

สำนักหอสมุด

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1) อาจารย์ณัฐธนะพราน คล้ายประสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวศุภรานันท์ กาพย์พิมาย | กรรมการ |
| 3) นางสาวธนกานต์ พิศนอก | กรรมการและเลขานุการ |

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันจันทร์ที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2565

ชื่อหน่วยงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก มีประวัติการก่อตั้งมายาวนาน ตั้งแต่ปี พ.ศ.2495 ถือกำเนิดขึ้นมาจากมุมหนึ่งของห้องในโรงเรียนสอนภาษาอังกฤษของอาจารย์เกริก มังคละพฤกษ์ ณ อาคาร ก. ถนนราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนั้นใช้ชื่อว่า "โรงเรียนอาจารย์เกริก" มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ประมาณ 10,000 รายการ ต่อมาเมื่อโรงเรียนสอนภาษาได้พัฒนามาเป็นโรงเรียนเกริกวิทยาลัย หอสมุดจึงกลายมาเป็นห้องสมุดของโรงเรียนเกริกวิทยาลัย เมื่อโรงเรียนเกริกวิทยาลัยย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ตำบลบางด้วน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

ในปี พ.ศ.2513 หอสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาจนกลายเป็นห้องสมุดวิทยาลัยเกริก ตามการเจริญเติบโตของสถาบัน และย้ายมาอยู่ ณ ที่ทำการชั่วคราว ณ อาคารศรีศุภราช สะพานควาย กรุงเทพฯ ในปี พ.ศ. 2527 พร้อมกับการเปิดดำเนินการของสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ณ ที่ทำการใหม่ ทว่า 2 ปีหลังจากนั้นได้เกิดอัคคีภัยทำให้ห้องสมุดได้รับความเสียหายทั้งหมด จึงต้องย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 4 อาคารไทยเซฟวิ้งทรีส์ ต่อมาเมื่อที่ทำการถาวรของสถาบันฯ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2531 หอสมุดจึงย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 1 และ ชั้น 2 ของอาคารมังคละพฤกษ์และก่อตั้งเป็นสำนักหอสมุดพร้อมกับการยกฐานะของสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยในปี พ.ศ. 2538

มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการของนักศึกษาและบุคลากร จึงต้องการให้ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้สำหรับการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศที่ทันสมัยและมีบรรยากาศดี เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2549 จึงได้ปรับปรุงพื้นที่ภายในห้องสมุดและห้องวารสารทั้งหมด ห้องสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมา โดยเน้นให้ความสำคัญกับการให้บริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ คณะกรรมการบริหารฯ จึงได้ส่งเสริมให้มีระบบสืบค้นสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตและมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ รัชกาลที่ 9 ที่ทรงส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาไทย ทั้งยังเป็นการเทิดพระเกียรติในวโรกาสที่รัชกาลที่ 9 ทรงครองราชย์สมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยจึงได้ขอพระราชทานพระราชนุญาตพระราชทานนามห้องสมุดว่า “ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ รัชกาลที่ 9 ครองราชย์ 60 ปี” ใน วันที่ 24 สิงหาคม 2549 ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของสถาบันและเจ้าหน้าที่ทุกคน

ในปี 2563 สำนักหอสมุด ได้มีการปรับปรุงใหญ่ทางกายภาพอีกครั้ง โดยการเพิ่มประตูทางเข้าห้องสมุดด้านหน้าใหม่ และต่อมาเดือนตุลาคม 2563 ได้มีการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการได้ย้ายงานวารสารที่ให้บริการอยู่ในพื้นที่สำนักฯ ชั้น 2 ลงมาชั้น 1 และในวันที่ 17 มีนาคม 2564 งานวารสารจึงย้ายพื้นที่ให้บริการมาบริเวณทางเข้า ฝั่งอาคารมังคละพฤกษ์ และต่อมาในวันที่ 18 ธันวาคม 2564 สำนักหอสมุดได้จัดมุมวารสารร่วมพฤกษ์ มุมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทางฝั่งประตูด้านหน้า ซึ่งได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ ธีรเวชเจริญชัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้เปิดงาน โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำมุมดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ประวัติอันยาวนานของวารสารร่วมพฤกษ์ และรณรงค์ให้เกิดความตระหนักด้านการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร นอกจากนี้ยังมีการจัดมุมแหล่งเรียนรู้ ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน (มูมาอาเซียน) และมุมบริการกระดานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการประชุม

ปรัชญา (Philosophy)

วิชาการณสมปนโน

“ความรู้ทำให้องอาจ”

เป็นแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีศักยภาพในการสร้างความชาญฉลาด รู้เท่าทันสื่อ เท่าทันโลก ให้คนในสังคม

สำนักหอสมุดมีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการพัฒนาบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเกริกผ่านทาง การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ



พื้นที่ในการทำกิจกรรมและบริการที่หลากหลายและเพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในยุคดิจิทัล สำนักหอสมุดจึงได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสืบค้นและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ จึงกล่าวได้ว่าการให้บริการของห้องสมุดไม่เพียงเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย แต่ยังสามารถจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรไว้ให้บริการผู้แสวงหาความรู้

ทั้งนี้รูปแบบการให้บริการเน้นให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการผ่านอินเทอร์เน็ตได้จากทุกที่ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เก็บรวบรวมและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยสามารถจัดกลุ่มทรัพยากรได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัลและฐานข้อมูล

สำนักหอสมุดมีวัตถุประสงค์หลักที่ยึดถือปฏิบัติ 6 ข้อ ดังนี้

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความทันสมัย และให้สอดคล้องกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอน
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนผลิตผลงานวิชาการของคณาจารย์และบุคลากร
3. เพื่อจัดให้บริการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บริการยืม-คืน บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ บริการ SDI เฉพาะบุคคล บริการห้องมัลติมีเดีย เป็นต้น
4. เพื่อพัฒนาผู้ใช้บริการให้มีทักษะทางสารสนเทศ
5. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อวิทยาการใหม่ ๆ และเป็นผู้มีจิตใต้บริการ
6. ให้ความร่วมมือในการช่วยสอนการใช้ห้องสมุดภาคปฏิบัติ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมความรู้และสร้างเจตคติที่ดีต่อห้องสมุด ให้มีนิสัยรักการอ่านแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป

วิธีประเมิน

1. การวางแผนและการประเมิน

การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินภายในมีกำหนดการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักหอสมุด โดยได้ประชุมหารืออย่างไม่เป็นทางการเพื่อวางแผนการตรวจประกันในวันพฤหัสบดีที่ 2 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 น.-11.30 น. ณ ห้องสตูดิโอ ชั้น 6 อาคาร ดร.เกริก และทำการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักหอสมุดในวันจันทร์ที่ 6 มิถุนายน 2565 เวลา 09.30 น.-15.00 น. และทางคณะกรรมการฯ ได้ใช้เวลาในการตรวจประเมิน 1 วัน ประธานกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการฯ



อ่านรายงานการประเมินตนเองของสำนักหอสมุดมาก่อนล่วงหน้าและในวันตรวจประเมินคณะกรรมการฯ ได้ช่วยกันพิจารณาหลักฐานที่ละองค์ประกอบไปพร้อม ๆ กัน

นอกจากนี้ในกรณีที่มีประเด็นข้อสงสัยคณะกรรมการฯ ได้ประสานงานกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบได้เข้าชี้แจงเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมรวมทั้งได้ให้บุคลากรของสำนักหอสมุดร่วมแสดงความคิดเห็น หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะกรรมการฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและบุคลากรเข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน

การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร/เยี่ยมชมสภาพจริง/สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

ก่อนดำเนินการตรวจประเมิน ประธานกรรมการกล่าวกับผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและบุคลากรถึงแนวทางในการตรวจ และให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกล่าวถึงลักษณะการบริหารงานของห้องสมุดเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองครั้งนี้ จากนั้นคณะกรรมการฯ ทำการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักหอสมุดตามองค์ประกอบที่ 1, 2 และ 7 พร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีน้ำหนักเพียงพอตามตัวบ่งชี้ชั้น ๆ หรือไม่ สำหรับในประเด็นที่ไม่สามารถหาข้อ ชี้ชัดได้จากหลักฐานที่มีอยู่ คณะกรรมการฯ จะขอสอบถามและข้อมูลเพิ่มเติมได้จากบุคลากรสำนักหอสมุดที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการสัมภาษณ์บุคลากรของสำนักหอสมุด นอกจากนี้ได้มีการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด จำนวน 3 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่ จำนวน 1 คน และนักศึกษา จำนวน 1 คน ซึ่งทุกท่านได้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักหอสมุด หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ ได้เยี่ยมชมสำนักหอสมุด โดยผลการสัมภาษณ์อยู่ในภาคผนวกท้ายรายงานนี้

การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

หลังจากคณะกรรมการฯ ได้ตรวจเอกสารหลักฐานและสัมภาษณ์บุคลากรของสำนักหอสมุดเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและบุคลากรเข้ารับฟังผลการตรวจประเมินและซักถามเพิ่มเติม คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในรายละเอียดของเล่มรายงานการประเมินตนเอง และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาปรับปรุงรายงานการประเมินตนเองของสำนักหอสมุดในปีต่อไป

ผลการตรวจประเมินครั้งนี้ พบว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการเสนอรายงานการประเมินตนเอง พร้อมหลักฐานที่สอดคล้องกับความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ



2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของรายงานประเมินตนเอง (SAR) โดยทำการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ส่วนของการสรุป การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ และการเยี่ยมชมสถานที่ ซึ่งผลจากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ จะเป็นตัวบ่งชี้ ถึงผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้ตั้งไว้

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ ป.1 – ป.2)

ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

| ตัวบ่งชี้คุณภาพ | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | | บรรลุเป้าหมาย | คะแนนประเมิน | หมายเหตุ (เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR) |
|--|----------|----------------|---------|---------------|--------------|--|
| | | ตัวตั้ง | ผลลัพธ์ | | | |
| 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | 6 | | 6 | P | 5.00 | |
| 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน | 3.97 | | 4.14 | - | 4.14 | |
| 2.16 ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด | 6 | | 6 | P | 5.00 | |
| 2.17 ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด | 5 | | 5 | P | 5.00 | |
| 2.18 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน | 5 | | 5 | P | 5.00 | |
| 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง | 5 | | 5 | P | 5.00 | |
| 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ | 5 | | 5 | P | 5.00 | |
| 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง | 5 | | 5 | P | 5.00 | |



ตาราง ป 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

| องค์ประกอบ | คะแนนการประเมินเฉลี่ย | | | | ผลการประเมิน | หมายเหตุ |
|---|-----------------------|------|------|--------|--------------|----------|
| | I | P | O | เฉลี่ย | | |
| 1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผน ดำเนินการ | | 5.00 | | 5.00 | ระดับดีมาก | |
| 2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน | | 5.00 | 4.14 | 4.83 | ระดับดีมาก | |
| 7. การบริหารจัดการ | | 5.00 | | 5.00 | ระดับดีมาก | |
| เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุก องค์ประกอบ | | 5.00 | 4.14 | 4.89 | ระดับดีมาก | |

ผลการประเมิน

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก



องค์ประกอบที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุด มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ โดยมีแผนการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่บุคลากรของสำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผน มีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารจะเห็นว่าสำนักหอสมุดมีศักยภาพดำเนินการตามกระบวนการได้ครบถ้วน
2. สำนักหอสมุด มีการจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาเพิ่มเติมและได้เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์และรูปแบบอื่นๆ อีกหลายช่องทาง
3. สำนักหอสมุด มีการพัฒนาโดยการเพิ่มพื้นที่ในการให้บริการ เพิ่มทางเข้าออกเป็น 3 ทาง และมีการให้บริการทันต่อยุคโรคระบาดโควิด - 19 โดยมีการปรับการให้บริการการเข้าถึงผู้ใช้บริการและมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายเพิ่มขึ้น

จุดอ่อน

1. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ทักษะทางด้านภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อรองรับการให้บริการกับนักศึกษาจีนและนักศึกษาต่างชาติ
2. สำนักหอสมุด มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและได้รับการจัดสรรงบประมาณเพียงแต่มีบางโครงการที่ไม่ได้รับอนุมัติ เช่น โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลออนไลน์ และการอัปเดตฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
3. สำนักหอสมุด ควรปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักหอสมุด ควรมีการเพิ่มจุดให้บริการ Wireless Router Wifi ให้ครอบคลุมพื้นที่ในห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลทาง Wifi ได้อย่างทั่วถึงทุกจุดการให้บริการ
2. สำนักหอสมุด ควรปรับพื้นที่ห้องสมุดเพื่อให้เป็นพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันแบบกลุ่มย่อยของผู้ใช้บริการ
3. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มมุมหนังสือนิยาย และหนังสือการ์ตูนส์สำหรับนักศึกษาเพื่อดึงดูดนักศึกษาให้เข้ามาใช้บริการกันมากขึ้น
4. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มห้องสื่อวีดิทัศน์



องค์ประกอบที่ 2

ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุด มีหนังสือและวารสารครบทุกหลักสูตรไว้ให้บริการอย่างพอเพียง
2. สำนักหอสมุด มีพื้นที่ในการให้บริการมากขึ้นและมีการจัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด มีความเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. บุคลากรของสำนักหอสมุดมีอัธยาศัยดีในการให้บริการ (Service mind) และความพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือและตอบข้อซักถามของผู้ใช้บริการได้ตลอดเวลา
4. สำนักหอสมุด มีการใช้ระบบสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล เช่น การใช้ e-book, e-journal มีระบบ QR Code ในการประเมินผล มีโปรแกรมอักษรวิสุทธิ์ เพื่อตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม
5. สำนักหอสมุด มีการจัดหาหนังสือใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น
6. สำนักหอสมุด มีเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งการมีเครือข่ายฯ ห้องสมุดจะทำให้มีการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์เพื่อช่วยเหลือแลกเปลี่ยนกันได้ในอนาคต

จุดอ่อน

1. ระบบการยืม – คืน พัฒนาโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไม่เคยได้รับการปรับปรุงซึ่งโปรแกรมพัฒนาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 จึงไม่รองรับกับคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และเป็นระบบเก่าที่ไม่สามารถพัฒนาต่อได้
2. คอมพิวเตอร์สำหรับพนักงานที่ใช้เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี ทำให้การทำงานล่าช้า และทำงานบางลักษณะไม่ได้ ดังนั้น สำนักหอสมุดควรเพิ่มคอมพิวเตอร์ให้มีปริมาณเพียงพอ กับจำนวนผู้ใช้บริการ
3. การทำงานไม่ครอบคลุมลักษณะงานที่ต้องการ เช่น ไม่รองรับการ ยืม – คืน หนังสือ
4. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายให้ครอบคลุมพื้นที่เพื่อการใช้งานที่รวดเร็วขึ้น และเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้สืบค้นข้อมูลโดยไม่มีปัญหาด้าน Wifi ไม่แรง



ข้อเสนอแนะ

1. สำนักหอสมุด ควรเพิ่มหนังสือและตำราภาษาจีน ภาษาต่างประเทศ และอาเซียนเพิ่มขึ้นและให้มีความหลากหลายตรงตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเกริกเปิดสอน
2. สำนักหอสมุด ควรมีเครื่องนับจำนวนผู้ใช้บริการและสามารถแสกนยืมคืนหนังสือที่เป็นระบบ RFID
3. สำนักหอสมุด ควรมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล ให้บริการหลาย ๆ จุดภายในห้องสมุด
4. สำนักหอสมุด ควรมีการประชาสัมพันธ์หนังสือที่น่าสนใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านหลายช่องทาง
5. สำนักหอสมุด ควรจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้
6. สำนักหอสมุด ควรมีฐานข้อมูลหนังสือภาษาจีนและหนังสือภาษาอาหรับ



องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุด มีการบริหารจัดการที่ดี มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยในปีการศึกษา 2564 มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มีการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

2. สำนักหอสมุด มีแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงมีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้จริง และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินตามแผนปีการศึกษา ละ 2 ครั้ง หรือทุกภาคการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักหอสมุดควรมีการจัดการความรู้โดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างกว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา บุคคลภายนอกได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง



ภาคผนวก

ตารางการตรวจเยี่ยม

วันจันทร์ ที่ 6 มิถุนายน 2565

| | |
|-------------------|--|
| 09.00 - 9.30 น. | คณะกรรมการประชุมเพื่อกำหนดแนวการตรวจประเมิน |
| 09.30 - 9.45 น. | ประธานกรรมการกล่าวกับผู้อำนวยความสะดวก สำนักหอสมุด และบุคลากรถึงแนวทางในการตรวจประเมิน |
| 09.45 - 11.00 น. | คณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร |
| 11.00 - 12.00 น. | สัมภาษณ์ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ผู้ใช้บริการ |
| 12.00. - 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 - 14.00 น. | สรุปผลประเมิน |
| 14.00 – 15.00 น. | สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในจาก SAR ด้วยวาจา และข้อเสนอแนะ |



ภาคผนวก

สัมภาษณ์อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาผู้ใช้บริการ

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดในส่วนของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริก จำนวน 3 ท่าน ได้แก่

อาจารย์

1. อาจารย์วัชรภรณ์ พิมพาพร อาจารย์ประจำหลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ

เจ้าหน้าที่

1. นางสาววิไลมาศ นิลเหลือง หัวหน้างานผลิตสื่อ Digital และ Social Media สำนักสื่อสารองค์กร

นักศึกษา

1. นายสถาพร เทพสุริย์ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (M.B.A.) คณะบริหารธุรกิจ



การสัมภาษณ์เบื้องต้นผู้ใช้บริการในส่วนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

สัมภาษณ์อาจารย์

ความประทับใจ

1. เจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุดยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ
2. สถานที่ที่มีการปรับปรุงใหม่และมีความสะอาด เรียบร้อย มีความสะอาดเรียบร้อยน่าใช้บริการ

สิ่งที่ควรปรับปรุง

1. ควรนำหนังสือเก่าไปบริจาคและให้เพิ่มหนังสือใหม่ๆ เพื่อให้บริการแก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่เข้ามาใช้บริการที่สำนักหอสมุด
2. ควรมีการแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือนในหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
3. ควรมีแผนผัง คู่มือ และขั้นตอนการใช้บริการการสืบค้นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ขั้นตอนการเข้าใช้ e-book, e-journal
4. ควรเพิ่มระบบอินเทอร์เน็ต Wifi ให้ครอบคลุมทั่วถึงภายในสำนักหอสมุด
5. ควรมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับภาษาต่างประเทศ ทั้งภาษาจีน และภาษาอาเซียน ต่างๆ
6. สำนักหอสมุดควรมีพื้นที่ในการทำงานให้มีความสะดวกสบาย ใช้งานได้จริงและทำให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวา

สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

ความประทับใจ

1. ห้องสมุดกว้างขวาง มีความสะอาดเรียบร้อยน่าใช้บริการ
2. เจ้าหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ

สิ่งที่ควรปรับปรุง

1. ควรจัดหาหนังสืออ่านนอกระยะเวลาให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
2. ควรจัดหาระบบสืบค้นหนังสือที่ทันสมัย
3. ควรเพิ่มมุมบริการ กาแฟ โอวัลติน เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด
4. ควรมีโต๊ะบาร์ที่นั่งส่วนตัวเฉพาะบุคคล



การสัมภาษณ์เบื้องต้นผู้ใช้บริการในส่วนของนักศึกษา

สัมภาษณ์นักศึกษา

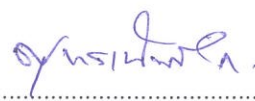
ความประทับใจ

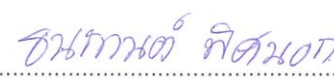
1. ห้องสมุดกว้างขวาง มีความสะอาดเรียบร้อยน่าใช้บริการ
2. บรรยากาศห้องสมุด สงบ เหมาะสำหรับการศึกษาหาข้อมูล

สิ่งที่ควรปรับปรุง

1. ควรจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในสำนักหอสมุด
2. ควรติดตั้งระบบ Wifi ให้ครอบคลุมทั่วถึงภายในสำนักหอสมุด
3. ควรแบ่งมุมเรียนรู้สำหรับกลุ่มย่อย และควรเพิ่มมุมที่นั่งสบายๆ และทันสมัยมีมุมกาแฟและเครื่องดื่มให้บริการ และควรเพิ่มไฟแสงสีให้น่าสนใจเหมาะกับการให้นักศึกษามาใช้เป็นจุดเช็คอินของมหาวิทยาลัย
4. ควรเพิ่มอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและปริมาณที่เพียงพอเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามาใช้บริการ
5. ควรขยายเวลาการให้บริการห้องสมุดจนถึงเวลา 19.00 น.
6. ควรเพิ่มปลั๊กไฟตามโต๊ะ เพื่อใช้งานคอมพิวเตอร์
7. ควรเพิ่มห้องพักรับรองสำหรับนักศึกษาอิสลาม และนักศึกษาอาหรับ

ลงนาม  ประธานกรรมการ
(อาจารย์ณัฐตะปราน คคล้ายประสิทธิ์)

ลงนาม  กรรมการ
(นางสาวศุภรานันท์ กาพย์พิมาย)

ลงนาม  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวธนกานต์ พิศนอก)

