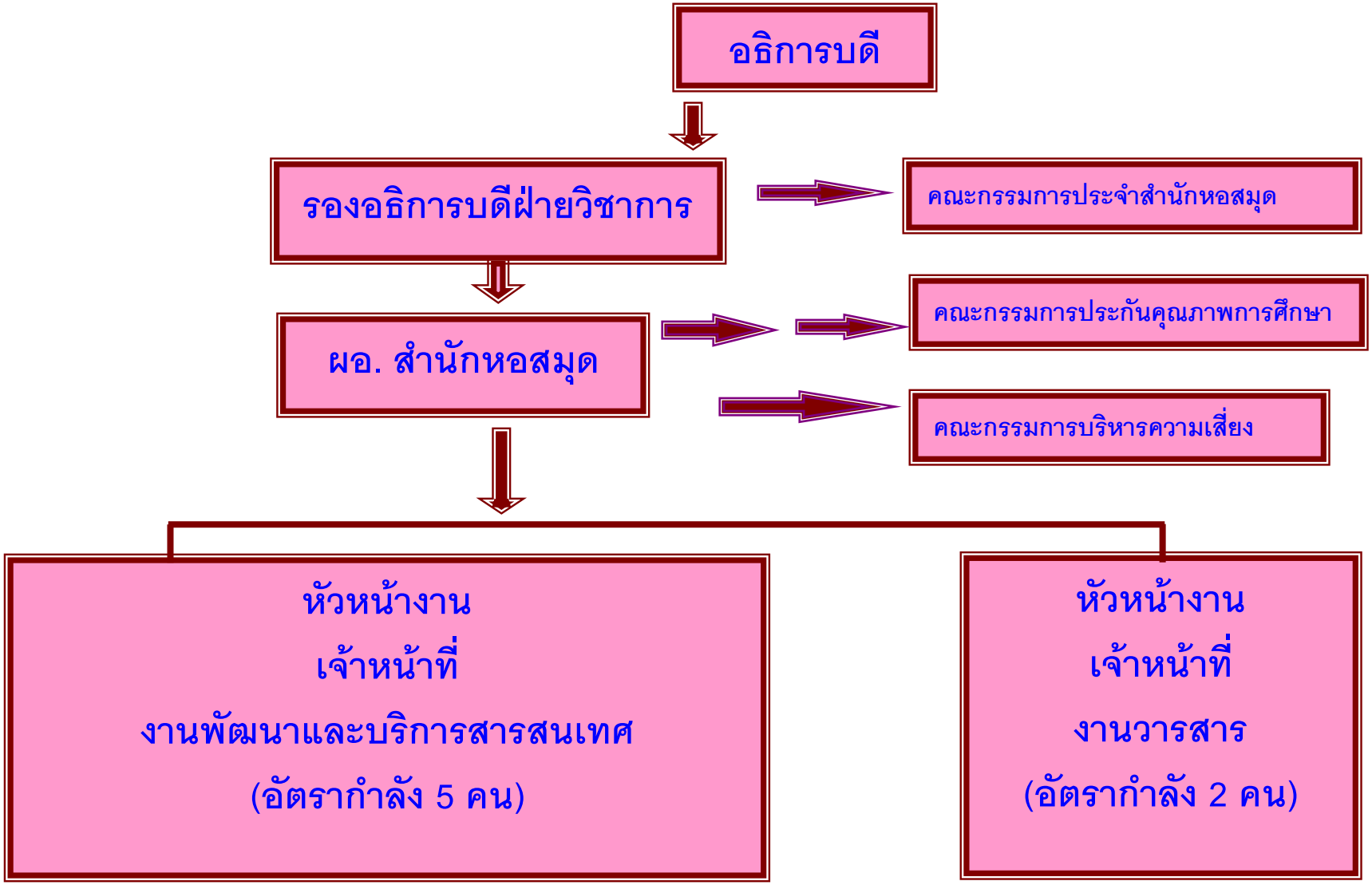
2.3 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคลากรของสำนักหอสมุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ และบุคลากรภายนอก จำนวน 1 ท่าน มีหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงของ สำนักหอสมุด กำกับดูแลสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายของสำนักหอสมุดให้ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรฐานควบคุมหรือบรรเทาความเสี่ยงและการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

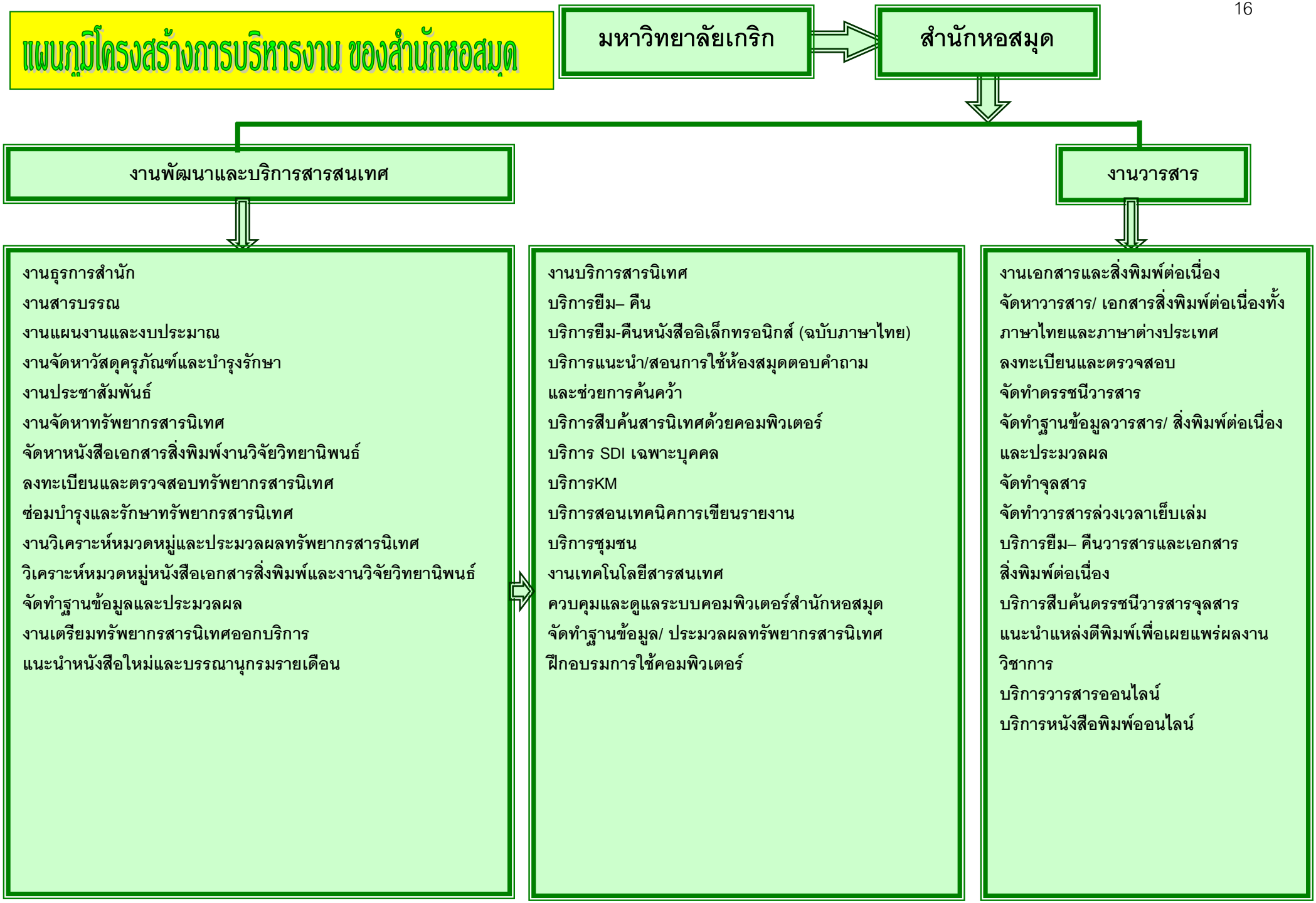
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัสรินณ์ พันธุ์แน่น	ที่ปรึกษา
1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ประธานกรรมการ
2. นางสาวฉลอง กุสุมาลย์	กรรมการ
3. นางสมร อุ่นวิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวสมใจ ศรีปาน	กรรมการและเลขานุการ
5. นางมัฑนา สุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน ของสำนักหอสมุด



1.2 ข้อมูลภาระหน้าที่งานต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและอำนวยการการบริหารงานของสำนักหอสมุด ให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2. ควบคุมติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและทบวงมหาวิทยาลัย

3. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสำนักหอสมุด

4. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานและนโยบายของมหาวิทยาลัย

5. สรุปผลการดำเนินงานและปัญหาในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนวทางวิธีการในการแก้ไขปัญหาเสนอผู้บริหาร

6. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ

2.1 งานธุรการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. งานสารบรรณ
2. งานธุรการและประสานงานทั่วไป
3. จัดเก็บสถิติระบบข้อมูลและประมวลผลการปฏิบัติงาน
4. จัดทำรายงานประจำปี
5. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี
6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทางด้านวิชาการและด้านการให้ข้อมูลข่าวสารทั่ว ๆ ไป

รับผิดชอบโดย นางสาวสมใจ ศรีปาน

2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การเสาะแสวงหาเอกสาร/สิ่งพิมพ์ได้เปล่า จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบการแลกเปลี่ยนสำเนาและขอรับบริจาค

2. การคัดเลือกรวบรวมจัดหาหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์

3. การลงทะเบียนและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ ดูแล รักษา และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศให้มีสภาพสมบูรณ์เพื่อการใช้งานตลอดไป

4. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ประเภท หนังสือ ตำรา เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์

รับผิดชอบโดย นางสมร อุ่นวิเศษ

2.3 **งานวิเคราะห์หมวดหมู่และประมวลผลรายการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อจัดหมวดหมู่หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผล

3. เตรียมทรัพยากรสารนิเทศออกบริการ

4.จัดทำบรรณานุกรมหนังสือ/เอกสารสิ่งพิมพ์ใหม่ประจำเดือนออกเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้

รับผิดชอบโดย นางมัฑนา สุวรรณ

2.4 **งานเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1.ระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ได้แก่ การควบคุมและดูแลระบบ พัฒนาระบบและโปรแกรม

2. จัดทำฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์และประมวลผลรายการ โดยเฉพาะทางด้านวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ด้วยระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด และระบบ Bar-Code งานบริการยืม-คืน

รับผิดชอบโดย นางมัฑนา สุวรรณ

3. งานวารสาร

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญยิ่ง สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศทุกประเภท โดยเฉพาะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพราะวารสารเป็นแหล่งข้อมูลแห่งแรกที่ให้ความรู้ข่าวสารข้อมูล และความคิดใหม่ ๆ ทันต่อเหตุการณ์ของสังคมโดยมีหน้าที่ดังนี้

1. จัดหาวารสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. ลงทะเบียนและตรวจสอบวารสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3. ศึกษา/วิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสาร เพื่อจัดทำฐานข้อมูลดรรชนีวารสาร ให้บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

4. จัดทำจุลสาร

5. จัดทำวารสารล่วงเวลาเย็บเล่ม

6. บริการยืม-คืนวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

7. บริการสืบค้นดรรชนีวารสาร จุลสาร

8. แนะนำแหล่งตีพิมพ์และเผยแพร่วารสารวิชาการ

รับผิดชอบโดย นางสาวฉลอง กุสุมาลย์

1.3 นโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยยึดหลักการดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัย

1. นโยบายประกันคุณภาพ

1. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัยเกริก และสำนักงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอว.)

2. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพให้มีความพร้อมสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ

3. วิเคราะห์ประเมินคุณภาพการดำเนินงานในทุกองค์ประกอบ โดยมีดัชนีบ่งชี้คุณภาพและมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

4. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพัฒนาสำนักหอสมุด เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

5. จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

6. ให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และนำไปสู่ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด และรวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชนภายนอกสำนักหอสมุด

7. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด

2. วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด

1. เพื่อวิเคราะห์และประเมินจุดแข็งจุดที่ควรปรับปรุงของหน่วยงาน

2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและเสริมสร้างจุดแข็งของหน่วยงาน

3. เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสารสนเทศ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการเรียน การสอน ของมหาวิทยาลัยให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม

4. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพในการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

5. เพื่อควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพการให้บริการ

6. เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาสำนักหอสมุดให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการในการได้รับผลประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

8. เพื่อสร้างคุณภาพของการดำเนินงานในสำนักหอสมุดให้เป็นที่ยอมรับระหว่างสถาบันและสังคม

3. แนวปฏิบัติระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด จะจัดระบบให้มีการดำเนินการโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด เพื่อทำหน้าที่พัฒนาระบบและกำกับ ติดตาม การดำเนินงานภายใน

2. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดดัชนีในการประกันคุณภาพการศึกษา

3. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัยเกริกและทบวงมหาวิทยาลัย

4. จัดให้มีการชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ให้แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดทราบในหลักการ

5. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด เพื่อให้เป็นคู่มือในการดำเนินงานและตรวจสอบการดำเนินงาน

6. จัดให้มีการเผยแพร่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำประกาศกำหนดวันเริ่มใช้

7. กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบและติดตาม ประเมินผล โดยกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายในและภายนอก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

8. รายงานการศึกษาตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการตรวจสอบและประเมินผลจากสำนักงานตรวจสอบภายนอก (กรรมการตรวจสอบภายนอก)

โครงสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด

1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้มารับบริการและจำนวนทรัพยากร (2562-2564)

จำนวนผู้มารับบริการ	**ปีการศึกษา 2562**	**ปีการศึกษา 2563**	**ปีการศึกษา 2564**
บุคคลภายใน	73,799	3,850	5,654
บุคคลภายนอก	26	15	20
รวม	**73,825**	**3,865**	**5,674**

หมายเหตุ : จำนวนผู้ใช้บริการลดลงเหลือเพียง 5 -7 % ของสถานการณ์ปกติ เนื่องจาก

1. สำนักหอสมุด ปิดปรับปรุงพื้นที่ภายใน ระหว่าง เดือน ตุลาคม 2562 - ธันวาคม 2563
2. สถานการณ์โควิค - 19 สำนักหอสมุด ได้ปิดทำการตามประกาศของมหาวิทยาลัย 2 ช่วง รอบแรก ระหว่าง เดือน มีนาคม-พฤษภาคม 2563 และ รอบสอง ระหว่าง เดือน เมษายน-พฤษภาคม 2564
3. การปรับปรุงพื้นที่สำนักฯ โดยการเพิ่มประตูทางเข้า-ออก เป็น 2 ทาง และไม่มีเครื่องตรวจนับจำนวนผู้เข้าใช้บริการ ซึ่งสำนักฯ ใช้วิธีการนับด้วยมือ ทำให้การนับจำนวนมีความคลาดเคลื่อนสูง
4. มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่ติดโควิด - 19 และมาใช้บริการในพื้นที่ห้องสมุดหลายครั้ง จึงทำให้ผู้ใช้บริการไม่มั่นใจในความปลอดภัยของพื้นที่บริการ
5. มหาวิทยาลัยประกาศให้จัดการเรียนการสอนแบบ online เต็มรูปแบบในช่วงปีการศึกษา 2563-2564 ทำให้นักศึกษาและบุคลากรเข้ามาใช้บริการสำนักหอสมุดน้อยลง

จำนวนทรัพยากร

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ออนไลน์	รวม
หนังสือ	84,751	23,319	200	108,270
วิจัย/วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์	16,669	379	1,000	8,048
วารสาร	243	20	6	270
หนังสือพิมพ์	8	2	2	12
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฟรี	-	-	20	20
ฐานข้อมูล (E-Book) ฟรี	-	-	26	26
หนังสือ (E-Book) แบบสมาชิก	-	-	191	191
ฐานข้อมูลงานวิจัย	-	-	21	21
รวมทั้งสิ้น				**116,866**

จำนวนทรัพยากรที่จัดหา ปีการศึกษา 2562 - 2564

ประเภท	2562	2563	2564	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น
หนังสือ	747	326	1,379	เล่ม	2,452
วิจัย/วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์	186	151	732	เล่ม	1,069
วารสาร	65	59	54	เล่ม	178
วารสารออนไลน์	6	6	6	ชื่อวารสาร	18
หนังสือพิมพ์	10	ต่ออายุ	ต่ออายุ	เล่ม	10
หนังสือพิมพ์ออนไลน์	-	2	ต่ออายุ	เล่ม	2
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฟรี	-	-	20	ฐาน	20
ฐานข้อมูล (E-Book) ฟรี	-	-	26	ฐาน	26
หนังสือ (E-Book) แบบสมาชิก	-	-	191	ฐาน	191
ฐานข้อมูลงานวิจัย	-	-	21	ฐาน	21

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

จำนวนบุคลากร สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ประกอบด้วยบุคลากร และจำนวน 5 คน และ เจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้างพิเศษรายปี 2 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ– นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) M.S. (Electrical Engineering) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด
นางสาวสมใจ ศรีปาน	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้างาน งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ
นางมัฑนา สุวรรณ	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้างาน งานวารสาร
นางสมร อุ่นวิเศษ	คบ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ
นางสาวฉลอง กุสุมาลย์	กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานวารสาร
นายธนินท์ อภิวันทน์คุณากร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	เจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้างพิเศษรายปีงานพัฒนาและบริการสารสนเทศ
นายคมเดช เสริฐศรี	ม.6 (มัธยมศึกษา)	เจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้างพิเศษรายปีงานพัฒนาและบริการสารสนเทศ

1.6 ข้อมูลอาคารสถานที่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เปิดทำการอยู่ ณ ชั้น 1 อาคารมังคละพฤกษ์ มีรายละเอียดดังนี้

อาคารสถานที่

- **พื้นที่ใช้สอย** 1,440 ตารางเมตร
- **จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ**

จำนวนที่นั่งอ่าน 170 ที่นั่ง

หมายเหตุ : จำนวนที่นั่งอ่านลดลง เนื่องจากสำนักหอสมุด มีการปรับปรุงพื้นที่ และช่วงสถานการณ์โควิด -19 มีการจัดพื้นที่เพื่อให้บริการแบบ New Normal จึงทำให้ที่จำนวนที่นั่งสำหรับผู้ใช้บริการลดลง เหลือประมาณ ครึ่งหนึ่งของพื้นที่บริการปกติ

1.7 ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับเปรียบเทียบปี 2562 – 2564

หมวด	ชื่องบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2562	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2563	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2564
1.9	- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ -เงินตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษ	1,420,260 108,000	1,397,100 8,000	ไม่แสดง
	- ค่ารับรอง/ค่าต้อนรับ	5,000	5,000	5,000
	-ค่าธรรมเนียมอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานโดยสถาบันอื่น	5,000	5,000	-
	- ค่าวารสารและหนังสือพิมพ์	-	350,000	150,000
	- วารสารภาษาต่างประเทศ	-	87,000	200,000
	- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	5,000
7.1.2	- หนังสือ	200,000	300,000	300,000
7.1.3	-ค่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	500,000	500,000	300,000
	-ค่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Scopus)	-	500,000	600,000
	- ค่าฐานข้อมูลวารสาร	500,000	-	-
	-ค่าสมาชิกรายปีสื่อเรียนรู้แบบถูกลิขสิทธิ์	3,000	5,000	4,200
	- ค่าส่งวารสารเย็บเล่ม	-	20,000	20,000
	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	-	-	1,570,000
	-โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในสำนักหอสมุด	-	-	600,000
	-โครงการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	-	-	5,000
	-โครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกสู่ดิจิทัล	-	-	90,000
	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ Word เพื่อทำการวิจัย	-	-	9,000

หมวด	ชื่องบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2562	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2563	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติปี 2564
	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ซอฟต์แวร์วิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อพิมพ์ผลงานวิชาการ”	-	-	9.000 -
	-โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม			9,000
	รวม	2,741,260	3,172,600	3,876,200

หมายเหตุ : จากตัวเลขที่แสดงในตารางเปรียบเทียบ จะเห็นว่างบดำเนินการในด้านต่าง ๆ ของสำนักฯ มีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- งบประมาณด้าน เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ –เงินตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษ อยู่ในความดูแลของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- งบประมาณด้านค่าวารสารและหนังสือพิมพ์ ลดลง 57%
- งบประมาณด้านวารสารภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้น 129%
- ได้รับอนุมัติ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- งบประมาณด้านค่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ลดลง 20%
- ได้รับอนุมัติ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในสำนักหอสมุด
- ได้รับอนุมัติ โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

บทที่ 2
ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน

สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 โดยยึดการประเมินตาม 3 องค์ประกอบของสำนักงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอว.)

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

เกณฑ์การประเมินคุณภาพของตัวบ่งชี้

สำนักงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอว.) กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

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	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน	✓	
3	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนการดำเนินงานประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
4	มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
5	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยปีละ2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓	
6	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 6 (ข้อ) **ผลการประเมินตนเองครั้งนี้**: 6 (ข้อ)
เป้าหมายปีนี้: 6 (ข้อ) **เป้าหมายปีต่อไป**: 6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย
☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา พ.ศ.2564 ซึ่งมีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2564 – 31 พฤษภาคม 2565 โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 7 ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2564 – 2568) ซึ่งบุคลากรในสำนักหอสมุด มีส่วนร่วมโดยมีการประชุมระดมความคิดและจัดทำแผนทั้งนี้ได้วางแผนให้มีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 7 ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2564 – 2568) (2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน

สำนักหอสมุด จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในสำนัก เรื่อง กลยุทธ์และเป้าหมายของกลยุทธ์มีการกำหนดบุคคลรับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ รวมถึงมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์อีกทั้งได้นำแผนการดำเนินงานประจำปี 2564 เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้รับทราบ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่บุคลากรในสำนักหอสมุด)

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนการดำเนินงานประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

ปีการศึกษา 2564 สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) ของแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานพร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ตัวแทนบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย

เพื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมาย ที่เป็นไปได้ให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยกำหนดค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้และแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากร)

4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจหลักของหน่วยงานในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้อง มีการจัดสรรงบประมาณกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ในภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และมีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้มีจำนวน 6 โครงการ ในแต่ละโครงการมีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

แผนการดำเนินงาน	วันที่ดำเนินงาน
1.โครงการพัฒนาบุคลากร	
1.1 โครงการอบรม “หลักสูตรทักษะการใช้ภาษาจีนพื้นฐาน เพื่อการสื่อสารในสำนักงานสำหรับบุคลากรด้วยระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2564”	1.1 วันที่ 19 เมษายน – 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 15.00 – 17.00 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยเกริก
1.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ หัวข้อ “การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรห้องสมุด” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.2 วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
1.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ด้วยมือถือ : สร้างรายได้จากภาพถ่าย” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.3 วันที่ 7 พฤษภาคม 2565 เวลา 12.30 — 17.00 น. จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
1.4 การอบรม เรื่อง “ห้องสมุดกับการเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน “ ผ่านโปรแกรม Zoom	1.4 วันที่ 3 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.30 — 12.00 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยรังสิต
1.5 การสัมมนาทางวิชาการ “การพลิกโฉมห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วยการบริหารจัดการ การบริหารเชิงรุก และเทคโนโลยีดิจิทัล” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.5 วันที่ 7 เมษายน 2565 เวลา 09.30 — 17.00 น. จัดโดย หอสมุดและศูนย์สารสนเทศ เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แผนการดำเนินงาน	วันที่ดำเนินงาน
1.6 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง“การลงรายการตามมาตรฐาน เพื่อการดำเนินงานร่วมกันและการให้บริการยืม-คืน ระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูล สหบรรณานุกรมห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.6 วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 09.30 — 17.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
1.7 การอบรมในหัวข้อ “การใช้งานฐานข้อมูล TU Digital Collections” ใน TULIB in Metaland ผ่านโปรแกรม Zoom	1.7 วันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 – 15.30 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
1.8 การอบรมโครงการปฏิบัติการ เรื่อง “การตัดต่อวิดีโอด้วยโทรศัพท์มือถือ : Smartphone Video Production” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.8 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 12.30 - 17.00 น. จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
1.9 การเข้าร่วมประชุมกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) ครั้งที่ 2/2565 ผ่านโปรแกรม Zoom	1.9 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
1.10 การอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์เรื่อง “ทักษะการโค้ชเพื่อการให้บริการอย่างเข้าใจและได้ใจผู้รับบริการ” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.10 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
1.11 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 12 ผ่านโปรแกรม Zoom	1.11 ระหว่างวันที่ 6-7 มกราคม 2565 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
1.12 การเสวนาและประชุมสามัญประจำปี 2564 เรื่อง”ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality” ผ่านโปรแกรม Zoom	1.12 วันที่ 22 ธันวาคม 2564 เวลา 08.30 — 15.00 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
1.13 การประชุมกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ครั้งที่ 1/2564 ผ่านโปรแกรม Zoom	1.13 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
1.14 ประชุมคณะอนุกรรมการการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผ่านโปรแกรม Zoom	1.14 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)

แผนการดำเนินงาน	วันที่ดำเนินงาน
1.15 เข้าร่วมฟังการนำเสนอ ฐานข้อมูล CNKI จัดโดย คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) ผ่านโปรแกรม Zoom 1.16 เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ UTCC Library Virtual Session 2021 part 2 เรื่อง โปรแกรม NVIVO สำหรับการวิเคราะห์ ข้อมูลวิจัยเชิงคุณภาพ ผ่านโปรแกรม Zoom 1.17 การอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์เรื่อง การออกแบบเพื่อทุกคนสำหรับห้องสมุด (Universal Design for Library) วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ผ่านโปรแกรม Zoom 1.18 เข้าร่วมอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายสำหรับบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด กฎหมาย" ณ ห้องสมุดสัญญาธรรมศักดิ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผ่านโปรแกรม Zoom	1.15 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) 1.16 วันที่ 27 ตุลาคม 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย 1.17 วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) 1.18 วันที่ 22 กันยายน 2564 เวลา 09.00 — 16.00 น. จัดโดย ห้องสมุดสัญญาธรรมศักดิ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด	ดำเนินการร่วมกับ ศูนย์ IT แล้วเสร็จ วันที่ 1 กรกฎาคม 2564
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ดำเนินการทั้งปีการศึกษา
4. โครงการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	ไม่สามารถดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์โควิด - 19
5. โครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกสู่ดิจิทัล	ไม่สามารถดำเนินการ เนื่องจากไม่ได้รับอนุมัติอุปกรณ์
6. โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	วันที่ 18 ธันวาคม 2564
7.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "การตัดต่อวิดีโอด้วยโทรศัพท์มือถือ Smartphone Video Production (Online)"	ทดแทน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้ซอฟต์แวร์วิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อพิมพ์ผลงานวิชาการ" ดำเนินการวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
8. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "เทคนิคการถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ด้วยโทรศัพท์มือถือ : สร้างรายได้จากภาพถ่าย"	ทดแทน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้ Word เพื่อทำการวิจัย" ดำเนินการวันที่ 7 พฤษภาคม 2565

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2564

5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

สำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้งติดตามเป็นประจำทุก 6 เดือน และเมื่อรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาพบว่ามีข้อควรปรับปรุง ดังนี้

โครงการที่เข้าร่วมอบรม	ผลการดำเนินตามตัวบ่งชี้
1. โครงการพัฒนาบุคลากร	-บุคลากรของสำนักฯ 80% ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ -บุคลากรที่เข้าร่วม มีความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรดีมาก อย่างน้อย 4.22 -บุคลากรที่เข้าร่วมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ร้อยละ 20
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด	-ความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการต่อการให้บริการระบบสารสนเทศในระดับดี 4.35
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	-ร้อยละ 80 ของผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ มีความพึงพอใจในทรัพยากรที่จัดหาระดับมากถึงมากที่สุด -จำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 1
4. โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	-มีผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน คิดเป็นร้อยละ 100 -ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ มีระดับความพึงพอใจมาก คิดค่าเฉลี่ย 3.94
5. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "การตัดต่อวิดีโอด้วยโทรศัพท์มือถือ Smartphone Video Production (Online)"	- มีผู้เข้าร่วมอบรม 32 คน คิดเป็นร้อยละ 106 - ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม มีระดับความพึงพอใจมากที่สุดมาก คิดค่าเฉลี่ย 4.54
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "เทคนิคการถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ด้วยโทรศัพท์มือถือ : สร้างรายได้จากภาพถ่าย"	- มีผู้เข้าร่วมอบรม 27 คน คิดเป็นร้อยละ 90 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม มีระดับความพึงพอใจมาก คิดค่าเฉลี่ย 4.34

หมายเหตุ

1. โครงการพัฒนาบุคลากร ด้วยโครงการส่วนใหญ่เป็นการศึกษาดูงาน เนื่องจากสถานการณ์โควิด – 19 สำนักหอสมุดไม่ได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ จึงเป็นการอบรมแบบ Online

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพนั้น ไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณในปีการศึกษา 2564

3. โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน คือ โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "เทคนิคการถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ด้วยโทรศัพท์มือถือ : สร้างรายได้จากภาพถ่าย" และโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "การตัดต่อวิดีโอด้วยโทรศัพท์มือถือ Smartphone Video Production (Online)"

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - การติดตามการทำงานตามแผน - การดำเนินการในโครงการที่จัดทำมีข้อเสนอจากผู้ใช้บริการ - งบประมาณ
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2564

6. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของหน่วยงานมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เนื่องจากไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ สำนักหอสมุดจึงประสานงานกับศูนย์ IT เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่ และสำนักฯ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยไม่ได้ใช้งบประมาณ อย่างไรก็ตาม จะมีการของบประมาณในปีต่อไปอีกครั้ง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2564
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 -(ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป)
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2564

เกณฑ์การประเมินสกอ.

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**	**คะแนนการประเมิน**
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่1.1	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			5/1 = 5.00

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน(คะแนนเต็ม5)

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	100	71	50
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	3.90	4.34	4.14

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 4.34(ค่าเฉลี่ย) **ผลการประเมินตนเองครั้งนี้**:4.14 (ค่าเฉลี่ย)
เป้าหมายปีนี้: 3.97 (ค่าเฉลี่ย) **เป้าหมายปีต่อไป**: 3.98 (ค่าเฉลี่ย)

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

หมายเหตุ เนื่องจากสถานการณ์โควิด - 19 ทำให้มีผู้เข้ามาใช้บริการของสำนักฯ น้อยลง จึงทำให้มีผู้ตอบแบบสอบถามน้อยลง

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

สำนักหอสมุด ได้ดำเนินงานโครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปีละ 1 ครั้ง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนรวม ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 5 ด้าน เปรียบเทียบระหว่างปี 2562 – 2564 ผลการประเมินมีดังต่อไปนี้

ด้านที่ประเมิน	คะแนน		
	2562	2563	2564
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศ	3.76	4.28	3.84
2. ด้านกระบวนการ/ ขั้นตอนการให้บริการ	3.96	4.50	4.17
3. ด้านบุคลากร	4.19	4.64	4.36
4. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	3.64	4.01	4.13
5. ด้านการสื่อสารกับผู้ใช้	3.94	4.25	4.08
ค่าเฉลี่ย	**3.90**	**4.34**	**4.14**

สำนักฯ ได้นำข้อมูลผลการประเมินรายด้านมาวิเคราะห์ และดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา ดังนี้

ด้านที่ประเมิน	การปรับปรุง
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศขาดความหลากหลาย	- จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลาย - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานของสาขาวิชาที่มีความสำคัญต่อหลักสูตรการเรียน การสอน ให้ครบถ้วน -จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสาขาอื่น ๆ นอกจากหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย - ให้คณะต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการเสนอทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาต่าง ๆ
2. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	- ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการที่เป็นระบบมากขึ้น เช่น ให้ข้อมูลเวลา ปิด เปิดทำการที่ website เพิ่มป้ายประกาศ การใช้ wifi ในพื้นที่ - มีการให้บริการสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น โดยการเผยแพร่ประกาศต่างๆ และปรับปรุงข้อมูลหนังสือใหม่ผ่าน website - งดเว้นการคิดค่าปรับในช่วงการระบาด เพื่อความสะดวกในการคืนหนังสือ ของผู้ใช้บริการ
3. ด้านบุคลากร	- บุคลากรเข้าร่วมการอบรมในโครงการพัฒนาบุคลการเพิ่มขึ้น เพื่อให้เข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น - ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในการให้บริการด้วยความสุภาพ เอาใจใส่ กระตือรือร้น และให้บริการด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ
5. ด้านการสื่อสารกับผู้ใช้	- สื่อสารผ่านเว็บไซต์ Facebook และ line เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับบริการ กิจกรรมและทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ อยู่เสมอ

สรุปผลการประเมินค่าเฉลี่ยรวมทั้งปีการศึกษา 2564 เท่ากับค่าเฉลี่ย 4.14

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(1) โครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (3) แบบประเมินออนไลน์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSev1fujP2ZxhjhlWrxcokHtX95zDXmAy6-zBoTtRF90wzvlWw/viewform (4) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงานต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 4.14 **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 และ5 มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	✓	

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

เป้าหมายปีนี้: 6 (ข้อ) **เป้าหมายปีต่อไป**: 6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุด มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายใน เพื่อเป็นพัฒนาระบบห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เพิ่มความสะดวกสบายและความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ เช่น ปรับปรุงระบบยืม-คืน การซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2564

2. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง

สำนักหอสมุด มีบุคลากรที่รับผิดชอบและดูแลระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุด โดยตรง คือ นางสมร อุ่นวิเศษ นางมัฑนา สุวรรณ นางสาวสมใจ ศรีปาน และนางสาวฉลอง กุสุมาลย์ ทำหน้าที่ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่นำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการอาทิ เช่น ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลห้องสมุด ระบบยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบเครือข่ายห้องสมุด เป็นต้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (การปรับปรุงเว็บไซต์)

3. มีการดำเนินงานตามแผน

สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบสารสนเทศฐานข้อมูล พัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุด เพิ่มฐานหนังสือ E-book (ฉบับหนังสือภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และได้ดำเนินการสแกนปกหนังสือภาษาจีน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ไว้หน้าเว็บไซต์ของสำนักฯ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา		
	มิ.ย.- ต.ค. 2564	พ.ย. 2564- ก.พ.2565	มี-ค.- พ.ค.2565
1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่โดยมีเนื้อหา 1.1 เกี่ยวกับเรา ประกอบด้วย -ประวัติสำนักหอสมุด -บุคลากรสำนักหอสมุด -การประกันคุณภาพ -คู่มือการใช้งาน -แผนผังห้องสมุด 1.2 ทรัพยากร ประกอบด้วย -ฐานข้อมูลหนังสือ -ฐานข้อมูลวารสาร -ฐานข้อมูลงานวิจัย -หนังสือพิมพ์ออนไลน์ -E-Book -ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 1.3 บริการ มี -บริการยืม-คืน -บริการสารสนเทศ 1.4 ข่าวและกิจกรรมสำนักหอสมุด 1.5 ติดต่อสอบถาม		✓	
2. เพิ่มหนังสือ E-book (ฉบับหนังสือภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย			✓
3. สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการสแกนปกหนังสือภาษาจีน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ไว้หน้าเว็บไซต์ของสำนักฯ ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศอยู่ในระดับความพึงพอใจมากค่าเฉลี่ย 4.43			✓

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2564
QA 2.16.3	(1) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http//library.krirk.ac.th

4. มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

การประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุด ใช้แบบสอบถาม แบบ Online เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อความสะดวกของผู้ประเมิน

การวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบสารสนเทศพบว่ามีข้อควรปรับปรุงใน **ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน** ดังนี้

1. ระบบการยืม-คืน พัฒนาโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไม่เคยได้รับการปรับปรุง ซึ่งโปรแกรมพัฒนาตั้งแต่ปี 2546 จึงไม่รองรับกับคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และเป็นระบบเก่าที่ไม่สามารถพัฒนาต่อได้
2. คอมพิวเตอร์สำหรับพนักงานที่ใช้เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี ทำให้การทำงานล่าช้า และทำงานบางลักษณะไม่ได้
3. การทำงานไม่ครอบคลุมลักษณะงานที่ต้องการ เช่น ไม่รองรับการ ยืม-คืน หนังสือภาษาจีน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.16.3	(1) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http//library.krirk.ac.th
QA 2.16.4	(1) แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก (ออนไลน์) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIb3zbXaDcvhlF_HCH-qT_o4HCNGg7dNOhBPKoIXi4E1cy3Q/viewform (2) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุด ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ โดยแจกแบบสอบถามกับผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ จำนวน 38 ชุด และ**ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน จำนวน 10 ข้อคำถามผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย** 4.43

การวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบสารสนเทศ พบว่า มีข้อควรปรับปรุงใน **ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน** ดังนี้

1. ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ให้บริการหลาย ๆ จุด ภายในห้องสมุด

2. ควรมีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง

3. ควรจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้

4. ควรมีฐานข้อมูลหนังสือภาษาจีน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2564
QA 2.16.3	(1) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http//library.krirk.ac.th
QA 2.16.4	(1) แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก (ออนไลน์) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIb3zbXaDcvhlF_HCH-qT_o4HCNGg7dNOhBPKoIXi4E1cy3Q/viewform (2) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

6. สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินในข้อ 4 และ 5 มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุดนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อควรปรับปรุง	การแก้ปัญหา
ระบบการยืม-คืน พัฒนาโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไม่เคยได้รับการปรับปรุง ซึ่งโปรแกรมพัฒนาตั้งแต่ปี 2546 จึงไม่รองรับกับคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และเป็นระบบเก่าที่ไม่สามารถพัฒนาต่อได้	จัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุดดิจิทัล เพื่อหารือร่วมกันในแนวทางการนำเสนอผู้บริหาร
คอมพิวเตอร์ที่ใช้เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี	จัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุดดิจิทัล เพื่อหารือร่วมกันในแนวทางการนำเสนอผู้บริหาร
การทำงานไม่ครอบคลุมลักษณะงานที่ต้องการ เช่น ไม่รองรับการ ยืม-คืน หนังสือภาษาจีน	จัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุดดิจิทัล เพื่อหารือร่วมกันในแนวทางการนำเสนอผู้บริหาร
ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ให้บริการหลาย ๆ จุด ภายในห้องสมุด	จัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุดดิจิทัล เพื่อหารือร่วมกันในแนวทางการนำเสนอผู้บริหาร
ควรมีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง	ประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ และหนังสือเด่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์สำนักฯ, ไลน์กลุ่มมหาวิทยาลัย (Krirk Staff), Facebook ของสำนักฯ
ควรจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้	จัดหา E-book (ฉบับภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจัดหาวารสารออนไลน์
ควรมีฐานข้อมูลหนังสือภาษาจีน	ได้เพิ่มระบบสืบค้นหนังสือภาษาจีน โดยสแกนปกหนังสือ แยกเป็นหมวดหมู่ บนเว็บไซต์สำนักฯ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (นำผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุง)
QA 2.16.3	(1) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http//library.krirk.ac.th

เกณฑ์การประเมินสกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

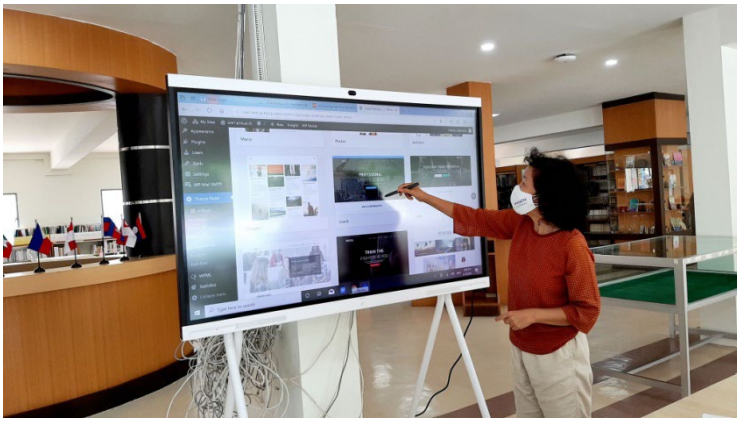
☑ 5 คะแนน ☐ 4 คะแนน ☐ 3 คะแนน

☐ 2 คะแนน ☐ 1 คะแนน ☐ 0 คะแนน

ภาพถ่าย

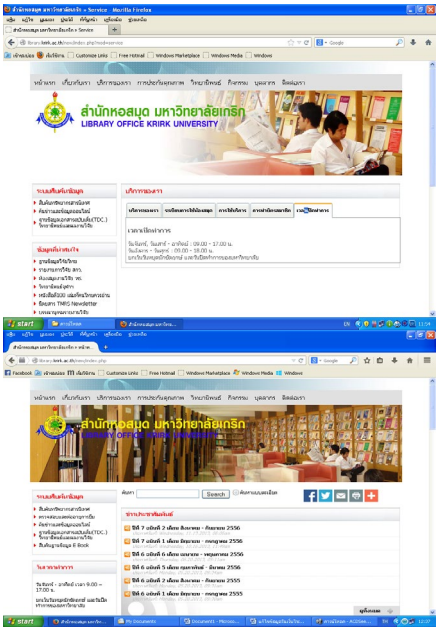
สำนักหอสมุด ประชุมร่วมกับศูนย์เทคโนฯ เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ สำนักฯ

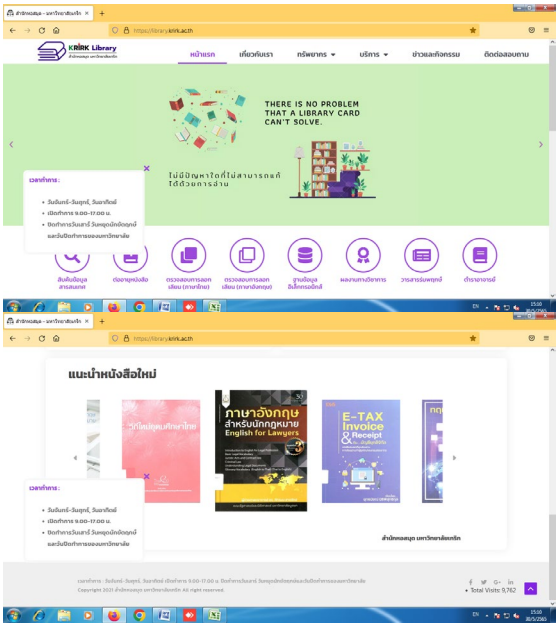
วันที่ 18 มิถุนายน 2564



รูปหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ยังไม่ได้ปรับปรุง

รูปหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุดที่ปรับปรุงแล้ว


สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
LIBRARY OFFICE KRIRK UNIVERSITY


KRIRK Library
THERE IS NO PROBLEM
THAT A LIBRARY CARD
CAN'T SOLVE.

แนะนำหนังสือใหม่
ภาษาอังกฤษ
สำหรับนักกฎหมาย
English for Lawyers
E-TAX
Invoice
& Receipt

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

สำนักหอสมุด เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการ คณาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ เสนอคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ โดยสำนักหอสมุด จะมีการตรวจสอบฉบับซ้ำ ความทันสมัย ของเนื้อหา ผ่านกระบวนการของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการประเมินทรัพยากรฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยตระหนักถึงความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน ซึ่งสำนักหอสมุดทำบันทึกภายในส่งถึงอาจารย์ตามคณะสาขาวิชาต่าง ๆ ให้คัดเลือกหนังสือที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยทางสำนักฯ ได้แนบรายชื่อหนังสือประกอบการคัดเลือก

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

2. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ในรอบปี

สำนักหอสมุด มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ตีพิมพ์ใหม่ในแต่ละปี จากหลากหลายสำนักพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อเข้าห้องสมุด โดยให้ความสำคัญกับความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยผ่านกระบวนการนำเสนอขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อตามที่ได้รับการเสนอมา สรุปผลการจัดหาหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูลประจำปีการศึกษา 2564 ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางการจัดหาหนังสือ

ปีการศึกษา 2564 ระหว่าง (มิ.ย.64 - พ.ค.65)

คณะ/สาขาวิชา	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาจีน	E-Book
คณะบริหารธุรกิจ - สาขาวิชาการตลาด - สาขาบัญชี - สาขาวิชาบริหารธุรกิจอิสลาม - สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	33 30 9 11 11	1		58
คณะศิลปศาสตร์ - สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ - สาขาวิชาการจัดการ - สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	 102 6 140			97
คณะนิติศาสตร์	28			19
วิทยาลัยนานาชาติ				17
หนังสือรับบริจาค -สำนักงานศาลยุติธรรม -ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	557	42	168	

คณะ/สาขาวิชา	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาจีน	E-Book
-ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม (ศูนย์คุณธรรม) -สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) -สภาวัฒนธรรมเขตหลักสี่ -สถาบันพระปกเกล้า -สำนักงานสภาการศึกษา -กระทรวงศึกษาธิการ -สถาบัน ป๋วย อึ้งภากรณ์ -เครือข่ายองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ -สำนักงานวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงาน ป.ป.ช.				
รวม	927	44	168	191

ตารางการจัดหาวารสาร หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูล
ปีการศึกษา 2564 ระหว่าง (มิ.ย.64 - พ.ค.65)

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาจีน	E-Book	ออนไลน์
วารสาร	243	20	1		6
หนังสือพิมพ์	8	2			2
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฟรี					20
ฐานข้อมูล (E-Book) ฟรี					26
ฐานข้อมูลงานวิจัย					21
รวม	251	22			75

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.1	(5) บันทึกภายในเรื่องขอเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือ
QA 2.17.2	(1) รายการสั่งซื้อทรัพยากรแต่ละประเภท (2) บันทึกข้อความการสั่งซื้อหนังสือ (อาจารย์เสนอคัดเลือก) (3) แบบบันทึกภายใน (ขอเสนออนุมัติงบประมาณ)

3. มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

สำนักหอสมุดมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศอย่างสอดคล้องกับหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยจะมีการตรวจสอบจากฐานทรัพยากรสารสนเทศก่อนเสมอ เพื่อไม่ให้มีการจัดหาซ้ำซ้อนโดยจะตรวจสอบเปรียบเทียบในหลายด้าน เช่น สำนักพิมพ์ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ จำนวนหน้า และคุณภาพของกระดาษ และอัปเดทข้อมูลเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ ภายใน 1 สัปดาห์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.3	(1) สมุดลงทะเบียนหนังสือ (2) ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุด

4. มีการติดตามและประเมินผล

สำนักหอสมุด มีการประเมินผลการใช้บริการทรัพยากรทุกประเภท โดยสำรวจ และประเมินผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับผลการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ผลการดำเนินงาน วัดความสำเร็จ จากความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศทุกประเภทนั้น จะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและหลักสูตรต่าง ๆ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศในปี 2564 พบว่ามีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การปรับพื้นที่ห้องสมุดใหม่ทำให้มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือลดลง

2. สำนักหอสมุดมีหนังสือเก่าที่ไม่มีผู้ใช้บริการมาก

3. ด้วยสถานการณ์โควิด – 19 ที่ยาวนานถึง 2 ปี ทำให้นักศึกษาไม่ได้เข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด จึงมีความต้องการใช้หนังสือประกอบการเรียนออนไลน์เพิ่มขึ้น

4. ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือใหม่ ที่สำนักหอสมุดจัดหา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (นำผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้มาปรับปรุง)
QA 2.1.1	(1) โครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (3) แบบประเมิน ออนไลน์https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSev1fujP2ZxhjhlWrxcokHtX95zDXmAy6-zBoTtRF90wzvIWw/viewform (4) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง
1. การปรับพื้นที่ห้องสมุดใหม่ทำให้มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือลดลง	1. ปรับลดหนังสือขึ้นชั้น ตามสถิติที่มีผู้ใช้บริการเท่านั้น
2. สำนักหอสมุด มีหนังสือเก่าเป็นจำนวนมาก	2. ตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดเงื่อนไขการคัดหนังสือเก่าออกจากขั้น โดยใช้เกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยของรัฐและเครือข่าย
3. เนื่องจากสถานการณ์โควิด – 19 นักศึกษาไม่ได้เข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด ต้องการใช้หนังสือประกอบการเรียนออนไลน์	3. จัดสรรงบประมาณในการจัดหา หนังสือ E-Book ฉบับภาษาไทยมาให้บริการ
4. ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือใหม่ ที่สำนักหอสมุด จัดหา	4. จัดมุมแนะนำหนังสือใหม่ แนะนำหนังสือใหม่ขึ้นเว็บไซต์ Facebook และกลุ่มไลน์บุคลากรของมหาวิทยาลัย (Krirk Staff)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.1	(1) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (อาจารย์) (2) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (นักศึกษา) (3) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (เจ้าหน้าที่) (4) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Online)
QA 2.17.5	(1) เอกสารการใช้จ่ายเบิกงบประมาณของสำนักหอสมุด เพื่อดำเนินการตาม แผนประจำปีการศึกษา 2564 (บง.01) - รายการสั่งซื้อหนังสือตำราของสาขาวิชาต่าง ๆ - รายการสั่งซื้อวารสาร

เกณฑ์การประเมินสกอ.

คะแนน 1	**คะแนน** 2	**คะแนน** 3	**คะแนน** 4	**คะแนน** 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ3 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.)** ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนโดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน	✓	
2	มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้	✓	
3	มีจำนวนผู้มาใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	✓	
4	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการโดยผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5	✓	
5	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและนำผลไปปรับปรุงในปีต่อไป	✓	

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

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

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. มีการจัดทำแผนโดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

สำนักหอสมุด มีการประชุมคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผน โดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบันขึ้น โดยทำกิจกรรมจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	ตัวชี้วัด
1. จัดตู้แสดงนิทรรศการ เช่น หนังสือ เกี่ยวกับอาเซียน ศิลปวัฒนธรรม 2. “มุมของฝากจากอาเซียน” โชว์ของที่ระลึกจากประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียน 3. มอบหนังสือและวารสารให้โรงเรียนนานาชาติจีน และชุมชนต่าง ๆ	ภาคปลาย 2564	- มีผู้เข้าเยี่ยมชม อย่างน้อย 30คน - ผลการประเมิน ความพึงพอใจ >3.51

2. มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้

สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน ดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน	ระยะเวลา			วันที่จัดเผยแพร่
	มิ.ย.- ต.ค. 2564	พ.ย.2564-ก.พ.2565	มี-ค.-พ.ค.2565	
1. จัดตู้แสดงนิทรรศการ เช่น หนังสือเกี่ยวกับอาเซียน ศิลปวัฒนธรรม		✓		วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565
2. “มุมของฝากจากอาเซียน”โชว์ของที่ระลึกจากประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียน		✓		วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565
3. มอบหนังสือและวารสารให้โรงเรียนนานาชาติจีน		✓		วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 วันที่ 20 ธันวาคม 2564 วันที่18 ธันวาคม 2564 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 วันที่ 24 พฤศจิกยน 2564

สำนักหอสมุด ไม่เพียงพัฒนาพื้นที่ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน แต่ยังจัดทำโครงการเผยแพร่หนังสือเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้กับชุมชน และสถานศึกษานานาชาติ ดังต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี	สถานที่	จำนวนเล่ม
วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565	มอบหนังสือและวารสารให้ รศ.ดร.พรพรรณ จันทโรนานนท์ เพื่อนำไปให้บริการที่โรงเรียนนานาชาติจีน	140
วันที่ 20 ธันวาคม 2564	มอบหนังสือและวารสารให้ โรงเรียนนานาชาติจีน	1,500
วันที่18 ธันวาคม 2564	สำนักหอสมุด มอบหนังสือให้ชุมชนศิริชัย เพื่อนำไปสร้างศูนย์การเรียนรู้ให้เด็กในชุมชน	160
วันที่18 ธันวาคม 2564	สำนักหอสมุด มอบหนังสือให้ชุมชนพูลทรัพย์ เพื่อนำไปสร้างศูนย์การเรียนรู้ให้เด็กในชุมชน	190
วันที่18 ธันวาคม 2564	สำนักหอสมุด มอบหนังสือให้ชุมชนวัดเกาะ เพื่อนำไปสร้างศูนย์การเรียนรู้ให้เด็กในชุมชน	185
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564	มอบหนังสือและวารสารให้ อ.กอบกุลยา งามเจริญมงคล วิทยาลัยนานาชาติ ไปบริจาคช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองแก จ.สระแก้ว	100
วันที่ 24 พฤศจิกยน 2564	มอบหนังสือให้ โรงเรียนนานาชาติจีน	2,650
	รวมทั้งสิ้น	**4,925**

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน (2) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

ภาพถ่าย

มุมจัดกิจกรรมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน

ภาพถ่ายมอบหนังสือ

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 มอบหนังสือและวารสารให้ รศ.ดร.พรพรรณ จันทโรนานนท์

วันที่ 20 ธันวาคม 2564 สำนักหอสมุด มอบหนังสือและวารสารให้ โรงเรียนนานาชาติจีน โดยมี ดร.เสาวภาคย์ แหลมเพ็ชร ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับมอบ

วันที่ 18 ธันวาคม 2564 สำนักหอสมุด มอบหนังสือให้ชุมชนศิริชัย

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 สำนักหอสมุด มอบหนังสือและวารสารให้ อาจารย์กอบกุลยา งามเจริญมงคล วิทยาลัยนานาชาติ ไปบริจาคช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองแก จ.สระแก้ว

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 สำนักหอสมุด มอบหนังสือให้ โรงเรียนนานาชาติจีน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน (2) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

3. มีจำนวนผู้มาใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

มีจำนวนผู้ใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน	ระยะเวลา			ผู้ใช้บริการ
	มิ.ย.- ต.ค. 2564	พ.ย.2564- ก.พ.2565	มี-ค.- พ.ค.2565	
1.จัดตู้แสดงนิทรรศการ เช่น หนังสือเกี่ยวกับอาเซียน ศิลปวัฒนธรรม 2.“มุมของฝากจากอาเซียน” โชว์ของที่ระลึกจากประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียน 3. มอบหนังสือและวารสารให้โรงเรียนนานาชาติจีน		✓ ✓ ✓		เป้าหมาย 30 คน ผู้ใช้บริการจำนวน 43 คน/ ปี เป็นไปตามเป้าหมาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน (3) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน
QA 2.18.3	(1) สรุปประเมินผลโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการโดยผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5

สำนักหอสมุด จัดทำกิจกรรมจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจประเพณีวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย 4.00 และมีข้อเสนอแนะ

1. ควรมีเอกสารประกอบ

2. ควรให้มีการแสดงผลเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมผ่านจอโทรทัศน์หรือจอ display

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน	**ผลการประเมิน**	
	คะแนน	**ผลการประเมิน**
สำนักหอสมุด ทำกิจกรรมจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน มอบหนังสือและวารสารให้โรงเรียนนานาชาติจีน	4.00	ระดับดีมาก

หมายเลข	**เอกสารหลักฐาน**
QA 2.18.3	(1) สรุปประเมินผลโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและนำผลไปปรับปรุงในปีต่อไป

ประเมินผลโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน ในสถาบัน นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงดังนี้

ข้อเสนอแนะ	**นำผลไปปรับปรุงปี 2565**
1. ควรมีเอกสารประกอบ	1. จัดให้มีเอกสารประกอบ
2. ควรให้มีการแสดงผลเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมผ่านจอโทรทัศน์หรือจอ display	2. พัฒนาสื่อการเรียนรู้ผ่านจอคอมพิวเตอร์

หมายเลข	**เอกสารหลักฐาน**
QA 2.18.3	(1) สรุปประเมินผลโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

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

คะแนนประเมินตนเอง

☑ 5 คะแนน ☐ 4 คะแนน ☐ 3 คะแนน

☐ 2 คะแนน ☐ 1 คะแนน ☐ 0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.23 (**ม.กร**) การส่งรายงานการประเมินตนเอง

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

☐ 1. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 7 วัน
☐ 2. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 5 วัน
☐ 3. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน
☐ 4. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน
☑ 5. ส่ง SAR ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: ทำข้อ 5 **ผลการประเมินตนเองครั้งนี้**: ทำข้อ 5

เป้าหมายปีนี้: ทำข้อ 5 **เป้าหมายปีต่อไป**: ทำข้อ 5

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย
☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

สำนักหอสมุดส่งรายงานการประเมินตนเองภายในเวลาที่กำหนด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.23.1	(1) รายงานการประเมินตนเอง 2564 สำนักหอสมุด (2) เอกสารเซ็นรับรายงานการประเมินตนเองของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์การประเมินสกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

☑ 5 คะแนน ☐ 4 คะแนน ☐ 3 คะแนน
☐ 2 คะแนน ☐ 1 คะแนน ☐ 0 คะแนน

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3.97 ค่าเฉลี่ย	4.14 ค่าเฉลี่ย	4.14
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	ทำข้อ5	ทำข้อ5	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			24.14/5 = 4.83

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดเป็นห้องสมุดขนาดกลาง ที่มีจุดเด่น คือมีหนังสือและวารสารครบทุกหลักสูตรไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ มีแผนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก มีตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการระบบสารสนเทศระบบการพัฒนาบุคลากร อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมอำนวยความสะดวกสบาย มีการติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดจะนำจุดแข็งดังกล่าวไปพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

จุดอ่อน

1. สำนักหอสมุดควรเพิ่มความเร็วของระบบอินเตอร์เน็ตไร้สายให้ครอบคลุมพื้นที่เพื่อการใช้งานที่รวดเร็วขึ้น และเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้สืบค้นข้อมูลโดยไม่มีปัญหาด้าน Wifi ไม่แรง

2. ควรเพิ่มคอมพิวเตอร์ให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการ

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ1	✓	
3	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
5	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้และนำผลประเมินไปปรับปรุง	✓	

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

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

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย

☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

สำนักหอสมุด ได้ประชุมคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อร่วมระดมความคิดเห็นในการกำหนดแผนการจัดการความรู้ โดยกำหนดแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ 4 ด้านดังนี้

- ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
- ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี
- ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

ในปีการศึกษา 2564 ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานในด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ในปีการศึกษา 2564 ได้กำหนดประเด็นความรู้ คือ ถอดความรู้ จากประสบการณ์ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยได้ประชุมกันในหน่วยงาน ถ่ายทอดความรู้และถอดบทเรียนจากโครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และการถอดบทเรียนห้องสมุดกับการเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แผนพัฒนางาน	แนวทาง
ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	1.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในยุคดิจิทัล 2.ระหว่างรอการปรับปรุงระบบ ยืม-คืน ให้รองรับหนังสือภาษาจีน สำนักหอสมุดจัดทำระบบสืบค้นหนังสือจีน จากปกหนังสือภาษาจีน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ไว้หน้าเว็บไซต์ของสำนัก ฯ
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดเอกชนประเทศไทย
ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี	จัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ ความเข้าใจประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน

แผนพัฒนางาน	แนวทาง
ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	1. เพิ่มฐานหนังสือ E-book (ฉบับหนังสือภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 191 เล่ม 2. รับแจ้งความต้องการหนังสือของอาจารย์และนักศึกษาผ่านระบบ online

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2564
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ1

สำนักหอสมุดมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2564 คือ บุคลากรในสำนักหอสมุด ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนา กับหน่วยงานต่าง ๆ

ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วย

แผนพัฒนางาน	กลุ่มเป้าหมาย
ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ผู้ใช้บริการ : นักศึกษา และ อาจารย์
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	- งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ - บุคลากรของสำนักฯ
ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี	- งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ - บุคลากรของสำนักฯ
ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	- ผู้ใช้บริการ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา1/2 2564
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด

3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) **เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ1**

สำนักหอสมุด มีการนำความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในสำนักฯ โดยจัดให้มีการประชุมกันภายหลังจากการอบรมสัมมนาในหัวข้อต่าง ๆ ที่ได้อบรมมา

แผนพัฒนางาน	การดำเนินงานตามแผน	สถานที่
ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปบทเรียนจากการจัดทำ website ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการ อาทิ เช่น ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลห้องสมุด ระบบยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบเครือข่ายห้องสมุด และจัดทำหน้าเว็บไซต์ของสำนักฯ ขึ้นมาใหม่	วันที่ 18 มิถุนายน 2564 เวลา 9.00 – 12.00 น. ณ สำนักหอสมุด
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียน โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม พบว่า 1. ได้ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียว (Green Library) การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน นำวัสดุที่ใช้แล้ว นำมา Recycle ใหม่ เช่น ขวดน้ำนำมาปลูกต้นไม้ ซึ่งช่วยในการฟอกอากาศ จัดมุมห้องสมุดสีเขียว ปลูกต้นไม้สีเขียวตามโต๊ะอ่านหนังสือและมุมต่าง ๆ บริเวณพื้นที่สำนักหอสมุด 2. ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียน “ห้องสมุดกับการเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” ที่จัดโดย เครือข่ายห้องสมุดเอกชน ผลสรุปจากการถอดบทเรียนได้ความรู้นำมาจัดทำอุปกรณ์ในการรณรงค์ประหยัดพลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ในร่ม การประชุมแบบกรีน (Green meeting) การจัดการขยะและน้ำเสีย แหล่งสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อม	วันที่ 18 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ สำนักหอสมุด วันที่ 7 พฤษภาคม 2565 เวลา 12.30 – 17.00 น. ณ.สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต รับชมการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรม Zoom

แผนพัฒนางาน	การดำเนินงานตามแผน	สถานที่
ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี	ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียนโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน ผลสรุปจากการถอดบทเรียน ได้เรียนรู้ภาษาอาเซียนและภาษาจีนจากผู้มีความรู้ รับรู้ถึงวัฒนธรรมประเพณี ต่าง ๆ	วันที่ 20 มกราคม 2565 เวลา 9.30 – 12 .00 น. ณ. สำนักหอสมุด
ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียน ผลการดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกสู่ดิจิทัล ผลสรุปของการถอดบทเรียนจากโครงการนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพระดับนานาชาติ สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษายุคดิจิทัล และเข้าสู่ QS World University Ranking แต่โครงการไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10.00 – 12.00 น. สำนักหอสมุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2564
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด
QA 7.1.3	(1) ภาพถ่ายการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร

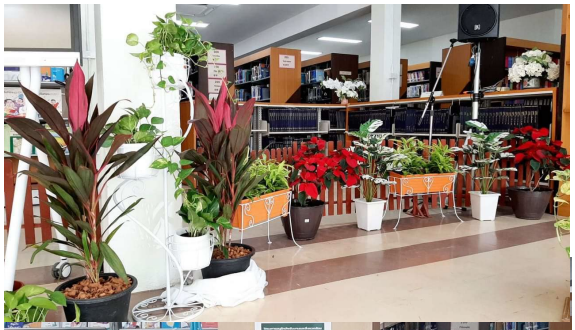
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากตัวบุคคล และมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาจัดเก็บให้เป็นระบบและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย สามารถศึกษาเพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็วดังนี้

ประเด็นความรู้	เอกสารการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร	วันที่เผยแพร่
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	**-จัดทำเอกสารสรุปผลการเข้าร่วมอบรม** -โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม -“ห้องสมุดกับการเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”	วันที่ 18 ธันวาคม 2564 วันที่ 7 พฤษภาคม 2565

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2564
QA 7.1.4	(1) คู่มือการจัดการความรู้ และถอดบทเรียนจากการประชุม

ภาพกิจกรรม
“โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม”
วันที่ 18 ธันวาคม 2564
ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก



5. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้และนำผลประเมินไปปรับปรุง

สำนักหอสมุดมีการประเมินผลการจัดการความรู้ด้านแนวปฏิบัติที่ดีตามโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สำนักหอสมุด มีการนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดการความรู้ (KM) กรณีการประชุมร่วมกันของบุคลากร มารวบรวมเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) ความสำเร็จของการจัดการความรู้ ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาศักยภาพ มีความรู้ความเข้าใจร่วมมือกันในการดำเนินการ

ประหยัดพลังงานของหน่วยงาน และใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินการจัดการพลังงานอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม และการนำวัสดุเหลือใช้นำกลับมา Recycle ใหม่ นำต้นไม้สำหรับมาประดับไว้ในสำนักหอสมุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดปีการศึกษา 1/2 2564
QA 7.1.4	(1) คู่มือการจัดการความรู้ และถอดบทเรียนจากการประชุม

เกณฑ์การประเมินสกอ.

คะแนน1	คะแนน2	คะแนน3	คะแนน4	คะแนน5
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	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	✓	
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ2	✓	
4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและดำเนินการตามแผน	✓	
5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ข้อ) **ผลการประเมินตนเองครั้งนี้**: 5 (ข้อ)
เป้าหมายปีนี้: 5 (ข้อ) **เป้าหมายปีต่อไป**: 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

☑ บรรลุเป้าหมาย
☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. **มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน**

สำนักหอสมุด มีระบบบริหารความเสี่ยงใช้ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 384/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2564 – 2565 ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวางแผนและติดตามระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 384/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุดประจำปีการศึกษา 2564 – 2565

2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในอนาคตและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิต บุคลากรและทรัพย์สินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมแนวทางการลดและแก้ไขความเสี่ยงดังกล่าว

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2564

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

สำนักหอสมุดได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดระดับของความเสี่ยงแต่ละด้านเป็นระดับสูงกลางและต่ำและเกณฑ์การประเมินผลกระทบของความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ เป็นระดับความรุนแรงมาก ปานกลาง และน้อย จากการพิจารณาข้อมูลมีการดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจากความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์ในอดีตหรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคตโดยการคาดการณ์จากข้อมูลในอดีตรวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน ส่วนการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น

ซึ่งจัดความเสี่ยงไว้รุนแรงมาก ถ้าเกิดผลกระทบต่อความเชื่อมั่นด้านคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยของบุคลากร

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและดำเนินการตามแผน

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนเพื่อลดระดับความเสี่ยงโดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและสร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4T ได้แก่

Take - การยอมรับความเสี่ยง

Treat - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง

Transfer - การโอนหรือการกระจายความเสี่ยง

Terminate - การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสหน่วยงานและมหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง

สำนักหอสมุด มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานสรุปผลและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.5	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา2564 (2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่1 -(รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง) (3) หนังสือติดตามแผนบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินสกอ.

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 2564 มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดมีการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำนักหอสมุด มีแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงมีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้จริง และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินตามแผนปีการศึกษาละ 2 ครั้งหรือทุกภาคการศึกษา

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์		
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6		6	☐	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	3.97		4.14	☐	4.14
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	4.14	**4.83**	ระดับดีมาก	
7. การบริหารจัดการ		5.00		**5.00**	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		5.00	4.14	**4.89**	**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