



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

รายงานประจำปี  
และรายงานการประเมินตนเอง  
(Annual Report and Self Assessment Report)  
ปีการศึกษา 2557

สำนักหอสมุด

ระยะเวลาที่รวบรวมข้อมูล  
วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2558  
วัน เดือน ปี ที่รายงาน  
วันที่ 26 ธันวาคม 2559

## คำนำ

ในปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2557 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันของสำนัก ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้แก่ (1) ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน (2) ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (3) ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง (4) ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (5) ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (7) ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์ และส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา โดยเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2557 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2558 เพื่อขอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน



(นางสาวนพวรรณ ยุติธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

26 ธันวาคม 2558

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ค
ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันของสำนักงาน.....	1
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	7
● ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	
- ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	8
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน.....	14
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	21
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	25
● ผลการดำเนินงานตามภาระงาน	
- ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	31
- ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ.....	36
- ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์.....	42
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา.....	52

# บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2557 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันของสำนัก ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้แก่ (1) ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน (2) ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (3) ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง (4) ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (5) ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (7) ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์ และส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา โดยเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2557 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2558 เพื่อขอรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

### 1. ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ

#### 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

สำนักหอสมุดมีการวิเคราะห์ จัดทำ และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของสำนักหอสมุด โดยใช้ข้อมูลในปีการศึกษา 2556 เป็นพื้นฐาน และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานของสำนักในปีการศึกษา 2557

#### 1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมีบทบาทและให้ความสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสำนักหอสมุด โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและแนวปฏิบัติ ร่วมกันในการประชุมบุคลากรของสำนัก และให้ความสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และเปิดโอกาสให้มีการประชุมแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเป็นวาระพิเศษเร่งด่วน เพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่ด้วย

นอกจากนี้ยังได้สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนของสำนักหอสมุดเข้าร่วมการประชุมวิชาการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรมีโลกทัศน์กว้างไกล ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานด้วยการมีระบบการประเมินความดีความชอบประจำปีที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

#### 1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง

สำนักหอสมุดมีการประชุมบุคลากรของสำนักเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับบริบทตามภารกิจหน้าที่ ได้ข้อสรุปความเสี่ยงสำหรับปีการศึกษา 2557 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านผลิตภัณฑ์ 2) ด้านบริหารและพัฒนาสถาบัน 3) ด้านบริหารและ

พัฒนาบุคลากร มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาในข้อที่มีความเสี่ยงสูง

#### 1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยการมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกปี นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้จัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสำนัก ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ได้ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยอีกด้วย

## 2. ผลการดำเนินงานตามภาระงาน

สำนักหอสมุดให้ผู้ใช้บริการประเมินความพึงพอใจในการบริการของห้องสมุดตลอดทั้งปีและดำเนินการต่อเนื่องทุกปี โดยในปีการศึกษา 2557 ได้ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (4.23) โดยมีภาระงานหลัก 3 ด้าน ดังนี้

### 2.1 ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีแผนการปฏิบัติงานบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการตลอดทั้งปี มีการติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการทุกครั้ง เพื่อวางแผนปรับปรุงรูปแบบของกิจกรรมให้เหมาะสม ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในการอำนวยความสะดวกเรื่องสถานที่จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่องทุกปีเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางาน

นอกจากนี้ยังได้กำหนดมาตรฐานของการให้บริการยืม - คืนวัสดุสารสนเทศไว้ที่ไม่เกิน 1 นาที/รายการ (แต่เดิมในปีการศึกษา 2556 กำหนดไว้ไม่เกิน 2 นาที/รายการ) ในปีการศึกษา 2557 สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และสำนักหอสมุดยังได้จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการให้มากกว่าปีการศึกษา 2556 โดยตั้งเป้าหมายให้เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 พบว่าในปีการศึกษา 2556 มีผู้ใช้บริการ จำนวน 56,374 คน แต่ในปีการศึกษา 2557 มีผู้ใช้บริการ จำนวน 69,202 คน ดังนั้นจึงมีผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น จำนวน 12,824 คน คิดเป็นเพิ่มขึ้นร้อยละ 22.75 ซึ่งบรรลุตามเป้าหมาย

ในปีการศึกษา 2557 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (4.23) เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่าความพึงพอใจอันดับแรกคือ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก/สถานที่ (4.10) รองลงมาคือด้านทรัพยากรห้องสมุด (4.07) และด้านคุณภาพการให้บริการ (4.06) ตามลำดับ

## 2.2 ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีแผนปฏิบัติงานเทคนิคเพื่อให้การจัดซื้อ - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกคณะวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยการมีระบบตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดมาตรฐานการทำฐานข้อมูลหนังสือเพื่อการสืบค้น ได้แก่ 1) การลงทะเบียนหนังสือใหม่ เสร็จสิ้นไม่เกิน 7 วันหลังการตรวจรับหนังสือที่มีจำนวนไม่เกิน 150 เล่ม และไม่เกิน 14 วันหลังการตรวจรับหนังสือที่มีจำนวนมากกว่า 150 เล่ม สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด 2) การวิเคราะห์หมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลสำหรับหนังสือที่จัดซื้อในปีการศึกษา 2557 ต้องเสร็จสิ้นไม่เกิน 2 เดือนหลังสิ้นสุดปีการศึกษา สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศเห็นความสำคัญของการมีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ จึงจัดโครงการชวนกันไปซื้อหนังสือ ในวันพฤหัสบดีที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 นำผู้ให้บริการไปเลือกซื้อหนังสือและสื่อต่าง ๆ ณ ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สาขาสยามสแควร์ โครงการนี้สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยได้ตรงตามความต้องการของผู้บริการ ทั้งนี้หนังสือเพื่อการเรียนการสอนและการวิจัยมีอาจารย์จากบัณฑิตวิทยาลัย คณะบริหารธุรกิจ และสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เป็นผู้คัดเลือก ส่วนหนังสือความรู้ทั่วไปและหนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง มีบุคลากรจากสำนักงานบริการคอมพิวเตอร์ สำนักงานรองอธิการบดี และนักศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจ เป็นผู้คัดเลือก โครงการนี้ตั้งเป้าหมายให้มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่กำหนดไว้คือ 10 - 13 คน พบว่าได้ผู้ร่วมโครงการ จำนวน 11 คน ซึ่งบรรลุตามเป้าหมาย

ส่วนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการนั้น งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศจัดให้มีการประเมินอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยพบว่าในปีการศึกษา 2557 ระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือและซีดีรอมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (4.02) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านหนังสือโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (4.07) เรียงตาม ลำดับมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดปีการศึกษา รองลงมาคือมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการและสืบค้นรายชื่อหนังสือจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการและมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านซีดีรอมโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (3.97) เรียงตามลำดับมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีการแนะนำซีดีรอมใหม่สม่ำเสมอ รองลงมาคือสืบค้นรายชื่อซีดีรอมจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็วตรงตามความต้องการ และมีความทันสมัย

## 2.3 ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีแผนปฏิบัติงานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อให้การจัดซื้อ - จัดหา การทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น การทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นไปด้วยความราบรื่นและประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ เนื่องจากวารสารและหนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่เนื้อหา

ถ้าสมัยเร็ว มีลักษณะการใช้งานเฉพาะคือ ต้องใช้งานทันทีและใช้งานในระยะเวลาสั้น ๆ การเก็บวารสารและหนังสือ พิมพ์ถ้าสมัยสะสมไว้ในปริมาณมาก ๆ จะไม่เกิดประโยชน์ในการให้บริการ ดังนั้นงานวารสารและหนังสือ พิมพ์จึงกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานไว้ดังนี้ 1) การทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสำหรับวารสารวิชาการที่สั่งซื้อในปีการศึกษา 2557 ต้องเสร็จสิ้นไม่เกิน 1 เดือน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา โดยต้องจัดทำบรรณานุกรมสำหรับทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นด้วย 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

นอกจากนี้งานวารสารและหนังสือพิมพ์ยังจัดบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้สามารถสืบค้นฐานข้อมูลของห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดให้บริการได้ โดยดำเนินการผ่านโครงการ Quick Search ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 4 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 263 คน จากจำนวนเป้าหมายที่ตั้งไว้ 200 คน และได้รับผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก (4.21)

ในปีการศึกษา 2557 งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการทรัพยากรห้องสมุดประเภทวารสาร หนังสือพิมพ์ และฐาน ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมอยู่ในระดับมาก (4.04) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจอันดับแรกคือ ทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือพิมพ์มีความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( 4.05) รองลงมาคือ ทรัพยากรห้องสมุดประเภทวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( 4.04)

### 3. สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

#### 1. การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

##### 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

**จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง** สำนักหอสมุดมีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

**จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง** ควรวิเคราะห์ตัวบ่งชี้และแผนปฏิบัติงานเป็นระยะ แล้วนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานของห้องสมุดล่วงหน้าสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง



## 1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

**จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง** สำนักหอสมุดสามารถจัดประชุมได้ในวันหยุดที่สวดเพียงวันเดียวเนื่องจากไม่มีการเรียนการสอนจึงมีผู้ใช้บริการค่อนข้างน้อย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อาจไม่เพียงพอต่อการติดตามการปฏิบัติงานหรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จึงได้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสารหรือติดตามการปฏิบัติงานด้วย เพื่อปลูกฝังนิสัยการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

**จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง -**

## 1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง

**จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง** สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รวมทั้งปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

**จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง -**

## 1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

**จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง** สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนัก และตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการมีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ มีการทำฐานข้อมูลพื้นฐานของสำนักให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาได้

**จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง** สำนักหอสมุดควรมีการสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## 2. การดำเนินงานตามภาระงาน

### 2.1 ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง** 1) มีการดำเนินงานตามแผนทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด 2) มีการให้บริการยืม - คืน 1 นาที/รายการ สะดวก รวดเร็ว (ไม่นับรวมกรณีการยืม - คืนซีดีรอม การคิดค่าปรับและระบบคอมพิวเตอร์จัดซื้อ) 3) มีการร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด วิทยาเขตชลบุรี และสำนักหอสมุด บางเขน ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขต

**จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง** ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงาน เมื่อบุคลากรในฝ่ายงานอื่นมาปฏิบัติงานในกรณีที่มีการหมุนเวียนงานในบางช่วงเวลา

## 2.2 ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง 1) ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงานที่บุคลากรในฝ่ายงานฯ ปฏิบัติ 2) ควรเพิ่มการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลและความเรียบร้อยของการเตรียมตัวเล่มเพื่อให้บริการ

## 2.3 ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ควรมีการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการ และนำผลมาปรับปรุงแผน การจัดซื้อ - จัดหา เพื่อความคุ้มค่าในการลงทุนจัดซื้อ - จัดหา

# ส่วนที่ 1

## สภาพปัจจุบันของสำนักงาน

# ส่วนที่ 1

## สภาพปัจจุบันของสำนักงาน

### 1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักหอสมุด

### 1.2 ที่ตั้ง

ชั้น 3 และชั้น 4 อาคาร ดร.สุข - มอลินี พุคยาภรณ์

### 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 พุคยาภรณ์) มีขนาด 2 ห้องเรียนเช่นเดิม มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด 5 คน เจ้าหน้าที่ 2 คน และได้เปลี่ยนชื่อจาก “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” มาเป็น “สำนักงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี”

เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2543 ย้ายจากอาคาร 2 มาอยู่ที่ชั้น 3 - 4 อาคาร ดร.สุข - มอลินี พุคยาภรณ์ และเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” ตามประกาศโครงสร้างการจัดองค์กร พ.ศ. 2543

เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2546 “สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” ตามโครงสร้างการจัดองค์กรมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2546 โดยใช้ชื่อหน่วยงานว่า “สำนักงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” มาจนถึงวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2556 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี” อีกครั้งหนึ่ง ตามประกาศการจัดโครงสร้างมหาวิทยาลัยศรีปทุม 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 ซีดีรอม เป็นต้น รวมทั้งบริการเครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และห้องศึกษาค้นคว้าอิสระ (Study Room) โดยให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัยให้บริการ “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](http://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

#### เวลาเปิดทำการห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย

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 วิสัยทัศน์ พันธกิจ 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

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี ฉบับลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2556 เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ฝั่งทดลอง) และให้ใช้โครงสร้างการจัดองค์กรในมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ฝั่งทดลอง) ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ได้กำหนดภาระงานของสำนักหอสมุดดังนี้

1. งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด จัดเตรียมสื่อไม่ตีพิมพ์ ให้บริการและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสื่อไม่ตีพิมพ์ (CD-ROM, ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยของมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี, ฐานข้อมูลโครงการปริญญาตรี, ฐานข้อมูลสหกิจศึกษา) บริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ติดตามทวงถามและคำนวณค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ค้างส่ง ปลดหนี้ห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการห้องศึกษาค้นคว้าอิสระ (Study Room) และ Self - access Center ดูแลความเรียบร้อยของชั้นหนังสือ ส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรใช้ห้องสมุด ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารห้องสมุดและเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ
2. งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดซื้อ - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ/สื่อไม่ตีพิมพ์) ตรวจสอบและลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ วิเคราะห์หมวดหมู่ หนังสือและจัดทำฐานข้อมูล

เพื่อการสืบค้นหนังสือ แนะนำทรัพยากรสารสนเทศ ซ่อมบำรุงหนังสือ คัดและจำหน่ายหนังสือชำรุด/ ล้าสมัยออก

3. งานวารสารและหนังสือพิมพ์ ดำเนินการจัดซื้อ - จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ ตรวจสอบ และ ลงทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นวารสาร แนะนำ วารสารใหม่ ซ่อมบำรุงวารสารและรวมเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา คัดและจำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ออก ให้ ความรู้ในการใช้ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

### 1.7 ผู้บริหารสำนักและบุคลากร

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

### 1.8 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

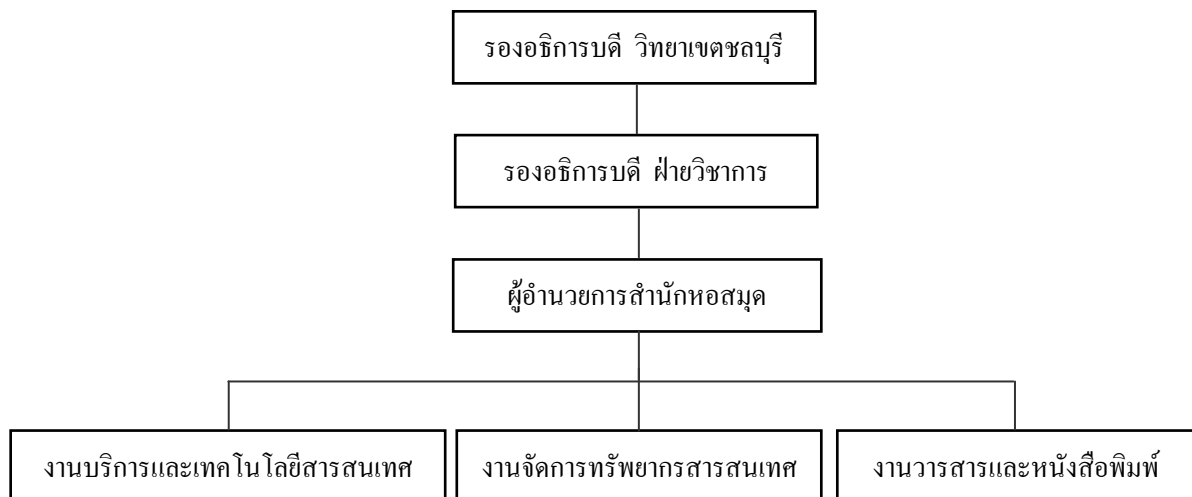
1. อาจารย์นพวรรณ	ยุติธรรม	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์นุชศรา	กัลดเนียม	กรรมการ
3. นางสาวนิรชา	ภูสามารถ	กรรมการ
4. นางสาวนภสร	ศรีวิไลย์	กรรมการ
5. นางสาวรัตนา	เอมสฤติชัย	กรรมการ
6. นางสาวคณญา	นาคมอญ	กรรมการ
7. นางธัญชา	นัทธีวานิช	กรรมการ
8. นายสุเวทย์	เทวรินทร์	กรรมการ
9. นางสาวจันทร์จิรา	นงงาม	กรรมการและเลขานุการ

### 1.9 ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี มีบุคลากรทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ดังนี้

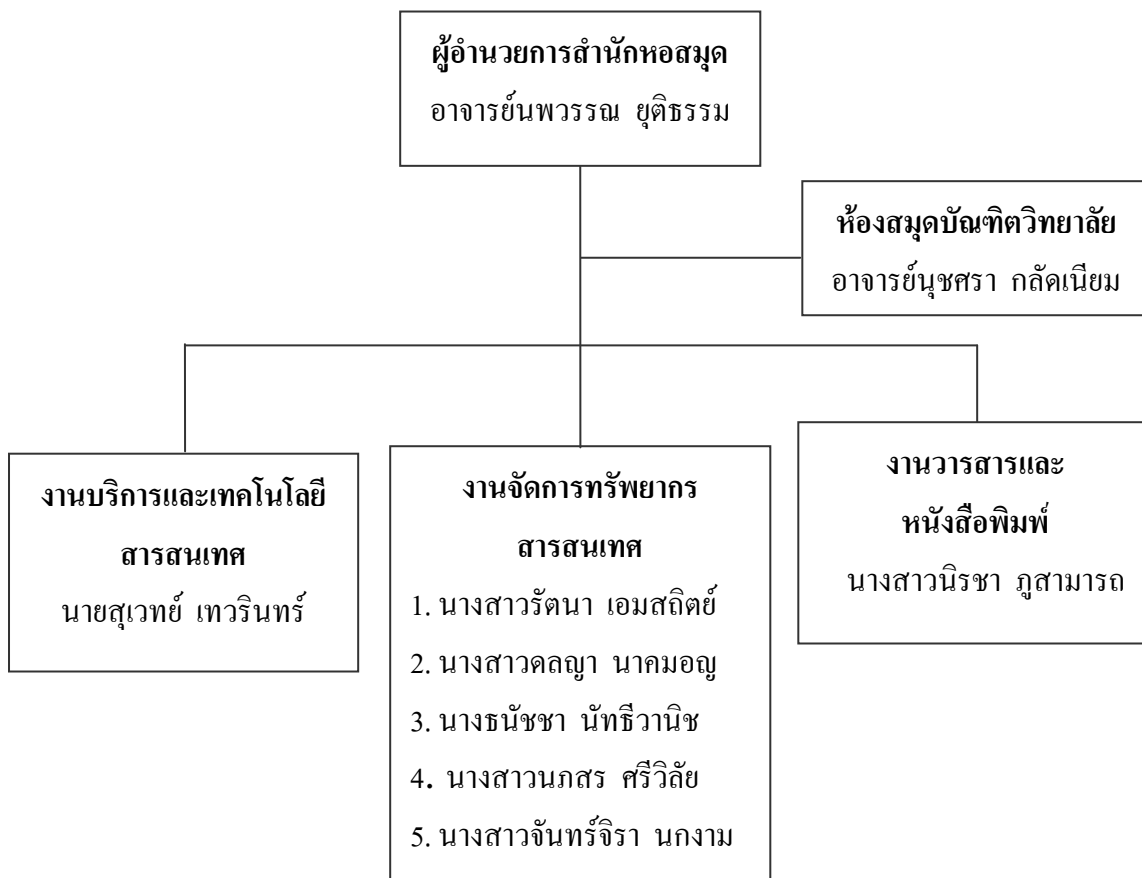
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| 1. อาจารย์นพวรรณ    | ยุติธรรม  |
| 2. นางสาวนिरชา      | ภูสามารถ  |
| 3. นายสุเวทย์       | เทวรินทร์ |
| 4. นางสาวรัตนา      | เอมสถิตย์ |
| 5. นางสาวจันทร์จิรา | นกงาม     |

### 10. โครงสร้างหน่วยงาน





## 11. โครงสร้างการบริหารงานสำนักหอสมุด



## ส่วนที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และภาระงาน เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ในปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุด มีผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์ของหน่วยงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามภาระงานที่หน่วยงานได้พัฒนาขึ้น ได้แก่

ตัวบ่งชี้ที่ 1	กระบวนการพัฒนาแผน	1 ตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ที่ 2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	1 ตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ที่ 3	ระบบบริหารความเสี่ยง	1 ตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ที่ 4	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	1 ตัวบ่งชี้
ภาระงานที่ 1	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2 ตัวบ่งชี้
ภาระงานที่ 2	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	2 ตัวบ่งชี้
ภาระงานที่ 3	งานวารสารและหนังสือพิมพ์	2 ตัวบ่งชี้

ฯลฯ

ในแต่ละตัวบ่งชี้มีคะแนนตั้งแต่ 0 ถึง 5 คะแนน การพิจารณาระดับผลการประเมินจากค่าเฉลี่ย รายตัวบ่งชี้และภาระงานเป็นดังนี้

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

## ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

### ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

#### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### เกณฑ์การประเมิน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 - 2559)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่บุคลากรทุกคนในสำนักงาน

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบภาระงานของสำนักงาน

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

5. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

6. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

7. มีการนำผลการพิจารณา และข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 7 ข้อ

เป้าหมายปี 2557 : 7 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย :

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)	สำนักหอสมุดจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี โดยในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของวิทยาเขตชลบุรี มีคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นผู้ดำเนินการ มีการประชุมบุคลากรทุกฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน แสดงความคิดเห็นร่วมกัน และในส่วนของสำนักหอสมุดมีการประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำแผนของสำนักหอสมุดร่วมกัน	1.1.1. แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ปีการศึกษา 2555 - 2557) ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2556 1.1.2 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 สำนักหอสมุด 1.1.3 รายงานการประชุม แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ครั้งที่ 1/2557 1.1.4 แผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ตามแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี สำนักหอสมุด
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่บุคลากรทุกคนในสำนักงาน	สำนักหอสมุดมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงาน	1.2.1 แผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ตามแผนกลยุทธ์

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			<p>ไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยถ่ายทอดผ่านการประชุม</p>	<p>มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี สำนักหอสมุด</p> <p>1.2.2 รายงานการประชุม แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ครั้งที่ 1/2557</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<p>มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็น แผนปฏิบัติการประจำปีครบภาระ งานของสำนักงาน</p>	<p>สำนักหอสมุดมีกระบวนการ แปลงแผนกลยุทธ์เป็น แผนปฏิบัติการประจำปีใน เรื่องการดำเนินงานตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>1.3.1 แผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ตามแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี สำนักหอสมุด</p> <p>1.3.2 แผนการปฏิบัติงาน (เศรษฐกิจพอเพียง) ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักหอสมุด</p> <p>1.3.3 แผนการดำเนินงาน ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุด</p> <p>1.3.4 รายงานการประชุม วาระพิเศษเศรษฐกิจ พอเพียง ครั้งที่ 1/2557 สำนักหอสมุด</p>

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนโดยมีกลยุทธ์ กำหนดค่าเป้าหมายและตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	1.4.1 แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี (ปีการศึกษา 2555 - 2557) ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2556  1.4.2 แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2557 ตามแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี สำนักหอสมุด
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภาระงาน	สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผนภาระงานสำเร็จทุกตัวชี้วัดทุกภาระงาน	1.5.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมกราคม 2558 (วาระที่ 1.5) และเดือนสิงหาคม 2558 (วาระที่ 1.6)  1.5.2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา	สำนักหอสมุดมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2556 โดยแต่ละฝ่ายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการสำนักทราบ และรายงานผ่านการประชุม	1.6.1 ผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2557 ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี สำนักหอสมุด

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			สำนัก	<p>1.6.2 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือน มกราคม 2558 (วาระที่ 1.5) และเดือนสิงหาคม 2558 (วาระที่ 1.6)</p> <p>1.6.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p>
☑	7	มีการนำผลการพิจารณา และ ข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาไป ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงาน	สำนักหอสมุดมีการนำผลการ พิจารณาและข้อเสนอแนะจาก ผู้บังคับบัญชาไปเป็นข้อมูลใน การปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน โดยข้อเสนอแนะจะได้รับจาก ผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการ ประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการ ประจำปีของมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักหอสมุดได้ปรับ แผนปฏิบัติการประจำปีให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีของมหาวิทยาลัยและ ข้อเสนอแนะจากการประชุม	<p>1.7.1 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือน มิถุนายน 2558 (วาระที่ 1.6)</p> <p>1.7.2 รายงานการประชุม แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 ครั้งที่ 1/2557</p>

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

#### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดมีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรวิเคราะห์ตัวบ่งชี้และแผนปฏิบัติงานเป็นระยะ แล้วนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานของห้องสมุดล่วงหน้าสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น



## ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

### เกณฑ์การประเมิน

1. หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. หัวหน้าหน่วยงานมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรของหน่วยงานมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. หัวหน้าหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ
6. หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 7 ข้อ

เป้าหมายปี 2557 : 7 ข้อ

บรรลุมเป้าหมาย :

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในภาระงานเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยรูปแบบการประเมินตนเองนั้น มิได้ออกมาในรูปของการให้คะแนน แต่เป็นไปในรูปของการกรอกข้อมูลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาของตนเองให้ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ก่อนเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจากคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยผ่านคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2556	2.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของรองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนักวิชา ผู้อำนวยการหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา เลขานุการหลักสูตร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงาน เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย หัวหน้างาน อาจารย์ประจำ คณะ อาจารย์ประจำ สำนักงาน 2.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี การศึกษา 2557 2.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

				<p>เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน</p> <p>2.1.1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2557</p>
☑	2	หัวหน้าหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรของหน่วยงาน มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	<p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นผู้กำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักโดยยึดภาระหน้าที่ของความเป็นห้องสมุด สถาบันการศึกษา (ห้องสมุดมีหน้าที่เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ และเป็นแหล่งสร้างแรงบันดาลใจ) และถ่ายทอดไปยังบุคลากรของสำนักผ่านการประชุม มีการวางแผนกลยุทธ์โดยนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน โดยข้อมูลดังกล่าวคือผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p>	<p>2.2.1 ประกาศสำนักหอสมุดเรื่อง ปรัชญา ทัศนคติ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด</p> <p>2.2.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมิถุนายน 2557 (วาระที่ 1.1) และเดือนพฤศจิกายน 2557 (วาระที่ 1.3)</p> <p>2.2.3 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเสียงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2557)</p> <p>2.2.4 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556</p>

<input checked="" type="checkbox"/>	3	<p>หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในสำนักงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย และสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนักผ่านการประชุม ส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรนั้น จะประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย</p>	<p>2.3.1 ประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการและการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด</p> <p>2.3.2 คำสั่งสำนักหอสมุด เรื่อง หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>2.3.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p> <p>2.3.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด เดือนมกราคม 2558 (วาระที่ 1.5) และเดือนสิงหาคม 2558 (วาระที่ 1.6) และประชุมวาระพิเศษเศรษฐกิจพอเพียง ครั้งที่1/2557 และ 1/2558</p> <p>2.3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา 2557 (สำนักงานบุคคล)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	<p>หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหาร</p>	<p>2.4.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p>

		ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	จัดการและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยบุคลากรมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานผ่านการประชุมทุกเดือน ส่วนอำนาจในการตัดสินใจนั้นได้มอบหมายให้ทุกคนรับผิดชอบโครงการกิจกรรมต่าง ๆ และดำเนินการเองได้ตามที่เห็นสมควรตามกรอบโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณางบประมาณโครงการกิจกรรมโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักก่อนและการดำเนินการในฝ่ายงานต่าง ๆ หากไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องของนโยบายให้บุคลากรในฝ่ายงานสามารถตัดสินใจในการดำเนินการตามภาระงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง	2.4.2 e - Budgeting (โครงการ / กิจกรรม)  2.4.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	5	หัวหน้าหน่วยงานถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ในรูปของการให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรผ่านการประชุมและส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักและของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพด้วยการส่งไปประชุมวิชาการ / อบรม / สัมมนา /	2.5.1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557  2.5.2 e - Budgeting (พัฒนาบุคลากร)  2.5.3 สถิติการอบรม / ประชุม / ประชุมวิชาการ / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

			ศึกษาคูงาน ตามความ เหมาะสมกับภาระงานที่แต่ละ คนรับผิดชอบ	ประจำปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุด
<input checked="" type="checkbox"/>	6	หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานด้วย หลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงาน และของ มหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ สำนัก มหาวิทยาลัย ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย โดยเน้น 3 ด้าน ได้แก่ 1) การบริหารงานบุคคล ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นในการ บริหารงานผ่านการประชุม และเปิดโอกาสให้บุคลากร ประเมินผลการบริหารงานของ ผู้อำนวยการสำนักได้ 2) การบริหารงบประมาณ กำหนดให้โครงการกิจกรรม ทุกโครงการใช้ทรัพยากร ร่วมกันเพื่อความประหยัดและ ไม่จัดซื้อซ้ำซ้อน 3) ด้านความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการกำหนดให้มีการรับ ฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ ผ่านโครงการพึงเสียง ผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2557	2.6.1 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 2.6.2 รายงานการประชุม วาระพิเศษเศรษฐกิจ พอเพียง ครั้งที่ 1/2557 และ ครั้งที่ 2/2558 สำนักหอสมุด 2.6.3 ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเสียงผู้ใช้ บริการปีการศึกษา 2557) 2.6.4 การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้บังคับ บัญชา (สำนักงานบุคคล)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการ บริหารงานของหน่วยงาน และ หัวหน้าหน่วยงานนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบริหารงาน อย่างเป็นรูปธรรม	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยประเมินผลการ บริหารงานของสำนักผ่านการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของผู้บริหาร สำนักโดยมอบหมายให้ คณะกรรมการประเมินผลการ	2.7.1 คำสั่งมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงาน สายสนับสนุน ประจำปี การศึกษา 2557

			ปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2557 เป็นผู้ประเมิน	2.7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2557 (สำนักงานบุคคล)
--	--	--	---	---

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

#### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดสามารถจัดประชุมได้ในวันหยุดหสบดีเพียงวันเดียวเนื่องจากไม่มีการเรียนการสอน จึงมีผู้ใช้บริการค่อนข้างน้อย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อาจไม่เพียงพอต่อการติดตามการปฏิบัติงานหรือ การแจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จึงได้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสารหรือติดตามการปฏิบัติงาน ด้วย เพื่อปลูกฝังนิสัยการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีหัวหน้าหน่วยงานและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานของสำนักงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

งานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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



เกณฑ์มาตรฐาน : 6 ข้อ

เป้าหมายปี 2557 : 6 ข้อ

บรรณูปเป้าหมาย :

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีหัวหน้าหน่วยงาน และตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานของสำนักงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายงานตามผังโครงสร้างการบริหารงานของสำนักหอสมุดเป็นคณะกรรมการ และมีการประกาศให้บุคลากรในสำนักทราบโดยทั่วกัน	3.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี การศึกษา 2557  3.1.2 คำสั่งสำนักหอสมุด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557  3.1.3 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือนกันยายน 2557 (วาระที่ 6.2)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)	สำนักหอสมุดมีการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน มีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงและกำหนดผู้รับผิดชอบหลักร่วมกันได้	3.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี  3.2.2 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัยระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร</li> <li>- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</li> <li>อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน</li> </ul>	<p>ข้อสรุปความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 ทั้งหมด 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเสี่ยงด้านผลิตบัณฑิต</li> <li>2. ความเสี่ยงด้านบริหารและพัฒนาสถาบัน</li> <li>3. ความเสี่ยงด้านบริหารและพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	<p>3.2.3 รายงานการประชุมสำนักหอสมุดเดือนกันยายน 2557 (วาระที่ 6.2)</p> <p>3.2.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุดเดือนตุลาคม 2557 (วาระที่ 3.3)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักหอสมุดมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	3.3.1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน	3.4.1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักหอสมุดมีการรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยผ่านระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงใน e-Staff	3.5.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน SPUC RISK

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักหอสมุดมีการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด	3.6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน SPUC RISK

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

#### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รวมทั้งปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

## ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

### เกณฑ์การประเมิน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
5. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
6. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามภาระงานของหน่วยงาน
7. นำผลการประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุนมาปรับปรุงการประกันคุณภาพภายในของสำนักงาน

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

เกณฑ์มาตรฐาน : 7 ข้อ

เป้าหมายปี 2557 : 7 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย :

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักหอสมุดมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ทั้งนี้ระบบและกลไกดังกล่าวดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	4.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง ระบบและกลไกการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน  4.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2557  4.1.3 คำสั่งสำนักหอสมุดเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน	ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย วิทยาเขตชลบุรี มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา	4.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีปทุม  4.2.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			ของมหาวิทยาลัย	ประจำปีการศึกษา 2557  4.2.3 คำสั่งมหาวิทยาลัย ศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ระบบ e-Staff 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	4.3.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2557  4.3.2 คำสั่งสำนักหอสมุด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557  4.3.3 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556  4.3.4 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเลี้ยงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2557)

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>4.3.5 รายงานการประชุม สำนักหอสมุด เดือนมกราคม 2558 (วาระที่ 1.5), เดือนตุลาคม 2557 วาระที่ 1.2 และเดือนสิงหาคม 2558 (วาระที่ 1.6)</p> <p>4.3.6 ผลการปฏิบัติงานของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p> <p>4.3.7 รายงานประจำปี และรายงาน การประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุด (e - SAR)</p> <p>4.3.8 รายงานประจำปี และรายงาน การประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุด (e - SAR)</p>
☑	4	มีการนำผลการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในมาปรับปรุง การทำงาน และส่งผลให้มีการ พัฒนาผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	สำนักหอสมุดมีการนำผล การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในมา ปรับปรุงการทำงาน และพัฒนาตัวบ่งชี้ของ สำนักให้เหมาะสม และมีการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุก ตัวบ่งชี้	<p>4.4.1 องค์กรประกอบและ ตัวบ่งชี้ และภาระงานของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2556</p> <p>4.4.2 ตัวบ่งชี้ และภาระงานของ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p> <p>4.4.3 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุด</p> <p>4.4.4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557</p>

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและสำนักหอสมุดได้ใช้ระบบสารสนเทศดังกล่าวเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักด้วย	4.5.1 <a href="https://eoffice.east.spu.ac.th/">https://eoffice.east.spu.ac.th/</a>  4.5.2 <a href="http://www.east.spu.ac.th/esar2013/">http://www.east.spu.ac.th/esar2013/</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามภาระงานของสำนักงาน	นักศึกษาและผู้ใช้บริการถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาผ่านการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของสำนักหอสมุดทุกปีการศึกษา	4.6.1 ตัวอย่าง และภาระงานของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557  4.6.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556  4.6.3 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเสียงผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2557)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	นำผลการประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุนมาปรับ ปรุงการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดได้นำผลการประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสายสนับสนุนมาปรับปรุงการประกันคุณภาพภายในของ	4.7.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2556



ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			สำนักโดยในปีการศึกษา 2556 ได้รับคำแนะนำให้เพิ่มงบประมาณการจัดซื้อหนังสือให้มากขึ้นซึ่งการเพิ่มงบประมาณดังกล่าวเป็นระดับนโยบายอยู่นอกเหนือจากอำนาจการดำเนินงานของสำนักหอสมุด	

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
9	7	5	ไม่บรรลุ
ผลการประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7	7	5	บรรลุ

#### 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 2557 : 5 ข้อ

บรรลุปเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมภายในฝ่ายงานเพื่อวางแผนและวิเคราะห์แผนการปฏิบัติงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557 ประกอบการพิจารณาให้ครอบคลุมภาระงาน ดังนี้ 1) การบริการ ยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ 2) การจัดทำฐานข้อมูลสมาชิก 3) การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ 4) การติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง 5) การบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า 6) การจัดเตรียมสื่อไม่ตีพิมพ์เพื่อให้บริการและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นสื่อไม่ตีพิมพ์ 7) การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สถิติ และบริการของสำนักหอสมุด 8) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุด มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติ	JD1.1.1.1 แผนปฏิบัติงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557 JD1.1.1.2 แผนปฏิบัติงานประจำ ปีการศึกษา 2557 ของสำนักหอสมุด JD1.1.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			งานประจำปีการศึกษา 2557 ไปสู่บุคลากรของฝ่ายงาน มีการดำเนินงานตามแผนครบถ้วนตามกำหนด และมีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยสรุปผลการดำเนินงานตามแผนรวมทั้ง ข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการห้องสมุด รายงานต่อที่ประชุมสำนักหอสมุด และได้นำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2557 เสนอผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและเสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุด ทราบ รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงและวางแผนการปฏิบัติงานในปีการศึกษาถัดไป	JD1.1.1.4 รายงานการประชุมฝ่ายงาน บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ ปี การศึกษา 2557 (ครั้งที่ 1/2557 - ครั้งที่ 14/2558)  JD1.1.1.5 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 (ครั้งที่ 7/2557 - ครั้งที่ 7/2558)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา	JD1.1.2.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	หัวหน้าหน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน	JD1.1.3.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 (ฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานการ	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสรุปผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรายงานผลการ	JD1.1.4.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ดำเนินงานและ รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ปฏิบัติงานของฝ่ายงานบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557 และนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	ปีการศึกษา 2557 (ฝ่ายงานบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงาน ก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อการ ส่งเสริมการผลิต บัณฑิต	ผลการดำเนินงานของงานบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการ ผลิตบัณฑิตโดยให้บริการ ยืม - คืน ทรัพยากร สารสนเทศและจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากร ที่มีประโยชน์และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอนให้แก่นักศึกษาและอาจารย์ รวมทั้งกำหนด มาตรฐานการให้บริการที่จับใจและตรงต่อความ ต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความ พึงพอใจสูงสุดต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด ซึ่งถือว่าเป็นภารกิจหลักในการเป็นหน่วยงาน ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียน การสอน ของ มหาวิทยาลัย	JD 1.1.5.1 รายงานผล การปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 (ฝ่ายงานบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ)

#### คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และนักศึกษาต่องานบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

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 2557 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50

บรรลุปเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรและ นักศึกษาต่องาน บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการปีการศึกษา 2557 โดยเก็บข้อมูลจากผู้ใช้บริการด้วย แบบสอบถามจำนวน 1,100 ชุด ได้รับคืน 995 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.45 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ ในระดับดี (4.23) เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า ความพึงพอใจอันดับแรกคือ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก/สถานที่ (4.10) รองลงมาด้าน ทรัพยากรห้องสมุด (4.07) และด้านคุณภาพ การให้บริการ (4.06) ตามลำดับ	JD1.2.1.1 ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการ พึงเสียงผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557)

### คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.23	4	บรรลุ

### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. มีการดำเนินงานตามแผนทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
2. มีการให้บริการเยี่ยม - คืน 1 นาที/รายการ สะดวก รวดเร็ว (ไม่นับรวมกรณีการเยี่ยม - คืนซีดีรวมการคิดค่าปรับและระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง)
3. มีการร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด วิทยาเขตชลบุรี และสำนักหอสมุด บางเขน ในการเยี่ยมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขต

### จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงาน เมื่อบุคลากรในฝ่ายงานอื่นมาปฏิบัติงานในกรณีที่มีการหมุนเวียนงานในบางช่วงเวลา

### สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 1

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
1.1 ผลการดำเนินงาน งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่องานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.23	4
	<b>รวมเฉลี่ย</b>		<b>4.50</b>

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 2557 : 5 ข้อ

บรรลุมเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตาม วงจรคุณภาพ (PDCA)	มีการประชุมฝ่ายงานจัดการทรัพยากร สารสนเทศ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 โดยนำผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 มาเป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณา ได้แผนปฏิบัติงานครอบคลุมภาระ งานคือ 1) การจัดหาและลงทะเบียนทรัพยากร สารสนเทศ 2) การวิเคราะห์หมวดหมู่ จัดทำฐานข้อมูล และเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนให้บริการ 3) การซ่อมบำรุงและจำหน่ายออกทรัพยากร สารสนเทศ 4) การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศให้ ผู้ใช้บริการทราบถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานสู่ บุคลากรสำนักหอสมุดผ่านการประชุม สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผน ครบถ้วน โดยหัวหน้าฝ่ายงานฯ ติดตามผล การดำเนินงานผ่านการประชุมฝ่ายงาน และ	JD2.1.1.1 รายงานการ ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556  JD2.1.1.2 แผนปฏิบัติงาน ภาระงานที่ 2 งานจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557  JD2.1.1.3 รายงานการ ประชุมฝ่ายจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 6 - 12/2557 และ 1 -7/2558  JD2.1.1.4 รายงานการ ประชุมสำนักหอสมุด

ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	ครั้งที่ 6 - 12/2557 และ 1 - 7/2558  JD2.1.1.5 สถิติการ ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557  JD2.1.1.6 รายงานผลการ ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557 (ครั้งที่ 1 เดือนมิถุนายน - ธันวาคม 2557 ครั้งที่ 2 เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2558)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตาม แผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการ ดำเนินงานตามแผน	JD2.1.2.1 สถิติการ ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557  JD2.1.2.2 รายชื่อหนังสือ ใหม่ ปีการศึกษา 2557 (e -Library)  JD2.1.2.3 บรรณนิทัศน์ หนังสือและซีดีรอม ปีการศึกษา 2557 (e - Library)



ผล	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	หัวหน้าหน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	JD2.1.3.1 รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557 (ครั้งที่ 1 เดือนมิถุนายน - ธันวาคม 2557 และ ครั้งที่ 2 เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2558)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงาน และ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด รายงานต่อผู้บังคับบัญชาปีละ 1 ครั้ง	JD2.1.4.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการะงานในการจัดซื้อ จัดหา และจัดการทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษามีแหล่งความรู้ใช้ในการเรียนการสอนและการวิจัยตลอดจนสนองตอบความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ในปีการศึกษา 2557 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีการดำเนินงานตามแผนครบถ้วน สามารถนำทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการได้อย่างต่อเนื่องครอบคลุมทุกคณะวิชาสามารถเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้ การสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นศูนย์กลางสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักหอสมุด	JD 2.1.5.1 รายชื่อหนังสือใหม่ ปีการศึกษา 2557 (e - Library)

## 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 2557 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระดับความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการที่มีต่อ การให้บริการด้าน ทรัพยากรห้องสมุด ประเภทหนังสือ	งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการ สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการด้านทรัพยากรห้องสมุด ปีการศึกษา 2557 ด้วยแบบสอบถามจำนวน 1,100 ชุด ได้รับคืนจำนวน 995 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.45 พบว่า ระดับความพึงพอใจใน ภาพรวมต่อการให้บริการด้านทรัพยากร ห้องสมุด ประเภทหนังสือและซีดีรอม โดย เฉลี่ยอยู่ในระดับดี (4.02) เมื่อพิจารณาราย ด้านพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อ การให้บริการด้านหนังสือโดยเฉลี่ยอยู่ใน ระดับดี (4.07) เรียงตามลำดับมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีสภาพดีพร้อมใช้งาน ตลอดปีการศึกษา รองลงมาคือ มีจำนวน เพียงพอต่อความต้องการ และสืบค้นรายชื่อ หนังสือจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ และมีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการด้านซีดีรอมโดยเฉลี่ยอยู่ใน ระดับดี (3.97) เรียงตามลำดับมากไปน้อย	JD2.2.1.1 ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการ พึงเสียงผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2557)

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			3 ลำดับแรก ได้แก่ มีการแนะนำซีดีรอมใหม่ สม่ำเสมอ รองลงมาคือ สืบค้นรายชื่อ ซีดีรอมจากฐานข้อมูล (OPAC) ได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ และมีความทันสมัย	

### คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.02	4	บรรลุ

### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

### จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงานที่บุคลากรในฝ่ายงานฯ ปฏิบัติ
2. ควรเพิ่มการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลและความเรียบร้อยของการเตรียมตัวเล่ม

เพื่อให้บริการ

### สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 2

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
1.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.02	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 2557 : 5 ข้อ

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการประเมินตนเอง

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีการวางแผนการดำเนินงาน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระงานจำนวน 3 แผน ได้แก่ 1) แผนการจัดการและให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์และฐานข้อมูล 2) แผนการซ่อมบำรุงรักษาวารสาร 3) แผนการทำลาย/จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1) มีการจัดซื้อ - จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ตลอดปีการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ ส่วนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม บางเขนเป็นผู้จัดซื้อให้ใช้งานร่วมกัน 2) ลงทะเบียนวารสารและนำวารสาร	JD3.1.1.1 แผนงานฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ ปีการศึกษา 2557 JD.3.1.1.2 แผนปฏิบัติการงานวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำปีการศึกษา 2557 JD3.1.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 (งานวารสารและหนังสือพิมพ์)

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			<p>ใหม่ออกบริการตามระยะ เวลาที่กำหนด โดยวารสารที่เข้าห้องสมุดไม่เกินเวลา 12.00 น. จะนำขึ้นชั้นบริการไม่เกิน 16.00 น. ของวันเดียวกันวารสารที่เข้าห้องสมุดหลังเวลา 12.00 น. จะนำขึ้นชั้นบริการไม่เกิน 12.00 น. ของวันรุ่งขึ้น สำหรับหนังสือพิมพ์กำหนดให้หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันออกให้บริการไม่เกินเวลา 10.00 น. ของทุกวัน ในเงื่อนไขของการปฏิบัติงานปกติโดยไม่มีอุปสรรคเรื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยขัดข้อง หรือมีกิจกรรมพิเศษให้ต้องปฏิบัติหน้าที่</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) และจัด</p>	<p>JD3.1.1.4 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 เดือนมิถุนายน 2557 (วาระที่ 4 ข้อ 4.13 -4.14)</p> <p>JD3.1.1.5 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเสียง ผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557) ในระบบ e -Budgeting</p> <p>JD3.1.1.6 สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.7 ทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.8 รายชื่อวารสารและค่าใช้จ่าย ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.9 สถิติการอ่านวารสารภายในสำนักหอสมุด</p>

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			<p>อบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษาละ 4 ครั้ง</p> <p>8) มีการซ่อมบำรุงรักษาวารสาร 3 ลักษณะคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วารสารใหม่ที่มีการเข้าเล่ม ไม่แข็งแรงจะนำมาเย็บเล่มก่อนนำ ออกให้บริการ</li> <li>- วารสารฉบับที่ชำรุดจากการใช้ งาน จะนำมาเย็บเล่มใหม่ให้มีสภาพดี ใช้งานได้</li> <li>- วารสารฉบับล่วงเวลา จะนำมา เข้าเล่ม 1 ครั้ง/ปี (เย็บรวมเล่มในเดือน มีนาคมของทุกปี)</li> </ul> <p>9) มีการทำลาย/จำหน่ายวารสารและ หนังสือพิมพ์ประจำปีการศึกษา 2557 โดยกำหนดระยะเวลาไว้ปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ เดือนมิถุนายน และเดือน ธันวาคม ของทุกปี ทั้งนี้งานวารสาร และหนังสือพิมพ์มีการตรวจสอบผล การดำเนินงานของแต่ละงานเพื่อนำ ความผิดพลาดของแต่ละงานมา ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอต่อที่ประชุม สำนักหอสมุด รวมทั้งจัดทำเป็น รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ</p>	<p>(ห้องสมุดกลาง) ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.10 สถิติการยืม วารสารภายใน สำนักหอสมุด (ห้องสมุดกลาง) ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.11 รายชื่อ วารสารใหม่เข้าเล่ม ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.12 รายชื่อ วารสารชำรุดที่ได้รับ การซ่อมบำรุง ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.13 รายชื่อ วารสารล่วงเวลาเข้าเล่ม ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.14 รายชื่อ ดรชนีวารสาร ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.1.15 สถิติการ แนะนำวารสารวิชาการ ปีการศึกษา 2557</p>

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>JD3.1.1.16 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษา 2557 (โครงการ Quick Search)</p> <p>JD3.1.1.17 เว็บไซต์สำนักหอสมุด (e - Library) แนะนำหน้าสารบัญวารสารออนไลน์</p> <p>JD3.1.1.18 บันทึกข้อความขออนุมัติทำลาย/จำหน่ายวารสาร ปีการศึกษา 2557</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ มีการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ตลอดปีการศึกษา บรรลุเป้าหมายทุกภาระงานและมีการสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์เสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุดทราบ	<p>JD3.1.2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 (งานวารสารและหนังสือพิมพ์)</p> <p>JD3.1.2.3 รายชื่อวารสารและค่าใช้จ่าย ปีการศึกษา 2557</p>



ผลมี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>JD3.1.2.4 สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.5 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.6 สถิติการแนะนำวารสารวิชาการ ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.7 รายชื่อครรชนีวารสารประจำ ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.8 รายชื่อจุดสารประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.9 เอกสารตรวจสอบการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสาร ประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.10 สถิติการอ่านวารสารภายในสำนักหอสมุด (ห้องสมุดกลาง) ปีการศึกษา 2557</p>

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>JD3.1.2.11 สถิติการยืมวารสารประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.12 เว็บไซต์สำนักหอสมุด (e -Library) สารบัญวารสารออนไลน์</p> <p>JD3.1.2.13 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.14 รายชื่อวารสารใหม่เข้าเล่มปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.15 รายชื่อวารสารชำรุดที่ได้รับการซ่อมบำรุงปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.16 รายชื่อวารสารล่วงเวลาเข้าเล่มปีการศึกษา 2557</p>

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
				<p>JD3.1.2.17 บันทึกข้อความขออนุมัติทำลาย/จำหน่ายวารสารปีการศึกษา 2557</p> <p>JD3.1.2.18 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (โครงการพึงเสียงผู้ให้บริการปีการศึกษา 2557) ในระบบ e - Budgeting</p> <p>JD3.1.2.19 รายงานการประชุมสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2557 (เดือนกรกฎาคม 2558 วาระที่ 4 ข้อ 4.10 - 4.11 )</p>
✓	3	หัวหน้าหน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	งานวารสารและหนังสือพิมพ์มีการจัดทำผลการดำเนินงานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำปีการศึกษา 2557 และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	<p>JD3.1.3.1 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2557 (งานวารสารและหนังสือพิมพ์)</p> <p>JD3.1.3.2 รายงานการประชุมสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2557 (เดือนกรกฎาคม 2558 วาระที่ 4 ข้อ 4.10 - 4.11)</p>

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานการดำเนินงาน และรายงานต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	ฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ประจำปีการศึกษา 2557 และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดทราบ	JD3.1.4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 (งานวารสารและหนังสือพิมพ์)  JD.3.1.4.2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	งานวารสารและหนังสือพิมพ์ดำเนินการจัดซื้อ - จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสารสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยครอบคลุมทุกคณะวิชา สนองตอบต่อความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย	JD3.1.5.1 แผนการจัดหาและให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปีการศึกษา 2557  JD3.1.5.2 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านวารสาร ปีการศึกษา 2557

#### 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 2557 : คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50

บรรลุเป้าหมาย : บรรลุ

ผลการดำเนินงาน

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการ ด้านทรัพยากรห้องสมุดประเภท วารสารและหนังสือพิมพ์	ในปีการศึกษา 2557 สำนักหอสมุดแจก แบบสอบถาม จำนวน 1,100 ฉบับ ได้รับแบบสอบถาม กลับคืน 995 ฉบับ (ร้อยละ 90.45) ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2557 ผู้ใช้บริการมีความ พึงพอใจต่อการให้บริการ ทรัพยากรห้องสมุดประเภท วารสาร หนังสือพิมพ์ และ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.04 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจอันดับแรก คือ ทรัพยากรห้องสมุด ประเภทหนังสือพิมพ์มีความ	JD3.2.1.1 ผลประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2555 (โครงการพึงเสียง ผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2555)

ผลมี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			พึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( 4.05) รองลงมาคือ ทรัพยากรห้องสมุด ประเภทวารสารและฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์มีความพึงพอใจโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( 4.04) ตามลำดับ	

### คะแนนการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.04	4	บรรลุ

### จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและสามารถปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

### จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานฝ่ายงานวารสารและหนังสือพิมพ์ทุกครั้งก่อนออกบริการ

### สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงานที่ 3

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์ เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5
3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาต่อ งานวารสารและหนังสือพิมพ์	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.04	4
<b>รวมเฉลี่ย</b>			<b>4.50</b>

### ส่วนที่ 3

## สรุปผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

### สรุปผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และภาระงาน

#### สรุปผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และภาระงาน

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
<b>ตัวบ่งชี้</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
<b>รวมเฉลี่ยตัวบ่งชี้</b>			<b>5.00</b>

## สรุปผลการประเมินตนเองตามภาระงาน

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
<b>ภาระงาน</b>			
<b>ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการดำเนินงาน งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	4.23	4 คะแนน
<b>ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผลการดำเนินงาน งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	4.02	4 คะแนน
<b>ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผลการดำเนินงาน งานวารสารและหนังสือพิมพ์เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่องานวารสารและหนังสือพิมพ์	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50	4.04	4 คะแนน
<b>รวมเฉลี่ยภาระงาน</b>			<b>4.50</b>



## จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามตัวบ่งชี้

### ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
สำนักหอสมุดมีการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้สามารถกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้	ควรวิเคราะห์ตัวบ่งชี้และแผนปฏิบัติงานเป็นระยะ แล้วนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานของห้องสมุดล่วงหน้าสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น

### ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
สำนักหอสมุดสามารถจัดประชุมได้ในวันหยุดหสบดีเพียงวันเดียวเนื่องจากไม่มีการเรียนการสอนจึงมีผู้ใช้บริการค่อนข้างน้อย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อาจไม่เพียงพอต่อการติดตามการปฏิบัติงานหรือการแจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จึงได้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งข่าวสารหรือติดตามการปฏิบัติงานด้วย เพื่อปลูกฝังนิสัยการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	-

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง

สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักและตัวแทนที่รับผิดชอบแต่ละภาระงานร่วมเป็นคณะกรรมการ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงรวมทั้งปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	-
---	---

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

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

## จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามภาระงาน

### ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>1. มีการดำเนินงานตามแผนทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. มีการให้บริการเยี่ยม - คืบ 1 นาที/รายการ สะดวก รวดเร็ว (ไม่นับรวมกรณีการเยี่ยม - คืบ ซีดีรอม การคิดค่าปรับและระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง)</p> <p>3. มีการร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด วิทยาเขตชลบุรี และสำนักหอสมุด บางเขน ในการเยี่ยมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขต</p>	<p>ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของงาน เมื่อบุคลากรในฝ่ายงานอื่นมาปฏิบัติงานในกรณีที่มีการหมุนเวียนงานในบางช่วงเวลา</p>

### ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

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

### ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์

จุดแข็ง	จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<p>มีเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานตามแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน</p>	<p>ควรมีการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวารสารและหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการ และนำผลมาปรับปรุงแผนการจัดซื้อ - จัดหา เพื่อความคุ้มค่าในการลงทุนจัดซื้อ - จัดหา</p>

## สรุปผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้คุณภาพและภาระงาน	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
ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยง	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	5	ดีมาก
<b>รวมเฉลี่ยตัวบ่งชี้คุณภาพ</b>	<b>5</b>	<b>ดีมาก</b>
ภาระงานที่ 1 งานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.50	ดี
ภาระงานที่ 2 งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4.50	ดี
ภาระงานที่ 3 งานวารสารและหนังสือพิมพ์	4.50	ดี
<b>รวมเฉลี่ยภาระงาน</b>	<b>4.50</b>	<b>ดี</b>
<b>รวมเฉลี่ยทั้งหมด</b>	<b>4.75</b>	<b>ดีมาก</b>