



ANNUAL REPORT

รายงานประจำปี

2564/2021



สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

คำนำ

รายงานประจำปี 2564 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานและแนวทางการพัฒนาสำนักฯ ปีการศึกษา 2564 ที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการทำงานของสำนักฯ เพื่อให้การทำงานและการให้บริการของสำนักฯ เป็นไปอย่างมีคุณภาพตลอดเวลาและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ความสำเร็จที่ปรากฏในรายงานผลของการดำเนินงานฉบับนี้ เกิดจากความร่วมมือร่วมใจ ของบุคลากรสำนักหอสมุดทุกคน ที่ได้ทำงานอย่างทุ่มเท ทำให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และคณะทำงานด้านต่างๆ ที่สนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินงานต่างๆ ลุล่วงตามแผนและแนวทางการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ทุกประการ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

พฤษภาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	i
สารบัญ	ii
ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1
1.2 ข้อมูลองค์กร (Organization Profile)	3
1.3 ภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business)	10
1.4 แผนภูมิองค์กร (Organization Chart)	16
1.5 แผนภูมิตามหน้าที่การงาน (Functional Chart)	17
ส่วนที่ 2 : สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม (Overall Performance)	18
ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2563	22
3.1 รายงานผลการดำเนินการของงานประจำ	24
3.2 รายงานผลการดำเนินงาน โครงการปรับปรุงและพัฒนางานประจำและ โครงการต่างๆ	28
ส่วนที่ 4 : รายงานสรุปการใช้งบประมาณงานและโครงการ	
4.1 งบประมาณงานประจำ (Job Expenses Budget)	33
4.2 งบประมาณงานประจำที่มีรายรับ (Job Revenues Budget)	35
ส่วนที่ 5 : แนวทางการพัฒนาหน่วยงานในปีต่อไป	36

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์การเรียนรู้และสร้างสรรค์ ที่สนับสนุนความเป็นเลิศด้านการจัดการศึกษา บุคลากรมีจิตบริการที่เปี่ยมด้วยคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และพร้อมเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน การให้บริการและการส่งเสริมการเรียนรู้
2. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัล มีทักษะความสามารถในการใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) สร้าง (Create) และ เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ขับเคลื่อนการบริหารจัดการงานภายในสำนักฯ ให้เป็น E-Office หรือสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ
4. นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ พร้อมทั้งปลูกฝังให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบตนเอง สังคม สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ
5. ร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการและการส่งเสริมการเรียนรู้

เป้าหมาย

1. เป็นแหล่งสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้สะดวก รวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่
3. ผู้ใช้พึงพอใจต่อบริการที่สำนักหอสมุดจัดให้ในทุกด้านโดยค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.51

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 1: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: บุคลากรของสำนักฯ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่รับผิดชอบให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

Initiative แนวทาง 1.1: ส่งเสริมให้บุคลากรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2: ยกระดับการบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: ปรับรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับผู้ให้บริการทั้งปัจจุบันและในอนาคต

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำสื่อดิจิทัลในการส่งเสริมการให้บริการ

เป้าประสงค์ 2: เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคดิจิทัล

Initiative แนวทาง 2.1: เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการ

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3: เร่งสร้างแบรนด์ และภาพลักษณ์ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏต่อสาธารณชนทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 1: สร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีอันจะนำไปสู่ การสนับสนุน ความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดี

Initiative แนวทาง 1.1: สะท้อนอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 4: สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

เป้าประสงค์ 1: มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักฯ

1.2 ข้อมูลองค์กร (Organization Profile)

1.2.1 ทรัพยากรสารสนเทศ

- ❖ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ซื้อ/บอกรับ/ต่ออายุ/รับโอนนันทนาการตั้งแต่เปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบัน (พฤษภาคม 2564)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2563			จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2564 (มิ.ย. 64- พ.ค. 65)			รวม ทั้งสิ้น
		ต่างประเทศ	ไทย	รวม	ต่างประเทศ	ไทย	รวม	
1. หนังสือ								
- ตัวเล่ม	เล่ม	267,534	157,991	425,525	129	125	254	425,779
- Electronic	ซื้อ	394	1	395	30	1	31	426
2. วารสาร/นิตยสาร								
- ตัวเล่ม	ซื้อ	1,186	595	1,781	-	-	-	1,781
- Electronic (บทความ)	บทความ	309	-	309	17	-	17	326
3. หนังสือพิมพ์								
- ตัวเล่ม	ซื้อ	6	15	21	-	-	-	21
4. ฐานข้อมูลหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์								
4.1 Business Expert Press (iG Publishing)	ฐาน/ซื้อ	1/50	-	1/50	-	-	-	1/50
4.2 EBSCO eBook Collection	ฐาน/ซื้อ	1/7,293	-	1/7,293	0/28	-	0/28	1/7,321
4.3 Cambridge core	ฐาน/ซื้อ				1/1		1/1	1/1
4.4 Emerald's eBook Series collections: Business, Management & Economics	ฐาน/ซื้อ	1/83	-	1/83	-	-	-	1/83
4.5 F. A. Davis (iG Publishing)	ฐาน/ซื้อ	1/2	-	1/2	-	-	-	1/2
4.6 HART Publishing eBooks (iG Publishing)	ฐาน/ซื้อ	1/99	-	1/99	-	-	-	1/99
4.7 Institute of Southeast Asian Studies (iG Publishing)	ฐาน/ซื้อ	1/90	-	1/90	-	-	-	1/90
4.8 Oxford Scholarship Online	ฐาน/ซื้อ	1/1	-	1/1	-	-	-	1/1
4.9 ProQuest Ebook Central	ฐาน/ซื้อ	1/4	-	1/4	-	-	-	1/4
4.10 Springer Publishing (iG Publishing)	ฐาน/ซื้อ	1/1	-	1/1	-	-	-	1/1

5.ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์	ฐาน/ชื่อ	2/480	-	2/480	-	-	-	2/480
5.1 Emerald Management eJournal Premier	ฐาน/ชื่อ	1/319	-	1/319	-	-	-	1/319
5.2 JSTOR	ฐาน/ชื่อ	1/161	-	1/161	-	-	-	1/161
- Business I Collection	ชื่อ	68	-	68	-	-	-	68
- Business II Collection	ชื่อ	93	-	93	-	-	-	93
6.ฐานข้อมูลออนไลน์	ฐาน	7	2	9	1	-	1	10
● ฉบับเต็ม	ฐาน	7	1	8	-	-	-	9
6.1 Academic Search™ Ultimate	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.2 ABI/Inform Complete	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.3 CINAHL Complete	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.4 IEEE Xplore Digital Library	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.5 OmniFile Full Text Mega (H.W. Wilson)	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.6 ProQuest Dissertations and Theses Global	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
6.7 HeinOnline	ฐาน	-	-	-	1	-	1	1
6.8 ThaiLIS Digital Collection (TDC)	ฐาน	-	1	1	-	-	-	1
6.9 Thomson Reuters Westlaw	ฐาน	1	-	1	-	-	-	1
● ดัชนีและสาระสังเขป	ฐาน	-	1	1	-	-	-	1
6.10 Thai Theses Abstract	ฐาน	-	1	1	-	-	-	1
7.เครื่องมือช่วยผู้ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	โปรแกรม	3	-	3	-	-	-	3
7.1 EndNote Web	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
7.2 Turnitin (Originality Check, Peer Mark and Grade Mark)	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
7.3 SurveyMonkey	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
8.เครื่องมือช่วยในการสืบค้น	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
8.1 EBSCO Discovery Service (EDS)	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
9.เครื่องมือช่วยในการสอน	โปรแกรม	2	-	2	-	-	-	2
9.1 Creativepublic.com	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
9.2 Lynda.com	โปรแกรม	1	-	1	-	-	-	1
10. สื่ออิเล็กทรอนิกส์(ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี, ซีดี-รอม)	แผ่น	11,530	2,969	14,499	-	-	-	14,499

❖ จำนวนองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่รวบรวมตั้งแต่ปี 2552 – ปัจจุบัน

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 – 2563	ที่รวบรวมเข้ามาใหม่ในปีการศึกษา 2563 (มิ.ย. 64-เม.ย. 65)	รวมทั้งสิ้น
1. งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย				
1.1 หนังสือ	ชื่อ/เล่ม	55/178	6/6	61/184
1.2 ตำราเรียน	ชื่อ/เล่ม	66/204	-	66/204
1.3 วารสาร	ชื่อ/ฉบับ	69/1,522	-	69/1,522
- บทความวารสาร	บทความ	3,181	71	3,252
1.4 จดหมายข่าว	ชื่อ/ฉบับ	19/1,310	-	19/1,310
1.5 จุลสาร	ชื่อ/ฉบับ	2/206	-	2/206
1.6 วิทยานิพนธ์	ชื่อ/เล่ม	2,434/3,763	72/72	2,506/3,835
- Dissertation	ชื่อ/เล่ม	240/309	23/23	263/332
- Thesis	ชื่อ/เล่ม	2,194/3,454	49/49	2,243/3,503
1.7 สารนิพนธ์ (Independent Student, Action Research)	ชื่อ/เล่ม	514 / 1,044	7/7	521/1,051
1.8 งานวิจัย	ชื่อ/เล่ม	55/72	6/6	61/78
1.9 รายงานนักศึกษา	ชื่อ/เล่ม	4,735 / 5,584	104/104	4,839/5,588
- รายงานนักศึกษาปริญญาโท (Project's Report, Final Report)	ชื่อ/เล่ม	2,678 / 3,413	2/2	2,680/3,415
- รายงานนักศึกษาปริญญาตรี (Student's Report)	ชื่อ/เล่ม	2,057/2,171	102/102	2,159/2,273
1.10 รายงานประจำปี	ชื่อ/เล่ม	5 / 13	-	5/13
2. กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	13,207	230	13,437
3. ผลงานและความสำเร็จ (รางวัล)	ชิ้น	9	-	9
4. ข่าวที่ปรากฏในสื่อสาธารณะ/สื่อต่างๆ	ข่าว	2,622	-	2,622
4.1 ข่าวของนักศึกษา	ข่าว	226	-	226
4.2 ข่าวของศิษย์เก่า	ข่าว	323	-	323
4.3 ข่าวของอาจารย์	ข่าว	62	-	62
4.4 ข่าวของมหาวิทยาลัย	ข่าว	1,838	-	1,838
4.5 ข่าวอื่นๆ เช่น ข่าวโฆษณา	ข่าว	190	-	190

1.2.2 จำนวนสมาชิก

ประเภทสมาชิก	หน่วย	จำนวนสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการยืม-คืน		เพิ่ม/ลดลง
		ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	
ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการ/อาจารย์	คน	18	27	+9
เจ้าหน้าที่	คน	7	6	-1
นักศึกษาปริญญาตรี	คน	55	60	+5
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	คน	29	12	-17
รวมทั้งสิ้น	คน	109	105	-4

1.2.3 จำนวนการใช้ห้องสมุด

กิจกรรม	หน่วย	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564 (มิ.ย. 64- เม.ย. 65)	เพิ่ม/ลดลง
1. บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	รายการ	5,760	5,816	+56
2. อบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	ครั้ง/คน	10 / 85	13/151	+3/66
3. การเข้าใช้โดยการเข้าถึง (Access)		574,552	313,008	-261,544
3.1 Library OPAC				
- One Search (EDS)	ครั้ง	20,142	23,268	+3,126
- ELIB	ครั้ง	200,683	16,152	-184,531
- AU-IR	ครั้ง	52,434	31,996	-20,438
3.2 ฐานข้อมูล				
- Search	ครั้ง	85,833	52,973	32,860
- Download Full text	ครั้ง	27,472	48,633	21,161
- Stand-alone (Thomson Reuter Eikon)	ครั้ง	11	-	-
3.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์				
- Search	ครั้ง	20,332	19,621	-711
- Download Full text	ครั้ง	1,422	1,175	-247
3.4 วารสารอิเล็กทรอนิกส์				
- Search	ครั้ง	5,143	5,029	-114
- Download Full text	ครั้ง	158,176	110,812	-47,364
3.5 โปรแกรมสนับสนุนการวิจัย				
- Turnitin				
-- Submission	ครั้ง	2,904	3,349	+445
4. สมาชิกสื่อสังคมออนไลน์ (Social media)				
- Facebook	คน	2,779	2,827	+48
- LINE	คน	897	1,185	+288
- We Chat	คน	-	512	+512

1.2.4 สิ่งอำนวยความสะดวก

รายการ	หน่วย	ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- พ.ค. 63)	ปีการศึกษา 2563 (มิ.ย. 63- พ.ค. 64)	เพิ่ม/ลดลง
1. จำนวนที่นั่งอ่าน	ที่นั่ง	2,375	2,375	-
1.1 St. Gabriel's Library	ที่นั่ง	1,015	1,015	-
1.2 Cathedral of Learning	ที่นั่ง	1,360	1,360	-
2. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่อง	148	149	+1
2.1 ผู้ใช้	เครื่อง	118	122	+4
2.2 บุคลากรปฏิบัติงาน	เครื่อง	30	27	-3
3. จำนวนเครื่องพิมพ์งานคอมพิวเตอร์	เครื่อง	5	5	-
3.1 ผู้ใช้	เครื่อง	-	-	-
3.2 บุคลากรปฏิบัติงาน	เครื่อง	5	5	-
4. จำนวนเครื่องสแกนเอกสาร	เครื่อง	3	3	-
4.1 ผู้ใช้	เครื่อง	-	-	-
4.2 บุคลากรปฏิบัติงาน	เครื่อง	3	3	-
5. เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน (เครื่องเช่า)	เครื่อง	4	4	-
6. จำนวน Wireless Access	จุด	43	43	-
6.1 วิทยาเขตหัวหมาก	จุด	12	12	-
6.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ	จุด	31	31	-
7. จำนวน LAN Access	จุด	9	9	-
7.1 วิทยาเขตหัวหมาก	จุด	5	5	-
7.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ	จุด	4	4	-
8. จำนวนเต้ารับสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้า	จุด	216	216	-
8.1 วิทยาเขตหัวหมาก	จุด	37	37	-
8.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ	จุด	179	179	-

1.2.5 อัตราและคุณสมบัติบุคลากร

ลำดับ	รหัส	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	ระดับการศึกษา	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
1.	330024	นางเบญจภรณ์ อนันต์วิชัยชชา	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาโท	1 มิ.ย. 2533
2.	360010	นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาโท	8 ก.พ. 2536
3.	330073	นางสาวทองม้วน เฟื่องขำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	ปริญญาตรี	3 ธ.ค. 2533
4.	340068	นางสาวบุญเจือ ลิมนนโอสถ (เกษียณอายุ 31 ต.ค. 64)	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาตรี	1 ธ.ค. 2534
5.	360064	นางวิไล พฤษปัญญา	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ปริญญาตรี	1 ส.ค. 2536
6.	380088	นางสาวพัชรกร มณีขาว	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ปริญญาตรี	7 ส.ค. 2538
7.	340010	นายวรงค์ ชินวันทนนานนท์	น.ศ.บ. (นิเทศศาสตร์บัณฑิต) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	ปริญญาตรี	1 มี.ค. 2534
8.	370005	นายสุวัฒน์ ช่วยเกิด	ศศ.บ. (โสตทัศนศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาตรี	17 ม.ค. 2537
9.	540091	นายอนุสรณ์ จงประจวบลาภ	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาตรี	11 มิ.ย. 2554
10.	360048	นางสาวปัญชลิกา อินทนาม	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) สถาบันราชภัฏราชชนนครินทร์	ปริญญาตรี	7 มิ.ย. 2536
11.	370019	นางสาวสุรีย์พร ตั้งสินมั่นคง (ย้ายมาจากฝ่ายอาคาร 3 ก.พ. 65)	ศศ.บ. (โฆษณาและประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาตรี	1 เม.ย. 2537
12.	360069	นางสำรวย โดศาสตร์ (ลาออก)	อนุปริญญา (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	อนุปริญญาตรี	27 ก.ย. 2536
13.	350053	นางสาวปราณี ไร่จวนจร	ปวส. (บัญชี) โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยการบริหารธุรกิจ	ปวส.	1 ต.ค. 2535
14.	360052	นายสมยศ ไยมา	ปวส. (การตลาด) วิทยาลัยพณิชยการบางนา	ปวส.	14 มิ.ย. 2536
15.	390049	นางสาวธิดิมา คล้ายปาน	ปวส. (การเลขานุการ) วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	ปวส.	1 มิ.ย. 2539
16.	400086	นางปนัดดา เนียมจรัส	ปวส. (บัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	ปวส.	1 มิ.ย. 2540

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ระดับการศึกษา	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
17.	460327	นางสาววรรณฉวี แก้วเขียว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โรงเรียนมิตรพลพาณิชย์การ	ปวส.	1 ธ.ค. 2546
18.	310005	นายเมธี ตันติपालพันธ์	ปวช. (การชาย) โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย	ปวช.	1 เม.ย. 2531
19.	350007	นางประภาภรณ์ ไสกุล	ปวช. (อาหารและโภชนาการ) วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	ปวช.	1 มี.ค. 2535
20.	370106	นางจันทร์ ผลมีบุญ	ม.6 ศูนย์ศึกษานอกโรงเรียน โรงเรียนคลองกะจะ	ม.6	1 พ.ย. 2537
21.	380110	นางพัชรภรณ์ ตันติपालพันธ์	ม.6 โรงเรียนสวรรคตอนันต์วิทยา	ม.6	1 พ.ย. 2538
22.	390023	นางภาวดา อางองค์ (ลาออก)	ม.6 โรงเรียนผู้ใหญ่วัดธาตุทอง	ม.6	1 เม.ย. 2539
23.	450282	นางสาววาสนา สุกร	ม.6 โรงเรียนนวมราชานุสรณ์	ม.6	16 ต.ค. 2545

1.2.6 บุคลากรที่ได้รับรางวัลของมหาวิทยาลัย

ปีที่ได้รับรางวัล	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อรางวัล
2550	1. นายสมคิด ศรีประภัสสร	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
	2. นายสุชาติ นรินทร์นอก	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
	3. นางสาวกรชนก ภูมาลี	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
	4. นางยุพิน อุ่นทรัพย์	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2551	1. นางเบญจภรณ์ อนันต์ฉวีชัชชา	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2552	1. ดร. จีระประภา ละอองคำ	St. Bernard's Award for Special Merit (Third Class)
	2. นางวิภาภรณ์ อีสริยเมตต์	St. Joseph's Award
	3. นางสาวบุญเจือ ลิมปนโอสถ	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2553	1. นางสาวปราณี ราชวนจร	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2554	1. ดร. จีระประภา ละอองคำ	St. Joseph's Award
	2. นางวิไล พฤษปัญญา	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2555	1. นางสาวพิรพร เขียวเงิน	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2556	1. นายเมธี ตันติपालพันธ์	St. Joseph's Award
	2. นางพัชรภรณ์ ตันติपालพันธ์	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2557	1. นายสรวิทย์ สมทอง	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2558	1. นางเบญจภรณ์ อนันต์ฉวีชัชชา	St. Joseph's Award
	2. นางสาวทองม้วน เฟื่องจำ	St. Joseph's Award
	3. นางสาววรรณฉวี แก้วเขียว	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2559	1. นางสาวบุญเจือ ลิมปนโอสถ	St. Joseph's Award

ปีที่ได้รับรางวัล	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อรางวัล
	2. นางพัชรากร สุภาพ	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2560	1. นางประภาภรณ์ โสกุล	St. Joseph's Award
	2. นายสมใจ รุ่งกะคี	St. Joseph's Award
	3. นางสาวปราณี รำจวนจร	St. Joseph's Award
	4. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2561	1. นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร	St. Joseph's Award
	2. นางวิไล พฤษปัญญา	St. Joseph's Award
	3. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม	St. Joseph's Award
	4. นางสาวราย โดศาสตร์	St. Joseph's Award
	5. นายสมยศ ไยมา	St. Joseph's Award
	6. นางปนัดดา เนียมจรัส	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2562	1. นางจันทร์ ผลมัญญ	St. Joseph's Award
	2. นางสาวราย โดศาสตร์	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2563	1. นางสาวพัชรากร มณีขาว	St. Joseph's Award
	2. นางพัชราภรณ์ ตันติपालพันธ์	St. Joseph's Award
	3. นายสมยศ ไยมา	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2564	1. นางสาวธิดิมา คล้ายปาน	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)

ภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุด มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกเข้ามาให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงและใช้บริการทั้งทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกให้คุ้มค่ากับการลงทุน จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นำข้อมูลเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และคลังปัญญามหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้บริการเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ จัดบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด ด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนากระบวนการทำงาน ระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน ให้ความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมมือกับห้องสมุดและแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

การบริหารงานเป็นแบบระบบรวมศูนย์ (Centralization) ทั้งด้านงบประมาณ กำลังคน การจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการบริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนัก

๑. ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักฯ จึงได้จัดให้มี 2 ฝ่าย 5 งาน คือ 1) ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย 1.1) งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และ 1.2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล 2) ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วย 2.1) งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ และ 2.2) งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ 2.3) งานศูนย์สารสนเทศ

1. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบโดย: นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร

ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ในการจัดหาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ดูแล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลห้องสมุด แปลงข้อมูล เผยแพร่ และนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน ในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” พร้อมทั้งจัดอบรมและให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ประกอบด้วย 2 งาน ดังนี้ คือ

1.1) งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ:

1.1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.1.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยวิธีการการจัดซื้อ/บอกรับ การขอรับบริจาค การได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตขึ้นเอง

1.1.3 จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางวิชาชีพและมาตรฐานสากล

1.1.4 บันทึก/ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ในฐานข้อมูลทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย

1.1.5 ทำเรื่องทางการเงินเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รับและส่งเอกสารทั้งภายในภายนอก

1.1.6 จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่ล้าสมัยหรือไม่เหมาะสม

1.1.7 ร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและทำกิจกรรมทางวิชาการร่วมกัน

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางสาวปราณี ไร่จวนจร
2. นางประภรณ์ โสกุล
3. นางสาวทองม้วน เฟื่องงำ

1.2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล

1.2.1 คู่มือระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประกอบด้วย 1) ระบบการสืบค้นข้อมูล (OPAC Module) 2) ระบบการยืมคืน (Circulation Module) 3) ระบบการลงรายการ (Cataloging Module) และ 4) ระบบการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Gateway) ให้พร้อมใช้งาน

1.2.2 คู่มือระบบคลังปัญญาของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

1.2.3 แปลงข้อมูล / เอกสาร สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital Format)

1.2.4 คู่มือ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของ 1) สำนักหอสมุด 2) AU Alumni Community 3) Bro. Bancha's Collection 4) Bro. Martin's Collection และ 5) Green University ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

1.2.5 นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุดทุกภารกิจ
ผู้รับผิดชอบ:

1. นางปนัดดา เนียมจรัส
2. นางสาวธิติมา คล้ายปาน
3. นางจันศรี ผลมีบุญ
4. นางสาววาสนา สุกร
5. นายเมธิ ตันติपालพันธ์
6. นางสาววรรณทิพย์ แก้วเขียว
7. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม
8. นางภารดา อัจจงค์

2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ รับผิดชอบโดย: นางวิไล พฤษปัญจะ

ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ในการ คู่มือ ปรับปรุง และพัฒนาเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการแนะนำและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด

2.1) งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้

2.1.1 แนะนำวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้น เข้าถึงและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.1.2 ฝึกอบรมและนำชมห้องสมุด

- บริการฝึกอบรมการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์
- บริการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม (EndNote)
- แนะนำการตรวจผลงานวิชาการด้วยโปรแกรม Turnitin

- ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้แก่นักศึกษาใหม่
- ฝึกอบรมการบริการให้แก่บุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- นำชมห้องสมุดแก่นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

2.1.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2.1.4 สร้างและตรวจความถูกต้องของเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (Contents) ในสื่อต่างๆ ให้ถูกต้องและทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

2.1.5 ประชาสัมพันธ์ (PR) ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และกิจกรรมด้วยสื่อสังคมออนไลน์

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางสาวพัชรากร มณีขาว
2. นางพัชราภรณ์ ดันติपालพันธ์

2.2) งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

2.2.1 บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบสมาชิกห้องสมุด เรียกเก็บค่าปรับ ติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศที่ค้างส่ง ตลอดจนดูแลการนำทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ขึ้นวางบนชั้น ปรับขยายชั้น ทำป้ายบอกตำแหน่งหมวดหมู่รายการทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องชัดเจน

2.2.2 ร่วมมือกับเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อดูแลงานบริการยืม-คืนห้องสมุดในเครือข่าย ตลอดจนประสานงานการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

2.2.3 ดูแลพื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพร้อมใช้งาน

2.2.4 นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ ๆ ให้ผู้ใช้บริการรับทราบ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และ / หรือ จัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญๆ

2.2.5 ดูแลและให้บริการ Collection พิเศษ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางสาววย โตศาสตร์ (ลาออก)
2. นายสมยศ ไยมา
3. นางสาวบุญเจือ ลิมนโอสถ (เกษียณอายุ 31 ต.ค. 2564)

2.3) งานศูนย์สารสนเทศ

2.3.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย

2.3.2 บริการถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

2.3.3 รวบรวมและจัดทำสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

2.3.4 ต้อนรับคณะเยี่ยมชม/ศึกษาดูงาน/แขกของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ:

1. นายวงศ์ ชินวันทนนานนท์
2. นายสุวัฒน์ ช่วยเกิด
3. นายอนุสรณ์ จงประจวบลาภ
4. นางสาวสุรีย์พร ตั้งสินมั่นคง

นอกจากนี้สำนักฯ ยังมีงานที่อยู่ภายใต้การกำกับและดูแลอีก 3 งาน ซึ่งประกอบด้วย

1. งานแผนและกระบวนการพัฒนาแผน
2. งานการบริหารและการจัดการ
 - 2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
 - 2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน
 - 2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
 - 2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร
 - 2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน
 - 2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง
 - 2.7 การจัดการความรู้
3. งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

รับผิดชอบ: นางเบญจภรณ์ อนันต์วิชัยชา

ที่ตั้งทำการ

สำนักหอสมุด ประกอบด้วย หอสมุดกลาง “Cathedral of Learning” หอสมุด “St. Gabriel’s Library” โดยมีสถานที่ทำการ ดังนี้

1. Cathedral of Learning Library (วิทยาเขตสุวรรณภูมิ)

ตั้งอยู่ที่ 88 หมู่ 8 ถนนบางนา-ตราด กม. ที่ 26 อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10570

โทรศัพท์ (662) 723-2024

<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

LINE id: @ist4769e

Facebook: <https://www.facebook.com/assumptionuniversitylibrary>

2. St. Gabriel’s Library (วิทยาเขตหัวหมาก)

ตั้งอยู่ที่ 592/3 ถนนรามคำแหง 24 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ (662) 300-4543-62 ต่อ 3403

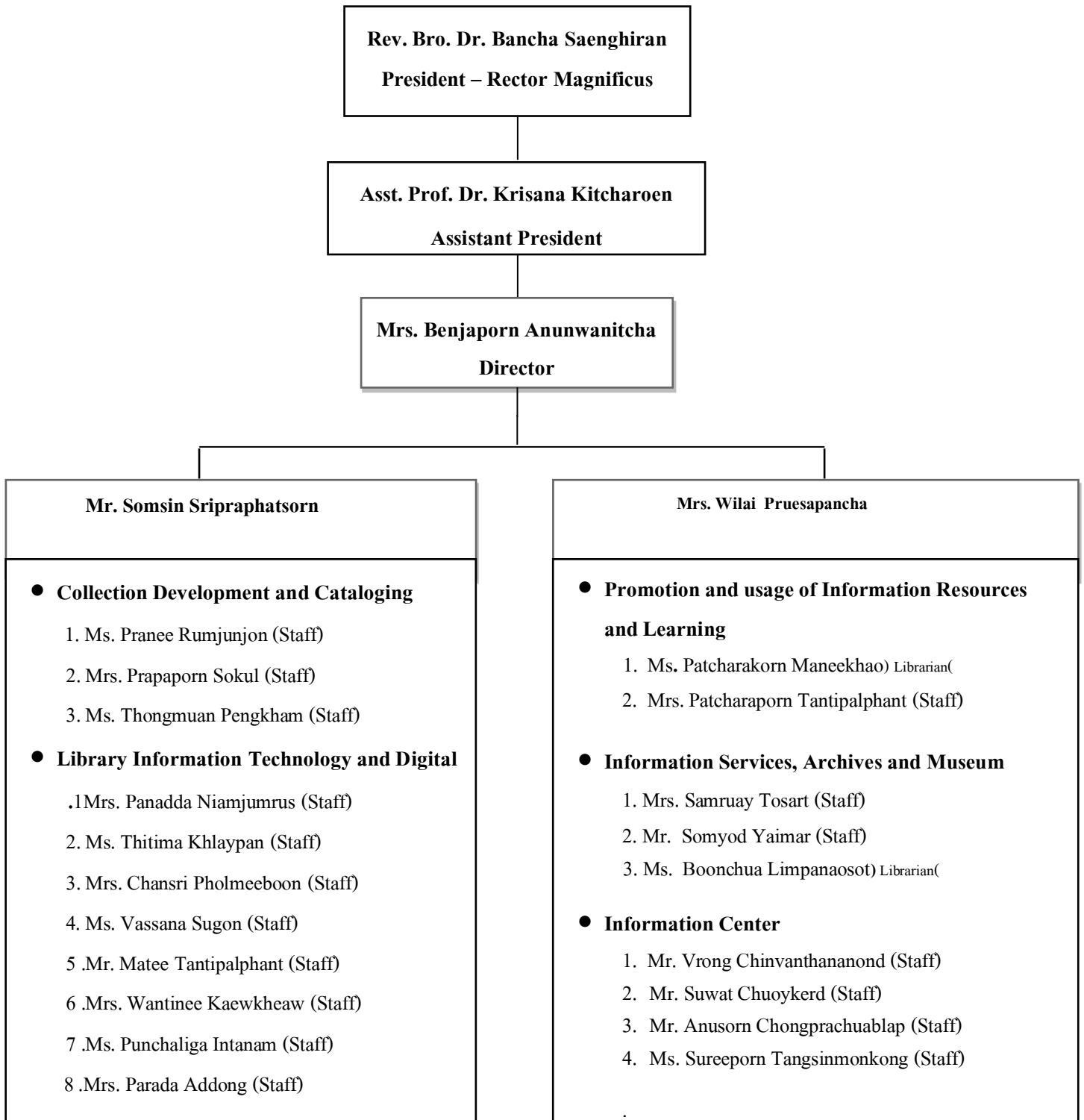
<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

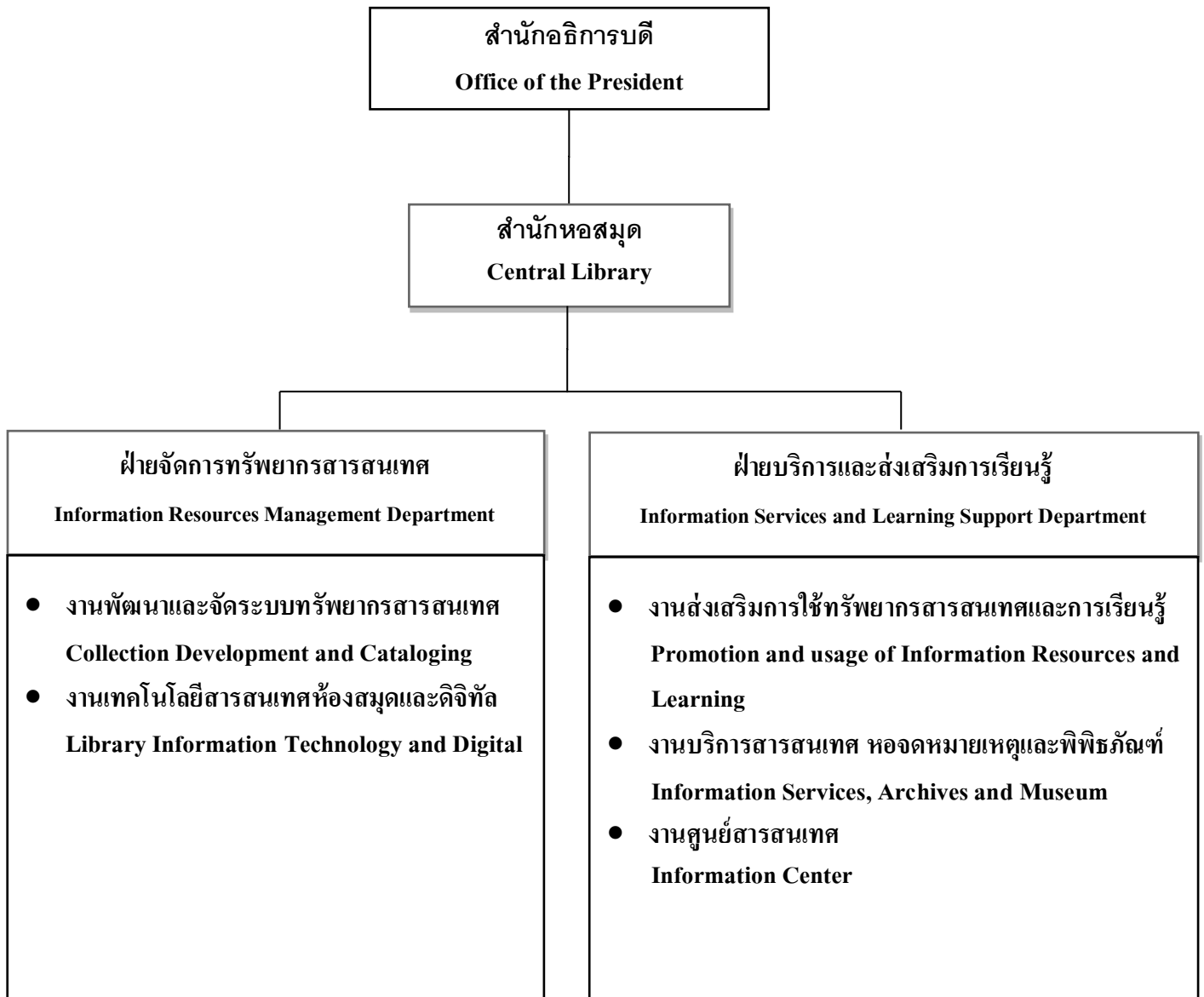
LINE id: @ist4769e

Facebook: <https://www.facebook.com/assumptionuniversitylibrary>

แผนภูมิองค์กร (Authority Chart)



แผนภูมิตามหน้าที่การงาน (Functional Chart)



As of February 3, 2022

ส่วนที่ 2: สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม (Overall Performance)

ผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุดในปีการศึกษา 2564 ประกอบด้วย 8 งานประจำตามพันธกิจ โครงการตามแผนกลยุทธ์ 5 โครงการ ซึ่งส่วนใหญ่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยสามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

งานประจำตามพันธกิจ	สรุปผลการดำเนินงาน
<p>1. งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้ามาให้บริการตามการเสนอแนะของผู้ใช้ จำแนกเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือที่เป็นรูปเล่ม และ E-Book 85 รายการ 2. ต่ออายุวารสาร ที่เป็นรูปเล่ม 2 ชื่อ 3. ต่ออายุ E-Journals (ฐานข้อมูลออนไลน์) 1 ฐาน 4. ซื้อมบทความที่เป็น Electronic 13 รายการ 5. ต่ออายุฐานข้อมูล (Databases) 3 ฐาน 6. ต่ออายุเครื่องมือช่วยในการศึกษาค้นคว้า (Tools) 1 โปรแกรม ● จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางวิชาชีพและมาตรฐานสากล (จัดหมวดหมู่และให้หัวเรื่อง) จำแนกเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1. นำรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศที่วิเคราะห์เนื้อหา ให้เลขหมู่ ดัดสัน เรียบร้อยแล้วเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB โมดูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Cataloging Module) จำนวน 244 เล่ม 2. ใส่ภาพปกหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB จำนวน 230 รายการ 3. เพิ่มและแก้ไข tag 856 ของรายการวารสาร จำนวน 1,330 รายการ ● บันทึกรายการทางบรรณานุกรมของข้อมูลองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัย ลงในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย จำแนกเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1.งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัย จำนวน 297 รายการ 2. เอกสารการบริหารงานทั่วไป จำนวน 33 รายการ 3. กิจกรรมและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (Activity) จำนวน 56 รายการ 4. เอกสารทางวิชาการ จำนวน 23 รายการ
<p>2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB 2 ครั้ง ประจำงวดงานที่ 1/2 ในวันจันทร์ที่ 24 พฤษภาคม 2564 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. Update ELIB เป็น Version ล่าสุด (3.7.0.3)
2. Update Client เป็น Version ล่าสุด (3.7.0.3)
3. สร้าง Resource Category
4. ลบข้อมูล zlog
5. Clear bib lock
6. เช็ค error บน Database
7. Backup Database ก่อนและหลัง Update Version
8. แก้ไขคำอธิบายเพิ่มเติมในงาน Member

ประจำงวดงานที่ 2/2 ในวันจันทร์ที่ 20 ธันวาคม 2564 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบการทำงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB ทุก Module
2. สำรองข้อมูลของฐานข้อมูล
3. ตรวจสอบข้อมูลการยืมคืน ที่ดูน่าสงสัย หรือผิดปกติ
4. ตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ ที่รับการแจ้งจากทางห้องสมุด
5. ทดสอบการออกรายงาน
6. ทดสอบการทำงานของระบบ E-Mail แจ้งเตือน

● แปลงข้อมูลองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยลงในระบบคลัง ปัญญามหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล

1. งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัย จำนวน 286 รายการ
 2. เอกสารการบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 รายการ
 3. กิจกรรมและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (Activity) จำนวน 250 รายการ

4. เอกสารทางวิชาการ จำนวน 1 รายการ

5. อัฟ โหลด ไฟล์ฉบับเต็มและสาระสังเขป ของข้อมูลองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยลงในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย

- 5.1 งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัย จำนวน 434 รายการ

- 5.2 เอกสารการบริหารงานทั่วไป จำนวน 33 รายการ

- 5.3 กิจกรรมและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(Activity) จำนวน 56 รายการ

- 5.4 เอกสารทางวิชาการ จำนวน 23 รายการ

● ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์

1. เว็บไซต์ห้องสมุด จำนวน 197 รายการ

	<ol style="list-style-type: none"> 2. เว็บไซต์ Bro. Bancha's Collection จำนวน 1 รายการ 3. เว็บไซต์ Bro. Martin's Collection จำนวน 1 รายการ 4. เว็บไซต์ AU Alumni Community จำนวน 30 รายการ 5. เว็บไซต์ Green University จำนวน 12 รายการ 6. เว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย (Museum) จำนวน 9 รายการ 7. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย (www.au.edu) <ul style="list-style-type: none"> 7.1 News จำนวน 326 รายการ 7.2 Events จำนวน 174 รายการ
<p>3. งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และให้การอบรม / แนะนำ การใช้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 13 ครั้ง / 151 คน 2. ให้บริการสืบค้นข้อมูลและสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลนอกเหนือจากห้องสมุดมี จำนวน 2,427 รายการ 3. ให้บริการผู้ใช้ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จำนวน 264 ครั้ง
<p>4. งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 5,816 รายการ
<p>5. งานศูนย์สารสนเทศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย จำนวน 410 เรื่อง 2. บริการถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมของมหาวิทยาลัย จำนวน 162 กิจกรรม 3. รวบรวมและจัดทำสารสนเทศของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม 4. ต้อนรับคณะเยี่ยมชม/ศึกษาดูงาน/แขกของมหาวิทยาลัย จำนวน 12 คณะ / 216 คน
<p>6. งานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์</p>	<p>ปีการศึกษานี้ กล้องถ่ายรูปรุ่น 1 ตัว สำนักฯ ได้ดำเนินการส่งซ่อม และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ตามปกติ</p>
<p>7. งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน</p>	<p>เบิกวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สก๊อตเทปใส 12 ม้วน 2. ใส้แม็ก 7 กล่อง 3. ไบมัดคัตเตอร์ใหญ่ 1 แพค 4. น้ำหมึกและหมึกพิมพ์ 1 กล่อง 5. ถ่านพานาโซนิคอัลตราไลน์ 20 ก้อน 6. LAMINATE BARCODE LABEL 1,600 ดวง 7. เชือกปอ 1 ม้วน 8. ที่หนีบรูปภาพ 750 ตัว 9. ผ้าฉากหลังสตูดิโอถ่ายภาพ 1 ผืน

8. งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	สำนักฯ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามคู่มือการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทุกองค์ประกอบและทุกตัวบ่งชี้ โดยได้ดำเนินการตาม ตามเกณฑ์มาตรฐานทุกเกณฑ์ นำข้อมูลที่ได้จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานทุกปีการศึกษา
----------------------------------	--

โครงการในแผนยุทธศาสตร์	
1. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อดิจิทัล	สำนักฯ ได้จัดทำสื่อดิจิทัลเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการได้ใช้เป็นเครื่องมือ และคู่มือในการใช้บริการต่างๆ ของสำนักฯ ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จึงทำให้คำถามเกี่ยวกับการใช้บริการในปีนี้ลดลง 51.24 %
2. โครงการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ	สำนักฯ ได้เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ 2 ช่องทางคือ Messenger และ WeChat โดยมีผู้ใช้บริการที่เป็นนักศึกษาชาวจีนเข้าร่วมใช้บริการผ่าน WeChat จำนวน 511 คน คิดเป็น 39.7 เปอร์เซ็นต์ ของนักศึกษาชาวจีนทั้งหมด
3. โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	สำนักฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (www.au.edu) ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย โดยในปีนี้มียอดการเข้าถึงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยตลอดทั้งปีการศึกษา มากกว่าปีที่ผ่านมา 74.63 % และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 410 เรื่อง เฉลี่ยสัปดาห์ละ 7 เรื่อง
4. โครงการพัฒนาบุคลากร	สำนักฯ ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและสัมมนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและสัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนเป็น ภายในมหาวิทยาลัย 10 ครั้ง 21 คนและภายนอกมหาวิทยาลัย 15 ครั้ง 11 คน
5. โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด	ปีการศึกษา 2564 สำนักฯ ได้จัดให้มีชุมชนนักปฏิบัติ ได้ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีองค์ความรู้ 2 ประเด็น ได้แก่ (1) การสืบค้นข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ (2) วิธีการจับภาพหน้าจอ (Capture) เพื่อการติดต่อสื่อสารและการทำงานเอกสารของสำนักงาน และได้นำขึ้นสู่เว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักฯ และจากการที่สำนักฯ ได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ พบว่ามีค่าเฉลี่ยที่ 4.34 หรือความพึงพอใจในระดับ “มาก” ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 3 : ผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2564

Unit: The AU Library
Summary of Job/Project Performance
Academic Year 2021

No.	Job/Project	University Strategic Goal Number	Unit Strategic Goal Number	Indicator Number	Achievement		
					Yes	No	WP
1.	ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ						
	Job						
	1.1 งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	SG 2, SG 3, SG 4	-	-	✓		
	1.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล	SG 3	-	-	✓		
	Sub-Total Amount				2	-	
2.	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้						
	Job						
	2.1 งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	SG 2	SG 1	-		✓	
	2.2 งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	SG 2	SG 1	-	✓		
	2.3 งานศูนย์สารสนเทศ	-	-		✓		

No.	Job/Project	University Strategic Goal Number	Unit Strategic Goal Number	Indicator Number	Achievement		
					Yes	No	WP
	2.4 งานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์	-	-	-	✓		
	Strategic Project			-			
	2.5 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อดิจิทัล	SG 2	SG 1	-	✓		
	2.6 โครงการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ	SG 2	SG 1	-	✓		
	2.7 โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-	-	✓		
	Sub-Total Amount				6	1	
3.	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด						
	Job						
	3.1 งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	SG 3	SG 3	-	✓		
	3.2 งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	SG 1	SG 1	-	✓		
	Strategic Project						
	3.3 โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด	SG 4	SG 3	-	✓		
	3.4 โครงการพัฒนาบุคลากร	SG 4	SG 3	-		✓	
	Sub-Total Amount				3	1	
	Total Amount				11	2	

3.1 รายงานผลการดำเนินการของงานประจำ

The AU Library
Summary of Job Performance
Academic Year 2021

Job No.	Job Title	Achievement Indicators	Results		Completion	Achievement		Achievement		
			Target	Actual		Yes	No	WP	Problems encountered	Improvement Plan
1.1	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	1. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน	1.1 100%	100%	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
		2. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาได้รับการบันทึกลงระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module) ทุกรายการ	1.2 100%	100%		✓				
		3. ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาได้รับการจัดระบบก่อนนำออกให้บริการ	1.3 100%	100%		✓				
		4. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1.4 ≥ 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.03		✓				
1.2	งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล	1. จำนวนการสร้างช่องทางเพื่อการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากเดิม (5 ช่องทาง)	1.1 1 ช่องทาง	2 ช่องทาง (WeChat, Facebook Messenger)	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				

Job No.	Job Title	Achievement Indicators	Results		Completion	Achievement	Achievement			
			Target	Actual		Yes	No	WP	Problems encountered	Improvement Plan
		2. ร้อยละของการทำงานทางกายภาพ ลดลงจากเดิม	1.2 20 %	มากกว่า 20 %		✓				
		3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อบริการของสำนักหอสมุด	1.3 ≥ 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.18		✓				
2.1	งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการเรียนรู้	1. ร้อยละของการติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการสืบค้นสารสนเทศลดลงจากเดิม	1.1 50 %	51.24 %	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
		2. ร้อยละของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาถูกใช้เพิ่มขึ้น	1.2 5 %	-45.52 %			✓		จำนวนนักศึกษาลดลงทำให้การใช้ทรัพยากรสารสนเทศลดลง อีกทั้งในปีการศึกษานี้ สำนักได้ยกเลิกการบอกรับฐานข้อมูล 2 ฐาน ซึ่งส่งผลต่อจำนวนการใช้ด้วย	ศึกษาความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้แต่ละประเภทเพื่อปรับปรุงบริการให้สอดคล้องกับความต้องการ รวมทั้งดำเนินการจัดหาแหล่งสืบค้นสารสนเทศฟรี (Open Access) เข้ามาให้บริการ
		3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้บริการในเรื่องการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	1.3 ≥ 3.51	4.38 %		✓				

2.2	งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	1. ผู้ใช้บริการได้รับทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันกับการใช้งาน	1.1 ไม่น้อยกว่า 95 %	95.59	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
		2. ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลข่าวสาร ในโอกาสวันสำคัญๆผ่านสื่อสังคมออนไลน์และ / หรือจัดนิทรรศการอย่างสม่ำเสมอ	1.2 3 ช่องทาง	5 ช่องทาง		✓				
Job No.	Job Title	Achievement Indicators	Results		Completion	Achievement	Achievement			
			Target	Actual		Yes	No	WP	Problems encountered	Improvement Plan
		3. การจัดเก็บค่าปรับมีความถูกต้อง	1.3 100%	100%		✓				
		4. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการใช้บริการในเรื่องความสะดวกในการใช้บริการ	1.4 ≥ 3.51	4.38 %		✓				
2.3	งานศูนย์สารสนเทศ	1. ร้อยละของข้อมูลข่าวสารต้องครบถ้วน และถูกต้อง	1.1 100 %	100 %	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
		2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งด้านข้อมูลข่าวสารและการประสานงานต้อนรับ	1.2 ≥ 3.51	4.26		✓				
2.4	งานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์	1. ความพร้อมของอุปกรณ์ในการใช้งาน	1.1 มีความพร้อม 100%	100%	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
3.1	งานเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	1. การใช้งบประมาณ	1.1 ใช้ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้	ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				

3.2	งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประกันคุณภาพของสำนักฯ	1.1 บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม 100%	100%	1 มิ.ย. 64-31 พ.ค. 65	✓				
		2. เอกสารประกันคุณภาพของสำนักฯ	1.2 ASAP, AR, Strategic Plan, KM Report, Risk Management Report, IQA Data และอื่น ๆ	ครบ		✓				

3.2 รายงานผลการดำเนินงานโครงการปรับปรุงและพัฒนางานประจำและโครงการต่างๆ

The AU Library
Summary of Project Performance
Academic Year 2021

Project	Achievement Indicator	Target	Actual Result	Completion Time- Frame (dd/mm/yy)	Achievement		
					Yes	No	WP
โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อดิจิทัล	1. ร้อยละของคำถามการใช้บริการห้องสมุดลดลง	1.1 50 %	1.1 51.24 %	1 มิ.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	✓		

1. Project Performance

1.1 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อดิจิทัล เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เพราะในปีการศึกษานี้ สำนักได้จัดทำสื่อดิจิทัลเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการได้ใช้เป็นเครื่องมือ และคู่มือในการใช้บริการต่างของสำนักฯ ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จึงทำให้คำถามเกี่ยวกับการใช้บริการในปีนี้ลดลง

2. Problems encountered and improvement plan

ไม่มี

3. Evidence

3.1 Library website: Hoh to <https://library.au.edu/help-02/how-to-1.html>

Project	Achievement Indicator	Target	Actual Result	Completion Time-Frame (dd/mm/yy)	Achievement		
					Yes	No	WP
โครงการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ	1. จำนวนของสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่นำเข้ามาเพิ่มให้บริการ	1.1 1	2	1 มิ.ย. 64 - 31 พ.ค. 65	✓		
	2. ร้อยละของนักศึกษาชาวจีนที่สามารถติดต่อสื่อสารกับห้องสมุดอย่างน้อย	1.2 50%	39.7 %			✓	

1. Project Performance

1.1 โครงการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เนื่องจาก เป้าหมายความสำเร็จของโครงการในข้อที่ 2 นั้น ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. Problems encountered and improvement plan

2.1 การประชาสัมพันธ์โครงการนี้ยังไม่ทั่วถึงในกลุ่มนักศึกษาชาวจีน เนื่องจากสถานการณ์ระบาดของ COVID-19 ที่ยังมีนักศึกษาชาวจีนบางส่วนไม่สามารถกลับเข้ามาในประเทศไทยและยังไม่ได้รับข่าวสารเกี่ยวกับบริการนี้ ดังนั้น สำนักฯ ต้องหาช่องทางหรือมาตรการใหม่ในการประชาสัมพันธ์บริการดังกล่าว เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านคณะ หรืออาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะมี Contact List นักศึกษา

3. Evidence

3.1 Library website: The Library is on WeChat <https://library.au.edu/library-announcements/the-library-is-on-wechat.html>

Project	Achievement Indicator	Target	Actual Result	Completion Time- Frame (dd/mm/yy)	Achievement		
					Yes	No	WP
โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1. ร้อยละของการเข้าถึงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 2. จำนวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย	1.1 10 % 1.2 2 เรื่อง / สัปดาห์	74.63 % 7 เรื่อง / สัปดาห์	1 มี.ย. 64 - 31 พ.ค. 65	✓ ✓		

1. Project Performance

1.1 โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ สำนักฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (www.au.edu) ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย โดยในปีนี้มียอดการเข้าถึงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยตลอดทั้งปีการศึกษา มากกว่าปีที่ผ่านมา 74.63 % และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 410 เรื่อง เฉลี่ยสัปดาห์ละ 7 เรื่อง

2. Problems encountered and improvement plan

ไม่มี

3. Evidence

3.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.au.edu

Project	Achievement Indicator	Target	Actual Result	Completion Time-Frame (dd/mm/yy)	Achievement		
					Yes	No	WP
โครงการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด	1. จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์	1.1 2 เรื่อง	2 เรื่อง	1 มิ.ย. 64 - 31 พ.ค. 65	✓		
	2. จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการจัดประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้	1.2 1 ครั้ง	1 ครั้ง		✓		
	3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้	1.3 ≥ 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.34		✓		

1. Project Performance

1.1 โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เนื่องจากสำนักฯ จัดให้มีชุมชนนักปฏิบัติ ได้ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และปีการศึกษา 2564 สำนักฯ ได้มีประเด็นองค์ความรู้ 2 เรื่อง คือ (1) การสืบค้นข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ (2) วิธีการจับภาพหน้าจอ (Capture) เพื่อการติดต่อสื่อสารและการทำงานเอกสารของสำนักงาน และได้นำขึ้นสู่เว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักฯ และจากการที่สำนักฯ ได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ พบว่ามีค่าเฉลี่ยที่ 4.34 หรือความพึงพอใจในระดับ “มาก” ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. Problems encountered and improvement plan

2.1 ไม่มี

3. Evidence

3.1 เว็บไซต์ : <https://library.au.edu/aboutus-h/library-qa-2/community-of-practice-cop-2.html>

Project	Achievement Indicator	Target	Actual Result	Completion Time- Frame (dd/mm/yy)	Achievement		
					Yes	No	WP
โครงการพัฒนาบุคลากร	1. ร้อยละของบุคลากรสามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินงาน	1.1 100%	100%	1 มิ.ย. 64 - 31 พ.ค. 65	✓		
	2. ร้อยละของบุคลากรสามารถทำงานที่ไหนก็ได้ (Work from Anywhere)	1.2 100%	100%		✓		
	3. ร้อยละของผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักฯ อยู่ในระดับดี	1.3 100%	N/A			✓	
	4. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดโครงการอบรม/สัมมนา	1.4 ≥ 3.51	N/A			✓	

1. Project Performance

1.1 โครงการพัฒนาบุคลากร ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะสำนักฯ ไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน เนื่องจากในรอบปีที่ผ่านมาสถานการณ์ของโรคโควิด กลับมาระบาดอีกครั้งในรอบที่สองและรอบที่สาม ซึ่งกิจกรรมส่วนใหญ่ในการพัฒนาบุคลากรจะต้องอบรมเชิงปฏิบัติการที่ต้องฝึกปฏิบัติในห้องอบรม แต่ทั้งนี้บุคลากรของสำนักฯ ได้ศึกษา เรียนรู้ และฝึกฝนด้วยตนเองในงานใหม่ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานถ่ายวิดีโอ งานจัดทำวิดีโอ งานเขียนข่าวเพื่อนำเสนอผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และนอกจากนี้สำนักฯ ได้ส่งบุคลากรของสำนักฯ เข้าร่วมการอบรม ประชุม และสัมมนา ในรูปแบบออนไลน์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

2. Problems encountered and improvement plan

2.1 สถานการณ์ระบาดของโรคโควิดรอบที่สองและรอบที่สาม

3. Evidence

3.1 เว็บไซต์ <https://library.au.edu/aboutus-h/library-qa-2/staff-2.html>

ส่วนที่ 4 : รายงานสรุปการใช้งบประมาณงานและโครงการ

Administrative Units

The AU Library Code 2A-68-00-00-00

Job Expenses Budget

Summary of Expenses

(June 1, 2021 – May 31, 2022)

No.	Budget Code	Job	Job No.	University Strategic Goal No.	Unit Strategic Goal No.	Indicator No.	Time-Fram	Amount			หมายเหตุ
								One Year Plan	Approved Budgets	Actual Budgets	
1	J364001200	งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	1.1	SG 3	SG 3	-	1 มิ.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	16,200.00	16,200.00	6,375.56	
2	J364001300	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	2.1	SG 2, SG 3, SG 4	-	-	1 มิ.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	3,205,200.00	3,205,200.00	1,961,784.53	
3	J364001400	งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล	2.2	SG 2	SG 2	-	1 มิ.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	102,720.00	102,720.00	102,720.00	
4	J364001500	งานศูนย์สารสนเทศ	3.3				1 มิ.ย. 64 –	17,500.00	17,500.00	-	

							31 พ.ค. 65				
5	J364001600	งานซ่อมบำรุงรักษา อุปกรณ์	3.4			-	1 มี.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	10,000.00	10,000.00	5,009.52	
Total								3,351,620.00	3,351,620.00	2,075,889.61	

Remarks:

จำนวนงาน

จำนวนเงินรวม

งบประมาณตามแผนงาน

5

3,351,620.00

บาท

งบประมาณเกิดจริง

4

2,075,889.61

บาท

ผลต่าง

0

1,275,730.39

บาท

Administrative Units
The AU Library Code 2A-68-00-00-00

Job Revenues Budget

Summary of Revenues

(June 1, 2021 – May 31, 2022)

No.	Budget Code	Job	Job No.	University Strategic Goal No.	Unit Strategic Goal No.	Indicator No.	Time-Fram	Amount			หมายเหตุ
								One Year Plan	Approved Budgets	Actual Budgets	
1	R364000300	งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	3.2				1 มี.ย. 64 – 31 พ.ค. 65	50,000.00	50,000.00	2,502.00	
Total								50,000.00	50,000.00	2,502.00	

Remarks:

	จำนวนงาน	จำนวนเงินรวม	
งบประมาณตามแผนงาน	1	50,000.00	บาท
งบประมาณเกิดจริง	1	2,502.00	บาท
ผลต่าง	0	47,498.00	บาท

ส่วนที่ 5 : แนวทางการพัฒนาหน่วยงานในปีต่อไป

1. ด้านจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

1.1 สร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและทำกิจกรรมทางวิชาการร่วมกัน โดยยึดหลัก “ประโยชน์สูงสุด ประหยัดสุด”

1.2 รวบรวมแหล่งสารสนเทศที่เป็น Open access / Open source เข้ามาให้บริการ และมุ่งเน้นจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และสื่อออนไลน์เข้ามาให้บริการ

2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล

2.1 พัฒนาและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ให้เอื้อต่อการทำงานและการใช้บริการ ด้วยวิธีการปรับรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาให้ดึงดูดความสนใจต่อผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

2.2 พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้ 1) เว็บไซต์ Library 2) เว็บไซต์ AU Alumni Community 3) เว็บไซต์ Bro. Bancha's Collection 4) เว็บไซต์ Bro. Martin's Collection 5) เว็บไซต์ Green University 6) เว็บไซต์ Museum 7) เว็บไซต์ au.edu 8) เว็บไซต์ Green Library และ 9) เว็บไซต์หอธรรม (Church) ให้ทันสมัย (Update) อย่างต่อเนื่อง

2.3 สร้างและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิดีโอเผยแพร่ทางเว็บไซต์ และ YouTube เพื่อเป็นช่องทางช่วยผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ด้วยตนเอง

2.4 สร้างและแปลงข้อมูล / เอกสาร สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital Format) ที่ผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสื่อสังคมออนไลน์

2.5 จัดหาหรือนำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) รูปแบบใหม่ๆ เข้ามาให้บริการผู้ใช้ เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดให้บริการได้หลากหลายช่องทาง

3. ด้านการให้บริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้

3.1 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภทที่มีต่อบริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อปรับรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ โดยเฉพาะบริการ Virtual Reference Services และ Academic Work Services รวมถึงการจัดพื้นที่ภายในสำนักฯ เพื่อยกระดับการบริการและส่งเสริมการใช้บริการ

3.2 สร้างกระบวนการทำงานและระบบงานที่ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักฯ และผู้ใช้บริการตระหนักรู้ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม พัฒนาพื้นที่ในห้องสมุดให้เป็นอาคารประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม และเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

4. ด้านบุคลากรและทีมงาน

4.1 Upskill Reskill ให้บุคลากรมีทักษะความรู้ที่พร้อมจะรองรับงานในอนาคต รู้จักวิเคราะห์ สื่อสาร เข้าใจรู้จักทักษะคนเจนเนอเรชันใหม่ - ปรับ Mindset ด้านดิจิทัลให้บุคลากรยอมรับ องค์กรความรู้ที่ทันสมัย เรียนรู้ แพลตฟอร์มและ เทคโนโลยีใหม่ๆ

4.2 ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร ให้มีศักยภาพทำงานได้ในหลายๆ มิติ มีความสามารถหลากหลาย (Competency Set)

4.3 กระตุ้นให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพของตนเองออกมาอย่างเต็มประสิทธิภาพ และอยากพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นด้วยจิตสำนึก และความตระหนักของตนเอง

4.4 ใช้หลักการจัดการความรู้ (KM) มาเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการจัดทำชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระหว่างบุคลากรของ สำนักฯ กันเอง และการเรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาให้ความรู้และแนะนำประสบการณ์

ให้กับบุคลากรของสำนักฯ โดยจัดอย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง และรวบรวมองค์ความรู้เหล่านั้นมาเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

4.5 ปรับคำบรรยายลักษณะงานใหม่ให้เหมาะสม โดยมองถึงอนาคต มีทั้งงานหลัก งานรองและขั้นตอนการทำงาน โดยเฉพาะมีการติดตามและประเมินผลการทำงาน เพื่อนำข้อบกพร่องมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานบุคลากรให้มีคุณภาพมากขึ้น

4.6 ปลุกฝังให้บุคลากรทุกคนรู้หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง โดยรู้ว่าอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ และสามารถดำเนินงานได้ด้วยตนเอง