



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

รายงานประจำปี
และรายงานการประเมินตนเอง
(Annual Report and Self Assessment Report)
ปีการศึกษา 2556

สำนักหอสมุด

ระยะเวลาที่รวบรวมข้อมูล
วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2556 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
วัน เดือน ปี ที่รายงาน
วันที่ 16 กรกฎาคม 2557

คำนำ

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันของสำนัก ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้แก่ (1) องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ 1 ตัวบ่งชี้ (2) องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ 2 ตัวบ่งชี้ (3) องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 1 ตัวบ่งชี้ (4) ภาระงานที่ 1 งานบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 ตัวบ่งชี้ (5) ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 2 ตัวบ่งชี้ (6) ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์ 2 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและ แนวทางการปรับปรุงพัฒนา โดยเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2557 เพื่อ ขอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน



(นางสาวนพวรรณ ยุติธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

16 กรกฎาคม 2557

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด	1
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษา	
ภายใน.....	6
● ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้.....	7
- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ.....	7
- องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ.....	12
- องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	22
● ผลการดำเนินงานตามภาระงาน.....	28
- ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	28
- ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ.....	33
- ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์.....	38
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา.....	47

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินของ สกอ. เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และการดำเนินการตามภาระงาน 3 ภาระงาน ได้แก่ งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ งานวารสารและหนังสือพิมพ์ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ สามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพ

1.1 องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

สำนักหอสมุดกำหนดปรัชญาคือ ความรู้คือรากฐานแห่งการพัฒนา ปณิธานคือ ให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ เป็นศูนย์กลางในการสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นศูนย์กลางในการพักผ่อนหย่อนใจ

สำนักหอสมุดมีการจัดทำ วิเคราะห์ และปรับปรุงแผนการดำเนินการให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก และนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการ และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ข้อมูลในปีการศึกษา 2555 เป็นพื้นฐาน และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีการศึกษา 2557 ต่อไป

1.2 องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ผู้อำนวยการสำนักมีบทบาทและให้ความสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสำนักหอสมุด โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและแนวปฏิบัติร่วมกันในการประชุมบุคลากรของสำนัก และให้ความสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และเปิดโอกาสให้มีการประชุมแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเป็นวาระพิเศษเร่งด่วน เพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่ด้วย

นอกจากนี้ยังได้สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนของสำนักหอสมุดเข้าร่วมการประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีโลกทัศน์กว้างไกล มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานด้วยการมีระบบการประเมินความดีความชอบประจำปีโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

ในส่วนของการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักหอสมุดนั้น มีการประชุมบุคลากรของสำนักเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ข้อสรุปความเสี่ยง 3 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาในข้อที่มีความเสี่ยงสูง

1.3 องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยการมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกปี

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้จัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนัก ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ได้ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยอีกด้วย

2. ผลการดำเนินงานตามภาระงาน

สำนักหอสมุดให้ผู้ให้บริการประเมินความพึงพอใจในการบริการของห้องสมุดตลอดทั้งปีและดำเนินการต่อเนื่องทุกปี โดยในปีการศึกษา 2556 ได้ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ ดี (3.94) โดยมีภาระงานหลัก 3 ด้าน ดังนี้

2.1 ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีแผนการปฏิบัติงานบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการตลอดทั้งปี มีการติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการทุกครั้ง เพื่อวางแผนปรับปรุงรูปแบบของกิจกรรมให้เหมาะสม ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการอำนวยความสะดวกเรื่องสถานที่จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยในปีการศึกษา 2556 ได้ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดี (3.94) นอกจากนี้ยังได้กำหนดมาตรฐานของการให้บริการยืม-คืนวัสดุสารสนเทศไว้ที่ไม่เกิน 2 นาที/รายการ (แต่เดิมในปีการศึกษา 2555 กำหนดไว้ไม่เกิน 3 นาที/รายการ) ในปีการศึกษา 2556 สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

2.2 ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีแผนปฏิบัติงานเทคนิคเพื่อให้การจัดซื้อ-จัดหาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยการมีระบบตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดมาตรฐานการทำฐานข้อมูลหนังสือเพื่อการสืบค้น ได้แก่ 1) การลงทะเบียนหนังสือใหม่ เสร็จสิ้นไม่เกิน 7 วันหลังการตรวจรับหนังสือที่มีจำนวนไม่เกิน 150 เล่ม และไม่เกิน 14 วันหลังการตรวจรับหนังสือที่มีจำนวนมากกว่า 150 เล่ม สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด 2) การวิเคราะห์หมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลสำหรับหนังสือที่จัดซื้อในปีการศึกษา 2556 ต้องเสร็จสิ้นไม่เกิน 2 เดือน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา สามารถดำเนินการได้ตาม

มาตรฐานที่กำหนด ส่วนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการนั้น งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศจัดให้มีการประเมินอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยในปีการศึกษา 2556 ได้ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี (3.77)

2.3 ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

สำนักหอสมุดมีแผนปฏิบัติงานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อให้การจัดซื้อ-จัดหา การทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น การทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นไปด้วยความราบรื่นและประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ เนื่องจากวารสารและหนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่เนื้อหาล้าสมัยเร็ว มีลักษณะการใช้งานเฉพาะคือ ต้องใช้งานทันทีและใช้งานในระยะเวลาสั้น ๆ การเก็บวารสารและหนังสือพิมพ์ล้าสมัยสะสมไว้ในปริมาณมาก ๆ จะไม่เกิดประโยชน์ในการให้บริการ ดังนั้นงานวารสารและหนังสือพิมพ์จึงกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานไว้ดังนี้ 1) การทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสำหรับวารสารวิชาการที่สั่งซื้อในปีการศึกษา 2556 ต้องเสร็จสิ้นไม่เกิน 1 เดือน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา โดยต้องจัดทำดัชนีวารสารสำหรับทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นด้วย 2) การนำหนังสือพิมพ์ออกให้บริการในแต่ละวันต้องไม่เกิน 10.00 น. 3) การนำวารสารฉบับใหม่ออกให้บริการในแต่ละวันต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง โดยวารสารที่เข้าห้องสมุดก่อนเวลา 12.00 น. จะนำออกให้บริการไม่เกิน 16.00 น. ของวันเดียวกัน ส่วนวารสารที่เข้าห้องสมุดหลังเวลา 12.00 น. จะนำออกให้บริการไม่เกิน 12.00 น. ของวันรุ่งขึ้น โดยมีการแนะนำวารสารวิชาการฉบับใหม่ให้ผู้ใช้บริการทราบเดือนละ 3 ครั้ง ครั้งละ 10 เล่ม ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และในปีการศึกษา 2556 งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยได้ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดี (3.84)

ส่วนที่ 1

สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด

1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักหอสมุด

1.2 ที่ตั้ง

ชั้น 3 และชั้น 4 อาคาร ดร.สุข - มาลีณี พุกยาภรณ์

1.3 ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุด เดิมคือ “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” เมื่อแรกก่อตั้งมีลักษณะเป็นห้องขนาด 2 ห้องเรียน อยู่ที่อาคาร 1 ชั้น 2 ในขณะนั้นมีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด 3 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน

เดือนมีนาคม พ.ศ. 2539 ได้ย้ายห้องสมุดมาที่อาคาร 2 ชั้น 2 (อาคาร ดร.สุข พุกยาภรณ์) มีขนาด 2 ห้องเรียนเช่นเดิม มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด 5 คน เจ้าหน้าที่ 2 คน และได้เปลี่ยนชื่อจากห้องสมุดมาเป็น “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี”

เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2543 ย้ายจากอาคาร 2 มาอยู่ที่ชั้น 3-4 อาคาร ดร.สุข-มาลีณี พุกยาภรณ์ และเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” ตามประกาศโครงสร้างการจัดองค์กร พ.ศ. 2543

เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด” ตามโครงสร้างการจัดองค์กรมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2546 โดยใช้ชื่อหน่วยงานว่า “สำนักหอสมุด” มาจนถึงวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด” อีกครั้งหนึ่งตามประกาศการจัดโครงสร้างมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

สำนักหอสมุดเปิดให้บริการสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยใช้การจัดหมวดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) สามารถจัดการฐานข้อมูลและสืบค้นข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้ ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูลของห้องสมุดในระยะแรกเป็นโปรแกรมที่บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศของมหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น โดยใช้ฐานข้อมูล Access

ต่อมาในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2547 สำนักหอสมุดได้เปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการฐานข้อมูลห้องสมุดเป็น “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon Sunrise” ของบริษัทลิบเน็ทส์ วันที่ 25

พฤษภาคม พ.ศ. 2550 ห้องสมุดได้ปรับปรุงระบบโดยเพิ่มการบริการฐานข้อมูลทางด้านวารสาร และใช้มาจนถึงปัจจุบัน

สำนักหอสมุดให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค งานวิจัย สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสื่อไม่ตีพิมพ์ เช่น วิกิทัศน์ เทปบันทึกเสียง และซีดีรอม เป็นต้น รวมทั้งบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และห้องศึกษาค้นคว้าอิสระ (Study Room) โดยให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้สำนักหอสมุดยังร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัยให้บริการ “ห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย” สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคณาจารย์ ซึ่งเดิมตั้งอยู่ที่ชั้น 4 ภายในห้องสมุดกลาง ประมาณเดือนตุลาคม พ.ศ. 2544 จึงได้ย้ายออกจากห้องสมุดกลางไปอยู่ที่ชั้น 6 ซึ่งเป็นที่ทำการของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเพิ่มความสะดวกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคณาจารย์ โดยให้บริการทั้งหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ วารสาร งานวิจัย สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์จัดการฐานข้อมูลเดียวกันกับห้องสมุดกลาง สามารถเข้าดูข้อมูลของสำนักหอสมุดทางอินเทอร์เน็ตได้ที่ www.east.spu.ac.th ในหัวข้อ e-Library

เวลาเปิดทำการห้องสมุดกลาง (เปิดภาคเรียน)

วันอังคาร – เสาร์	เวลา 08.30 - 17.00 น.
วันอาทิตย์	เวลา 08.30 - 16.30 น.
วันจันทร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดทำการ

เวลาเปิดทำการห้องสมุดกลาง (ปิดภาคเรียน)

วันอังคาร – เสาร์	เวลา 08.30 - 16.30 น.
วันอาทิตย์ – จันทร์	ปิดทำการ
วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดทำการ

เวลาเปิดทำการห้องสมุดปริญญาโท

วันเสาร์ – อาทิตย์	เวลา 08.30 - 16.30 น.
วันพุธ – ศุกร์	เวลา 08.30 - 16.30 น. (เปิดเฉพาะเมื่อมีผู้ขอใช้บริการ)
วันจันทร์ – อังคาร	ปิดทำการ
วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดทำการ

1.4 ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

- ปรัชญา** : ความรู้คือรากฐานแห่งการพัฒนา
- ปณิธาน** : ให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง
- วิสัยทัศน์** : เป็นห้องสมุด ICT สำหรับมหาวิทยาลัย ICT แห่งภาคตะวันออก
- วัตถุประสงค์** :
1. เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้
 2. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการสร้างแรงบันดาลใจ
 3. เพื่อเป็นศูนย์กลางสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ

1.5 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. จัดหาบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาและความสามารถเหมาะสมกับภาระงานตามโครงสร้างและแผนอัตรากำลังคนของสำนัก
2. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ
3. ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเป็นทีมและสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

1.6 ภาระงานของสำนักหอสมุด

1. งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานเกี่ยวกับการนำหนังสือขึ้นชั้นวาง การให้บริการยืม-คืน วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดติดตามทวงถามวัสดุสารสนเทศค้างส่ง บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า จัดเตรียมสื่อไม่ตีพิมพ์เพื่อให้บริการและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสื่อไม่ตีพิมพ์ จัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ
2. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการด้านธุรการ สารบรรณ และงบประมาณ จัดซื้อ-จัดหาวัสดุสารสนเทศเพื่อให้บริการ จัดเตรียมหนังสือใหม่เพื่อให้บริการ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นหนังสือในห้องสมุด แนะนำหนังสือใหม่ ซ่อมบำรุงหนังสือและคัดหนังสือชำรุดเพื่อจำหน่ายออก
3. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ ดำเนินการจัดซื้อ-จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อให้บริการจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารเพื่อการสืบค้นวารสาร จัดชั้นวารสาร ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1.7 ผู้บริหารสำนักและบุคลากร

1. อาจารย์นพวรรณ	ยุติธรรม	ผู้อำนวยการสำนัก
2. อาจารย์นุชศรา	กัลดเนียม	อาจารย์
3. นางสาวนิรชา	ภูสามารถ	เจ้าหน้าที่
4. นางสาวนภสร	ศรีวิไลย์	เจ้าหน้าที่
5. นางสาวรัตนา	เอมสฤติชัย	เจ้าหน้าที่
6. นางสาวชลญา	นาคมอญ	เจ้าหน้าที่
7. นางธนัชชา	นัทธีวานิช	เจ้าหน้าที่
8. นายสุเวทย์	เทวรินทร์	เจ้าหน้าที่
9. นางสาวจันทร์จิรา	นงงาม	เจ้าหน้าที่

1.8 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

1. อาจารย์นพวรรณ	ยุติธรรม	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์นุชศรา	กัลดเนียม	กรรมการ
3. นางสาวนิรชา	ภูสามารถ	กรรมการ
4. นางสาวนภสร	ศรีวิไลย์	กรรมการ
5. นางสาวรัตนา	เอมสฤติชัย	กรรมการ
6. นางสาวชลญา	นาคมอญ	กรรมการ
7. นางธนัชชา	นัทธีวานิช	กรรมการ
8. นายสุเวทย์	เทวรินทร์	กรรมการ
9. นางสาวจันทร์จิรา	นงงาม	กรรมการและเลขานุการ

1.9 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี มีบุคลากรทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ดังนี้

1. อาจารย์นพวรรณ	ยุติธรรม
2. นางสาวนิรชา	ภูสามารถ
3. นายสุเวทย์	เทวรินทร์
4. นางสาวรัตนา	เอมสฤติชัย
5. นางสาวจันทร์จิรา	นงงาม

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม มีผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ จำนวน 9 องค์ประกอบคุณภาพของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา 1 องค์ประกอบ ตามนโยบายรัฐบาล “สถานศึกษา 3 ดี (3D)” และ 1 องค์ประกอบ ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย กลุ่มสถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี รวม 26 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญาปณิธานวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ	1	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 2	การเรียนการสอน	8	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 3	กิจกรรมการพัฒนานิสิต/นักศึกษา	2	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 4	การวิจัย	3	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 5	การบริการวิชาการแก่สังคม	2	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 6	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ	4	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ	1	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 97	อัตลักษณ์ของสถาบัน	2	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 99	องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล “สถานศึกษา 3 ดี (3D)”	2	ตัวบ่งชี้

โดยแต่ละองค์ประกอบคุณภาพได้กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ตัว ได้คะแนนเท่าใด

กรณีที่ไม่วางแผนใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้คะแนน 0 โดยมีความหมายของคะแนนดังนี้

คะแนน	หมายถึง
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

รายละเอียดผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพมีดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

ปีที่ใช้จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2556

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบภาระงานของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภาระงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

หน่วยการให้คะแนน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	1	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันครอบครัวรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565)	สำนักหอสมุดจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศรีปทุม ระยะ 5 ปี (ปีการศึกษา 2554 – 2557) โดยในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขตชลบุรี มีคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นผู้ดำเนินการ มีการประชุมบุคลากรทุกฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน แสดงความคิดเห็นร่วมกัน และในส่วนของสำนักหอสมุด มีการประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำแผนของสำนักหอสมุดร่วมกัน	1.1.1.1 แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ปีการศึกษา 2555 – 2557) ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2556 1.1.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 1.1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 สำนักหอสมุด 1.1.1.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนพฤษภาคม 2556 (วาระที่ 6.1), เดือนมีนาคม 2557 (วาระที่ 5.3) 1.1.1.5 แผนปฏิบัติงานประจำปี 2556 สำนักหอสมุด
/	2	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงานโดยถ่ายทอดผ่านการประชุม	1.1.2.1 แผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2556 สำนักหอสมุด 1.1.2.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนพฤษภาคม 2556 (วาระที่ 6.1) และเดือนมีนาคม 2557 (วาระที่ 5.3)

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	3	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ภาระงานของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีในเรื่องการ ดำเนินงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	1.1.3.1 แผนปฏิบัติงานประจำปี 2556 สำนักหอสมุด 1.1.3.2 แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2556 ของ สำนักหอสมุดตามแผน กลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขต ชลบุรี (เศรษฐกิจพอเพียง) 1.1.3.3 แผนการดำเนินงานตาม หลักเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด 1.1.3.4 รายงานการประชุม สำนักงานห้องสมุด วาระพิเศษ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เดือนพฤษภาคม 2556 (เศรษฐกิจพอเพียง)
/	4	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำ ปีและค่า เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผน โดยมีกลยุทธ์ กำหนดค่าเป้าหมายและตัวบ่งชี้ เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงาน	1.1.4.1 แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ปี การศึกษา 2555 – 2557) ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2556 1.1.4.2 แผนปฏิบัติงานประจำปี 2556 สำนักหอสมุด
/	5	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การประจำปีครบทุกภาระงาน	สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนภาระ งานสำเร็จทุกตัวชี้วัด	1.1.5.1 ผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				1.1.5.2 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือนธันวาคม 2556 (วาระที่ 6.4) และเดือน พฤษภาคม 2557 (วาระที่ 1.3) 1.1.5.3 รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	6	6. มีการติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และ รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักหอสมุดมีการติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา 2556 โดยแต่ละฝ่ายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการสำนักทราบปีละ 2 ครั้ง และรายงานผ่านการประชุมสำนักด้วย	1.1.6.1 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด 1.1.6.2 รายงานการประชุม สำนักหอสมุดเดือนธันวาคม 2556 (วาระที่ 1.8) และเดือน พฤษภาคม 2557 (วาระที่ 1.3) 1.1.6.3 รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	7	7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา	สำนักหอสมุดมีการติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา 2556 โดยรายงานต่อผู้บริหาร ระดับสูงที่กำกับดูแลสำนักหอสมุดเพื่อ พิจารณา และนำข้อมูลเข้าระบบติดตาม แผนปฏิบัติงานใน e-Staff และรายงานผลต่อ คณะกรรมการบริหาร	1.1.7.1 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด 1.1.7.2 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือนธันวาคม 2556 (วาระที่ 6.4) และเดือน พฤษภาคม 2557 (วาระที่ 1.3)

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				1.1.7.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
X	8	8. มีการนำผลการพิจารณา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการนำผลการพิจารณา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการประชุมพิจารณา	-

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
8	8	5	บรรลุ
ผลการประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8	7	4	ไม่บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดมีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรวิเคราะห์ตัวบ่งชี้และแผนปฏิบัติงานเป็นระยะ (อาจมากกว่าปีละ 2 ครั้ง) แล้วนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานของห้องสมุดล่วงหน้าสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น

องค์ประกอบที่	7 การบริหารและการจัดการ
ตัวบ่งชี้ที่	7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
ปีที่ใช้จัดเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา 2556

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรของหน่วยงาน มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

หน่วยการให้คะแนน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	1	1. ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยรูปแบบการประเมินตนเองนั้นมีได้ออกมาในรูปของการให้คะแนน แต่เป็นไปในรูปของการกรอกข้อมูลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาของตนเองให้ครบถ้วนตามหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ก่อนเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจากคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยผ่านคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556	7.1.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของรองคณบดีผู้อำนวยการหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักงาน อาจารย์ประจำคณะ อาจารย์ประจำสำนักงาน/ศูนย์ 7.1.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2556 7.1.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน 7.1.1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2556

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	2	2. ผู้บริหารหน่วยงานมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรของหน่วยงาน มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นผู้กำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักโดยยึดภาระหน้าที่ของความเป็นห้องสมุดสถาบันการศึกษา (ห้องสมุดมีหน้าที่เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ และเป็นแหล่งสร้างแรงบันดาลใจ) และถ่ายทอดไปยังบุคลากรของสำนักผ่านการประชุม มีการวางแผนกลยุทธ์โดยนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน โดยข้อมูลดังกล่าวคือผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2555	7.1.2.1 ประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด 7.1.2.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมิถุนายน 2556 (วาระที่ 1.3) และเดือนกันยายน 2556 (วาระที่ 1.6) 7.1.2.3 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเสียงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556) 7.1.2.4 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2555
/	3	3. ผู้บริหารหน่วยงานมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย และสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนักผ่านการประชุม ส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรนั้น จะประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย	7.1.3.1 ประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการและการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด 7.1.3.2 คำสั่งสำนักหอสมุด เรื่อง หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรสำนักหอสมุด

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>7.1.3.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>7.1.3.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนธันวาคม 2556 (วาระที่ 6.4) เดือน พฤษภาคม 2557 (วาระที่ 1.3) และวาระพิเศษ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เดือนพฤษภาคม 2556 (เศรษฐกิจพอเพียง)</p> <p>7.1.3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 (สำนักงานบุคคล)</p>
/	4	4. ผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยบุคลากรมีส่วนแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานผ่านการประชุมทุกเดือน ส่วนอำนาจในการตัดสินใจนั้น ได้มอบหมายให้ทุกคนรับผิดชอบโครงการกิจกรรมต่าง ๆ และดำเนินการเองได้ตามที่เห็นสมควรตามกรอบโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณางบประมาณโครงการกิจกรรมโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักก่อน และการดำเนินการในฝ่ายงานต่าง ๆ หากไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องนโยบาย ให้บุคลากรในฝ่ายงานสามารถตัดสินใจในการดำเนินการตามภาระงานที่รับผิดชอบได้เลย	<p>7.1.4.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>7.1.4.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>7.1.4.2 e-Budgeting (โครงการ / กิจกรรม)</p>

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	5	5. ผู้บริหารหน่วยงานถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย ได้ตามศักยภาพ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ในรูปของการให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรผ่านการประชุมและส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักและของมหาวิทยาลัย ได้ตามศักยภาพด้วยการส่งไปประชุมวิชาการอบรม สัมมนา ตามความเหมาะสมกับภาระงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ	7.1.5.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 7.1.5.2 e-Budgeting (พัฒนาบุคลากร) 7.1.5.3 สรุปการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรสำนักหอสมุด ประจำปี 2556
/	6	6. ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักมหาวิทยาลัย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเน้น 3 ด้าน ได้แก่ 1) การบริหาร งานบุคคล ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานผ่านการประชุม และเปิดโอกาสให้บุคลากรประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักได้ 2) การบริหารงบประมาณ กำหนดให้โครงการกิจกรรมทุกโครงการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อความประหยัดและไม่จัดซื้อซ้ำซ้อน 3) ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการผ่าน โครงการฟังเสียงผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556	7.1.6.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 7.1.6.2 รายงานการประชุมสำนักงานห้องสมุดวาระพิเศษ ครั้งที่ 1 และ 2 เดือนพฤษภาคม 2556 (เศรษฐกิจพอเพียง) 7.1.6.3 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 (โครงการฟังเสียงผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556) 7.1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา (สำนักงานบุคคล)

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	7	7. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยประเมินผลการบริหารงานของสำนักผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้อำนวยการสำนักโดยมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 เป็นผู้ประเมิน	7.1.7.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556 7.1.7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 (สำนักงานบุคคล)

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
7	7	5	บรรลุ
ผลการประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7	7	5	บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดสามารถจัดประชุมได้ในวันหยุดห้สบดีเพียงวันเดียวเนื่องจากไม่มีการเรียนการสอนจึงมีผู้ใช้บริการค่อนข้างน้อย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อาจไม่เพียงพอต่อการติดตามการปฏิบัติงานหรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จึงได้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสารหรือติดตามการปฏิบัติงานด้วยเพื่อปลูกฝังนิสัยการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยด้วย

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

ปีที่ใช้จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2556

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงาน และตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น -- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) -- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน -- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ -- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัยระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ -- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร -- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

หน่วยการให้คะแนน				
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

ผลการดำเนินงาน

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	1	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงาน และตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายงานตามผังโครงสร้างการบริหารงานของสำนักหอสมุดเป็นคณะกรรมการ และมีการประกาศให้บุคลากรในสำนักทราบโดยทั่วกัน	7.4.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ที่ 268/2556 ลงวันที่ 7 กันยายน 2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 7.4.1.2 คำสั่งสำนักหอสมุดเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 7.4.1.3 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมิถุนายน 2556 (วาระที่ 5.4)
/	2	2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น -- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) -- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน -- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ -- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัยระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ – ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์	สำนักหอสมุดมีการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบหรืออาจสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน มีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงและกำหนดผู้รับผิดชอบหลักร่วมกันได้ข้อสรุปความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 ทั้งหมด 3 ด้าน ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านบุคลากร 2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	7.4.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี 7.4.2.2 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 7.4.2.3 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมิถุนายน 2556 (วาระที่ 5.4)

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		และบุคลากร -- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน		
/	3	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักหอสมุดมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	7.4.3.1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	4	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน	7.4.4.1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	5	5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักหอสมุดมีการรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	7.4.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 19/2556 วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2556 (วาระที่ 3.1)
/	6	6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักหอสมุดมีการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด	7.4.6.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 19/2556 วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2556 (วาระที่ 3.1) 7.4.6.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมกราคม 2557 (วาระที่ 1.2)

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
6	6	5	บรรลุ
ผลการประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6	6	5	บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักและตัวแทนที่
รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รวมทั้งปัจจัยที่
ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

องค์ประกอบที่	9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
ตัวบ่งชี้ที่	9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
ปีที่ใช้จัดเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา 2556

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. การกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามภาระงานของหน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

หน่วยการให้คะแนน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
/	1	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักหอสมุดมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ทั้งนี้ระบบและกลไกดังกล่าวดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	9.1.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง ระบบและกลไกการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน 9.1.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556 9.1.1.3 คำสั่งสำนักหอสมุดเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	2	2. การกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน	ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย วิทยาเขตชลบุรี มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	9.1.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีปทุม 9.1.2.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2556

ผล ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				9.1.2.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556
/	3	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน	สำนักหอสมุดได้ศึกษาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และภาระงานเพื่อเข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556	9.1.3.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศรีปทุม 9.1.3.2 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ และภาระงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	4	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	9.1.4.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556 9.1.4.2 คำสั่งสำนักหอสมุดเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 9.1.4.3 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2555

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>9.1.4.4 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเลี้ยงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556)</p> <p>9.1.4.5 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนธันวาคม 2556 (วาระที่ 6.4) และเดือน พฤษภาคม 2557 (วาระที่ 1.1, 1.3)</p> <p>9.1.4.6 ผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>9.1.4.7 รายงานประจำปี และรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2555 สำนักงานห้องสมุด (e-SAR)</p>
/	5	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	สำนักหอสมุดมีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและพัฒนาตัวบ่งชี้ของสำนักให้เหมาะสมและมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	<p>9.1.5.1 องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ และภาระงานของสำนักงานห้องสมุด ปีการศึกษา 2555</p> <p>9.1.5.2 องค์กรประกอบตัวบ่งชี้ และภาระงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>9.1.5.3 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด</p>

ผล มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				9.1.5.4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
/	6	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ ข้อมูลสนับสนุนการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี มี ระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และสำนักหอสมุดได้ใช้ระบบ สารสนเทศดังกล่าวเพื่อการประกัน คุณภาพการศึกษาของสำนักด้วย	9.1.6.1 http://eoffice.east.spu.ac.th/ 9.1.6.2 http://www.east.spu.ac.th/esar2013/index.php
/	7	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ การศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ใช้บริการตามภาระงาน ของหน่วยงาน	นักศึกษาและผู้ใช้บริการถือเป็นผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักหอสมุด มีส่วน ร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านการประเมินความ พึงพอใจในการใช้บริการของ สำนักหอสมุด	9.1.7.1 องค์กรประกอบและ ตัวบ่งชี้ และภาระ งานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 9.1.7.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในสำนักงานห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2555 9.1.7.3 ผลประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 (โครงการพึง เสียงผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556)
/	8	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาระหว่างสถาบันและ มีกิจกรรมร่วมกัน	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน ประกันคุณภาพการศึกษาระหว่าง สถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมี มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการ ประกันคุณภาพภายในและระหว่าง มหาวิทยาลัยดังนี้ 1.โครงการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับสถาบันที่บางเขน , 2.โครงการ อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในหลักสูตร 2 สำหรับผู้ที่ไม่มี ประสบการณ์ปีการศึกษา 2556 และ 3. โครงการอบรมเรื่อง บริหารความเสี่ยงในสถาบันอุดมศึกษา	9.1.8.1 โครงการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่บางเขน 9.1.8.2 โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในหลักสูตร 2 สำหรับผู้ที่ไม่มี ประสบการณ์ปีการศึกษา 2556 9.1.8.3 โครงการอบรมเรื่องบริหารความเสี่ยง ในสถาบันอุดมศึกษา

X	9	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	สำนักหอสมุดยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ มีเพียงข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักและข้อมูลอื่น ๆ ที่คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	9.1.9.1 http://eoffice.east.spu.ac.th/ 9.1.9.2 http://www.east.spu.ac.th/esar/
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย	
9	8	4	ไม่บรรลุ	
ผลการประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
9	8	4	ไม่บรรลุ	

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ มีการทำฐานข้อมูลพื้นฐานของสำนักให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาได้

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

สำนักหอสมุดควรมีการสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการดำเนินงาน งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

เป้าหมายปี 2556 : 5 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุมภายในฝ่ายงานเพื่อวางแผนและวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 ประกอบการพิจารณาให้ครอบคลุมภาระงานดังนี้ 1) การบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ 2) การจัดทำฐานข้อมูลสมาชิก 3) การจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศ 4) การติดตามทวงถาม ทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง 5) การบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า 6) การจัดเตรียมสื่อไม่ตีพิมพ์เพื่อให้บริการและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสื่อไม่ตีพิมพ์ 7) การประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร สถิติ และบริการของสำนักหอสมุด 8) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุด มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา 2556 ไปสู่นักบุคลากรของฝ่ายงาน มีการดำเนินงานตามแผนครบถ้วนตามกำหนด และมีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยสรุปผล	JD1.1.1.1 แผนปฏิบัติงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 JD1.1.1.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ของสำนักหอสมุด JD1.1.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) JD1.1.1.4 รายงานการประชุมฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 JD1.1.1.5 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			การดำเนินงานตามแผน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการห้องสมุด รายงานต่อที่ประชุมสำนักหอสมุดและได้นำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 เสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และเสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุดทราบ รับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและวางแผนการปฏิบัติงานในปีการศึกษาถัดไป	2556
<input checked="" type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 ได้บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 100	JD1.1.2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสรุปผลการดำเนินงานโดยจัดทำเป็นรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ รายงานผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก (1 มิถุนายน 2556 - 30 พฤศจิกายน 2556) และ รายงานผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนหลัง (1 ธันวาคม 2556 - 31 พฤษภาคม 2557) และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	JD1.1.3.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลของงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ รายงานผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก (1 มิถุนายน 2556 - 30 พฤศจิกายน 2556) และรายงานผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนหลัง (1 ธันวาคม 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)	JD1.1.4.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	ผลการดำเนินงานของงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต โดยให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศและจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการ	JD1.1.5.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			เรียนการสอนให้แก่นักศึกษาและอาจารย์ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่นับไว และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อ ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจสูงสุดต่อการ ให้บริการของสำนักหอสมุดซึ่งถือว่าเป็น ภารกิจหลักในการเป็นหน่วยงานส่งเสริมและ สนับสนุนการเรียน การสอนของมหาวิทยาลัย	

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และนักศึกษาต่องานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต
เกณฑ์การประเมิน

หน่วยการให้คะแนน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 1.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 1.51 – 2.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 2.51 – 3.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.51 ขึ้นไป

เกณฑ์มาตรฐาน : คะแนนเฉลี่ย

เป้าหมายปี 2555 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุด ประเภทหนังสือ	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการปีการศึกษา 2556 โดยเก็บข้อมูลจากผู้ใช้บริการด้วยแบบสอบถาม จำนวน 1,000 ชุด ได้รับคืน 890 ชุด คิดเป็นร้อยละ 89.00 พบว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับดี (3.94) เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่าความพึงพอใจอันดับแรกคือ ด้านผู้ให้บริการ (3.97) รองลงมาคือ ด้านคุณภาพบริการ (3.90) ด้านการติดต่อสื่อสาร (3.83) และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก/อาคารสถานที่ (3.78) ตามลำดับ	JD1.2.1.1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเสียดผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556) ในระบบ e-Budgeting

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.94	4	บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. มีการดำเนินงานตามแผนทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
2. มีการให้บริการ ยืม – คืน 2 นาที/รายการ สะดวก รวดเร็ว (ไม่นับรวมกรณีการยืม-คืนซีดีรอม การคิดค่าปรับและระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง)
3. มีการร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด วิทยาเขตชลบุรีและ สำนักหอสมุด บางเขน ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขต

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงาน เมื่อบุคลากรในฝ่ายงานปฏิบัติงาน (กรณีมีการหมุนเวียนภายในงานในบางช่วงเวลา)

สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 1

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
1.1 ผลการดำเนินงานงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ ส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อ งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.94	4
รวมเฉลี่ย			4.50

ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

เป้าหมายปี 2556 : 5 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	<p>1. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการประชุมฝ่ายงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 โดยนำผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2555 มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ได้</p> <p>แผนปฏิบัติงานครอบคลุมภาระงานคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การจัดซื้อ-จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและลงทะเบียนหนังสือ 2) การวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ จัดทำฐานข้อมูลและเตรียมตัวเล่มเพื่อให้บริการ 3) การแก้ไขฐานข้อมูลหนังสือ ซ่อมบำรุงหนังสือและจำหน่ายออก 4) การแนะนำหนังสือใหม่ <p>ถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานดังกล่าวสู่บุคลากรสำนักหอสมุดผ่านการประชุมสำนักหอสมุด</p> <p>2. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการดำเนินงานตามแผนครบถ้วน</p> <p>3. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนผ่านการประชุมฝ่ายงาน</p>	<p>JD2.1.1.1 สรุปผลการปฏิบัติงานฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2555</p> <p>JD2.1.1.2 แผนปฏิบัติงานภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD2.1.1.3 รายงานการประชุมฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 1-12/2556 และ 1/2557</p> <p>JD2.1.1.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1-12/2556</p>

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			4. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานปีละ 2 ครั้ง เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและแจ้งให้บุคลากรสำนักหอสมุดทราบผ่านการประชุม สำนักหอสมุด เพื่อนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานประจำปี	JD2.1.1.5 สถิติการปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 JD2.1.1.6 รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 JD2.1.1.7 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ)
✓	2	บรรณูป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการดำเนินงานตามแผน บรรณูป้าหมายครบถ้วนคือ 1) จัดซื้อ-จัดหาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกคณะวิชาที่เปิดสอนและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 2) ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด คือ ใบสั่งซื้อ 1 ชุด/หนังสือไม่เกิน 150 เล่ม ลงทะเบียนเสร็จสิ้นไม่เกิน 7 วัน หลังจากวันที่ตรวจรับ หรือใบสั่งซื้อ 1 ชุด/หนังสือมากกว่า 150 เล่ม ลงทะเบียนไม่เกิน 14 วันหลังจากวันที่ตรวจรับ 3) นำหนังสือที่จัดซื้อ-จัดหาในปีการศึกษา 2556 ออกให้บริการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ 4) แก้ไขฐานข้อมูลหนังสือ ซ่อมบำรุงหนังสือ และจำหน่ายออกตามเกณฑ์ที่กำหนดคือ ร้อยละ 60 ของจำนวนหนังสือที่ส่งซ่อมในปีการศึกษา 2556 5) แนะนำหนังสือใหม่อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน ครั้งละ 10 ชื่อเรื่อง และส่งมอบรายชื่อหนังสือใหม่ให้งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด	JD2.1.2.1 สถิติการปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 JD2.1.2.2 รายชื่อหนังสือใหม่ ปีการศึกษา 2556 (e-Library) JD2.1.2.3 บรรณนิทัศน์หนังสือ ปีการศึกษา 2556 (e-Library)

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			ตามแผนที่กำหนด	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและรายงานต่อผู้บริหาร	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายงานและผู้อำนวยการสำนักหอสมุดตามลำดับปีการศึกษาละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 ช่วงเดือนมิถุนายน-พฤศจิกายน และครั้งที่ 2 ช่วงเดือนธันวาคม-พฤษภาคม	JD2.1.3.1 รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลของงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศผ่านการประชุมสำนักหอสมุดและผ่านรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอผู้บริหารระดับสูง ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	JD2.1.4.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556 JD2.1.4.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1-12/2556
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการระดมในการจัดซื้อ จัดหา และจัดการทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษามีแหล่งความรู้ใช้ในการเรียนการสอนและการวิจัย ตลอดจนสนองตอบความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ในปีการศึกษา 2556 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการดำเนินงานตามแผนครบถ้วน สามารถนำทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมทุกคณะวิชา สามารถเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้ การสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นศูนย์กลางสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน	JD 2.1.5.1 เว็บไซต์ของสำนักงานห้องสมุด e-Library (รายชื่อหนังสือใหม่)

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และนักศึกษาต่องานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 1.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 1.51 – 2.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 2.51 – 3.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.51 ขึ้นไป

เกณฑ์มาตรฐาน : คะแนนเฉลี่ย

เป้าหมายปี 2556 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
✓	1	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือ	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุด ปีการศึกษา 2556 ด้วยแบบสอบถามจำนวน 1,000 ชุด ได้รับคืนจำนวน 890 ชุด คิดเป็นร้อยละ 89.00 พบว่าระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุด ประเภทหนังสือและซีดีรอม โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (3.77) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านหนังสือโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (3.81) เรียงตามลำดับมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ สืบค้นรายชื่อหนังสือจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ รองลงมาคือ มีสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดปีการศึกษา และมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านซีดีรอมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (3.75) เรียงตามลำดับมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ สืบค้นรายชื่อหนังสือจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ รองลงมาคือ มี	JD2.2.1.1 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเสียงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556)

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			สภาพดีพร้อมใช้งานตลอดปีการศึกษา และมีความทันสมัย	

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.77	4	บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงานที่บุคลากรในฝ่ายงานฯ ปฏิบัติ
2. ควรเพิ่มการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลและความเรียบร้อยของการเตรียมตัวเล่มเพื่อให้บริการ

สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 2

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
1.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.77	4
รวมเฉลี่ย			4.50

ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

เป้าหมายปี 2556 : 5 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีการวางแผนการดำเนินงาน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระงานจำนวน 3 แผน ได้แก่ 1) แผนการจัดการและให้บริการวารสารหนังสือพิมพ์และฐานข้อมูล 2) แผนการซ่อมบำรุงรักษาวารสาร 3) แผนการทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ 1) มีการจัดซื้อ-จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ตลอดปีการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ ส่วนฐาน ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม บางเขนเป็นผู้จัดซื้อให้ใช้งานร่วมกัน 2) ลงทะเบียนวารสารและนำวารสารใหม่ ออกบริการตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวารสารที่เข้าห้องสมุดไม่เกินเวลา 12.00 น. จะนำขึ้นชั้นบริการไม่เกิน 16.00 น. ของวันเดียวกัน วารสารที่เข้าห้องสมุด	JD3.1.1.1 แผนงานฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ปีการศึกษา 2556 JD.3.1.1.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2556 สำนักหอสมุด JD3.1.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์) JD3.1.1.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 (เดือนมิถุนายน 2556 วาระที่

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			<p>หลังจากเวลา 12.00 น. จะนำขึ้นชั้นบริการไม่เกิน 12.00 น. ของวันรุ่งขึ้น สำหรับหนังสือพิมพ์กำหนดให้หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันออกให้บริการไม่เกินเวลา 10.00 น. ของทุกวัน ในเงื่อนไขของการปฏิบัติงานปกติโดยไม่มีอุปสรรคเรื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยขัดข้องหรือมีกิจกรรมพิเศษให้ต้องปฏิบัติหน้าที่</p> <p>3) มีการแนะนำวารสารวิชาการฉบับใหม่เดือนละ 3 ครั้ง ครั้งละ 10 เล่ม</p> <p>4) มีการจัดทำบรรณนิวารสารและฐานข้อมูลบรรณนิวารสารวิชาการที่จัดซื้อ-จัดหาในปีการศึกษานั้น ๆ ได้เสร็จสิ้นไม่เกิน 1 เดือนหลังสิ้นสุดปีการศึกษา</p> <p>5) มีการจัดชั้นบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 15.00 น.</p> <p>6) มีการเก็บสถิติการใช้บริการวารสารทุกวันเวลา 15.00 น. โดยเก็บสถิติไปพร้อมกับการจัดชั้นบริการ</p> <p>7) มีการแนะนำการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำในรูปแบบของ PowerPoint แนะนำวิธีการใช้งานเป็นภาษาไทยไว้ที่เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด (e-Library) และจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p> <p>8) มีการซ่อมบำรุงรักษาวารสาร 3 ลักษณะคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วารสารใหม่ที่มีการเข้าเล่มไม่แข็งแรงจะนำมาเย็บเล่มก่อนนำออกให้บริการ - วารสารฉบับที่ชำรุดจากการใช้งานจะนำมาเย็บเล่มใหม่ให้มีสภาพดีใช้งานได้ - วารสารฉบับล่วงเวลา จะนำ มาเข้า 	<p>4.14)</p> <p>JD3.1.1.5 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเลี้ยงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556)</p> <p>JD3.1.1.6 สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.7 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.8 รายชื่อวารสารและค่าใช้จ่าย ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.9 สถิติการการอ่านวารสารภายในสำนักหอสมุด (ห้องสมุดกลาง) ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.10 สถิติการยืมวารสาร ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.11 รายชื่อวารสารใหม่เย็บเล่มปีการศึกษา</p>

ผล	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			<p>เล่ม 1 ครั้ง/ปี (เข้บรววมเล่มในเดือนมีนาคมของทุกปี)</p> <p>9) มีการทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำปีการศึกษา 2556 โดยกำหนดระยะเวลาไว้ปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ เดือนมิถุนายนและเดือนธันวาคม ของทุกปี ทั้งนี้งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานของแต่ละงานเพื่อนำความผิดพลาดของแต่ละงานมาปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุด รวมทั้งจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ</p>	<p>2556</p> <p>JD3.1.1.12 รายชื่อวารสารชำรุดที่ได้รับการซ่อมบำรุงปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.13 รายชื่อวารสารช่วงเวลาเข้บเล่ม ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.14 รายชื่อครรชนีวารสารปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.15 สถิติการแนะนำวารสารประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.16 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.1.17 เว็บไซต์สำนักหอสมุด e-Library (สารบัญวารสารออนไลน์)</p> <p>JD3.1.1.18 บันทึกข้อความขออนุมัติทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ปีการศึกษา 2556</p>

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ตลอดปีการศึกษา บรรลุเป้าหมายทุกภาระงาน และมีการสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์เสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุด	<p>JD.3.1.2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร สำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์)</p> <p>JD3.1.2.2 สมุดคัมภีร์ประมาณงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.3 รายชื่อวารสารและค่าใช้จ่าย ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.4 สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.5 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.6 สถิติการแนะนำวารสารวิชาการประจำปี การศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.7 รายชื่อครรชนีวารสารประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.8 รายชื่อจุดสารประจำปีการศึกษา 2556</p>

ผล	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>JD3.1.2.9 เอกสาร ตรวจสอบการจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวารสารวารสารปี การศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.10 สถิติการการ ยืมวารสารประจำปี การศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.11 สถิติการอ่าน วารสารภายใน สำนักหอสมุด(ห้องสมุด กลาง) ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.12 เว็บไซต์ สำนักหอสมุด (e-Library)</p> <p>JD3.1.2.13 ผลการ ประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมอบรมการใช้ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.14 รายชื่อวารสาร ใหม่เข้บเล่ม ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.15 รายชื่อวารสาร ชำรุดที่ได้รับการซ่อม บำรุง ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.16 รายชื่อวารสาร ล่วงเวลาเข้บเล่ม ปี</p>

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>การศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.17 บันทึก ข้อความขออนุมัติทำลาย/ จำหน่ายวารสารและ หนังสือพิมพ์ ปีการศึกษา 2556</p> <p>JD3.1.2.18 ผลการ ประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2556 (โครงการพึงเสียง ผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2556)</p> <p>JD3.1.2.19 รายงานการ ประชุมสำนักหอสมุด ปี การศึกษา 2556 (เดือน พฤษภาคม 2557 วาระที่ 4.8)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบและรายงานต่อ ผู้บริหาร	งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีการติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงาน และทำ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	<p>JD3.1.3.1 รายงานผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร สำนักหอสมุดปีการศึกษา 2556 (ฝ่ายงานวารสาร และหนังสือ พิมพ์)</p> <p>JD3.1.3.2 รายงานการ ประชุมสำนักหอสมุด ปี การศึกษา 2556 (เดือน พฤษภาคม 2557 วาระที่ 4.8)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผล ของงานวารสารและหนังสือพิมพ์ อย่างน้อย	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดติดตามผลการ ปฏิบัติงานของฝ่ายงานวารสารและ หนังสือพิมพ์ผ่านการประชุม	JD 3.1.4.1 รายงานผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร สำนักหอสมุดปีการศึกษา

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ปีละ 2 ครั้ง	สำนักหอสมุดและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารระดับสูง ปีละ 2 ครั้ง	2556 (ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์) JD.3.1.4.2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ ดำเนินการจัดซื้อ - จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ด้านวารสารสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมทุกคณะวิชา สนองตอบต่อความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย	JD3.1.5.1 แผนการจัดการและให้บริการวารสารหนังสือพิมพ์และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษา 2556 JD3.1.5.2 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2556

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และนักศึกษาต่องานวารสารและหนังสือพิมพ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 1.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 1.51 – 2.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 2.51 – 3.50	คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.51 ขึ้นไป

เกณฑ์มาตรฐาน : คะแนนเฉลี่ย

เป้าหมายปี 2556 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระดับความพึงพอใจของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ข้องกับงานวารสารและหนังสือพิมพ์	งานวารสารและหนังสือพิมพ์แจก แบบสอบถามแก่ผู้ใช้บริการงาน วารสารและหนังสือพิมพ์ จำนวน 1,000 ชุด ได้คืน 890 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 89.00 ได้ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการ ให้บริการของงานวารสารและ หนังสือพิมพ์ ปีการศึกษา 2556 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ภาพรวมอยู่ในระดับดี (3.84) เมื่อ แยกเป็นรายด้านพบว่า ความพึง พอใจอันดับแรกคือ ด้านทรัพยากร สารสนเทศหนังสือพิมพ์ (3.89) รองลงมาคือ ด้านทรัพยากร สารสนเทศวารสาร (3.84) และด้าน ทรัพยากรสารสนเทศฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ (3.81) ตามลำดับ	JD3.2.1.1 ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556 (โครงการพึง เสียงผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2556)

คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.86	4	บรรลุ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

มีการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2555 และได้นำผลมาปรับปรุงแผนการจัดซื้อ-จัดหาในปีการศึกษา 2556 เพื่อความคุ้มค่าในการลงทุนจัดซื้อ-จัดหา

ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของฝ่ายงานวารสารได้ทันตามกำหนดและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรมีการวิเคราะห์มาตรฐานการปฏิบัติงานวารสารและหนังสือพิมพ์ร่วมกับฝ่ายงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการบริการที่สอดคล้องกัน และนำมาใช้ในการวางแผนส่งเสริมการใช้บริการ

สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 3

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่องานวารสารและหนังสือพิมพ์	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 3.84	4
รวมเฉลี่ย			4.50

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ และภาระงาน

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ และภาระงาน

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบ			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	9 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน
รวมเฉลี่ยองค์ประกอบ			4.50

สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงาน

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
ภาระงาน			
ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการดำเนินงาน งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	3.94	4 คะแนน
ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	3.77	4 คะแนน
ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานวารสารและหนังสือพิมพ์	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	3.84	4 คะแนน
รวมเฉลี่ยภาระงาน			4.50

จุดแข็ง จุดอ่อนตามองค์ประกอบ
จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
1.1 สำนักหอสมุดมีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้	1.1 ควรวิเคราะห์ตัวบ่งชี้และแผนปฏิบัติงานเป็นระยะ (อาจมากกว่าปีละ 2 ครั้ง) แล้วนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานของห้องสมุดล่วงหน้าสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
7.1 สำนักหอสมุดสามารถจัดประชุมได้ในวันหยุดหสบดีเพียงวันเดียวเนื่องจากไม่มีการเรียนการสอนจึงมีผู้ใช้บริการค่อนข้างน้อย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อาจไม่เพียงพอต่อการติดตามการปฏิบัติงานหรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จึงได้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสารหรือติดตามการปฏิบัติงานด้วย เพื่อปลูกฝังนิสัยการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยด้วย	-
7.4 สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีส่วนราชการสำนักและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รวมทั้งปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	-

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>9.1 สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนัก และตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ มีการทำฐานข้อมูลพื้นฐานของสำนักให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาได้</p>	<p>9.1 สำนักหอสมุดควรมีการสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>

จุดแข็ง จุดอ่อนตามภาระงาน
จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามภาระงาน

ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>1. มีการดำเนินงานตามแผนทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. มีการให้บริการ ยืม – คืน 2 นาที/รายการ สะดวก รวดเร็ว (ไม่นับรวมกรณีการยืม-คืนซีดีรอม การคิดค่าปรับและระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง)</p> <p>3. มีการร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด วิทยาเขต ชลบุรีและ สำนักหอสมุด บางเขน ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขต</p>	<p>1. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงาน เมื่อบุคลากรในฝ่ายงานปฏิบัติงาน (กรณีมีการหมุนเวียนภายในงานในบางช่วงเวลา)</p>

ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>1. มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน</p>	<p>1. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงานที่บุคลากรในฝ่ายงานฯ ปฏิบัติ</p> <p>2. ควรเพิ่มการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลและความเรียบร้อยของการเตรียมตัวเล่ม เพื่อให้บริการ</p>

ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>มีการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2555 และได้นำผลมาปรับปรุงแผนการจัดซื้อ-จัดหาในปีการศึกษา 2556 เพื่อความคุ้มค่าในการลงทุนจัดซื้อ-จัดหา</p> <p>ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์</p> <p>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของฝ่ายงานวารสารได้ทันตามกำหนดและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้</p>	<p>ควรมีการวิเคราะห์มาตรฐานการปฏิบัติงานวารสารและหนังสือพิมพ์ร่วมกับฝ่ายงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการบริการที่สอดคล้องกัน และนำมาใช้ในการวางแผนส่งเสริมการใช้บริการ</p>

สรุปผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพและภาระงาน	คะแนน การประเมินเฉลี่ย	ผลการประเมิน 0.00-1.50 = ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 = ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 = พอใช้ 3.51-4.50 = ดี 4.51-5.00 = ดีมาก
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	4	ดี
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	5	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4	ดี
รวมเฉลี่ยองค์ประกอบ	4.33	ดี
ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.50	ดี
ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4.50	ดี
ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์	4.50	ดี
รวมเฉลี่ยภาระงาน	4.50	ดี
รวมเฉลี่ยทั้งหมด	4.41	ดี