



รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ปีการศึกษา 2561

สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

สิงหาคม 2562

รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ประจำปีการศึกษา 2561

(1 สิงหาคม 2561 – 31 กรกฎาคม 2562)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

สิงหาคม 2562

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (SAR: Self Assessment Report) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานและประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561 -31 กรกฎาคม 2562) สำนักหอสมุดตระหนักถึงคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มาเป็นแนวทางการดำเนินงานตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เป็นต้นมา และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนปัจจุบัน

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบตามเกณฑ์มาตรฐาน คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ฉบับปีการศึกษา 2557 เป็นหลักในการประเมิน ประกอบด้วยส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 2: ผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ส่วนที่ 3: ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และ ส่วนที่ 4: รายการเอกสารอ้างอิง ซึ่งข้อมูลต่างๆทำให้เห็นสภาพจริงในปัจจุบัน ทั้งพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นการสะท้อนข้อเท็จจริงอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักฯ ต่อไป

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด

สิงหาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	i
สารบัญ	ii
ส่วนที่ 1	
ข้อมูลทั่วไป	
ประวัติความเป็นมาของสำนักหอสมุด	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์	3
โครงสร้างองค์กร	5
ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพในปีการศึกษาที่ผ่านมา	6
ส่วนที่ 2	
ผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน	10
ส่วนที่ 3	
ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	
องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน	
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.5.1 (1) ระดับสถาบัน)	12
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ	
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (สกอ.5.1 (4) ระดับสถาบัน)	13
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบงานภายใน	15
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	16
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร (สกอ.5.1 (6) ระดับสถาบัน)	18
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงาน	19
สนับสนุน	
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.5.1 (3) ระดับสถาบัน)	20
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 การจัดการความรู้ (สกอ.5.1 (5) ระดับสถาบัน)	22
องค์ประกอบที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (สกอ.5.1 (7) ระดับสถาบัน)	23
ส่วนที่ 4	
รายการเอกสารอ้างอิง	25

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ประวัติความเป็นมาของสำนักหอสมุด

ห้องสมุดเริ่มจัดตั้งขึ้นเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2515 โดยใช้ห้องเรียน 2 ห้องบนชั้น 2 ของอาคารเซนต์ฟิลิปส์ แอนด์เบอร์นาร์ด จัดตั้งเป็นห้องสมุดชั่วคราวมีฐานะเป็น “แผนก” สังกัดฝ่ายวิชาการ ขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2519 ได้ย้ายห้องสมุดจากที่ตั้งเดิมมาอยู่ที่ชั้นล่างของอาคารหอประชุม (Auditorium) ใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด 1” ให้บริการหนังสือทั่วไป และในปีเดียวกันนี้ได้ขยายห้องสมุดเพิ่มขึ้นอีกแห่งหนึ่ง ที่ชั้น 5 ของอาคาร เดอ มงฟอร์ตโดยใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด 2” ให้บริการหนังสือสารอง วารสาร หนังสือพิมพ์ รายงานนักศึกษา ข้อสอบเก่า จุลสารและกฤตภาค

ในปี พ.ศ. 2526 ได้มีการสร้างห้องสมุดเพิ่มขึ้นนับเป็นแห่งที่ 3 ตั้งอยู่ที่ชั้น 11 ของอาคารอัสสัมชัญ ร.ศ. 200 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยาย เนื้อที่เก็บหนังสือ และที่นั่งอ่านให้เพียงพอ แก่ความต้องการของคณาจารย์และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มมากขึ้น ห้องสมุดนี้มีชื่อว่า “ห้องสมุดพัฒนาโนม” เพื่อเป็นเกียรติแก่ คุณเนาวรัตน์ พัฒโนดม ที่บริจาคเงินสมทบทุนในการก่อสร้างห้องสมุดแห่งนี้ จำนวนสี่แสนบาท และจัดให้มีพิธีเปิดห้องสมุดพัฒนาโนม ในวันที่ 31 กรกฎาคม 2527

ต่อมาในปี พ.ศ. 2528 อธิการบดีมีนโยบายจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจึงได้จัดตั้ง “ห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย” ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่คณาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ในปี พ.ศ. 2529 ได้จัดตั้งห้องสมุดคณะศิลปศาสตร์ขึ้น ณ ชั้น 4 อาคารเซนต์คาเบรียล และเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2530 รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย ดร.สุปิน ปิ่นขยัน เยี่ยมชมห้องสมุดคณะศิลปศาสตร์ เนื่องในโอกาสเปิดอาคาร มาร์ติน เดอ ตูร์ส และ คณะศิลปศาสตร์

ต่อมาในปี พ.ศ. 2530 แผนกห้องสมุด ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็น “สำนักหอสมุด” ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีสถานที่ตั้งอยู่ที่อาคารเซนต์คาเบรียล หลังจากนั้นได้ย้ายห้องสมุด 1 และห้องสมุด 2 มาให้บริการที่สำนักหอสมุดกลางแห่งนี้

ในปี พ.ศ. 2536 มหาวิทยาลัยได้เปิดหลักสูตรการเรียนการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีชีวภาพและคณะวิศวกรรมศาสตร์ อธิการบดีจึงได้สร้าง “ห้องสมุดวิทยาศาสตร์” ขึ้นที่ชั้น 1 ของอาคาร Queen’s Tower เพื่อสนับสนุน การศึกษาค้นคว้าและวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ในปี พ.ศ. 2543 มหาวิทยาลัยได้สร้างอาคาร “Cathedral of Learning” ซึ่งเป็นอาคารขนาดใหญ่ สูง 39 ชั้น และได้กำหนดให้ชั้นที่ 1-9 เป็นส่วนของห้องสมุด และให้ใช้ชื่ออาคารเป็นชื่อของห้องสมุด ในปีเดียวกันนี้ห้องสมุด บัณฑิตวิทยาลัยและห้องสมุดวิทยาศาสตร์ ได้ถูกโอนย้ายมารวมไว้ให้บริการที่สำนักหอสมุดกลาง ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น “St. Gabriel’s Library” ตั้งอยู่ที่วิทยาเขตหัวหมาก

และในปี 2557 มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ขึ้นมาอีกแห่ง ที่ชั้น 1 ของอาคาร Queen's Tower วิทยาเขตหัวหมาก โดยให้ชื่อห้องสมุดว่า “Law Library” เปิดให้บริการเฉพาะคณาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะนิติศาสตร์เท่านั้น

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มีห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง “Cathedral of Learning Library” ตั้งอยู่ที่ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ วิทยาเขตสุวรรณภูมิ หอสมุด “St. Gabriel's Library” ตั้งอยู่ที่ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ วิทยาเขตหัวหมาก

ที่ตั้งทำการ

สำนักหอสมุด ประกอบด้วย หอสมุดกลาง “Cathedral of Learning” และหอสมุด “St. Gabriel's Library” โดยมีสถานที่ทำการ ดังนี้

1. Cathedral of Learning Library (วิทยาเขตสุวรรณภูมิ)

ตั้งอยู่ที่ 88 หมู่ 8 ถนนบางนา-ตราด กม. ที่ 26

อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10570

โทรศัพท์ (662) 723-2024, 723-2025

แฟกซ์ (662) 719-1544

<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

2. St. Gabriel's Library (วิทยาเขตหัวหมาก)

ตั้งอยู่ที่ 592/3 ถนนรามคำแหง 24 แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ (662) 300-4543-62 ต่อ 3402, 3403

แฟกซ์ (662) 719-1544

<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

2.1 วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาและสถานที่

2.2 พันธกิจ

- 1) พัฒนารูปแบบการให้บริการและส่งเสริมการให้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 2) ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ ให้รู้จัก เข้าใจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ แหล่งสารสนเทศและวิธีการค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- 3) จัดกิจกรรมการบริการให้ตอบสนองภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
- 4) เผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 5) ปรับสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- 6) นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ

2.3 เป้าหมาย

- 1) เป็นแหล่งสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 2) ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้สะดวก รวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่
- 3) ผู้ใช้พึงพอใจต่อการบริการที่สำนักหอสมุดจัดให้ในทุกด้านโดยค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.51

2.4 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

วัตถุประสงค์: 1 เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น

Initiative: 1 สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

วัตถุประสงค์: 2 เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา

Initiative: 1 รณรงค์ให้ผู้ใช้งานเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ

วัตถุประสงค์: 1 เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในปัจจุบัน

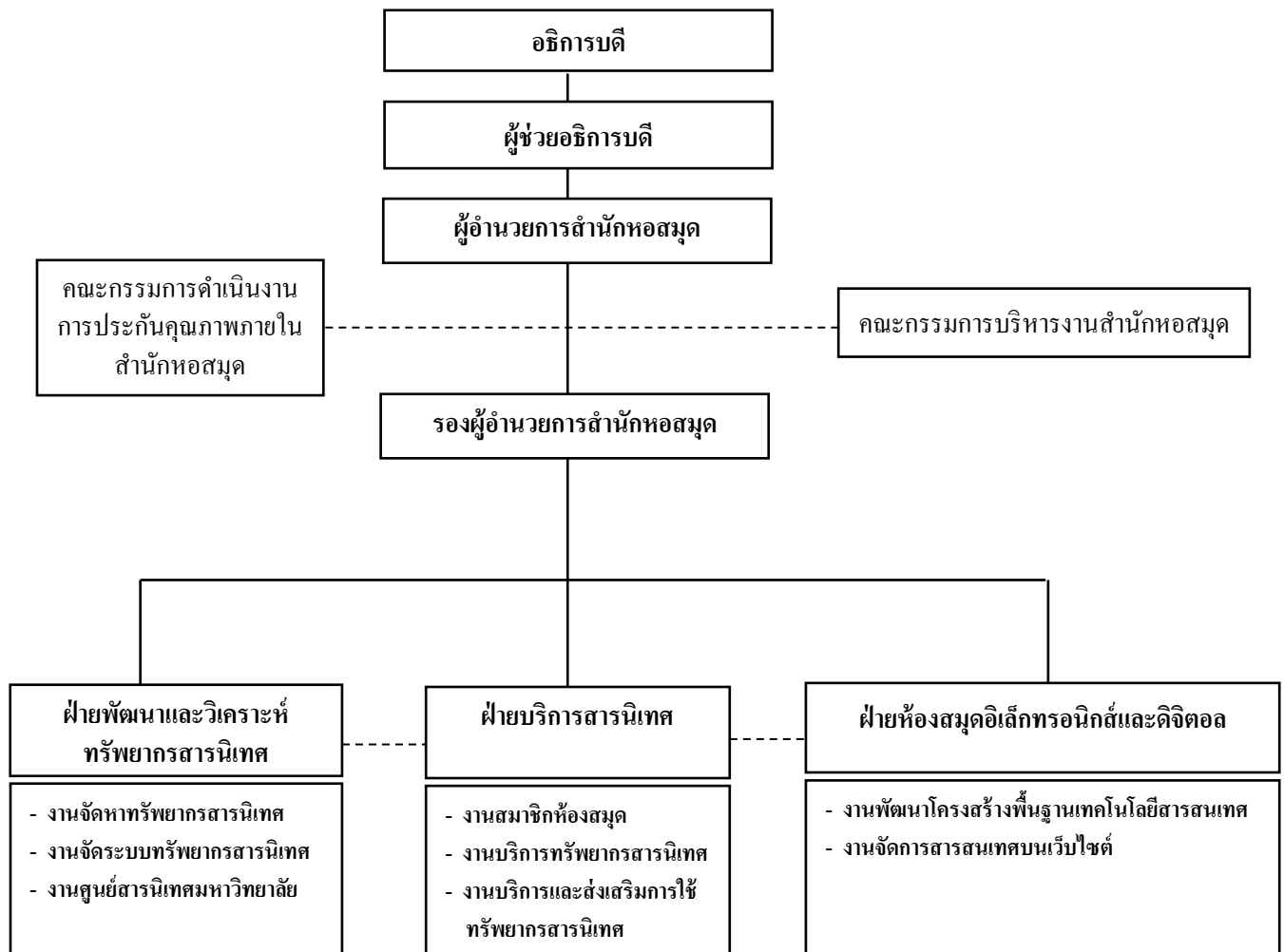
Initiative: 1 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์: 1 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Initiative: 1 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

3. โครงสร้างองค์กร



4. ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพในปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะในภาพรวมของคณะกรรมการ

ข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2560	โครงการ/ กิจกรรมการพัฒนา	หลักฐาน
1. นำเสนอ Products/Services ให้ตรงกับ กลุ่มเป้าหมาย	สำนักฯ ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย เช่น <u>นักศึกษาในระดับปริญญาตรี</u> - จัดโซน หรือมุมต่างๆ เช่น Quiet Zone, Relax Zone <u>นักศึกษาในระดับปริญญาโท</u> - กิจกรรม Library Training and Workshop แนะนำวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละประเภท แต่ละคณะ <u>นักศึกษาในระดับปริญญาเอก</u> - จัดให้มีห้อง Study Room <u>นักวิจัย/นักวิชาการ</u> - ช่วยเหลือนักวิจัยค้นหาข้อมูลในการผลิตผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัยเพื่อช่วยประหยัดเวลาในการค้นคว้าของนักวิจัย - จัดมุม Research Support	เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561 เอกสารหมายเลข 2: สรุปกิจกรรมและผลการดำเนินงานสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2561 เอกสารหมายเลข 3: ผลการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561
2. บริหารจัดการองค์ความรู้ภายใน (KM) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักฯ ดำเนินงานการจัดการความรู้ได้ครบตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ และปีการศึกษานี้มีการประเมินผลจากการจัดการความรู้ โดยการ	คู่มือ เว็บไซต์ห้องสมุด : http://www.library.au.edu/index.php/about/au-library-km-about

	ทดสอบภูมิความรู้ของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมการจัดการความรู้และได้นำวิธีการค้นข้อมูลเกี่ยวกับมูลนิธิตะเณต์ค่าเบรียลแห่งประเทศไทยและมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มาเป็นแนวทางและกระบวนการทำงานปกติ ซึ่งสำนักฯ ได้ทำโครงการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา โดยมีความคาดหวังให้บุคลากรของสำนักฯ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาความรู้เพิ่มมากขึ้นสามารถนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป	
ข้อเสนอแนะในภาพรวมของสำนักฯ		
1. กระบวนการพัฒนาแผน 1.1 สำนักฯ ควรทบทวน ประเมิน ติดตาม แผนงานของสำนักฯ ทุกปีการศึกษา	1. สำนักฯ ได้จัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561	เอกสารหมายเลข 4: แผนการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561 เอกสารหมายเลข 5: แผนปฏิบัติการประจำปี 2561-2563
2. การบริหารและการจัดการ 2.1 สำนักฯ ต้องทบทวนกระบวนการทำงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. สำนักฯ ได้ปรับกระบวนการทำงานใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการทำงาน 2. สำนักฯ ได้กำหนดหน้าที่	เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

	ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนใหม่ เนื่องจากกระบวนการทำงานของสำนักฯ ถูกปรับใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมยุคดิจิทัล (Digital Era)	
2.2 สำนักฯ ต้องมอบหมายงานให้บุคลากรรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานในสำนักฯ บุคลากรของสำนักฯ ทุกคน มีคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เป็นสิ่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนั้น ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารงานของสำนักฯ จะให้บุคลากรเซ็นรับทราบทุกครั้ง	เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
2.3 สำนักฯ ต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างต่อเนื่อง	สำนักฯ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งผลการประเมินให้กับมหาวิทยาลัยทุกปีการศึกษา	เอกสารหมายเลข 7: แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาขึ้นเงินเดือน
2.4 สำนักฯ ควรประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน	สำนักฯ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน	เอกสารหมายเลข 8: แผนบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2562
2.5 สำนักฯ ควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี	สำนักฯ ได้พัฒนาบุคลากรด้วยการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามสถานที่ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอบรมที่สำนักฯ ได้ร่วมกับคณะ ทั้งนี้ สำนักฯ ได้จัด	เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561 (โครงการพัฒนาบุคลากร)

	กิจกรรมต่างๆขึ้นมา เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	คู่มือเว็บไซต์ห้องสมุด: http://www.library.au.edu/index.php/other-18
2.6 สำนักฯ ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรรู้ในกระบวนการของการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง	1. สำนักฯ จัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา โดยมี ความคาดหวังเพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกิดการพัฒนา และมีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรของสำนักฯ ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดการความรู้ “Knowledge Management (KM)” เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2562 จัดโดยสำนักงานนโยบายแผนและการประกันคุณภาพ	เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561 (โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด) คู่มือเว็บไซต์ห้องสมุด : http://www.library.au.edu/index.php/about/au-library-km-about คู่มือเว็บไซต์ OPPQA : http://oppqa.au.edu.au/km-working-team-training-12019.html
3. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน 3.1 สำนักฯ ควรนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน	สำนักฯ ได้นำผลที่ได้จากการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน มาจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานและนำเสนอต่อสำนักรองอธิการบดีฝ่ายนโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ	เอกสารหมายเลข 9: แผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน

ตารางสรุปคะแนนผลการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2560

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ผลการดำเนินการ	คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน			
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 5.1 (1) ระดับสถาบัน)	7 ข้อ	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ			
2.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (สกอ. 5.1 (4) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน
2.2	ระบบงานภายในของหน่วยงาน	6 ข้อ	5 คะแนน
2.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5 ข้อ	5 คะแนน
2.4	การบริหารและพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 (6) ระดับสถาบัน)	6 ข้อ	5 คะแนน
2.5	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน	5 ข้อ	5 คะแนน
2.6	ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 5.1 (3) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน
2.7	การจัดการความรู้ (สกอ. 5.1 (5) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน			
3.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (สกอ. 5.1 (7) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย		5 คะแนน	

ก. อภิปรายภาพรวมผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

ในปีการศึกษา 2561 สำนักฯ ได้ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. กระบวนการพัฒนาแผน สำนักฯ ได้นำ:

- 1.1 แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมาเป็นแนวทาง
- 1.2 ผลที่ได้จากการสำรวจการใช้บริการห้องสมุด
- 1.3 สถิติต่างๆ ที่สำนักฯ รวบรวมไว้
- 1.4 ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนต่างๆ
- 1.5 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ IAAT

สำนักฯ ได้นำข้อ 1.1 - 1.5 มาใช้ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักหอสมุด โดยได้จัดทำแผน 1 ปี และงบประมาณประจำปี ดำเนินงานตามแผน ติดตามและประเมินผล ตลอดจนจัดทำผลการดำเนินงานส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครบทุกกระบวนการ

2. การบริหารและการจัดการ

- 2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
- 2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน
- 2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร
- 2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน
- 2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 2.7 การจัดการความรู้

จากเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว สำนักฯ ได้นำมาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานในสำนักฯ ครบทุกเกณฑ์ จนทำให้ผลการดำเนินงานของสำนักฯ ปรากฏผลจนเป็นประจักษ์ สามารถพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาห้องสมุดให้ก้าวเข้าสู่การเป็นห้องสมุดที่มีการเปลี่ยนแปลงจากที่เป็นอยู่เดิมเป็นห้องสมุดที่มีชีวิต นักศึกษาเข้ามาใช้และมีความสุข

3. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

สำนักฯ ดำเนินงานตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัย โดยนำเกณฑ์มาตรฐานมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านของสำนักฯ ทั้ง 3 ฝ่าย ซึ่งได้แก่ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ และฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล

ข. อภิปรายภาพรวมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงของสำนักหอสมุด

1. กระบวนการพัฒนาแผน

- 1.1 สำนักฯ ต้องทบทวนตัวชี้วัดความสำเร็จของงานดำเนินงานทุกปีการศึกษา

2. การบริหารและการจัดการ

- 2.1 สำนักฯ ต้องพัฒนาผู้ให้บริการให้สอดคล้องกับผู้รับบริการในอนาคต (Gen)
- 2.2 สำนักฯ ต้องสร้างและแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปของ Digital
- 2.3 สำนักฯ ต้องสร้างเครือข่ายการทำงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2.4 สำนักฯ ต้องวิเคราะห์ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2.5 สำนักฯ ต้องสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่อง

3. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

- 3.1 ไม่มี

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 5.1 (1) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 5.1 (1) ระดับสถาบัน)	7 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน
☒	2 หน่วยงานมีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน
☒	3 หน่วยงานจัดทำตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
☒	4 หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
☒	5 หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูง
☒	6 หน่วยงานมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูง
☒	7 หน่วยงานมีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 7 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯได้ นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไว้ และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.1 ในกระบวนการดำเนินงานของสำนักฯ สำนักฯ ยังคงใช้แผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ (เอกสารหมายเลข 10: แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ) เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยในแต่ละปี และได้ดำเนินงานและโครงการในแผนยุทธศาสตร์ มาจัดทำแผน 1 ปี และงบประมาณ โดยได้กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2562) ซึ่งในปีการศึกษา 2561 สำนักฯ สรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้ งาน โครงการในงานและโครงการตามแผนยุทธศาสตร์บรรลุตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย (เอกสารหมายเลข 11: รายงานประจำปี สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561)

ข้อเสนอแนะ

-

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 10: แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565)

เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2562

เอกสารหมายเลข 11: รายงานประจำปี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (สกอ. 5.1 (4) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้		ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน (สกอ. 5.1 (4) ระดับสถาบัน)		5 ข้อ	5 คะแนน
☒	เกณฑ์มาตรฐาน		
☒	1	ผู้บริหารของหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	

☒	2	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและภารกิจของหน่วยงาน
☒	3	ผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
☒	4	ผู้บริหารของหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
☒	5	ผู้บริหารของหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน สถาบัน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 2 ข้อ ดังนี้

1. ผู้บริหารของหน่วยงานควรให้ความรู้แก่บุคลากรทุกครั้งก่อนเริ่มต้นการปฏิบัติงานใหม่

1.1 ทุกครั้งที่มีการเริ่มต้นทำงานใหม่ๆ ผู้บริหารและหัวหน้างาน จะอธิบายขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ก่อนที่จะให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเริ่มทำงาน (เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description))

2. ผู้บริหารของหน่วยงานควรติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2.1 สำนักฯ มีแผนงานการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย โดยจะบันทึกสถิติการดำเนินงานของแต่ละงานทุกเดือน และใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ดังนั้น ในการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย สำนักฯ จะทราบความเคลื่อนไหวการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข 4: แผนการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561)

ข้อเสนอแนะ

-

หลักฐาน

(เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description))

(เอกสารหมายเลข 4: แผนการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน	6 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีระบบและกลไกในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันครบทุกภารกิจ
☒	2 หน่วยงานมีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย
☒	3 หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารหรือสถาบันทราบตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
☒	4 หน่วยงานมีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยงาน
☒	5 หน่วยงานมีการจัดทำ การประเมินคุณภาพของบริการในทุกภารกิจหลักและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
☒	6 หน่วยงานมีการนำผลการประเมินในข้อ 4 และข้อ 5 ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 6 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกปีการศึกษา เพื่อจะได้นำผลหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและแก้ไข

1.1 สำนักฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงาน ด้วยวิธีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561 (เอกสารหมายเลข 12: สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561) เพื่อนำผลหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการทำงาน (เอกสารหมายเลข 3: ผลการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะ

ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561)

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักฯ ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกปีการศึกษา เพื่อจะได้้นำผลหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและแก้ไข

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 3: ผลการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561

เอกสารหมายเลข 12: สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงาน การบริหารและการตัดสินใจ	5 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการจัดการด้านระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงานที่สามารถนำไปใช้เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
☒	2 หน่วยงานมีระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสารหรือระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน
☒	3 หน่วยงานมีระบบและกลไกในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
☒	4 หน่วยงานมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน
☒	5 หน่วยงานมีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรทบทวนข้อคำถามในการออกแบบสอบถามทุกครั้ง เนื่องจากเป็นข้อคำถามแบบปลายปิด

1.1 เนื่องจากงานบริการภายในสำนักฯ บางบริการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมจึงต้องปรับข้อคำถามใหม่ เพื่อให้ตรงกับบริการที่สำนักฯ จัดให้บริการ (เอกสารหมายเลข 12: สำนวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561) และในปีการศึกษา 2561 นี้ สำนักฯ ได้เปลี่ยนรูปแบบการแจกแบบสำรวจใหม่ โดยการใช้ Google form ดำเนินการด้วยวิธีการส่งลิงก์ไปยังอีเมลล์ของนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และหน้าเว็บไซต์ของสำนักฯ ตลอดจนสื่อสังคมออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 13: แบบ สำนวจความพึงพอใจในรูปแบบ Google form)

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักฯ ควรทบทวนข้อคำถามในการออกแบบสอบถามทุกครั้ง

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 12: สำนวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561

เอกสารหมายเลข 13: แบบ สำนวจความพึงพอใจในรูปแบบ Google form

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 (6) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 (6) ระดับสถาบัน)	6 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
☒	2 หน่วยงานมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
☒	3 หน่วยงานมีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน
☒	4 หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
☒	5 หน่วยงานมีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายที่กำหนด
☒	6 หน่วยงานมีการนำผลการประเมินในข้อ 4 และข้อ 5 มาปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 6 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 2 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักฯ ทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
 - 1.1 ในการพัฒนาบุคลากรสำนักฯ ได้ดำเนินการอย่างทั่วถึง เนื่องจาก สำนักฯ มีแผนการติดตามการพัฒนาบุคลากร ซึ่งบุคลากรทุกคนจะได้รับการส่งเสริม และพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร

สามารถนำมาพัฒนางานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งวิธีการพัฒนาเองและส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม สัมมนาอบรม ศึกษาดูงานตามความเหมาะสม (เอกสารหมายเลข 14: แผนการติดตามการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561)

2. สำนักฯ ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้แบบข้ามสายงาน เพื่อจะได้สามารถเรียนรู้สิ่งใหม่และสามารถปฏิบัติงานได้ทันที

2.1 สำนักฯ ได้ปรับกระบวนการทำงานบางกระบวนการให้กระชับยิ่งขึ้น โดยการนำสื่อสังคมออนไลน์ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาช่วยในการทำงาน ทำให้กระบวนการทำงานของสำนักฯ บางกระบวนการเปลี่ยนไป บุคลากรของสำนักฯ หลายคนจึงต้องเรียนรู้งานใหม่ๆ (เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description))

ข้อเสนอแนะ

1. ควรพัฒนาบุคลากรไปในทิศทางที่สอดคล้องกับสังคมในยุคปัจจุบัน

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 14: แผนการติดตามการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561

เอกสารหมายเลข 6: คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน	5 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการจัดทำงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน
☒	2 หน่วยงานมีการบริหารจัดการงบประมาณประจำปีตามแผนปฏิบัติการประจำปี
☒	3 หน่วยงานมีการควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
☒	4 หน่วยงานมีการประเมินผลงบประมาณประจำปี
☒	5 หน่วยงานมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนจัดทำงบประมาณในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อ และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรนำสถิติการใช้งบประมาณมาเปรียบเทียบและนำเสนอเป็นตารางย่อยหลัง 3 ปี เพื่อให้เห็นวิวัฒนาการของงบการเงิน

1.1 สำนักฯ ได้มีแผนการติดตามงบประมาณและการเงินของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง และในขณะเดียวกัน สำนักฯ มีการ พร้อมทั้งมีตารางเปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี เพื่อนำมาใช้ในการควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนนำมาใช้ในการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป (เอกสารหมายเลข 15: ตารางเปรียบเทียบการใช้งบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2559-2561)

ข้อเสนอแนะ

1. ควรติดตามงบประมาณและการเงินไม่ให้เกินวงเงินที่ขอในแผน 1 ปีและงบประมาณประจำปี

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 15: ตารางเปรียบเทียบการใช้งบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2559-2561

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 5.1 (3) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 5.1 (3) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการ
☒	2 หน่วยงานมีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เป็นผลจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	3 หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
☒	4 หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
☒	5 หน่วยงานมีการนำผลการประเมินและ/หรือนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงเป็นระยะ เพื่อดูความก้าวหน้าหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

1.1 สำนักฯ ยังคงมีความเสี่ยงอยู่ 2 เรื่องคือ (1) บุคลากรสำนักหอสมุด และ (2) การใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ซึ่งการดำเนินงานด้านความเสี่ยงได้นำเสนอเป็นโครงการที่อยู่ในแผน 1 ปีและงบประมาณ ปีการศึกษา 2561 ไว้แล้ว โดยโครงการทั้งหมดได้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อดูความก้าวหน้าและประเมินอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน และนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561)

1.2 สำนักฯ ได้ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยทุกปี (เอกสารหมายเลข 8: แผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2562)

ข้อเสนอแนะ

-

หลักฐาน

เอกสารหมายเลข 1: แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561

เอกสารหมายเลข 8: แผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2562

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 การจัดการความรู้ (สกอ. 5.1 (5) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
2.7 การจัดการความรู้ (สกอ. 5.1 (5) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้
☒	2 หน่วยงานมีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
☒	3 หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้
☒	4 หน่วยงานนำผลการประเมินการจัดการความรู้มาพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งกระบวนการทำงานปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้
☒	5 หน่วยงานมีการรวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีจัดเก็บอย่างเป็นระบบและมีการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้นำเสนอสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ มี 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรรวบรวมข้อคำถามของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

1.1 การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด สำนักฯ ได้รวบรวมข้อคำถามของผู้ใช้บริการจากบันทึกการบริการตอบถาม และข้อเสนอแนะจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด และนำประเด็นสำคัญๆ มาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และครั้งนี้มีองค์ความรู้ในประเด็น เรื่อง “วิธีการค้นข้อมูลเกี่ยวกับมูลนิธิตะเลาะเบรียลแห่งประเทศไทยและมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ” และนำขึ้นสู่เว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักฯ (ดูที่ <http://www.library.au.edu/index.php/about/au-library-km-about>)

1.2 บุคลากรของสำนักได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดการความรู้ “Knowledge Management (KM)” เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2562 จัดโดยสำนักงานนโยบาย แผนและการประกันคุณภาพ (ดูที่ <http://oppqa.au.edu/au-km-working-team-training-12019.html>)

ข้อเสนอแนะ

-

หลักฐาน

Website KM : <http://www.library.au.edu/index.php/about/au-library-km-about>

Website OPPQA : <http://oppqa.au.edu/au-km-working-team-training-12019.html>

องค์ประกอบที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (สกอ. 5.1 (7) ระดับสถาบัน)

ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินการ	คะแนน
3.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (สกอ. 5.1 (7) ระดับสถาบัน)	5 ข้อ	5 คะแนน

☒	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	1 หน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
☒	2 หน่วยงานนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์
☒	3 หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ให้อุปสรรคสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง
☒	4 หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
☒	5 หน่วยงานมีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอกสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อ และในปีการศึกษา 2560 สำนักฯ ได้ นำเสนอสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เห็นด้วยกับสำนักฯ 1 ข้อ ดังนี้

1. สำนักฯ ควรให้ความรู้กับบุคลากรของสำนักฯ ในเรื่องของการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง

1.1 สำนักฯ มีเว็บเพจการประกันคุณภาพภายใน เพื่อเป็นแหล่งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการประกันคุณภาพของสำนักฯ ให้แก่บุคลากรของสำนักฯ และผู้สนใจทั่วไป (ดูที่:

<http://www.library.au.edu/index.php/about/2017-01-12-08-56-16>)

นอกจากนี้ สำนักฯ ยังได้เชื่อมต่อ (Link) เว็บไซต์การประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย (AU-EdPEX) และเว็บไซต์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

-

หลักฐาน

Website Library Quality Assurance : <http://www.library.au.edu/index.php/about/2017-01-12-08-56-16>

ส่วนที่ 4 : รายการเอกสารอ้างอิง

หมายเลข	รายการ	ตัวบ่งชี้
เอกสารหมายเลข 1	แผน 1 ปี และงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2561	1.1, 2.6 และข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 6, 8, 9
เอกสารหมายเลข 2	สรุปกิจกรรมและผลการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2561	ข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 6
เอกสารหมายเลข 3	ผลการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561	2.2 และข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 6
เอกสารหมายเลข 4	แผนการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561	2.1 และข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 7
เอกสารหมายเลข 5	แผนปฏิบัติการประจำปี 2561-2563	ข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 7
เอกสารหมายเลข 6	คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	2.1, 2.4 และข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 7
เอกสารหมายเลข 7	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาขึ้นเงินเดือน	ข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 8
เอกสารหมายเลข 8	แผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2562	2.6 และข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 8
เอกสารหมายเลข 9	แผนปรับปรุงการดำเนินงาน (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560	ข้อเสนอแนะ ภาพรวม หน้า 9
เอกสารหมายเลข 10	แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	1.1
เอกสารหมายเลข 11	รายงานประจำปี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561	1.1
เอกสารหมายเลข 12	สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปีการศึกษา 2561	2.2, 2.3
เอกสารหมายเลข 13	แบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบ Google form	2.3
เอกสารหมายเลข 14	แผนการติดตามการพัฒนานุเคราะห์ สำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561	2.4
เอกสารหมายเลข 15	ตารางเปรียบเทียบการใช้งบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2559-2561	2.5

