



รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง
ปีการศึกษา 2553

สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยทักษิณ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

ของ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักหอสมุด โดยการระบุ วิเคราะห์ และติดตามความเสี่ยงที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานทุกระดับ และนำมาปรับวิธีการทำงานให้มุ่งสู่ผลสำเร็จ ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด และมหาวิทยาลัยทักษิณ อย่างยั่งยืนตามหลักการธรรมาภิบาล จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและบุคลากรทุกคนและทุกระดับ

ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนและทุกระดับ มีหน้าที่ในการทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยง และรับผิดชอบในการสนับสนุนและนำหลักการบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ ภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

2. บูรณาการกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นระบบ และกำหนดให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กรอบการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด กำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงานในสำนักหอสมุด โดยวางระบบให้การบริหารความเสี่ยง และการจัดการความรู้ให้เป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยง และสอดคล้องกัน

3. ประสานการบริหารความเสี่ยงกับการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงาน

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการกำหนดมาตรการและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ สำนักหอสมุด จึงกำหนดให้นำผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ประกอบการกำหนดแนวคิดและแนวทางการปฏิบัติ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดผลในทางปฏิบัติ

4. ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

สำนักหอสมุด กำหนดให้การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามและประเมินผลให้ทราบผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง และทบทวนให้การบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

5. ปลุกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่นำไปสู่การสร้างสรรค์มูลค่าให้กับการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

ระบบการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของทุกหน่วยงาน โดยอาศัยโครงสร้างการจัดองค์กร นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบกับการใช้ระบบข้อมูลและการรายงานที่เหมาะสมจนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด

แนวทางการบริหารความเสี่ยง จัดทำขึ้นตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งบูรณาการให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานทั่ว ทั้งองค์กร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติงาน ของสำนักหอสมุด

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง เป็นการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถประเมิน จัดการ และติดตามผลได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก ตามเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดเป็นสำคัญ การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของทุกกระบวนการปฏิบัติงาน และมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในทุกระดับ

จากที่กล่าวมาข้างต้นอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สำนักหอสมุด มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และสามารถบูรณาการเข้ากับยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

2. เพื่อให้สำนักหอสมุดสามารถระบุความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนและครอบคลุมในทุกด้านและทุกประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อเตรียมการป้องกันหรือรับมือต่อความเป็นไปได้ อันที่จะเกิดความเสี่ยง ความเสียหาย ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามภารกิจหลัก ตามเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

3. เพื่อให้สำนักหอสมุด มีรูปแบบการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการกำหนดมาตรการและวิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามภารกิจหลัก ตามเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

โครงสร้างของการบริหารความเสี่ยง

โครงสร้างของการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของสำนักหอสมุด ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักด้านการบริหารความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ศึกษาภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ อันจะเป็นผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการ ของสำนักหอสมุด

- ประเมินระดับความเสี่ยงภายในสำนักหอสมุด จัดทำรายงานสรุปผลการระบุและประเมินความเสี่ยง

- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง เสนอมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการจัดแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยต่อไป

- จัดการความเสี่ยงภายในสำนักหอสมุด ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรในสำนักหอสมุดทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้

- กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด สำหรับงวด 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

- ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในระดับกองบังคับการและหน่วยงานในสังกัดกองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตของการดำเนินงาน

1. การกำหนดรูปแบบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดรูปแบบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ ให้เชื่อมโยงกับการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

2. การเสริมสร้างความรู้และชี้แจงรูปแบบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ

การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุดตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประโยชน์ที่ตนเองและสำนักหอสมุด จะได้รับหลังการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรูปแบบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุดให้ความร่วมมือ และเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ

3. การดำเนินการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

ให้นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการระบุและประเมินความเสี่ยง โดยอาศัยการประสานความร่วมมือกับบุคลากรทุกคน เพื่อระบุนายละเอียดของความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ และนำเสนอรายงานสรุปการระบุและการประเมินความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด เพื่อประมวลรวบรวมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดต่อไป

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด จำเป็นต้องประเมินผลในทุกขั้นตอนของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ทราบว่า การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้นั้นเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้มีการถือปฏิบัติอย่างจริงจังโดยสม่ำเสมอหรือไม่ เพียงใด แล้วจึงนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ในการพิจารณาปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และข้อเสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด เสนอต่อมหาวิทยาลัยทักษิณเพื่อดำเนินการต่อไป

แบบฟอร์ม การระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์

ความเสี่ยง : จิตบริการของผู้ให้บริการ

ผลกระทบ

- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุด ด้านบุคลากร น้อย
- ภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุดไม่ดี ส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสำนักหอสมุดในภาพรวมไม่ดี
- ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี

แบบฟอร์มที่ 2
แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง	รายละเอียดความสูญเสีย	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ				
ผู้ให้บริการ - ไม่พร้อมให้บริการ - ไม่มีจิตบริการ - ไม่ใส่ใจต่อผู้รับบริการ - ไม่มุ่งเน้น Customer Oriented - ไม่มีความรู้และทักษะ	1. ภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุดไม่ดี ส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสำนักหอสมุดในภาพรวมไม่ดี 2. ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี	3	5	สูงมาก

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ จากต่ำไปสูงคือ 1 ถึง 5

- 1 = รุนแรงน้อยที่สุด/โอกาสเกิดน้อยที่สุด
- 2 = รุนแรงน้อย/โอกาสเกิดน้อย
- 3 = รุนแรงปานกลาง/โอกาสเกิดปานกลาง
- 4 = รุนแรง/โอกาสเกิดมาก
- 5 = รุนแรงมากที่สุด/โอกาสที่เกิดมากที่สุด

แบบฟอร์มที่ 3

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์

กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง : จิตบริการของผู้ให้บริการ

ผลกระทบ (ความรุนแรง)

5	XXXXXXXXX	-----	*****	*****	*****
4	XXXXXXXXX	-----	-----	*****	*****
3	OOOOOOO	XXXXXXXXX	-----	-----	*****
2	OOOOOOO	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	-----	-----
1	OOOOOOO	OOOOOOO	OOOOOOO	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิด (ความถี่)

- ***** พื้นที่ความเสี่ยงสูงมาก ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดการแก้ไขทันที
- พื้นที่ความเสี่ยงสูง ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- XXXXXXXXX พื้นที่ความเสี่ยงปานกลาง ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
- OOOOOOO พื้นที่ความเสี่ยงต่ำ ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มสรุปทางเลือกที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม
กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ					
จิตบริการของผู้ให้บริการ	<p>หลีกเลี่ยง</p> <p>ยอมรับ</p> <p>ควบคุม</p>	<p>1. ไม่สามารถยกเลิกกิจกรรม/กระบวนการนี้ได้</p> <p>1. ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากผลเสียมาก</p> <p>1. มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ</p> <p>2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า</p> <p>3. ประชุมบุคลากรของฝ่ายบริการสารสนเทศเพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการ</p> <p>4. มีระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>5. มีระบบแรงจูงใจ</p> <p>6. สร้างบรรยากาศในการทำงานให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข</p>	<p>บุคลากร</p> <p>งบประมาณ</p> <p>เวลา</p>	<p>ผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจ</p> <p>ในการให้บริการสารสนเทศของ</p> <p>สำนักหอสมุดสูงขึ้น</p>	✓
	ถ่ายโอน	<p>1. ไม่สามารถถ่ายโอนให้ผู้อื่นได้</p>			

แผนการบริหารความเสี่ยงด้านบริการสารสนเทศ
 ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด
 บันทึกการจัดการความเสี่ยงด้านบริการสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/ หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
กิจกรรม/กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ			
ความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900 โดยมีการตรวจสอบจากหมายเลขระเบียบ ISBN ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ข้อความที่พิมพ์ความครบถ้วนของ เขตข้อมูลรวมถึงการ Merge Record ที่ซ้ำซ้อน 2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900 โดยมีการตรวจสอบจากหมายเลขระเบียบ ISBN ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ข้อความที่พิมพ์ความครบถ้วนของ เขตข้อมูลรวมถึงการ Merge Record ที่ซ้ำซ้อน 2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2553 (1 มิ.ย.53-31 พ.ค. 54) ตลอดปี

แบบฟอร์ม การระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ความเสี่ยง : บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ผลกระทบ

- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุด ด้านบุคลากร น้อย
- ภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุดไม่ดี ส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสำนักหอสมุดในภาพรวมไม่ดี
- ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี

แบบฟอร์มที่ 2
แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ปัจจัยเสี่ยง	รายละเอียดความสูญเสีย	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ				
สภาพแวดล้อม - ขาดความสวยงาม - ไม่สะอาด	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุดน้อย 2. ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี	2	5	สูงมาก

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ จากต่ำไปสูงคือ 1 ถึง 5

- 1 = รุนแรงน้อยที่สุด/โอกาสเกิดน้อยที่สุด
- 2 = รุนแรงน้อย/โอกาสเกิดน้อย
- 3 = รุนแรงปานกลาง/โอกาสเกิดปานกลาง
- 4 = รุนแรง/โอกาสเกิดมาก
- 5 = รุนแรงมากที่สุด/โอกาสที่เกิดมากที่สุด

แบบฟอร์มที่ 3

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง : บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ผลกระทบ (ความรุนแรง)

5	XXXXXXXX	-----	*****	*****	*****
4	XXXXXXXX	-----	-----	*****	*****
3	OOOOOOO	XXXXXXXX	-----	-----	*****
2	OOOOOOO	XXXXXXXX	XXXXXXXX	-----	-----
1	OOOOOOO	OOOOOOO	OOOOOOO	XXXXXXXX	XXXXXXXX
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิด (ความถี่)

- ***** พื้นที่ความเสี่ยงสูงมาก ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดการแก้ไขทันที
- พื้นที่ความเสี่ยงสูง ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- XXXXXXXX พื้นที่ความเสี่ยงปานกลาง ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
- OOOOOOO พื้นที่ความเสี่ยงต่ำ ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มสรุปทางเลือกที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม
กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ					
บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	<p>หลีกเลี่ยง</p> <p>ยอมรับ</p> <p>ควบคุม</p>	<p>1. ไม่สามารถยกเลิกกิจกรรม/กระบวนการนี้ได้</p> <p>1. ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากมีผลเสียมาก</p> <p>1. จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>2. ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>3. มีการควบคุม ดูแลการทำความสะดวกของแม่บ้านอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4. ประสานกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาด ในการวางมาตรฐานการทำความสะดวกส่วนต่างๆ ของอาคาร</p>	<p>บุคลากร</p> <p>งบประมาณ</p> <p>เวลา</p>	<p>บรรยากาศภายในสำนักหอสมุด</p> <p>มีความสวยงาม</p>	✓

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม
	ถ่ายโอน	<p>5. จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค</p> <p>1. ไม่สามารถถ่ายโอนให้ผู้อื่นได้</p>			

แผนการบริหารความเสี่ยงด้านเทคนิคสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด
บันทึกการจัดการความเสี่ยงด้านเทคนิคสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/ หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
กิจกรรม/กระบวนการ : การให้บริการสารสนเทศ			
บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่ เอื้อต่อการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุด ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนักหอสมุด ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ควบคุม ดูแลการทำความสะดวกของแม่บ้าน อย่างสม่ำเสมอ ประสานกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาด ในการ วางมาตรฐานการทำความสะดวกส่วนต่างๆ ของอาคาร จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค รวมถึง แนวทางในการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุด ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนัก- หอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อการ ปรับภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุด นำผลการประเมินมาปรับแผนการดำเนินงานและ ปรับภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุดต่อไป มีการควบคุม ดูแลการทำความสะดวกของแม่บ้าน อย่างสม่ำเสมอ 	<p>ปีการศึกษา 2553 (1 มิ.ย.53-31 พ.ค. 54) ตลอดปี</p> <p>ทุกวัน</p>

<p>ความเสียหายที่เกิดขึ้น/ หรืออาจเกิดขึ้น</p>	<p>แนวทางการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>กำหนดการดำเนินการ</p>
		<p>6. ประสานกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาด ในการ วางมาตรฐานการทำความสะอาดส่วนต่างๆ ของ อาคาร</p> <p>7. จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค รวมถึง แนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ปีละครั้ง</p> <p>ปีละครั้ง หรือทุกครั้งที่ม ีการเปลี่ยนตัวแม่บ้าน</p>

แบบฟอร์ม การระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง : ความถูกต้องของฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

ผลกระทบ

- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุด ด้านบุคลากร น้อย
- ภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุดไม่ดี ส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสำนักหอสมุดในภาพรวมไม่ดี
- ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี

แบบฟอร์มที่ 2
แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	รายละเอียดความสูญเสีย	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
กิจกรรม/กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ				
ข้อมูล/ฐานข้อมูล - ไม่เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลไม่ถูกต้อง - เข้าถึงได้ยาก	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุดน้อย 2. ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี	3	5	สูงมาก

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ จากต่ำไปสูงคือ 1 ถึง 5

- 1 = รุนแรงน้อยที่สุด/โอกาสเกิดน้อยที่สุด
- 2 = รุนแรงน้อย/โอกาสเกิดน้อย
- 3 = รุนแรงปานกลาง/โอกาสเกิดปานกลาง
- 4 = รุนแรง/โอกาสเกิดมาก
- 5 = รุนแรงมากที่สุด/โอกาสที่เกิดมากที่สุด

แบบฟอร์มที่ 3

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง : ความถูกต้องของฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

ผลกระทบ (ความรุนแรง)

5	XXXXXXXX	-----	*****	*****	*****
4	XXXXXXXX	-----	-----	*****	*****
3	OOOOOOO	XXXXXXXX	-----	-----	*****
2	OOOOOOO	XXXXXXXX	XXXXXXXX	-----	-----
1	OOOOOOO	OOOOOOO	OOOOOOO	XXXXXXXX	XXXXXXXX
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิด (ความถี่)

- ***** พื้นที่ความเสี่ยงสูงมาก ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดการแก้ไขทันที
- พื้นที่ความเสี่ยงสูง ระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- XXXXXXXX พื้นที่ความเสี่ยงปานกลาง ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
- OOOOOOO พื้นที่ความเสี่ยงต่ำ ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มสรุปทางเลือกที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม
กิจกรรม/กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ					
ความถูกต้องของฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ	<p>หลีกเลี่ยง</p> <p>ยอมรับ</p> <p>ควบคุม</p> <p>ถ่ายโอน</p>	<p>1. ไม่สามารถยกเลิกกิจกรรม/กระบวนการนี้ได้</p> <p>1. ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากมีผลเสียมาก</p> <p>1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900 โดยมีการตรวจสอบจากหมายเลขทะเบียน ISBN ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ข้อความที่พิมพ์ความครบถ้วนของเขตข้อมูลรวมถึงการ Merge Record ที่ซ้ำซ้อน</p> <p>2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p> <p>1. ไม่สามารถถ่ายโอนให้ผู้อื่นได้</p>	<p>บุคลากร</p> <p>งบประมาณ</p> <p>เวลา</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900</p> <p>- ข้อมูล/ฐานข้อมูล ที่ถูกต้อง</p>	✓

แผนการบริหารความเสี่ยงด้านบริการสารสนเทศ
 ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด
 บันทึกการจัดการความเสี่ยงด้านบริการสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/ หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
กิจกรรม/กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ			
ความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900 โดยมีการตรวจสอบจากหมายเลขระเบียบ ISBN ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ข้อความที่พิมพ์ความครบถ้วนของ เขตข้อมูลรวมถึงการ Merge Record ที่ซ้ำซ้อน 2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่หมวด 000-900 โดยมีการตรวจสอบจากหมายเลขระเบียบ ISBN ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ข้อความที่พิมพ์ความครบถ้วนของ เขตข้อมูลรวมถึงการ Merge Record ที่ซ้ำซ้อน 2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	ปีการศึกษา 2553 (1 มิ.ย.53-31 พ.ค. 54) ตลอดปี

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2553

กระบวนการ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผนกิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ด้านการปฏิบัติงาน	ความถูกต้องของฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น - มีการนำระบบ Running Number มาช่วยในการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น - มีการศึกษาสาเหตุและลักษณะความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลบรรณานุกรมกับวัสดุสารสนเทศ เพื่อนำผลมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข - มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกให้บริการทุกครั้ง 	31 พฤษภาคม 2554 กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ	

กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผน/ กิจกรรมในการ จัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
ด้านยุทธศาสตร์	จิตบริการของผู้ให้ บริการ	1 ตุลาคม 2552 ถึง 30 กันยายน 2553	<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ - มีระบบการจัดการกับข้อร้องเรียน - สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า - ปลุกฝัง/สร้างความตระหนักแก่บุคลากรให้เห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการ โดยการประชุมบุคลากร การให้ความรู้ การศึกษาดูงานจากที่อื่น การนำระบบ KM มาใช้ในการขับเคลื่อน - มีระบบแรงจูงใจ - มีกิจกรรมร่วมลงคะแนนขวัญใจผู้ให้บริการ - มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อผู้ให้บริการ - มีระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง - สร้างบรรยากาศในการทำงานให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข - มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ ข้อมูลป้อนกลับอย่างทัน่วงที - นำเกณฑ์การพัฒนางานองค์กรตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA-Thailand Quality Award) ส่วนที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง (OFI – Opportunity For Improvement) หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า/ผู้ให้บริการมา 	31 พฤษภาคม 2554 สำนักหอสมุด	

ภาระงาน/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผน/ กิจกรรมในการ จัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
			จัดทำแผนพัฒนา		
การให้บริการ สารสนเทศ	บรรยากาศ/สภาพ แวดล้อมที่เอื้อต่อการ เรียนรู้	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554	1. ตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 2. ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 3. ปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุด บางส่วน คืออาคาร ชั้น 1 และชั้น 2 4. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุด 5. นำผลการประเมินมาปรับแผนการดำเนินงานและปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุดในระยะที่ 2 6. ประสานกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาด ในการกำหนดมาตรฐานการทำทำความสะอาด 7. จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติงาน 8. ควบคุม ดูแลการทำทำความสะอาดของแม่บ้านอย่างสม่ำเสมอ	31 พฤษภาคม 2554 สำนักหอสมุด	

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2553 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554

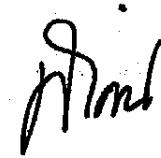
กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่หรือ ปัจจัยเสี่ยง (2)	ผลกระทบ หรือความ เสียหายที่ เกิด (3)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน.... (4)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (5)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (6)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (7)	จุดอ่อน/ ปัจจัยเสี่ยง ที่ยัง หลงเหลือ อยู่ (8)	การปรับปรุง การควบคุม/ แผน/กิจกรรม ในการจัดการ ความเสี่ยง (9)
ด้านการปฏิบัติ งาน	ความถูกต้องของ ฐานข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศ	1. ความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการที่มีต่อ สำนักหอสมุดต่ำ 2. ประสิทธิภาพและ คุณภาพในการให้ บริการไม่ดี 3. ผู้ใช้บริการหา ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ต้องการไม่ได้/ไม่พบ	○	สูง	1. การตรวจสอบความถูกต้องของการ จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น 2. การนำระบบ Running Number มา ช่วยในการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ บนชั้น 3. ตรวจสอบฐานข้อมูลและตรวจสอบ ตัวเล่มก่อนออกให้บริการ	ไม่เพียงพอ	การข้อมูล/ฐานข้อมูล (ข้อมูลไม่ถูกต้อง)	1. ตรวจสอบความถูกต้องของการจัด เรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น 2. การศึกษาสาเหตุและลักษณะ ความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูล บรรณานุกรมกับวัสดุสารสนเทศ เพื่อนำผลมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข 3. การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเล่ม ทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกให้บริการ ทุกครั้ง

กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่หรือ ปัจจัยเสี่ยง (2)	ผลกระทบ หรือความเสียหายที่ เกิด (3)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน.... (4)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (5)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (6)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (7)	จุดอ่อน/ ปัจจัยเสี่ยง ที่ยัง หลงเหลือ อยู่ (8)	การปรับปรุง การควบคุม/ แผน/กิจกรรม ในการจัดการ ความเสี่ยง (9)
								4.กำหนดแนวปฏิบัติกระบวนการทำงาน ที่มีผู้เกี่ยวข้อง/หมุนเวียนการปฏิบัติ จากหลายฝ่ายเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสิ่งบกพร่อง (Prevent Defects) ความผิดพลาดของการให้บริการ การทำงานซ้ำ (Rework) เช่น การทำ BookDrop และการรับคืน หนังสือ เป็นต้น
ด้านทรัพยากร	บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุดต่ำ 2. ประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการไม่ดี 3. ผู้ใช้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย	○	สูง	1. จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 2. ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 3. ควบคุม ดูแลการทำความสะอาดของแม่บ้านอย่างสม่ำเสมอ	ไม่เพียงพอ	สภาพแวดล้อม - ไม่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ - ไม่สะอาด	1. จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 2. ออกแบบและจัดทำแผนผังการปรับปรุงสำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ 3. แบ่งโซนและปรับปรุงภูมิทัศน์บางส่วนของสำนักหอสมุด

กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่หรือ ปัจจัยเสี่ยง (2)	ผลกระทบ หรือความ เสียหายที่ เกิด (3)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน.... (4)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (5)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (6)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (7)	จุดอ่อน/ ปัจจัยเสี่ยง ที่ยัง หลงเหลือ อยู่ (8)	การปรับปรุง การควบคุม/ แผน/กิจกรรม ในการจัดการ ความเสี่ยง (9)
					<p>4.ประสานกับบริษัทรับเหมาทำ ความสะอาด ในกำหนดมาตรฐาน การทำความสะอาด</p> <p>5.จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบ ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค รวมถึง แนวทางในการปฏิบัติงาน</p>			<p>4.สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อการปรับภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุด</p> <p>5.ประเมินความพึงพอใจและนำผลมา ปรับแผนการดำเนินงานและปรับ ภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุดต่อไป</p> <p>6.ประสานกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาด ในการกำหนดมาตรฐานการทำ ความสะอาด</p> <p>7.จัดประชุมแม่บ้าน เพื่อรับทราบ ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค รวมถึง แนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>8.ควบคุม ดูแลการทำ ความสะอาด ของแม่บ้าน</p>

กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่หรือ บังคับเสี่ยง (2)	ผลกระทบ หรือความ เสี่ยงภัยที่ เกิด (3)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน.... (4)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (5)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (6)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (7)	จุดอ่อน/ บังคับเสี่ยง ที่ยัง หลงเหลือ อยู่ (8)	การปรับปรุง การควบคุม/ แผน/กิจกรรม ในการจัดการ ความเสี่ยง (9)
ด้านยุทธศาสตร์	จิตบริการของผู้ให้ บริการ	1. ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการ ให้บริการของสำนัก- หอสมุดต่ำ 2. มีปริมาณคำ ร้องเรียนด้านบุคลากร จำนวนมาก 3. กระทบต่อ ภาพลักษณ์องค์กร	○	สูง	1. มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ 2. มีระบบการจัดการกับข้อร้องเรียน 3. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า 4. ปลูกฝัง/สร้างความตระหนักแก่ บุคลากรให้เห็นความสำคัญของผู้ใช้ บริการโดยการประชุมบุคลากร การให้ ความรู้ การศึกษาดูงานจากที่อื่น 5. มีระบบแรงจูงใจ 6. มีกิจกรรมร่วมลงคะแนนขวัญใจผู้ใช้ บริการ 7. มีระบบการประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการต่อผู้ให้บริการ 8. มีระบบการประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง	ไม่เพียงพอ	1. บุคลากรบางส่วน ไม่มีความตระหนัก และเห็นความสำคัญ ของผู้ใช้บริการ 2. ภาพลักษณ์ของ สำนักหอสมุดยังขาด การให้บริการที่เป็น เลิศ	1. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก ให้ ความรู้ 2. มีระบบแรงจูงใจ 3. สร้างบรรยากาศในการทำงานให้ บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข 4. นำระบบ KM มาช่วยขับเคลื่อน การให้บริการที่เป็น เลิศ 5. มีระบบการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการต่อผู้ให้บริการ เพื่อให้ ได้ข้อมูลป้อนกลับอย่างทันท่วงที 6. นำเกณฑ์การพัฒนางานองค์กรตาม แนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA-Thailand Quality Award) ส่วนที่ เป็นโอกาสในการปรับปรุง (OFI – Opportunity For Improvement) หมวด ที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า/ผู้ให้บริการมาจัด ทำแผนพัฒนา

กระบวนงาน/ วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่หรือ ปัจจัยเสี่ยง (2)	ผลกระทบ หรือความ เสียหายที่ เกิด (3)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน.... (4)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (5)	การ ควบคุม ที่มีอยู่ (6)	การ ประเมิน ผลการ ควบคุม (7)	จุดอ่อน/ ปัจจัยเสี่ยง ที่ยัง หลงเหลือ อยู่ (8)	การปรับปรุง การควบคุม/ แผน/กิจกรรม ในการจัดการ ความเสี่ยง (9)
					9.สร้างบรรยากาศในการทำงานให้ บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข			



(นางสาวสายพิน วิไลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

31 พฤษภาคม 2554

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2553-31 พฤษภาคม 2554

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผนกิจกรรม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ปัญหา และอุปสรรค (7)
ด้านการปฏิบัติงาน	ความถูกต้องของฐาน ข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศ	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554	- มีการ inventory หนังสือภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ - ศึกษาสาเหตุและลักษณะความ คลาดเคลื่อนของฐานข้อมูล บรรณานุกรมกับวัสดุสารสนเทศ เพื่อนำผลมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข	31 พฤษภาคม 2554 กลุ่มภารกิจบริการและ ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 30 กันยายน 2554 นางวิมล ธีรสัตยวงศ์ กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบ สารสนเทศ	0	- รายงานผลการ Inventory หนังสือภาษาไทยและภาษาต่าง ประเทศ - รายงานผลการศึกษาสาเหตุและ ลักษณะความคลาดเคลื่อนของ ฐานข้อมูลบรรณานุกรม

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผนกิจกรรม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ปัญหา และอุปสรรค (7)
ด้านยุทธศาสตร์	จิตบริการของผู้ให้ บริการ	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ - มีระบบการจัดการกับข้อร้องเรียน - ปลูกฝัง/สร้างความตระหนักแก่บุคลากรให้เห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการโดยการประชุมบุคลากร การให้ความรู้ การศึกษาดูงานจากที่อื่น - มีระบบแรงจูงใจ (โครงการคนดีติดดาวชาวห้องสมุด) - มีกิจกรรมร่วมลงคะแนนขวัญใจผู้ใช้บริการ - มีระบบการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ของผู้ใช้บริการต่อผู้ให้บริการ - สร้างบรรยากาศในการทำงานให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข 	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554 สำนักหอสมุด	H	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบจัดการกับข้อร้องเรียน (complaints) เพื่อใช้ในการปรับปรุงทั่วทั้งองค์กร - ศึกษาดูงานห้องสมุด : การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด ในช่วงวันที่ 14-23 ตุลาคม 2553 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี - มีการดำเนินการโครงการคนดีติดดาวชาวห้องสมุด เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรตระหนักและเห็นคุณค่าของการทำความดี/การเป็นคนดี และเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและ ยกย่องบุคลากร

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผนกิจกรรม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ปัญหา และอุปสรรค (7)
						<p>สำนักหอสมุดที่กระทำความดี/เป็น แบบอย่างที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริม การรู้สารสนเทศ ได้จัดกิจกรรม ร่วมลงคะแนนขวัญใจผู้ใช้บริการ
ด้านทรัพยากร	บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานโครงการปรับปรุง สำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการ เรียนรู้ - ออกแบบและปรับปรุงพื้นที่ของสำนัก- หอสมุดบางส่วน เพื่อให้มีบรรยากาศ ต่อการเรียนรู้ - สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อการปรับภูมิทัศน์ของสำนักหอสมุด - นำผลการประเมินความพึงพอใจมา ปรับแผนการดำเนินงานในการปรับ 	1 มิถุนายน 2553 ถึง 31 พฤษภาคม 2556	0	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานโครงการปรับปรุง สำนักหอสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อ ต่อการเรียนรู้ ได้ดำเนินการออก แบบและปรับปรุงพื้นที่บางส่วน - สำนักหอสมุดได้ขออนุมัติเงิน รายได้สะสม จำนวน 400,000 บาท เพื่อปรับปรุงพื้นที่บริเวณชั้น 2 และ ชั้น 4

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง/แผนกิจกรรม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ปัญหา และอุปสรรค (7)
			<p>ปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อให้สำนักหอสมุดมี บรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>- เสนอโครงการห้องสมุดมีชีวิต: บริบท สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ต่อ มหาวิทยาลัย เพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณ ทั้งในส่วนค่าออกแบบและ ค่าปรับปรุงภูมิทัศน์</p>			

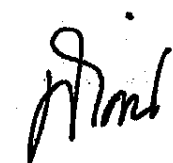
* สถานะการดำเนินการ :

H = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ



(นางสาวสายพิณ วิไลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

31 พฤษภาคม 2554

ภาคผนวก

ก. รายงานผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน
คุณภาพภายในปีที่ผ่านมา



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
สำนักหอสมุด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยทักษิณ

วันที่ประเมิน 16 กันยายน 2553

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ชื่อหน่วยงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

วันที่ 16 กันยายน 2553

สถานที่ ณ ห้องประชุม ชั้น 2 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

..... ผู้ทรงคุณวุฒิ
(รองศาสตราจารย์อิมจิต เลิศพงษ์สมบัติ)

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤกุล อินทระสังขา)

..... กรรมการ
(อาจารย์วิณา ลีลาประเสริฐศิลป์)

..... กรรมการ
(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

..... เลขานุการ
(นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ)

คำนำ

การประเมินคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในวันที่ 16 กันยายน 2553 เป็นการประเมิน ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ยุทธศาสตร์ รวม 20 ตัวชี้วัด และประเมินตนเองตามยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด จำนวน 9 ตัวชี้วัด รวมทั้งหมด 29 ตัวชี้วัด

คณะกรรมการประเมินฯ ได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางและวิธีการประเมินคุณภาพภายในให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด ผู้บริหารสำนักหอสมุดได้ชี้แจงนโยบายและผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการประเมินฯ รับทราบ หลังจากนั้น คณะกรรมการประเมินฯ ได้ทำการประเมินคุณภาพของสำนักหอสมุดโดยการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ บุคลากรภายนอกและภายในของสำนักหอสมุด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับรายงานประเมินตนเองของสำนักหอสมุด และได้นำเสนอสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสำนักหอสมุดด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษรในลำดับถัดไป

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานผลจากการประเมินคุณภาพภายในที่ได้ดำเนินการของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในตามความเป็นจริงในรูปแบบของกัลยาณมิตร เพื่อเป็นการยืนยันผลของการประเมินตนเองของสำนักหอสมุดคณะกรรมการประเมินฯ เชื่อมั่นว่าผลการประเมินในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สำนักหอสมุดได้กำหนดไว้ ในการนี้ทางคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในต้องขอขอบคุณ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประเมินอย่างดียิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุฎล อินทระสังขา)

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

สารบัญ

บทสรุป (Executive Summary)	1
สรุปข้อมูลพื้นฐาน	2 - 12
วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน	13
กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน	13
ผลการประเมินคุณภาพภายใน	14
สรุปผลการประเมินรายยุทธศาสตร์	15 - 20
สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม	21
ภาคผนวก	
- สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	23 - 24

บทสรุป (Executive Summary)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ มีพันธกิจหลักที่สำคัญคือ การแสวงหา การพัฒนาระบบ การเผยแพร่และการบริการสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังต้องให้การศึกษแก่ผู้ใช้บริการ (User Education) ให้มีทักษะสารสนเทศและทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) มีการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดและเครือข่ายสารสนเทศเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า รวมทั้งการพัฒนา ระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและพัฒนาสำนักหอสมุดสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักหอสมุดได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและแนวทางของมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้พยายามผลักดันให้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ระบุไว้ว่า **“สำนักหอสมุดจะเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยทักษิณ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่เป็นเลิศและก้าวสู่การเป็นองค์กรบริการสารสนเทศที่มีมาตรฐานคุณภาพ”** ต่อไป

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (1 ตุลาคม 2552 – 31 สิงหาคม 2553) ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2 ยุทธศาสตร์ จำนวน 20 ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด จำนวน 9 ตัวชี้วัด รวมทั้งหมด 29 ตัวชี้วัด

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

140 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ 0-7444-3905

0-7431-3173 ต่อ 5111

โทรสาร 0-7444-3905

เว็บไซต์ <http://www.lib.tsu.ac.th>

ที่ตั้งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

222 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง 93110

โทรศัพท์ 0-7460-9699

0-7460-9600 ต่อ 1104, 1200

โทรสาร 0-7460-9699

เว็บไซต์ <http://www.lib.pt.tsu.ac.th>

ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เริ่มมีมาพร้อมกับการจัดตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษา สงขลา ตามการขยายงานออกสู่ส่วนภูมิภาคของวิทยาลัยการศึกษา เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2511 ในครั้งแรกได้จัดสร้างอาคารขึ้นหนึ่งหลังเป็นอาคาร 2 ชั้น มีพื้นที่บริการประมาณ 1,080 ตารางเมตร ใช้ชื่อว่า “ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาสงขลา” เริ่มเปิดให้บริการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2512 ต่อมาเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาสงขลาจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุดกลาง” ในปี พ.ศ. 2532 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา ได้มีการขยายงานไปยังพื้นที่จังหวัดพัทลุง และได้เปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้ในเวลาต่อมา สำหรับอาคารสำนักหอสมุดกลางในขณะนั้นได้ทรุดโทรมลงมาก ประกอบกับทรัพยากรสารสนเทศและผู้ใช้บริการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้สร้างอาคารใหม่ เป็นอาคาร 5 ชั้น มีเนื้อที่ประมาณ 9,660 ตารางเมตร มีที่นั่งอ่านประมาณ 1,200 ที่นั่ง เปิดให้บริการเมื่อวันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2538 และเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2539 มหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนชื่ออีกครั้งหนึ่งเป็นมหาวิทยาลัยทักษิณ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 สำนักหอสมุดกลางจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ” จนถึงปัจจุบัน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0339/2553 เรื่อง ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดส่วนงาน/หน่วยงานภายในส่วนงาน ลงวันที่ 5 มีนาคม 2553 นั้น ทำให้มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 14 คน ที่สังกัดโครงการจัดตั้งสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์) ย้ายมาสังกัดสำนักหอสมุด วิทยาเขตพัทลุง ปัจจุบันสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณจึงมีพื้นที่ทำการทั้งวิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ มีภารกิจสำคัญ คือ การแสวงหา การพัฒนาระบบ การเผยแพร่และการบริการสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ (User Education) ให้มีทักษะสารสนเทศและทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) ตลอดจนมีหน้าที่ในการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดและเครือข่ายสารสนเทศเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

ปรัชญา

แหล่งความรู้ สู้อัจฉริยะ พัฒนาสังคม สร้างสมคุณธรรม เลิศล้ำบริการ

ปณิธาน

สำนักหอสมุดมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการสารสนเทศด้วยจิตสำนึกที่ดีและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

ค่านิยม

บริการด้วยจิต	หมั่นคิดสร้างสรรค์
สามัคคีสัมพันธ์	เชื่อมั่นในองค์กร

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดจะเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยทักษิณ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่เป็นเลิศ และก้าวสู่การเป็นองค์กรบริการสารสนเทศที่มีมาตรฐานคุณภาพ

พันธกิจ

1. แสวงหา พัฒนาระบบการจัดเก็บและการเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยทักษิณ

2. พัฒนาระบบการให้บริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการผลิตบัณฑิตและมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย (Research University) และการเป็น e-University ในอนาคตผ่านระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสารที่เหมาะสม

3. ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ (User Education) ให้มีทักษะสารสนเทศและทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) ให้แก่นิสิต

4. พัฒนาเครือข่ายห้องสมุดและเครือข่ายสารสนเทศเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและพัฒนาสำนักหอสมุดสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อสร้างวิสัยทัศน์ร่วมและพัฒนา กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการใช้บริการของสำนักหอสมุด

วัตถุประสงค์

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบ อันจะส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. เป็นแหล่งสะสมองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยทักษิณ และองค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่น ภาคใต้ โดยเฉพาะองค์ความรู้ใหม่ซึ่งได้จากการศึกษาวิจัยเพื่อต่อยอดองค์ความรู้และเสริมสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ

3. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากรและประชาชนทั่วไป ที่สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างกว้างขวางไร้ขอบเขตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัยเชื่อมโยงเป็นเครือข่าย สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนแบบ E-learning และร่วมสร้างประเพณีใฝ่รู้ (Tradition of Learning) ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

4. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ในเรื่องความเป็นเลิศทางวิชาการ และการพัฒนาไปสู่สากล

5. เป็นศูนย์กลางการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในชุมชนภาคใต้

6. เป็นศูนย์ประสานงานบริการสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและต่างประเทศ

ภารกิจที่รับผิดชอบ

การบริหารงานของสำนักหอสมุด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 วิทยาเขต 3 กลุ่มภารกิจ คือ

วิทยาเขตสงขลา

1. กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป
2. กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. กลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

วิทยาเขตพัทลุง

1. กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป
2. กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. กลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

บุคลากร สำนักหอสมุดดำเนินการบริหารและจัดการโดยมีบุคลากรทั้งสิ้น 41 คน ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2553)

วิทยาเขตสงขลา 27 คน

วิทยาเขตพัทลุง 14 คน

จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	วิทยาเขตสงขลา	วิทยาเขตพัทลุง
ข้าราชการ	10	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	10	11
ลูกจ้างประจำ	1	-
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	2	1
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	-	2
อัตราจ้างเหมาบริการ (เงินรายได้)	4	-
รวม	27	14

จำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง	วิทยาเขตสงขลา			วิทยาเขตพัทลุง		
	วุฒิการศึกษา					
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
บรรณารักษ์	-	1	2	-	-	-
นักวิชาชีพ (บรรณารักษ์)	-	1	3	-	7	-
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	-	3	-	-	-	-
พนักงานปฏิบัติการ	-	1	-	-	-	-
นักวิชาการโสตฯ ชำนาญการ	-	-	1	-	-	-
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	1	1	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	1	-	-	-
นักวิชาชีพ (คอมพิวเตอร์)	-	1	-	-	-	1
เจ้าหน้าที่บริหารงาน	-	2	1	-	2	-
พนักงานเย็บและเข้าเล่ม	-	1	-	-	-	-
ผู้ปฏิบัติงานบริการ	2	5	-	3	-	-
รวม	2	16	9	3	9	2

งบประมาณ สำนักหอสมุดได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

วิทยาเขต	แผ่นดิน	รายได้	รวม
สงขลา	2,842,600.00	3,876,300.00	6,718,900.00
พัทลุง	2,298,386.75	1,580,435.86	3,878,822.61
รวม	5,140,986.75	5,456,735.86	10,597,722.61

รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 10,597,722.61.- บาท ซึ่งสำนักหอสมุดได้จัดสรรตามหมวดรายจ่าย รายละเอียดในตารางต่อไปนี้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร			
	วิทยาเขตสงขลา		วิทยาเขตพัทลุง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน				
ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	80,388	3.50
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	2,802,600	98.59	2,217,998.75	96.50
เงินอุดหนุน	40,000	1.41	-	-
งบประมาณเงินรายได้				
ค่าจ้างชั่วคราว	268,224	6.92	33,528.00	2.12
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	1,944,986	50.18	1,439,187	91.06
ค่าสาธารณูปโภค	62,000	1.60	28,654	1.81
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	909,390	23.46	16,558	1.05
เงินอุดหนุน	30,000	0.77	-	-
รายจ่ายอื่น	661,700	17.07	62,508.86	3.96

ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศ	หน่วยนับ	วิทยาเขตสงขลา	วิทยาเขตพัทลุง
สื่อสิ่งพิมพ์			
หนังสือภาษาไทย	เล่ม	190,920	27,858
หนังสือภาษาอังกฤษ	เล่ม	41,101	3,546
วารสารภาษาไทย	รายการ	917	134
วารสารภาษาต่างประเทศ	รายการ	137	21
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	รายการ	18	9
หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	รายการ	2	1
สื่อโสตทัศน์			
CD, DVD, CD-ROM	เล่ม	13,891	6,559
วีดิทัศน์	เล่ม	3,567	4,420
แถบเสียง	รายการ	2,484	15
สื่ออิเล็กทรอนิกส์			
ฐานข้อมูลออนไลน์	ฐานข้อมูล	37	
E-Theses	รายการ	239,076	
E-Book	รายการ	14,342	
E-Journal	รายการ	16,180	

เวลาทำการ

เปิดภาคการศึกษา

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 20.30 น.

เสาร์ เวลา 09.00 - 20.00 น.

อาทิตย์ เวลา 09.00 - 17.00 น.

ภาคเรียนฤดูร้อน

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 18.30 น.

เสาร์ เวลา 09.00 - 17.00 น.

อาทิตย์ เวลา 09.00 - 17.00 น.

ปิดภาคเรียน

จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

อนึ่ง ข้อมูลทุกประเภทผู้ใช้จากทั้ง 2 วิทยาเขตสามารถสืบค้นได้ตลอด 24 ชั่วโมง และเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุดได้จัดทำคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ที่

สำนักหอสมุด วิทยาเขตสงขลา URL:<http://www.lib.tsu.ac.th>

สำนักหอสมุด วิทยาเขตพัทลุง URL:<http://www.lib.pt.tsu.ac.th>

การยืมและการปรับ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ มีระเบียบในการยืมและการปรับ ดังนี้

วัสดุ	สมาชิก	จำนวน เล่ม	ระยะเวลา วัน/ชั่วโมง	อัตราค่าปรับ บาท/เล่ม
หนังสือ	อาจารย์	20	1 เดือน	5
	นิสิตปริญญาตรี	7	7	5
	นิสิตปริญญาโท	10	14	5
	บุคลากร	7	7	5
	บุคคลภายนอก	3	7	5
หนังสืออ้างอิง	อาจารย์	3	3	5
หนังสือสำรอง	นิสิต	1	1	5
ไลบรารีสนเทศ	สมาชิกทุกประเภท	5 ชิ้น	7	5/ชิ้น
ปฏิญานิพนธ์/ภาคินิพนธ์	อาจารย์	3	7	5
	ข้าราชการ/พนักงาน	3	7	5
	นิสิตปริญญาตรี	1	7	5
	นิสิตปริญญาโท	3	7	5
วารสารฉบับล่วงหน้า	อาจารย์	3	3	5
	ข้าราชการ/พนักงาน	3	3	5
	นิสิต	1	1	5

การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างวิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง ผู้ใช้บริการสามารถยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้ทั้ง 2 วิทยาเขต โดยมีสิทธิการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทรวมกันไม่เกินตามกำหนด ดังตาราง

ประเภทสมาชิก	สิทธิการยืม-คืนของวิทยาเขตพัทลุง				สิทธิการยืม-คืนของวิทยาเขตสงขลา			
	ID CARD		ILL CARD		ID CARD		ILL CARD	
	จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
ปริญญาตรี พัทลุง	7	7	-	-	3	7	3	15
ปริญญาตรี สงขลา	3	7	3	15	7	7	-	-
ปริญญาโท พัทลุง	10	14	-	-	3	14	3	15
ปริญญาโท สงขลา	3	14	3	15	10	14	-	-
อาจารย์ พัทลุง	20	1 ภาคเรียน	-	-	5	1 ภาคเรียน	3	15
อาจารย์ สงขลา	5	1 ภาคเรียน	3	15	20	1 ภาคเรียน	-	-
บุคลากร พัทลุง	7	7	-	-	3	7	3	15
บุคลากร สงขลา	3	7	3	15	7	7	-	-

พื้นที่ใช้สอย

สำนักหอสมุด วิทยาเขตสงขลา เป็นอาคาร 5 ชั้น มีพื้นที่บริการ 9,660 ตารางเมตร แบ่งพื้นที่การใช้งานดังนี้

- ชั้น 1 กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป
งานระบบคอมพิวเตอร์
งานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
งานบริการยืม-คืนสิ่งพิมพ์
งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
งานบริการหนังสืออ้างอิง
งานบริการถ่ายสำเนาเอกสาร
- ชั้น 2 งานบริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้าและฉบับเย็บเล่ม
งานบริการยืม-คืน วารสารฉบับล่วงหน้าและวารสารวิชาการฉบับปัจจุบัน
งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์
มุม SET CORNER
ห้องหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
- ชั้น 3 กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ
หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หนังสือหลักสูตรและแบบเรียน
ห้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- ชั้น 4 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานศิลปกรรม
งานบริการสื่อโสตทัศน
ห้องบริการสารสนเทศผ่านดาวเทียม
ห้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ห้องข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้
ห้องฉายภาพยนตร์
ห้องหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยทักษิณ
- ชั้น 5 ห้องวิทยานิพนธ์
ห้องหนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น
ห้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

สำนักหอสมุด วิทยาเขตพัทลุง เป็นอาคาร 4 ชั้น ปัจจุบันเปิดให้บริการเฉพาะชั้น 1-3 มีพื้นที่บริการ 4,800 ตารางเมตร แบ่งพื้นที่การใช้งานดังนี้

ชั้นที่ 1 กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป

บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

บริการยืมและคืนหนังสือ

บริการยืมระหว่างห้องสมุด

บริการทำบัตรและต่ออายุบัตรสมาชิกของสำนักหอสมุด

บริการวารสาร / หนังสือพิมพ์ ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลาไกลจัดนิทรรศการ

บริการจุลสาร

บริการพิมพ์ผลข้อมูล

บริการถ่ายสำเนาเอกสาร

ชั้นที่ 2 พื้นที่อ่านหนังสือ

บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ

บริการชุดศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น เขาวงกต

บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นอินเทอร์เน็ต

ชั้นที่ 3 พื้นที่อ่านหนังสือ

หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

วิทยานิพนธ์ งานวิจัย

สิ่งพิมพ์รัฐบาล

หนังสืออ้างอิง

บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นอินเทอร์เน็ต

ชั้นที่ 4 ยังไม่เปิดให้บริการ

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

- 1) ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสำนักหอสมุดตามระบบและกลไกที่ สำนักหอสมุด กำหนดขึ้น ทั้งนี้โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในทฤษฎีศาสตร์การพัฒนามา เป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
- 2) ให้สำนักหอสมุดทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนา คุณภาพไปสู่เกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้
- 3) ให้สำนักหอสมุดทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะใน การพัฒนาการ ดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของสำนักหอสมุด เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน

เวลา	กิจกรรม
08:45-09:15 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
09:15-10:35 น.	พบผู้บริหารและบุคลากร
10:35-11:35 น.	การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เช่น บุคลากร นิสิตและผู้ใช้บริการ)
11:35-12:10 น.	ศึกษาเอกสาร
12:10-13:00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13:00-15:00 น.	ศึกษาเอกสาร (ต่อ)
15:00-15:30 น.	รายงานผลการประเมินด้วยวาจา

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓			
	ผลการประเมินตนเอง		ผลการประเมินของคณะกรรมการ	
	คะแนน	ผลประเมิน	คะแนน	ผลประเมิน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย				
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาทุนทางสังคมแก้ปัญหาความยากจน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน	4.50 (18/4)	ดี	4.50 (18/4)	ดี
ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	4.75 (76/16)	ดีมาก	4.65 (79/17)	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	4.70 (94/20)	ดีมาก	4.62 (97/21)	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน				
1. มาตรฐานคุณภาพบัณฑิต	5.00 (15/3)	ดีมาก	5.00 (15/3)	ดีมาก
2. มาตรฐานด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	4.00 (8/2)	ดี	4.00 (8/2)	ดี
9.1 ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาระบบและบริการสารสนเทศ	4.50 (9/2)	ดี	4.50 (9/2)	ดี
9.2 การให้ความสำคัญกับผู้ให้บริการ (Customer Oriented)/การมุ่งเน้นผู้ให้บริการ	5.00 (10/2)	ดีมาก	5.00 (10/2)	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	4.67 (42/9)	ดีมาก	4.67 (42/9)	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.69 (136/29)	ดีมาก	4.63 (139/30)	ดีมาก

สรุปผลการประเมินตามยุทธศาสตร์

สรุปผลการประเมินตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาทุนทางสังคมแก้ปัญหาความยากจน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

จุดแข็ง

1. สามารถเป็นที่พึ่งทางวิชาการให้กับบุคลากรและนิสิตภายในมหาวิทยาลัยและชุมชน
2. มีโครงการบริหารจัดการใหม่ ๆ เกิดขึ้นให้บริการทั้งบุคลากร นิสิต และชุมชน
3. มีสถานที่ที่ดึงดูด มีบรรยากาศให้มาใช้บริการค้นคว้าข้อมูล

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. พัฒนาความเป็นบรรณารักษ์มืออาชีพ
 2. มีหน่วยงานวิจัยและพัฒนาที่สามารถสร้างองค์ความรู้
 3. พัฒนารูปแบบของห้องต่าง ๆ โดยใช้สีหรือเฟอร์นิเจอร์ที่มีความโดดเด่นและลักษณะเฉพาะจุด
- แต่ละโซน/ ชั้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. ส่งเสริมให้มีการวิจัยสถาบันอย่างต่อเนื่องและสร้างทีมวิจัย (อาจมีกลุ่มงานย่อยด้าน R&D)
2. สร้างวิทยากรที่ให้บริการวิชาการจากคนในสำนักหอสมุดหรือภายในมหาวิทยาลัย
3. ขยายเป็นหน่วยงานรับฝึกรงานของนิสิต / นักศึกษา สาขาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. จัดงบประมาณเสริมจากเงินรายได้เพื่อทำการวิจัยสถาบัน
2. ควรจัดตั้งกองทุนพัฒนาส่วนงานเพื่อนำรายได้มาพัฒนางานด้านอื่น ๆ

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดแข็ง

1. มีผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์มีความรอบรู้ในบริบทของการบริหารงานห้องสมุดเป็นอย่างดี
2. มีแผนที่ยุทธศาสตร์และกำหนดข้อตกลงร่วม ของบุคลากรชัดเจน
3. มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาช่วยบริหารจัดการ เพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้บริการ
4. บุคลากรมีความร่วมมือ ร่วมใจกันทำงานเป็นทีม
5. มีการจัดโครงการร่วมลงคะแนนผู้ให้บริการดีเด่น เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับ

บุคลากร

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. พัฒนาระบบการทำงานตามวงจร PDCA และพัฒนาสำนักหอสมุดก้าวสู่การเป็นองค์กรบริการสารสนเทศที่มีมาตรฐานคุณภาพตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA-Thailand Quality Award) อย่างต่อเนื่อง
2. บูรณาการระบบประกันคุณภาพกับแผนปรับปรุงโอกาสในการพัฒนา (OFI - Opportunity For Improvement) ตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA-Thailand Quality Award)
3. ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานผู้ได้รับรางวัลผู้ให้บริการดีเด่นในรายงานประเมินคุณภาพ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี

จุดที่ควรพัฒนา

1. ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
2. อัตรากำลังคนไม่สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อแสดงถึงเป้าหมายในการพัฒนาและความก้าวหน้า ในสายงานของแต่ละคนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
2. วิเคราะห์ภาระงานกับอัตรากำลังที่มีในปัจจุบันเพื่อจัดทำคำขออัตรากำลังจากมหาวิทยาลัย

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

สรุปผลการประเมินตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 มาตรฐานคุณภาพบัณฑิต

จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุดสามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มาสู่การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตในบริบทขององค์กร โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา information literacy โดยอาศัยนโยบายการพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียนเป็นกลไกขับเคลื่อน
2. มีการพัฒนาระบบรวบรวมและให้บริการสารสนเทศทั้งที่จัดซื้อเองและเสาะหาจากระบบเปิดที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ ส่งผลให้ผู้ใช้มีความสะดวกในการเข้าถึงมากขึ้นและประหยัดงบประมาณ
3. สำนักหอสมุดใช้กลไกการสื่อสารหลายรูปแบบในการสื่อสารกับผู้รับบริการ

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรมีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับบริการว่าบริการเชิงรุกหรือบริการใหม่ ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นความต้องการ และจำเป็นของผู้รับบริการหรือไม่ เพื่อให้การลงทุน ลงแรงส่งผลกระทบเชิงบวกต่อผู้ใช้อย่างแท้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

การประเมินคุณภาพการให้บริการที่มองผู้ใช้เป็นภาพรวม ทำให้ไม่สามารถออกแบบการบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เฉพาะกลุ่มได้

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ในการประเมินคุณภาพการให้บริการควรประมวลผล โดยจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้ เช่น บัณฑิต อาจารย์ บุคลากร ร่วมทั้งกลุ่มผู้ใ้ภายนอก เนื่องจากแต่ละกลุ่มมีความต้องการและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศแตกต่างกัน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการได้อย่างเหมาะสม

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ยุทธศาสตร์ที่ 2 มาตรฐานด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

จุดแข็ง

มีความเข้าใจในบทบาทของการจัดการความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ รวมทั้ง การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น และสามารถขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมทั้ง 2 ฐานข้อมูล

แนวทางเสริมจุดแข็ง

การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์และมีความถูกต้องเป็นฐานข้อมูลที่รับการกลั่นกรองคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ทรงคุณค่าเท่านั้น เพื่อให้ฐานข้อมูลดังกล่าวสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดในเชิงธุรกิจสารสนเทศได้

จุดที่ควรพัฒนา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาฐานข้อมูล ทั้ง 2 ฐานข้อมูล เฉพาะห้องสำนักหอสมุดเอง เพื่อให้คงคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1. ตัวชี้วัดของมาตรฐานงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ สะท้อนภารกิจการสนับสนุนบทบาทการวิจัยของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุนี้ที่ขอมาตรฐานน่าจะเป็น “มาตรฐานด้านการสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์” โดยการทำหน้าที่จัดการองค์ความรู้จากงานวิจัยและจัดการสารสนเทศท้องถิ่นตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. หากสำนักหอสมุดต้องการใช้การวิจัยในการพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรก็ควรกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมเพื่อเป็นกลไกในการส่งเสริมภารกิจด้านการวิจัย หรือการพัฒนานวัตกรรม

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ยุทธศาสตร์ที่ 9.1 ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาระบบและบริการสารสนเทศ

จุดแข็ง

1. ใช้ระบบคุณภาพพื้นฐาน PDCA การปรับวัฒนธรรมการดำเนินงานที่เน้นคุณภาพก่อนการนำไปสู่ระบบคุณภาพตามเกณฑ์ TQA ซึ่งมีความซับซ้อนมากขึ้นในการออกแบบระบบงาน
2. มีเครือข่ายห้องสมุดเป็นแหล่งหนุนเสริมและเปลี่ยนเรียนรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการพัฒนางาน และการพัฒนาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ เช่น เครือข่าย PULINET, ThaiLIS
3. สำนักหอสมุดสะท้อนให้เห็นความไหว้วรู้ ต่อความต้องการของผู้รับบริการ จากแผนงานหรือแนวคิดใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานประจำและหนุนเสริมงานประจำ เช่น การบริการเชิงรุกในรูปแบบต่าง ๆ

แนวทางเสริมจุดแข็ง

การวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการจัดทำผังงานบริการสารสนเทศ ควรชี้ข้อมูลกำกับให้มากขึ้น เช่น ข้อพึงระมัดระวัง เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือ แนวปฏิบัติที่ดี ที่ควรปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานที่ไม่ขึ้นกับผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่ง และสามารถหมุนเวียนทำงานแทนกันได้

จุดที่ควรพัฒนา

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมสู่ระบบใหม่ ควรออกแบบการถ่ายโอนข้อมูล และการใช้มาตรฐาน ตามบันทึกข้อมูล โดยการวิเคราะห์ว่าควรใช้มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ใหม่ในการบันทึกข้อมูลหรือไม่ เช่น การใช้ RDA (Resources Description and Access) แทน

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ยุทธศาสตร์ที่ 9.2 การให้ความสำคัญกับผู้ใช้บริการ (Customer Oriented)/การมุ่งเน้นผู้ใช้บริการ

จุดแข็ง

1. มีระบบการศึกษาความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการหลายรูปแบบ
2. มีการจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่เป็นระบบและเป็นแบบอย่างได้ ทั้งการจัดช่องทาง การรับข้อร้องเรียน การจัดลำดับความสำคัญ การแก้ไข และการแจ้งผลย้อนกลับต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการทันที ณ จุดบริการ สะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผลการสะท้อนดังกล่าว มีประโยชน์ต่อการนำไปสู่การพัฒนาอาจจะต้องออกแบบการสื่อสารความรู้สึกมากกว่า 2 มิติ คือ พอใจ (เขียว) ไม่พอใจ (แดง) เช่น อาจจะมีสื่อความหมายด้วยว่าพอในในปัจจัยใด เช่น ผู้ให้บริการหรือผลลัพธ์จากการบริการ เป็นต้น
2. แม้ว่าจะมีการจำแนกผู้รับบริการออกเป็น 4 กลุ่ม แต่การนำความคิดเห็น หรือความพึงพอใจมาประมวลผลยังเป็นภาพรวม ควรปรับกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจตามกลุ่มผู้ใช้ที่จำแนกในทุกมิติของการสำรวจ
3. เพื่อให้ระบบการให้ความสำคัญกับผู้ใช้บริการเป็นเรื่องที่จดจำได้ง่าย ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและสร้างความมั่นใจต่อผู้รับบริการต่อคุณภาพ การให้บริการ สำนักหอสมุดอาจจะออกแบบระบบงานที่มีชื่อแรกๆที่จดจำได้ง่ายเช่น “Yes System” เช่น กิจกรรม
Yes we can - จัดการข้อร้องเรียน
Yes we will – จัดการข้อเสนอแนะ
Yes we are – นำคำชมมาเป็นแรงเสริมคนทำงาน

จุดที่ควรพัฒนา

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-ไม่มี-

นวัตกรรม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

1. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ดีเด่นด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ 2-3 ผลการดำเนินงานคือ

- 1.1 การปรับโครงสร้างบริหารใหม่ที่สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ และบริหารแบบ 2 วิทยาเขต
- 1.2 มีกิจกรรมแนะนำ ประชาสัมพันธ์ รับฟังข้อมูลจากผู้ใช้บริการเชิงรุก (Outreach)
- 1.3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง (In-house database)

2. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ต้องการการพัฒนาแก้ไขและปรับปรุง 2-3 ผลการดำเนินงาน คือ

- 2.1 การให้บริการกับนิสิตและบุคลากรที่วิทยาเขตพัทลุง
- 2.2 การสร้างจิตสำนึกร่วมของผู้ใช้บริการที่เป็นนิสิตให้มีส่วนร่วมในการดูแลห้องสมุด

3. ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

- 3.1 การดำเนินงานที่ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
 - เห็นด้วยกับรายงานของสำนักหอสมุด
- 3.2 การดำเนินงานที่ยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
 - เห็นด้วยกับรายงานของสำนักหอสมุด

4. สิ่งที่หน่วยงานต้องการความช่วยเหลือและสนับสนุนจากหน่วยงานระดับเหนือขึ้นไป

- 4.1 อัตรากำลัง โดยเฉพาะสาขาบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่จัดหนังสือเข้าชั้น
- 4.2 ระบบอินเทอร์เน็ต ที่รวดเร็วและมีความเสถียร (พึงจากระบบกลาง)
- 4.3 การผลักดันให้นิสิตบัณฑิตศึกษาเข้ามาใช้บริการของสำนักหอสมุด

ข. คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๓๕๕/๒๕๕๓ เรื่อง
แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 1959/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 และตามความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------------|
| 1. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ประดิษฐ์ มีสุข) | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานอนุกรรมการ |
| 3. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป (วิทยาเขตสงขลา) | อนุกรรมการ |
| 4. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป (วิทยาเขตพัทลุง) | อนุกรรมการ |
| 5. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ (วิทยาเขตสงขลา) | อนุกรรมการ |
| 6. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ (วิทยาเขตพัทลุง) | อนุกรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ (วิทยาเขตสงขลา) | อนุกรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ (วิทยาเขตพัทลุง) | อนุกรรมการ |
| 9. นางสาวชลวรรณ ขุนไพฑิต | อนุกรรมการ |
| 10. นางสาวขวัญชนก วิริยกุลโอภาส | อนุกรรมการ |
| 11. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | อนุกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ ตามความในข้อ 20 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 0475/2552 ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2552

สั่ง ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 11๘2 /2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 จึงแต่งตั้งผู้ มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการหอสมุด | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. นางกอบกุล สุวลักษณ์ | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาวพรรณทิพย์ ปานงาม | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวธัญชนก อิงวิยะ | คณะกรรมการ |
| 6. นางวิมล ธีรศักดิ์วงศ์ | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาวทิตยา จันทรสุข | คณะกรรมการ |
| 8. นางสาวผกาทิพย์ ชูชาติ | คณะกรรมการ |
| 9. นางสุพิริยา ผลนาค | คณะกรรมการ |
| 10. นางสาวเนาวลักษณ์ แสงสนิท | คณะกรรมการ |
| 11. นางสาวธมลวรรณ ชุนไพชิต | คณะกรรมการ |
| 12. นางสาวจิราภรณ์ คงจันทร์ | คณะกรรมการ |
| 13. ว่าที่ ร.ท.นพดล ชัยศิริ | คณะกรรมการ |
| 14. นางอัจฉราภรณ์ กวมทรัพย์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางจรรยา ชูทับ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยกำหนด ประเมินระดับความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
4. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
5. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
6. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดทราบ และให้
ดำเนินการตามข้อสั่งการ
นี้

๒ ส.ค. ๒๕๕๓

สมพร
๒/๘/๕๓

- ททท ๔๐๓๑๒๓๗



3/8/53



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 0085 / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการหอสมุด | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. หัวหน้าสำนักงานสำนักหอสมุด | คณะกรรมการ |
| 4. นางกอบกุล สุวลักษณ์ | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวพรรณทิพย์ ปานงาม | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวธัญชนก อิงวิยะ | คณะกรรมการ |
| 7. นางวิมล ธีรศักดิ์วงศ์ | คณะกรรมการ |
| 8. นางสาวทิตยา จันทร์สุข | คณะกรรมการ |
| 9. นางสาวณภาทิพย์ ชูชาติ | คณะกรรมการ |
| 10. นางสาวปิติมา จันทมนิโชติ | คณะกรรมการ |
| 11. นางสาวเนาวลักษณ์ แสงสนิท | คณะกรรมการ |
| 12. นางสาวธมลวรรณ ชุนไพชิต | คณะกรรมการ |
| 13. นางสาวจิราภรณ์ คงจันทร์ | คณะกรรมการ |
| 14. ว่าที่ ร.ท.นพดล ชัยศิริ | คณะกรรมการ |
| 15. นางจรรยา ชูทับ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยกำหนด ประเมินระดับความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
4. จัดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
5. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
6. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ให้ยกเลิกคำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและให้ฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)


อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

- ทน + ตททททท


24/1/54

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้
ทน + ทธธททท ตามตัว สิวททท
มี

21 ม.ค. 2554


21/1/54