



แผน 1 ปี และงบประมาณ ปีการศึกษา 2562

สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

19 เมษายน 2562

แผน 1 ปี และงบประมาณ

ประจำปีการศึกษา 2562

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

เมษายน 2562

คำนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ได้จัดทำแผน 1 ปีและงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2562 ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2562 โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ งานและโครงการต่างๆ ของสำนักฯ ทั้งนี้ สำนักฯ ได้นำข้อมูลจากผลการดำเนินงานในรอบปี (ส.ค. 61 – ก.พ. 62) และรายงานการประเมินตนเอง (SAR 2560) รวมทั้งคำแนะนำของ IAAT 2560 มาประกอบการจัดทำแผนดังกล่าว ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่มีการทบทวนแล้ว และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผน 1 ปี และงบประมาณประจำปีการศึกษา 2562 ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่ายที่ร่วมจัดทำ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นแนวทางให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์พัฒนางานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

เมษายน 2562

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | i |
| สารบัญ | ii |
| ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป | |
| 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | 1 |
| 1.2 ข้อมูลองค์กร (Organization Profile) | 3 |
| ส่วนที่ 2: การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT Analysis) | 16 |
| ส่วนที่ 3: ภาพรวมงานและโครงการ (Overall Improvement and Development Plan) | 19 |
| ส่วนที่ 4: งานตามแผนงานประจำ โครงการ และโครงการตามแผนกลยุทธ์ | |
| 4.1 สรุปความสอดคล้องของกลยุทธ์ระดับหน่วยงานกับโครงการตามแผนกลยุทธ์ | 20 |
| 4.2 สรุปงบประมาณงานประจำ โครงการ และโครงการตามแผนกลยุทธ์ | 29 |
| 4.3 รายละเอียดงาน และโครงการ | |
| ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | |
| งานประจำ 1.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | 33 |
| งานประจำ 1.2 งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ | 36 |
| งานประจำ 1.3 งานศูนย์สารนิเทศมหาวิทยาลัย | 38 |
| ฝ่ายบริการสารสนเทศ | |
| งานประจำ 2.1 งานสมาชิกห้องสมุด | 40 |
| งานประจำ 2.2 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ | 42 |
| งานประจำ 2.3 งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ | 44 |
| โครงการ 2.4 โครงการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) | 46 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.5 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน | 49 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | 51 |
| ฝ่ายบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล | |
| งานประจำ 3.1 งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ | 53 |
| งานประจำ 3.2 งานจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์ | 55 |
| งานประจำ 3.3 งานดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรมห้องสมุด | 57 |
| โครงการ 3.4 โครงการจัดซื้อเครื่องมือสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) | 59 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 3.5 โครงการปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | 61 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 3.6 โครงการพัฒนางานบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดบนมือถือ (Mobile Application) | 63 |

| | |
|--|----|
| คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด | |
| งานประจำ 4.1 งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | 65 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 4.2 โครงการพัฒนาบุคลากร | 67 |
| โครงการตามแผนกลยุทธ์ 4.3 โครงการจัดการความรู้สำนักหอสมุด | 69 |
| คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด | |
| งานประจำ 5.1 งานการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด | 71 |

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้ได้ทุกเวลาและสถานที่

พันธกิจ

1. พัฒนารูปแบบการให้บริการและส่งเสริมการให้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ ให้รู้จัก เข้าใจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ แหล่งสารสนเทศและวิธีการค้นทรัพยากรสารสนเทศ
3. จัดกิจกรรมการบริการให้ตอบสนองภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
4. เผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. ปรับสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้
6. นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ

เป้าหมาย

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

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

วัตถุประสงค์: 1 เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น

Initiative: 1 สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

วัตถุประสงค์: 2 เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา

Initiative: 1 รณรงค์ให้ผู้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ

วัตถุประสงค์: 1 เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในปัจจุบัน

Initiative: 1 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์: 1 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Initiative: 1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

1.2 ข้อมูลองค์กร (Organization Profile)

1.2.1 ทรัพยากรสารสนเทศ

- ❖ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ซื้อ/บอกรับ/ต่ออายุ/รับโอนนั้นหนาการตั้งแต่เปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบัน (28 กุมภาพันธ์ 2562)

| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | หน่วย | ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2560 | | | จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | | | รวม ทั้งสิ้น |
|---|----------|--|---------|---------|--|-----|------|-----------------|
| | | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | |
| 1. หนังสือ | | | | | | | | |
| - ตัวเล่ม | เล่ม | 266,953 | 157,715 | 424,668 | 460 | 224 | 684 | 425,352 |
| - Electronic | ชื่อ | 309 | 1 | 310 | 49 | - | 49 | 359 |
| 2. วารสาร/นิตยสาร | | | | | | | | |
| - ตัวเล่ม | ชื่อ | 1,186 | 595 | 1,781 | - | - | - | 1,781 |
| - ต่ออายุ | ชื่อ | 277 | 91 | 368* | 277 | 91 | 368 | 368* |
| - Electronic (บทความ) | บทความ | 295 | - | 295 | 4 | - | 4 | 299 |
| 3. หนังสือพิมพ์ | | | | | | | | |
| - ตัวเล่ม | ชื่อ | 6 | 15 | 21 | - | - | - | 21 |
| - ต่ออายุ | ชื่อ | - | - | - | 5 | 10 | 15 | 15** |
| 4. ฐานข้อมูลหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 4.1 AccessEngineering | ฐาน/ชื่อ | 1/713 | - | 1/713 | 0/48 | - | 0/48 | 1/761 |
| 4.2 Business Expert Press | ฐาน/ชื่อ | 1/53 | - | 1/53 | - | - | - | 1/53 |
| 4.3 EBSCO eBook Collection | ฐาน/ชื่อ | 1/7,225 | - | 1/7,225 | 0/45 | - | 0/45 | 1/7,270 |
| 4.4 Emerald Book Series in Business, Management & Economics | ฐาน/ชื่อ | 1/83 | - | 1/83 | - | - | - | 1/83 |
| 4.5 HART Publishing eBooks | ฐาน/ชื่อ | 1/99 | - | 1/99 | - | - | - | 1/99 |
| 4.6 Institute of Southeast Asian Studies | ฐาน/ชื่อ | 1/90 | - | 1/90 | - | - | - | 1/90 |
| 4.7 Oxford Scholarship Online | ฐาน/ชื่อ | 1/1 | - | 1/1 | - | - | - | 1/1 |
| 4.8 ProQuest Ebook Central | ฐาน/ชื่อ | - | - | - | 1/4 | - | 1/4 | 1/4 |

หมายเหตุ: * คือจำนวนวารสารที่สำนักฯ ต่ออายุสมาชิกทุกปี

** คือจำนวนหนังสือพิมพ์ที่สำนักฯ ต่ออายุสมาชิกทุกปี

| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | หน่วย | ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2560 | | | จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | | | รวม ทั้งสิ้น |
|---|----------|--|-----|-------|--|-----|-----|-----------------|
| | | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | |
| 5. ฐานข้อมูลวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ | ฐาน/ชื่อ | | | | | | | |
| 5.1 Emerald Management eJournal Premier | ฐาน/ชื่อ | 1/309 | - | 1/309 | - | - | - | 309 |
| 5.2 SAGE Journals | ฐาน/ชื่อ | 1/660 | - | 1/660 | - | - | - | 1/660 |
| 5.3 JSTOR | ฐาน/ชื่อ | 1/398 | - | 1/398 | - | - | - | 1/398 |
| - Arts & Sciences III Collection | ชื่อ | 237 | - | 237 | - | - | - | 237 |
| - Business I Collection | ชื่อ | 68 | - | 68 | - | - | - | 68 |
| - Business II Collection | ชื่อ | 93 | - | 93 | - | - | - | 93 |
| 6. ฐานข้อมูลออนไลน์ | ฐาน | 11 | 2 | 13 | - | - | - | 13 |
| ● ฉบับเต็ม | ฐาน | 11 | 1 | 12 | - | - | - | 12 |
| 6.1 ABI/Inform Complete | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.2 The ACM Digital Library | 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 Fulltext | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.7 PsycARTICLES | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.8 SAGE BusinessCases | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.9 ScienceDirect | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.10 ThaiLIS Digital Collection (TDC) | ฐาน | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.11 Thomson Reuters Eikon | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.12 Thomson Reuters Westlaw | ฐาน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| ● คัดขึ้นและสาระสังเขป | ฐาน | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 |
| 6.13 Thai Theses Abstract | ฐาน | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 |

| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | หน่วย | ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2560 | | | จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | | | รวมทั้งสิ้น |
|--|---------|--|-------|--------|--|-----|-----|-------------|
| | | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | ต่างประเทศ | ไทย | รวม | |
| 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. เครื่องมือช่วยในการสอน | โปรแกรม | 4 | - | 4 | - | - | - | 4 |
| 8.1 Coloribus.com | โปรแกรม | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 8.2 Creativepublic.com | โปรแกรม | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 8.3 LogoLounge.com | โปรแกรม | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 8.4 Lynda.com | โปรแกรม | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 9. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี, ซีดี-รอม) | แผ่น | 11,527 | 2,969 | 14,496 | 2 | 3 | 5 | 14,501 |

❖ จำนวนองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่รวบรวมตั้งแต่ปี 2552 – ปัจจุบัน

| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | หน่วย | ที่มีอยู่ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552 – 2560 | ที่รวบรวมเข้ามาใหม่ใน ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | รวมทั้งสิ้น |
|---|-----------|--|--|-------------|
| 1. งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย | | | | |
| 1.1 หนังสือ | ชื่อ/เล่ม | 12 / 135 | 2/2 | 14/137 |
| 1.2 ตำราเรียน | ชื่อ/เล่ม | 66 / 204 | - | 66/204 |
| 1.3 วารสาร | ชื่อ/ฉบับ | 48 / 1,522 | 21 | 69/1,522 |
| - บทความวารสาร | บทความ | 3,012 | 104 | 3,116 |
| 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 | 2,367 / 3,696 | 34/34 | 2,401/3,730 |
| - Dissertation | ชื่อ/เล่ม | 215 / 284 | 12/12 | 227/296 |
| - Thesis | ชื่อ/เล่ม | 2,152 / 3,412 | 22/22 | 2,174/3,434 |

| ประเภททรัพยากรสารสนเทศ | หน่วย | ที่มีอยู่ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552 – 2560 | ที่รวบรวมเข้ามาใหม่ใน ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61– ก.พ. 62) | รวมทั้งสิ้น |
|--|-----------|--|--|-------------|
| 1.7 สารนิพนธ์ (Independent Student, Action Research) | ชื่อ/เล่ม | 501 / 1,031 | 13/13 | 514/1,044 |
| 1.8 งานวิจัย | ชื่อ/เล่ม | 46 / 63 | 7/7 | 53/70 |
| 1.9 รายงานนักศึกษา | ชื่อ/เล่ม | 4,670 / 5,519 | 50/50 | 4,720/5,569 |
| - รายงานนักศึกษานิพนธ์โท (Project's Report, Final Report) | ชื่อ/เล่ม | 2,673 / 3,408 | 5/5 | 2,678/3,413 |
| - รายงานนักศึกษานิพนธ์ตรี (Student's Report) | ชื่อ/เล่ม | 1,997 / 2,111 | 45/45 | 2,042/2,156 |
| 1.10 รายงานประจำปี | ชื่อ/เล่ม | 5 / 13 | - | 5/13 |
| 2. กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย | กิจกรรม | 12,858 | 14 | 12,872 |
| 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 | จำนวนสมาชิกทั้งหมด* | จำนวนสมาชิก ที่เข้ามาใช้บริการยืม-คืน |
|-------------------------------------|-------|---------------------|--|
| ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการ/อาจารย์ | คน | 782 | 208 |
| เจ้าหน้าที่ | คน | 481 | 29 |
| นักศึกษานิพนธ์ตรี | คน | 12,689 | 1,263 |
| นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | คน | 1,165 | 495 |
| สมาชิกสมทบ/ศิษย์เก่า** | คน | - | - |
| รวมทั้งสิ้น | คน | 15,117 | 1,995 |

หมายเหตุ: * จำนวนสมาชิกทั้งหมด เป็นข้อมูลจากสำนักทะเบียนและประมวลผลและสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

** สมาชิกสมทบและศิษย์เก่า นับจากการเข้ามาสมัครเป็นสมาชิกสมทบด้วยตนเอง

1.2.3 จำนวนการใช้ห้องสมุด

| กิจกรรม | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|--|-------|-----------------|---------------------------------------|------------|
| 1. การเข้าใช้โดยการติดต่อ โดยตรงที่ห้องสมุด (Walk in) | ครั้ง | 178,526 | 106,351 | - 72,175 |
| 1.1 St. Gabriel's Library | ครั้ง | 26,932 | 16,734 | - 10,198 |
| 1.2 Cathedral of Learning | ครั้ง | 150,505 | 89,512 | - 60,993 |
| 1.3 Law Library | ครั้ง | 1,089 | 105 | - 984 |
| 2. การเข้าใช้โดยการเข้าถึง (Access) | | | | |
| 2.1 Library OPAC | | | | |
| - Summon | ครั้ง | 51,325 | 36,509 | - 14,816 |
| - ELIB | ครั้ง | 180,488 | 206,602 | + 26,114 |
| - AU-IR | ครั้ง | 32,688 | 24,539 | - 8,149 |
| 2.2 ฐานข้อมูล | | | | |
| - Search | ครั้ง | 75,244 | 32,337 | - 42,907 |
| - Download Full text | ครั้ง | 85,304 | 33,185 | - 52,119 |
| - Stand-alone (Thomson Reuter Eikon) | ครั้ง | 431 | 188 | - 243 |
| 2.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | | | | |
| - Search | ครั้ง | 8,076 | 24,269 | + 16,190 |
| - Download Full text | ครั้ง | 5,048 | 17,760 | + 12,712 |
| 2.4 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | | | | |
| - Search | ครั้ง | 4,390 | 3,333 | - 1,057 |
| - Download Full text | ครั้ง | 153,053 | 78,136 | - 74,917 |
| 2.5 โปรแกรมสนับสนุนการวิจัย | | | | |
| - Turnitin | | | | |
| -- Instructors | คน | 94 | 73 | - 21 |
| -- Students (Active) | คน | 465 | 277 | - 188 |
| 3. สมาชิกสื่อสังคมออนไลน์ (Social media) | | | | |
| - Facebook | คน | 2,034 | 2,110 | + 76 |
| - LINE | คน | 223 | 457 | + 234 |

1.2.4 การบริการทรัพยากรสารสนเทศ

| บริการ | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61 – ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|--------------------------------|--------|-----------------|--|------------|
| บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ | รายการ | 20,806 | 12,555 | - 8,251 |

1.2.5 การบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล

| บริการ | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61– ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|------------------------------------|-------|--|--|------------|
| 1. การใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ | ครั้ง | 8,267 | 4,870 | - 3,397 |
| 1.1 วิทยาเขตหัวหมาก | | 1,688 | 1,466 | - 222 |
| 1.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | | 6,579 | 3,392 | - 3,187 |
| 2. การใช้บริการพิมพ์งานคอมพิวเตอร์ | ครั้ง | - | - | - |
| 2.1 วิทยาเขตหัวหมาก | | ให้บริการเครื่องเช่า จากบริษัทข้างนอก | ให้บริการเครื่องเช่า จากบริษัทข้างนอก | - |
| 2.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | | | | |
| 3. การใช้บริการเครื่องสแกนเอกสาร | ครั้ง | - | - | - |
| 3.1 วิทยาเขตหัวหมาก | | ให้บริการเครื่องเช่า จากบริษัทข้างนอก | ให้บริการเครื่องเช่า จากบริษัทข้างนอก | - |
| 3.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | | | | |

1.2.6 การส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

| บริการ | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61– ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|------------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------------|------------|
| 1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า | คน | 2,930 | 1,424 | - 1,506 |
| 2. อบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ | ครั้ง/คน | 18 / 233 | 14 / 238 | - 4 / +5 |

1.2.7 สิ่งอำนวยความสะดวก

| รายการ | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61 – ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|----------------------------|---------|-----------------|--|------------|
| 1. จำนวนที่นั่งอ่าน | ที่นั่ง | 2,409 | 2,409 | - |
| 1.1 St. Gabriel's Library | ที่นั่ง | 1,015 | 1,015 | - |
| 1.2 Cathedral of Learning | ที่นั่ง | 1,360 | 1,360 | - |
| 1.3 Law Library | ที่นั่ง | 34 | 34 | - |
| 2. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ | เครื่อง | 173 | 169 | - 4 |
| 2.1 ผู้ใช้ | เครื่อง | 142 | 136 | - 6 |
| 2.2 บุคลากรปฏิบัติงาน | เครื่อง | 31 | 33 | + 2 |

| รายการ | หน่วย | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 (ส.ค. 61- ก.พ. 62) | เพิ่ม/ลดลง |
|--------------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------|------------|
| 3. จำนวนเครื่องพิมพ์งานคอมพิวเตอร์ | เครื่อง | 12 | 11 | - 1 |
| 3.1 ผู้ใช้ | เครื่อง | 3 | 4 | + 1 |
| 3.2 บุคลากรปฏิบัติงาน | เครื่อง | 9 | 7 | - 2 |
| 4. จำนวนเครื่องสแกนเอกสาร | เครื่อง | 6 | 8 | + 2 |
| 4.1 ผู้ใช้ | เครื่อง | 3 | 5 | + 2 |
| 4.2 บุคลากรปฏิบัติงาน | เครื่อง | 3 | 3 | - |
| 5. จำนวน Wireless Access | จุด | 43 | 43 | - |
| 5.1 วิทยาเขตหัวหมาก | จุด | 12 | 12 | - |
| 5.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | จุด | 31 | 31 | - |
| 6. จำนวน LAN Access | จุด | 9 | 9 | - |
| 6.1 วิทยาเขตหัวหมาก | จุด | 5 | 5 | - |
| 6.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | จุด | 4 | 4 | - |
| 7. จำนวนเต้ารับสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้า | จุด | 216 | 216 | - |
| 7.1 วิทยาเขตหัวหมาก | จุด | 37 | 37 | - |
| 7.2 วิทยาเขตสุวรรณภูมิ | จุด | 179 | 179 | - |

1.2.8 รายชื่อบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

| ลำดับ | ชื่อ - นามสกุล | ระดับการศึกษา | คุณวุฒิ |
|-------|------------------------------|---------------|--|
| 1 | นางเบญจภรณ์ อนันต์วัฒน์ชัชชา | ปริญญาโท | ศส.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 2 | นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร | ปริญญาโท | วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 3 | นางสาวทองม้วน เฟื่องจำ | ปริญญาตรี | ศส.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม |
| 4 | นางสาวบุญเจือ ลิมนโอสถ | ปริญญาตรี | ศส.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 5 | นางวิไล พฤษปัญญา | ปริญญาตรี | ศส.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| 6 | นางพัชรากร สุภาพ | ปริญญาตรี | ศส.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| 7 | นางชนิษฐา โฆษิตารัตน์ | ปริญญาตรี | ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม |
| 8 | นางสาวปัญชลิกา อินทนาม | ปริญญาตรี | ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) สถาบันราชภัฏราชชนนครินทร์ |

| ลำดับ | ชื่อ – นามสกุล | ระดับการศึกษา | คุณวุฒิ |
|-------|----------------------------|---------------|---|
| 9 | นางสาวราย โตศาสตร์ | อนุปริญญาตรี | อนุปริญญา (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| 10 | นางสาวปราณี ไร่จวนจร | ปวส. | ปวส. (บัญชี) โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยวิทย์บริหารธุรกิจ |
| 11 | นายสมยศ ไยมา | ปวส. | ปวส. (การตลาด) วิทยาลัยพณิชยการบางนา |
| 12 | นางสาวธิดิมา คล้ายปาน | ปวส. | ปวส. (การเลขานุการ) วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม |
| 13 | นางปนัดดา เนียมจรัส | ปวส. | ปวส. (บัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา |
| 14 | นางระวีวรรณ ภูักักดี | ปวส. | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โรงเรียนบางปะกงบริหารธุรกิจ |
| 15 | นางสาววรรณจินีย์ แก้วเขียว | ปวส. | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โรงเรียนมิตรผลพณิชยการ |
| 16 | นายเมธี ดันดีपालพันธ์ | ปวช. | ปวช. (การขาย) โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย |
| 17 | นางประภาภรณ์ ไสกุล | ปวช. | ปวช. (อาหารและโภชนาการ) วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ |
| 18 | นายสมใจ รุ่งกะดี | ม.6 | ม.6 โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา |
| 19 | นางจันทร์ ผลมีบุญ | ม.6 | ม.6 ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน โรงเรียนคลองกะจะ |
| 20 | นายสุรเดช ประเสริฐศรี | ม.6 | ม.6 โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ |
| 21 | นางพัชราภรณ์ ดันดีपालพันธ์ | ม.6 | ม.6 โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา |
| 22 | นางการดา อาจองค์ | ม.6 | ม.6 โรงเรียนผู้ใหญ่วัดธาตุทอง |
| 23 | นางวาสนา ขอฝั่งกลาง | ม.6 | ม.6 โรงเรียนนวมราชานุสรณ์ |

ข้อมูล ณ 28 กุมภาพันธ์ 2562

1.2.9 บุคลากรที่ได้รับรางวัลของมหาวิทยาลัย

| ปีที่ได้รับรางวัล | ชื่อ – นามสกุล | ชื่อรางวัล |
|-------------------|-------------------------------|---|
| 2550 | 1. นายสมศิลป์ 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. นางเบญจกรณ์ อนันต์วิชัยษา | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2552 | 1. ดร. จีระประภา ละอองคำ | St. Bernard's Award for Special Merit (Third Class) |
| | 2. นางวิภาภรณ์ อิศริยมนต์ | St. Joseph's Award |
| | 3. นางสาวบุญเจือ ลิมปน โอสถ | 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. นางพัชราภรณ์ ตันติपालพันธ์ | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2557 | 1. นายสราวดี สมทอง | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2558 | 1. นางเบญจกรณ์ อนันต์วิชัยษา | St. Joseph's Award |
| | 2. นางสาวทองม้วน เพ็งขำ | St. Joseph's Award |
| | 3. นางสาววรรณทิพย์ แก้วเขียว | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2559 | 1. นางสาวบุญเจือ ลิมปน โอสถ | St. Joseph's Award |
| | 2. นางพัชรากร สุภาพ | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2560 | 1. นางประภาภรณ์ โสกุล | St. Joseph's Award |
| | 2. นายสมใจ รุ่งกะดี | St. Joseph's Award |
| | 3. นางสาวปราณี ราชวนจร | St. Joseph's Award |
| | 4. นางสาวปัญญาชลิลา อินทนาม | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |
| 2561 | 1. นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร | St. Joseph's Award |
| | 2. นางวิไล พฤษปัญญา | St. Joseph's Award |
| | 3. นางสาวปัญญาชลิลา อินทนาม | St. Joseph's Award |
| | 4. นางสาวราย โดศาสตร์ | St. Joseph's Award |
| | 5. นายสมยศ ไชมา | St. Joseph's Award |
| | 6. นางปนัดดา เนียมจรัส | รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award) |

ภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุดมีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่ การเรียนการสอนการวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ด้วยวิธีบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศเข้ามาให้หลากหลายรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและทันต่อความต้องการทางด้านวิชาการของคณาจารย์และนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายอันพึงประสงค์ตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

การบริหารงานเป็นแบบระบบรวมศูนย์ (Centralization) ทั้งในด้านงบประมาณ กำลังคน การพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการบริการด้านต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนักฯ ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักฯ จึงได้จัดให้มี 3 ฝ่ายหลักคือ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ และฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล ซึ่งแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1.1 ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา จัดระบบ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้ในยุคปัจจุบัน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ ซึ่งประกอบด้วย 3 งานหลัก ได้แก่ 1) งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 2) งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และ 3) งานศูนย์สารสนเทศมหาวิทยาลัย

1.1.2 ฝ่ายบริการสารสนเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการบริการและส่งเสริมการให้บริการ จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการใช้และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งประกอบด้วย 3 งานหลัก ได้แก่ 1) งานสมาชิกห้องสมุด 2) งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ และ 3) งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

1.1.3 ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในหน่วยงาน บริหารจัดการซอฟต์แวร์ พัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ให้ตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้ในยุคปัจจุบัน

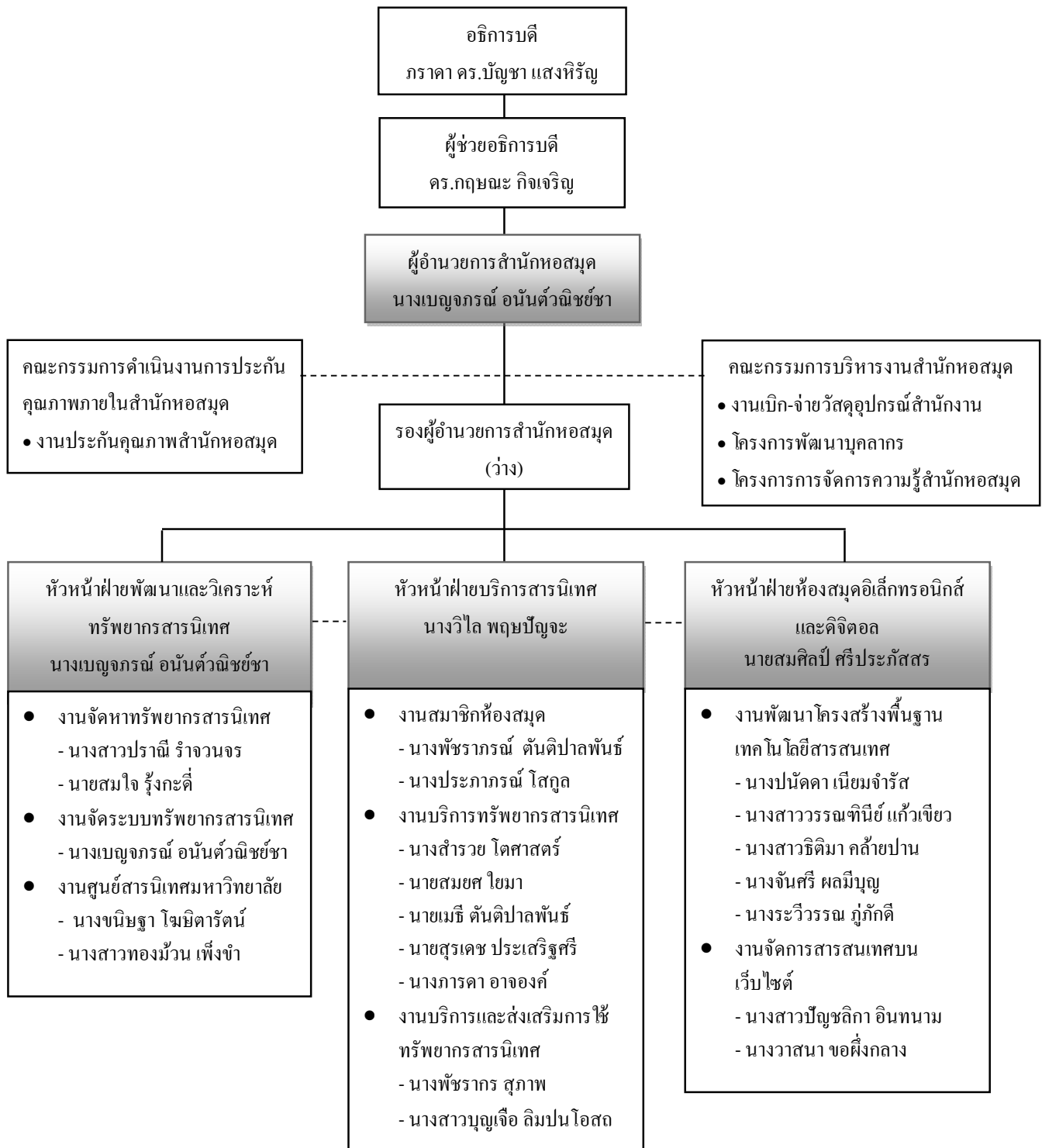
ซึ่งประกอบด้วย 2 งาน ได้แก่ 1) งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 2) งานจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์

ที่ตั้งทำการ

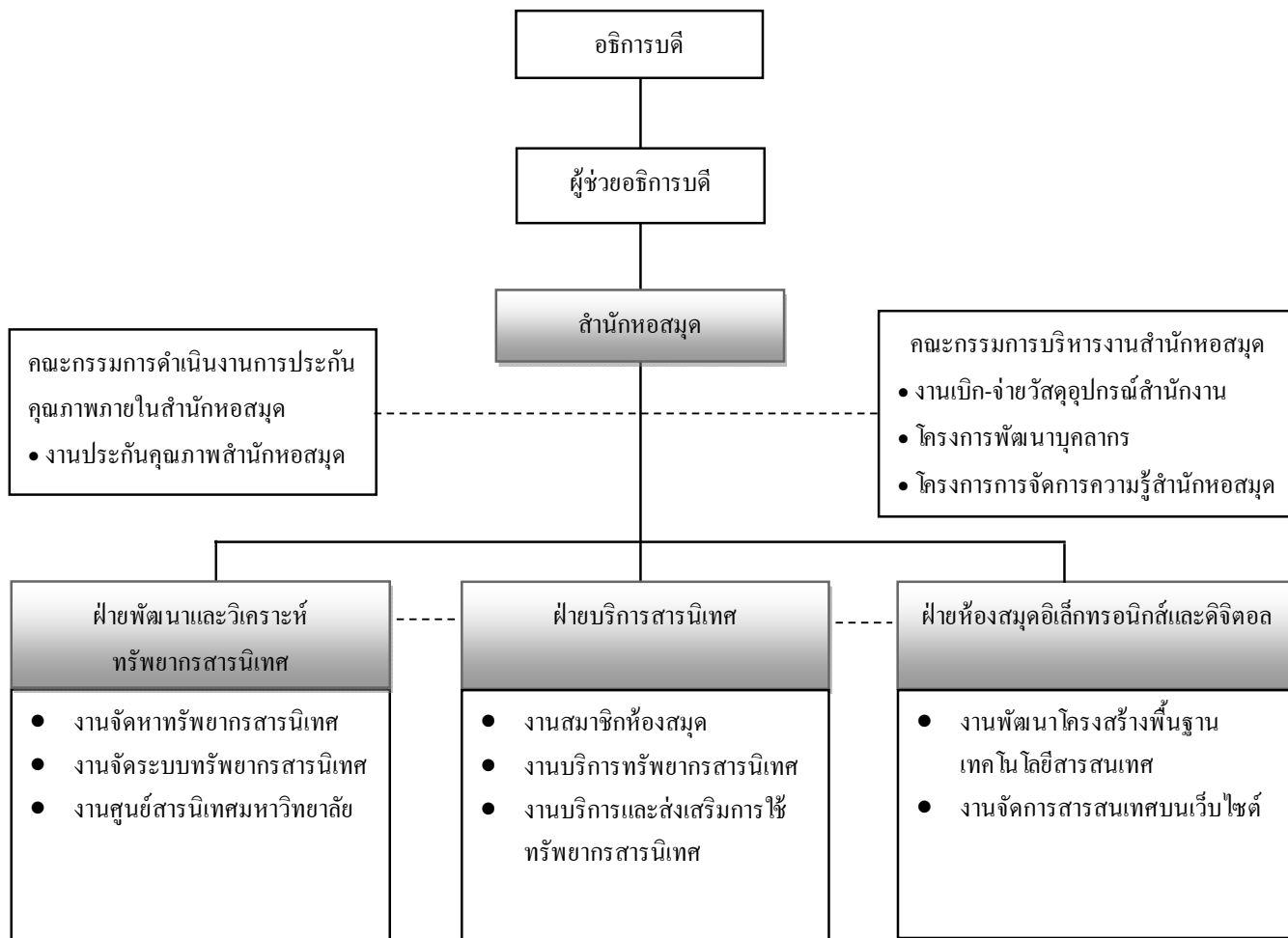
สำนักหอสมุด ประกอบด้วย หอสมุดกลาง “Cathedral of Learning” หอสมุด “St. Gabriel’s Library” และ หอสมุด City Campus โดยมีสถานที่ทำการ ดังนี้

1. Cathedral of Learning Library (วิทยาเขตสุวรรณภูมิ)
ตั้งอยู่ที่ 88 หมู่ 8 ถนนบางนา-ตราด กม. ที่ 26
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10570
โทรศัพท์ (662) 723-2024, 723-2025
แฟกซ์ (662) 719-1544
<http://www.library.au.edu>
E-Mail: library@au.edu
2. St. Gabriel’s Library (วิทยาเขตหัวหมาก)
ตั้งอยู่ที่ 592/3 ถนนรามคำแหง 24 แขวงหัวหมาก
เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10240
โทรศัพท์ (662) 300-4543-62 ต่อ 3402, 3403
แฟกซ์ (662) 719-1544
<http://www.library.au.edu>
E-Mail: library@au.edu
3. City Campus (วิทยาเขต City Campus)
ZEN Department Store @ Central World, 14 floor
Rajdamri Road, Patumwan, Bangkok, Thailand 10330
Tel. (662) 100-9115-8 | Fax. (662) 100-9119
<http://www.library.au.edu>
E-Mail: library@au.edu

แผนภูมิองค์กร (Organization Chart)



แผนภูมิตามหน้าที่การงาน (Function Chart)



ส่วนที่ 2: การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

● จุดแข็งของสำนักหอสมุด (Strength)

| | |
|--|---|
| ด้านทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัย | <ol style="list-style-type: none"> 1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มีหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ 2. ผู้ใช้เป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ 3. มีองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญที่ได้รับการจัดเก็บและเผยแพร่เป็นระบบ |
| ด้านการให้บริการและส่งเสริมการใช้บริการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง 2. มีช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย |
| ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบบริการผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ 3. มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นมาตรฐานสากล |
| ด้านบุคลากรและทีมงาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรของสำนักฯ มีความมุ่งมั่นในการทำงานและรักองค์กร พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาศักยภาพของตนเองในทุกด้าน 2. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักฯ ซึ่งได้แก่ การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบ ภายในขอบเขตหน้าที่ของตน เช่น การให้มีส่วนร่วมในการวางแผน เสนอแนะข้อคิดและแนวคิดต่างๆ 3. บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำงาน และช่วยเหลือผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจ 4. บุคลากรมีจิตใจของผู้ให้บริการ (Service Mind) |
| ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีพื้นที่เพียงพอและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับกับความต้องการของผู้ใช้บริการ 2. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ |

- จุดอ่อนของสำนักหอสมุด (Weakness)

| | |
|---|--|
| <p>ด้านทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิ ปัญญาของมหาวิทยาลัย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญยังไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่า 2. องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญยังจัดกระจายตามคณะและหน่วยงานต่างๆ |
| <p>ด้านการให้บริการและ ส่งเสริมการให้บริการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปริมาณการเข้าใช้และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ 2. การประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมยังไม่สามารถทำให้ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายรับทราบและมาใช้บริการอย่างทั่วถึง และยังไม่มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์จากกลุ่มผู้รับบริการ 3. บริการเชิงรุกยังดำเนินการได้ไม่ทั่วถึง การจัดบริการยังมีไม่หลากหลายและเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ 4. การประชาสัมพันธ์การบริการและส่งเสริมการให้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ |
| <p>ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการเข้าถึง สารสนเทศ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบเครือข่ายไร้สาย (WiFi) มีสัญญาณที่ไม่เสถียรและไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของสำนักฯ |
| <p>ด้านบุคลากรและทีมงาน</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีขีดสมรรถนะต่ำกว่าระดับที่เหมาะสมกับภารกิจหลักและบุคลากรบางส่วนไม่มีความรู้เฉพาะด้าน 3. อัตรากำลังคนไม่สอดคล้องกับภารกิจหลัก 4. บรรณารักษ์ระดับชำนาญการมีไม่เพียงพอต่อการบริการและส่งเสริมการให้บริการ |
| <p>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การเรียนรู้</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการให้แก่ คณาจารย์ นักศึกษาและคณาจารย์ นักศึกษานานาชาติยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน |

- โอกาสของสำนักหอสมุด (Opportunity)
 1. ความเป็นมหาวิทยาลัยนานาชาติเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง
 2. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาระบบงาน ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้ง่ายขึ้น และเปิดโอกาสให้ห้องสมุดจัดบริการที่หลากหลายรูปแบบมากขึ้น
 3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงสนับสนุนการบริหารจัดการงานห้องสมุด ทั้งในด้านการกิจหลักและปัจจัยเกื้อหนุนอื่น ๆ
 4. ผู้บริหารฯ เห็นความสำคัญของห้องสมุด สนับสนุนให้เป็นจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
 5. มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนและหน่วยงานต่างๆ

- ภัยคุกคามของสำนักหอสมุด (Threat)
 1. เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดต้องปรับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยี
 2. ความก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตต่อการค้นหาสารสนเทศทำให้ผู้ใช้บริการใช้บริการของห้องสมุดน้อยลง
 3. ประชากรวัยเรียนระดับอุดมศึกษามีจำนวนลดลง ในขณะที่สถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น ทั้งการก่อตั้งใหม่และเพิ่มวิทยาเขต อีกทั้งมหาวิทยาลัยจากต่างประเทศเข้ามาเปิดดำเนินการในประเทศ ทำให้มีการแข่งขันสูง
 4. พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการเปลี่ยนไปและมีหลากหลายมากขึ้น ทำให้สำนักหอสมุดต้องปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 3: ภาพรวมงานและโครงการ (Overall Improvement and Development Plan)

1. งานประจำ มีจำนวน 11 งาน มีดังนี้
 - 1.1 งานประจำที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 7 งาน
 - 1.2 งานประจำที่ใช้งบประมาณ จำนวน 3 งาน คือ

| | | |
|---|--------------|-----|
| - งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | 7,794,700.00 | บาท |
| - งานดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรมห้องสมุด | 199,020.00 | บาท |
| - งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | 50,400.00 | บาท |
| รวมเป็นเงิน | 8,044,120.00 | บาท |
 - 1.3 งานประจำที่มีรายรับ จำนวน 1 งาน คือ

| | | |
|-----------------------------|-----------|-----|
| - งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ | 85,000.00 | บาท |
| รวมเป็นเงิน | 85,000.00 | บาท |
2. โครงการ มีจำนวน 2 โครงการ คือ
 - 2.1 โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 1 โครงการ
 - 2.2 โครงการที่ใช้งบประมาณ จำนวน 1 โครงการ

| | | |
|--|-----------|-----|
| - โครงการจัดซื้อเครื่องมือสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) | 36,000.00 | บาท |
| รวมเป็นเงิน | 36,000.00 | บาท |
3. โครงการตามแผนกลยุทธ์ มีจำนวน 6 โครงการ มีดังนี้
 - 3.1 โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 6 โครงการ คือ
 - โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน
 - โครงการประชาสัมพันธ์บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)
 - โครงการปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
 - โครงการพัฒนางานบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดบนมือถือ (Mobile Application)
 - โครงการพัฒนาบุคลากร
 - โครงการจัดการความรู้สำนักหอสมุด

ส่วนที่ 4: งานตามแผนงานประจำ โครงการ และ โครงการตามแผนยุทธศาสตร์

4.1 สรุปความสอดคล้องของกลยุทธ์ระดับหน่วยงานกับ โครงการตามแผนยุทธศาสตร์

Office สำนักหอสมุด

Alignment of Project with Office's Strategy and AU's Strategy ตารางสรุปแผนดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

Academic Year ปีการศึกษา 2562

August 1, 2562 – July 31, 2563

Office's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานลำดับที่ 1 : พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

AU's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยลำดับที่ 2 : Gearing AU towards Digital Transformation

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|---|------------------------------------|
| 1. เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วน ร่วมในกิจกรรมที่ จัดขึ้น | 1. สร้างบรรยากาศภายใน ห้องสมุดให้เอื้อต่อการ เรียนรู้ตามอัธยาศัย 1.1 ปรับภูมิทัศน์และสร้าง บรรยากาศภายในห้องสมุด ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | 1. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และ นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุด เพิ่มขึ้นจากเดิม | 10% | Project No. 2.5 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอก ห้องเรียน | นางวิไลพฤษปัญญาจะ |
| | | 2. จำนวนของโซน (Zone) / มุม (Corner) ที่จัดเพิ่มขึ้นใน แต่ละปี | ≥ 1 | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|---|------------------------------------|
| | | 3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับภูมิ ทัศน์และสร้างบรรยากาศ ภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อ การเรียนรู้ | ≥ 3.51 | | |
| | 1.2 ใช้พื้นที่ภายในห้องสมุด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด | 1. จำนวนของคณะที่เข้า มาร่วมจัดกิจกรรมใน ห้องสมุด | ≥ 3 | Project No. 2.5 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอก ห้องเรียน | นางวิไล พฤษปัญญา |
| 2. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และ นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุด เพิ่มขึ้นจากเดิม | | 10% | | | |
| 3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับ พื้นที่ภายในห้องสมุด | | ≥ 3.51 | | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|--|------------------------------------|
| 2. เพื่อส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้ ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา | 2. รมรงค์ให้ผู้ใช้เข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศ องค์ ความรู้และภูมิปัญญาของ คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา มหาวิทยาลัย 2.1 ส่งเสริมการให้การศึกษา ผู้ใช้ (User Education) | 1. ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และ นักศึกษาเข้าถึง(Access) ทรัพยากรสารสนเทศองค์ ความรู้และภูมิปัญญาของ คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา | ≥5% | Project No. 2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | นางพัชรากรสุภาพ |
| | | 2. ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม เพิ่มขึ้น | ≥5% | | |
| | | 3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรม ส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education) | ≥ 3.51 | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|---|--|--|--|------------------------------------|
| | 2.2 จัดกิจกรรมช่วยเหลือ คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษา | 1. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและ นักศึกษาที่ส่งงาน (งานวิจัย, งานวิชาการ, บทความ ฯลฯ) ให้สำนักฯ ช่วยเหลือเพิ่มขึ้น จากปีที่ผ่านมา | 5% | Project No. 2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | นางพัชรากรสุภาพ |
| | | 2. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรม ช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและ นักศึกษา | ≥ 3.51 | | |
| | 2.3 ส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและ นักศึกษาใช้สื่อสังคม ออนไลน์ (Social Media) | 1. ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และ นักศึกษาเข้าถึง(Access) ทรัพยากรสารสนเทศของ ความรู้และภูมิปัญญาของ คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา | 5% | Project No. 2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | นางพัชรากรสุภาพ |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|------------------------------|--|--|--|------------------------------------|
| | | 2. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้สื่อ สังคมออนไลน์ | ≥ 3.51 | | |

Office's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานลำดับที่ 2 : นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ

AU's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยลำดับที่ 2 : Gearing AU towards Digital Transformation

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|--|---|------------------------------------|
| 1. เพื่อตอบสนอง ความต้องการของ คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในยุค ปัจจุบัน | 1. พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการเข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศ | 1. ร้อยละความถูกต้องของ ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรม ต่างๆ ที่นำมาลงเว็บไซต์ | 100% | Project No. 3.5 โครงการปรับปรุงเนื้อหาและ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลบน เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | นายสมคิดปรีศรีประภัสสร |
| | 1.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ ห้องสมุดให้พร้อมใช้งาน | 2. ร้อยละของวัสดุสิ้นเปลือง ที่นำมาใช้ในการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ลดลง | 100% | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|--|--|--|---|------------------------------------|
| | | 3. ร้อยละของการใช้เวลาในการปฏิบัติงานของการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ลดลงจากเดิม | 60% | | |
| | | 4. จำนวนของภาษาที่ใช้ในการสื่อสารบนเว็บไซต์ | ≥1 | | |
| | | 5. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อของเว็บไซต์สำนักหอสมุด | ≥ 3.51 | | |
| | 1.2 นำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) มาพัฒนาช่องทางการให้บริการ | 1. ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาลงสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | 100% | Project No. 3.5 โครงการปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | นายสมศิลป์ศิริประภัสสร |
| | | 2. จำนวนของภาษาที่ใช้ในการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | ≥1 | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|--|--|------------------------------------|
| | | 3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อช่อง ทางการให้บริการของ สำนักหอสมุด | ≥ 3.51 | | |
| | 1.3 สร้างแอปพลิเคชันบน มือถือ (Mobile Application) | 1. ร้อยละของข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาใส่ ในแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) เป็นที่ สนใจของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา | 100% | Project No. 3.6 โครงการพัฒนางานบริการและ ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด บนมือถือ (Mobile Application) | นายสมศิลป์ศิริประภัสสร |
| 2. ร้อยละของการใช้เวลาใน การปฏิบัติงานของบุคลากรที่ ปฏิบัติงานบริการและ ส่งเสริมการใช้บริการลดลง จากเดิม | 60% | | | | |
| 3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ แอปพลิเคชันบนมือถือ(Mobile application)ของสำนักหอสมุด | ≥ 3.51 | | | | |

Office's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานลำดับที่ 3 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

AU's Strategy No. ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยลำดับที่ 4 : Ensuring AU sustainable development

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|--|---|---|
| 1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | 1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง 1.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ | 1. จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์ | 1 | Project No. 4.3 โครงการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด | นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร นางวิไล พฤษปัญจะ |
| | | 2. จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการจัดประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ | 1 | | |
| | | 3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ | ≥ 3.51 | | |

| Objective เป้าประสงค์ | Tatic/Initiative ยุทธวิธี | Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ | Targets ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2562 | Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ | Responsible Person ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|---|--|--|--|------------------------------------|
| | 1.2 ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้มีความก้าวหน้า และพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง | 1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมประชุม สัมมนาและศึกษาดูงานทั้ง ภายในและภายนอก | 100% | Project No. 4.2 โครงการพัฒนาบุคลากร | นางเบญจกรณันต์ฉวีชชา |
| | | 2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรที่จัดโดย มหาวิทยาลัย | 100% | | |
| | | 3. จำนวนของบุคลากรที่ ได้รับรางวัลเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ | ≥ 1 | | |

4.2สรุปงบประมาณ งานประจำ โครงการ และ โครงการตามแผนกลยุทธ์

Office สำนักหอสมุด

Summary of Job/Project and Budget สรุปงบประมาณ งาน/โครงการ

Academic Year ปีการศึกษา 2562

| No. ลำดับ | Job/Project งาน/โครงการ | Job/Project and Budget งบประมาณงาน/โครงการ | | | | | | |
|--------------|--|--|---------------------------|--------------------|---|---|---------------------|---|
| | | No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ | University มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก | | | |
| | | | Expenses รายจ่าย | Revenues รายรับ | Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย | | Expenses รายจ่าย | Revenues over รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย |
| | | | | | Revenues รายรับ | | | |
| | | | Universtiy มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | | | | |
| 1. | ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ <u>Routine Job งานประจำ</u> | | | | | | | |
| | 1.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | | 7,794,700.00 | | | | | |
| | 1.2 งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ | ✓ | | | | | | |
| | 1.3 งานศูนย์สารนิเทศมหาวิทยาลัย | ✓ | | | | | | |
| | Sub-Total Amount รวม | | 7,794,700.00 | - | - | - | - | - |
| | Total Amount รวมทั้งสิ้น | | 7,794,700.00 | - | - | - | - | - |
| 2. | ฝ่ายบริการสารสนเทศ <u>Routine Job งานประจำ</u> | | | | | | | |
| | 2.1 งานสมาชิกห้องสมุด | ✓ | | | | | | |
| | 2.2 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ | | | 85,000.00 | | | | |
| | 2.3 งานบริการและส่งเสริมการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ | ✓ | | | | | | |
| | Sub-Total Amount รวม | | - | 85,000.00 | - | - | - | - |

| No. ลำดับ | Job/Project งาน/โครงการ | Job/Project and Budget งบประมาณงาน/โครงการ | | | | | | |
|--------------|---|--|---------------------------|--------------------|---|---|---------------------|---|
| | | No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ | University มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก | | | |
| | | | Expenses รายจ่าย | Revenues รายรับ | Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย | | Expenses รายจ่าย | Revenues over รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย |
| | | | | | Revenues รายรับ | | | |
| | | | Universtiy มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | | | | |
| | <u>Project โครงการ</u> 2.4 โครงการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) | ✓ | | | | | | |
| | Sub-Total Amount รวม | | - | - | - | - | - | - |
| | <u>Strategic Project โครงการตามแผนกลยุทธ์</u> 2.5 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน | ✓ | | | | | | |
| | 2.6 โครงการประชาสัมพันธ์บริการและการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | ✓ | | | | | | |
| | Sub-Total Amount รวม | | - | - | - | - | - | - |
| | Total Amount รวมทั้งสิ้น | | - | 85,000.00 | - | - | - | - |
| 3. | <u>Routine Job งานประจำ</u> ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล | | | | | | | |
| | 3.1 งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี สารสนเทศ | ✓ | | | | | | |
| | 3.2 งานจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์ | ✓ | | | | | | |
| | 3.3 งานดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรมห้องสมุด | | 199,020.00 | | | | | |
| | Sub-Total Amount รวม | | 199,020.00 | - | - | - | - | |

| No. ลำดับ | Job/Project งาน/โครงการ | Job/Project and Budget งบประมาณงาน/โครงการ | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---------------------------|--------------------|---|---|---------------------|---|
| | | No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ | University มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก | | | |
| | | | Expenses รายจ่าย | Revenues รายรับ | Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย | | Expenses รายจ่าย | Revenues over รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย |
| | | | | | Revenues รายรับ | | | |
| | | | Universtiy มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | | | | |
| | <u>Project โครงการ</u> 3.4 โครงการจัดซื้อเครื่องมือสร้างสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) | | 36,000.00 | | | | | |
| Sub-Total Amount รวม | | | 36,000.00 | - | - | - | - | - |
| | <u>Strategic Project โครงการตามแผนกลยุทธ์</u> 3.5 โครงการปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบการ นำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | ✓ | | | | | | |
| | 3.6 โครงการพัฒนางานบริการและส่งเสริมการใช้ บริการห้องสมุดบนมือถือ (Mobile Application) | ✓ | | | | | | |
| Sub-Total Amount รวม | | | - | - | - | - | - | - |
| Total Amount รวมทั้งสิ้น | | | 235,020.00 | - | - | - | - | - |
| 4. | <u>คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด</u> | | | | | | | |
| | <u>Routine Job งานประจำ</u> | | | | | | | |
| | 4.1 งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน | | 50,400.00 | | | | | |
| Sub-Total Amount รวม | | | 50,400.00 | - | - | - | - | - |
| | <u>Strategic Project โครงการตามแผนกลยุทธ์</u> 4.2 โครงการพัฒนาบุคลากร | ✓ | | | | | | |
| | 4.3 โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด | ✓ | | | | | | |
| Sub-Total Amount รวม | | | | - | - | - | - | - |
| Total Amount รวมทั้งสิ้น | | | 50,400.00 | - | - | - | - | - |

| No. ลำดับ | Job/Project งาน/โครงการ | Job/Project and Budget งบประมาณงาน/โครงการ | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---------------------------|--------------------|---|---|---------------------|---|
| | | No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ | University มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก | | | |
| | | | Expenses รายจ่าย | Revenues รายรับ | Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย | | Expenses รายจ่าย | Revenues over รายรับสูง (ต่ำ) กว่ารายจ่าย |
| | | | | | Revenues รายรับ | | | |
| | | | Universtiy มหาวิทยาลัย | External ภายนอก | | | | |
| 5. | คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด <u>Routine Job งานประจำ</u> 5.1 งานการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด | ✓ | | | | | | |
| Sub-Total Amount รวม | | | - | - | - | - | - | - |
| Total Amount รวมทั้งสิ้น | | | - | - | - | - | - | - |
| Grand Total Amount รวมทั้งหมด | | | 8,080,120.00 | 85,000.00 | - | - | - | - |

4.3 รายละเอียดงานและโครงการ

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|--------------------------|---|
| Office/Department : | ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | |
| Job No. : | 1.1 |
| ลำดับเลขที่งาน | |
| Job Title : | งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ |
| ชื่องาน | |
| Responsible Persons (S): | 1. นางเบญจกรณ์ อนันต์วัฒน์ โทร. 1226 |
| ผู้รับผิดชอบงาน | 2. นางสาวปราณีราจวนจร โทร. 3408 |
| | 3. นายสมใจ รุ่งกะดี โทร. 3408 |
| Participants : | 1. ผู้ใช้บริการ |
| ผู้มีส่วนร่วม | 2. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด |
| | 3. สำนักงานบริหารพัสดุ |
| | 4. สำนักงานบริหารการเงิน |
| | 5. สำนักพิมพ์และร้านค้า |
| | 6. งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ |
| | 7. งานศูนย์สารสนเทศมหาวิทยาลัย |
| | 8. ฝ่ายบริการสารสนเทศ |
| Date : | 1 สิงหาคม 2562- 31 กรกฎาคม 2563 |
| ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | |
| Venue : | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมาก |
| สถานที่ดำเนินการ | |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน :

1) เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อสนับสนุนงานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด

3) เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการและนักศึกษา

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

1) รับเอกสารการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบอกนันทนาการองค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัยนักวิชาการและนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจากสำนักหอสมุด

2) ดำเนินการจัดหา ด้วยวิธีการซื้อ บอกรับและต่ออายุ ขอรับนันทนาการและถ่ายสำเนา

3) บันทึกรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศฯ เข้าสู่ระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module)

4) รอรับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาติดตามและทวงถามทรัพยากรสารสนเทศที่ยังไม่ได้รับ

5) ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินผ่านทางสำนักงานบริหารพัสดุ และสำนักงานบริหารการเงิน

6) ส่งทรัพยากรสารสนเทศ และองค์ความรู้และภูมิปัญญาฯ ให้งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ งานศูนย์สารสนเทศมหาวิทยาลัย และฝ่ายบริการสารสนเทศ

7) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

8) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomesผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) มีทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 2) มีทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมการเรียนรู้นอกชั้นเรียน การศึกษาค้นคว้าและการวิจัยในมหาวิทยาลัย

. Job Achievement Indicatorsตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามา สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน | 1) 100 % |
| 2) ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้ | 2) 100 % |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก6. Budget Type : Routine Job Expenses Budget งบประมาณงานประจำรายจ่ายประเภทงบประมาณ Routine Job Revenues Budget งบประมาณงานประจำรายรับ Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย

7. Estimated Budget ประมาณการงบประมาณ :

Expenses รายจ่าย :

1. ค่าซื้อหนังสือที่เป็นรูปเล่มและ E-Book

| | | | |
|-----------------------|-------------------|-----|----------------|
| 1.1 ระดับปริญญาตรี | 300,000.00 | บาท | |
| 1.2 ระดับปริญญาโท-เอก | <u>200,000.00</u> | บาท | 500,000.00 บาท |

2. ค่าต่ออายุวารสารและนิตยสารที่เป็นรูปเล่ม

100,000.00 บาท

3. ค่าซื้อบทความที่เป็น Electronic

10,000.00 บาท

4. ค่าต่ออายุหนังสือพิมพ์ที่เป็นรูปเล่ม

145,000.00 บาท

5. ค่าต่ออายุ E-books (ฐานข้อมูลออนไลน์)

| | | | |
|------------------------|--|--|----------------|
| 5.1 Access Engineering | | | 200,000.00 บาท |
|------------------------|--|--|----------------|

6. ค่าต่ออายุ E-Journals (ฐานข้อมูลออนไลน์)

| | | | |
|---|------------|-----|--|
| 6.1 Emerald Management eJournal Premier | 590,000.00 | บาท | |
|---|------------|-----|--|

| | | | |
|-----------|------------------|-----|----------------|
| 6.2 JSTOR | <u>32,000.00</u> | บาท | 622,000.00 บาท |
|-----------|------------------|-----|----------------|

7. ค่าต่ออายุฐานข้อมูลออนไลน์

| | | | |
|--|------------|-----|--|
| 7.1 ProQuest Dissertation & Theses Full Text | 741,400.00 | บาท | |
|--|------------|-----|--|

| | | | |
|-------------------------|------------|-----|--|
| 7.2 ACM Digital Library | 459,200.00 | บาท | |
|-------------------------|------------|-----|--|

| | | | |
|---|------------|-----|--|
| 7.3 OmniFile Full Text Mega (H.W. Wilson) | 397,500.00 | บาท | |
|---|------------|-----|--|

| | | | |
|---------------------|------------|-----|--|
| 7.4 CINAHL Complete | 548,500.00 | บาท | |
|---------------------|------------|-----|--|

| | | | |
|-------------------------------------|------------|-----|--|
| 7.5 Thomson Reuters Westlaw Westlaw | 786,500.00 | บาท | |
|-------------------------------------|------------|-----|--|

| | | | |
|-------------|------------|-----|--|
| 7.6 Reuters | 941,200.00 | บาท | |
|-------------|------------|-----|--|

| | | | |
|-------------------|--------------|-----|--|
| 7.7 ScienceDirect | 1,097,900.00 | บาท | |
|-------------------|--------------|-----|--|

| | | | |
|-------------------------|-------------------|-----|------------------|
| 7.8 ABI/Inform Complete | <u>753,500.00</u> | บาท | 5,725,700.00 บาท |
|-------------------------|-------------------|-----|------------------|

| | | | |
|---|------------------|---------------------|---------------|
| 8. ค่าต่ออายุเครื่องมือช่วยผู้ใช้ในการศึกษา | | | |
| คั่นคั่ว(Research Tools) | | | |
| 8.1 Turnitin | | 440,000.00 | บาท |
| 9. ค่าต่ออายุเครื่องมือช่วยในการสอน | | | |
| (Educational Materials) | | | |
| 9.1 LogoLounge.com | 5,000.00 | บาท | |
| 9.2 Coloribus.com | 20,000.00 | บาท | |
| 9.3 Lynda.com | <u>15,000.00</u> | บาท | 40,000.00 บาท |
| 10. ค่าซื้อวีซีดี/ดีวีดี/ซีดี/ซีดี-รอม | | 10,000.00 | บาท |
| 11. ค่าถ่ายเอกสาร | | <u>2,000.00</u> | บาท |
| Total Expenses รวมรายจ่าย | | <u>7,794,700.00</u> | บาท |

หมายเหตุ: ฐานข้อมูลอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม แต่จะใช้งบประมาณไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|--|--|
| Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Job No. : ลำดับเลขที่งาน | 1.2 |
| Job Title : ชื่องาน | งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ |
| Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบงาน | นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา โทร. 1226 |
| Participants : ผู้มีส่วนร่วม | 1. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ |
| Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue : สถานที่ดำเนินการ | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมาก |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาวิชาอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันรวมอยู่ในแหล่งเดียวกัน
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ได้ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกและรวดเร็ว

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) รับทรัพยากรสารสนเทศฯ จากงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) วิเคราะห์เลขหมู่ ให้หัวเรื่อง และบันทึกรายการบรรณานุกรมในระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module)
- 3) ตรวจสอบและแก้ไขรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศฯในระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module) ให้สมบูรณ์
- 4) ส่งทรัพยากรสารสนเทศที่จัดระบบแล้วให้ฝ่ายบริการสารสนเทศ
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) มีการตรวจและแก้ไขรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศฯในระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module) ให้ครบและถูกต้องตามหลักการจัดระบบ DDC
- 2) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กัน ได้รับการจัดระบบไว้ในหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดระบบแล้วต้องถูกบันทึกรายการทางบรรณานุกรมในระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module) | 1) ทุกรายการ |
| 2) จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งให้งานบริการสารสนเทศต้องพร้อมให้บริการ | 2) ทุกรายการ |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Job No. : 1.3
ลำดับเลขที่งาน

Job Title : งานศูนย์สารสนเทศมหาวิทยาลัย
ชื่องาน

Responsible Persons (S) : 1. นางชนิษฐา โขมิตารัตน์โทร. 2044
ผู้รับผิดชอบงาน 2. นางสาวทองม้วนเพ็งจำโทร. 2044

Participants : 1. คณะและหน่วยงานทั้งหมด
ผู้มีส่วนร่วม 2. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล
3. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
4. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
5. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

Date : 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยให้อยู่ในจุดเดียวกัน
- 2) เพื่อจัดเก็บองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยให้เป็นระบบสากล
- 3) เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยให้ประชาคมรับทราบ

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) รวบรวมองค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการและนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจากงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) บันทึกองค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญเข้าสู่ระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 3) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลองค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 4) นำองค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญเก็บที่ห้อง AU-IR
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้รับการบันทึกลงในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 2) องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้รับการเผยแพร่ผ่านระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 3) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) ร้อยละขององค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้รับการบันทึกลงในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย | 1) 100 % |
| 2) จำนวนของความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยที่สำนักฯ จัดหาเข้ามาได้รับการเผยแพร่ผ่านระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย | 2) ทุกรายการ |
| 3) ผู้ใช้สามารถค้นองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยได้ตลอด | 3) 24 ชั่วโมง |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก

Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|--|---|
| Office/Department สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Job No. ลำดับเลขที่งาน | 2.1 |
| Job Title ชื่องาน | งานสมาชิกห้องสมุด |
| Responsible Persons (S) ผู้รับผิดชอบงาน | นางพัชราภรณ์ ต้นดีपालพันธ์ โทร. 2028 |
| Participants ผู้มีส่วนร่วม | <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ให้บริการ 2. ผู้ใช้บริการ 3. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ 5. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด 6. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 7. สำนักทะเบียนและประมวลผล 8. คณะ |
| Date ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue สถานที่ดำเนินการ | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้มีข้อมูลเบื้องต้นของระเบียบประวัติสมาชิกห้องสมุด
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการในเบื้องต้น

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ติดต่อและประสานงานกับสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขอข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยคณะสำนักทะเบียนและประมวลผลของข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา
- 2) เตรียมข้อมูลเพื่อให้บริษัทนำเข้าระบบสมาชิกห้องสมุด
 - 3) ส่งข้อมูลที่เตรียมไว้ให้งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ตรวจสอบรายการระเบียบประวัติในระบบสมาชิกห้องสมุด
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) สำนักฯ มีระเบียบข้อมูลของบุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษา
- 2) บุคลากรของมหาวิทยาลัย อาจารย์และนักศึกษาได้รับความสะดวกในการสมัครสมาชิกห้องสมุด

4. Job Achievement Indicatorsตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนครั้งของการปรับปรุงข้อมูลสมาชิกห้องสมุดให้เป็นปัจจุบันต่อปี | 1) 2 ครั้ง |
| 2) จำนวนของของบุคลากรของมหาวิทยาลัย อาจารย์และนักศึกษามีประวัติในระบบสมาชิกห้องสมุด | 2) ทุกคน |
| 3) ร้อยละของข้อมูลสมาชิกห้องสมุดต้องถูกต้องและสมบูรณ์ | 3) 100% |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก

Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|--------------------------|---|
| Office/Department | ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | |
| Job No. | 2.2 |
| ลำดับเลขที่งาน | |
| Job Title | งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ |
| ชื่องาน | |
| Responsible Persons (S) | 1. นางสาวบุญเจือ ลิมปน โอสถ โทร. 2025 |
| ผู้รับผิดชอบงาน | 2. นางสาววย โคศาศตร์ โทร. 3402 |
| | 3. นายเมธี ต้นดิपालพันธ์ โทร. 2024 |
| | 4. นายสมยศ ไชมา โทร. 2024 |
| | 5. นางประภรณ์ โสกุล โทร. 3402 |
| | 6. นายสุรเดช ประเสริฐศรี โทร. 2024 |
| | 7. นางการดา อัจจงค์ โทร. 3402 |
| Participants | 1. ผู้ให้บริการ |
| ผู้มีส่วนร่วม | 2. ผู้ใช้บริการ |
| | 3. งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ |
| | 4. ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล |
| | 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ |
| | 6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด |
| Date | 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563 |
| ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | |
| Venue | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |
| สถานที่ดำเนินการ | |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการ
- 2) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์และนักศึกษา
- 3) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่าน

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 2) นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจฯ มาดำเนินการ
- 3) รับทรัพยากรสารสนเทศจากงานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- 4) ส่งทรัพยากรสารสนเทศให้ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล
- 5) ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
- 6) จัดทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้น
- 7) ตรวจสอบบริเวณทางเข้า-ออกห้องสมุด
- 8) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 9) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวกในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการใช้ได้รับการจัดหาเข้ามาทันเวลากับการใช้งาน
- 3) มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาให้บริการมีความพร้อมในการให้บริการ | 1) ทุกรายการ |
| 2) ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาต้องทันเวลากับการใช้งาน | 2) ทุกรายการ |

5. Budget Sources: No Budget Neededไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and Externalมหาวิทยาลัยและภายนอก6. Budget Type: Routine Job Expenses Budget *งบประมาณงานประจำรายจ่าย*ประเภทงบประมาณ Routine Job Revenues Budget *งบประมาณงานประจำรายรับ* Auxiliary Enterprise Budgetงบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย7. Estimated Budget *ประมาณการงบประมาณ* :Revenues *รายรับ*:

1. ค่าปรับ

1.1 ค่าคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้า 80,000.00 บาท

1.2 ค่าทรัพยากรสารสนเทศหาย/ชำรุด 5,000.00บาท

Total Revenues รวมรายรับ 85,000.00บาท _____

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Job No. : 2.3
ลำดับเลขที่งาน

Job Title : งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
ชื่องาน

Responsible Persons (S) : 1. นางพัชรากร สุภาพ โทร. 3403
ผู้รับผิดชอบงาน

Participants : 1. ผู้ใช้บริการ
ผู้มีส่วนร่วม 2. ผู้ให้บริการ
3. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
4. ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล
5. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ
6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

Date : 1 สิงหาคม 2562– 31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน :

- 1) เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องให้กับผู้ใช้บริการ
- 2) เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้บริการในห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้วิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่สำนักฯ จัดหาเข้ามาให้บริการและที่เป็นองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัย

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ดูแลพื้นที่การให้บริการให้สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า
- 2) สำรวจความต้องการของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้บริการที่สำนักฯ จัดให้
- 3) นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจฯ มาดำเนินการ
- 4) ให้บริการและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ
- 5) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้ผู้รับทราบ
- 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 7) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) มีกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของคณาจารย์และนักศึกษา
- 2) ผู้ใช้ทราบว่าห้องสมุดมีกิจกรรมและบริการที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวชี้วัดความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) จำนวนของกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของคณาจารย์และนักศึกษา | 1) ≥ 5 กิจกรรม |
| 2) จำนวนของช่องทางประชาสัมพันธ์กิจกรรมการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ | 2) ≥ 5 ช่องทาง |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Project Proposal โครงการ

Office/Department : ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Project No. : 2.4 Ref. Routine Job No. อ้างอิงงานเลขที่ : 2.3

ลำดับเลขที่โครงการ

Project Title : โครงการห้องสมุดสีเขียว (Green Library)

ชื่อโครงการ

Responsible Persons (S) : นายพัชรภรณ์ สุภาพ โทร. 3403

ผู้รับผิดชอบโครงการ

Participants : 1. ผู้ใช้บริการ

ผู้มีส่วนร่วม 2. ผู้ให้บริการ

3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ

4. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

5. ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล

6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

7. สำนักงานรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

Date : 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563

ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ

สถานที่ดำเนินการ

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญเล็งเห็นถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ “โครงการห้องสมุดสีเขียว” เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการให้บริการและการบริหารจัดการงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามแนวทางการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยยึดแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

1. เพื่อให้สำนักฯ เป็นแหล่งบริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ให้บริการตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|--|
| 4.4 ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงานและการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | |
| 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | | ↔ | | | | ↔ | | |
| 6) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ↔ | |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) สำนักฯ เป็นแหล่งให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 2) บุคลากรและผู้ใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม | 1) ≥ 3 |
| 2) ร้อยละของระดับความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักของบุคลากรด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม | 1) ≥ 85 |

6. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

| | |
|--|---|
| Office/Department สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Project No. ลำดับเลขที่โครงการ | 2.5 |
| Project Title ชื่อโครงการ | โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน |
| Responsible Persons (S) ผู้รับผิดชอบโครงการ | นางวิไล พฤษปัญจะ โทร. 3407 |
| Participants ผู้มีส่วนร่วม | 1. ผู้ใช้บริการ 2. ฝ่ายบริการสารสนเทศ 3. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด 4. คณะ 5. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย |
| Date ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue สถานที่ดำเนินการ | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |
| AU's Strategy ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | 2. Gearing AU towards Digital Transformation |
| Office Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | 1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ |
| Strategy Objective เป้าประสงค์ | 1. เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น |
| Strategy Tactics ยุทธวิธี | 1. สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย 1.1 ปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 1.2 ใช้พื้นที่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด |

1. Rationale หลักการและเหตุผล:

เมื่อโลกเปลี่ยน การศึกษาก็เปลี่ยน และเมื่อการเรียนรู้ได้เกิดขึ้นเฉพาะในห้องเรียน แต่การเรียนรู้สามารถเกิดได้ทุกที่ ทุกเวลา ห้องสมุดในฐานะที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่สำคัญ ที่มีความพร้อมทั้งในด้านทรัพยากรสารสนเทศและสถานที่ ได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับรับมือกับรูปแบบการเรียนรู้ที่เปลี่ยนไป โดยการประสานงานกับหน่วยงานและคณะวิชาต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ รวมถึงการร่วมกันจัดสถานที่ภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อจัดบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 3) เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานและคณะเข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรมกับห้องสมุด

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2018 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและคณะ | ←→ | | | | | | | | | | | |
| 2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ | | ←→ | | | | | ←→ | | | | | |
| 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป | | | ←→ | | | | | ←→ | | | | |
| 4) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน | ←→ | | | | | | | | | | | ←→ |
| 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ | | ←→ | | | ←→ | | | | ←→ | | | ←→ |
| 6) ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ก่อนและหลัง | ←→ | | | | | | | | | | | ←→ |
| 7) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | | ←→ | | | | ←→ | | |
| 8) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ←→ | |

4. Expected Outcomesผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) มีบรรยากาศภายในห้องสมุดที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2) ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น
- 3) พื้นที่ภายในห้องสมุดถูกใช้ประโยชน์เพิ่มมากขึ้น

5. Project achievement Indicatorsตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน:

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนของคณะที่เข้าร่วมจัดกิจกรรมในห้องสมุด | 1) ≥3 |
| 2) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นจากเดิม | 2) 10 % |
| 3) จำนวนของโซน (Zone) / มุม (Comer) ที่จัดเพิ่มขึ้นในแต่ละปี | 3) ≥1 |
| 4) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | 4) ≥ 3.51 |
| 5) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับพื้นที่ในห้องสมุด | 5) ≥ 3.51 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

| | |
|--|---|
| Office/Department สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Project No. ลำดับเลขที่โครงการ | 2.6 |
| Project Title ชื่อโครงการ | โครงการประชาสัมพันธ์บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) |
| Responsible Persons (S) ผู้รับผิดชอบโครงการ | นางพัชรากร สุภาพโทร. 3403 |
| Participants ผู้มีส่วนร่วม | 1. ผู้ใช้บริการ 2. ผู้ให้บริการ 3. คณะ 4. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ 6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด |
| Date ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue สถานที่ดำเนินการ | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |
| AU's Strategy ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | 2. Gearing AU towards Digital Transformation |
| Office Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | 1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ |
| Strategy Objective เป้าประสงค์ | 2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา |
| Strategy Tactics ยุทธวิธี | 2.รณรงค์ให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย 2.1 ส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education) 2.2 จัดกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษา 2.3 ส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษานำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) |

1. Rationale หลักการและเหตุผล:

สำนักหอสมุด มีภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งในห้องสมุดนั้น มีบริการและทรัพยากรสารสนเทศมากมายและหลากหลาย โดยเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในปีการศึกษาที่ผ่านมาซึ่งถือว่าอยู่ในปริมาณที่ใช้น้อย และเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า สำนักฯ จึงหาช่องทางประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และนักศึกษา ได้รับรู้ รับทราบถึงบริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักฯ จัดหาเข้ามาให้บริการ และได้ถูกใช้ประโยชน์มากขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมในยุคปัจจุบัน สำนักฯ จึงได้จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก ยูทูป เป็นต้น

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบถึงบริการและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) เพื่อให้ผู้ใช้ได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจถึงบริการและวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

- 3) เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักฯ จัดหาเข้ามาถูกใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2018 | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) จัดทำเนื้อหาและประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำ VTR บริการและวิธีการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท | ←→ | | | | | | | | | | | |
| 2) นำ VTR บริการและวิธีการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มา ประชาสัมพันธ์ในไลน์และเฟสบุ๊ก | ← | | | | | | | | | | | → |
| 3) ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน | | | | | | ↔ | | | | ↔ | | |
| 4)สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ↔ | |

4. Expected Outcomesผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้ทราบถึงบริการและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- 2) ผู้ใช้ได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจถึงบริการและวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- 3) ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักฯ จัดหาเข้ามาถูกใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

5. Project achievement Indicatorsตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน:

| 5.1 Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Archievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวชี้วัดความสำเร็จ |
|--|--|
| 1) ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา | 1) ≥ 5% |
| 2) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม เพิ่มขึ้น | 2) ≥ 5% |
| 3) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษาที่ส่งงาน (งานวิจัย, งานวิชาการ, บทความ ฯลฯ) ให้สำนักฯ ช่วยเหลือเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา | 3) ≥ 5% |
| 4) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา | 4) ≥3.51 |
| 5) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้อีสื่อสังคมออนไลน์ | 5) ≥3.51 |
| 6) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรมส่งเสริมการให้ การศึกษาผู้ใช้ (User Education) | 6) ≥3.51 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|---------------------------|---|
| Office/Department : | ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | |
| Job No. : | 3.1 |
| ลำดับเลขที่งาน | |
| Job Title : | งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ชื่องาน | |
| Responsible Persons (S) : | 1. นางปนัดดา เนียมจรัส โทร. 2055 |
| ผู้รับผิดชอบงาน | 2. นางระวีวรรณ กุ๊กคี โทร. 2055 |
| | 3. นางสาววรรณฉินีย์ แก้วเขียว โทร. 2055 |
| | 4. นางสาวธิติมา คล้ายปาน โทร. 2055 |
| | 5. นางจันศรี ผลมีบุญ โทร. 2050 |
| Participants : | 1. ผู้ให้บริการ |
| ผู้มีส่วนร่วม | 2. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ |
| | 3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ |
| | 4. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | 5. สำนักงานบริหารพัสดุ |
| | 6. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล |
| | 7. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด |
| | 8. บริษัท บุก โปร โมชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด |
| | 9. บริษัท ปันสาร เอเชีย จำกัด |
| Date : | 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563 |
| ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | |
| Venue : | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |
| สถานที่ดำเนินการ | |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้สำนักหอสมุดมีโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของบุคลากรและผู้ให้บริการห้องสมุด
- 3) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการและนักศึกษา มหาวิทยาลัยได้ทุกที่ทุกเวลา

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

ด้านอุปกรณ์ (Hardware)

- 1) สำรวจความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงาน
- 2) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ดำเนินการจัดหาตามที่ผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานต้องการ
- 4) เก็บข้อมูลและทำบันทึกผลการจัดหาและการดำเนินงาน
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

ด้านระบบสารสนเทศ

- 1) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) นำข้อมูล ข่าวสารและเอกสารที่ได้จากฝ่ายต่าง ๆ มาแปลงไฟล์ให้อยู่ในรูปดิจิทัล
- 3) Upload ไฟล์ข้อมูล ข่าวสารและเอกสารที่ได้จากฝ่ายต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ
- 4) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติและระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) สำนักหอสมุดมีโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งาน
 - 2) บุคลากรและผู้ให้บริการได้รับความสะดวกในการทำงานและการให้บริการห้องสมุด
 - 3) ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุดได้ทุกที่ทุกเวลา
4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่องานโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุด | 1) ≥ 3.51 |
| 2) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องานโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุด | 2) ≥ 3.51 |
| 3) ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการและนักศึกษามหาวิทยาลัย | 3) ได้ทุกที่ทุกเวลา |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Job No. : 3.2
ลำดับเลขที่งาน

Job Title : งานจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์
ชื่องาน

Responsible Persons (S) : 1. นางสาวปัญชลิลา อินทนาม โทร. 3407
ผู้รับผิดชอบงาน 2. นางวาสนา ขอฝิ่งกลาง โทร. 3407

Participants : 1. ผู้ให้บริการ
ผู้มีส่วนร่วม 2. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ
4. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล
6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

Date : 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของสำนักหอสมุด
- 2) เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) สืบหาความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงาน
- 2) นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจฯ มาดำเนินการ
- 3) รับข้อมูล ข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จากฝ่ายต่าง ๆ
- 4) ดำเนินการสร้างเว็บไซต์
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ให้บริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของสำนักหอสมุดผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด
- 2) ผู้ให้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารได้จากเว็บไซต์ห้องสมุด

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ร้อยละของข้อมูล ข่าวสารที่นำขึ้นเว็บไซต์ต้องครบถ้วนและถูกต้อง | 1) 100 % |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
 สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Job No. : 3.3
 ลำดับเลขที่งาน

Job Title : งานดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรมห้องสมุด
 ชื่องาน

Responsible Persons (S) : นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร โทร. 2055
 ผู้รับผิดชอบงาน

Participants : 1. ผู้ใช้บริการ
 ผู้มีส่วนร่วม 2. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
 3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ
 4. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 5. สำนักงานบริหารพัสดุ
 6. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 7. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
 8. บริษัทบู๊คโปรโมชันแอนด์เซอร์วิส จำกัด
 9. บริษัทเป็นสาร เอเชีย จำกัด

Date : 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563
 ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
 สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน :

- 1) เพื่อบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรมต่างๆ ของห้องสมุดให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อลดความเสี่ยงต่อการชำรุดและเสียหายของระบบ/โปรแกรมต่างๆ ของห้องสมุด

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ประสานงานกับสำนักงานบริหารคลังพัสดุ เพื่อขอประมาณราคาค่าดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรม
- 2) สำรอง และตรวจสอบปัญหาของระบบ/โปรแกรม
- 3) ประสานงานกับบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อเข้ามาแก้ไขปัญหา และดูแลบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรม
- 4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 5) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) มีระบบ/โปรแกรมของห้องสมุดที่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนของระบบ/โปรแกรมที่ได้ดำเนินการบำรุงรักษา | 1) 2ระบบ/โปรแกรม |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

6. Budget Type : Routine Job Expenses Budget *งบประมาณงานประจำรายจ่าย*

ประเภทงบประมาณ Routine Job Revenues Budget *งบประมาณงานประจำรายรับ*

Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย

7. Estimated Budget *ประมาณการงบประมาณ:*

Expenses รายจ่าย :

1. ค่าดูแลรักษาระบบ

1.1 ค่าดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2563) 102,720.00 บาท

Total Expenses รวมรายจ่าย 102,720.00 บาท

หมายเหตุ:*งานภายใต้งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Project Proposal โครงการ

Office/Department : ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Project No. : 3.4Ref. Routine Job No. อ้างอิงงานเลขที่ : 3.1
ลำดับเลขที่โครงการ

Project Title : โครงการจัดซื้อเครื่องมือสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5)
ชื่อโครงการ

Responsible Persons (S) : นายสมคิด ปรีประภัตสร โทร. 2055
ผู้รับผิดชอบโครงการ

Participants : 1. ผู้ให้บริการ
ผู้มีส่วนร่วม 2. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด
4. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด
5. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุด
6. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. สำนักงานบริหารพัสดุ

Date : 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563

ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

สืบเนื่องจากสำนักหอสมุดได้รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้เป็นจำนวนมาก องค์ความรู้และภูมิปัญญา บางประเภท สำนักฯ ได้นำเข้าระบบ AU-IR เผยแพร่และให้บริการไปแล้วนั้น แต่มีองค์ความรู้และภูมิปัญญา บางประเภทที่สำนักฯ จำเป็นต้องจัดเก็บในรูปแบบของ Epub ก่อนนำไปเผยแพร่ ซึ่งได้แก่ ภาพถ่ายกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หนังสือที่ผลิตโดยมหาวิทยาลัยและเอกสารอื่นๆ สำนักฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญขององค์ความรู้ฯ ดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการจัดซื้อเครื่องมือสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) ขึ้นมา เพื่อนำมาใช้ในการสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

1. เพื่อจัดเก็บเอกสาร องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็วและใช้งานได้ในระยะยาว

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2019 | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) ติดต่อประสานงานกับ สำนักงานบริหารพัสดุ | | | ↔ | | | | | | | | | |
| 2) จัดทำใบ RF เพื่อขอให้จัดซื้อ เครื่องมือสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) | | | ↔ | | | | | | | | | |
| 3) ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้ จัดจำหน่ายโปรแกรม | | | | ↔ | | | | | | | | |
| 4) คิดตั้งโปรแกรม | | | | | | ↔ | | | | | | |
| 5) ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน | | | | | | ↔ | | | | | | ↔ |
| 6) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | ↔ |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) สำนักฯ มีเอกสาร สิ่งพิมพ์ และภาพถ่ายกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในรูปแบบของสื่อดิจิทัล (Digital publishing)
- 2) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเอกสาร สิ่งพิมพ์ และภาพถ่ายกิจกรรมของมหาวิทยาลัยได้ทุกเวลาและสถานที่
- 3) เอกสาร สิ่งพิมพ์ และภาพถ่ายกิจกรรมของมหาวิทยาลัย จะเป็นที่ยู่อัจของประชาคมอย่างทั่วถึง

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนของเอกสาร สิ่งพิมพ์ และภาพถ่ายกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่ ได้แปลงให้อยู่ในรูปแบบของสื่อดิจิทัล (Digital publishing) | 1) ทุกรายการ |
| 2) ผู้ใช้สามารถสืบค้นกิจกรรมของมหาวิทยาลัยได้ตลอดเวลา | 2) 24 ชั่วโมง |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก7.Budget Type : Project Expenses Budgetงบประมาณโครงการรายจ่ายประเภทงบประมาณ Project Revenues BudgetงบประมาณโครงการรายรับAuxiliary Enterprise Budgetงบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย

8.Estimated Budget ประมาณการงบประมาณ:

Expensesรายจ่าย :

| | | |
|--|---------------------------|----------------------|
| 1. ค่าโปรแกรมจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PUB HTML5) | (1 โปรแกรม @36,000.00บาท) | 36,000.00 บาท |
| Total Expenses รวมรายจ่าย | | <u>36,000.00</u> บาท |

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

| | |
|---------------------------|--|
| Office/Department : | ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | |
| Project No. : | 3.5 |
| ลำดับเลขที่โครงการ | |
| Project Title : | โครงการปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด |
| ชื่อโครงการ | |
| Responsible Persons (S) : | นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร โทร. 2055 |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ | |
| Participants : | 1. ผู้ให้บริการ |
| ผู้มีส่วนร่วม | 2. คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด |
| | 3. คณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด |
| | 4. ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ |
| | 5. ฝ่ายบริการสารสนเทศ |
| | 6. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| Date : | 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563 |
| ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | |
| Venue : | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |
| สถานที่ดำเนินการ | |
| AU's Strategy | 2. Gearing AU towards Digital Transformation |
| ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | |
| Office Strategy : | 2. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ |
| ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | |
| Strategy Objective : | 1. เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในยุคปัจจุบัน |
| เป้าประสงค์ | |
| Strategy Tactics : | 1. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ |
| ยุทธวิธี | 1.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ห้องสมุดให้พร้อมใช้งาน |
| | 1.2 นำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) มาพัฒนาช่องทางการให้บริการ |

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

สังคมในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป ผู้คนต้องรีบเร่งขวนขวายและแข่งขันกับเวลา ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในสังคมที่ต้องการความรวดเร็วเช่นนี้ ห้องสมุดก็ต้องปรับเปลี่ยนไปตามสภาพแวดล้อมของสังคมเช่นกัน ในปัจจุบันอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อเทคโนโลยีที่สามารถเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และครอบคลุมไปทั่วโลก การมีเว็บไซต์เป็นของห้องสมุด จึงจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเว็บไซต์ทำให้บุคคลทั่วไป สามารถรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ดังนั้น สำนักฯ จึงต้องปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถตอบสนองการให้บริการของผู้ใช้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
- 2) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด ให้ประชาชนรับทราบอย่างแพร่หลาย
- 3) เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ให้บริการ

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2019 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1)ประสานงานกับฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายบริการสารสนเทศ เพื่อเตรียมข้อมูลมาปรับปรุงเนื้อหาบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | ←→ | | | | | | | | | | | |
| 2) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดตามแนวความต้องการของฝ่ายต่างๆ | ← | | | | ←→ | | | | | | | → |
| 3) นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อน Upload ข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ | ← | | | | | | | | | | | → |
| 4)ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | ←→ | | | | | | ←→ | |
| 5) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | ←→ |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) เว็บไซต์ห้องสมุดสามารถตอบสนองต่อการใช้บริการของผู้ใช้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
- 2) ทำให้ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด เป็นที่รับทราบต่อประชาคมทั่วไป
- 3) ทำให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการมากขึ้น

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาลงเว็บไซต์ | 1) 100% |
| 2) ร้อยละของวัสดุสิ้นเปลืองที่นำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆลดลง | 2) 100% |
| 3) ร้อยละของการใช้เวลาในการปฏิบัติงานของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆลดลงจากเดิม | 3) 50% |
| 4) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด | 4) ≥ 3.51 |
| 5) ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาลงสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) | 5) 100% |
| 6) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อช่องทางการให้บริการของสำนักหอสมุด | 6) ≥ 3.51 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

Office/Department : ฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Project No. : 3.6
ลำดับเลขที่โครงการ

Project Title : โครงการพัฒนางานบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดบนมือถือ (Mobile Application)
ชื่อโครงการ

Responsible Persons (S) : นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร โทร. 2055
ผู้รับผิดชอบโครงการ

Participants : 1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผู้มีส่วนร่วม 2. นักศึกษาทุน
3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ
4. งานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

Date : 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมาก
สถานที่ดำเนินการ

AU's Strategy 2. Gearing AU towards Digital Transformation
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

Office Strategy : 2. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

Strategy Objective : 1. เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในยุคปัจจุบัน
เป้าประสงค์

Strategy Tactics : 1. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ
ยุทธวิธี 1.3 สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application)

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ห้องสมุดหลายแห่งได้ปรับบทบาทและพัฒนางานบริการต่าง ๆ ให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ ต่าง ๆ ได้บนอุปกรณ์สื่อสารแบบไร้สาย ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์แบบชาญฉลาด ไอแพด ไอโฟน แท็บเล็ต และเน็ตบุ๊ก หรือที่เรียกว่า ห้องสมุดมือถือ ทำให้ผู้ใช้สามารถใช้บริการของห้องสมุดได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมในยุคปัจจุบัน การนำเทคโนโลยีสื่อสารเข้ามาเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินชีวิตประจำวันจึงเป็นสิ่งจำเป็นมากขึ้น สำนักฯ ได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนางานบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดบนมือถือ (Mobile Application) ขึ้นเพื่อรองรับกับการดำเนินชีวิตแนวใหม่ของคนในสังคมในยุคสังคมก้มหน้า

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารการบริการของห้องสมุดได้ทุกเวลาและทุกที่
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้ได้ใช้บริการของห้องสมุดได้ทุกเวลาและทุกที่

3) เพื่อลดเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการ

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2019 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) ประสานงานกับงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศเพื่อเตรียมข้อมูลที่ต้องนำมาใช้ในการทำแอปพลิเคชัน | ←→ | | | | | | | | | | | |
| 2. ประชุมวางแผนการดำเนินงานและกำหนดแนวปฏิบัติร่วมกันระหว่างงานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | ←→ | | | | | | | | | | |
| 3) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงแอปพลิเคชันตามแนวความต้องการของงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการ | | | ←→ | | | | | | | | | |
| 4) ทดลองการใช้งานแอปพลิเคชัน | | | | | | | | ←→ | | | | |
| 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | | ←→ | | | | | ←→ | |
| 6) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | ←→ |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้ได้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารการบริการของสำนักฯ ได้ทุกเวลาและทุกที่
- 2) ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุดได้ทุกเวลาและทุกที่
- 3) ทำให้การใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรในบริการและส่งเสริมการใช้บริการลดลง

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวชี้วัดความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ร้อยละของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาใส่ในแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) เป็นที่สนใจของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา | 1) 100% |
| 2) ร้อยละของการใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการลดลงจากเดิม | 2) 50% |
| 3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้แอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile application) ของสำนักหอสมุด | 3) ≥ 3.51 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Job No. : 4.1
ลำดับเลขที่งาน

Job Title : งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
ชื่องาน

Responsible Persons (S) : นายสมใจ รุ่งกะดี โทร. 3408
ผู้รับผิดชอบงาน

Participants : 1. บุคลากรของสำนักหอสมุด
ผู้มีส่วนร่วม 2. สำนักงานบริหารพัสดุ
3. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

Date : 1 สิงหาคม 2562-31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่นำมาประกอบการปฏิบัติงาน
2) ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
4) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรของสำนักฯ ใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัด

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ | 1) เพียงพอ |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

6. Budget Type : Routine Job Expenses Budget **งบประมาณงานประจำรายจ่าย**

ประเภทงบประมาณ Routine Job Revenues Budget **งบประมาณงานประจำรายรับ**

Auxiliary Enterprise Budget งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย

7. Estimated Budget *ประมาณการงบประมาณ :*

Expenses ราชจ่าย :

1. ค่าวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน

| | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------|-----|------------------|-----|
| 1.1 ค่าเครื่องเขียน | (ปากกา,ยางลบ,ดินสอ ฯลฯ) | 300.00 | บาท | | |
| 1.2 ค่าวัสดุสำนักงาน | (เชือกฟาง, กาว, ไม้แม็ก ฯลฯ) | 12,800.00 | บาท | | |
| 1.3 ค่าน้ำหมึกและหมึกพิมพ์ | (ผงหมึกเครื่องพรีนเตอร์ ฯลฯ) | 25,500.00 | บาท | | |
| 1.4 ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ | (แผ่น DVD ฯลฯ) | 500.00 | บาท | | |
| 1.6 ค่าวัสดุสำนักงานอื่น | (กระดาษ Inkjet, กาวสเปรย์ ฯลฯ) | <u>5,300.00</u> | บาท | 44,400.00 | บาท |
| 2. ค่าจัดนิทรรศการ | | | | | |
| 2.1 ค่าพิมพ์งาน | (โปสเตอร์ ฯลฯ) | 5,000.00 | บาท | | |
| 2.2 ค่าอีครูป | | <u>1,000.00</u> | บาท | <u>6,000.00</u> | บาท |
| Total Expenses รวมราชจ่าย | | | | <u>50,400.00</u> | บาท |

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

| | |
|--|---|
| Office/Department สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Project No. ลำดับเลขที่โครงการ | 4.2 |
| Project Title ชื่อโครงการ | โครงการพัฒนาบุคลากร |
| Responsible Persons (S) ผู้รับผิดชอบโครงการ | นางเบญจกรณ์ อนันต์วิชชชา โทร. 1226 |
| Participants ผู้มีส่วนร่วม | 1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 2. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ 3. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล 4. บุคลากรของสำนักฯ 5. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 6. หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก |
| Date ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562-31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue สถานที่ดำเนินการ | ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย |
| AU's Strategy ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | 4. Ensuring AU sustainable development |
| Office Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน | 3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ |
| Strategy Objective เป้าประสงค์ | 1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง |
| Strategy Tactics ยุทธวิธี | 1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง 1.2 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง |

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ในการพัฒนาองค์กร ต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ การพัฒนาระบบในการทำงานซึ่งระบบในการทำงาน เมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบ แต่ศักยภาพของบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่างๆของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้วยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กร ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากรมีหลายรูปแบบ เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน การเข้าประชุม ล้วนเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี ด้วยเหตุนี้ สำนักฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรขึ้น

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองโดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) พัฒนาศักยภาพในการทำงานของบุคลากรโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2018 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร | ↔ | | | | | | | | | | | |
| 2) นำผลที่ได้จากการสำรวจมาจัดกลุ่มการพัฒนาบุคลากร | ↔ | | | | | | | | | | | |
| 3) ส่งบุคลากรของสำนักฯ เข้าร่วมประชุม / สัมมนา / อบรม / ศึกษาดูงาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก | ← | | | | | | | | → | | | |
| 4) กัดเลือกและส่งบุคลากรเข้ารับรางวัลกับมหาวิทยาลัย | | | | | ↔ | | | | | | | |
| 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร | | | | | | | | | | | | ↔ |
| 5) ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | | | | | ↔ |
| 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | | ↔ | | | ↔ | | | |
| 7) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ↔ | |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองและมีศักยภาพในการทำงาน

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|--|
| 1) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอก | 1. 100% |
| 2) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่จัดโดยมหาวิทยาลัย | 2. 100% |
| 3) จำนวนของบุคลากรที่ได้รับรางวัลเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ | 3. ≥ 1 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ :

Continuous Project โครงการต่อเนื่อง

New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา

Strategic Project Proposal โครงการตามแผนกลยุทธ์

Office/Department : คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

Project No. : 4.3
ลำดับเลขที่โครงการ

Project Title : โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด
ชื่อโครงการ

Responsible Persons (S) : 1. นางเบญจกรณ์ อนันต์วิชัยชา โทร. 1226
ผู้รับผิดชอบโครงการ 2. นายสมคิดปี่ ศรีประภัสสร โทร. 2055
3. นางวิไล พฤษชัยจะ โทร. 3407

Participants : บุคลากรของสำนักหอสมุด
ผู้มีส่วนร่วม

Date : 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue : สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ

AU's Strategy 4. Ensuring AU sustainable development
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

Office Strategy : 3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

Strategy Objective : 1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
เป้าประสงค์

Strategy Tactics : 1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
ยุทธวิธี 1.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ

1. Rationale หลักการและเหตุผล:

การจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งในกระบวนการพัฒนาคุณภาพงานในองค์กร และเป็นตัวบ่งชี้สำคัญในระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ที่กระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันได้ ดังนั้น การจัดการความรู้ในองค์กรจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยผลักดันให้เกิดการเรียนรู้ในองค์กร สำนักฯ จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุดขึ้นมา

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในสำนักหอสมุด ให้มีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น
- 2) เพื่อรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการปฏิบัติงาน ทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

3.Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

| Activities กิจกรรม | Academic Year 2019 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|------|
| | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | Jan. | Feb. | Mar. | Apr. | May | Jun. | Jul. |
| 1) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน เพื่อ กำหนดแผน ขอบเขต เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ | ←→ | | | | | | | | | | | |
| 2) ดำเนินการจัดทำตามแผนงาน 2.1) กำหนดประเด็นความรู้/หัวข้อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | | ←→ | | | | | | | | | |
| 2.2) จัดประชุม-เสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best practices และสรุปเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเอกสาร | | | | ←→ | | | | | | | | |
| 2.3) เผยแพร่ประเด็นความรู้ให้ สามารถเข้าถึงความรู้ต่างๆ ให้ ผ่านหลากหลายช่องทาง | | | | | ←→ | | | | | | | |
| 3) ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน | | | | | | ←→ | | | | ←→ | | |
| 4) สรุปผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ←→ | |

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรของสำนักหอสมุดได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้มีการพัฒนาความรู้เพิ่มมากขึ้น
- 2) สำนักหอสมุดมีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการปฏิบัติงานมากขึ้น

5. Project achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|---|---|
| 1) จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์ | 1) 1 เรื่อง |
| 2) จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการจัดประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ | 2) 1 ครั้ง |
| 3) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ | 3) ≥ 3.51 |

6.Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ Universityมหาวิทยาลัยแหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

Routine Job Proposal งานประจำ

| | |
|--|--|
| Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย | คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ |
| Job No. : ลำดับเลขที่งาน | 5.1 |
| Job Title : ชื่องาน | งานการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด |
| Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบงาน | 1. นางเบญจภรณ์ อนันต์ฉวีชัยชา โทร. 1226 2. นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร โทร. 2055 3. นางสาวบุญเจือ ลิมปน โอสธ โทร.2028 4. นางวิไล พฤษบัญญัติ โทร.3407 |
| Participants : ผู้มีส่วนร่วม | 1. บุคลากรของสำนักหอสมุด 2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน 3. สำนักงานนโยบายและแผน 4. ศูนย์ส่งเสริมความเป็นเลิศ |
| Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด | 1 สิงหาคม 2562–31 กรกฎาคม 2563 |
| Venue : สถานที่ดำเนินการ | สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ |

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
- 3) เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่ดีในการประกันคุณภาพเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ดำเนินการประกันคุณภาพการตามคู่มือการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
- 2) สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 4) สรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

- 1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ
- 2) เกิดการนำความรู้ไปใช้และพัฒนาเป็นนวัตกรรมขององค์กร

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

| 4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ | 4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ |
|--|---|
| 1) ร้อยละของบุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ | 1) 100% |
| 2) สำนักฯ ได้รับการปรับปรุงผลการดำเนินงาน | 2) ทุกปีการศึกษา |

5. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน