



คู่มือการประกันคุณภาพ 2552



Quality Assurance Manual

Naresuan University Library



สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินงานประกันคุณภาพ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 จนถึงปัจจุบัน และในการประเมินตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2552 ครั้งนี้ สำนักหอสมุดได้นำตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พัฒนาโดย คณะทำงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) มาใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง เช่นเดียวกับการประเมินตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2551

คู่มือการประกันคุณภาพ 2552 ฉบับนี้ คณะกรรมการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้และบุคลากรสำนักหอสมุดทุกฝ่าย/งานได้ร่วมแรง ร่วมใจ และร่วมระดมความคิดอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงและพัฒนาเนื้อหาของทุกบท ทำให้คู่มือการประกันคุณภาพสำเร็จลงได้ด้วยดีอย่างสมบูรณ์ ซึ่งสามารถใช้ประกอบการประเมินตรวจสอบและเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรสำนักหอสมุดในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ



(รองศาสตราจารย์ ดร.รัตติมา จินาพงษา)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สารบัญ

บทที่

หน้า

1	บทนำ.....	1
	ชื่อหน่วยงานและที่ตั้ง.....	1
	ประวัติและพัฒนาการ.....	1
	ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์.....	1
	ภารกิจหลัก.....	2
	นโยบาย.....	3
	ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงาน.....	4
	การแบ่งส่วนราชการ.....	4
	โครงสร้างองค์กร.....	5
	โครงสร้างการบริหารงาน.....	6
	พัฒนาการและประสิทธิผลของการประกันคุณภาพ.....	7
2	นโยบายและการดำเนินงานประกันคุณภาพและการจัดการความรู้.....	9
	นโยบายการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้.....	9
	การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	11
	ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพ.....	11
	แผนดำเนินงานการประกันคุณภาพ.....	14
3	องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	19
	องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริการห้องสมุด.....	22
	องค์ประกอบย่อย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.....	23
	องค์ประกอบย่อย การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ.....	25
	องค์ประกอบย่อย การบริการสารสนเทศ.....	29
	องค์ประกอบย่อย การพัฒนาศักยภาพของผู้ใช้บริการ.....	45
	องค์ประกอบที่ 2 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	49
	องค์ประกอบที่ 3 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน.....	54
	องค์ประกอบที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ.....	57
	องค์ประกอบย่อย แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ.....	58
	องค์ประกอบย่อย งบประมาณ.....	60
	องค์ประกอบย่อย การพัฒนานุเคราะห์.....	62
	องค์ประกอบย่อย การพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้.....	66

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

องค์ประกอบย่อย การลดขั้นตอนในการทำงาน.....	69
องค์ประกอบย่อย การจัดการความรู้.....	70
องค์ประกอบย่อย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด.....	72
องค์ประกอบย่อย การประชาสัมพันธ์.....	74
องค์ประกอบย่อย การวิจัย.....	76
องค์ประกอบย่อย การประกันคุณภาพ.....	78
องค์ประกอบย่อย ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ.....	80
องค์ประกอบที่ 5 ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม.....	82
องค์ประกอบที่ 6 ด้านการบริการวิชาการ.....	85
4 การกิจของบุคลากร หน่วยงาน และคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ.....	91
การกิจของผู้อำนวยการสำนักหอสมุด.....	91
การกิจของรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด.....	91
การกิจของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ.....	92
การกิจของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด.....	92
การกิจของฝ่าย/งาน.....	92
การกิจของบุคลากร.....	93
การกิจของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ	93
5 การควบคุม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการประเมินตรวจสอบ	95
การควบคุมระบบการประกันคุณภาพ.....	95
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง.....	95
การประเมินตรวจสอบคุณภาพภายในสำนักหอสมุด.....	96
แนวทางดำเนินการประเมินตรวจสอบ.....	97
องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ.....	97
บรรณานุกรม.....	99
ภาคผนวก.....	103
ภาคผนวก ก เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	105
ภาคผนวก ข สรุปผลการประเมินตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2551.....	113
ภาคผนวก ค ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรและคำสั่งสำนักหอสมุดด้านประกันคุณภาพ.....	119

บทที่ 1

บทนำ

ชื่อหน่วยงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร (Naresuan University Library)

ที่ตั้ง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ตั้งอยู่เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ ถนนพิษณุโลก – นครสวรรค์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

ประวัติและพัฒนาการ

สำนักหอสมุดมีประวัติที่ควบคู่กับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยนเรศวรมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 ดำเนินงานในการกิจตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 แบ่งส่วนราชการเป็น 5 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ ฝ่ายสื่อโสตทัศนศึกษา นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC เข้ามาใช้ดำเนินงาน ตั้งแต่ปี 2539 จนถึงปัจจุบันซึ่งได้พัฒนาขยายการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติไปสู่ห้องสมุด ห้องอ่านหนังสือทุกคณะ โรงเรียนมัธยมสาธิต วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา รวมถึงศูนย์วิทยบริการฯ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า ทรัพยากรสารสนเทศภายใต้เครือข่าย NULiNet อย่างทั่วถึงกัน

ในปี พ.ศ. 2551 สำนักหอสมุดดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กรจากเดิมโดยปรับใหม่เป็น 3 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการสารสนเทศ และฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อจัดภารกิจให้สอดคล้องกันและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการยิ่งขึ้น ซึ่งโครงสร้างใหม่นี้มุ่งความสำคัญกับที่ระบบการให้บริการและบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ โดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน

ปณิธาน

สำนักหอสมุดมุ่งพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและบริการประทับใจ

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดจะเป็นที่พึ่งทางวิชาการของสังคมด้วยทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย พร้อมให้บริการที่เป็นเลิศภายในปี 2554

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทั้งประเภทสิ่งพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่กระบวนการจัดหา การวิเคราะห์หมวดหมู่ การนำออกบริการให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน
2. พัฒนาศักยภาพบริการที่นำไปสู่ความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการในด้านทรัพยากรสารสนเทศ ขั้นตอนการให้บริการ บุคลากร/ผู้ให้บริการ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และการประชาสัมพันธ์
3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีห้องสมุดโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพ และเพียงพอสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกและรวดเร็ว
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี มีความคล่องตัวและรวดเร็ว โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วมจากทุก ๆ ภาคส่วน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการทางวิชาการแก่สังคม การให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุด การสืบค้นข้อมูล การมีส่วนร่วมพัฒนาห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อการอนุรักษ์สืบสาน พัฒนาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย

เป้าประสงค์

1. เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ให้บริการเป็นเลิศ
2. ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบที่เพียงพอ และครอบคลุมทุกหลักสูตร/สาขาวิชา
3. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
4. การพัฒนาการดำเนินงานในทุกด้านอย่างต่อเนื่องตามระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ

ภารกิจหลัก

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร มีภารกิจหลัก ดังนี้

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศฉบับพิมพ์และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทันสมัย มีมาตรฐาน รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. ให้บริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมผู้ให้บริการให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบที่ต้องการ
3. ส่งเสริมและสร้างนวัตกรรมการให้บริการโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการให้ได้รับความสะดวกโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ
4. จัดหาเทคโนโลยีห้องสมุดที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

5. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดทุกประเภททั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริม สืบสานกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของชาติ
7. จัดการและปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุดทั้งภายในและภายนอกให้มีลักษณะทางกายภาพที่สวยงาม สะดวกสบาย และเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า

นโยบาย

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบที่ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเข้ามามีส่วนร่วมและทั่วถึง โดยมุ่งเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร / สาขาวิชา ที่ทันสมัย สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ทุกขั้นตอน

2. นโยบายด้านการพัฒนาศักยภาพบริการ

พัฒนาระบบการให้บริการเชิงรุก การบริการที่สะดวกรวดเร็ว การพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจให้บริการ (Service Mind) รวมถึงเสริมสร้างทักษะการสืบค้นสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3. นโยบายด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีห้องสมุด

นำเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมาใช้ดำเนินงานทั้งในด้านบริหารจัดการและด้านการบริการ

4. นโยบายด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่มีความชัดเจนและคล่องตัวสูง โดยมีระบบประกันคุณภาพ ในการรักษามาตรฐานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้เป็นรูปธรรม

5. นโยบายด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม

จัดโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมในการให้ความรู้การจัดการห้องสมุด และมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน ในการพัฒนาห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

6. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ สืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย โดยการมีส่วนร่วมระหว่างบุคลากรของสำนักหอสมุดและผู้ให้บริการ

ค่านิยม และวัฒนธรรมการทำงาน

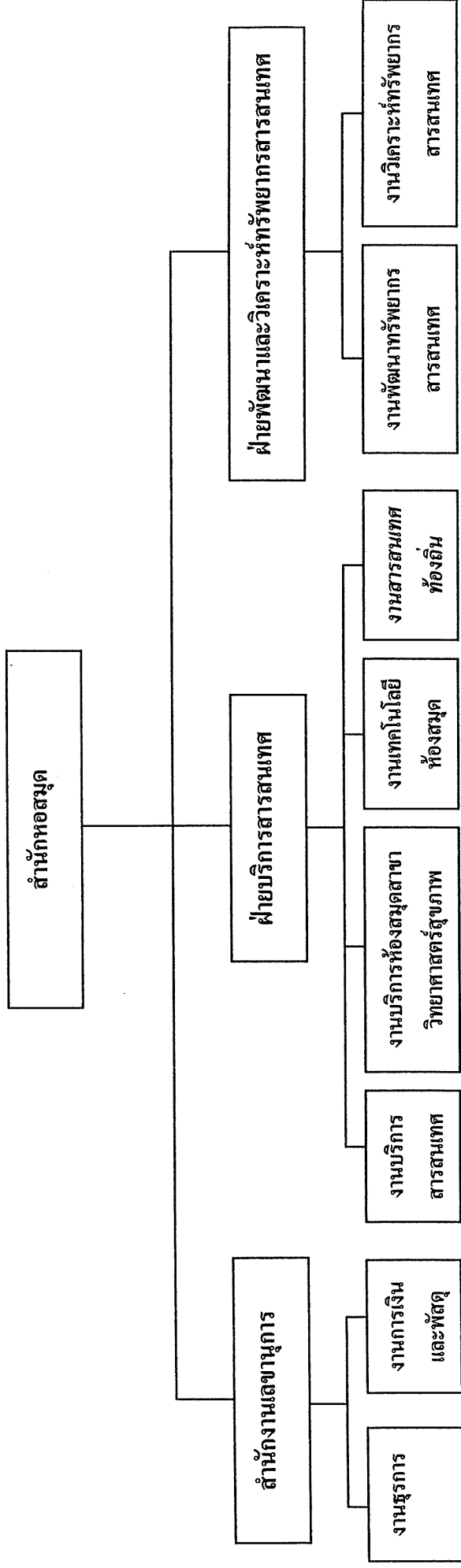
1. ทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) หมายถึง การทำงานเป็นทีม การให้ความร่วมมือในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ รวมถึงการมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างทีมงานทั้งภายในและภายนอก
2. บริการที่ดี (Service Mind – SERV) หมายถึง การให้บริการที่สะดวกรวดเร็วด้วยความเต็มใจ ความเอาใจใส่และสร้างความประทับใจ
3. การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning – CL) หมายถึง การแสดงออกถึงความตั้งใจในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองต่อการทำงานและการดำเนินชีวิตให้มีความรู้ ความสามารถปรับตัวเข้ากับปัญหาหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้

การแบ่งส่วนราชการ

สำนักหอสมุด แบ่งส่วนราชการเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ
2. ฝ่ายบริการสารสนเทศ
3. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

โครงสร้างองค์กร



[illegible]

การประจำสำนักหอสมุด

ารดำเนินงานประกันคุณภาพ

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมบริการ

ฝ่ายบริการสารสนเทศ

ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

หน้า

หน่วยการเงิน

หน่วยส่งเสริมการใช้บริการ

หัวหน้างาน

หน่วยระบบคอมพิวเตอร์

อัทโนมิตี

หน่วยทรัพยากรสารสนเทศ

หนังสือพิมพ์

หน่วยข้อมูลพระราชประวัติ

หน่วยข้อมูลท้องถิ่น

หัวหน้างานพัฒนา

หัวหน้างานวิเคราะห์

-หน่วยวิเคราะห์เนื้อหาและ

หน่วยบันทึกข้อมูล

หน่วยธุรกิจวารสาร

[-หน่วยเตรียมก่อนออกให้บริการ]

พัฒนาการและประสิทธิผลของการประกันคุณภาพ

1. พัฒนาการการประกันคุณภาพ

สำนักหอสมุดเริ่มดำเนินการงานการประกันคุณภาพ ตั้งแต่ พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา และมีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพในทุกด้านให้สอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 โดยดำเนินการงานประกันคุณภาพตามระบบกลไกที่กำหนด

การประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามระบบและกลไกที่กำหนดขึ้นทั่วทั้งองค์กร แผนปฏิบัติการประจำปีที่มีมุ่งเน้นผลลัพธ์เชิงคุณภาพ มีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นตามลำดับ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการจัดทำนโยบายการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

2. ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพ

มีการนำผลการประเมินคุณภาพมาสู่การปรับปรุงกระบวนการบริหาร การวางแผนงาน ตลอดจนการทำงานของแต่ละฝ่าย/งาน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในแต่ละปีงบประมาณได้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด และผู้บริหารมหาวิทยาลัย รวมทั้งนำผลการประเมินเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด

รางวัลการประกันคุณภาพประจำปีสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน (NU Non-teaching unit of the year)

จากการที่สำนักหอสมุดได้มุ่งมั่นในการจัดทำการประกันคุณภาพทำให้ได้รับรางวัลการประกันคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- พ.ศ. 2545 นางวสุติ โพธิ์รังสียากร บรรณารักษ์เชี่ยวชาญระดับ 9 ได้รับรางวัล NU-QA staff of the year 2002
- พ.ศ. 2546 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลหน่วยงานสายสนับสนุนที่นำ QA มาใช้จนได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ : NUQA Non-teaching unit of the year 2003
- พ.ศ. 2547 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลหน่วยงานสายสนับสนุนที่นำ QA มาใช้จนได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ: NUQA Non-teaching unit of the year 2004
- นางสุเพ็ญ ทาเกิด (ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด 1 ต.ค.43 - 26 มี.ค.51) บุคคลที่ให้ความสำคัญและนำ QA มาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงาน : NUQA Non-academic staff of the year 2004
- พ.ศ. 2548 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลหน่วยงานสายสนับสนุนที่มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพ SAR-Online : NUQA Non-teaching unit of the year 2005

พ.ศ. 2551 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลหน่วยงานสายสนับสนุน (Non - Teaching Unit) ที่มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องจนสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ : NQA 2008 (Naresuan Quality Award)

บทที่ 2

นโยบายและการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้

ด้วยตระหนักในความสำคัญของคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งสำนักหอสมุดได้ดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นที่มีต่อมหาวิทยาลัยและสังคมในการทำหน้าที่หลักการให้บริการวิชาการ สำนักหอสมุดใช้แนวนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเป็นกรอบการดำเนินงานและกำหนดนโยบายของสำนักหอสมุดไว้ดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้

นโยบายมหาวิทยาลัย

1. ให้ทุกหน่วยงานทั้งระดับคณะ (Teaching) และระดับหน่วยงานสายสนับสนุน (Non – Teaching) ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการและคุณภาพผลผลิตอย่างต่อเนื่อง และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ
2. ให้มีการจัดทำมาตรฐาน ดัชนีประเมิน และเกณฑ์การตัดสินเพื่อการดำเนินการประเมินคุณภาพของงานในแต่ละด้านให้สอดคล้องกับแนวทางในระดับประเทศ
3. สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของทุกหน่วยงานจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

นโยบายสำนักหอสมุดด้านการประกันคุณภาพ

1. ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักหอสมุด มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ
2. พัฒนาระบบกลไกและการดำเนินการประกันคุณภาพตามองค์ประกอบและดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเน้นให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
3. ดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ
4. ดำเนินการให้หน่วยงานมีความพร้อมรับการประเมินการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
5. ประเมินผลการดำเนินการประกันคุณภาพและนำผลมาปรับปรุงงานประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดมาตรฐาน ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์ตัดสิน เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
6. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพ

1. สร้างจิตสำนึกคุณภาพของบุคลากรสำนักหอสมุด
2. พัฒนาศักยภาพของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนางานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานที่ตรวจสอบได้
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ใช้บริการว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวรจะมีระบบบริหารงาน และการให้บริการที่ได้มาตรฐาน และมีการพัฒนาประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

นโยบายสำนักหอสมุดด้านการจัดการความรู้

1. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกคนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ปรับเปลี่ยนทัศนคติ นำความรู้มาพัฒนาตนเอง และพัฒนางานเพื่อการปลูกฝังวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. สนับสนุนการจัดการความรู้ให้เป็นเครื่องมือพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอที่จะนำไปสู่การสร้างความรู้/นวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาสำนักหอสมุดไปสู่ความเลิศด้านบริการ
3. เร่งรัดและสนับสนุนให้ทุกฝ่าย/งานมีการดำเนินงานการจัดการความรู้และนำความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน
4. ให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ และประสบการณ์ของบุคลากร
2. เพื่อสนับสนุนให้มีการรวบรวม เผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
3. เพื่อพัฒนาสำนักหอสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมายของการจัดการความรู้

1. พัฒนาศักยภาพให้มีทักษะ และคิดในเชิงสร้างสรรค์
2. พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ให้สัมฤทธิ์ผล
3. พัฒนาศักยภาพที่สามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ
4. พัฒนาศักยภาพของสำนักหอสมุดให้มีศักยภาพพร้อมที่จะเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบการประกันคุณภาพ

ในปี พ.ศ. 2551 จนถึงปัจจุบันสำนักหอสมุดได้ปรับเปลี่ยนมาใช้ตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งพัฒนาโดยคณะกรรมการช่วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคที่เน้นกระบวนการปัจจัยนำเข้า และผลผลิตเพื่อให้ภารกิจของสำนักหอสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

กลไกการประกันคุณภาพ

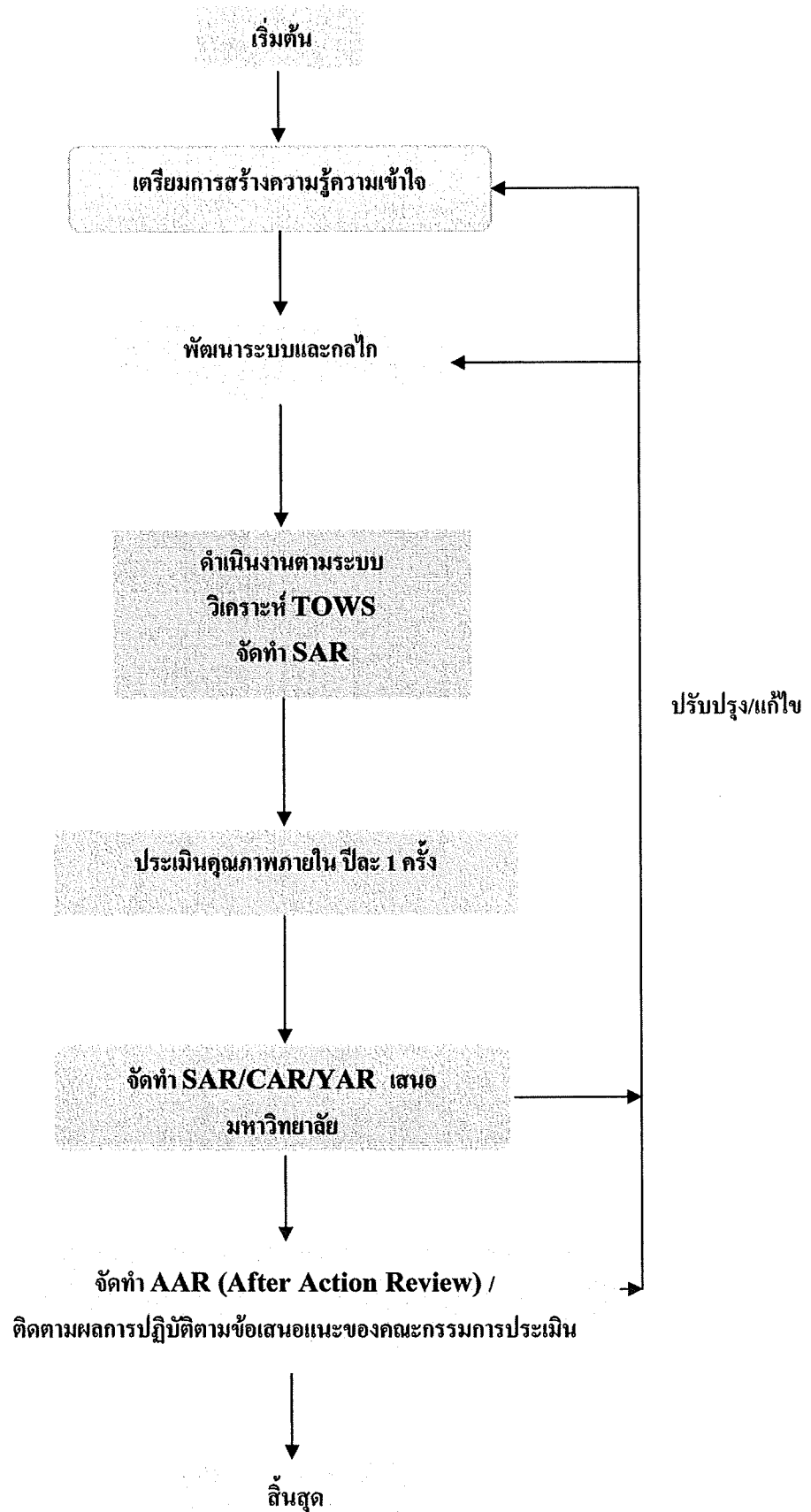
สำนักหอสมุดดำเนินงานประกันคุณภาพมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ.2545 เป็นต้นมา โดยถือว่าการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารที่ต้องดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน มีคณะกรรมการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นประธาน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพ ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านประกันคุณภาพ พิจารณาระบบการประกันคุณภาพรวมถึงการแก้ไขปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพเพื่อให้เหมาะสม เป็นประจำทุกปีดำเนินการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสำนักหอสมุดเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินตรวจสอบในปีต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพ

1. การทำความรู้ความเข้าใจ
 - 1.1 จัดอบรมให้ความรู้
 - 1.2 จัดสัมมนาทำความรู้ความเข้าใจ
 - 1.3 จัดเสวนาผู้ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพของฝ่าย / งาน
 - 1.4 ศึกษาคูงานประกันคุณภาพ
2. การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
 - 2.1 จัดทำคู่มือประกันคุณภาพ และคู่มือระบบเอกสารประกันคุณภาพ
 - 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด
 - 2.3 กำหนดแนวปฏิบัติและภารกิจของบุคลากรหน่วยประกันคุณภาพ
3. การดำเนินงานประกันคุณภาพ
 - 3.1 ประชุมชี้แจงเป้าหมายการประกันคุณภาพ
 - 3.2 ประชุมชี้แจงฝ่ายเอกสารหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3.3 ดำเนินการประกันคุณภาพหน่วยงานย่อย
 - 3.4 ประชุมวิเคราะห์ TOWS เกณฑ์ดัชนีตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ
 - 3.5 ดำเนินงานประกันคุณภาพจัดทำ SAR
 - 3.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ
 - 3.7 ดำเนินการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพของฝ่าย / งาน
 - 3.8 ดำเนินการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด

- 3.9 จัดทำ SAR/CAR/YAR รายงานมหาวิทยาลัย
- 4. การประเมินปรับปรุงพัฒนาการประกันคุณภาพ
 - 4.1 ประชุมทบทวนวิสัยทัศน์ วิพากษ์ การดำเนินงานประกันคุณภาพ
 - 4.2 ประชุมพิจารณานำผลและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานและการประกันคุณภาพในรอบปีถัดไป
 - 4.3 จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพในรอบปีถัดไป

ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพ



แผนดำเนินการประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2552

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานหอสมุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
สำนักหอสมุดจึงจัดทำแผนการดำเนินงานขึ้นดังนี้

กิจกรรม	2551					2552										
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1/2551 เพื่อพิจารณารูปแบบการประกันคุณภาพประจำปี 2551 และตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน	↕															
2. พิจารณาการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ	↕															
3. กำหนดและแบ่งงานผู้รับผิดชอบการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด																
4. กำหนดรายชื่อผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้และผู้เก็บรวบรวมข้อมูลตามรายองค์ประกอบ	↕															
5. รวบรวมข้อมูลคู่มือการประกันคุณภาพ ฯ	↕															
6. ประชุมผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน	↕															
7. เสนอรูปแบบ/เกณฑ์ประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด	↕															
8. รวบรวมข้อมูลหลักฐานอ้างอิงแต่ละตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 1	↕															
9. แก้ไข/ปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (ฉบับร่าง) ครั้งที่ 1	↕															
10. รวบรวมข้อมูลหลักฐานอ้างอิงแต่ละตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 2		↕														
11. ตรวจ/ปรับแก้/เพิ่มเติมข้อมูลทุกตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 1		↕														
12. แก้ไข/ปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (ฉบับร่าง) ครั้งที่ 2-3		↕														
13. สร้าง/ปรับปรุงโปรแกรม SAR online		↕														
14. แก้ไข/ปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (ฉบับร่าง) ครั้งที่ 4-5		↕														
15. เสนอคู่มือการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (ฉบับร่าง) พร้อมตัวอย่างแบบปก 5 แบบให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา		↕														
16. จัดทำรูปเล่มคู่มือการประกันคุณภาพ 2551 (ฉบับสมบูรณ์)		↕														
17. ดำเนินการ scan/link/upload ข้อมูลหลักฐานอ้างอิงและบันทึกข้อมูล SAR online		↕														

กิจกรรม	2551				2552											
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
33. ประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2551 ในส่วนของหน่วยงานสายสนับสนุน (Non-Teaching Unit) ร่วมกับบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน				↕												
34. แจ้งผลการประเมินตรวจสอบต่อที่ประชุมบุคลากรสำนักหอสมุดเพื่อสร้างความเข้าใจและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ				↕												
35. ส่ง SAR/CAR/YAR ประจำปีงบประมาณ 2551 ต่อมหาวิทยาลัย				↕												
36. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสูงส่งองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามคำสั่งสำนักหอสมุดที่ 055/2551 และติดตามการดำเนินงาน/แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกตัวบ่งชี้ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ					↕											
37. รวบรวมและจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบทุกองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้						↕										
38. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพพร้อมผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ทุกองค์ประกอบและผู้เก็บรวบรวมหลักฐานอ้างอิงเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัด QA KM และนำเสนอคู่มือการประกันคุณภาพ (ฉบับร่าง) ประจำปีงบประมาณ 2552 พร้อมตัวอย่างแบบบคต่อที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณา								↕								
39. ประชุมเชิงปฏิบัติการ QA KM เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2552								↕								
40. เสนอคู่มือการประกันคุณภาพ (ฉบับร่าง) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุดเพื่อพิจารณา										↕						
41. เสนอคู่มือการประกันคุณภาพ (ฉบับร่าง) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำปีต่างๆเพื่อพิจารณา													↕			
42. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพปีงบประมาณ 2552														↕		

บทที่ 3

องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

กำหนดโดย

สำนักงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริการห้องสมุด

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

องค์ประกอบย่อย การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่รับทรัพยากรสารสนเทศ และนำออกให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลที่ห้องสมุดพัฒนา

องค์ประกอบย่อย การบริการสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยืม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น (เฉพาะฐานข้อมูลที่จัดซื้อ)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.9 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.10 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.11 ค่าใช้จ่ายของการบริการห้องสมุดต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาศักยภาพของผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.12 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.13 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

องค์ประกอบที่ 2 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้ใช้บริการต่อวัน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ

องค์ประกอบย่อย แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การดำเนินการด้านแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ร้อยละของความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี

องค์ประกอบย่อย งบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ร้อยละของงบดำเนินการของห้องสมุดต้องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต้องบดำเนินการของห้องสมุด

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 การจัดการด้านความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด

องค์ประกอบย่อย การลดขั้นตอนในการทำงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน

องค์ประกอบย่อย การจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.9 การพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบย่อย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.10 ศักยภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด

องค์ประกอบย่อย การประชาสัมพันธ์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.11 จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบย่อย การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.12 ร้อยละของงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร

องค์ประกอบย่อย การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.13 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบย่อย ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.14 ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 6 ด้านการบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริการห้องสมุด

การให้บริการสารสนเทศที่มีคุณภาพนั้น มาจากการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งต้องจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการ อันจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่าและพัฒนาไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ นอกจากการจัดเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรสารสนเทศแล้ว การนำสารสนเทศสู่ผู้ใช้ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ เพื่อเพิ่มปริมาณการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดก็เป็นเป้าหมายสำคัญ รวมทั้งการพัฒนาให้ผู้ใช้บริการมีความรู้และทักษะในการแสวงหา และการใช้สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ห้องสมุดจึงต้องมุ่งมั่นให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ เน้นการให้บริการเชิงรุก และการดำเนินงานที่สะดวกรวดเร็ว โดยมีเป้าหมายที่ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า
ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน: บาท : คน

- 1 = น้อยกว่า 600 บาท
- 2 = 600 - 899 บาท
- 3 = 900 - 1,199 บาท
- 4 = 1,200 - 1,499 บาท
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับ 1,500 บาท

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 600	600 - 899	900 - 1,199	1,200 - 1,499	≥ 1,500

คำอธิบาย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในรูปของตัวเงินทั้งจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ หรืองบประมาณจากแหล่งอื่นๆ ที่ใช้สำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเรียนรู้ทุกประเภท

นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน คำนวณจากจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า รวบรวมหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วเสร็จ 1 เดือน ของแต่ละภาคการศึกษา โดยเฉลี่ยทั้ง 2 ภาคการศึกษา

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (ปีงบประมาณ 2552)}}{\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) (ปีการศึกษา 2551)}}$
--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

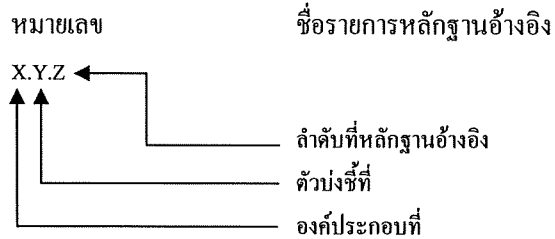
ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :



การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่รับทรัพยากรสารสนเทศและนำออกให้บริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน: วัน : รายการ

- 1 = เวลาเฉลี่ยมากกว่า 16 วัน
- 2 = เวลาเฉลี่ย 14 - 16 วัน
- 3 = เวลาเฉลี่ย 11 - 13 วัน
- 4 = เวลาเฉลี่ย 8 - 10 วัน
- 5 = เวลาเฉลี่ยน้อยกว่าหรือเท่ากับ 7 วัน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
> 16	14 - 16	11 - 13	8 - 10	≤ 7

คำอธิบาย

เวลาเฉลี่ย นับตั้งแต่วันที่ห้องสมุดได้รับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละเล่ม/รายการ ผ่านขั้นตอนการลงทะเบียน การวิเคราะห์หมวดหมู่ จนถึงวันที่ทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการที่ชั้น ทั้งนี้ ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ระหว่างกำลังดำเนินการทุกขั้นตอน จะต้องสืบค้นในฐานข้อมูลได้ และสามารถทราบสถานภาพของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ได้

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ทุกประเภท

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :		
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :		

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลที่ห้องสมุดพัฒนา (ให้คะแนนตามระดับ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์ศักยภาพ

1. มีนโยบายและมีการวิเคราะห์ความต้องการหรือความจำเป็นในการจัดทำฐานข้อมูล
2. มีฐานข้อมูลที่ห้องสมุดเป็นผู้พัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ
3. มีระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ เช่น คู่มือการใช้ หรือ Online Help System มีการแนะนำ/จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
4. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
6. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และมีการปรับปรุงและเพิ่มเติมฐานข้อมูลหรือสารสนเทศให้ทันสมัย

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

- 1 = มีการดำเนินการในข้อ 1 - 2
- 2 = มีการดำเนินการในข้อ 1 - 3
- 3 = มีการดำเนินการในข้อ 1 - 4
- 4 = มีการดำเนินการในข้อ 1 - 5
- 5 = มีการดำเนินการครบทุกข้อ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 - 2	3	4	5	> 5

คำอธิบาย

ระบบฐานข้อมูลที่ห้องสมุดพัฒนา หมายถึง ระบบฐานข้อมูลที่ห้องสมุดเป็นผู้พัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ฐานข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น ฐานข้อมูลข้อสอบเก่า ฯลฯ

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข

ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง

X.Y.Z

↑

↑

ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย การบริการสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการห้องสมุด

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = 1.00 - 1.50
- 2 = 1.51 - 2.50
- 3 = 2.51 - 3.50
- 4 = 3.51 - 4.50
- 5 = 4.51 - 5.00

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1.00 - 1.50	1.51 - 2.50	2.51 - 3.50	3.51 - 4.50	4.51 - 5.00

คำอธิบาย

ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หมายถึง ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจ (เทียบจากค่า 5 ระดับ) ของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของห้องสมุด เนื่องจากการให้บริการของห้องสมุดจะมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยจะพิจารณา 5 ประเด็นหลัก คือ

1. ความพึงพอใจด้านทรัพยากรห้องสมุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ
4. ความพึงพอใจด้านสถานที่ / สิ่งอำนวยความสะดวก
5. ความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์

กรณีที่มีการประเมินหลายครั้งในปีที่ประเมิน ให้หาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของการประเมินรวมทุกครั้ง

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{ผลรวมระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของห้องสมุดทุกครั้งที่ประเมิน}}{\text{จำนวนครั้งของการประเมินทั้งหมดในปีที่ประเมิน}}$

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
	ตัวบ่งชี้ที่	
	องค์กรประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 70
- 2 = ร้อยละ 70 - 79
- 3 = ร้อยละ 80 - 89
- 4 = ร้อยละ 90 - 99
- 5 = ร้อยละ 100

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 70	70 - 79	80 - 89	90 - 99	100

คำอธิบาย

ข้อร้องเรียน หมายถึง รายการที่ผู้ให้บริการเสนอให้ปรับปรุง และรายการประเมินที่ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจน้อย (ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่ต่ำกว่า 2.51 เทียบจากค่า 5 ระดับ)

การแก้ไขข้อร้องเรียน หมายถึง การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/รายการประเมินที่ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจน้อยซึ่งสมควรได้รับการแก้ไข และอยู่ในอำนาจหน้าที่ห้องสมุดสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{ข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข}}{\text{ข้อร้องเรียนทั้งหมด}} \times 100$
--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์กรประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ปริมาณการยื่นทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยื่น
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน: รายการ : คน

- 1 = ปริมาณการยื่น 1 - 10 รายการ
- 2 = ปริมาณการยื่น 11 - 20 รายการ
- 3 = ปริมาณการยื่น 21 - 30 รายการ
- 4 = ปริมาณการยื่น 31 - 40 รายการ
- 5 = ปริมาณการยื่นมากกว่าหรือเท่ากับ 41 รายการ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1- 10	11 - 20	21 - 30	31 - 40	≥41

คำอธิบาย

ผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยื่น หมายถึง ผู้ใช้บริการที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระบบบริการยืม - คืน
ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่ให้ยืมผ่านระบบบริการ
ยืม- คืน

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{ปริมาณการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ}}{\text{สมาชิกซึ่งมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ}}$
--

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น (เฉพาะฐานข้อมูลที่จัดซื้อ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 1
- 2 = ร้อยละ 1.00 - 2.99
- 3 = ร้อยละ 3.00 - 4.99
- 4 = ร้อยละ 5.00 - 6.99
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 7

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 1	1.00 - 2.99	3.00 - 4.99	5.00 - 6.99	≥ 7

คำอธิบาย

ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น หมายถึง ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อจำนวนผู้ใช้บริการต่อฐานของปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อจำนวนผู้ใช้บริการต่อฐานของปีที่ผ่านมา มีหน่วยนับเป็นครั้งต่อคนต่อฐาน

ฐานข้อมูลที่จัดซื้อ หมายถึง ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดจัดซื้อเอง หรือจัดซื้อในลักษณะภาคีความร่วมมือ หรือจัดซื้อโดยหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนกิจการให้บริการของห้องสมุด เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นต้น

ผู้ใช้บริการ หมายถึง นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

$\text{ร้อยละที่เพิ่มขึ้น} = \frac{\text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2551)} - \text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2550)}}{\text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2550)}} \times 100$	
---	--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)

(ให้คะแนนตามจำนวนข้อ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = จำนวน 1 บริการ
- 2 = จำนวน 2 บริการ
- 3 = จำนวน 3 บริการ
- 4 = จำนวน 4 บริการ
- 5 = จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 5 บริการ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	≥ 5

คำอธิบาย

บริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service) หมายถึง การพัฒนาการดำเนินการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรือลดขั้นตอนของการดำเนินงานให้สั้นลง และ/หรือการรวมบริการหลายๆ อย่างไว้ ณ ที่แห่งเดียวโดยผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่ง ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการ รวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องผ่านกระบวนการดังนี้ 1) มีการทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอน 2) มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ 3) มีการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ 4) มีการปรับเป็นระบบการทำงานประจำและ 5) มีการติดตามประเมินผล

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข

ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง

X.Y.Z

↑

↑

ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.9 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = จำนวน 1 - 2 บริการ
- 2 = จำนวน 3 - 4 บริการ
- 3 = จำนวน 5 - 6 บริการ
- 4 = จำนวน 7 - 8 บริการ
- 5 = จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	≥ 9

คำอธิบาย

บริการเชิงรุก หมายถึง บริการหรือกิจกรรมที่ห้องสมุดดำเนินการโดยผู้ใช้บริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง (Beyond Expectation) อาจจะเป็นบริการและกิจกรรมหลัก และ/หรือบริการและกิจกรรมเสริม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเพื่อเป็นอีกทางเลือกที่จะช่วยให้ผู้ใช้มีความสะดวกในการรับบริการหรือรับข่าวสารจากห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ โดยดำเนินการในรูปแบบการเข้าถึงผู้ใช้บริการโดยตรงทั้งใน และนอกสถานที่ หรือการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข X.Y.Z	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์กรประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.10 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = จำนวน 1 - 2 บริการ
- 2 = จำนวน 3 - 4 บริการ
- 3 = จำนวน 5 - 6 บริการ
- 4 = จำนวน 7 - 8 บริการ
- 5 = จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	≥ 9

คำอธิบาย

บริการอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การให้บริการของห้องสมุดในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์หรือระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้นับจำนวนการบริการอิเล็กทรอนิกส์ 1 ระบบ เป็น 1 บริการ ทั้งนี้ ไม่รวมบริการหรือชุดคำสั่งพื้นฐาน (Module) ที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.11 ค่าใช้จ่ายของการบริการห้องสมุดต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า
ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน: บาท : คน

- 1 = จำนวน 1 - 499 บาท
- 2 = จำนวน 500 - 999 บาท
- 3 = จำนวน 1,000 - 1,499 บาท
- 4 = จำนวน 1,500 - 1,999 บาท
- 5 = จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 2,000 บาท

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 - 499	500 - 999	1,000 - 1,499	1,500 - 1,999	≥ 2,000

คำอธิบาย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในรูปของตัวเงินที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ทั้งนี้รวมถึงเงินเดือนและค่าจ้างบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (แต่ไม่รวมค่าใช้จ่ายในงบลงทุน เช่น ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ไม่ว่าตัวเงินค่าใช้นั้น จะมาจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ และไม่ว่าการตั้งงบประมาณสำหรับค่าใช้นั้น ๆ จะอยู่ภายใต้หน่วยงานใด

สูตรการคำนวณ

ค่าใช้จ่ายของการบริการห้องสมุด (ปีงบประมาณ 2552) จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (ปีการศึกษา 2551)

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

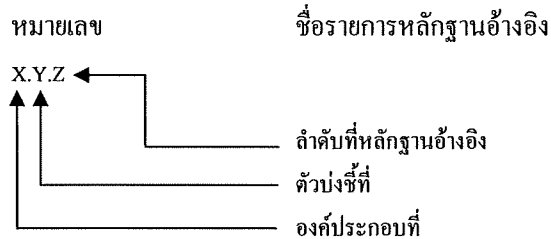
ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :



การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาศักยภาพของผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.12 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 45
- 2 = ร้อยละ 46 - 60
- 3 = ร้อยละ 61 - 75
- 4 = ร้อยละ 76 - 90
- 5 = มากกว่าร้อยละ 90

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
≤ 45	46 - 60	61 - 75	76 - 90	> 90

คำอธิบาย

กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดเพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้สารสนเทศให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การแนะนำการใช้ห้องสมุด การนำชมห้องสมุด การสาธิต การอบรม และการบรรยายเกี่ยวกับการสืบค้นสารสนเทศ การส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นต้น

ผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเต็มเวลาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรมทั้งสิ้น

เป้าหมาย หมายถึง จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดในแผนของแต่ละกิจกรรม

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ร่วมกิจกรรมเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรมทั้งหมด} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดในเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมในปีที่ประเมิน}}$
--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

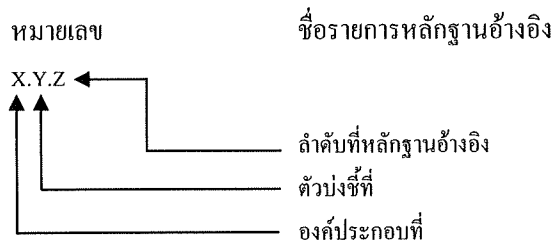
ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :



การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 1.13 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

1 = 1.00 - 1.50

2 = 1.51 - 2.50

3 = 2.51 - 3.50

4 = 3.51 - 4.50

5 = 4.51 - 5.00

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1.00 - 1.50	1.51 - 2.50	2.51 - 3.50	3.51 - 4.50	4.51 - 5.00

คำอธิบาย

ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หมายถึง ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจ (เทียบจากค่า 5 ระดับ) ของผู้ใช้บริการต่อกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่เข้าร่วม

กรณีที่มีการจัดกิจกรรมหรือ โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศหลายรายการและมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกรายการให้หาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจรวมทุกกิจกรรม/โครงการ

สูตรการคำนวณ

ผลรวมระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกิจกรรม/โครงการ จำนวนกิจกรรม/โครงการทั้งหมดในปีที่ประเมิน
--

องค์ประกอบที่ 2 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระบบเครือข่ายสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและมีเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดการและการเข้าถึงระบบสารสนเทศที่เพียงพอ เป็นปัจจัยสำคัญของการขยายพรมแดนของความรู้ ส่งผลให้การเข้าถึงและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมีความสะดวก รวดเร็ว คุ่มค่า

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์ประสิทธิภาพ

1. ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability)
2. มีระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
3. มีการบำรุงรักษา และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
5. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

- 1 = มี 1 ข้อ
- 2 = มี 2 ข้อ
- 3 = มี 3 ข้อ
- 4 = มี 4 ข้อ
- 5 = มี 5 ข้อ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

คำอธิบาย

เครือข่ายที่มีเสถียรภาพ หมายถึง เครือข่ายที่มีจำนวนครั้งการล่ม (down) ไม่เกิน 1 ครั้ง/เดือน หรือแต่ละล่มแต่ละครั้งละไม่เกิน 1 ชั่วโมง

ระบบรักษาความปลอดภัย หมายถึง ระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พุทธศักราช 2550

การบำรุงรักษา มีขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนที่เครื่องจะหมดอายุการใช้งาน โดยมีกระบวนการ เช่น การตรวจสอบหาความเสียหายที่ทำให้เครื่องไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อพบแล้วหากสามารถซ่อมบำรุงเองได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันทีหากไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการส่งซ่อมต่อไป เป็นต้น

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

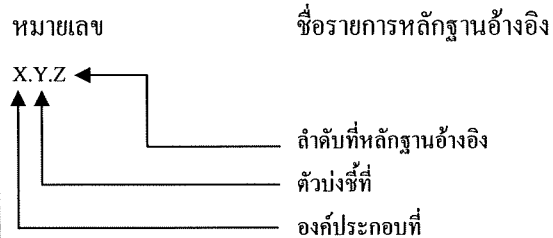
ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :



การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้ใช้บริการต่อวัน

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน: เครื่อง : คน

- 1 = จำนวน 1 เครื่องต่อมากกว่า 20 คน
- 2 = จำนวน 1 เครื่องต่อ 16 - 20 คน
- 3 = จำนวน 1 เครื่องต่อ 11 - 15 คน
- 4 = จำนวน 1 เครื่องต่อ 6 - 10 คน
- 5 = จำนวน 1 เครื่องต่อน้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 คน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 : > 20	1 : 16 - 20	1 : 11 - 15	1 : 6 - 10	1 : ≤ 5

คำอธิบาย

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดจัดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งหมด ไม่รวมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดให้บุคลากรห้องสมุดปฏิบัติงาน

ผู้ใช้บริการต่อวัน หมายถึง จำนวนเฉลี่ยของผู้ใช้บริการทุกประเภททั้งปี

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนเฉลี่ยของผู้ใช้บริการทุกประเภททั้งปี}}{\text{จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ให้บริการ}}$

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข

ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง

X.Y.Z

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบที่ 3 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

การระดมทรัพยากรทั้งด้านบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยความร่วมมือจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ การพัฒนางานและการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การบริการและการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีการหาหรือความต้องการในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องสมุด
- 2 = มีข้อตกลง/แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องสมุด
- 3 = มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน
- 4 = มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน
- 5 = มีผลที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

คำอธิบาย

การใช้ทรัพยากรร่วมกัน หมายถึง มีการใช้และร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี (TIAC) เป็นต้น ในเรื่องของงบประมาณ สารสนเทศ คน อาคาร สถานที่ ตลอดจนวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อมุ่งเน้นให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในด้านบริหารจัดการและความร่วมมือระหว่างกัน

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์กรประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการองค์การที่มีคุณภาพประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น การได้รับงบประมาณที่เพียงพอ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการจัดการสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก มีระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ มีการจัดการความรู้ มีการวิจัย

องค์ประกอบย่อย แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การดำเนินการด้านแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีคณะกรรมการ/คณะทำงานกำหนดแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด
- 2 = มีแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของห้องสมุด
- 3 = แผนกลยุทธ์ของห้องสมุดมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด
- 4 = มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการประเมินผล
- 5 = มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z		
	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
	ตัวบ่งชี้ที่	
	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ร้อยละของความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 70
- 2 = ร้อยละ 70 - 79
- 3 = ร้อยละ 80 - 89
- 4 = ร้อยละ 90 - 99
- 5 = ร้อยละ 100

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 70	70 - 79	80 - 89	90 - 99	100

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย งบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ร้อยละของงบดำเนินการของห้องสมุดต้องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจุบันนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 2
- 2 = ร้อยละ 2 - 3
- 3 = ร้อยละ 4 - 5
- 4 = ร้อยละ 6 - 7
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 8

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 2	2 - 3	4 - 5	6 - 7	≥ 8

คำอธิบาย

งบดำเนินการของห้องสมุด หมายถึง งบหมวดเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ห้องสมุดและค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบห้องสมุด ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และค่าเสื่อมราคา โดยไม่รวมงบลงทุน (งบครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ในปีนั้น ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

งบดำเนินการของมหาวิทยาลัย หมายถึง งบหมวดเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และค่าเสื่อมราคา โดยไม่รวมงบลงทุน (งบครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ในปีนั้น ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{งบดำเนินการของห้องสมุด (ปีงบประมาณ 2552)} \times 100}{\text{งบดำเนินการของมหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 2552)}}$

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข

ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง

X.Y.Z



ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 50
- 2 = ร้อยละ 50 - 59
- 3 = ร้อยละ 60 - 69
- 4 = ร้อยละ 70 - 79
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 50	50 - 59	60 - 69	70 - 79	≥ 80

คำอธิบาย

ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง หน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายตามรายละเอียดภาระงาน (Job Description) หรือ รายละเอียดภาระงานเฉพาะตำแหน่ง (Position Description)

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกประเภท

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การศึกษาต่อ การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}}$
--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :

เบอร์โทรภายใน :

E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข

ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง

X.Y.Z



ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่อ

งบดำเนินการของห้องสมุด

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจุบันนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 1
- 2 = ร้อยละ 1 - 1.99
- 3 = ร้อยละ 2 - 2.99
- 4 = ร้อยละ 3 - 3.99
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 4

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 1	1 - 1.99	2 - 2.99	3 - 3.99	≥ 4

คำอธิบาย

ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร และค่าใช้จ่ายที่จัดสรรให้แก่บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา

งบดำเนินการของห้องสมุด หมายถึง งบหมวดเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุห้องสมุด และค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบห้องสมุด ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และค่าเสื่อมราคา โดยไม่รวมงบลงทุน (งบครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากร} \times 100}{\text{งบดำเนินการของห้องสมุด (ปีงบประมาณ 2552)}}$
--

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z		
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :		
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :		

องค์ประกอบย่อย การพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ (ให้คะแนนตามจำนวนข้อ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์คุณภาพ

1. มีสถานที่ที่เป็นสัดส่วนสำหรับให้ผู้ใช้บริการศึกษาค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่ม
2. มีแสงสว่างเพียงพอเพื่อการศึกษารับรู้ตามมาตรฐาน (ความเข้มของแสงสว่างไม่ต่ำกว่า 200 ลักซ์)
3. มีการจัดการให้มีอุณหภูมิที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ อาทิ การใช้เครื่องปรับอากาศหรือมีการถ่ายเทอากาศที่ดีตามธรรมชาติ เป็นต้น
4. มีป้ายบ่งบอกข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และการให้บริการที่ชัดเจน
5. มีการจัดสถานที่ให้สวยงามและร่มรื่น อาทิ การจัดสวนหย่อมการตกแต่งในรูปแบบ ต่าง ๆ เป็นต้น
6. มีมุมศึกษาเรียนรู้แบบสบาย ๆ
7. มีมุมศึกษาค้นคว้า วิจัยสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
8. มีสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอรรถาธิบายหลากหลายรูปแบบ เช่น ชุดศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จุดเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และปลั๊กไฟสำหรับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

- 1 = มี 1 – 3 ข้อ
- 2 = มี 4 ข้อ
- 3 = มี 5 ข้อ
- 4 = มี 6 ข้อ
- 5 = มีมากกว่าหรือเท่ากับ 7 ข้อ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1 - 3	4	5	6	≥ 7

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : เบอร์โทรภายใน : E-mail :

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : เบอร์โทรภายใน : E-mail :

ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเอง :

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

TOWS Analysis :

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

รายการหลักฐานอ้างอิง :

หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง
X.Y.Z	

ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

ตัวบ่งชี้ที่

องค์ประกอบที่

ผลการประเมินตรวจสอบ :
 ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
 ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด
(ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 2 = มีคณะกรรมการหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 3 = มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 4 = มีการประเมินผลการดำเนินงาน
- 5 = มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข X.Y.Z	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ : ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป : ข้อสังเกต/เสนอแนะ :
--

องค์ประกอบย่อย การลดขั้นตอนในการทำงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน(อาจเลือกมา 1 บริการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 20
- 2 = ร้อยละ 20 - 29
- 3 = ร้อยละ 30 - 39
- 4 = ร้อยละ 40 - 49
- 5 = มากกว่าร้อยละ 50

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 20	20 - 29	30 - 39	40 - 49	> 50

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z		
	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :	
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว :	ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :	

องค์ประกอบย่อย การจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.9 มีการพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้ (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ ตัวบ่งชี้ และเป้าหมายที่ชัดเจนในการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของห้องสมุดรับรู้ และเข้าใจตรงกันอย่างทั่วถึง
- 2 = มีการดำเนินการตามแผนและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ตามระบบ PDCA อย่างต่อเนื่อง
- 3 = มีระบบและกลไกในการนำเอาผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้มาปรับปรุงพัฒนาการจัดการความรู้ของห้องสมุด
- 4 = มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้
- 5 = มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้
- 6 = มีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งมีการเผยแพร่สู่สาธารณะ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	≥ 5

คำอธิบาย

มาตรฐานอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบัน/องค์กรมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบัน/หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรประกอบด้วย การระบุนความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิสัยปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น ห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาสู่องค์กรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสนับสนุนศักยภาพการแข่งขันของสถาบันต้นสังกัด

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :		
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :		

องค์ประกอบย่อย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.10 ศักยภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด

(ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
- 2 = มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
- 3 = มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล
- 4 = มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
- 5 = มีการนำผลการประเมินในข้อ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

คำอธิบาย

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่ห้องสมุดพัฒนาขึ้นมาเอง เพื่อใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจของบริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของห้องสมุด เพื่อการติดตามตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :		
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :		

องค์ประกอบย่อย การประชาสัมพันธ์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.11 จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์ (ให้คะแนนตามจำนวนประเภท)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่า 4 ช่องทาง
- 2 = 4 ช่องทาง
- 3 = 5 ช่องทาง
- 4 = 6 ช่องทาง
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับ 7 ช่องทาง

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 4	4	5	6	≥ 7

คำอธิบาย

ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ 1) สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ป้าย ประกาศ แผ่นพับ จุลสาร หนังสือ ติดต่อราชการ จดหมายข่าว เป็นต้น 2) สื่อไม่ใช่สิ่งพิมพ์ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กระดานข่าว (Webboard) เว็บบล็อก (Weblog) เว็บท่า (Portal) รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ และ/หรือ โทรทัศน์ เสียงตามสาย หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และ 3) สื่อกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์ นอกสถานที่ (Road Show)

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :		
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :		

องค์ประกอบย่อย การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.12 ร้อยละของงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์

หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่าร้อยละ 4
- 2 = ร้อยละ 4 - 5
- 3 = ร้อยละ 6 - 7
- 4 = ร้อยละ 8 - 9
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 10

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 4	4 - 5	6 - 7	8 - 9	≥ 10

คำอธิบาย

งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่มีการศึกษาค้นคว้าพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อแสวงหาคำตอบสำหรับปัญหา หรือคำถามที่กำหนดไว้ หรือเพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ซึ่งใช้วิธีการดำเนินการตามหลักการทางวิชาการทั้งนี้เน้นเฉพาะผลงานที่ดำเนินการสำเร็จในรอบปีการประเมิน และมีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาการดำเนินงาน (โดยปรากฏหลักฐานการใช้ประโยชน์ในแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ เอกสารการประชุมบันทึกข้อความ แผนปฏิบัติงาน ฯลฯ) หรือมีการเผยแพร่ผลงานโดยวิธีการต่าง ๆ อาทิ การตีพิมพ์เป็นบทความวารสาร การนำเสนอในการประชุมวิชาการ การมอบรายงานการวิจัยให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อนำออกให้บริการ ฯลฯ)

บุคลากรห้องสมุด หมายถึง บุคลากรสายวิชาชีพของห้องสมุดและบุคลากรสายสนับสนุน เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักจดหมายเหตุ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรห้องสมุด}}$

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
↑	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
↑	ตัวบ่งชี้ที่	
↑	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.13 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
- 2 = มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา ภารกิจของห้องสมุด และมหาวิทยาลัย ครอบคลุมปัจจัยที่มีผล
ต่อคุณภาพ
- 3 = มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่สมบูรณ์ประกอบด้วย การพัฒนา
คุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็น
ประจำปี
- 4 = มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร
จัดการที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 5 = มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตาม
พันธกิจของห้องสมุด

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
	ตัวบ่งชี้ที่	
	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบย่อย ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.14 ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

1 = 1.00 - 1.50

2 = 1.51 - 2.50

3 = 2.51 - 3.50

4 = 3.51 - 4.50

5 = 4.51 - 5.00

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1.00 - 1.50	1.51 - 2.50	2.51 - 3.50	3.51 - 4.50	4.51 - 5.00

คำอธิบาย

ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ หมายถึง ค่าเฉลี่ยของการประเมินประสิทธิภาพการบริหารจัดการของห้องสมุด (เทียบจากค่า 5 ระดับ) ซึ่งประเมินจาก 3 ประเด็นหลัก คือ

1. ภาวะผู้นำ
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การสื่อสารภายในห้องสมุด

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	←	
	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
	ตัวบ่งชี้ที่	
	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบ :
ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การอนุรักษ์ สืบสานพัฒนาและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ผ่านระบบฐานข้อมูล
ท้องถิ่น ตามบริบทของมหาวิทยาลัย อันเป็นรากฐานของการพัฒนา ต่อยอดองค์ความรู้ด้านศิลปะและ
วัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทย

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

- 1 = มีแผนหรือโครงการเพื่อรวบรวม ชี้นำแหล่งให้บริการข้อมูลท้องถิ่น หรืออนุรักษ์ เสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรมหรือภูมิปัญญาไทย
- 2 = มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการในข้อ 1 ครบถ้วน
- 3 = มีระบบการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 4 = มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาไทย
- 5 = มีการประเมินผลการดำเนินการ และปรับปรุงเพื่อพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1	2	3	4	5

คำอธิบาย

ระบบการจัดการสารสนเทศท้องถิ่น หมายถึง กระบวนการการดำเนินการจัดหา รวบรวม จัดเก็บ นำเสนอ และให้บริการสารสนเทศท้องถิ่นที่ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

การเผยแพร่ หมายถึง การนำผลงานเสนอในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z		
	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง	
	ตัวบ่งชี้ที่	
	องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

องค์ประกอบที่ 6 ด้านการบริการวิชาการ

การให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติโดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = น้อยกว่า 3 กิจกรรม / โครงการ
- 2 = 3 กิจกรรม / โครงการ
- 3 = 4 กิจกรรม / โครงการ
- 4 = 5 กิจกรรม / โครงการ
- 5 = มากกว่าหรือเท่ากับ 6 กิจกรรม / โครงการ

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
< 3	3	4	5	≥ 6

คำอธิบาย

กิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน หมายถึง กิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานได้จัดขึ้น เพื่อให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน หรือเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน เช่น การบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดสัมมนา การบรรยายทางวิชาการ การเป็นที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข X.Y.Z	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1 = 1.00 - 1.50
- 2 = 1.51 - 2.50
- 3 = 2.51 - 3.50
- 4 = 3.51 - 4.50
- 5 = 4.51 - 5.00

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1.00 - 1.50	1.51 - 2.50	2.51 - 3.50	3.51 - 4.50	4.51 - 5.00

คำอธิบาย

ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หมายถึง ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจ (เทียบจากค่า 5 ระดับ) ของผู้ให้บริการต่อการให้บริการวิชาการและวิชาชีพ

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล :	เบอร์โทรภายใน :	E-mail :
ผลการดำเนินงาน :		
ผลการประเมินตนเอง :		
ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :		
TOWS Analysis :		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
รายการหลักฐานอ้างอิง :		
หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง	
X.Y.Z	ลำดับที่หลักฐานอ้างอิง ตัวบ่งชี้ที่ องค์ประกอบที่	

การประเมินตรวจสอบ (CAR)**ผลการประเมินตรวจสอบ :**

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : เป้าหมายปีต่อไป :

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

บทที่ 4

ภารกิจของบุคลากร หน่วยงาน และคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้มาตรฐาน และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ จึงได้กำหนดแนวทางของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักหอสมุด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้

ภารกิจของผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

1. รับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย และดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด
2. เป็นประธานคณะกรรมการการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด
3. ประชุมและวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด
4. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด
5. กำกับ ดูแล และติดตามให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานตามคู่มือการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
6. รายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดต่อมหาวิทยาลัย และหน่วยประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

ภารกิจของรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด (ที่ดูแลงานประกันคุณภาพ)

1. รับนโยบายการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
2. กำกับ ดูแล ติดตามให้หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบดำเนินการตามคู่มือการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ในการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
4. รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด
5. ดำเนินการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด

ภารกิจของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ หน้าที่ด้านการประกันคุณภาพ

1. วางระบบและกลไกคุณภาพที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และจัดทำคู่มือประกันคุณภาพ
2. กำหนดปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบายคุณภาพที่ชัดเจน โดยให้มีการทบทวนเป็นระยะ ๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. ดำเนินการประเมินตรวจสอบคุณภาพในปีละ 1 ครั้ง และนำผลการประเมินตรวจสอบมาปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้หลักการ PDCA (Plan Do Check Action)
4. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ ประมวลผล บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพ
5. พิจารณาการให้รางวัลคุณภาพภายใน

หน้าที่ด้านการพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้

1. กำหนดนโยบาย ตัวบ่งชี้ เป้าหมาย และจัดทำแผนการจัดการความรู้
2. วางระบบและกลไกที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักหอสมุดและจัดทำคู่มือการจัดการความรู้โดยให้มีการทบทวนเป็นระยะให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้โดยเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ
4. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินตรวจสอบมาปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้หลักการ PDCA (Plan Do Check Action)
5. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ ประมวลผล บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการจัดการความรู้

ภารกิจของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

1. ร่วมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและรับทราบการดำเนินงานประกันคุณภาพ
2. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดพร้อมเสนอข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไป

ภารกิจของฝ่าย/งาน

1. กำหนดวันประชุมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน เดือนละ 1 ครั้ง
2. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อศึกษาตนเองเพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็งของงาน และหาทางพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นภายในหน่วยงาน
3. ประชุมเพื่อวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงาน ขั้นตอนการทำงานที่ผ่านมา และแก้ไขปรับปรุงทำขั้นตอนการทำงานใหม่ พร้อมจัดทำดัชนีบ่งชี้คุณภาพของงาน
4. ประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติงานของงานย่อย

5. สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีละ 1 ครั้ง
6. วางแผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ
7. ควบคุมดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามคู่มือการประกันคุณภาพ
8. บันทึกการดำเนินงานการประกันคุณภาพไว้เป็นหลักฐาน และรวบรวมไว้เป็นรายงาน
9. ประชุมเพื่อสรุปผลและแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาระบบภายในฝ่าย/งาน หลังจากดำเนินงานทุกเดือน
10. การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report) ของหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบและการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

ภารกิจของบุคลากร

1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสำนักหอสมุด
2. เขียนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
3. ระบุตัวบ่งชี้คุณภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพในแต่ละงาน
4. ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานและคู่มือที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เข้าใจ
5. ปฏิบัติตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และตัวบ่งชี้คุณภาพ
6. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Daily Report) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการอ้างอิง ตรวจสอบและประเมิน
7. บันทึกแฟ้มสะสมงานประจำปี (Portfolio)
8. ให้ความร่วมมือและเข้าประชุมในงานและกิจกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป
9. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ รวมทั้งมีจิตสำนึกในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
10. สรุปผล แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานที่ปฏิบัติ

ภารกิจของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

1. ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. ประเมินตรวจสอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด
3. สรุปและแจ้งผลการประเมินคุณภาพเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและการพัฒนา

บทที่ 5

การควบคุมและการประเมินตรวจสอบ

เพื่อสร้างความมั่นใจว่าระบบการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และได้มาตรฐาน สำนักหอสมุดจึงได้กำหนดให้มีการควบคุมและการประเมินตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย/งาน

การควบคุมระบบการประกันคุณภาพ

1. บุคลากรสำนักหอสมุดต้องปฏิบัติงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ตามที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย/งาน และตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพ (บทที่ 3)
2. หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานตามลำดับตั้งแต่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เลขานุการสำนักหอสมุด หัวหน้าฝ่าย/งานให้เป็นไปตามเกณฑ์และตัวบ่งชี้คุณภาพ พร้อมให้การสนับสนุนและข้อเสนอแนะหากพบข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ และตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด
3. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในทุกฝ่าย/งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ ซึ่งนับเป็นผลสะท้อนกลับและถือเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานจากผู้ใช้บริการ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

สำนักหอสมุดจัดทำรายงานการประเมินตนเองโดยใช้รูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนดเป็นแนวทาง ซึ่งประกอบด้วย

คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)

คำนำ หัวหน้าหน่วยงาน

รายชื่อคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ (Check Assessment)

คำนำ ประธานคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

บทที่ 1 ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

1.2 ที่ตั้ง

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.4 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

1.5 นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

1.6 โครงสร้างองค์กร

- 1.7 โครงสร้างการบริหาร
- 1.8 รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน
- 1.9 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ
- 1.10 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ อาคารสถานที่ และบุคลากร
- 1.11 ความภาคภูมิใจ/ความโดดเด่น
- 1.12 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

บทที่ 2 ส่วนสำคัญ

- องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริการห้องสมุด
- องค์ประกอบที่ 2 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- องค์ประกอบที่ 3 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- องค์ประกอบที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ
- องค์ประกอบที่ 5 ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- องค์ประกอบที่ 6 ด้านการบริการวิชาการ

บทที่ 3 ส่วนสรุป

- 3.1 ตารางสรุปผลการประเมิน
- 3.2 ข้อเสนอสรุปโดยรวมจากตนเอง
- 3.3 ความเห็น/ข้อเสนอแนะโดยสรุปจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

บทที่ 4 รายการหลักฐานอ้างอิง

ภาคผนวก

การประเมินตรวจสอบคุณภาพภายในสำนักหอสมุด

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับการประเมินตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยและภายนอก สำนักหอสมุด จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดปีละ 1 ครั้ง

1. ก่อนรับการประเมินตรวจสอบ สำนักหอสมุดต้องมีการเตรียมความพร้อม ดังนี้

1.1 กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามระบบประกันคุณภาพเพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดแต่ละฝ่าย/งานมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดตัวบ่งชี้คุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

1.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด เพื่อพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

1.3 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ตลอดจนข้อมูลสารสนเทศอื่น ๆ ประกอบรายงานการประเมินตนเองในรูปแบบฉบับพิมพ์ และ SAR Online เสนอคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

2. ระหว่างการประเมินตรวจสอบ สำนักหอสมุดให้บุคลากรทุกฝ่าย/งาน มีโอกาสได้ชี้แจงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และประเด็นข้อมูลที่น่าสนใจ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินตรวจสอบสามารถใช้ดุลยพินิจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. หลังการประเมินตรวจสอบ สำนักหอสมุดจัดประชุมบุคลากรเพื่อร่วมกันพิจารณาบทวนประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ และเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินตรวจสอบในครั้งต่อไป

แนวทางดำเนินการประเมินตรวจสอบ

สำนักหอสมุดดำเนินการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานภายในปีละ 1 ครั้ง โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

ประกอบด้วย

ประธานกรรมการ	1 คน
ผู้ทรงคุณวุฒิ	2-3 คน
เลขานุการ	1 คน
ผู้ช่วยเลขานุการ	1 คน

การประเมินตรวจสอบจากภายนอก

สำนักหอสมุดดำเนินการตามแผนการประเมินตรวจสอบคุณภาพของมหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

รายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค. (2551). **ตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.**

ม.ป.ท: ม.ป.พ.

มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด. (2550). **คู่มือการประกันคุณภาพ. พิษณุโลก: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร.**

มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด. (2551). **คู่มือการประกันคุณภาพ 2551 (Quality Assurance Manual). พิษณุโลก: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร.**

มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด. (2551). **รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ (Self/Check Assessment Report, SAR/CAR ประจำปีงบประมาณ 2551 (ข้อมูล 1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551). พิษณุโลก: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร.**

มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด. (2551). **รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2551. พิษณุโลก: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร.**

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้คุณภาพ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

องค์ประกอบ	องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน/คะแนน				
			1	2	3	4	5
1. ด้านการบริการห้องสมุด	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	1.1 งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (บาท : คน)	< 600	600-899	900-1,199	1,200-1,499	≥ 1,500
		1.2 เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่รับทรัพยากรสารสนเทศและนำออกให้บริการ (วัน : รายการ)	> 16	14 - 16	11 - 13	8 - 10	≤ 7
	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	1.3 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลห้องสมุดพัฒนา (ข้อ)	1 - 2	3	4	5	> 5
		1.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการห้องสมุด	1.00 – 1.50	1.51 – 2.50	2.51 – 3.50	3.51 – 4.50	4.50 – 5.00
		1.5 ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข	< 70	70 - 79	80 - 89	90 - 99	100
		1.6 ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้ใช้บริการที่มีสิทธิ์ยืม (รายการ : คน)	1 - 10	11 - 20	21 - 30	31 - 40	≥ 41

องค์ประกอบ	องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน/คะแนน				
			1	2	3	4	5
		1.7 ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น (เฉพาะฐานข้อมูลที่ดีขึ้น)	< 1	1.00 – 2.99	3.00 – 4.99	5.00 – 6.99	≥ 7
		1.8 จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One stop service) (ข้อ)	1	2	3	4	≥ 5
		1.9 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	≥ 9
		1.10 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	≥ 9
		1.11 ค่าใช้จ่ายของการบริการห้องสมุดต่อนักศึกษาต่อเวลาเทียบเท่า (บาท : คน)	1 - 499	500 - 999	1,000 – 1,499	1,500 – 1,999	≥ 2,000
		1.12 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	≤ 45	46 - 60	61 - 75	76 - 90	> 90
การพัฒนาศักยภาพของผู้ใช้บริการ		1.13 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1.00 – 1.50	1.51 – 2.50	2.51 – 3.50	3.51 – 4.50	4.51 – 5.00

องค์ประกอบ	องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน/คะแนน				
			1	2	3	4	5
2. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		2.1 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ (ข้อ)	1	2	3	4	5
		2.2 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้ใช้บริการต่อวัน (เครื่อง : คน)	1 : > 20	1 : 16 - 20	1 : 11 - 15	1 : 6 - 10	1 : ≤ 5
		3.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน (ระดับ)	1	2	3	4	5
3. ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน							
4. ด้านการบริหารจัดการ	แผนกลยุทธ์ / แผนปฏิบัติการ	4.1 การดำเนินการด้านแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด	1	2	3	4	5
		4.2 ร้อยละของความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี	< 70	70 - 79	80 - 89	90 - 99	100
	งบประมาณ	4.3 ร้อยละของงบประมาณการของห้องสมุดต่องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย	< 2	2 - 3	4 - 5	6 - 7	≥ 8
	การพัฒนามูลค่า	4.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	< 50	50 - 59	60 - 69	70 - 79	≥ 80

องค์ประกอบ	องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน/คะแนน				
			1	2	3	4	5
		4.5 ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต้องบ่งบอการดำเนินการของห้องสมุด	< 1	1-1.99	2-2.99	3-3.99	≥ 4
	การพัฒนาสถานที่ให้มีบรรยากาศที่ดีต่อการเรียนรู้	4.6 การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ (ข้อ)	1-3	4	5	6	≥ 7
		4.7 การจัดการด้านความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด (ระดับ)	1	2	3	4	5
	ลดขั้นตอนในการทำงาน	4.8 ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน (อาจเลือกมา 1 บริการ)	< ร้อยละ 20	ร้อยละ 20 - 29	ร้อยละ 30 - 39	ร้อยละ 40 - 49	> ร้อยละ 50
	การจัดการความรู้	4.9 การพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้ (ระดับ)	1	2	3	4	≥ 5
	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด	4.10 ศักยภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด (ระดับ)	1	2	3	4	5
	การประชาสัมพันธ์	4.11 จำนวนช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ (ประเภท)	< 4	4	5	6	≥ 7

องค์ประกอบ	องค์ประกอบย่อย	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน/คะแนน				
			1	2	3	4	5
	การวิจัย	4.12 ร้อยละของงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับ จำนวนบุคลากร	< 4	4 - 5	6 - 7	8 - 9	≥ 10
	การประกันคุณภาพ	4.13 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ ภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษอย่างต่อเนื่อง (ระดับ)	1	2	3	4	5
	ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการ	4.14 ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ	1.00 – 1.50	1.51 – 2.50	2.51 – 3.50	3.51 – 4.50	4.51 – 5.00
	5. การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	5.1 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ระดับ)	1	2	3	4	5
6. การบริการวิชาการ		6.1 จำนวนกิจกรรม / โครงการที่ให้บริการ วิชาการและวิชาชีพแก่สังคม / ชุมชน	< 3	3	4	5	≥ 6
		6.2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม / ชุมชน	1.00 – 1.50	1.51 – 2.50	2.51 – 3.50	3.51 – 4.50	4.51 – 5.00

ภาคผนวก ข
สรุปผลการประเมินตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ 2551

สรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ 2551

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้ที่	ตนเอง		ตรวจสอบ	
		ผลประเมิน	เป้าหมาย ต่อไป	ผลประเมิน	เป้าหมาย ต่อไป
องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริการห้องสมุด					
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	1.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่อ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า	2	3	2	3
องค์ประกอบย่อย การจัดการทรัพยากร สารสนเทศ	1.2 เวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่รับทรัพยากร สารสนเทศและนำออกให้บริการ	5	5	5	5
	1.3 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลที่ห้องสมุดพัฒนา	5	5	1	5
องค์ประกอบย่อย การบริการสารสนเทศ	1.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการห้องสมุด	4	5	4	5
	1.5 ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข	3	5	3	5
	1.6 ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวน ผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยืม	1	2	1	2
	1.7 ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น	1	3	1	2
	1.8 จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอน เดียว (One Stop Service)	1	2	1	2
	1.9 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)	4	5	4	5
	1.10 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	5	5	5	5
	1.11 ค่าใช้จ่ายของการบริการห้องสมุดต่อนักศึกษา เต็มเวลาเทียบเท่า	3	4	3	4
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาศักยภาพของ ผู้ใช้บริการ	1.12 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1	3	1	3
	1.13 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วม ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	4	5	4	5
องค์ประกอบที่ 2 ด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	2.1 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	4	5	5	5
	2.2 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้ใช้บริการต่อวัน	4	5	4	5

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้ที่	ตนเอง		ตรวจสอบ	
		ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป	ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป
องค์ประกอบที่ 3 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ ทรัพยากรร่วมกัน	3.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน	5	5	2	5
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ					
องค์ประกอบย่อย แผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการ	4.1 การดำเนินการด้านแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด	4	5	1	5
	4.2 ร้อยละของความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี	1	3	1	5
องค์ประกอบย่อย งบประมาณ	4.3 ร้อยละของงบดำเนินการของห้องสมุดต่อ งบดำเนินการของมหาวิทยาลัย	1	2	1	2
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาบุคลากร	4.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย	5	5	5	5
	4.5 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องบดำเนินการของ ห้องสมุด	4	5	4	5
องค์ประกอบย่อย การพัฒนาสถานที่ ห้องสมุดให้มีบรรยากาศ เอื้อต่อการเรียนรู้	4.6 การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้	5	5	5	5
	4.7 การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สิ่งแวดล้อมของห้องสมุด	3	5	1	5
องค์ประกอบย่อย การลดขั้นตอนในการ ทำงาน	4.8 ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ ลงได้ในปีที่ประเมิน	5	5	5	5
องค์ประกอบย่อย การจัดการความรู้	4.9 มีการพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้	0	5	0	5
องค์ประกอบย่อย ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารห้องสมุด	4.10 ศักยภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ห้องสมุด	2	5	1	5
องค์ประกอบย่อย การประชาสัมพันธ์	4.11 จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์	5	5	5	5

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้ที่	ตนเอง		ตรวจสอบ	
		ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป	ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป
องค์ประกอบย่อย การวิจัย	4.12 ร้อยละของงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร	5	5	5	5
องค์ประกอบย่อย การประกันคุณภาพ	4.13 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	3	5	3	5
องค์ประกอบย่อย ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการ	4.14 ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ	4	5	4	5
องค์ประกอบที่ 5 ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	5.1 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	3	4	1	5
องค์ประกอบที่ 6 ด้านการบริการวิชาการ	6.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน	5	5	5	5
	6.2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม/ชุมชน	4	5	4	5
รวม 33 ตัวบ่งชี้ 165 คะแนน		111	146	97	148
เฉลี่ย (เต็ม 5)		3.36	4.42	2.94	4.48
คิดเป็นร้อยละ		67.27	88.48	58.79	89.7

ภาคผนวก ค

ประกาศมหาวิทยาลัยรัตนนคร

และคำสั่งสำนักหอสมุด

ด้านการประกันคุณภาพ



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง นโยบายและแผนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 จึงขอยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายและแผนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2546 และขอประกาศนโยบายและแผนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ดังนี้

ก. นโยบาย

1. ให้ทุกหน่วยงานทั้งระดับกลุ่มสาขาวิชา ระดับคณะวิชา (Teaching Unit) และระดับหน่วยงานสายสนับสนุน (Non-Teaching Unit) ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการ และคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่องและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ
2. ให้มีการจัดทำมาตรฐาน คำนีประเมิน และเกณฑ์การตัดสินเพื่อการดำเนินการประเมินคุณภาพของงานในแต่ละด้านให้สอดคล้องกับแนวทางในระดับประเทศ
3. สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของทุกหน่วยงานจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

ข. แผนกลยุทธ์หรือแผนระยะยาว (2544-2553) ใช้ชื่อว่า “DIMAR” แบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

- ระยะที่ I (2544-2546) : การพัฒนาและวางระบบ (Development and Implementation)
- ระยะที่ II (2546-2548) : การรักษาระบบให้ยั่งยืนและถาวร (Maintenance)
- ระยะที่ III (2548-2549) : การพิจารณาเพื่อรับรองหรือไม่รับรองคุณภาพ (Accreditation)
- ระยะที่ IV (2549-2553) : การแบ่งกลุ่มและการจัดอันดับ (Rating and Ranking)

ค. แผนระยะสั้น ใช้ชื่อว่า “SAR/CAR/YAR” เป็นแผนเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี ดังรายละเอียดในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ 28 มีนาคม 2550 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2550

(รองศาสตราจารย์ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 จึงขอยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2546 และขอประกาศแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ไว้ดังนี้

1. ให้งานทั้งระดับกลุ่มสาขาวิชา ระดับคณะวิชา (Teaching Unit) และระดับหน่วยงานสายสนับสนุน (Non - Teaching Unit) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) รายงานการประเมินตรวจสอบ (Check Assessment Report, CAR) และรายงานสรุปผลการประเมินตนเองประจำปี (Yearly Assessment Report, YAR) เป็นประจำทุกปี โดยใช้รูปแบบและวิธีการที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาให้คำแนะนำ
2. หน่วยงานระดับคณะ (Teaching Unit) ให้ใช้ข้อมูลปีการศึกษาที่ผ่านมา และจัดทำรายงานในข้อ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อเสนออธิการบดี (จำนวน 2 เล่ม)
3. หน่วยงานระดับกลุ่มสาขาวิชา ให้ใช้ข้อมูลปีการศึกษาที่ผ่านมา และจัดทำรายงานในข้อ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันหลังทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อเสนออธิการบดี (จำนวน 2 เล่ม)
4. หน่วยงานสายสนับสนุน (Non - Teaching Unit) ให้ใช้ข้อมูลปีงบประมาณที่ผ่านมา และจัดทำรายงานในข้อ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อเสนออธิการบดี (จำนวน 2 เล่ม)
5. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน ทั้งระดับกลุ่มสาขาวิชา ระดับคณะวิชา และระดับหน่วยงานสายสนับสนุนนำเสนอสรุปผลการประเมินในข้อ 1 ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามกำหนดการที่จะมีการแจ้งให้ทราบในแต่ละปี
6. ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดเก็บรายงานดังกล่าว และจัดทำสรุปภาพรวมผลการประเมินตนเองประจำปีในระดับมหาวิทยาลัย (University Self Assessment Report, USAR) ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วันหลังทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อจัดส่งให้งานต้นสังกัด และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) รวมทั้งนำเสนอต่อสาธารณชนต่อไป
7. ให้งานประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมข้อมูลสรุปผลการประเมินต่างๆ ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยรวม (Quality Assessment Report, QAR) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับพิจารณาดำเนินการบริหารจัดการในรอบปีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2550

(รองศาสตราจารย์ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ 055 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

.....
อนุสนธิ คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 036 / 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ตั้ง ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2551 นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธาน |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพ | รองประธาน |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการบริการ | รองประธาน |
| 4. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการ | กรรมการ |
| 5. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรฯ | กรรมการ |
| 6. นางสาวพรนภา แสงดี | กรรมการ |
| 7. นางสาวรัชนิพร ชัยทวิชานันท์ | กรรมการ |
| 8. นางธิดารัตน์ ไบสูงเนิน | กรรมการ |
| 9. นายเกษิษฐ เกิดโกตา | กรรมการ |
| 10. นายชัยพร คำเจริญคุณ | กรรมการ |
| 11. นางสาวสุมาลี อิมศิลป์ | กรรมการ |
| 12. นางรวีวรรณ ศรีอำไพ | กรรมการ |
| 13. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 14. นางสุนิสา พรหมมณี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 15. นายอนุรักษ์ วรรณโสหา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ด้านการประกันคุณภาพ

1. วางระบบและกลไกคุณภาพที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และจัดทำคู่มือประกันคุณภาพ
2. กำหนดปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบายคุณภาพที่ชัดเจน โดยให้มีการทบทวนเป็นระยะ ๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. ดำเนินการประเมินตรวจสอบคุณภาพภายในปีละ 1 ครั้ง และนำผลการประเมินตรวจสอบมาปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้หลักการ PDCA (Plan Do Check Action)
4. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ ประมวลผล บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพ
5. พิจารณาการให้รางวัลคุณภาพภายใน

หน้าที่ด้านการพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้

1. กำหนดนโยบาย ค่าวบ่งชี้ เป้าหมาย และจัดทำแผนการจัดการความรู้
2. วางระบบและกลไกที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักหอสมุดและจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ โดยให้มีการทบทวนเป็นระยะให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ
4. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินตรวจสอบมาปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้หลักการ PDCA (Plan Do Check Action)
5. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ ประมวลผล บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการจัดการความรู้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(รองศาสตราจารย์ ดร. รัตติมา จินาพงษา)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



Quality Assurance Manual
Naresuan University Library
