

แผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan)

ประจำปีการศึกษา 2563

หน่วยงาน สำนักหอสมุด วันที่ 30 มิถุนายน 2564

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
ภาพรวมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงของหน่วยงานสำนักสุม (IAAT) 1. กิจกรรมและบริการที่สำนักฯ ดำเนินการคืออยู่แล้ว แต่เนื่องจากความต้องการของผู้ใช้บริการในแต่ละกลุ่มมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงควรจัดกิจกรรมและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีหลากหลายรูปแบบ	การจัดกิจกรรมและบริการของสำนักฯ โดยส่วนใหญ่ สำนักฯ ให้บริการและจัดกิจกรรมทั้งตามความต้องการของผู้ใช้และกิจกรรมที่สำนักฯ นำเสนอให้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกลุ่ม Teaching and Learning ที่มุ่งเน้นทางด้านการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น การจัดบริการให้การศึกษาผู้ใช้ เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดทำอย่างต่อเนื่อง และทำเพิ่มมากขึ้น (ใช้วิธีแนะนำแบบ Case by Case) ทั้งนี้ เพื่อแนะนำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้และสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศและสารสนเทศได้ด้วยตนเอง การให้การศึกษาผู้ใช้สำนักฯ ได้ทำผ่านแอปพลิเคชัน ZOOM และ Microsoft Team สำหรับ เป็นต้น ส่วนผู้ใช้ที่ต้องการข้อมูลเพื่อประกอบการทำผลงานทางวิชาการ วิทยานิพนธ์ หรืองานวิจัย สำนักฯ ได้จัดหาข้อมูลให้ตามความต้องการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Line Official) ซึ่งเป็นการให้บริการแบบ One Stop Service นอกจากสื่อสังคมออนไลน์แล้ว สำนักฯ ยังมีช่องทางอื่นๆ อีก ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้ไม่ว่าจะเป็น อีเมลล์ ไลน์ เฟสบุ๊ก	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด
ข้อเสนอแนะของหน่วยงาน						
องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน						
ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ IAAT 2019						
ไม่มีข้อเสนอแนะ						
ข้อเสนอแนะของหน่วยงาน						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน</p> <p>1. สำนักฯ ต้องทบทวนแผนยุทธศาสตร์ทุกปีการศึกษา เพื่อจะได้ปรับปรุงผลการดำเนินงานที่ยังทำไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>สำนักฯ ได้ปรับแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ใหม่ เป็นแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2564-2565) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ฉบับปรับปรุง) เนื่องจากมหาวิทยาลัย โดยสำนักงานนโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ (OPPQA) ได้ปรับปรุงแผนดังกล่าว ส่งผลให้สำนักฯ ต้องปรับแผนกลยุทธ์เช่นกัน เนื่องจากการกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ของสำนักฯ จะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้โอนย้ายงานศูนย์ สารสนเทศ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักกรองอธิการบดีฝ่ายบริหารมาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักฯ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 และในขณะเดียวกัน สำนักฯ เองได้ปฏิรูปองค์กร ตามที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะให้แต่ละหน่วยงานปรับโครงสร้างหน่วยงานจากการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2564 ซึ่งในการปฏิรูปองค์กรในครั้งนี้ สำนักฯ ได้ปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และ โครงสร้างในการดำเนินงานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในยุคดิจิทัล โดยการกำหนดภาระหน้าที่ และคำบรรยายลักษณะงาน ของบุคลากรในสำนักฯ ใหม่</p>				มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
<p>2. การติดตามและประเมินผลมีความจำเป็นต่อกระบวนการพัฒนาแผน แผนปฏิบัติการจึงมีความสำคัญต่อกระบวนการติดตามและประเมินแผน ดังนั้น สำนักฯ ควรทำแผนปฏิบัติการทุกปีการศึกษา</p>	<p>สำนักฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ ASAP (Actions Plans for Strengthening Administrative Unit's Performance) ด้วยวิธีการติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน และทุกปีการศึกษาสำนักฯ จะประเมินงานและสรุปผลการดำเนินงาน ทั้งงานประจำตามพันธกิจ และ โครงการในแผนยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งนำเสนอในรูปแบบรายงานประจำปี</p>	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	หัวหน้าฝ่ายทั้ง 2 ฝ่าย
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ IAAT 2019						
ไม่มีข้อเสนอแนะ	-					
ข้อเสนอแนะของหน่วยงาน						
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน 1. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและ ภารกิจของสำนักฯ ยังมีความจำเป็นและสำคัญต่อการดำเนินงาน ดังนั้น สำนักฯ ควรทำอย่างต่อเนื่อง	สำนักฯ มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายและเป็นไปตามโครงสร้างขององค์กร ในกระบวนการทำงานทุก งานมีกระบวนการทำงาน และขั้นตอนในการทำงานที่ชัดเจน มีการเก็บสถิติ การทำงาน สรุปผลการดำเนินงานไว้ใน Google Drive ของสำนักฯ ที่ทุกคน สามารถเข้าถึงได้ นอกจากนี้ สำนักฯ ยังมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่มีโมดูล RT Report ซึ่งสำนักฯ สามารถเรียกดูสถิติการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของ สำนักฯ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
1. สำนักฯ ต้องติดตามผลการดำเนินงานและประเมินคุณภาพของงานบริการอย่างต่อเนื่อง	สำนักฯ ได้ประเมินคุณภาพของบริการในทุกภารกิจหลัก ด้วยวิธีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด เป็นประจำทุกปีการศึกษา และในปีการศึกษา 2563 นี้ ได้จำแนกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 2) ด้านการบริการ 3) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวก 4) ด้านระบบสารสนเทศห้องสมุด 5) ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ และ 6) ด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ศูนย์สารสนเทศ) ซึ่งผลการประเมินโดยภาพรวม จากการที่สำนักฯ ได้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งหมด 23 เรื่อง พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.79 หรือมีระดับความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ “มาก” หากพิจารณาตามค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน จากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย ดังนี้ ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ 4.01 รองลงมาคือ ด้านบริการ ค่าเฉลี่ยที่ 3.90 ด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ศูนย์สารสนเทศ) ค่าเฉลี่ยที่ 3.78 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ยที่ 3.69 ด้านระบบสารสนเทศห้องสมุด ค่าเฉลี่ยที่ 3.66 และด้านความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยที่ 3.65 ตามลำดับ	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
1. การติดตามประเมินผลระบบสารสนเทศมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสำนักฯ ดังนั้น สำนักฯ ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	<p>สำนักฯ ได้ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศทุกปีการศึกษา และกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านวิธีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านระบบสารสนเทศห้องสมุด ทั้ง 3 ระบบซึ่งประกอบด้วย 1) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB 2) ระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU-IR) และ 3) แอปพลิเคชันห้องสมุด (Mobile Library Application) ผลการสำรวจพบว่า ระดับความพึงพอใจที่มีต่อด้านระบบสารสนเทศห้องสมุดอยู่ในระดับ “มาก” มีค่าเฉลี่ยที่ 3.66 และในขณะเดียวกัน สำนักฯ ได้นำผลการสำรวจมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน และมีแผนที่จะปรับปรุงการทำงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB มีการบำรุงรักษาระบบเป็นประจำทุกปี ซึ่งระบบจะปรับปรุงพัฒนาให้มีความทันสมัยเป็นระยะ ๆ 2. ระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU-IR) จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงฯ โดยการเปลี่ยนระบบในรุ่น (Version) ที่สูงขึ้น มีสมรรถนะที่ดีกว่าเดิม สามารถจัดเก็บข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบสื่อมัลติมีเดียได้ 	✓			กุมภาพันธ์ - เมษายน 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
1. สำนักฯ จะต้องปรับ โครงการและกิจกรรมในแผนกลยุทธ์ให้ตอบยุทธศาสตร์มากยิ่งขึ้น	สำนักฯ ได้ปรับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานใหม่ และมี 1 ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1: ที่ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีเป้าประสงค์ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของสำนักฯ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่รับผิดชอบให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วยวิธีการส่งเสริมให้บุคลากรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน				มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน</p> <p>1. การติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณสำนักฯ ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีความจำเป็นในการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป</p>	ในการจัดทำงบประมาณของสำนักฯ ทุกปีการศึกษา สำนักฯ จะนำค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของปีที่ผ่านมา มาเป็นพื้นฐาน ในการขอขบประมาณ และก่อนที่จะขบประมาณสำนักฯ จะสำรวจความต้องการของผู้ใช้และสถิติการใช้ให้กับคณะ (งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ) และงานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล สำนักฯ จะขอประมาณการค่าใช้จ่ายมาก่อนดำเนินการของขบประมาณ ส่วนงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน สำนักฯ จะติดตามและควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัด กล่าวคือ จะเบิกเฉพาะส่วนที่จำเป็นและไม่สามารถหาวัสดุอุปกรณ์อื่นทดแทนได้แล้ว	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
1. สำนักฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กรและจัดทำกระบวนการทำงานและมีการมอบหมายงานให้บุคลากรใหม่คั้งนั้น ควรนำงานทุกงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยงและหาปัจจัยเสี่ยงทุกงาน	จากการที่สำนักฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กรและจัดทำกระบวนการทำงานและมีการมอบหมายงานให้บุคลากรใหม่ เมื่อนำงานทุกงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยงและหาปัจจัยเสี่ยงทุกงาน สำนักฯ ยังไม่พบว่ากระบวนการทำงานของงานไหนที่มีความเสี่ยง เนื่องจากการปรับกระบวนการทำงาน สำนักฯ ปรับให้กระบวนการทำงานมีความกระชับ คล่องตัวและไม่เกิดความซ้ำซ้อน	✓			มกราคม 2564	คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 การจัดการความรู้						
1. ควรนำองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนา ศึกษาดูงานมาถ่ายทอดและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบ ความสำเร็จหรือสู่ความเป็นเลิศจนเป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการ หรือวิชาชีพนั้นๆ และมีหลักฐานความสำเร็จ ปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้ และประสบการณ์ บันทึกเป็น เอกสารเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือบุคคลทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ได้)	สำนักฯ ได้รวบรวมองค์ความรู้ไว้และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุด (http://www.library.au.edu) ในเมนู About Us เว็บเพจ Library Knowledge Management เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักฯ และหน่วยงานอื่น ๆ ในการจัดการความรู้ สำนักฯ ได้ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ โดยจัดทำแบบประเมินการจัดการองค์ความรู้จากผู้เข้าร่วมการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลการประเมินพบว่า มีค่าเฉลี่ยที่ 4.54 หรือความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด
องค์ประกอบที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน						
ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ IAAT 2019						
ไม่มีข้อเสนอแนะ						
ข้อเสนอแนะของหน่วยงาน						

ข้อเสนอแนะ	แผนดำเนินงาน / กิจกรรม	สถานะ (โปรดกา X ในช่อง)			ระยะเวลา (Time Frame)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
1. การประกันคุณภาพภายในมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความสำคัญและควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาเป็นต้นแบบในการทำงาน	สำนักฯ มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ทำให้ทราบถึงกระบวนการพัฒนาแผน การบริหารและจัดการ และระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในของแต่ละหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างคณะกรรมการต่างหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ยังไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้เป็นที่รับทราบกัน โดยทั่วถึง เพื่อนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้	✓			มิถุนายน 2563 - พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน