

รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุดกลาง

ครั้งที่ 6/2559

วันอังคาร ที่ 30 สิงหาคม 2559

ห้องประชุม ชั้น 5 อาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ		ประธานกรรมการ
2. นางจันทร์ฉาย	แสงทองศรี	กรรมการ
3. นางสาวสุภมาศ	ศรีโนนม่วง	กรรมการ
4. นางสาวอินทรา	อินทร์ตามา	กรรมการ
5. นางฐิติมา	กลั่นทอง	กรรมการ
6. นางสาวกรรณา	ศรีเจริญ	กรรมการ
7. นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน	กรรมการ
8. นายสมภาพ	สุขดี	กรรมการ
9. นางณัชชา	มณีวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม เวลา 10.00 น.

เมื่อสมาชิกครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุม

1.1 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2559 ในวันอังคาร ที่ 12 กรกฎาคม 2559 และครั้งที่ 5/2559 วันพุธ ที่ 10 สิงหาคม 2559

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุดกลางครั้งที่ 4/2559 ในวันอังคาร ที่ 12 กรกฎาคม 2559 และครั้งที่ 5/2559 วันพุธ ที่ 10 สิงหาคม 2559

มติ ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยในการประชุมครั้งที่ 4/2559 ให้เพิ่มเติมในเกณฑ์ข้อที่ 1 และ 6 ของตัวบ่งชี้ที่ 5.1 และเพิ่มเติมชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ครบถ้วน รายละเอียดการแก้ไขเพิ่มเติมนอกจากนี้ให้แจ้งที่ นางณัชชา มณีวงศ์

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

#### 3.1 สรุปปัญหาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ประธานเสนอให้กรรมการสรุปปัญหาของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อจะได้นำข้อมูลมาแก้ไขและปรับปรุงต่อไป ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ	ปัญหาที่พบ
ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	1. แผนงานบริการวิชาการ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ขาดรายละเอียดกิจกรรมย่อย และมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ทำให้การติดตามไม่ต่อเนื่อง 2. กรรมการผู้รับผิดชอบเพิ่งรับหน้าที่เป็นปีแรก ยังขาดความชำนาญ
ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	1. มีการจัดเตรียมข้อมูลช้า 2. มีการติดตามความก้าวหน้าโครงการเพียง 2 รอบ คือ 6 และ 12 เดือน ทำให้การรายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน เพราะข้อมูลที่มีอยู่เป็นเพียงความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน เท่านั้น
ตัวบ่งชี้ 6.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่มีปัญหาเนื่องจาก มีการดำเนินการตามแผนในการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
ตัวบ่งชี้ 6.2 การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ไม่มีปัญหาเนื่องจากสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลก่อนได้
ตัวบ่งชี้ 6.3 จำนวนบริการเชิงรุก และ ตัวบ่งชี้ 6.4 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีปัญหาเนื่องจากสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลก่อนได้

#### แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. จัดทำแผนงานประกันคุณภาพการศึกษาและงานนโยบายและแผน ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องและสอดคล้องกัน เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลเพียงครั้งเดียวโดยใช้เอกสารร่วมกัน
2. จัดทำแบบฟอร์มในการติดตามความก้าวหน้าตัวบ่งชี้ที่เอื้อข้อมูลทั้งงานประกันคุณภาพการศึกษาและงานนโยบายและแผน รอบ 3/6/9/12 เดือน และรวบรวมข้อมูลใช้ร่วมกัน
3. จัดทำแผนบริการวิชาการของหอสมุด โดยใช้เอกสารร่วมกับงานนโยบายและแผนที่หอสมุดจัดส่งเรื่องโครงการที่ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์
4. โครงการที่ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ จะต้องเขียนรายงานการประเมินโครงการของปีที่แล้วในหัวข้อ เหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำโครงการในปีถัดไป เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการปรับปรุงโครงการตามข้อเสนอแนะ หรือผลการประเมินปีที่แล้วอย่างไร

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา ทำการสำรวจความต้องการบริการวิชาการชุมชนสำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งที่เป็นอาจารย์ นักศึกษา และสายสนับสนุน เพื่อนำส่งข้อมูลให้กับหอสมุดและหอจดหมายเหตุประกอบการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่ตรงตามความต้องการมากที่สุด

มติ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามเสนอ

### 3.2 แผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2559

ประธานเสนอให้พิจารณาแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2559 และแผนการดำเนินงาน ขององค์ประกอบที่ 3 และ องค์ประกอบที่ 5

แผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา / แผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN)

สำนักหอสมุดกลาง ม.ศิลปากร

ปีการศึกษา 2559

กิจกรรม	พ.ศ.2559					พ.ศ.2560					หมายเหตุ		
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.	ก.ค.
1. ประชุมวางแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา	←—————→												
2. สรุปปัญหาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมา	↔												
3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	↔												
4. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการหอสมุดทั้ง 4 แห่ง จากผู้ใช้บริการที่มาใช้ ณ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดสาขาวังท่าพระ หอสมุดวิทยาลัยเกษตรศาสตร์นครเพชรบุรี หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 2 รอบ	←————→			←————→									
5. วิเคราะห์และสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้ง 4 แห่ง และนำเสนอที่ประชุมประจำเดือน และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ทั้ง 2 รอบ				↔		↔							
6. แจ้งผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้องและเสนอผู้บริหาร พร้อมจัดทำสรุปผู้บริหารนำเสนอมหาวิทยาลัย				↔		↔							
7. ติดตามผลการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพบริการ จากผลสรุปการสำรวจความพึงพอใจ				↔		↔							
8. ติดตามความก้าวหน้าตัวบ่งชี้ รอบ 3,6,9 เดือน ของแต่ละหอสมุด	↔			↔		↔							
9. รายงานความก้าวหน้าตัวบ่งชี้แก่มหาวิทยาลัย รอบ 6,9 เดือน				↔		↔							
10. กรอกข้อมูล Common data set รอบ 6,9 เดือน	↔			↔		↔							
11. กำหนดวันตรวจประเมินคุณภาพภายใน และเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจประเมิน				←————→									
12. รวบรวมข้อมูลหลักฐานเพื่อจัดทำ SAR ทั้งรอบปี				←————→									
13. ดำเนินการร่าง รายงานการประเมินตนเอง จัดทำและรวบรวมหลักฐาน ภาพรวมของสำนักหอสมุดกลาง				←————→									
14. กรรมการการประกันคุณภาพ ตรวจสอบเนื้อหา SAR และ รายการหลักฐาน (จาก แฟ้มหลักฐาน)				←————→									
15. ตรวจสอบหลักฐานดิจิทัลไฟล์ ตามแบบรายงาน SAR (จาก link หลักฐาน)				←————→									
16. จัดทำรูปเล่ม SAR ส่งสำเนา เข้าเล่ม				←————→									
17. ออกหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน				↔									
18. รับการประเมินคุณภาพการศึกษา				↔									
19. ป้อนข้อมูลหลักฐานเข้าระบบ CHE QA Online				↔									
20. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินและข้อเสนอแนะของกรรมการแก่บุคลากรทราบ				↔									

แผนการดำเนินงานขององค์ประกอบ ต่าง ๆ

การดำเนินการตามองค์ประกอบ	แหล่งข้อมูล	การดำเนินงาน/ ระยะเวลา
<b>องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ</b>		
1. การสำรวจความต้องการของชุมชน		
2. การจัดทำแผนบริการวิชาการ		
3. แผนการใช้ประโยชน์ต่อนักศึกษา/ชุมชน/สังคม		
4. การติดตามความก้าวหน้าของโครงการบริการวิชาการ		
5. การประเมินโครงการบริการวิชาการ (ปีงบประมาณ 2559) ตามตัวบ่งชี้/วัตถุประสงค์โครงการ		
6. การนำเสนอผลต่อคณะกรรมการประจำเดือน/ประจำสำนัก		
7. การนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อในโครงการ (เดิม/ใหม่) ปีงบประมาณ 2560		
8. การเข้าร่วมบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย		
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>		
1. แผนยุทธศาสตร์ (SWOT/ตัวบ่งชี้/เป้าหมาย) การนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก/นำเสนอที่สภามหาวิทยาลัย		
2. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน		
3. แผนปฏิบัติงาน (หอสมุด+สำนักเลขา)		
4. ข้อมูลทางการเงิน (ต้นทุนต่อหน่วย) การกระจายทรัพยากรลงสู่หลักสูตร/คณะ		
5. ความเสี่ยง		
6. ธรรมาภิบาล		
7. การจัดการความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี (การนำบริการเชิงรุกมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)		
8. การบริหารทรัพยากรมนุษย์		
9. การประกันคุณภาพ		
<b>องค์ประกอบที่ 6 การกิจสนับสนุน</b>		
1. ความพึงพอใจ		
2. การบริการสิ่งอำนวยความสะดวก		
3. การบริการเชิงรุก		
4. การบริการอิเล็กทรอนิกส์ (เกณฑ์การดูแลระบบ)		

ที่ประชุมพิจารณารายละเอียดของแผนดังนี้

- 1) ให้แผนการดำเนินงานของแต่ละองค์ประกอบ ผนวกอยู่ในแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

แผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา / แผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN)

สำนักหอสมุดกลาง ม.ศิลปากร

ปีการศึกษา 2559

กิจกรรม	พ.ศ.2559						พ.ศ.2560						หมายเหตุ		
	ส.ค.	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.
1. ประชุมวางแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา	←-----→														
2. สรุปปัญหาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมา	↔														
3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	↔														
4. สืบสวนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการหอสมุดทั้ง 4 แห่ง จากผู้ใช้บริการที่มาใช้ ณ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดสาขาวังท่าพระ หอสมุดวิทยาลัยศิลปากร จ.นครปฐม หรือ หอสมุดสาขาวังท่าพระ หอสมุดวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 2 รอบ	←-----→				←-----→										
5. วิเคราะห์และสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้ง 4 แห่ง และนำเสนอที่ประชุมประจำเดือน และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ทั้ง 2 รอบ					↔				↔						
6. แจ้งผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้องและเสนอผู้บริหาร พร้อมจัดทำสรุปผู้บริหารนำเสนอมหาวิทยาลัย					↔				↔						
7. ติดตามผลการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพบริการ จากผลสรุปการสำรวจความพึงพอใจ					↔				↔						
8. ติดตามการดำเนินงานของแต่ละองค์ประกอบ 3/5/6 รอบ 3,6,9,12 เดือน ดังนี้															
<b>องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ</b>															
1) สำรวจความต้องการชุมชนภายใน					↔										งานประกันคุณภาพการศึกษา
2) จัดทำแผนบริการวิชาการ					↔										งานประกันคุณภาพการศึกษา
3) จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ต่อนักศึกษา/ชุมชน/สังคม					↔										งานประกันคุณภาพการศึกษา
4) ติดตามความก้าวหน้าของโครงการบริการวิชาการ					↔		↔		↔		↔		↔		งานประกันคุณภาพการศึกษา
5) ประเมินโครงการบริการวิชาการ (ปีงบประมาณ 2559) ตามตัวบ่งชี้/วัตถุประสงค์โครงการ					↔										คณะกรรมการประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์
6) การนำเสนอผลต่อคณะกรรมการประจำเดือน/ประจำสำนัก					↔										คณะกรรมการประเมินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์
7) การนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อในโครงการ (เดิม/ใหม่) ปีงบประมาณ 2560					↔										หอสมุด/หอจดหมายเหตุ
8) การเข้าร่วมบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย	←-----→														หอสมุด/หอจดหมายเหตุ
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>															
1) แผนยุทธศาสตร์ (SWOT/ตัวบ่งชี้/เป้าหมาย) การนำเสนอต่อคณะกรรมการ ประจำสำนัก/นำเสนอที่สภามหาวิทยาลัย					↔										คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์
2) แผนกลยุทธ์ทางการเงิน					↔										งานนโยบายและแผน
3) แผนปฏิบัติการ (หอสมุด+สำนักสาขา)					↔										หอสมุด และสำนักงานสาขา
4) ข้อมูลทางการเงิน (ต้นทุนต่อหน่วย) การกระจายทรัพยากรลงสู่หลักสูตร/คณะ					←-----→										งานนโยบายและแผน
5) ความเสี่ยง					←-----→										คณะกรรมการความเสี่ยง
6) ธรรมาภิบาล					←-----→										คณะผู้บริหาร
7) การจัดการความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี (การนำบริการเชิงรุก มาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)					←-----→										คณะกรรมการการจัดการความรู้
8) การบริหารทรัพยากรมนุษย์					←-----→										คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
9) ประกันคุณภาพ	←-----→														คณะกรรมการประกันคุณภาพ

กิจกรรม	พ.ศ.2559					พ.ศ.2560					หมายเหตุ				
	ส.ค.	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.
องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจสนับสนุน															
1) ความพึงพอใจ															งานประกันคุณภาพ
2) การบริการสิ่งอำนวยความสะดวก															ทอสมุด/หोजดหมายเหตุ
3) การบริการเชิงรุก															ทอสมุด/หोजดหมายเหตุ
4) การบริการอิเล็กทรอนิกส์ (เกณฑ์การดูแลระบบ)															ทอสมุด/หोजดหมายเหตุ
9. กรอกข้อมูล Common data set รอบ 6,9 เดือน															
10. กำหนดวันตรวจประเมินคุณภาพภายใน และเสนอชื่อ/ติดต่อประสานงาน คณะกรรมการตรวจประเมิน															
11. รวบรวมข้อมูลหลักฐานเพื่อจัดทำ SAR ทั้งรอบปี															
12. ดำเนินการร่าง รายงานการประเมินตนเอง จัดทำและรวบรวมหลักฐาน ภาพรวมของสำนักทอสมุดกลาง															
13. กรรมการการประกันคุณภาพ ตรวจสอบเนื้อหา SAR และ รายการหลักฐาน (จาก แท้มหลักฐาน)															
14. ตรวจสอบหลักฐานดิจิทัลไฟล์ ตามแบบรายงาน SAR (จาก link หลักฐาน)															
15. จัดทำรูปเล่ม SAR ส่งสำเนา เข้าเล่ม															
16. ออกหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน															
17. รับการประเมินคุณภาพการศึกษา															
18. ป้อนข้อมูลหลักฐานเข้าระบบ CHE QA Online															
19. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินและข้อเสนอแนะของกรรมการแก่บุคลากรทรา															

2) เปลี่ยนระยะเวลาการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อทอสมุด ดังนี้

จากเดิม	เปลี่ยนเป็น
รอบที่ 1 สำรวจเดือน สิงหาคม – ตุลาคม	รอบที่ 1 สำรวจเดือน สิงหาคม – พฤศจิกายน
รอบที่ 2 สำรวจเดือน ธันวาคม – กุมภาพันธ์	รอบที่ 2 สำรวจเดือน มกราคม – เมษายน

3) เพื่อให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเพิ่มรอบการติดตามการปรับปรุงพัฒนางาน จากเดิมติดตามเพียงรอบเดียวคือ หลังจากทราบผลความพึงพอใจรอบที่ 1 ให้เพิ่มการติดตามการปรับปรุงพัฒนางานหลังจากรายงานผลความพึงพอใจทั้งรอบที่ 1 และรอบที่ 2

มติ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามเสนอ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

นางณัชชา มณีวงศ์  
ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม