



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
SRIPATUM UNIVERSITY CHONBURI CAMPUS

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานห้องสมุด
ประจำปีการศึกษา 2554
(1 มิถุนายน 2553 – 31 พฤษภาคม 2554)

มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
วันที่ 31 สิงหาคม 2555

สารบัญ

รายการ	หน้า
สารบัญ	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ค
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ง
บทนำ	1
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของสำนักงาน	1
ภาระงานสำนักงาน	2
วัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพการศึกษา	2
วิธีการประเมิน	3
ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ที่ตามองค์ประกอบคุณภาพ	4
ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ที่ตามภาระงาน	5
สรุปผลการประเมิน	6
สรุปจุดเด่นและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบ	7
สรุปจุดเด่นและข้อเสนอแนะของแต่ละภาระงาน	8
สรุปผลสัมฤทธิ์	10
ภาพบรรยากาศการตรวจประเมินฯ	11

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในรอบปีการศึกษา 2554 สำนักงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ได้ดำเนินการครบตามภาระงาน 3 งาน คือ 1.) งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.) งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 3.) งานวารสารและหนังสือพิมพ์ นอกจากนี้ได้ดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ 3 องค์ประกอบคือ 1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน 2. การบริหารและการจัดการ 3. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สำนักงานห้องสมุดได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุนประจำปีการศึกษา 2554 ได้ทำการประเมินคุณภาพฯ ของสำนักงานห้องสมุด เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2555 พบว่าผลการดำเนินงานของสำนักงานห้องสมุดในภาพรวม 3 องค์ประกอบ อยู่ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.75) และภาระงานอยู่ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.60) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ระดับดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบ ได้แก่

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน (คะแนนเฉลี่ย 5.00)
- องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ (คะแนนเฉลี่ย 5.00)

ระดับดี จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่

- องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (คะแนนเฉลี่ย 4.00)

2. ตามภาระงาน

ระดับดี จำนวน 3 ภาระงาน ได้แก่

- ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (คะแนนเฉลี่ย 4.50)
- ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (คะแนนเฉลี่ย 4.50)
- ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์ (คะแนนเฉลี่ย 4.50)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้สรุปประเด็นข้อเสนอแนะที่สำนักงานห้องสมุดควรดำเนินการ เพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในปีการศึกษา 2555 ดังนี้

1. ห้องสมุดควรปรับและพัฒนาให้ทันสมัยมากขึ้น เช่น เรื่องของสื่อ online เป็นต้น เพื่อให้เป็นศูนย์กลางความรู้ที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. ควรส่งเสริมให้จัดกิจกรรมสำหรับผู้ที่ใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพักผ่อนและแสวงหาความรู้ควบคู่กันไป

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานห้องสมุด

ประธานกรรมการ

(ผศ. ดร. สุเทพ อุสาหะ)

กรรมการ

(พันเอก(พิเศษ) สุชีพ สินจิตร)

กรรมการ

(อาจารย์สมเกียรติ สมบูรณ์เงิน)

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวชนัญ ศรีนาวางค์)

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2554
สำนักงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย
วันที่ 31 สิงหาคม 2555

บทนำ

สำนักงานห้องสมุดเป็นหน่วยงานสังกัดฝ่ายวิชาการ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการความรู้ด้านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร งานวิจัย ฯลฯ และสื่อไม่ตีพิมพ์ เช่น วีดิทัศน์ เทปบันทึกเสียง และซีดีรอม เป็นต้น รวมทั้งให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และห้องศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้สำนักงานห้องสมุดยังร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัยให้บริการ “ห้องสมุดปริญญาโท” เพื่อเพิ่มความสะดวกให้นักศึกษาปริญญาโท โดยให้บริการทั้งหนังสือภาษาไทยและต่างประเทศ วารสาร งานวิจัย สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์จัดการฐานข้อมูลเดียวกันกับห้องสมุดกลาง สามารถเข้าดูข้อมูลของสำนักงานห้องสมุดทางอินเทอร์เน็ตได้ที่ www.east.spu.ac.th ในหัวข้อ e-Library ซึ่งการให้บริการนี้สำนักงานห้องสมุดคำนึงถึงประสิทธิผลของกระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

สำนักงานห้องสมุดได้ปฏิบัติตามภาระงานครบทั้ง 3 ภาระคือ งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ได้อย่างครบถ้วน โดยยึดหลัก **ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์** ที่ว่า

ปรัชญา : ความรู้คือรากฐานแห่งการพัฒนา

ปณิธาน : ให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง

วิสัยทัศน์ : เป็นห้องสมุด ICT สำหรับมหาวิทยาลัย ICT แห่งภาคตะวันออก

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และแสวงหาความรู้
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการสร้างแรงบันดาลใจ
3. เพื่อเป็นศูนย์กลางสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ

ภาระงานสำนักงาน

1. ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดำเนินงานเกี่ยวกับการนำหนังสือขึ้นชั้นวาง การให้บริการยืม - คืน วัสดุสารสนเทศของห้องสมุด ติดตามทวงถามวัสดุสารสนเทศค้างส่ง บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า จัดเตรียมสื่อไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้บริการและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสื่อไม่ตีพิมพ์ จัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ต่างๆ

2. ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ดำเนินการด้านธุรการ สารบรรณ และงบประมาณ จัดซื้อ-จัดหาวัสดุสารสนเทศเพื่อให้บริการ จัดเตรียมหนังสือใหม่เพื่อให้บริการ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นหนังสือในห้องสมุด แนะนำหนังสือใหม่ ซ่อมบำรุงหนังสือและคัดหนังสือชำรุดเพื่อจำหน่ายออก

3. ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

ดำเนินการจัดซื้อ-จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์เพื่อให้บริการ จัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารเพื่อการสืบค้นวารสาร จัดชั้นวารสาร ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ผู้บริหารสำนักงานและบุคลากร

ปีการศึกษา 2554 สำนักงานห้องสมุด มีผู้บริหารสำนักงานและบุคลากรทั้งที่ปฏิบัติงานจริงจำนวนทั้งสิ้น 10 คน จำแนกเป็นหัวหน้าสำนักงาน 1 คน อาจารย์ประจำ 1 คน และเจ้าหน้าที่ประจำ 8 คน

วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษา

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสำนักงานห้องสมุด ตามระบบและกลไกที่สำนักงานกำหนดขึ้น ทั้งนี้ โดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบ คุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

2. ให้สำนักงานทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้

3. ให้สำนักงานทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุง เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

วิธีการประเมิน

1. การวางแผนและการประเมิน

1.1 การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา จำนวน 3 ท่าน พร้อมด้วยเลขานุการประชุมร่วมกัน จัดทำแผน และกำหนดวิธีการตรวจเยี่ยม ศึกษาวิเคราะห์ รายงานประจำปี และรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2554 สำนักงานห้องสมุด และหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่สำนักงาน ใช้อ้างอิง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก่อนการตรวจประเมิน ประธานกรรมการนัดประชุมคณะกรรมการและเลขานุการวันศุกร์ที่ 31 สิงหาคม 2555 เวลา 8.30 น ณ สำนักงานห้องสมุด เพื่อแบ่งความรับผิดชอบในการตรวจองค์ประกอบและภาระงานสำหรับคณะกรรมการแต่ละท่าน และตรวจเยี่ยมสำนักงานห้องสมุดในวันศุกร์ที่ 31 สิงหาคม 2555 เวลา 9.30 น.ถึง 13.00 น.

1.2 การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร/เยี่ยมชมสภาพจริง/สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

ประธานกรรมการ (ผศ. ดร. สุเทพ อุตสาหะ) แนะนำตัวเอง และคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2554 คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตรวจเยี่ยม และประเมินคุณภาพตามกำหนดการตรวจเยี่ยมที่ได้วางแผนไว้ โดยศึกษาข้อมูลจากรายงานประจำปี และรายงานการประเมินตนเองล่วงหน้า และได้ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม และลงพื้นที่ในสำนักงานเพื่อยืนยันสภาพจริง รวมถึงการหาข้อมูลเพิ่มเติมจากการสัมภาษณ์ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตั้งแต่หัวหน้าสำนักงาน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามภาระงานต่าง ๆ รวม 10 คน ตรวจหลักฐานเอกสารอ้างอิงตามองค์ประกอบ และภาระงานของสำนักงานทุกองค์ประกอบ และภาระงาน

1.3 การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประชุมสรุปผลการตรวจประเมินผู้ประเมิน นำเสนอผลการประเมินด้วยวาจา ต่อหัวหน้าสำนักงาน พร้อมตอบข้อซักถาม และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงาน ประจำปีการศึกษา ในปีการศึกษาต่อไป

2. วิธีตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล

ศึกษาข้อมูลจากรายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2554 ของสำนักงานห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2554 ตรวจหลักฐานเอกสารอ้างอิงทุกองค์ประกอบ และภาระงาน ทุกตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบและภาระงาน จากการสังเกตและลงพื้นที่ในสำนักงานห้องสมุด เพื่อยืนยันสภาพจริง รวมถึงการหาข้อมูลเพิ่มเติม จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามภาระงานทุกคน

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานห้องสมุด

ตารางที่ ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน		เหตุผลประกอบ
			ตนเอง	กรรมการ	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1			5 คะแนน	5 คะแนน	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 7			5.00 คะแนน	5.00 คะแนน	
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	8 ข้อ	8 ข้อ	4 คะแนน	4 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 9			4 คะแนน	4 คะแนน	

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามภาระงาน

ตารางที่ ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามภาระงาน

ภาระงาน / ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน		เหตุผลประกอบ
			ตนเอง	กรรมการ	
ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการดำเนินงาน งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	ค่าเฉลี่ย 3.84	4 คะแนน	4 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยภาระงานที่ 1			4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	
ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	ค่าเฉลี่ย 3.74	4 คะแนน	4 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยภาระงานที่ 2			4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	
ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานงานวารสารและหนังสือพิมพ์	ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	ค่าเฉลี่ย 3.98	4 คะแนน	4 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยภาระงานที่ 3			4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	

สรุปผลการประเมิน

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาผลการประเมินฯ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2555 สรุปในภาพรวมได้ดังนี้

องค์ประกอบ / ภาระงาน	ผลการประเมินเฉลี่ย (เต็ม 5)		แปลความหมาย
	คะแนนการประเมินตนเอง	คะแนนการประเมินจากคณะกรรมการ	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	5.00 คะแนน	5.00 คะแนน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	5.00 คะแนน	5.00 คะแนน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.00 คะแนน	4.00 คะแนน	ระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	4.75 คะแนน	4.75 คะแนน	ระดับดีมาก
ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	ระดับดี
ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	ระดับดี
ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์	4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	ระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกภาระงาน	4.50 คะแนน	4.50 คะแนน	ระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ทุกองค์ประกอบ ทุกภาระงาน	4.60 คะแนน	4.60 คะแนน	ระดับดีมาก

สรุปจุดเด่น และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบ

คณะกรรมการฯ มีความเห็นเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ดังนี้ :-

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

ในเกณฑ์ข้อสุดท้ายขององค์ประกอบ ทุกสำนักงานส่วนใหญ่ ยังไม่สามารถนำข้อเสนอแนะจาก กรรมการบริหารไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานของสำนักงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

จุดแข็ง

สำนักงานห้องสมุดมีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้มีผู้ใช้บริการมากขึ้น (แต่ก็ยังไม่เป็นที่พอใจ)

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

เพิ่มช่องทางในการประสานกับคณะเพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร มาใช้บริการมากขึ้น

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

ในเกณฑ์ข้อสุดท้ายขององค์ประกอบ ทุกสำนักงานส่วนใหญ่ ยังไม่สามารถนำข้อเสนอแนะจาก กรรมการบริหารไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานของสำนักงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

จุดแข็ง

1. หัวหน้าสำนักงานห้องสมุดมีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานแต่ละงานอย่างชัดเจน และมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด โดยเห็นตัวอย่างได้จาก หัวหน้าสำนักงานจะชี้แจงผลการประเมินให้บุคลากรแต่ละคน ได้รับทราบก่อนที่จะส่งผลประเมินให้กรรมการประเมิน

2. ภายในสำนักงานมีการบริหารและการจัดการภายในสำนักงานเข้มแข็งดีมาก โดยเห็นได้จากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสาร ติดตามการปฏิบัติงาน หรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใดๆ เพื่อปลุกฝังให้บุคลากรในสำนักงานใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

3. สำนักงานมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีการปฏิบัติ ติดตาม และร่วมมือกันปฏิบัติงาน ได้อย่างดี โดยเฉพาะการทดแทนกันเมื่อมีบุคลากรลา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

-

จุดแข็ง

สำนักงานห้องสมุดมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และได้มีการนำผลการประเมินปีการศึกษา 2553 มาเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงาน จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

-

สรุปจุดเด่น และข้อเสนอแนะของแต่ละภาระงาน

คณะกรรมการฯ มีความเห็นเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ดังนี้ :-

ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

1. ในขณะที่งบประมาณในการจัดหาหนังสือและวัสดุไม่ตีพิมพ์เป็นเรื่องที่ทำทายนมากในอันที่จะปรับลักษณะของห้องสมุดเพื่อสนับสนุนให้มีสื่อ online มากขึ้น เพื่อสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่คำพูดที่ว่าห้องสมุดที่มีชีวิต

2. ควรส่งเสริมการให้บริการที่หลากหลายมากขึ้น

จุดแข็ง

เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถและเป็นทีมงานที่เข้มแข็ง โดยเห็นได้จากทุกภาระงานมีบุคลากรรับผิดชอบร่วมกันจะสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. พยายามเพิ่มโอกาสในการให้บริการสื่อจำพวก Non printing materials มาก

2. โปรแกรม Horizon ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ตัวแทนได้ถอนตัวไปแล้วเกรงว่าในอนาคตจะเกิดปัญหาจนเราเองไม่สามารถแก้ไขได้ และเมื่อถึงเวลานั้นจะพบความยุ่งยาก จึงเห็นสมควรว่าน่าจะมีแผนสำรองไว้

3. ควรมีการประสานงานกับมหาวิทยาลัยศรีปทุม บางเขน อย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันการทำงานของระบบล่มเหลว

4. ในส่วนของเกณฑ์ข้อ 1 ผลการดำเนินงานควรเขียนผลการดำเนินงานในส่วนวงจรคุณภาพแบบแยกให้เห็นชัดว่า มี Plan อะไรบ้าง Doอย่างไร Check ตรวจสอบแบบไหน และAct นำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

-

จุดแข็ง

หัวหน้าสำนักงานห้องสมุดมีการกำหนดภาระงานแต่ละงานอย่างชัดเจน และทุกภาระงานหัวหน้าสำนักงานมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. ควรส่งเสริมให้มีการแยกแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของห้องสมุดสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร อย่างชัดเจน เพื่อให้ผลการสำรวจมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
2. ในส่วนของเกณฑ์ข้อ 1 ผลการดำเนินงานควรเขียนผลการดำเนินงานในส่วนวงจรคุณภาพแบบแยกให้เห็นชัดว่า มี Plan อะไรบ้าง Doอย่างไร Check ตรวจสอบแบบไหน และAct นำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

หมายเหตุ/ข้อสังเกต

1. ข้อตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต น่าจะเปลี่ยนจากคำว่า “เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต” เป็น “เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการผลิตบัณฑิต” เนื่องจากเป็นการให้บริการบุคลากรและนักศึกษา

2. เกณฑ์ข้อ 5 “ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต” น่าจะเปลี่ยนเป็น “ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการผลิตบัณฑิต”

จุดแข็ง

มีการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการตลอดปีการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

-

สรุปผลสัมฤทธิ์

1. หัวหน้าสำนักงาน

จุดแข็ง

1.ภายในสำนักงานมีการบริหารและการจัดการภายในเข้มแข็งดีมาก โดยเห็นได้จากการมอบหมายให้บุคลากรแต่ละคนรับผิดชอบอย่างชัดเจน และบุคลากรทุกคนสามารถทำงานทดแทนกันเมื่อมีบุคลากรลาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

2.หัวหน้าสำนักงานสามารถนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาในสำนักงานควบคู่ไปกับนำหลักการบริหารตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาใช้ได้เป็นอย่างดี โดยที่บุคลากรทุกคนต้องทำงานอย่างมีความสุข

3.หัวหน้าสำนักงานมีการทบทวน แผน/งาน ที่ได้มีการสั่งการไปแล้วแต่ละงานอย่างชัดเจน และมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด โดยเห็นได้จากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสาร ติดตามการปฏิบัติงาน หรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใดๆ รวมถึงส่งเสริมบุคลากรทุกคนให้ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในสายงานที่รับผิดชอบอีกด้วย

จุดที่ควรพัฒนา

ควรส่งเสริมให้เพิ่มความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในการทำ SAR มากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

-

2. บุคลากรสำนักงาน

จุดแข็ง

1.บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานดีมากทุกคน สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

2.บุคลากรได้รับการแนะนำในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

ควรส่งเสริมให้มีการชี้แจงและให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องการประกันคุณภาพ เพื่อเพิ่มทักษะในการทำ SAR มากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

-

ภาพบรรยากาศการตรวจประเมินฯ
สำนักงานห้องสมุด

