

**รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน**  
**ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร**  
**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**  
**วันที่ 7 มิถุนายน 2545**

**1. กรรมการประเมินคุณภาพภายใน**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกริกชัย	ทองหนู	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์วิษณุ	สมทรัพย์	กรรมการ
3. อาจารย์ธีรวัฒน์	หังสพฤกษ์	กรรมการ
4. นางสาววรรณช	เด็ยวตระกูล	กรรมการ
5. นางวัลย์ศิริ	จิตตะเสนโน	กรรมการ
6. นางสาวกนกวรรณ	สุวรรณรัตน์	เลขานุการ

**2. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อตรวจสอบ ยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร และประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบแนวทางและวิธีการที่ สมศ.กำหนด และสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพภายใน
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งช่วยสะท้อนให้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อน เจือปนไขของความสำเ็จและหาสาเหตุของปัญหา
3. เพื่อช่วยเสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ
4. เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพและประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง
5. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อมหาวิทยาลัย

**3. วิธีการ**

1. การศึกษาเอกสารต่าง ๆ  
คณะผู้ตรวจสอบได้ศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่ทางฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรได้จัดเตรียมไว้
2. การประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
โดยได้ซักถามประเด็นที่สงสัยและซักถามข้อมูลเพิ่มเติม
3. การรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม  
จากการซักถาม, ขอเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
4. การประชุมตัดสิน  
คณะผู้ตรวจสอบได้ประชุมตัดสินผล โดยพิจารณาตามองค์ประกอบ ดัชนีและเกณฑ์ ที่ได้กำหนดไว้ หลังจากตรวจสอบหลักฐานและซักถามข้อมูลเพิ่มเติมแล้ว

4 แผนการประชุมคุณภาพภายใน

เวลา	สถานที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ
09.00 – 10.00 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงวัตถุประสงค์วิธีการ และแผนการประชุม</li> <li>ผู้บริหารสรุปผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประเมิน</li> <li>ผู้บริหาร และบุคลากรที่หน่วยงานเชิญ</li> </ul>	คุณนัยนา	คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย 1. ผศ.ดร.เกริกชัย ทองหนู ประธาน 2. ดร.วิษณุ สมทรัพย์ กรรมการ 3. อ.ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์ กรรมการ 4. นส.วราษ เตียวตระกูล กรรมการ 5. นางวัลย์ศิริ จิตตะเสนโน กรรมการ 6. นางสาวกนกวรรณ สุวรรณรัตน์ เลขานุการ
10.00 – 12.00 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาเอกสารหลักฐานสนับสนุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประเมิน</li> <li>ผู้ประสานงานที่หน่วยงานจัดให้</li> </ul>		
12.00 – 13.00 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>พักรับประทานอาหารกลางวัน (สรุปการประชุมในช่วงเช้า)</li> </ul>			
13.00 – 14.00 น.	กลุ่มงานต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจเยี่ยมกลุ่มงานต่าง ๆ</li> <li>- กลุ่มงานบริการ</li> <li>- กลุ่มงานเทคนิค</li> <li>- กลุ่มงานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดร.วิษณุ สมทรัพย์</li> <li>นางวัลย์ศิริ จิตตะเสนโน</li> <li>อ.ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์</li> <li>นส.วราษ เตียวตระกูล</li> <li>ผศ.ดร.เกริกชัย ทองหนู</li> <li>นส.กนกวรรณ สุวรรณรัตน์</li> </ul>		
14.00 – 14.30 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>พบผู้บริหารเพื่อสัมภาษณ์ประเด็นที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประเมิน</li> </ul>		
14.30 – 15.30 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>เตรียมให้ข้อมูลย้อนกลับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประเมิน</li> </ul>		
15.30 – 16.00 น.	ห้องประชุมเล็กชั้น 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ข้อมูลย้อนกลับ และเปิดโอกาสให้บุคลากรของหน่วยงานให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหาร และบุคลากรที่หน่วยงานเชิญ</li> </ul>		

5 ผลการประเมิน

5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร			
หน่วยงานภายใน			
	1. กลุ่มงานบริการ	2. กลุ่มงานเทคนิค	3. กลุ่มงานธุรการ
หน่วยงาน			
			มีนโยบายการประกันคุณภาพ
			มีผู้รับผิดชอบ / กรรมการ
			มีแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพ
			มีแผนพัฒนาบุคลากรด้านประกันคุณภาพ
			มีองค์ประกอบ /ดัชนีคุณภาพ
			มีมาตรฐาน / ตัวบ่งชี้คุณภาพ
			มีเกณฑ์ประเมินคุณภาพ
			จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
			มีการประเมินคุณภาพภายใน

5.2 สรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> วิทยาลัยฯ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และ แผนงาน						
<b>องค์ประกอบย่อยที่ 1.1</b> มีวิทยาลัยฯ พันธกิจและวัตถุประสงค์						
1. มีการกำหนดให้สอดคล้องกับวิทยาลัยฯ และพันธกิจของ มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษร				✓		
2. นำวิทยาลัยฯ พันธกิจและวัตถุประสงค์ จัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ เพื่อสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม				✓		
3. ทบทวนวิทยาลัยฯ พันธกิจ ตามรอบที่กำหนด	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
4. บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อวิทยาลัยฯ และพันธ กิจ				✓		
5. นำผลการทบทวนและข้อคิดเห็นของบุคลากรต่อวิทยาลัยฯ พันธกิจมาพิจารณาปรับปรุงวิทยาลัยฯ และพันธกิจทุกครั้ง	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
<b>รวม</b>	-	-	-	2.4	-	$(5/3)^2 \cdot 0.4 \cdot 0.80 = 4.0$
<b>องค์ประกอบย่อยที่ 1.2</b> นโยบายและแผน						
1. มีการกำหนดนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ และพันธกิจ				✓		
2. บุคลากรรับรู้ ปฏิบัติและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย				✓		
3. ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่ระบุในแผนฯ		✓				
4. ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างและเมื่อสิ้นสุดแผน	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนฯ และการดำเนินงาน	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
<b>รวม</b>	-	0.4	-	1.6	-	$(4/3)^2 \cdot 0.66 = 3.4$
<b>สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่ 1</b>						0.73 = 3.7
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> การเรียนการสอน						
<b>องค์ประกอบย่อยที่ 2.7</b> ปัจจัยเกื้อหนุน						
<b>2.7.1</b> การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ						
1. มีนโยบายและแผนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุด			✓			
2. ปฏิบัติตามนโยบายและแผน			✓			
3. ประเมินผลการดำเนินงาน				✓		
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน				✓		

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
5. ให้ผู้ใช้และบุคลากรของห้องสมุดมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ การจัดนาทรัพยากรสารสนเทศ					✓	
<b>รวม</b>	-	-	1.2	1.6	1.0	0.76 = 3.8
<b>2.7.2 การสร้างและพัฒนาฐานข้อมูล</b>						
1. มีแผนและคู่มือในการสร้างและพัฒนาฐานข้อมูล			✓			
2. ปฏิบัติตามแผนและคู่มือ			✓			
3. ประเมินผลการดำเนินงาน			✓			
4. นำผลการประเมินมาพัฒนา			✓			
5. ผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการประเมินผล		✓				
<b>รวม</b>	-	0.4	2.4	-	-	0.56 = 2.8
<b>2.7.3 การบริการทรัพยากรสารสนเทศ</b>						
<b>2.7.3.1 บริการยืมคืน</b>						
1. มีแผนและคู่มือการปฏิบัติงานยืม คืนทรัพยากรสารสนเทศ			✓			
2. ปฏิบัติตามคู่มือ				✓		
3. ประเมินผลการให้บริการ			✓			
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ			✓			
5. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการประเมินการให้บริการ			✓			
<b>รวม</b>			2.4	0.8		0.60 = 3.2
<b>2.7.3.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</b>						
1. มีคู่มือในการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			✓			
2. ให้บริการตอบคำถามตลอดเวลาที่เปิดบริการ				✓		
3. ประเมินผลการดำเนินงาน		✓				
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการบริการตอบคำถามอย่างต่อเนื่อง		✓				
5. ให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการให้บริการ			✓			0.56 = 2.8
<b>รวม</b>	-	0.8	1.2	0.8	-	
<b>2.7.3.3 บริการให้การศึกษาผู้ใช้</b>						
1. มีแผนดำเนินงานด้านการสอนการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์วิสัยทัศน์และพันธกิจ		✓				
2. ปฏิบัติตามแผน			✓			
3. ประเมินผลดำเนินงาน		✓				

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
4. นำผลการประเมินมาปฏิบัติและพัฒนา		✓				
5. ให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการประเมินผล		✓				
<b>รวม</b>	-	1.6	0.6	-	-	0.44 = 2.2
<b>สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่2</b>						0.58 = 3.0
<b>4. การวิจัย</b>						
1. มีแผนดำเนินงานด้านการวิจัยสถาบันที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแผนงานห้องสมุด		✓				
2. ปฏิบัติให้บรรลุตามแผน			✓			
3. ประเมินผลการดำเนินงานด้านการวิจัยสถาบัน			✓			
4. นำผลการประเมินมาปฏิบัติและพัฒนา				✓		
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวิจัย			✓			
<b>รวม</b>	-	0.4	1.8	0.8	-	0.60 = 3.0
<b>สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่4</b>						
<b>5. บริการวิชาการแก่สังคม</b>						
1. มีนโยบายในการให้บริการวิชาการแก่สังคม				✓		
2. ปฏิบัติตามนโยบาย				✓		
3. ประเมินการให้บริการวิชาการแก่สังคม		✓				
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงให้บริการวิชาการแก่สังคม		✓				
5. ผู้ให้บริการวิชาการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะประเมินการให้บริการวิชาการแก่สังคม		✓				
<b>รวม</b>	-	1.2	-	1.6	-	0.56 = 2.8
<b>สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่5</b>						0.56
<b>7.1 โครงสร้างและการดำเนินงานบริการ</b>						
1. มีโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารตามภารกิจ				✓		
2. มีการบริหารงานตามโครงสร้างองค์กรและระบบบริหารที่กำหนด		✓				
3. มีการประชุมเพื่อประเมินผลและติดตามงาน				✓		
4. นำผลการประชุมมาปรับปรุงแก้ไข				✓		
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและปรับปรุงการบริหาร				✓		
<b>รวม</b>	-	0.4	-	3.2	-	0.72 = 3.6

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
<b>7.2 ผู้บริหาร</b>						
1. มีระบบการสรรหาผู้บริหารที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติและภาวะผู้นำที่สอดคล้องกับพันธกิจและภารกิจ			✓			
2. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจและภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ				✓		
3. ประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามกรอบพันธกิจและภารกิจ	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
4. นำผลการประเมินฯ มาพัฒนาการปฏิบัติงาน	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสรรหาและประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร			✓			
<b>รวม</b>	-	-	1.2	0.8	-	(5/5) 2 0.66 = 3.4
<b>7.3 บุคลากร</b>						
1. มีการสรรหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติที่สอดคล้องกับตำแหน่ง พันธกิจและภารกิจ				✓		
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจและภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ				✓		
3. ประเมินบุคลากรและพิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นระบบ เปิดเผยและสอดคล้องกับภารกิจของตำแหน่ง			✓			
4. นำผลการประเมินมาพัฒนาบุคลากรและพัฒนาการปฏิบัติงาน		✓				
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินตนเองและผู้ร่วมงาน		✓				
<b>รวม</b>	-	0.8	0.6	1.6	-	0.60 = 3.0
<b>7.4 การพัฒนาบุคลากร</b>						
1. มีแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์			✓			
2. ปฏิบัติตามแผน		✓				
3. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทุกโครงการโดยภาพรวมทุกปี			✓			
4. นำผลประเมินมาพัฒนาบุคลากร		✓				
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง			✓			
<b>รวม</b>	-	0.8	1.8	-	-	0.52 = 2.6

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
<b>7.5 ระบบข้อมูลและสารสนเทศ</b>						
1. มีแผนงานด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศที่สอดคล้องกับการบริหารของมหาวิทยาลัย			✓			
2. จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ทันเหตุการณ์สอดคล้องกับการบริหารจัดการ			✓			
3. ประเมินระบบข้อมูลและสารสนเทศตามรอบที่กำหนด		✓				
4. นำผลการประเมินมาพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ			✓			
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการใช้และประเมินระบบข้อมูลและสารสนเทศ		✓				
<b>รวม</b>	-	0.8	1.8	-	-	$0.52 \approx 2.6$
<b>7.6 กิจกรรม 5 ส/กิจกรรมคุณภาพอื่น ๆ</b>						
1. มีแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส			✓			
2. ปฏิบัติตามแผน			✓			
3. ประเมินกิจกรรม 5 ส			✓			
4. นำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดกิจกรรม 5 ส			✓			
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม 5 ส			✓			
<b>รวม</b>	-	-	3.0	-	-	$0.60 \approx 3.0$
<b>7.7 ความปลอดภัย</b>						
1. มีแผนงานด้านระบบความปลอดภัยครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกอาคาร			✓			
2. ปฏิบัติตามแผน			✓			
3. ประเมินความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร	✓					
4. นำผลการประเมินมาพัฒนาระบบความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร	✓					
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการให้มีความปลอดภัย	✓					
<b>รวม</b>	0.6	-	1.2	-	-	$0.36 \approx 1.8$
<b>7.8 งานธุรการ</b>						
<b>7.8.1 สารบรรณ</b>						
1. มีคู่มือปฏิบัติงานสารบรรณ				✓		
2. ปฏิบัติตามคู่มือ				✓		
3. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓					
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน	✓					



องค์ประกอบ	ผลการประเมิน					คะแนนเฉลี่ยของ องค์ประกอบ
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
5.บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงาน	✓					
รวม	0.6	-	-	1.6	-	0.44 = 2.2
7.8.2 งานพัสดุและครุภัณฑ์						
1.มีแผนในการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์			✓			
2.ปฏิบัติตามแผน			✓			
3.ประเมินผลการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์		✓				
4.นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน		✓				
5.บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับรู้ เสนอแนะ ประเมินผลการจัด หาพัสดุและครุภัณฑ์			✓			
รวม	-	0.8	1.8	-	-	0.52 = 2.6
สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่7						0.55 = 2.7
8. การเงินและงบประมาณ						
1. กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณและ/หรือสัดส่วนงบ ประมาณจากแหล่งต่าง ๆ				✓		
2. จัดหาและจัดสรรงบประมาณตามพันธกิจและภารกิจ				✓		
3. มีระบบบัญชีงบประมาณที่ตรวจสอบได้และมีการประเมิน ระบบการเงินและงบประมาณทุกปี			✓			
4. นำผลการประเมินมาพัฒนาระบบการเงินและงบประมาณ		✓				
5. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับรู้ เสนอแนะ ประเมินผลระบบการ เงินและงบประมาณ		✓				
รวม	-	0.8	0.6	1.6	-	0.60 = 3.0
สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่8						0.60
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ						
1. มีนโยบายคุณภาพ แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพ องค์ ประกอบ ดัชนีคุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ คู่มือ ประกันคุณภาพและผู้รับผิดชอบ				✓		
2. พัฒนาระบบการทำงานเพื่อนำไปสู่การประกันคุณภาพ			✓			
3. ประเมินคุณภาพภายในตามรอบที่กำหนด	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
4. นำผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในมาพัฒนาระบบ	---ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ---					
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายใน			✓			
รวม	-	-	1.2	0.8	-	(4/3)2 0.66 = 3.4
สรุปผลการประเมินตนเองสำหรับองค์ประกอบที่9						0.66 = 3.4
สรุปผลการประเมินตนเองทุกองค์ประกอบ						0.61 = 3.0

59 2 ÷ 20 = 3.0  
21.7 ÷ 4 = 5.4

5.3 ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p><b>องค์ประกอบที่ 1</b> วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน</p> <p>1.1 <b>มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์</b></p>	<p>-ฝ่ายหอสมุดฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ไปได้เป็นอย่างดี</p> <p>-ได้มีโครงการขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายที่เป็นผู้ใช้หอสมุด โดยอิงแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ได้มีการขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายที่เป็นผู้ใช้</p>	<p>-ยังไม่มีกำหนดวิสัยทัศน์และนำผลการทบทวนมาพิจารณาปรับปรุง</p>		
<p>1.2 <b>นโยบายและแผน</b></p>	<p>-มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการ โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำ</p> <p>-มีการปฏิบัติตามแผน</p>	<p>-มีแผนปฏิบัติงานและโครงการทุก 2 ปี</p>	<p>-ควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงานและโครงการให้ชัดเจน</p>	<p>-ควรมีการกำหนดเป้าหมายในแต่ละปีให้ชัดเจน</p>	
<p><b>องค์ประกอบที่ 2.7</b> บัญชีเกื้อหนุน</p>	<p>-มีการกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศใช้</p> <p>-ในแผนกลยุทธ์ว่าต้องพัฒนาให้สอดคล้องกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย</p>	<p>-มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>-มีการประเมินการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ</p>	<p>-แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ชัดเจน</p> <p>-การประเมินการใช้ทรัพยากรสารสนเทศยังไม่ครบทั้ง 7 คอลเลกชัน</p>	<p>-ควรมีการเขียนแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ชัดเจน</p> <p>-ควรประเมินการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้ครบทั้ง 7 คอลเลกชัน</p>	
<p>2.7.1 <b>การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</b></p>					

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
2.7.2 การสร้างและพัฒนาฐานข้อมูล	-มีการสร้างและพัฒนาฐานข้อมูลโดยใช้มาตรฐานสากล ที่มีการรายงานแบบ AACR2 และใช้โครงสร้างระเบียบข้อมูล MARC2 โดยใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	-ในการสร้างฐานข้อมูลได้มีการวิเคราะห์สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ชัดเจน -มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทั้งด้านเทคนิคและบริการทำให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้บริการซึ่งสามารถนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานให้สอดคล้องและมีประสิทธิภาพต่อไป	-โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติในส่วนโปรแกรมย่อยบางส่วนยังพัฒนาไม่สมบูรณ์	-ควรพัฒนาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติให้สมบูรณ์ทำให้สามารถประมวลผลได้ตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	
2.7.3 บริการทรัพยากรสารสนเทศ	2.7.3.1 บริการยืมคืน -มีคู่มือในการปฏิบัติงานบริการยืมคืนที่ละเอียดชัดเจน -มีการหมุนเวียนบุคลากรจากทุกกลุ่มงานมาปฏิบัติงาน -มีการประชุมปรึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้อง -มีทุกครั้งที่การยืม-คืนมีปัญหา	-มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน -มีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการในบริการทุกช่องทาง	-ไม่มีแผนและคัมมือการปฏิบัติงาน -มีคัมมือทรัพยากรสารสนเทศเพียงมีการประกาศใช้ -ไม่มีการสรุปผลการประเมินที่ชัดเจน	-ควรมีการจัดเก็บเอกสารที่มีผู้ใช้บริการมาคืนให้เป็นระบบ	
2.7.3.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	-มีบริการยืมระหว่างห้องสมุดบริการสืบค้นสารสนเทศ โดยบริการขอสำเนาเอกสารและยืมหนังสือจากห้องสมุดอื่นและมีการให้บริการแก่ห้องสมุดอื่น	-ที่ตั้งบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเหมาะสมผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก	-ไม่มีข้อมูลด้านการประเมินและนำไปพัฒนาปรับปรุง	-ควรจัดให้มีแบบสอบถามให้ผู้ใช้บริการใช้ได้สะดวก	

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
2.7.3.3 บริการให้การศึกษาผู้ใช้	-มีการให้บริการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการหลายรูปแบบในช่องทางการศึกษา -มีการอบรมการสืบค้นสารสนเทศเฉพาะสาขา	-มีการจัดทำแบบสอบถามในการจัดอบรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	-ไม่มีแบบสอบถามการให้บริการ -ไม่มีเอกสารประเมินและสรุปผลทำให้ไม่มีการนำไปพัฒนาปรับปรุง		
4.การวิจัย	-มีงานวิจัยตีพิมพ์ตีความเป็นการแล้วเสร็จ จำนวน 2 โครงการ	-บุคลากรมีความตระหนักถึงการให้บริการทำให้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน	-ไม่มีการจัดทำแผนงานด้านการวิจัยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	-ควรมีการจัดทำแผนงานด้านการวิจัยและกำหนดทิศทางให้ชัดเจน -ควรมีการประเมินผลการวิจัยสถาบัน	
5.การบริการวิชาการแก่สังคม	-มีการให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างต่อเนื่องในหลายลักษณะ เช่น การเป็นวิทยากร, การฝึกงาน ให้นักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ การให้บริการเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงาน -มีการกำหนดให้มีการประเมินการให้บริการทุกโครงการ	-มีนโยบายและแผนการให้บริการวิชาการแก่สังคมที่ชัดเจน	-ไม่มีการประเมินผลโครงการ	-ควรมีการประเมินผลโครงการทุกโครงการ	
7.การบริหารจัดการ					
7.1 โครงสร้างและการดำเนินงานบริหาร	-มีการปรับโครงสร้างและมีการประเมินการปรับโครงสร้างจากกองแผนงาน ในส่วนของฝ่ายหอสมุดเองมีการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ	-จากการปรับโครงสร้างทำให้ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน	-โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขึ้นกับสำนักวิทยบริการทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน		

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
7.2 ผู้บริหาร	-ไม่มีระเบียบรองรับและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย -ไม่ถึงการรอบของการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	-บุคลากรมีโอกาสหมุนเวียนมาช่วยพัฒนางานของฝ่ายพอสมควร	-ขาดระเบียบรองรับในการดำรงตำแหน่งของหัวหน้าฝ่าย	-ควรมีการทำแบบบุคคล เพื่อให้เห็นแนวทางในการพัฒนางานของตนเอง	
7.3 บุคลากร	-มีการสรรหาบุคลากร -มีการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	-มีการทำงานเชิงรุกด้วยกันกันทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	-การประเมินบุคลากรยังไม่เปิดเผย ทำให้ไม่ทราบว่าต้องพัฒนาในด้านใด	-ควรมีการทำแบบบุคคล เพื่อให้เห็นแนวทางในการพัฒนางานของตนเอง	
7.4 การพัฒนาบุคลากร	-มีแผนการพัฒนาบุคลากรแต่มีการปฏิบัติตามแผนได้น้อย	-มีความพร้อมในการด้านวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ในการพัฒนาบุคลากร	-มีความเข้าใจข้อจำกัดเกี่ยวกับด้านการพัฒนาบุคลากร	-ควรมีการทำแบบบุคคล เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนางานตนเอง	
7.5 ระบบข้อมูลและสารสนเทศ	-แผนการพัฒนาจากระบบข้อมูลสารสนเทศจะเป็นแผนของระบบห้องสมุด ซึ่งไม่ได้เป็นแผนด้านการบริหารจัดการภายใน	-มีระบบข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายหอสมุดและได้มีการพัฒนาระบบหลายส่วนให้มีความสมบูรณ์	-บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้ระบบข้อมูลและโปรแกรมบางส่วน ยังพัฒนาไม่สมบูรณ์		
7.6 กิจกรรม 5 ส	-มีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ที่ชัดเจน และปฏิบัติตามตามแผน	-ผู้บริหารของฝ่ายให้ความสำคัญกับกิจกรรม 5 ส	-บุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญ	-ควรจัดอบรมเพื่อให้นักบุคลากรตระหนักถึงความสำคัญ	
7.7 ความปลอดภัย	-ไม่มีแผนงานด้านระบบความปลอดภัย -บุคลากรได้รับการอบรม ซึ่งจะเน้นความปลอดภัยของทรัพย์สิน		-ควรเน้นความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ	-ควรมีคณะกรรมการด้านความปลอดภัย	

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
7.8 งานธุรการ	7.8.1 สวรบรณ  -มีการปฏิบัติงานด้านเอกสารโดยใช้ระบบเป็นสำนักงานกรฐมนกว่าด้วยงานสวรบรณ พ.ศ.2526	-มีการนำโปรแกรมทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ มาใช้แทนการลงทะเบียนรับ - ส่ง ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว สะดวกในการค้นหา และสามารถตรวจสอบได้ว่าเอกสารกำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด	-ไม่มีการประเมินผลระบบงานสวรบรณ อย่างเป็นทางการ	-ควรยึดจาก WI WP ที่ได้จัดทำ	
7.8.2 พืสดู	-มีการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพืสดู ปี พ.ศ.2535  -มีการรายงานการใช้พืสดู	-มีการใช้โปรแกรมที่พัฒนาโดยศูนย์คอมพิวเตอร์ในการจัดซื้อ จัดหา การควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	-ไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ		
8. การเงินและงบประมาณ	-ได้ทำการจัดสรรงบประมาณ 37.2 ล้านบาท (เงินงบประมาณและเงินรายได้ 27.7 และ 9.5 ล้านบาทตามลำดับ) สามารถจัดสรรค่าวัสดุ การศึกษาจากเงินงบประมาณ 8.9 ล้านบาท เงินรายได้ 7.6 ล้านบาท และเงินสาขาขาดแคลน 4.2 ล้านบาท  -มีการนำเอา IT มาช่วยในการปฏิบัติงาน  -มีการจัดทำรายงานการใช้เงินเสนอผู้บริหารเดือนละครั้ง  -มีการรายงานการใช้เงินทุกโครงการ	-มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้  -ผู้บริหารให้ความสำคัญ จัดสรรเงินให้เพิ่มเติม	-ไม่มีการประเมินการใช้เงินว่าสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่	-ควรมีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินในรูปเอกสาร เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้ข้างอิงได้	

องค์ประกอบ	ผลการดำเนินงาน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p>	<p>- มีการกำหนดนโยบายคุณภาพ มีกรรมการคุณภาพซึ่งชุมชนทุกเดือน เพื่อจัดทำเอกสารคุณภาพต่าง ๆ</p> <p>- มีคู่มือคุณภาพแต่ยังไม่ผ่านการพิจารณาจากกรรมการคุณภาพ</p> <p>- มีการจัดทำ SAR เป็นครั้งที่ 2 และบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำ</p>	<p>- บุคลากรมีความตระหนักรู้และพยายามในการปรับปรุงพัฒนา</p>	<p>- บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพเพราะคู่มือคุณภาพยังไม่เสร็จ</p>	<p>- จัดทำคู่มือคุณภาพและประเมินคุณภาพให้สอดคล้องกับกฎปฏิบัติงานจริง</p> <p>- กำหนดมาตรการและแผนงานในการพัฒนามาตรการด้านประกันคุณภาพเพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วม เช่น จัดให้มีการประชุมทางด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานทุก 6 เดือน เป็นต้น</p>	

5.5 ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ สำหรับฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

1. การจัดทำรายงานการประเมินตนเองให้ดูรูปแบบจากรายงานที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด + ความเหมาะสม
2. เพิ่มเติมรายละเอียดในหน้าปก "เพื่อขอรับการตรวจสอบคุณภาพภายในอย่าเป็นทางการ" ตาม ส่วน ปก กับ รูปถ่าย
3. ช่วงเวลาที่รับการประเมินควรระบุให้ชัดเจน ระหว่างปีงบประมาณและปีการศึกษา ? ตามที่ กู้ยืม งบประมาณ
4. เอกสารหลักฐานที่นำมาสนับสนุนการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์
5. ควรมีการรายงานการประเมินตนเองในองค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้วย
6. ควรมีการรายงานการประเมินตนเองส่วนที่ 6 มาตรฐานของ สมศ. ด้วย

5.6 ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยรับทราบ)

1. บุคลากรส่วนใหญ่นับถือด้วยการทำกิจกรรมการประกันคุณภาพ เพราะคิดว่าทำให้ระบบงานดีขึ้น งานมีคุณภาพมากขึ้น
2. ควรมีที่ปรึกษางานวิจัยในแต่ละสาขา และควรเพิ่มแรงจูงใจในการทำวิจัยสถาบัน

5.7 ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ต่อการประเมินครั้งนี้ (สามารถ แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระทุกแง่มุม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป )

1. ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากผู้บริหารและบุคลากรของฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

1. .... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกริกชัย ทองหนู)

2. .... กรรมการ  
(อาจารย์วิษณุ สมทรัพย์)

3. .... กรรมการ  
(อาจารย์ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์)

4. .... กรรมการ  
(นางสาววราชนุช เตียวตระกูล)

5. .... กรรมการ  
(นางวัลย์ศิริ จิตตะเสนโน)

6. .... เลขานุการ  
(นางสาวกนกวรรณ สุวรรณรัตน์)