

คำนำ

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญในด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานและได้มีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพหน่วยงานภายในเป็นประจำทุกปีมาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามรูปแบบที่สำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเอริกกำหนด ซึ่งรายงานฉบับนี้เป็นการจัดทำรายงานที่เป็นลักษณะรายงานการประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2565 ของสำนักหอสมุด ที่เป็นการดำเนินงานตามองค์ประกอบของการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน สายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่กำหนดโดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเอริก กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 คะแนนตามองค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน) องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.16 ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.17 ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.18 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษา และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศจีนในสำนักหอสมุด ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง) และองค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง) รวมทั้งสิ้น 3 องค์ประกอบ 8 ตัวบ่งชี้ โดยผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2565 มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.91 ระดับดีมาก

การรายงานการประเมินตนเองในครั้งนี้ได้รายงานในส่วนของการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการให้บริการที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อสะท้อนถึงคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักด้านต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด และการดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งในส่วนนี้ไม่ได้คิดเป็นคะแนนการประเมิน สำหรับข้อมูลที่เขียนหรือรายงานตามองค์ประกอบต่าง ๆ ใช้ข้อมูลในช่วงของปีการศึกษา 2565 (1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566)

สำนักหอสมุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2565” จะสะท้อนถึงศักยภาพของสำนักหอสมุด จุดที่ควรพัฒนาคุณภาพ จุดอ่อน จุดแข็ง และมาตรฐานการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการทำงานของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

ท้ายนี้ต้องขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ บุคลากรสำนักประกันคุณภาพ ของมหาวิทยาลัยเอริก บุคลากรของสำนักหอสมุด และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการจัดทำรายงานเสร็จสิ้นด้วยดี



(ดร.กอบกุล งามเจริญมงคล)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

พฤษภาคม 2566

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุด มีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพในหลายด้านเป็นต้นว่าการปรับพื้นที่ให้บริการทั้งหมดให้อยู่ในบริเวณชั้น 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 จนถึงตลอดปีการศึกษา 2564 ทำให้มหาวิทยาลัยต้องจัดการศึกษาแบบ Online ทำให้จำนวนผู้ใช้บริการพื้นที่ห้องสมุด และยืม-คืน หนังสือลดลงอย่างมาก สำนักฯ จึงพยายามจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาเพิ่มเติม และเพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์และรูปแบบอื่น ๆ

ในปีการศึกษา 2565 หลังจากมีการผ่อนคลายมาตรการสถานการณ์โควิด - 19 ทำให้มีการเปิดประเทศจากทั่วโลก ส่งผลให้จำนวนนักศึกษาต่างชาติมีจำนวนมากขึ้น โดยเฉพาะนักศึกษาจีน และนักศึกษาอาหรับที่เดินทางมาเรียนในวิทยาลัยนานาชาติและวิทยาลัยนานาชาติอิสลามกรุงเทพ จำนวนนักศึกษามาใช้บริการเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก ทางสำนักจึงมีการจัดการด้านการบริการและการจัดการด้านบุคลากรเพื่อรับมือดังนี้ 1) ด้านการบริการคือ ขยายเวลาให้บริการจากเดิมคือ เปิดให้บริการในวันอาทิตย์ถึงวันศุกร์ เวลา 9.00น.ถึง 17.00น. เปลี่ยนเป็นเปิดบริการทุกวัน คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 9.00น.ถึง 20.00น. และวันเสาร์-อาทิตย์เวลา เวลา 9.00 น.ถึง 17.00น. 2) ด้านบุคลากร คือ การเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาจีน ซึ่งมีความสำคัญต่องานด้านการให้บริการ นักศึกษาจีนที่มีจำนวนการใช้บริการเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้ ทางสำนักฯ ยังได้ขอความร่วมมือจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดหาบุคลากรสนับสนุนมาให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์เวลา 11.00 น.ถึง 12.00 น. เพื่อช่วยนักศึกษาด้านเครือข่ายการใช้อินเทอร์เน็ตและ

การเข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ทางสำนักหอสมุด จัดให้บริการเพิ่มเติมตามนโยบายการพัฒนาห้องสมุด เป็นห้องสมุดยุคดิจิทัลหรือ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สอดคล้องกับแนวโน้มของสังคมปัจจุบัน อีกทั้งการจัดกิจกรรมหมุนเวียนสำหรับการเน้นให้ห้องสมุดเป็นห้องสมุดที่มีชีวิต มีความเคลื่อนไหวเป็นศูนย์รวมของกิจกรรมวันสำคัญและเหตุการณ์ปัจจุบันที่ควรแก่การเผยแพร่ โดยจัดเป็นนิทรรศการและกิจกรรมให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ได้เข้าร่วมอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมเขียนคำอวยพรวันคริสมาสต์ วันปีใหม่ กิจกรรมวันเด็ก กิจกรรมอาเซียน เป็นต้น

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

สรุปผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ได้ดังนี้

1. ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีรูปแบบที่ทันสมัย ใช้งานได้สะดวก จัดกลุ่มข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
2. เข้าร่วมเป็นคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (Thai Private University Library) และมีการดำเนินการกิจกรรมร่วมกันเพื่อหาแนวทางใช้ทรัพยากรที่มีราคาสูงร่วมกัน
3. ร่วมกับศูนย์วิจัยและผลิตตำรา มหาวิทยาลัยเกริก ในการจัดมุมวารสารร่วมพฤษภ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก
4. จัดหากระดานอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Smart Board สำหรับใช้ในการประชุมและจัดการเรียนการสอนในพื้นที่ห้องสมุด
5. จัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบ Online รวมทั้งจัดหาทรัพยากรที่เป็นรูปเล่มตามที่มีการร้องขอจากนักศึกษาและคณาจารย์อย่างต่อเนื่อง

ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมาการดำเนินงานของสำนักฯ จะใช้แผนยุทธศาสตร์เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยในแต่ละปีก็จะมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการโดยให้บุคลากรของสำนักฯ ได้มีส่วนร่วมผ่านการประชุมประจำปี

จากผลงานที่ผ่านดังกล่าวข้างต้น สำนักฯ ได้พยายามแก้ไขให้เกิดความพร้อมที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปข้างหน้าอย่างเต็มความสามารถ ทั้งความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้และบันเทิง เช่น ห้องพักผ่อน ระบบยิม-คีน และระบบบริหารทรัพยากร การเรียนรู้ที่สามารถเชื่อมต่อกับมหาวิทยาลัยเครือข่ายให้เอื้อต่อเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว การปรับเปลี่ยนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานบริการของห้องสมุดที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี และการเพิ่มอัตราด้านบุคลากร ด้านทักษะภาษา สำหรับงานบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

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

สำนักฯ ได้มีการประเมินคุณภาพประจำปี ในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ และได้มีการดำเนินการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>1. สำนักหอสมุด ควรมีการเพิ่มจุดให้บริการ Wireless Router Wi-Fi ให้ครอบคลุมพื้นที่ในห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลทาง Wi-Fi ได้อย่างทั่วถึงทุกจุด การให้บริการ</p> <p>2. สำนักหอสมุดควรปรับพื้นที่ห้องสมุดเพื่อให้เป็นพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันแบบกลุ่มย่อย ๆ ของผู้ใช้บริการ</p> <p>3. สำนักหอสมุดควรเพิ่มมุมหนังสือนิยายและหนังสือการ์ตูนสำหรับนักศึกษาเพื่อดึงดูดนักศึกษาให้เข้ามาใช้บริการกันมากขึ้น</p> <p>4. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มห้องสื่อวิทัศน์</p>	<p>1. สำนักฯ ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอความร่วมมือ ในการขอเพิ่มจุดขยายสัญญาณ Wi-Fi โดยทางศูนย์เทคโนโลยีฯ ได้มีนโยบายขอเพิ่มจุดขยายสัญญาณในระบบ Wi-Fi ของมหาวิทยาลัย กับบริษัทคู่สัญญาที่ดูแลรับผิดชอบสัญญาณเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเกริกโดยตรงและขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการขออนุมัติเพิ่มจุดขยายสัญญาณดังกล่าว แต่ในส่วนของสำนักหอสมุด ได้รับข้อมูลจากทางศูนย์เทคโนโลยีฯ ว่าไม่สามารถเพิ่มจุดขยายสัญญาณให้ได้ เนื่องจากเป็นนโยบายส่วนกลางว่า ให้เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดใช้สายแลนในการปฏิบัติการ</p>

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
	<p>ซึ่งด้วยปัจจุบันสภาพการณ์และพันธกิจของห้องสมุดที่กำหนดไว้ ในการให้บริการของห้องสมุดที่เปลี่ยนไป ทางสำนักหอสมุดมีนโยบายหลักในการพัฒนาห้องสมุด e-library เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องมีการปฏิบัติงานภายใต้ระบบเครือข่าย Wi-Fi เป็นสำคัญ ดังนั้นทางสำนักหอสมุดจะขอให้ทางศูนย์เทคโนโลยีฯ ได้ทบทวนและสนับสนุนสำนักหอสมุด ในประเด็นนี้อีกครั้ง ให้มีการเพิ่มจุดขยายสัญญาณดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2566 และทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตอบรับและจะขยายสัญญาณ Wi-Fi ของสำนักหอสมุดเพิ่มเติม ตามแผนงานที่ได้วางไว้</p> <p>2. สำนักฯ มีการจัดพื้นที่ให้เหมาะสมกับการเตรียมการหากมีโรคอุบัติใหม่ เพื่อเป็นแผนป้องกันในอนาคต จากประสบการณ์การระบาดของโรคโควิด – 19 ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านกายภาพ คือ ขนาดพื้นที่ที่จำกัดของห้องสมุด และมีการวางแผนในการพัฒนาเพื่อเพิ่มพื้นที่การนั่งอ่านหนังสือแบบใช้พื้นที่ส่วนบุคคล ให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับยุค new normal มากขึ้นและคาดว่าจะสามารถดำเนินการหากได้รับการอนุมัติโครงการหลังปีงบประมาณ 2566</p> <p>3. สำนักหอสมุดได้เพิ่มมุมหนังสือนิยายและหนังสือการ์ตูนสำหรับนักศึกษา เพื่อดึงดูดนักศึกษาให้เข้ามาใช้บริการกันมากขึ้น โดยได้จัดซื้อและได้รับบริจาคจากอาจารย์ชาวต่างชาติและบุคลากรในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้จัดเป็นมุมนั่งอ่านพิเศษขึ้น 3 จุดและยังสามารถเลือกอ่านโดยตรงจากในชั้นได้</p> <p>4. เนื่องจากสภาพการณ์ปัจจุบันในการดำเนินการห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดแบบ E-Library และพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป การบริการห้องสื่อวีดิทัศน์มีอุปสงค์ต่ำลง อีกทั้งการปรับโครงสร้างทางกายภาพของพื้นที่สำนักฯ จากนโยบายของผู้บริหารให้ปรับลดขนาดเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางที่</p>

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
<p>องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน</p> <p>1. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มหนังสือและตำราเรียน ภาษาจีน ภาษาต่างประเทศ และอาเซียน เพิ่มขึ้น โดยให้มีความหลากหลายตรงตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกรีก เปิดสอน</p> <p>2. สำนักหอสมุด ควรมีเครื่องนับจำนวนผู้ใช้บริการและสามารถสแกนยืม-คืน หนังสือที่เป็นระบบ RFID</p> <p>3. สำนักหอสมุด ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นให้บริการหลาย ๆ จุดภายในห้องสมุด</p> <p>4. สำนักหอสมุด ควรมีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง</p> <p>5. สำนักหอสมุด ควรจัดหาหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้นเพื่อความสะดวกของผู้ใช้</p>	<p>1. จากพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยกรีก คือ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการเรียนการสอน การค้นคว้าเพื่อการเรียนรู้และการทำวิจัย มีการประชาสัมพันธ์รายชื่อหนังสือใหม่ วารสารใหม่ พร้อมทั้งการจัดหา ระบบ สารสนเทศเพื่อรองรับภาษาต่างประเทศในหลายภาษา รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร Online ในการสืบค้นข้อมูลสำหรับบริการนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป เพื่อสร้างเครือข่ายความรู้ไปยังผู้เรียนช่วยให้ผู้เรียนมีความยืดหยุ่นและเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ ทางสำนักหอสมุด จึงได้ทำการสำรวจความต้องการของคณาจารย์ที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าว พบว่าคณาจารย์ในหลายคณะ มีความสนใจในฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาหลายสาขาวิชา และมีข้อมูลที่ทันสมัยครอบคลุมเนื้อหาการสอนอย่างหลากหลาย และเพื่อเป็นการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่า ทางสำนักฯ ได้จัดหาทรัพยากรที่ใช้งบประมาณแต่ได้ทรัพยากรมากขึ้นมาทดแทน เช่น วารสารฉบับเดิมในรูปแบบออนไลน์และรูปเล่ม จำนวน 6 ชื่อเรื่องได้แก่ Harvard Business Review , Public Administration Review, Harvard Law Review, Political Theory, Journal of Social Political, Social Policy and Society ซึ่งต้องชำระค่าสมาชิกรายปีเป็นจำนวนเงินถึงปีละ 191,290 บาท ทางสำนักหอสมุดจึงพิจารณาไม่ต่ออายุจากบริษัทเดิม และพิจารณาจากบริษัทตัวแทนจำหน่ายฐานข้อมูลจากบริษัทอื่น ๆ และจากการนำเสนอคุณสมบัติของฐานข้อมูลจากแต่ละบริษัทที่ผ่านมา สำนักหอสมุดเห็นว่า บริษัท EBESCO ซึ่งฐานข้อมูล Academic Search Complete มีความหลากหลายและครอบคลุมสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกรีกเปิดสอน</p>

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
	<p>ซึ่งมีบทความวารสาร ไม่น้อยกว่า 10,000 ชื่อเรื่อง มีเอกสารฉบับเต็ม (Full text) ของวารสาร ไม่น้อยกว่า 6,000 ชื่อเรื่อง เป็นต้น ดังนั้น สำนักหอสมุดจึงทำการดำเนินขออนุมัติจัดซื้อฐานข้อมูลออนไลน์ Academic Search Complete จาก บริษัท EBESCO เป็นจำนวนเงิน 280,000บาท (สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งขณะนี้รออนุมัติจากฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกสู่ดิจิทัล โดยได้ขออนุมัติทางฝ่ายบริหารไปตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เพื่อพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นระบบ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็วต่อการสืบค้น เป็นการเตรียมความพร้อมของข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมของห้องสมุดเพื่อเข้าร่วมโครงการสร้างฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมเครือข่ายห้องสมุดในอนาคต แต่ด้วยสถานการณ์ทางโรคระบาดโควิด-19 ทำให้โครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติ โดยโครงการดังกล่าวได้มีการเสนอขออนุมัติการจัดซื้อเครื่องนับจำนวนผู้ใช้บริการและสามารถสแกนยืมคืนหนังสือที่เป็นระบบ RFID</p> <p>ดังนั้น ทางสำนักฯ จึงกำลังดำเนินการวางแผนจะขออนุมัติโครงการดังกล่าวอีกครั้ง ในปีงบประมาณ 2566</p> <p>3. สำนักหอสมุด ได้จัดเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น ให้บริการหลาย ๆ จุดภายในห้องสมุด มากขึ้นจากเดิม เป็นจำนวน 7 เครื่อง จัดเปลี่ยนและเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่อีกจำนวน 6 เครื่อง และเดิมมีอยู่แล้ว 3 เครื่องรวมทั้งสิ้น 16 เครื่อง</p>

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
	<p>4. สำนักหอสมุดได้มีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง อันได้แก่ Website ของสำนักหอสมุด, Facebook ห้องสมุด และไลน์กลุ่ม Krirk Staffs นอกจากนี้ ทางสำนักยังได้จัดทำบรรณานุกรมหนังสือใหม่รายเดือนส่งให้คณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยได้ติดตามทรัพยากรที่น่าสนใจและมาใช้บริการให้มากขึ้นอีกด้วย</p> <p>5. สำนักหอสมุดได้จัดหาหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้นเพื่อความสะดวกของผู้ใช้ (ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 1) ซึ่งระบบฐานข้อมูลสำคัญที่ได้จัดหามาเพิ่มจากความร่วมมือและงบประมาณระหว่างวิทยาลัยนานาชาติและสำนักหอสมุด ปี 2565 ทางสำนักฯ ได้ทำสัญญาจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect จากบริษัท Elsevier และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science จากบริษัท Clarivate นอกจากนี้จากเดิมได้มีการขอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาจัดซื้อฐานข้อมูลภาษาจีน จากบริษัท คุนเค็ง จำกัด ตัวแทนสำนักพิมพ์ CNKI ให้จัดซื้อฐานข้อมูล Academic Reference (AR) ,China Academic Journals Full-text Database (CJFD) และ China Data Insights (CDI) ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2563 แต่ด้วยสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 ทำให้โครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติ ดังนั้นทางสำนักฯ จึงกำลังดำเนินการวางแผนจะขออนุมัติโครงการดังกล่าวอีกครั้ง ในปีงบประมาณ 2566 นี้</p>
<p>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</p> <p>สำนักหอสมุด ควรมีการจัดการความรู้โดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างกว้างขวางและทั่วถึงเพื่อให้บุคลากรนักศึกษาบุคคลภายนอกได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง</p>	<p>1.เนื่องจากปี 2566 สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด -19 คลี่คลายลง ทำให้สำนักฯ สามารถดำเนินการจัดทำโครงการจัดอบรมและให้ความรู้กับนักศึกษาคณาจารย์และบุคลากรที่มีความประสงค์ได้อย่างเต็มที่ โดยได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการทำวิจัยทางกฎหมายในระดับปริญญาเอกและปริญญา</p>

ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
	<p>โทร่วมกับหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect จากบริษัท Elsevier มาบรรยายร่วมกับเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการสำนักฯ เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2566 และทางสำนักวางแผนจะจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการให้บริการของห้องสมุดทั้งในระบบ online และ offline สำหรับผู้สนใจจากคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ยื่นความประสงค์มาในปี 2566 ตามวาระที่เหมาะสม</p>

ผลการประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565

องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 4.85 คะแนน

องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ได้คะแนน 4.91 จากคะแนนเต็ม 5.00 สรุปพบว่ามี การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมากที่สุด

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน	11
บทที่ 2 : ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้	31
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ	32
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	38
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ	63
ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	76
ตาราง ส. 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	77

บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสำนักหอสมุด

ข้อมูลทั่วไปของสำนักหอสมุด

สถานที่ตั้ง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก

อาคารมิ่งคณะพุกฤษ์ เลขที่ 3 ซอยรามอินทรา 1

แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

02-5523500-9, 02-9705820 (อัตโนมัติ 20 เลขหมาย) ต่อ 107

โทรสาร 02-5523513 (ส่วนกลางงานสารบรรณ)

เว็บไซต์ <http://library.krirk.ac.th>

ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก มีประวัติการก่อตั้งมายาวนานตั้งแต่ปี พ.ศ.2495 ถือกำเนิดขึ้นมาจากมุมหนึ่งของห้องในโรงเรียนสอนภาษาอังกฤษของอาจารย์เกริก มิ่งคณะพุกฤษ์ ณ อาคาร ก. ถนนราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนั้นใช้ชื่อว่า "โรงเรียนอาจารย์เกริก" มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ประมาณ 10,000 รายการ ต่อมาเมื่อโรงเรียนสอนภาษาได้พัฒนามาเป็นโรงเรียนเกริกวิทยาลัย หอสมุดจึงกลายเป็นหอสมุดของโรงเรียนเกริกวิทยาลัย เมื่อโรงเรียนเกริกวิทยาลัยย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ ตำบลบางด้วน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ในปี พ.ศ.2513 หอสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาจนกลายเป็นหอสมุดวิทยาลัยเกริก ตามการเจริญเติบโตของสถาบันและย้ายมาอยู่ ณ ที่ทำการชั่วคราว ณ อาคารศรีศุภราช สะพานควาย กรุงเทพฯ ในปี พ.ศ.2527 พร้อมกับการเปิดดำเนินการของสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ณ ที่ทำการใหม่ ทว่า 2 ปีหลังจากนั้นได้เกิดอัคคีภัยทำให้หอสมุดได้รับความเสียหายทั้งหมด จึงต้องย้ายมาทำการ ณ บริเวณ ชั้น 4 อาคารไทยเซฟวิงทริสต์ ต่อมาเมื่อที่ทำการถาวรของสถาบันฯ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2531 หอสมุดจึงย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 1 และชั้น 2 ของอาคารมิ่งคณะพุกฤษ์และก่อตั้งเป็นสำนักหอสมุดพร้อมกับการยกฐานะของสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยในปี พ.ศ.2538

มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการของนักศึกษา และบุคลากร จึงต้องการให้หอสมุดเป็นแหล่งความรู้สำหรับการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศที่ทันสมัยและมีบรรยากาศดี เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2549 จึงได้ปรับปรุงพื้นที่ภายในหอสมุดและห้องวารสารทั้งหมด หอสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาโดยเน้นให้ความสำคัญกับการให้บริการที่มี

คุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ คณะกรรมการบริหารฯ จึงได้ส่งเสริมให้มีระบบสืบค้นสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต และมีการพัฒนา ให้มีความทันสมัยตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ รัชกาลที่ 9 ที่ทรงส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาไทย ทั้งยังเป็นการเทิดพระเกียรติในวโรกาสที่รัชกาลที่ 9 ทรง ครองราชย์สมบัติครบ 60 ปีมหาวิทยาลัย จึงได้ขอพระราชทานพระราชนุญาตพระราชทานนาม ห้องสมุดว่า “**ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ 9 ครองราชย์ 60 ปี**” ในวันที่ 24 สิงหาคม 2549 ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของสถาบันและเจ้าหน้าที่ทุกคน

ปี 2563 สำนักหอสมุด ได้มีการปรับปรุงใหญ่ ทางกายภาพอีกครั้ง โดยการเพิ่มประตูทางเข้า ห้องสมุดด้านหน้าใหม่ และต่อมาเดือนตุลาคม 2563 ได้มีการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการ ได้ย้ายงาน วารสารที่ให้บริการอยู่ในพื้นที่สำนักฯ ชั้น 2 ลงมาชั้น 1 และในวันที่ 17 มีนาคม 2564 งานวารสารจึง ย้ายพื้นที่ให้บริการมาบริเวณทางเข้าฝั่งอาคารมังคละพฤกษ์ และต่อมาในวันที่ 18 ธันวาคม 2564 สำนักหอสมุด ได้จัดมุมวารสารร่วมพฤกษ์ มุมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทางฝั่งประตู ด้านหน้า ซึ่งได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ ธีรเวชเจริญชัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้เปิดงาน โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำมุมดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ประวัติ อันยาวนานของวารสารร่วมพฤกษ์ และรณรงค์ให้เกิดความตระหนักด้านการอนุรักษ์พลังงานใน องค์กร นอกจากนี้ยังมีการจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและ จีน (มูมาอาเซียน) และมุมบริการกระดานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการประชุม

ปรัชญา (Philosophy)

วิชาจรณสมฺปนฺโน

“ความรู้ทำให้่องอาจ”

เป็นแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาสำนักหอสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีศักยภาพในการสร้าง ความชาญฉลาดรู้เท่าทันสื่อ เท่าทันโลก ให้คนในสังคม

ปณิธาน (Pledge) :

“ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูลเพิ่มพูนความรู้สู่การศึกษาที่ก้าวไกล”

เป็นจุดมุ่งหมายพื้นฐานที่ทำให้เกิดการก่อตั้ง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เพื่อดำเนินการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. แสวงหา สรรหา ทรัพยากรสารสนเทศ ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากล
2. พัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบ และเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการศึกษาค้นคว้าความรู้แบบตลอดชีวิต
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

สำนักหอสมุดมีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการพัฒนาบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเกริกผ่านทางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ พื้นที่ในการทำกิจกรรม และบริการที่หลากหลาย และเพื่อสนองตอบความต้องการของ

ผู้ใช้ในยุคดิจิทัล สำนักหอสมุดจึงได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสืบค้นและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ จึงกล่าวได้ว่า การให้บริการของห้องสมุดไม่เพียงเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย แต่ยังสามารถเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรไว้ให้บริการผู้แสวงหาความรู้

ทั้งนี้รูปแบบการให้บริการเน้นให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการผ่านอินเทอร์เน็ตได้จากทุกที่ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เก็บรวบรวมและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยสามารถจัดกลุ่มทรัพยากรได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Collections) อันประกอบด้วย

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

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 เพราะผู้รับบริการหลักของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นคณาจารย์ที่ต้องการอ่าน 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 บริการยืมคืน บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์ บริการ SDI (Special Delivery Interface) เฉพาะบุคคลและบริการห้องมัลติมีเดีย เป็นต้น
4. เพื่อพัฒนาผู้ใช้บริการให้มีทักษะการสืบค้นทางสารสนเทศ
5. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อวิทยาการใหม่ ๆ และเป็นผู้มีจิตใจบริการ
6. ให้ความร่วมมือในการช่วยสอนการใช้ห้องสมุดภาคปฏิบัติ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมความรู้ และสร้างเจตคติที่ดีต่อห้องสมุด ให้มีนิสัยรักการอ่านแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป

การบริหารงานของสำนักหอสมุด

1. โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานของสำนักหอสมุด มีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 3 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด
- 2) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด

โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ควบคุม ดูแล รับผิดชอบในการดำเนินการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย 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 2565

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

2.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

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

(1.) ดำเนินงานการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ในการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารระบบประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ประสานงานการประกันคุณภาพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2.) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักหอสมุด ให้เป็นไปตามแผนงานและสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพ

(3.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดหรือผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมอบหมาย

(4.) เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด รอรับการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

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

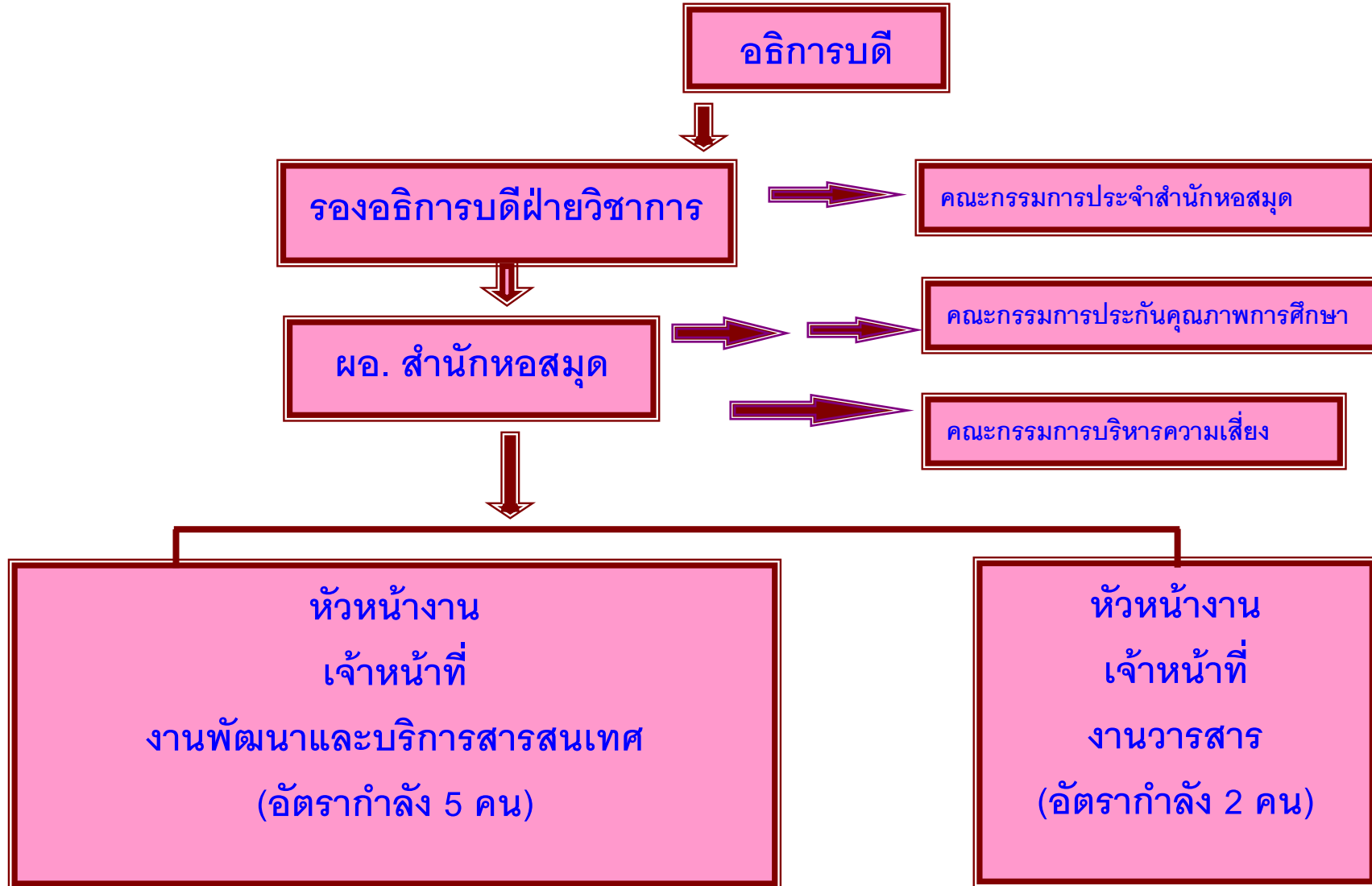
2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคลากรของสำนักหอสมุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ และบุคลากรภายนอก จำนวน 1 ท่าน มีหน้าที่ในการกำหนด และทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงของ สำนักหอสมุด กำกับดูแลสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายของสำนักหอสมุดให้ ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแนวทางการกำหนด มาตรฐานควบคุมหรือบรรเทาความเสี่ยงและการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงให้เกิด ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

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

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน ของสำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยเกริก

สำนักหอสมุด

งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ

งานวารสาร

- งานธุรการสำนัก
- งานสารบรรณ
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และบำรุงรักษา
- งานประชาสัมพันธ์
- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- จัดหาหนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์งานวิจัยวิทยานิพนธ์
- ลงทะเบียนและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ
- ซ่อมบำรุงและรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
- งานวิเคราะห์หมวดหมู่และประมวลผลทรัพยากรสารสนเทศ
- วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์และงานวิจัยวิทยานิพนธ์
- จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผล
- งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศออกบริการ
- แนะนำหนังสือใหม่และบรรณานุกรมรายเดือน

- งานบริการสารสนเทศ
- บริการยืม-คืน
- บริการยืม-คืนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- บริการแนะนำและสอนการใช้ห้องสมุด
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์
- บริการ SDI เฉพาะบุคคล
- บริการ KM
- บริการสอนเทคนิคการเขียนรายงาน
- บริการชุมชน
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ควบคุมและดูแลระบบคอมพิวเตอร์สำนักหอสมุด
- จัดทำฐานข้อมูล/ประมวลผลทรัพยากรสารสนเทศ
- ฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์

- งานเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- จัดหารวสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- ลงทะเบียนและตรวจสอบ
- จัดทำบรรณานุกรมวารสาร
- จัดทำฐานข้อมูลวารสาร/สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและประมวลผล
- จัดทำจุลสาร
- จัดทำวารสารล่วงหน้าเย็บเล่ม
- บริการยืม-คืนวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- บริการสืบค้นบรรณานุกรมวารสารจุลสาร
- แนะนำแหล่งตีพิมพ์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- บริการวารสารออนไลน์
- บริการหนังสือพิมพ์ออนไลน์

1.2 ข้อมูลภาระหน้าที่งานต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มีดังนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและอำนวยการบริหารงานของสำนักหอสมุด 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. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทางด้านวิชาการและด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร
ทั่วไป

รับผิดชอบโดย นางสาวสมใจ ศรีปาน

2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การเสาะแสวงหาเอกสาร/สิ่งพิมพ์ได้เปล่า จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบการแลกเปลี่ยนสำเนาและขอรับบริจาค
2. การคัดเลือกรวบรวมจัดหาหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์

3. การลงทะเบียนและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ ดูแล รักษา และซ่อมบำรุง ทรัพยากรสารสนเทศให้มีสภาพสมบูรณ์เพื่อการใช้งานตลอดไป

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

รับผิดชอบโดย นางสาว อุ่นวิเศษ

2.3 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และประมวลผลรายการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อจัดหมวดหมู่หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผล

3. เตรียมทรัพยากรสารสนเทศออกบริการ

4. จัดทำบรรณานุกรมหนังสือ/เอกสารสิ่งพิมพ์ใหม่ประจำเดือนออกเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้

รับผิดชอบโดย นางมัทนา สุวรรณ

2.4 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ได้แก่ การควบคุมและดูแลระบบ พัฒนาระบบและโปรแกรม

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

รับผิดชอบโดย นางมัทนา สุวรรณ

3. งานวารสาร

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญยิ่ง สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศทุกประเภท โดยเฉพาะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพราะวารสารเป็นแหล่งข้อมูลแห่งแรกที่ทำให้ความรู้ข่าวสารข้อมูล และความคิดใหม่ ๆ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์ของสังคมโดยมีหน้าที่ดังนี้

1. จัดหาวารสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. ลงทะเบียนและตรวจสอบวารสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3. ศึกษา/วิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสาร เพื่อจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร ให้บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

4. จัดทำจุลสาร
5. จัดทำวารสารล่วงหน้าฉบับเล่ม
6. บริการยืม-คืนวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
7. บริการสืบค้นบรรณานุกรมวารสาร จุลสาร
8. แนะนำแหล่งตีพิมพ์และเผยแพร่วารสารวิชาการ
9. แนะนำการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขรวิสุทธิ)

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 โดยมีดัชนีชี้วัดคุณภาพ และมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
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 (2563-2565)

จำนวนผู้มารับบริการ	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
บุคคลภายใน	3,850	5,654	26,842
บุคคลภายนอก	15	20	30
รวม	3,865	5,674	26,872

จากสถิติข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้มารับบริการในปีการศึกษา 2565 มีจำนวนผู้ใช้บริการมากขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยเปิดให้มีการเรียนการสอนตามปกติ และมีนักศึกษาจีนเข้ามาใช้บริการมากยิ่งขึ้น

จำนวนทรัพยากร

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ออนไลน์	รวม
หนังสือ	85,016	23,329	200	108,545
วิจัย/วิทยานิพนธ์/ภาคินพนธ์	16,847	822	822	18,491
วารสาร	243	20	6	270
หนังสือพิมพ์	8	2	2	12
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	-	-	20	20
ฐานข้อมูล (E-Book)	-	-	26	26
หนังสือ (E-Book) แบบสมาชิก	-	-	191	191
ฐานข้อมูลงานวิจัย	-	-	21	21
รวมทั้งสิ้น				127,576

จำนวนทรัพยากรที่จัดหา ปีการศึกษา 2563 - 2565

ประเภท	2563	2564	2565	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น
หนังสือ	326	1,379	275	เล่ม	2,727
วิจัย/วิทยานิพนธ์/ภาคินพนธ์	151	732	621	เล่ม	1,690
วารสาร	59	54	49	เล่ม	162
วารสารออนไลน์	6	6	6	ชื่อวารสาร	18
หนังสือพิมพ์	ต่ออายุ	ต่ออายุ	ต่ออายุ	เล่ม	10
หนังสือพิมพ์ออนไลน์	2	ต่ออายุ	ต่ออายุ	เล่ม	2
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	-	20	20	ฐาน	20
ฐานข้อมูล (E-Book)	-	26	26	ฐาน	26
หนังสือ (E-Book) แบบสมาชิก	-	191	191	ฐาน	191
ฐานข้อมูลงานวิจัย	-	21	21	ฐาน	21

หมายเหตุ จัดหาวารสารมีจำนวนลดลง เนื่องจากปัจจุบันมีการปรับรูปแบบเป็นออนไลน์มากขึ้น และวารสารภาษาต่างประเทศ อยู่ในช่วงดำเนินการต่ออายุ

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

จำนวนบุคลากร สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ประกอบด้วยบุคลากร จำนวน 7 คน และเจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้างพิเศษรายปี 2 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ- นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) M.S. (Electrical Engineering) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด (พฤษภาคม - ตุลาคม 2565)
ดร.กอบกุลยา งามเจริญมงคล	ปร.ด. (การบริการการศึกษา) LL.M. (Law and Politics) กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน) กศ.บ. (การประถมศึกษา)	รักษาการผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด (พฤศจิกายน 2565 - พฤษภาคม 2566)
นางสมร อุ่นวิเศษ	คบ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้างานพัฒนาและบริการ สารสนเทศ
นางสาวฉลอง กุสุมาลย์	กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้า งานวารสาร
นางมัทนา สุวรรณ	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานพัฒนาและ บริการสารสนเทศ
นางสาวสมใจ ศรีปาน	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานพัฒนาและ บริการสารสนเทศ
นายอาชวิน บุญสูง	ศศ.บ.(ภาษาและวัฒนธรรม จีน)	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาและบริการ สารสนเทศ
นายธนินท์ อภิวัฒน์คุณากร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	เจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้าง พิเศษรายปีงานวารสาร
นายคมเดช เสริฐศรี	ม.6 (มัธยมศึกษา)	เจ้าหน้าที่ประจำแบบสัญญาจ้าง พิเศษรายปีงานพัฒนาและ บริการสารสนเทศ

1.6 ข้อมูลอาคารสถานที่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เปิดทำการอยู่ ณ ชั้น 1 อาคารมังคละพุกษ มีรายละเอียดดังนี้

อาคารสถานที่

- **พื้นที่ใช้สอย** 1,440 ตารางเมตร
- **จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ** 210 ที่นั่ง

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

1.7 ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับเปรียบเทียบปี 2563 – 2565

หมวด	ชื่องบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2563	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2564	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2565
1.9	- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ	1,397,100	ใช้งบประมาณฝ่าย	ใช้งบประมาณฝ่าย
	- เงินตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษ	8,000	ทรัพยากรมนุษย์	ทรัพยากรมนุษย์
	- ค่ารับรอง/ค่าต้อนรับ	5,000	5,000	5,000
	- ค่าธรรมเนียมมอบบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานโดยสถาบันอื่น	5,000	-	9,000
	- ค่าวารสารและหนังสือพิมพ์	350,000	150,000	150,000
	- วารสารภาษาต่างประเทศ	87,000	200,000	200,000
	- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	5,000	5,000
7.1.2	- หนังสือภาษาไทย	300,000	300,000	300,000
	- หนังสือภาษาต่างประเทศ			200,000
7.1.3	- ค่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	500,000	300,000	300,000
	- ค่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Scopus)	500,000	600,000	600,000
	- ค่าฐานข้อมูลวารสาร	-	-	-
	- ค่าสมาชิกรายปีสื่อเรียนรู้แบบถูกลิขสิทธิ์	5,000	4,200	-
	- ค่าส่งวารสารเย็บเล่ม	20,000	20,000	20,000
	- โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	-	1,570,000	1,780,000
	- โครงการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	-	5,000	8,000

หมวด	ชื่องบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2563	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2564	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติปี 2565
	-โครงการพัฒนาห้องสมุด มหาวิทยาลัยเกริกสุโขทัย	-	90,000	500,000
	-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "ขายสินค้า Online อย่างไรให้ปัง"	-	9,000	9,000
	-โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียน	-	9,000	20,000
	-โครงการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม		9,000	9,000
	รวม	3,172,600	3,876,200	4,115,000

หมายเหตุ : จากตัวเลขที่แสดงในตารางเปรียบเทียบ จะเห็นว่างบดำเนินการในด้านต่าง ๆ ของ
สำนักฯ มีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- งบประมาณด้าน เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ-เงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษ อยู่ในความ
ดูแลของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติเพิ่มขึ้น
- โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียน เป็นโครงการใหม่ ได้รับการอนุมัติ
- ฐานข้อมูลวารสารอยู่ในช่วงดำเนินการสั่งซื้อ

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน

สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 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	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 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.2565 ซึ่งมีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566 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 2565

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน

สำนักหอสมุด จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในสำนัก เรื่อง กลยุทธ์และเป้าหมายของกลยุทธ์มีการกำหนดบุคคลรับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ รวมถึงมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์อีกทั้งได้นำแผนการดำเนินงานประจำปี 2565 เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้รับทราบ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่บุคลากรในสำนักหอสมุด) (2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนการดำเนินงานประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

ปีการศึกษา 2565 สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) ของแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานพร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ตัวแทนบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย

เพื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมาย ที่เป็นไปได้ให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยกำหนดค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้และแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากร)

4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

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

แผนการดำเนินงาน	วันที่ดำเนินงาน
1.โครงการพัฒนาบุคลากร	
1.1 เข้าร่วมงานวิชาการสัมมนา เรื่อง “สารสนเทศดิจิทัล : ความท้าทายในงานห้องสมุด จดหมายเหตุและพิพาทผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)	1.1 วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566
1.2 เข้าร่วมอบรมโครงการประชุมวิชาการระดับชาติ PULIENT ครั้งที่ 13 : ก้าวต่อไปของการพลิกโฉมห้องสมุดภายใต้ความผันผวนของโลกยุคใหม่ ระหว่างวันที่ 18-20 มกราคม 2566 ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี	1.2 วันที่ 18-20 มกราคม 2566 ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี
1.3 สำนักหอสมุดร่วมกับวิทยาลัยนานาชาติและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมฟัง การบรรยายในหัวข้อเรื่อง การแนะนำการใช้ Web of Science ก้าวแรกสู่การค้นพบในงานวิจัยของคุณ	1.3 วันที่ 23 ธันวาคม 2565 จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
1.4 สำนักหอสมุดร่วมกับวิทยาลัยนานาชาติและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรม EISVIER	1.4 วันที่ 1 ธันวาคม 2565 จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
1.5 ตัวแทนกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อพส.) เข้าร่วมศึกษาดูงาน ณ หอสมุดแห่งชาติ	1.5 วันที่ 28 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00 – 17.00 น. จัดโดย หอสมุดแห่งชาติ
1.6 เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “Smart Subject Suggester ผู้ช่วยบรรณารักษ์แค็ตตาล็อก	1.6 วันที่ 19 สิงหาคม 2565

แผนการดำเนินงาน	วันที่ดำเนินงาน
ยุคใหม่" ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)	
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด	วันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2566 สำนักหอสมุดร่วมกันศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดฝึกอบรม ระบบ ALIST
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ดำเนินการทั้งปีการศึกษา
4. โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	วันที่ 7 ธันวาคม 2565
5. โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียน	ดำเนินการทั้งปีการศึกษา
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "ขายสินค้า Online อย่างไรให้ปัง"	ดำเนินการวันที่ 7 พฤษภาคม 2565

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2565

5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

สำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้งติดตามเป็นประจำทุก 6 เดือน และได้รายงานผลต่อผู้บริหารและพิจารณาพบว่า มีข้อควรปรับปรุง ดังนี้

โครงการที่เข้าร่วมอบรม	ผลการดำเนินตามตัวบ่งชี้
1. โครงการพัฒนาบุคลากร	-บุคลากรของสำนักฯ 80% ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ -บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ ร้อยละ 20
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด	-ความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการต่อการให้บริการระบบสารสนเทศในระดับมาก 4.19
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	-ร้อยละ 80 ของผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ มีความพึงพอใจในทรัพยากรที่จัดหาระดับมากถึงมากที่สุด -จำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 1

โครงการที่เข้าร่วมอบรม	ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้
4. โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ 85 คน คิดเป็นร้อยละ 80 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ย 4.24
5. โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียน	- มีผู้เข้าร่วมอบรม 85 คน คิดเป็นร้อยละ 80 - ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ย 4.21
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "ขายสินค้า Online อย่างไรให้ปัง"	- มีผู้เข้าร่วมอบรม 45 คน คิดเป็นร้อยละ 80 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ย 4.55

หมายเหตุ

1. โครงการพัฒนาบุคลากร ด้วยโครงการส่วนใหญ่เป็นการศึกษาดูงาน แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด – 19 สำนักหอสมุดไม่ได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ จึงมีการอบรมแบบ Online

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพนั้น ในปีการศึกษา 2565 ได้รับการอนุมัติงบประมาณ ในการปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด โดยการปรับเปลี่ยนการให้บริการระบบสารสนเทศที่พัฒนาเอง โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มาเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย (Automated Library System for Thai Higher Education Institute : ALIST) จากสำนักงานบริหารเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษา (Uninet)

3. โครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผน มีจำนวน 6 โครงการ คือ โครงการพัฒนาบุคลากร โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "ขายสินค้า Online อย่างไรให้ปัง" และโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - การติดตามการทำงานตามแผน - การดำเนินการในโครงการที่จัดทำมีข้อเสนอจากผู้ให้บริการ - งบประมาณ
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2565

6. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของหน่วยงานมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์
และแผนปฏิบัติการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด เนื่องจากระบบสารสนเทศที่
สำนักหอสมุดใช้อยู่เดิมไม่สามารถแก้ไขต่อได้ เนื่องจากล้าสมัยและไม่สามารถรองรับ platform
ปัจจุบัน สำนักหอสมุดตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการที่ดี จึงได้ประสานกับเครือข่าย
สำนักหอสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) และ
ได้รับการอนุมัติงบประมาณในการพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุดจึงได้ประชุมร่วมกับศูนย์
เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมาอบรมระบบ ALIST เมื่อวันที่ 6- 9 กุมภาพันธ์ 2566 และสามารถ
ให้บริการนักศึกษาได้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2565

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2565
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 -(ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป)
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2565
QA 1.1.6	(1) บันทึกภายในขออนุมัติงบประมาณโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด

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

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2565 ต่อหน่วยงาน (คะแนนเต็ม5)

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	71	50	85
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	4.34	4.14	4.24

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 4.14(ค่าเฉลี่ย)ผลการประเมินตนเองครั้งนี้:4.24 (ค่าเฉลี่ย)

เป้าหมายปีนี้: 3.97 (ค่าเฉลี่ย) เป้าหมายปีต่อไป: 3.98 (ค่าเฉลี่ย)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

สำนักหอสมุด ได้ทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ในปีการศึกษา 2565 นั้น สำนักหอสมุด ได้ทำแบบสอบถามในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนรวม ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 6 ด้าน เปรียบเทียบระหว่างปี 2563 – 2565 ผลการประเมินมีดังต่อไปนี้


ด้านที่ประเมิน	คะแนน		
	2563	2564	2565
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศ	4.28	3.84	4.15
2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.50	4.17	4.23
3. ด้านบุคลากร	4.64	4.36	4.38
4. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	4.01	4.13	4.23
5. ด้านระบบสารสนเทศ	-	-	4.19
6. ด้านความพึงพอใจกับกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด	-	-	4.23
ค่าเฉลี่ย	4.34	4.14	4.24

สำนักหอสมุด ได้นำข้อมูลผลการประเมินรายด้านมาวิเคราะห์ และดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา ดังนี้

ด้านที่ประเมิน	การปรับปรุง
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศ ขาดความหลากหลาย	<p>- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานของสาขาวิชาที่มีความสำคัญต่อหลักสูตรการเรียน การสอน ให้ครบถ้วน และจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาด้านการวิจัยที่หลากหลาย ได้รับความร่วมมือด้านนโยบายและงบประมาณระหว่างวิทยาลัยนานาชาติและสำนักหอสมุด ปี 2565 ทางสำนักฯ ได้ทำสัญญาจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ScienceDirect จากบริษัท Elsevier และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Web of Science จากบริษัท Clarivate</p> <p>-จัดการวางแผนขอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาจัดซื้อฐานข้อมูลภาษาจีน จากบริษัท คุนเคเนท จำกัด ตัวแทนสำนักพิมพ์ CNKI ให้จัดซื้อฐานข้อมูล Academic Reference (AR) ,China Academic Journals Full-text Database (CJFD) และChina Data Insights (CDI) ขึ้นอีกครั้งในปีงบประมาณ 2566</p>

ด้านที่ประเมิน	การปรับปรุง
	<p>- ให้คณะต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการเสนอทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มโดยส่งรายชื่อหนังสือไปยังคณะต่าง ๆ แยกตามสาขาให้คณะและสาขาดังกล่าวส่งรายชื่อทรัพยากรและหนังสือที่คัดเลือกแล้วกลับมาให้ทางสำนักหอสมุดดำเนินการจัดซื้อให้</p>
2. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	<p>- ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการที่เป็นระบบมากขึ้น เช่น ให้ข้อมูลเวลา ปิด-เปิดทำการที่ website เพิ่มป้ายประกาศ เพิ่มการใช้ wifi ในพื้นที่</p> <p>- มีการให้บริการสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น โดยการเผยแพร่ประกาศต่าง ๆ และปรับปรุงข้อมูลหนังสือใหม่ผ่าน website</p> <p>- งดเว้นการคิดค่าปรับในช่วงการระบาดของโควิด - 19</p>
3. ด้านบุคลากร	<p>- บุคลากรเข้าร่วมการอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อให้เข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น</p> <p>- ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในการให้บริการด้วยความสุภาพ เอาใจใส่ กระตือรือร้น และให้บริการด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>
5. ด้านระบบสารสนเทศ	<p>- ปรับปรุงระบบการให้บริการแบบเดิมมาเป็นระบบ ALIST</p> <p>- ช่องทางการสืบค้นฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Science Direct ○ Web of Science <p>โดยวางช่องทางการค้นหาให้ง่ายต่อการสืบค้นอยู่บนเว็บไซต์ห้องสมุด</p>
6. ด้านความพึงพอใจกับกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด	<p>- จัดนิทรรศการหมุนเวียนตามเทศกาลต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุด เพื่อใช้เป็นแหล่งเผยแพร่วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ และความรู้ทางด้านวิชาการ เป็นต้น</p>

สรุปผลการประเมินค่าเฉลี่ยรวมทั้งปีการศึกษา 2565 เทียบกับค่าเฉลี่ย 4.24

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	<p>(1) โครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2565</p> <p>(2) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>(3) แบบประเมินออนไลน์</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1icKHfpo3Xp2PMzPc_e9GKu6JuJeRPH-A6d6WXoYBi0FUhOQ/viewform</p> <p>(4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565</p>

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2565

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 4.24 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 มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุดจากระบบเดิมซึ่งไม่สามารถแก้ไขต่อได้ และเพื่อเป็นการพัฒนาระบบห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เพิ่มความสะดวกสบายและความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ จึงมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศจากระบบเดิม มาเป็นระบบ ALIST เพื่อให้สามารถให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เช่น

1. มีคู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application
- 2. งานดูแลระบบ เช่น
 - งานให้บริการยืม-คืนผ่านเว็บ

- งานให้บริการบันทึกรายการสืบค้นผ่านเว็บ

3. คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0)

4. การสืบค้นฐานข้อมูล Science Direct, Web of Science, E-book English

ProQuest Ebook Central และ IG Library ซึ่งมีบริการอยู่หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2565
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 1.1.6	(1) บันทึกภายในของอนุมัติงบประมาณโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด
QA 2.16.1	(1) คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0) (2) คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application

2. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง

สำนักหอสมุด มีบุคลากรที่รับผิดชอบและดูแลระบบสารสนเทศ โดยตรง คือ นางสาว อุ่นวิเศษ นางมัทนา สุวรรณ นางสาวสมใจ ศรีปาน และนางสาวฉลอม กุสุมาลย์ ทำหน้าที่ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักนวัตกรรมดิจิทัล และระบบอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบเครือข่ายห้องสมุด และระบบ ALIST ของสำนักหอสมุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (ปรับปรุงระบบ ALIST สำนักหอสมุด)

3. มีการดำเนินงานตามแผน

สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ ระบบสารสนเทศฐานข้อมูล เพิ่มฐานหนังสือ E-book (ฉบับหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ปรับปรุงระบบ ALIST สำนักหอสมุด และเพิ่มช่องทางการสืบค้นฐานข้อมูล - Science Direct - Web of Science ซึ่งอยู่หน้าเว็บไซต์ห้องสมุด

การดำเนินงาน	ระยะเวลา		
	มิ.ย.- ต.ค. 2565	พ.ย. 2564- ก.พ.2565	มี.ค.- พ.ค.2565
<p>1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงจากระบบเดิมมาเป็น ระบบ ALIST สำนักหอสมุด</p> <p>ช่องทางการสืบค้นฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Science Direct ● Web of Science <p>E-book English</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ProQuest E-book Central ● IG Library <p>บริการอยู่บนเว็บไซต์สำนักหอสมุด</p> <p>ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศอยู่ใน ระดับความพึงพอใจมากกว่าเฉลี่ย 4.19</p>		✓	✓

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2565

4. มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

การประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุด ใช้แบบสอบถาม แบบ Online ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อความสะดวกของผู้ประเมิน

การวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการระบบสารสนเทศพบว่า มีข้อควรปรับปรุงใน ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน ดังนี้

1. ปรับปรุงระบบ ALIST สำนักหอสมุด ได้แก่

➤ คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application

- งานดูแลระบบ


- งานให้บริการยืม-คืนผ่านเว็บ

- งานให้บริการบันทึกรายการสืบค้นผ่านเว็บ

➤ คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0)

2. คอมพิวเตอร์สำหรับพนักงานได้เปลี่ยนคอมพิวเตอร์ มีประสิทธิภาพขึ้น

3. การทำงาน ครอบคลุมลักษณะงานที่ต้องการ


หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 2.1.1	(2) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 (3) แบบประเมินออนไลน์  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1icKHfpo3Xp2PMzPc_e9GKu6JuJeRPH-A6d6WXoYBi0FUhOQ/viewform (4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 2.16.1	(1) คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0) (2) คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application

5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุด ได้สำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและ กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด โดยแจกแบบสอบถามกับผู้ให้บริการระบบสารสนเทศ จำนวน 85 ชุด และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน จำนวน 4 ข้อคำถาม ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.19

การวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบสารสนเทศ พบว่า มีข้อควรปรับปรุงใน ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน ดังนี้

1. Wifi ใช้งานไม่สะดวก ไม่เสถียร หลุดง่าย
2. ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ให้บริการหลาย ๆ จุด ภายในห้องสมุด
3. ควรจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้
4. ควรมีฐานข้อมูลหนังสือภาษาจีน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2565
QA 2.1.1	(3) แบบประเมินออนไลน์  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1icKHfpo3Xp2PMzPc_e9GKu6JuJeRPH-A6d6WXoYBi0FUhOQ/viewform (4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

6. สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินในข้อ 4 และ 5 มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุดนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อควรปรับปรุง	การแก้ปัญหา
ระบบการยืม-คืน ซึ่งพัฒนาโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไม่เคยได้รับการปรับปรุง ซึ่งโปรแกรมพัฒนาตั้งแต่ปี 2546 จึงไม่รองรับกับคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และเป็นระบบเก่าที่ไม่สามารถพัฒนาต่อได้	สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงระบบสารสนเทศมาเป็นระบบ ALIST
คอมพิวเตอร์ที่ใช้เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี	สำนักหอสมุด มีเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้บริการเพิ่มขึ้นจำนวน 11 เครื่อง
การทำงานไม่ครอบคลุมลักษณะงานที่ต้องการ เช่น ไม่รองรับการ ยืม-คืน หนังสือภาษาจีน	สำนักหอสมุดได้สอบถามเกี่ยวกับฐานข้อมูลหนังสือภาษาจีนจากหน่วยงานต่าง ๆ ยังไม่มีฐานข้อมูลทางด้านภาษาจีน
ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ให้บริการหลาย ๆ จุด ภายในห้องสมุด	ได้จัดตั้งคอมพิวเตอร์ตามจุดต่าง ๆ ในสำนักหอสมุดเพิ่มมากขึ้น
ควรมีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง	สำนักหอสมุดได้มีการประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ และหนังสือเด่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์สำนักฯ, ไลน์กลุ่มมหาวิทยาลัย (Kirk Staff), Facebook ของสำนักฯ
ควรมีจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้	สำนักหอสมุด จัดหา E-book (ฉบับภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจัดหา E-book (ฉบับภาษาอังกฤษ) และจัดหาวารสารออนไลน์

ภาพถ่าย

สำนักหอสมุด ดำเนินการเรียนรู้ ปรับปรุงระบบ ALIST ได้แก่

1. คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application
 - งานดูแลระบบ
 - งานให้บริการยืม-คืนผ่านเว็บ
 - งานให้บริการบันทึกรายการสืบค้นผ่านเว็บ
2. คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0)

วันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2566



ALIST Web Base Cataloging Circulation System Admin Search Tools Report

ค้นหา สารนิพนธ์ KRIRK Logout

- Cataloging**
 - Support MARC21 standards for Bibliographic data.
 - Definable worksheet template for quick cataloging.
 - Detect system for duplicating bibliographic data.
 - Automatic generate authority control from Bibliographic data.
 - Support MARC21 standards for Authority data.
- Circulation**
 - Check-out and check-in item services.
 - Reserve and renew item services.
 - Full functions for member record management.
 - Alert and notify patron messages.
 - Inventory management services.
 - Circulation reports and statistics.
- System Admin**
 - Privilege management functions for library staff.
 - Definable circulation rules for member types and item types.
 - Library branch management functions.
 - Library lookup tables maintenance.
 - User-defined reports available.
- Search**
 - Search from bibliographic records, authority records, patron records.
 - Search from another library with Z39.50 protocol.
- Tool**
 - Spine label tool.
 - Barcode generator tool.
- Manual & FAQ**
 - Cataloging
 - Circulation
 - Administrator
 - FAQ

OPAC สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก Krirk Library

เข้าสู่ระบบ หรือ สมัครสมาชิก

หน้าหลัก facebook

IOAPC ค้นหา ข่าวสาร ข้อมูลสมาชิก ยืมต่อ สถิติ รายงาน ช่วยเหลือ คู่มือ

ค้นหาแบบทั่วไป

คำค้น ชื่อเรื่อง(คำสำคัญ)

เงื่อนไขสำหรับจำกัดผลการค้นหา

ประเภทวัสดุ ภาษา

ห้องสมุด Collection

ที่ตั้ง ลักษณะเนื้อหา

ประเทศ ปี ระหว่าง พ.ศ. -

ค้นหา ยกเลิก

Tag Cloud

การค้นหา

- ค้นหาทั่วไป
- ค้นหาขั้นสูง
- ค้นหาจากหลายแหล่งข้อมูล
- ค้นหาจากสถาบันอุดมศึกษาไทย

ทรัพยากรใหม่

- ทรัพยากรใหม่
- บทความใหม่
- วารสารใหม่
- สื่อโสตใหม่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก

สงวนลิขสิทธิ์ © 2555, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สงวนลิขสิทธิ์ทั้งหมด

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 จะมีการตรวจสอบบัญชี 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) แบบฟอร์มแนะนำการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScQhsrRQOgWlfpe4ii15lx82z03Og85WVQ4Ump-F49QlzcqQ/viewform  (6) บันทึกภายในเรื่องขอเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือ

2. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ในรอบปี

สำนักหอสมุด มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ตีพิมพ์ใหม่ในแต่ละปี จากหลากหลายสำนักพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อเข้าห้องสมุด โดยให้ความสำคัญกับความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยผ่านกระบวนการนำเสนอขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อตามที่ได้รับการเสนอมา สรุปผลการจัดหาหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูลประจำปีการศึกษา 2565 ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางการจัดหาหนังสือ

ปีการศึกษา 2565 ระหว่าง (มิ.ย.65 - พ.ค.66)

คณะ/สาขาวิชา	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาจีน	E-Book
คณะบริหารธุรกิจ	53	3		4
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3			
- สาขาบัญชี	6			
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจอิสลาม	35			
- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	21			
คณะศิลปศาสตร์	52	1		
คณะนิติศาสตร์	91			
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	27			
วิทยาลัยนานาชาติ		6		
หนังสือรับบริจาค	557	42	168	
รวม	845	52	168	4

**ตารางการจัดหาวารสาร หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูล
ปีการศึกษา 2565 ระหว่าง (มิ.ย.65 - พ.ค.66)**

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาจีน	E-Book	ออนไลน์
วารสาร	243	20	1		6
หนังสือพิมพ์	8	1	1		2
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์				6	21
ฐานข้อมูล (E-Book) ฉบับภาษาไทย				191	
ฐานข้อมูล (E-Book) ฉบับภาษาอังกฤษ				5	
ฐานข้อมูลงานวิจัย					21
ฐานข้อมูล e-Research - ScienceDirect - Web of Science					2
รวม	251	22	1	202	52

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.1	(6) บันทึกภายในเรื่องขอเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือ
QA 2.17.2	(1) รายการสั่งซื้อทรัพยากรแต่ละประเภท (2) บันทึกข้อความการสั่งซื้อหนังสือ (อาจารย์เสนอคัดเลือก) (3) แบบบันทึกภายใน (ขอเสนออนุมัติงบประมาณ)

3. มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

สำนักหอสมุดมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศอย่างสอดคล้องกับหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยจะมีการตรวจสอบจากฐานทรัพยากรสารสนเทศก่อนเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดการจัดหาซ้ำซ้อนโดยจะตรวจสอบเปรียบเทียบในหลายด้าน เช่น สำนักพิมพ์ ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ จำนวนหน้า และคุณภาพของกระดาษ และอัปเดตข้อมูลเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ ภายใน 1 สัปดาห์


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

4. มีการติดตามและประเมินผล

สำนักหอสมุด มีการประเมินผลการใช้บริการทรัพยากรทุกประเภท โดยสำรวจ และ ประเมินผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับผลการติดตามและประเมินผล อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ผลการดำเนินงาน วัดความสำเร็จ จากความพึงพอใจต่อคุณภาพการ บริการห้องสมุด และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการ สารสนเทศทุกประเภทนั้น จะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและหลักสูตรต่าง ๆ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศในปี 2565 พบว่ามีข้อเสนอแนะ ดังนี้


1. การปรับพื้นที่ห้องสมุดใหม่ทำให้มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือลดลง
2. สำนักหอสมุดมีหนังสือเก่าที่ไม่มีผู้ให้บริการมาก
3. ควรจัดหาหนังสือ e-book เพิ่มมากขึ้น
4. ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือใหม่ที่สำนักหอสมุด

จัดหา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (ผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและ กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มาปรับปรุง)
QA 2.1.1	(1) โครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2565 (2) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ (3) แบบประเมินออนไลน์  https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1icKHfpo3Xp2PMzPc_e9GKu6JuJeRPHA6d6WXoYBi0FUhOQ/viewform (4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง
1. การปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุดใหม่ทำให้มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือลดลง	1. ปรับลดหนังสือชั้นชั้น ตามสถิติที่มีผู้ใช้บริการเท่านั้น
2. สำนักหอสมุด มีหนังสือเก่าเป็นจำนวนมาก	2. ตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดเงื่อนไขการคัดหนังสือเก่าออกจากชั้น โดยใช้เกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยของรัฐและเครือข่าย
3. ควรจัดหาหนังสือ e-book เพิ่มมากขึ้น	3. สำนักหอสมุดจัดซื้อหนังสือ E-Book ฉบับภาษาไทย จำนวน 191 เล่ม และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 5 เล่ม มาให้บริการ
4. ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือใหม่ ที่สำนักหอสมุด จัดหา	4. จัดมุมแนะนำหนังสือใหม่ แนะนำหนังสือใหม่ขึ้นเว็บไซต์ Facebook และกลุ่มไลน์บุคลากรของมหาวิทยาลัย (Kirk Staff)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.1	(1) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (อาจารย์) (2) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (นักศึกษา) (3) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (เจ้าหน้าที่) (4) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Online) (5)แบบฟอร์มแนะนำการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScQhsrRQOgWlfpe4ii15lx82z03Og85WVQ4Ump-F49QlzcqQ/viewform 
QA 2.17.5	(1) เอกสารการใช้จ่ายเบงงบประมาณของสำนักหอสมุด เพื่อดำเนินการตามแผนประจำปีการศึกษา 2565 (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.) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ
 ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

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

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	ช่วงเวลาที่ยดำเนินการ	ตัวชี้วัด
1. โครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมอาหรับ	ภาคปลาย 2565 (วันที่ 6 ธันวาคม – 16 ธันวาคม 2565)	- เป็นความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุดกับวิทยาลัยนานาชาติอิสลามกรุงเทพ
2. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมสู่อาเซียนและจีน	ภาคปลาย 2565 (วันที่ 1 – 31 มกราคม 2566)	- มีผู้เข้าเยี่ยมชม อย่างน้อย 85 คน - ผลการประเมิน ความพึงพอใจ >4.29
2. อาเซียน 2023	ภาคปลาย 2565 (วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม 2566)	- มีผู้เข้าเยี่ยมชม อย่างน้อย 85 คน - ผลการประเมิน ความพึงพอใจ >4.29

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

2. มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้

สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน ดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน	ระยะเวลา			วันที่จัดเผยแพร่
	มิ.ย.- ต.ค. 2565	พ.ย.2565- ก.พ.2566	มี.ค.- พ.ค.2566	
1. โครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมอาหรับ		✓		วันที่ 6 - 16 ธันวาคม 2565
2. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมสู่อาเซียนและจีน		✓		วันที่ 1 – 31 มกราคม 2566
3. อาเซียน 2023			✓	วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม 2566

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	<p>(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน</p> <p>(2) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน</p>

ภาพถ่าย

มุมจัดกิจกรรมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน





หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน (2) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและ วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

3. มีจำนวนผู้มาใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

มีจำนวนผู้ให้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษา และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิก อาเซียนและจีน	ระยะเวลา			ผู้ให้บริการ
	มิ.ย.- ต.ค. 2565	พ.ย.2565- ก.พ.2566	มี.ค.- พ.ค.2566	
1. โครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม อาหรับ		✓		เป้าหมาย 30 คน ผู้ให้บริการจำนวน 85 คน/ ปี เป็นไปตามเป้าหมาย
2. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและ วัฒนธรรมสู่อาเซียนและจีน		✓		
3. อาเซียน 2023			✓	

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 2.18.1	(1) โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน (2) แผนการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการโดยผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ย ต้องไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5

สำนักหอสมุด จัดทำกิจกรรมจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิก
อาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจประเพณีวัฒนธรรมของประเทศ

สมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย 4.29 และมีข้อเสนอแนะ

1. ควรมีเอกสารประกอบ
2. ควรให้มีการแสดงผลเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมผ่านจอโทรทัศน์หรือจอ display

แผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน	ผลการประเมิน	
	คะแนน	ผลการประเมิน
สำนักหอสมุด ทำกิจกรรมจัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน มอบหนังสือและวารสารให้โรงเรียนนานาชาติจีน	4.29	ระดับดีมากที่สุด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและนำผลไปปรับปรุงในปีต่อไป

ประเมินผลโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน ในสถาบัน นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงดังนี้

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

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(4) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ระบบสารสนเทศและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

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 2565 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	4.24 ค่าเฉลี่ย	4.24
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			$24.24/5 = 4.85$

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดเป็นห้องสมุดขนาดกลาง ที่มีจุดเด่น คือมีหนังสือและวารสารครบทุกหลักสูตรไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ มีแผนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก มีตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการระบบสารสนเทศระบบการพัฒนาคอลลากร อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมอำนวยความสะดวกสบาย มีการติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดจะนำจุดแข็งดังกล่าวไปพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

จุดอ่อน

1. สำนักหอสมุดควรเพิ่มความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตไว้สายให้ครอบคลุมพื้นที่เพื่อการใช้งานที่รวดเร็วขึ้น และเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้สืบค้นข้อมูลโดยไม่มีปัญหาด้าน Wifi ไม่แรง
2. ควรเพิ่มคอมพิวเตอร์ให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการ

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
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 2565 ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานในด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ในปีการศึกษา 2565 ได้กำหนดประเด็นความรู้ คือ ถอดความรู้ จากประสบการณ์ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยได้ประชุมกันในหน่วยงาน ถ่ายทอดความรู้และถอดบทเรียนด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ เรื่องการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย (ALIST)

แผนพัฒนางาน	แนวทาง
ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	<p>1. ปรับปรุงระบบ ALIST สำนักหอสมุด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application <ul style="list-style-type: none"> - งานดูแลระบบ - งานให้บริการยืม-คืนผ่านเว็บ - งานให้บริการบันทึกรายการสืบค้นผ่านเว็บ ● คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0)

แผนพัฒนางาน	แนวทาง
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดเอกชน ประเทศไทย
ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี	จัดมุมแหล่งเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน
ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มฐานหนังสือ E-book (ฉบับหนังสือภาษาไทย) จากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 191 เล่ม และฐานภาษาอังกฤษ 5 เล่ม 2. รับแจ้งความต้องการหนังสือของอาจารย์และนักศึกษาผ่านระบบ online 3. การสืบค้นฐานข้อมูล Science Direct, Web of Science E-book English <ul style="list-style-type: none"> ○ ProQuest E-book Central ○ IG Library <p>ซึ่งมีบริการอยู่หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด</p>

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2565
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักหอสมุดมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2565 คือ บุคลากรในสำนักหอสมุด ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนา กับหน่วยงานต่าง ๆ

ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วย

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

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา1/2 2565
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด

3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักหอสมุด มีการนำความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในสำนักฯ โดยจัดให้มีการประชุมกันภายหลังจากการอบรมสัมมนาในหัวข้อต่าง ๆ ที่ได้อบรมมา

แผนพัฒนางาน	การดำเนินงานตามแผน	สถานที่
ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	ประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปบทเรียนจากการจัดทำโครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการ อาทิ เช่น ปรับปรุงระบบ ALIST สำนักหอสมุด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application - งานดูแลระบบ - งานให้บริการยืม-คืนผ่านเว็บ	วันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.00 – 17.00 น. ณ สำนักหอสมุด รับชมการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรม Zoom

แผนพัฒนางาน	การดำเนินงานตามแผน	สถานที่
	- งานให้บริการบันทึกรายการสืบค้นผ่านเว็บ <ul style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0) 	
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	1. ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียน โครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก	วันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 17.00 น. ณ สำนักหอสมุด รับชมการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรม Zoom
ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี	ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียนโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน ผลสรุปจากการถอดบทเรียน ได้เรียนรู้ภาษาอาเซียนและภาษาจีนจากผู้มีความรู้ รั้รู้ถึงวัฒนธรรมประเพณี ต่าง ๆ	วันที่ 7 ธันวาคม 2565 เวลา 9.30 – 12.00 น. ณ สำนักหอสมุด
ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	ประชุมร่วมกัน เพื่อถอดบทเรียน ผลการดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกสู่ดิจิทัล ผลสรุปของการถอดบทเรียนจากโครงการนำไปสู่การพัฒนา มหาวิทยาลัย ให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพระดับนานาชาติ สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษายุคดิจิทัล และเข้าสู่ QS World University Ranking แต่โครงการไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2565
QA 2.16.1	(1) คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0) (2) คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application
QA 7.1.1	(1) แผนการจัดความรู้ (KM) สำนักหอสมุด (2) รายงานผลแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากตัวบุคคล และมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาจัดเก็บให้เป็นระบบและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย สามารถศึกษาเพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็วดังนี้

ประเด็นความรู้	เอกสารการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร	วันที่เผยแพร่
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำโครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST - ติดตั้งระบบ - บทบาทหน้าที่ที่ผิดชอบ - ความต้องการ - รายละเอียดความต้องการ 	วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566

คู่มือการจัดการความรู้ และถอดบทเรียนจากการประชุมโครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

ลำดับที่	System	บทบาท	ความต้องการ	รายละเอียดความต้องการ
1.	Administration Module	ผู้ดูแลระบบ	สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานของ Cataloging Module ได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการข้อมูล Tag - จัดการข้อมูล Material Type - จัดการข้อมูล Collection - จัดการข้อมูล Item Type - จัดการข้อมูล Item Status - จัดการข้อมูล Lc Call Number - จัดการข้อมูล Local Call Number - จัดการข้อมูล NLM Call Number - จัดการข้อมูล Dewey Call Number - จัดการข้อมูล Z39.50
			สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานของ Circulation Module ได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการข้อมูล Patron Title - จัดการข้อมูล Patron Rule - จัดการนำเข้าข้อมูล Import Patron - จัดการข้อมูล Faculty and Department - จัดการข้อมูล Block Message Type - จัดการข้อมูล Fine Type - จัดการข้อมูล Membership Fee - จัดการข้อมูล Payment Method

ลำดับที่	System	บทบาท	ความต้องการ	รายละเอียดความต้องการ
			สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานของ System Configuration ได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการข้อมูล Branch - จัดการข้อมูล Officer - จัดการข้อมูล Mail Setting - จัดการข้อมูล Menu Setting - จัดการข้อมูล System Setting
			สามารถจัดการข้อมูล Review File ได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการข้อมูล Review File
2.	Cataloging Module	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	สามารถทำงาน Cataloging Module ได้	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้งาน MARC Template - การใช้งาน Item Template - การใช้งาน Bibliographic Record - การใช้งาน Authority Record - การ Import ข้อมูล Bibliographic - การ Import ข้อมูล Authority - การ Export ข้อมูล Bibliographic - การ Export ข้อมูล Authority - การ Merge ข้อมูล Bibliographic - การ Merge ข้อมูล Authority - การใช้งาน Item on the Fiy Report - การใช้งาน Import History
3.	Circulation Module	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	สามารถทำงาน Circulation Module ได้	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้งาน Circulation Desk - การใช้งาน Patron Info - การใช้งาน Loan Rule - การใช้งาน History - การใช้งาน Notices - การใช้งาน Change Item Status - การใช้งาน In House Use - การใช้งาน Recall Item - การใช้งาน Inventory
4.	Search	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	สามารถสืบค้นข้อมูลได้	<ul style="list-style-type: none"> - การสืบค้นข้อมูล Bibliographic - การสืบค้นข้อมูล Authority - การสืบค้นข้อมูล Z39.50 - การสืบค้นข้อมูล Patron - การสืบค้นข้อมูล Patron Regist
5.	Tools	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	สามารถใช้เครื่องมือได้	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำ Spine Label - การจัดทำ Barcode Generator
6..	Report	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	สามารถจัดทำรายงานได้	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดทำรายงานได้

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2565
QA 2.16.1	(1) คู่มือการใช้งานการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC 2.0) (2) คู่มือการใช้งาน ALIST Web Base Application
QA 7.1.4	(1) คู่มือการจัดการความรู้ และถอดบทเรียนจากการประชุม (2) ALIST-KRIRK2023_เอกสารการส่งมอบหลังการติดตั้ง (3) ภาพกิจกรรม “โครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก”

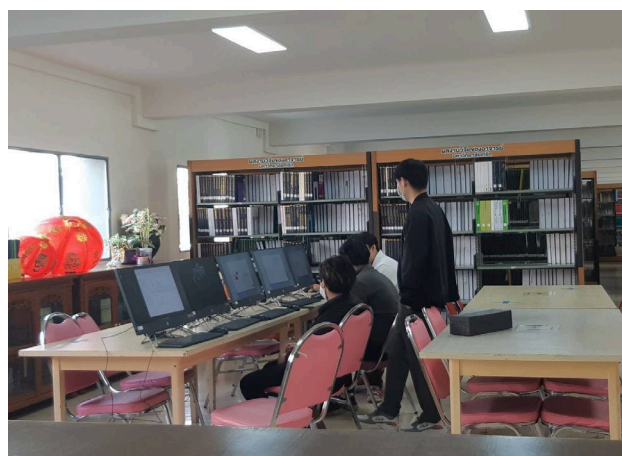
ภาพกิจกรรม

“โครงการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก”

วันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2566

ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก



ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	✓	
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓	
4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและดำเนินการตามแผน	✓	
5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง:

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

สำนักหอสมุด มีระบบบริหารความเสี่ยงใช้ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้องค์กรเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 384/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2564 – 2565 ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่

รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวางแผนและติดตามระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

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

2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในอนาคตและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากรและทรัพย์สินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมแนวทางการลดและแก้ไขความเสี่ยงดังกล่าว

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2565

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

สำนักหอสมุดได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดระดับของความเสี่ยงแต่ละด้านเป็นระดับสูง กลาง และต่ำ เกณฑ์การประเมินผลกระทบของความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ เป็นระดับความรุนแรงมาก ปานกลาง และน้อย จากการพิจารณาข้อมูลมีการดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจากกรณีที่เคยเกิดเหตุการณ์ในอดีตหรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคตโดยการคาดการณ์จากข้อมูลในอดีตรวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน ส่วนการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นซึ่งจัดความเสี่ยงไว้รุนแรงมาก ถ้าเกิดผลกระทบต่อความเชื่อมั่นด้านคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยของบุคลากร

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและดำเนินการตามแผน

สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนเพื่อลดระดับความเสี่ยงโดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและสร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4T ได้แก่

- Take - การยอมรับความเสี่ยง
- Treat - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
- Transfer - การโอนหรือการกระจายความเสี่ยง
- Terminate - การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสหน่วยงานและมหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	(1) แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักหอสมุด มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานสรุปผลและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.5	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 (2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 -(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 2565 มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดมีการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำนักหอสมุด มีแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงมีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้จริง และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปีการศึกษาละ 2 ครั้งหรือทุกภาคการศึกษา

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		4.24	✓	4.24
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	คะแนนการประเมิน เฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	4.24	4.85	ระดับดีมาก	
7. การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		5.00	4.24	4.91	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