

Office of AU Library

Action Plans for Strengthening Administrative Unit's Performance

Academic Year 2020

June 1, 2020 – May 31, 2021

Assumption University of Thailand

คำนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ได้จัดทำแผน 1 ปีและงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2563 ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ งานและโครงการต่างๆ ของสำนักฯ ทั้งนี้ สำนักฯ ได้นำข้อมูลจากผลการดำเนินงานในรอบปี (ส.ค. 62 – ก.พ. 63) และรายงานการประเมินตนเอง (SAR 2561) รวมทั้งคำแนะนำของ IAAT 2561 มาประกอบการจัดทำแผนดังกล่าว ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่มีการทบทวนแล้ว และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผน 1 ปี และงบประมาณประจำปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่ายที่ร่วมจัดทำ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นแนวทางให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์พัฒนางาน ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารงานสำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

เมษายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	i
สารบัญ	ii
ส่วนที่ 1: Vision, Mission, and Strategies วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1
ส่วนที่ 2: Organization Profile ข้อมูลองค์กร	3
ส่วนที่ 3: Administrator and Staff Member อัตราและคุณสมบัติบุคลากร	15
ส่วนที่ 4: SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน	17
ส่วนที่ 5: Conclusion of Job and Project ภาพรวมงานและโครงการ	20
ส่วนที่ 6: Alignment of Project with Office's Strategy and AU's Strategy ตารางสรุปแผนดำเนินงานตาม แผนยุทธศาสตร์	21
ส่วนที่ 7: Summary of Job/ Project and Budget สรุปงบประมาณ งาน/โครงการ	25
ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
งานประจำ 1.1 งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	28
งานประจำ 1.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล	31
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 1.3 โครงการจัดทำเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum)	33
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 1.4 โครงการปรับปรุงแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) สำหรับงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด	36

ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้

งานประจำ 2.1 งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้	39
งานประจำ 2.2 งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	41
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.3 โครงการห้องประวัติ ABAC 50 ปี	43
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.4 โครงการแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน	46
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.5 โครงการส่งเสริมการใช้คลังปัญญาของมหาวิทยาลัย (AU-IR)	49
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.6 โครงการให้บริการสารสนเทศยุค 4.0	52
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2.7 โครงการจัดทำ Library E-Newsletter	55
คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด	
งานประจำ 3.1 งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	58
งานประจำ 3.2 งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	60
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 3.3 โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด	62
โครงการตามแผนกลยุทธ์ 3.4 โครงการพัฒนาบุคลากร	65

Office สำนักหอสมุด

Academic Year 2020

1. Vision, Mission, and Strategies วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน :

Vision วิสัยทัศน์:

เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาและสถานที่

Mission พันธกิจ:

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

Office's Strategies ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน:

Strategy ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

Strategy ยุทธศาสตร์ที่ 2: นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ

Strategy ยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

Office's Strategies Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 1: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

Objective เป้าประสงค์ 1: เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น

Initiative แนวทาง 1.1: สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: ปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: ใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

Objective เป้าประสงค์ 2: เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา

Initiative แนวทาง 2.1: รมรงค์ให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.1: ส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education)

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.2: จัดกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษา

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.3: ส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษาใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

Office's Strategies Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2: นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนา รูปแบบการให้บริการ

Objective เป้าประสงค์ 1: เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในปัจจุบัน

Initiative แนวทาง 1.1: พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: ปรับปรุงเว็บไซต์ห้องสมุดให้พร้อมใช้งาน

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: นำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) มาพัฒนาช่องทางการให้บริการ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.3: สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application)

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.4: พัฒนาระบบสารสนเทศห้องสมุด

Office's Strategies Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

Objective เป้าประสงค์ 1: สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Initiative แนวทาง 1.1: ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2. Organization Profile ข้อมูลองค์กร:

2.1 ทรัพยากรสารสนเทศ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ซื้อ/บอกรับ/ต่ออายุ/รับโอนนั้นหนาการตั้งแต่เปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบัน

(29 กุมภาพันธ์ 2563)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2561			จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- ก.พ. 63)			รวมทั้งสิ้น
		ต่างประเทศ	ไทย	รวม	ต่างประเทศ	ไทย	รวม	
1. หนังสือ								
- ตัวเล่ม	เล่ม	267,452	157,965	425,417	55	13	68	425,485
- Electronic	ชื่อ	366	1	367	23	-	23	390
2. วารสาร/นิตยสาร								
- ตัวเล่ม	ชื่อ	1,186	595	1,781	-	-	-	1,781
- ต่ออายุ	ชื่อ	277	91	368*	277	91	368	368*
- Electronic (บทความ)	บทความ	300	-	300	9	-	9	309
3. หนังสือพิมพ์								
- ตัวเล่ม	ชื่อ	6	15	21	-	-	-	21
- ต่ออายุ	ชื่อ	-	-	-	5	11	16	16**
4. ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์								
4.1 AccessEngineering	ฐาน/ชื่อ	1/761	-	1/761	-	-	-	1/761
4.2 Business Expert Press	ฐาน/ชื่อ	1/53	-	1/53	-	-	-	1/53
4.3 EBSCO eBook Collection	ฐาน/ชื่อ	1/7,270	-	1/7,270	0/23	-	0/23	1/7,293
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 2561			จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- ก.พ. 63)			รวมทั้งสิ้น
		ต่างประเทศ	ไทย	รวม	ต่างประเทศ	ไทย	รวม	
5. ฐานข้อมูลวารสาร อิเล็กทรอนิกส์	ฐาน/ชื่อ	3/1,768	-	3/1,768	0/7	-	0/7	3/1,775
5.1 Emerald Management eJournal Premier	ฐาน/ชื่อ	1/312	-	1/312	0/7	-	0/7	1/319
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
● ดัชนีและสาระสังเขป	ฐาน	-	1	1	-	-	-	1
6.13 Thai Theses Abstract	ฐาน	-	1	1	-	-	-	1

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการถึง ปีการศึกษา 2561			จำนวนที่เพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- ก.พ. 63)			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	11,530	2,969	14,499	-	-	-	14,499

❖ จำนวนองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่รวบรวมตั้งแต่ปี 2552 –ปัจจุบัน

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552 – 2561	ที่รวบรวมเข้ามาใหม่ใน ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62-ก.พ. 63)	รวมทั้งสิ้น
1. งานเขียนที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย				
1.1 หนังสือ	ชื่อ/เล่ม	14 / 137	-	14/137
1.2 ตำราเรียน	ชื่อ/เล่ม	66 / 204	-	66/204
1.3 วารสาร	ชื่อ/ฉบับ	69 / 1,522	-	69/1,522
- บทความวารสาร	บทความ	3,116	65	3,181
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	2,401 / 3,730	-	2,401/3,730
- Dissertation	ชื่อ/เล่ม	227 / 296	13/13	240/309
- Thesis	ชื่อ/เล่ม	2,174 / 3,434	20/20	2,194/3,454

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	หน่วย	ที่มีอยู่ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552 – 2561	ที่รวบรวมเข้ามาใหม่ใน ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62– ก.พ. 63)	รวมทั้งสิ้น
1.7 สารนิพนธ์ (Independent Student, Action Research)	ชื่อ/เล่ม	514 / 1,044	-	514/1,044
1.8 งานวิจัย	ชื่อ/เล่ม	53 / 70	2/2	55/72
1.9 รายงานนักศึกษา	ชื่อ/เล่ม	4,720 / 5,569	-	4,720/5,569
- รายงานนักศึกษาปริญญาโท (Project's Report, Final Report)	ชื่อ/เล่ม	2,678 / 3,413	-	2,678/3,413
- รายงานนักศึกษาปริญญาตรี (Student's Report)	ชื่อ/เล่ม	2,042 / 2,156	15/15	2,057/2,171
1.10 รายงานประจำปี	ชื่อ/เล่ม	5 / 13	-	5/13
2. กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	กิจกรรม	12,872	335	13,207
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

2.2 จำนวนสมาชิก

ประเภทสมาชิก	หน่วย	จำนวนสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการยืม-คืน		เพิ่ม/ลดลง
		ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62– ก.พ. 63)	
ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ อาจารย์	คน	242	149	- 93
เจ้าหน้าที่	คน	35	32	- 3
นักศึกษาปริญญาตรี	คน	1,559	632	- 927
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	คน	568	153	- 415
สมาชิกสมทบ/ศิษย์เก่า**	คน	-	1	+ 1
รวมทั้งสิ้น	คน	2,404	967	- 1,437

หมายเหตุ: * สมาชิกสมทบและศิษย์เก่านับจากการเข้ามาสมัครเป็นสมาชิกสมทบด้วยตนเอง

2.3 จำนวนการใช้ห้องสมุด

กิจกรรม	หน่วย	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- ก.พ. 63)	เพิ่ม/ลดลง
1. บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ	รายการ	18,666	8,935	- 9,731
2. อบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	ครั้ง/คน	22 / 295	8 / 57	- 14 / - 238
3. การเข้าใช้โดยการเข้าถึง (Access)				
3.1 Library OPAC				
- ELIB	ครั้ง	378,835	623,211	+ 244,376
- AU-IR	ครั้ง	46,002	26,950	- 19,052
3.2 ฐานข้อมูล				
- Search	ครั้ง	54,612	26,582	- 28,030
- Download Full text	ครั้ง	57,027	22,432	- 34,595
- Stand-alone (Thomson Reuter Eikon)	ครั้ง	240	135	- 105
3.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์				
- Search	ครั้ง	50,589	3,190	- 47,399
- Download Full text	ครั้ง	36,905	13,220	- 23,685
3.4 วารสารอิเล็กทรอนิกส์				
- Search	ครั้ง	4,982	9,339	+ 4,357
- Download Full text	ครั้ง	115,982	50,089	- 65,893
3.5 โปรแกรมสนับสนุนการวิจัย				
- Turnitin				
-- Submission	ครั้ง	3,717	1,264	- 2,453
4. สมาชิกสื่อสังคมออนไลน์ (Social media)				
- Facebook	คน	2,312	2,447	+ 135
- LINE	คน	565	577	+ 12

2.4 สิ่งอำนวยความสะดวก

รายการ	หน่วย	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562 (ส.ค. 62- ก.พ. 63)	เพิ่ม/ลดลง
1. จำนวนที่นั่งอ่าน	ที่นั่ง	2,375	2,375	-
1.1 St. Gabriel's Library	ที่นั่ง	1,015	1,015	-
1.2 Cathedral of Learning	ที่นั่ง	1,360	1,360	-
2. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่อง	169	145	-24
2.1 ผู้ใช้	เครื่อง	136	118	-18
2.2 บุคลากรปฏิบัติงาน	เครื่อง	33	27	-6
3. จำนวนเครื่องพิมพ์งานคอมพิวเตอร์	เครื่อง	11	9	-2
3.1 ผู้ใช้	เครื่อง	4	4	-
3.2 บุคลากรปฏิบัติงาน	เครื่อง	7	5	-2
4. จำนวนเครื่องสแกนเอกสาร	เครื่อง	7	7	-
4.1 ผู้ใช้	เครื่อง	4	4	-
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	-

ภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business)

สำนักหอสมุด มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกเข้ามาให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใช้เข้าถึงและใช้บริการทั้งทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกให้คุ้มค่ากับการลงทุน จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นำข้อมูลเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติและคลังปัญญามหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ จัดบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด ด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนากระบวนการทำงาน ระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน ให้ความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมมือกับห้องสมุดและแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

การบริหารงานเป็นแบบระบบรวมศูนย์ (Centralization) ทั้งด้านงบประมาณ กำลังคน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการบริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนักฯ ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักฯ จึงได้จัดให้มี 2 ฝ่าย 4 งาน คือ 1) ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย 1.1) งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และ 1.2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล 2) ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วย 2.1) งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ และ 2.2) งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

1. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

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

1.1 งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ:

1.1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.1.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยวิธีการการจัดซื้อ/บอกรับ การขอรับบริจาค การได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตขึ้นเอง

1.1.3 จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางวิชาชีพและมาตรฐานสากล

1.1.4 บันทึก/ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ในฐานข้อมูลทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย

1.1.5 ทำเรื่องทางการเงินเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รับและส่งเอกสารทั้งภายในภายนอก เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

1.1.6 จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่ล้าสมัยหรือไม่เหมาะสม

1.1.7 ร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและทำกิจกรรมทางวิชาการร่วมกัน

1.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล

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

1.2.2 ดูแลระบบคลังปัญญาของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

1.2.3 แปลงข้อมูล / เอกสาร สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital Format) เผยแพร่ เหตุการณ์และกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย ให้ประชาคมทั้งภายในและภายนอกทราบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์

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

1.2.5 นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุดทุกภารกิจ

2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้

ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ในการ ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการแนะนำและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด

2.1 งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้

2.1.1 แนะนำวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ให้ผู้ใช้สามารถสืบค้น เข้าถึงและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.1.2 ฝึกอบรมและนำชมห้องสมุด

- บริการฝึกอบรมการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์
- บริการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม (EndNote)
- แนะนำการตรวจผลงานวิชาการด้วยโปรแกรม Turnitin
- ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้แก่นักศึกษาใหม่
- ฝึกอบรมการบริการให้แก่บุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- นำชมห้องสมุดแก่นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

2.1.3 สร้างและตรวจความถูกต้องของเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (Contents) ในสื่อต่างๆ ให้ถูกต้องและทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

2.1.4 ประชาสัมพันธ์ (PR) ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และกิจกรรมห้องสมุดด้วยสื่อสังคมออนไลน์

2.2 งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

2.2.1 บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ รับสมัครสมาชิกห้องสมุด เรียกเก็บค่าปรับ ติดตามทวงถาม ทรัพยากรสารสนเทศที่ค้างส่ง ตลอดจนดูแลการนำทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ขึ้นวางบนชั้น ปรับขยายชั้น ทำป้ายบอกตำแหน่งหมวดหมู่รายการทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องชัดเจน

2.2.2 ร่วมมือกับเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อดูแลงานบริการยืม-คืนห้องสมุดในเครือข่าย ตลอดจนประสานงานการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

2.2.3 ดูแลพื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพร้อมใช้งาน

2.2.4 นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ ๆ ให้ผู้ใช้รับทราบ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และ / หรือจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญๆ

2.2.5 ดูแลและให้บริการ Collection พิเศษ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

นอกจากนี้สำนักฯ ยังมีงานที่อยู่ภายใต้การกำกับและดูแลอีก 3 งาน ซึ่งประกอบด้วย

1. งานแผนและกระบวนการพัฒนาแผน

2. งานการบริหารและการจัดการ

2.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

2.2 ระบบงานภายในของหน่วยงาน

2.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

2.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร

2.5 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง

2.7 การจัดการความรู้

3. งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

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

<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

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

E-Mail: library@au.edu

3. City Campus (วิทยาเขต City Campus)

ZEN Department Store @ Central World, 14 floor

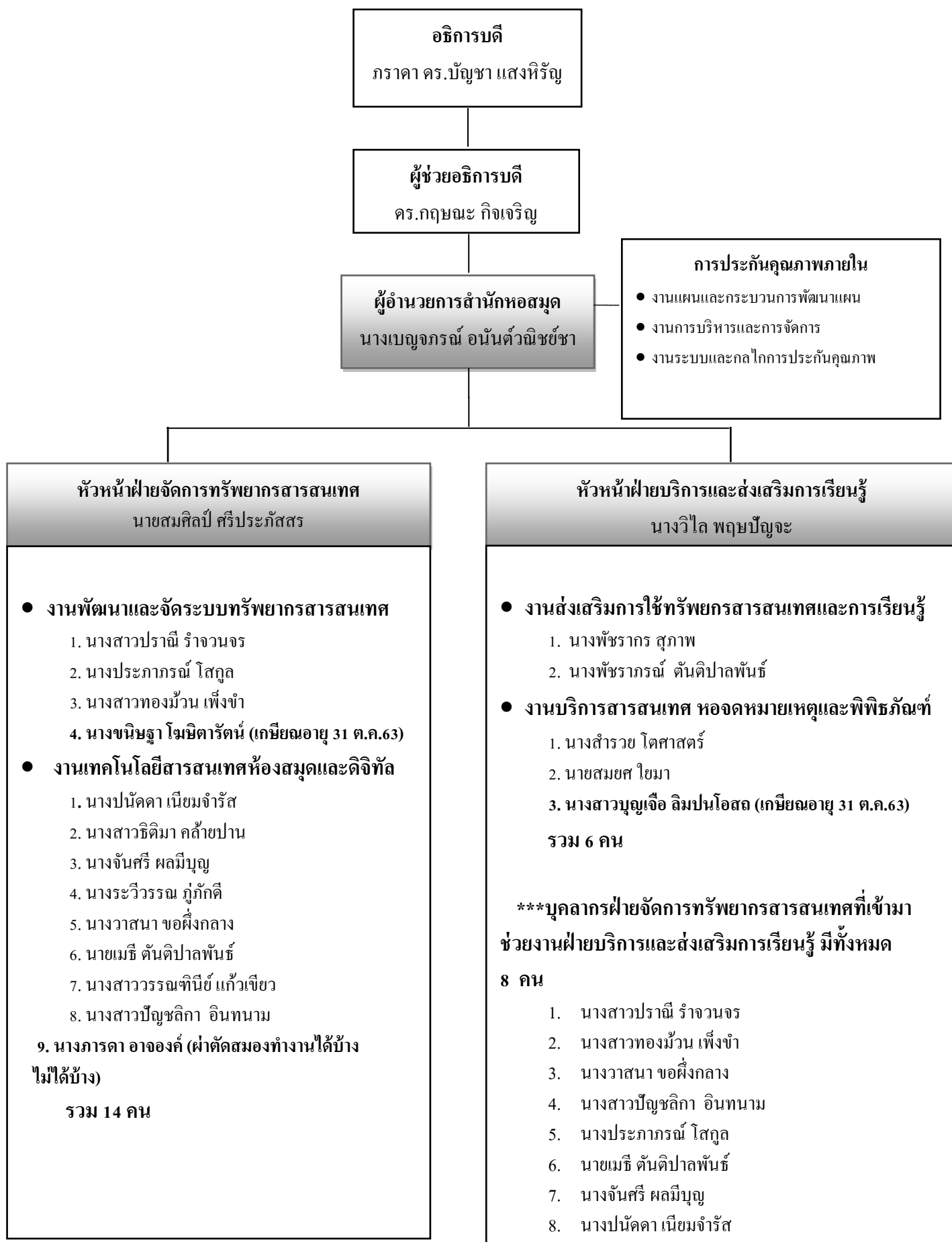
Rajdamri Road, Patumwan, Bangkok, Thailand 10330

Tel. (662) 100-9115-8 | Fax. (662) 100-9119

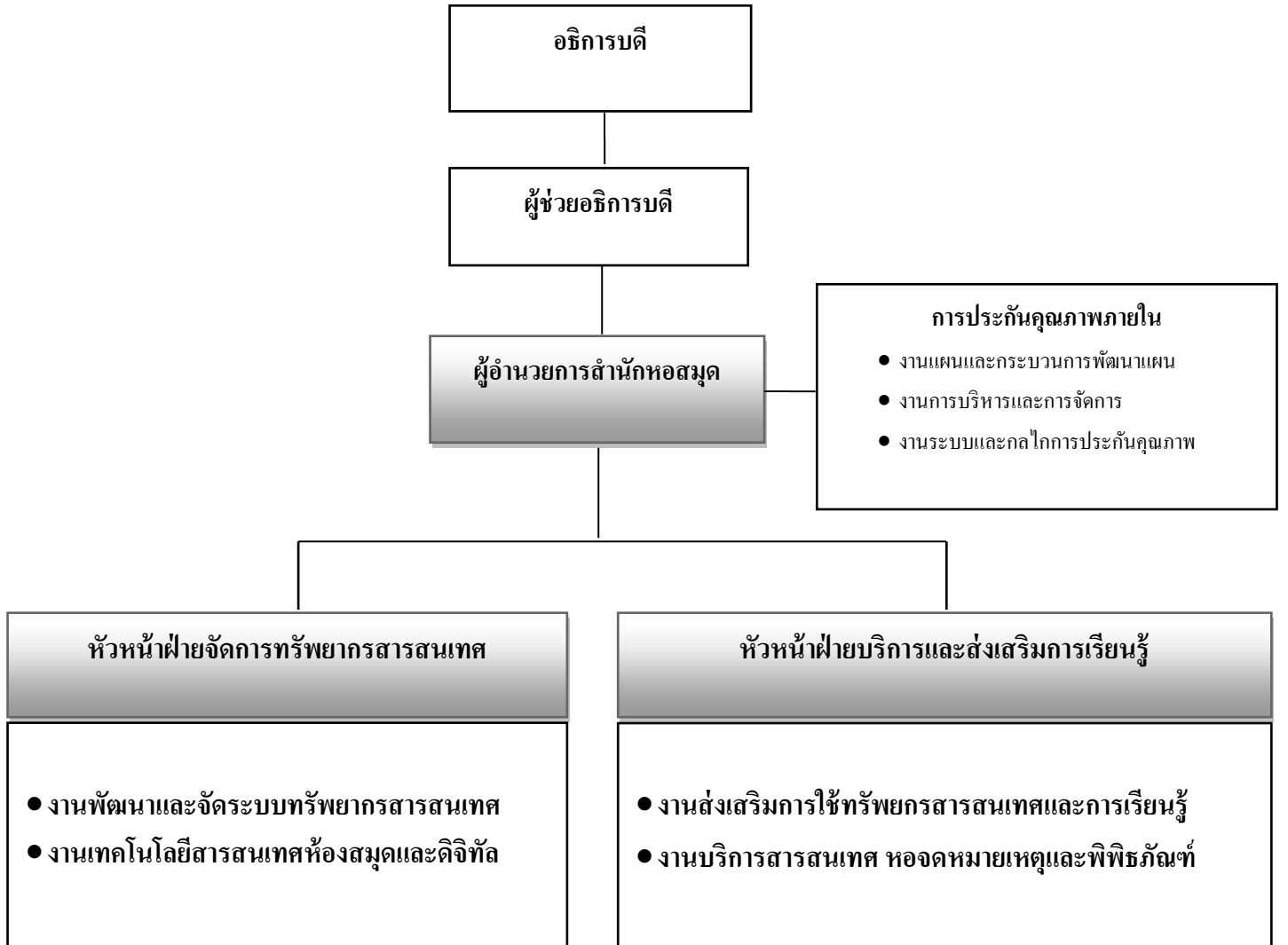
<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

แผนภูมิองค์กร (Organization Chart)



แผนภูมิตามหน้าที่การงาน (Function Chart)



3. Administrator and Staff Member อัตราและคุณสมบัติบุคลากร:

No. ลำดับ	Employee Code รหัส	Name - Surname ชื่อ - สกุล	Educational Qualification วุฒิการศึกษา	Educational Level ระดับการศึกษา	Start working Date วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
1.	330024	นางเบญจภรณ์ อนันต์วณิชชชา	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาโท	1 มิ.ย. 2533
2.	360010	นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาโท	8 ก.พ. 2536
3.	330073	นางสาวทองม้วน เฟื่องจำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทร เกษม	ปริญญาตรี	3 ธ.ค. 2533
4.	340068	นางสาวบุญเจือ ลิมปนโอสถ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ปริญญาตรี	1 ธ.ค. 2534
5.	360064	นางวิไล พฤษปัญญาะ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ปริญญาตรี	1 ส.ค. 2536
6.	380088	นางพัชรากร สุภาพ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ปริญญาตรี	7 ส.ค. 2538
7.	490010	นางชนิษฐา โฉมิตาร์ตัน	ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	ปริญญาตรี	4 ม.ค. 2549
8.	360048	นางสาวปัทมา อันทนาม	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) สถาบันราชภัฏราชนครินทร์	ปริญญาตรี	7 มิ.ย. 2536
9.	360069	นางสำรวย โดศาตร์	อนุปริญญา (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	อนุปริญญาตรี	27 ก.ย. 2536
10.	350053	นางสาวปราณี ไร่จวนจร	ปวส. (บัญชี) โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยวิทย์บริหารธุรกิจ	ปวส.	1 ต.ค. 2535
11.	360052	นายสมยศ ไชมา	ปวส. (การตลาด) วิทยาลัยพัฒนวิชาการ บางนา	ปวส.	14 มิ.ย. 2536
12.	390049	นางสาวธิดิมา คล้ายปาน	ปวส. (การเลขานุการ) วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	ปวส.	1 มิ.ย. 2539
13.	400086	นางปนัดดา เนียมจรัส	ปวส. (บัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	ปวส.	1 มิ.ย. 2540
14.	460237	นางระวีวรรณ ภูักักดี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โรงเรียนบางปะกงบริหารธุรกิจ	ปวส.	1 ต.ค. 2546

No. ลำดับ	Employee Code รหัส	Name - Surname ชื่อ - สกุล	Educational Qualification วุฒิการศึกษา	Educational Level ระดับการศึกษา	Start working Date วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
15.	460327	นางสาววรรณทินีย์ แก้วเขียว	ปวศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โรงเรียนมิตรพลพาณิชย์การ	ปวศ.	1 ธ.ค. 2546
16.	310005	นายเมธี ตันติपालพันธ์	ปวช. (การชาย) โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย	ปวช.	1 เม.ย. 2531
17.	350007	นางประภาภรณ์ ไสกุล	ปวช. (อาหารและโภชนาการ) วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	ปวช.	1 มี.ค. 2535
18.	350037	นายสมใจ รุ่งกะดี (ลาออก 1 ม.ค. 63)	ม.6 โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา	ม.6	22 มิ.ย. 2535
19.	370106	นางจันทร์ ผลมีบุญ	ม.6 ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน โรงเรียนคลองกะจะ	ม.6	1 พ.ย. 2537
20.	380015	นายสุรเดช ประเสริฐศรี (เกษียณอายุ 1 ม.ค. 63)	ม.6 โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ	ม.6	1 เม.ย. 2538
21.	380110	นางพัชราภรณ์ ตันติपालพันธ์	ม.6 โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา	ม.6	1 พ.ย. 2538
22.	390023	นางภารดา อางองค์	ม.6 โรงเรียนผู้ใหญ่วัดธาตุทอง	ม.6	1 เม.ย. 2539
23.	450282	นางวาสนา ขอฟุ้งกลาง	ม.6 โรงเรียนนวมราชานุสรณ์	ม.6	16 ต.ค. 2545

3.1 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. นางเบญจภรณ์ อนันต์ฉวีชัยชา	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 ลิมนป ไอสถ	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. นายสราวุฒิ สมทอง	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2558	1. นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษย์ชา	St. Joseph's Award
	2. นางสาวทองม้วน เพ็งขำ	St. Joseph's Award
	3. นางสาววรรณทิพย์ แก้วเขียว	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2559	1. นางสาวบุญเจือ ลิ้มปนโอสถ	St. Joseph's Award
	2. นางพัชรกร 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. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2561	1. นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร	St. Joseph's Award
	2. นางวิไล พฤษปัญญา	St. Joseph's Award
	3. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม	St. Joseph's Award
	4. นางสาวราย โตศาสตร์	St. Joseph's Award
	5. นายสมยศ ไยมา	St. Joseph's Award
	6. นางปนัดดา เนียมจำรัส	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)
2562	1. นางจันศรี ผลมีบุญ	St. Joseph's Award
	2. นางสาวราย โตศาสตร์	รางวัลบุคลากรดีเด่น (Staff of the Year Award)

4. SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน :

- จุดแข็งของสำนักหอสมุด Strength (s):

ด้านทรัพยากร สารสนเทศ องค์กรความรู้ และภูมิปัญญาของ มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มีหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ 2. ผู้ใช้เป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ 3. มีองค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญที่ได้รับการจัดเก็บและเผยแพร่เป็นระบบ
ด้านการให้บริการและ ส่งเสริมการใช้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง 2. มีช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย
ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการเข้าถึง สารสนเทศ	<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 ภายใน

	<p>ขอบเขตหน้าที่ของตน เช่น การให้มีส่วนร่วมในการวางแผน เสนอแนะข้อคิดและแนวคิดต่างๆ</p> <p>3. บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำงาน และช่วยเหลือผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจ</p> <p>4. บุคลากรมีจิตใจของผู้ให้บริการ (Service Mind)</p>
<p>ด้านสิ่งแวดล้อม ความสะดวกและ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การเรียนรู้</p>	<p>1. มีพื้นที่เพียงพอและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับกับความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>2. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p>

● จุดอ่อนของสำนักหอสมุด Weakness (es):

<p>ด้านทรัพยากร สารสนเทศ องค์กรความรู้ และภูมิปัญญาของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญยังไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่า</p> <p>2. องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญยังกระจายตามคณะและหน่วยงานต่างๆ</p>
<p>ด้านการให้บริการและ ส่งเสริมการใช้บริการ</p>	<p>1. ปริมาณการเข้าใช้และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ</p> <p>2. การประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมยังไม่สามารถทำให้ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายรับทราบและมาใช้บริการอย่างทั่วถึง และยังไม่มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์จากกลุ่มผู้รับบริการ</p> <p>3. บริการเชิงรุกยังดำเนินการได้ไม่ทั่วถึง การจัดบริการยังมีไม่หลากหลายและเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ</p> <p>4. การประชาสัมพันธ์การบริการและส่งเสริมการใช้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ</p>
<p>ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการเข้าถึง สารสนเทศ</p>	<p>1. ระบบเครือข่ายไร้สาย (WiFi) มีสัญญาณที่ไม่เสถียรและไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของสำนักฯ</p>
<p>ด้านบุคลากรและทีมงาน</p>	<p>1. บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. บุคลากรมีขีดสมรรถนะต่ำกว่าระดับที่เหมาะสมกับภารกิจหลักและบุคลากรบางส่วนไม่มีความรู้เฉพาะด้าน</p> <p>3. อัตรากำลังคนไม่สอดคล้องกับภารกิจหลัก</p>

	4. บรรณารักษ์ระดับชำนาญการมีไม่เพียงพอกับการบริการและส่งเสริมการให้บริการ
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการให้แก่ คณาจารย์ นักศึกษาและคณาจารย์ นักศึกษานานาชาติยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน

● โอกาสของสำนักหอสมุด **Opportunity (ies):**

1. ความเป็นมหาวิทยาลัยนานาชาติเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง
2. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาระบบงาน ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้ง่ายขึ้น และเปิดโอกาสให้ห้องสมุดจัดบริการที่หลากหลายรูปแบบมากขึ้น
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงสนับสนุนการบริหารจัดการงานห้องสมุด ทั้งในด้านการกิจหลักและปัจจัยเกื้อหนุนอื่น ๆ
4. ผู้บริหารฯ เห็นความสำคัญของห้องสมุด สนับสนุนให้เป็นจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
5. มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนและหน่วยงานต่าง ๆ

● อุปสรรคของสำนักหอสมุด **Threat (s)**

1. เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดต้องปรับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยี
2. ความก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตต่อการค้นหาสารสนเทศทำให้ผู้ใช้บริการใช้บริการของห้องสมุดน้อยลง
3. ประชากรวัยเรียนระดับอุดมศึกษามีจำนวนลดลง ในขณะที่สถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น ทั้งการก่อตั้งใหม่และเพิ่มวิทยาเขต อีกทั้งมหาวิทยาลัยจากต่างประเทศเข้ามาเปิดดำเนินการในประเทศ ทำให้มีการแข่งขันสูง
4. พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการเปลี่ยนไปและมีหลากหลายมากขึ้น ทำให้สำนักหอสมุดต้องปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้ใช้บริการ

5. Conclusion of Job and Project ภาพรวมงานและโครงการ:

5.1 งานประจำ (Routine Job) จำนวน 6 งาน ประกอบด้วย

- งานประจำรายรับ จำนวน 1 งาน เป็นจำนวนเงิน 60,000.00 บาท
- งานประจำรายจ่าย จำนวน 5 งาน ประกอบด้วย
 - ใช้งบประมาณ จำนวน 3 งาน เป็นจำนวนเงิน 4,896,637.00 บาท
 - ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 งาน

5.2 โครงการประกอบงาน (Project) จำนวน - โครงการ ประกอบด้วย

- โครงการประกอบงานรายรับ จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน - บาท
- โครงการประกอบงานรายจ่าย จำนวน - โครงการ ประกอบด้วย
 - ใช้งบประมาณ จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน - บาท
 - ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน - โครงการ
- งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน
 - รายรับ - บาท
 - รายรับ - บาท
 - รายรับสูงกว่ารายจ่าย - บาท

5.3 โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ จำนวน 9 โครงการ ประกอบด้วย

- โครงการตามแผนยุทธศาสตร์รายรับ จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน - บาท
- โครงการตามแผนยุทธศาสตร์รายจ่าย จำนวน 9 โครงการ ประกอบด้วย
 - ใช้งบประมาณ จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน - บาท
 - ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 9 โครงการ
- งบประมาณกิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย จำนวน - โครงการ เป็นจำนวนเงิน
 - รายรับ - บาท
 - รายรับ - บาท
 - รายรับสูงกว่ารายจ่าย - บาท

5.4 ภาพรวมของงาน/โครงการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 15 งาน/โครงการ ประกอบด้วย

- งบประมาณรายรับ จำนวน 1 งาน/โครงการ เป็นจำนวนเงิน 60,000.00 บาท
- งบประมาณรายจ่าย จำนวน 14 งาน/โครงการ ประกอบด้วย
 - ใช้งบประมาณ จำนวน 3 งาน/โครงการ เป็นจำนวนเงิน 4,896,637.00 บาท
 - ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 11 งาน/โครงการ

6. Alignment of Project with Office's Strategy and AU's Strategy ตารางสรุปแผนดำเนินงานตาม แผน

ยุทธศาสตร์:

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

Office's Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 1: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

Objective เป้าประสงค์ 1: เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น

Initiative แนวทาง 1.1: สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: ปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: ใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์	Achievement Indicator ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	Target เป้าหมาย
Project Number and Title: 2.3 โครงการห้องประวัติ ABAC 50 ปี	1. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นจากเดิม 2. จำนวนของโซน (Zone) / มุม (Corner) ที่จัดเพิ่มขึ้นในแต่ละปี 3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้	1. 10 % 2. ≥ 1 3. ≥ 3.51
Project Number and Title: 2.4 โครงการแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน	1. จำนวนของคณะที่เข้าร่วมจัดกิจกรรมในห้องสมุด 2. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นจากเดิม 3. ความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการปรับพื้นที่ภายในห้องสมุด	1. ≥ 2 2. 10 % 3. ≥ 3.51

Objective เป้าประสงค์ 2: เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา

Initiative แนวทาง 2.1: รมรงค์ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.1: ส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education)

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.2: จัดกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษา

Action Plan แผนปฏิบัติ 2.1.3: ส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษาใช้สื่อสังคมออนไลน์

(Social Media)

Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์	Achievement Indicator ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	Target เป้าหมาย
Project Number and Title: 2.5 โครงการส่งเสริมการใช้คลังปัญญาของมหาวิทยาลัย (AU-IR)	1. ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา 2. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม เพิ่มขึ้น 3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อกิจกรรมส่งเสริมการให้การศึกษา ผู้ใช้ (User Education)	1. $\geq 5\%$ 2. $\geq 5\%$ 3. ≥ 3.51
Project Number and Title: 2.6 โครงการให้บริการสารสนเทศยุค 4.0	1. ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาที่ส่งงาน (งานวิจัย, งานวิชาการ, บทความ ฯลฯ) ให้สำนักฯ ช่วยเหลือเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา	1. $\geq 5\%$ 2. ≥ 3.5
Project Number and Title: 2.7 โครงการจัดทำ Library E-Newsletter	1. ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อการใช้สื่อสังคมออนไลน์	1. $\geq 5\%$ 2. ≥ 3.51

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

Office's Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2: นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ

Objective เป้าประสงค์ 1: เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในปัจจุบัน

Initiative แนวทาง 1.1: พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: ปรับปรุงเว็บไซต์ห้องสมุดให้พร้อมใช้งาน

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: นำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) มาพัฒนาช่องทางการให้บริการ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.3: สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application)

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.4: พัฒนาระบบสารสนเทศห้องสมุด

Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์	Achievement Indicator ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	Target เป้าหมาย
Project Number and Title: 1.3 โครงการจัดทำเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum)	1. ร้อยละของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาลงเว็บไซต์ มีความถูกต้อง และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	1. 100% 2. ≥ 3.51
Project Number and Title: 1.4 โครงการปรับปรุงแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) สำหรับงานบริการ และส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด	1. จำนวนของ Feature ในแอปพลิเคชันบน มือถือ (Mobile application) 2. ร้อยละของการใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการลดลงจากเดิม 3. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้ออปพลิเคชันบน มือถือ (Mobile application) ของสำนักหอสมุด	1. ≥ 1 2. 70% 3. ≥ 3.51

AU's Strategy ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 4: Gearing AU towards Digital Transformation

Office's Strategy ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

Objective เป้าประสงค์ 1: สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Initiative แนวทาง 1.1: ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.1: พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ

Action Plan แผนปฏิบัติ 1.1.2: ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์	Achievement Indicator ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	Target เป้าหมาย
Project Number and Title: 3.3 โครงการจัดการความรู้สำนักหอสมุด	1. จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์ 2. จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการจัดประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ 3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้	1. 1 เรื่อง 2. 1 ครั้ง 3. ≥ 3.51
Project Number and Title: 3.4 โครงการพัฒนาบุคลากร	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนาและศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอก 2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่จัดโดยมหาวิทยาลัย 3. จำนวนของบุคลากรที่ได้รับรางวัลเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	1. 100% 2. 100% 3. ≥ 1

7. Summary of Job/ Project and Budget สรุปงบประมาณ งาน/โครงการ:

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 งบประมาณ กิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย		Expenses รายจ่าย	Surplus คงเหลือ
					Revenues รายรับ			
			Universtiy มหาวิทยาลัย	External ภายนอก				
Department ฝ่าย : จัดการทรัพยากรสารสนเทศ								
Routine Job งานประจำ :								
1.1	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ		4,746,300.00					
1.2	งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล		112,587.00					
Sub-Total Amount รวม			4,858,887.00	-	-	-	-	-
Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ :								
1.3	โครงการจัดทำเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum)	✓						
1.4	โครงการปรับปรุงแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) สำหรับงานบริการและส่งเสริมการ ใช้บริการห้องสมุด	✓						
Sub-Total Amount รวม			4,858,887.00	-	-	-	-	-
Total Amount รวมทั้งสิ้น			4,858,887.00	-	-	-	-	-

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 งบประมาณ กิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย		Expenses รายจ่าย	Surplus คงเหลือ
					Universtiy มหาวิทยาลัย	External ภายนอก		
Department ฝ่าย : บริการและส่งเสริมการเรียนรู้								
Routine Job งานประจำ :								
2.1	งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้	✓						
2.2	งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์			60,000.00				
Sub-Total Amount รวม				60,000.00	-	-	-	-
Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ :								
2.3	โครงการห้องประวัติ ABAC 50 ปี	✓						
2.4	โครงการแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน	✓						
2.5	โครงการส่งเสริมการใช้คลังปัญญาของมหาวิทยาลัย (AU-IR)	✓						
2.6	โครงการให้บริการสารสนเทศยุค 4.0	✓						
2.7	โครงการจัดทำ Library E-Newsletter	✓						
Sub-Total Amount รวม				60,000.00	-	-	-	-
Total Amount รวมทั้งสิ้น				60,000.00	-	-	-	-

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 งบประมาณ กิจกรรมพิเศษที่มีทั้งรายรับ-รายจ่าย		Expenses รายจ่าย	Surplus คงเหลือ
					Universtiy มหาวิทยาลัย	External ภายนอก		
Department ฝ่าย : คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด								
Routine Job งานประจำ :								
3.1	งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน		37,750.00					
3.2	งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	✓						
Sub-Total Amount รวม			37,750.00	-	-	-	-	-
Strategic Project โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ :								
3.3	โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด	✓						
3.4	โครงการพัฒนานุเคราะห์	✓						
Sub-Total Amount รวม			-	-	-	-	-	-
Total Amount รวมทั้งสิ้น			37,750.00	-	-	-	-	-
Total รวมทั้งสิ้น			4,896,637.00	60,000.00				

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department :	ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	2	A	6	8	0	0	0	0	0	0
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ										
Job No. :	1.1										
ลำดับเลขที่งาน											
Job Title :	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ										
ชื่องาน											
Responsible Persons (S) :	1. นายสมคิดปี่ ศรีประภัสสร โทร. 2055										
ผู้รับผิดชอบงาน	2. นางสาวปราณี รำจวนจร โทร. 3408										
	3. นางประภาภรณ์ โสกุล โทร. 3408										
	4. นางสาวทองม้วน เพ็งจำ โทร. 2044										
	5. นางขนิษฐา โฉมยรัตน์ (เกษียณอายุภายใน 31 ต.ค. 2563) โทร. 2028										
Participants :	1. ผู้ให้บริการ										
ผู้มีส่วนร่วม	2. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด										
	3. สำนักงานบริหารพัสดุ										
	4. สำนักงานบริหารการเงิน										
	5. สำนักพิมพ์และร้านค้า										
	6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล										
	7. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้										
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564										
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด											
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมาก										
สถานที่ดำเนินการ											

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน :

- 1) เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและการศึกษาค้นคว้าของผู้ให้บริการ
- 2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักศึกษา นักวิจัยและผู้ใช้ทั่วไป
- 3) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึง / ค้นหา รายการ ทรัพยากรสารสนเทศในระบบได้สะดวก รวดเร็วโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยวิธีการการจัดซื้อ/บอกรับ การขอรับบริจาค การได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตขึ้นเอง
- 3) จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางวิชาชีพและมาตรฐานสากล
- 4) บันทึก/ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ในฐานข้อมูลทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย
- 5) ทำเรื่องทางการเงินเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รับและส่งออกสารทั้งภายในภายนอก
เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- 6) จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่ล้าสมัยหรือไม่เหมาะสม
- 7) ร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและทำกิจกรรมทางวิชาการร่วมกัน
- 8) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและตรงกับความต้องการของผู้ใช้
- 2) ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการ ที่จัดหาเข้าจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ
- 3) ผู้ใช้สามารถเข้าถึง / ค้นหา รายการทรัพยากรสารสนเทศได้ด้วยตนเอง
- 4) ลดค่าใช้จ่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศลงจากเดิม

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้งานต้องการแต่ไม่มีในสำนักฯ ลดลงอย่างน้อย	1) 50 %
2) ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน	2) 100 %
3) ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาได้รับการบันทึกลงระบบการจัดทำรายการ (Cataloging Module) ทุกรายการ	3) 100 %
4) ร้อยละของจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาได้รับการจัดระบบก่อนนำออกให้บริการ	4) 100 %
5) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	5) ≥ 3.51

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. 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 30,000.00 บาท

4. ค่าต่ออายุ E-Journals (ฐานข้อมูลออนไลน์)

4.1 Emerald Management eJournal Premier	649,000.00	บาท		
4.2 JSTOR	<u>32,000.00</u>	บาท	681,000.00	บาท

5. ค่าต่ออายุฐานข้อมูลออนไลน์

5.1 ProQuest Dissertations & Theses Global	735,000.00	บาท		
5.2 OmniFile Full Text Mega (H.W. Wilson)	412,800.00	บาท		
5.3 CINAHL Complete	603,500.00	บาท		
5.4 Thomson Reuters Westlaw / Heinonline	796,000.00	บาท		
5.5 Business Source Complete	<u>500,000.00</u>	บาท	3,047,300.00	บาท

6. ค่าต่ออายุเครื่องมือช่วยผู้ใช้ในการศึกษา

ค้นคว้า (Research Tools)

6.1 Turnitin			348,000.00	บาท
--------------	--	--	------------	-----

7. ค่าต่ออายุเครื่องมือช่วยในการสอน

(Educational Materials)

7.1 LogoLounge.com	5,000.00	บาท		
7.2 Coloribus.com	20,000.00	บาท		
7.3 Lynda.com	<u>15,000.00</u>	บาท	40,000.00	บาท

Total Expenses รวมรายจ่าย			<u>4,746,300.00</u>	บาท
----------------------------------	--	--	----------------------------	------------

หมายเหตุ: ฐานข้อมูลอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม แต่จะใช้งบประมาณไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางสาวปราณี ราชวนจร)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วัฒนชัยษา)

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department :	ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2	A	6	8	0	0	0	0	0	0
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย											
Job No. :	1.2										
ลำดับเลขที่งาน											
Job Title :	งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล										
ชื่องาน											
Responsible Persons (S) :	1. นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร โทร. 2055										
ผู้รับผิดชอบงาน	2. นางปนัดดา เนียมจรัส โทร. 2055										
	3. นางสาวธิดิมา คล้ายปาน โทร. 2055										
	4. นางจันศรี ผลมีบุญ โทร. 2050										
	5. นางวาสนา ขอฝิ่งกลาง โทร. 3407										
	6. นายเมธี ดันดีपालพันธ์ โทร. 2055										
	7. นางสาววรรณจินีย์ แก้วเขียว โทร. 3408										
	8. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม โทร. 3407										
	9. นางภรดา อาจองค์ โทร. 3407										
Participants :	1. ผู้ใช้บริการ										
ผู้มีส่วนร่วม	2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้										
	3. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ										
	4. สำนักงานบริหารพัสดุ										
	5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล										
	6. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ										
	7. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด										
	8. บริษัท บุกโปร โมชั่นแอนด์เซอร์วิส จำกัด										
	9. บริษัท ปันसार เอเชีย จำกัด										
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564										
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด											
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ										
สถานที่ดำเนินการ											

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน :

- 1) เพื่อสร้าง แปลงรูป จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและค้นคืนสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่และทุกเวลา
- 3) เพื่อลดกระบวนการทำงานทางกายภาพ
- 4) เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาส่งเสริมกระบวนการให้บริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) คู่มือระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประกอบด้วย 1) ระบบการสืบค้นข้อมูล (OPAC Module) 2) ระบบการยืมคืน (Circulation Module) 3) ระบบการลงรายการ (Cataloging Module) และ 4) ระบบการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Gateway) ให้พร้อมใช้งาน
- 2) คู่มือระบบคลังปัญญาของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- 3) แปลงข้อมูล / เอกสาร สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital Format) เผยแพร่ เหตุการณ์และกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย ให้ประชาคมทั้งภายในและภายนอกรับทราบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์

- 4) ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของ 1) สำนักหอสมุด 2) AU Alumni Community 3) Bro. Banchar's Collection 4) Bro. Martin's Collection และ 5) Green University ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน
- 5) นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุดทุกภารกิจ
- 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) สำนักฯ มีกระบวนการจัดเก็บ บริการ ค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นระบบผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงด้วยตนเอง
- 2) ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการใช้ข้อมูลข่าวสาร โดยไม่ต้องรอผู้ให้บริการ
- 3) ลดกระบวนการทำงานทางกายภาพลง

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) จำนวนของช่องทางในการประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมอย่างน้อย	1) 2 ช่องทาง
2) ร้อยละของต้นทุนในการดำเนินการลดลงอย่างน้อย	2) 20 %
3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อบริการของสำนักหอสมุด	3) ≥ 3.51

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 2564)	102,720.00	บาท
1.2 ค่าโปรแกรม PubHTML5 (1 มิถุนายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2564)	9,867.00	บาท
Total Expenses รวมรายจ่าย	112,587.00	บาท

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน (นางสาววรรณจินีย์ แก้วเขียว)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย (นายสมคิด ปรีดิ์ประภัสสร)

Director

ผู้อำนวยการ (นางเบญจกรณ์ อนันต์วัฒนชัยชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	1.3
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการจัดทำเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum)
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	1. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม โทร. 3407 2. นางวาสนา ขอสึงกลาง โทร. 3407 3. นางสาววรรณฉวี แก้วเขียว โทร. 3408
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	1. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ฝ่ายอาคารสถานที่ (วิทยาเขตสุวรรณภูมิ) 3. ศูนย์สารสนเทศ 4. ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ 5. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	สำนักหอสมุด วิทยาเขตสุวรรณภูมิ
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2. Gearing AU towards Digital Transformation
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	2. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ
Strategy Objective : เป้าประสงค์	1. เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในยุคปัจจุบัน
Initiative : แนวทาง	1.1 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ
Action Plan : แผนปฏิบัติ	1.1.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ห้องสมุดให้พร้อมใช้งาน

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) เป็นแหล่งเรียนรู้ และบ่มเพาะทางด้านศิลปวัฒนธรรม และสุนทรียศาสตร์ ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยจัดแสดงภาพเขียน ภาพวาด และจัดเก็บสิ่งของที่มีคุณค่า ของที่ระลึกจากสถาบันต่างๆ นับจากวันที่ก่อสร้างจนเสร็จถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 19 ปีแล้ว พิพิธภัณฑ์แห่งนี้ยังไม่ได้เป็นที่รู้จักในหมู่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่าที่ควร ทั้งนี้ เพื่อให้พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย สำนักฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) ขึ้นขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) ให้ประชาคมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรับทราบ

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

34

- 1) เพื่อนำเสนอข้อมูลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) ในรูปแบบของเว็บไซต์
- 2) เพื่อใช้เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) บนโลกออนไลน์
- 3) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ได้เข้าถึงสารสนเทศของพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมเนื้อหาและรูปภาพ	←→											
2) วิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบเว็บไซต์	←→											
3) จัดทำเว็บไซต์และปรับตกแต่งรูปแบบ				←→								
4) ทดลองใช้งานและแก้ไข							←→					
5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						←→					←→	
6) สรุปผลการดำเนินงาน											←→	

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการทั้งนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงสารสนเทศในพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (AU Museum) ผ่านทางเว็บไซต์
- 2) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาลงเว็บไซต์ มีความถูกต้อง และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	1) 100%
2) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2) ≥ 3.51

6. Budget Sources :

No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก

Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางสาวปัญชลิลา อินทนาม)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจกรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department :	ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	
Project No. :	1.4
ลำดับเลขที่โครงการ	
Project Title :	โครงการปรับปรุงแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application) สำหรับงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการ
ชื่อโครงการ	ห้องสมุด
Responsible Persons (S) :	1. นางปนัดดา เนียมจรัส โทร. 2055
ผู้รับผิดชอบโครงการ	2. นางวาสนา ขอฝั่งกลาง โทร. 3407
Participants :	1. ผู้ใช้บริการ
ผู้มีส่วนร่วม	2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	3. นักศึกษาทุน
	4. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้
	5. สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
	6. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
	7. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
สถานที่ดำเนินการ	
AU Strategy :	2. Gearing AU towards Digital Transformation
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
Office Strategy :	2. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนารูปแบบการให้บริการ
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	
Strategy Objective :	1. เพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาในยุคปัจจุบัน
เป้าประสงค์	
Initiative :	1.1 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ
แนวทาง	
Action Plan :	1.1.3 สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ (Mobile Application)
แผนปฏิบัติ	

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

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

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารการบริการของห้องสมุด ได้ทุกเวลาและทุกที่
- 2) เพื่อเพิ่มช่องทางการบริการให้กับผู้ใช้
- 3) เพื่อลดเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการ

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020												
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	
1) ประสานงานกับงานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ เพื่อเตรียมข้อมูลที่ต้องนำมาใช้ในการทำแอปพลิเคชัน	←→												
2) ประชุมวางแผนการดำเนินงานและกำหนดแนวปฏิบัติร่วมระหว่างงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดและดิจิทัลกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		←→											
3) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงแอปพลิเคชันตามแนวความต้องการของงานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้			←→										
4) ทดลองการใช้งานแอปพลิเคชัน							←→						
5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						←→					←→		
6) สรุปผลการดำเนินงาน												←→	

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้เข้าใช้บริการแอปพลิเคชันได้ทุกเวลาและทุกสถานที่
- 2) ลดต้นทุนในการดำเนินการด้านบริการและส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด
- 3) เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารอีกช่องทางหนึ่งที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) จำนวนของ Feature ในแอปพลิเคชันบน มือถือ (Mobile application)	1) ≥ 1
2) ร้อยละของใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการและส่งเสริมการใช้บริการลดลงจากเดิม	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

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางปนัดดา เนียมจรัส)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจกรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department :	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้	2	A	6	8	0	0	0	0	0	0
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ										
Job No. :	2.1										
ลำดับเลขที่งาน											
Job Title :	งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้										
ชื่องาน											
Responsible Persons (S) :	1. นางวิไล พฤษปัญญา โทร. 3407										
ผู้รับผิดชอบงาน	2. นางพัชราภรณ์ ดันดีपालพันธ์ โทร. 2024										
	3. นางพัชราภรณ์ สุภาพ โทร. 3403										
Participants :	1. ผู้ให้บริการ										
ผู้มีส่วนร่วม	2. ผู้ใช้บริการ										
	3. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ										
	4. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด										
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564										
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด											
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ										
สถานที่ดำเนินการ											

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้ผู้ใช้บริการซึ่งประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัย ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการสืบค้นสารสนเทศ
- 2) เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่าการลงทุน
- 3) เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการ และบุคคลทั่วไปได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางด้านบริการสารสนเทศของสำนักหอสมุด

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) แนะนำวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ให้ผู้ใช้สามารถสืบค้น เข้าถึงและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า
- 2) ฝึกอบรมและนำชมห้องสมุด
- 3) สร้างและตรวจความถูกต้องของเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในสื่อต่างๆ ให้ถูกต้อง และทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 4) ประชาสัมพันธ์ (PR) ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และกิจกรรมห้องสมุดด้วยสื่อสังคมออนไลน์
- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการสืบค้นสารสนเทศได้ด้วยตนเอง
- 2) ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาถูกใช้อย่างคุ้มค่า
- 3) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงบริการที่สำนักฯ จัดให้ได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อการใช้งาน

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของการติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการสืบค้นสารสนเทศลดลงจากเดิม	1) 10 %
2) ร้อยละของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาถูกใช้เพิ่มขึ้น	2) 10 %
3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้บริการในเรื่องการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ต้องถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	3) ≥ 3.51

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

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person
ผู้รับผิดชอบงาน (นางพัชรภรณ์ ตันติपालพันธ์)

Head Department
หัวหน้าฝ่าย (นางวิไล พฤษปัญญา)

Director
ผู้อำนวยการ (นางเบญจภรณ์ อนันต์ฉวีชัยธา)

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้	2	A	6	8	0	0	0	0	0	0
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ										
Job No.	2.2										
ลำดับเลขที่งาน											
Job Title	งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์										
ชื่องาน											
Responsible Persons (S)	1. นางวิไล พฤษปัญญา โทร. 3407										
ผู้รับผิดชอบงาน	2. นายสมยศ โยมา โทร. 3403										
	3. นางสาววย โศศาสตร์ โทร. 2024										
	4. นางสาวบุญเจือ ลิมน โอสถ โทร. 2028										
	1. ผู้ให้บริการ										
Participants	2. ผู้ใช้บริการ										
	3. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ										
	4. หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้										
	6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด										
Date	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564										
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด											
Venue	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ										
สถานที่ดำเนินการ											

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้ผู้ให้บริการได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการ
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่าน
- 3) เพื่อให้ผู้ให้บริการ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญผ่านช่องทางต่างๆ

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

- 1) บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ รับสมัครสมาชิกห้องสมุด เรียกเก็บค่าปรับ ติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศที่ค้างส่ง ตลอดจนดูแลการนำทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ขึ้นวางบนชั้น ปรับขยายชั้น ทำป้ายบอกตำแหน่งหมวดหมู่รายการทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องชัดเจน
- 2) ร่วมมือกับเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อดูแลงานบริการยืม-คืนห้องสมุดในเครือข่าย ตลอดจนประสานงานการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด
- 3) ดูแลพื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพร้อมใช้งาน
- 4) นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ ๆ ให้ผู้ใช้รับทราบ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และ / หรือจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญๆ
- 5) ดูแลและให้บริการ Collection พิเศษ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
- 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการได้รับทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการและนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันกับการใช้งาน
- 2) ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่าน
- 3) ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ๆ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์และ / หรือจัดนิทรรศการอย่างสม่ำเสมอ

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ผู้ใช้บริการ ได้รับทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการและนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันกับการใช้งาน	1) ไม่น้อยกว่า 95%
2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้บริการต้องการใช้ได้รับการจัดหาเข้ามาทันเวลา	2) 100%
3) ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลข่าวสาร เรื่องในโอกาสวันสำคัญๆผ่านสื่อสังคมออนไลน์และ / หรือจัดนิทรรศการอย่างสม่ำเสมอ	3) 3 ช่องทาง
4) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการใช้บริการในเรื่องความสะดวกในการใช้บริการ	4) ≥ 3.51

- 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 :

Revenues รายรับ :

1. ค่าปรับ

1.1 ค่าคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้า	50,000.00	บาท	
1.2 ค่าทรัพยากรสารสนเทศหาย/ชำรุด	<u>5,000.00</u>	บาท	55,000.00 บาท
2. ค่าสมัครสมาชิกสมทบ			
2.1 ค่าธรรมเนียม	2,000.00	บาท	
2.2 ค่าประกันของเสียหาย	<u>3,000.00</u>	บาท	5,000.00 บาท

Total Revenues รวมรายรับ **60,000.00** บาท

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน (นายสมยศ ไชมา)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย (นางวิไล พฤษปัญญา)

Director

ผู้อำนวยการ (นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	2.3
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการห้องประวัติ ABAC 50 ปี
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวบุญเจือ ลิมนนโสด โท. 2028
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ให้บริการ 2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ 3. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 4. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด 5. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2. Gearing AU towards Digital Transformation
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
Strategy Objective : เป้าประสงค์	1. เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น
Initiative : แนวทาง	1.1 สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย
Action Plan : แผนปฏิบัติ	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 ปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 1.1.2 ใช้พื้นที่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม 2562 – 15 สิงหาคม 2563 เป็นช่วงเวลาของการเฉลิมฉลอง 50 ปี แห่งการก่อตั้งมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ คณะและหน่วยงานต่างๆ ได้จัดกิจกรรมขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งถือได้ว่าเป็นเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดในฐานะเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ข่าวสารภายในมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นความสำคัญ ของกิจกรรมดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการห้องประวัติ ABAC 50 ปี ขึ้นมา

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อรวบรวมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเฉลิมฉลอง 50 ปีแห่งการก่อตั้งมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- 2) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ
- 3) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปได้เข้ามาศึกษาค้นคว้า

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1.1 สำนักงานรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร 1.2 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	↔											
2) รวบรวม ออกแบบและจัดแสดงข้อมูล อุปกรณ์ต่างๆ		↔										
3) จัดทำคำอธิบายสื่อวัสดุที่จัดแสดงในห้องประวัติ ABAC 50 ปี		↔	↔									
4) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบถึงห้องประวัติ ABAC 50 ปี			←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						↔				↔		
6) สรุปผลการดำเนินงาน											↔	

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นจากเดิม
- 2) เป็นแหล่งสืบค้นทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 3) มีแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากเดิม 1 โซน

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นจากเดิม	1) 10 %
2) จำนวนของโซน (Zone) / มุม (Corner) ที่จัดเพิ่มขึ้นในแต่ละปี	2) ≥ 1
3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปรับภูมิทัศน์และสร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้	3) ≥ 3.51

- 6. Budget Sources :** No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
 แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน (นางสาวบุญเจือ ลิมนนโอสถ)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย (นางวิไล พฤษปัทมา)

Director

ผู้อำนวยการ (นางเบญจภรณ์ อนันต์วัฒนชัยชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	2.4
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวรวย โดศาสตร์ โทร. 2024
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	1. ผู้ใช้บริการ 2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ 3. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 4. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด 5. คณะ 6. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2. Gearing AU towards Digital Transformation
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
Strategy Objective : เป้าประสงค์	1. เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น
Initiative : แนวทาง	1.1 สร้างบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัย
Action Plan : แผนปฏิบัติ	1.1.2 ใช้พื้นที่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ห้องสมุดมีแนวคิดที่จะพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ จึงได้จัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดทั้ง 2 วิทยาเขต ให้เป็นพื้นที่ที่สามารถจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ ความคิด และประสบการณ์ ให้แก่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง เกิดการเรียนรู้ตามอัธยาศัย รวมไปถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น การนำผลงานของคณาจารย์และนักศึกษามาจัดแสดง การจัดการทรัพยากรหมุนเวียนในวาระต่างๆ รวมถึงการเปิดโอกาสและเชิญชวนให้คณะต่างๆ เข้ามาร่วมจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องสมุด ใช้พื้นที่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยเหตุนี้ สำนักฯ จึงจัดให้มีโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและคณะขึ้น

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดและคณะ
- 2) เพื่อกระตุ้นให้คณาจารย์และนักศึกษาเข้ามาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น
- 3) เพื่อเปิดโอกาสให้คณะเข้าร่วมกิจกรรมและได้เผยแพร่ผลงานของคณาจารย์และนักศึกษามากยิ่งขึ้น

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) ติดต่อประสานงานกับคณะต่างๆ ให้เข้ามาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องสมุด	←	→										
2) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบทั้งก่อนและหลังจัดกิจกรรม		←	→									→
3) จัดกิจกรรมร่วมกับคณะ 3.1 ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน การใช้ห้องสมุด 3.2 จัดสถานที่ให้เอื้อกับกิจกรรมของคณะ					←	→						
4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน										←	→	
5) สรุปผลการดำเนินงาน											←	→

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) คณะและห้องสมุดมีความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น
- 2) มีคณาจารย์และนักศึกษาเข้ามาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น
- 3) คณาจารย์และนักศึกษามากมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมและเผยแพร่ผลงาน

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) จำนวนของคณะที่เข้าร่วมจัดกิจกรรมในห้องสมุด	1) ≥ 2
2) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นจากเดิม	2) 10 %
3) ความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการปรับพื้นที่ภายในห้องสมุด	3) ≥ 3.51

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

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางสาวราย โตศาสตร์)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นางวิไล พฤษปัญญา)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิชชัชชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	2.5
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการส่งเสริมการใช้คลังปัญญาของมหาวิทยาลัย (AU-IR)
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางพัชรกร สุภาพ โทร. 3407
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้บริการ 2. ผู้ให้บริการ 3. คณะ 4. หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ 5. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 6. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2. Gearing AU towards Digital Transformation
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1. พัฒนาห้องสมุดให้ป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
Strategy Objective : เป้าประสงค์	2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา
Initiative : แนวทาง	2.1 รณรงค์ให้ผู้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย
Action Plan : แผนปฏิบัติ	2.1.3 ส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User education)

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ มีข้อมูลและบริการที่สนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย ของคณาจารย์และนักศึกษา แต่เนื่องจากห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย ทำให้การค้นคว้าและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศก็หลากหลายเช่นกัน โดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้ และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย ที่จัดเก็บและเผยแพร่ในฐานข้อมูล AU-IR มีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า วิจัย และมีผลต่อการอ้างอิงทางวิชาการ ดังนั้นสำนักฯ จึงประสงค์ที่จะกระตุ้นให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย มากขึ้น โดยการปรับปรุงรูปแบบการให้การศึกษาผู้ใช้ (User education) ให้เหมาะสมกับพฤติกรรมการใช้สารสนเทศในยุคดิจิทัล

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อแนะนำ/สอนการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย
- 2) เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษารู้ถึงประโยชน์ของคลังปัญญามหาวิทยาลัย (AU-IR)
- 3) เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้ และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย ได้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) เตรียมเนื้อหา (Content) สำหรับผลิตสื่อการใช้ AU-IR		↔										
2) ดำเนินการ ผลิตสื่อสำหรับนำเสนอ/สอนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (แทนการใช้เอกสาร) 2.1 วิธีการค้นข้อมูลจาก AU-IR 2.2 วิธีการนำผลงานเข้า AU-IR 2.3 วิธีการดาวน์โหลดเอกสารจาก AU-IR			↔	↔								
3) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบ				←	→	→	→	→	→	→	→	→
4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						↔				↔		
5) สรุปผลการดำเนินงาน											↔	

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย ถูกใช้ประโยชน์มากขึ้น
- 2) ผู้ใช้บริการสามารถรู้ และเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญๆ จัดหาเข้ามาให้บริการได้

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา	1) $\geq 5\%$
2) ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น	2) $\geq 5\%$
3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรมส่งเสริมการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education)	3) ≥ 3.51

6. Budget Sources :

- No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
 แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางพัชรากร สุภาพ)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นางวิไล พฤษปัญญา)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษ)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	2.6
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการให้บริการสารสนเทศยุค 4.0
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางพัชราภรณ์ ดันติपालพันธ์ โทร. 2024
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	1. ผู้ให้บริการ 2. ผู้ให้บริการ 3. หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ 4. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 5. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2. Gearing AU towards Digital Transformation
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
Strategy Objective : เป้าประสงค์	2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา
Initiative : แนวทาง	2.1 ผลิตสื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษามหาวิทยาลัย
Action Plan : แผนปฏิบัติ	2.1.2 จัดกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษา

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ห้องสมุดมีภารกิจในการสนับสนุนทางวิชาการของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลที่หลากหลายและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการชี้แหล่ง และสืบค้นข้อมูล เน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของนักวิจัย รวมทั้งช่วยหาทรัพยากรเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัยนำเสนอให้เพิ่มเติม โดยเน้น E-Book, และ Journal Article ผ่านทางออนไลน์ สำนักฯ จึงได้จัดให้มี “โครงการให้บริการสารสนเทศยุค 4.0” เนื่องจากยังมีนักวิจัยจำนวนไม่น้อยที่ไม่ทราบช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับห้องสมุด หรือขอความช่วยเหลือด้านสารสนเทศ รวมทั้งไม่ทราบวิธีเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ เทคนิคในการเลือกและกรองสารสนเทศทางวิชาการทำให้เกิดความล่าช้าในการค้นหา และลดทอนคุณค่าของผลงานวิจัย

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อประหยัดเวลาในการค้นหาสารสนเทศให้กับคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา
- 2) เพื่อให้คณาจารย์ นักวิชาการ และนักศึกษา ได้ข้อมูลมาใช้ในการทำงานได้อย่างรวดเร็ว

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานช่องทาง การติดต่อสื่อสารกับห้องสมุด ผ่านทาง Request Form, @Line, Facebook, และ E-mail	↔		↔		↔		↔		↔		↔	
2) ดำเนินการทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้	←											→
3) นำเสนอทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ที่ใกล้เคียงหัวข้อวิจัยนำเสนอให้เพิ่มเติม	←											→
4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						↔				↔		
5) สรุปผลการดำเนินงาน											↔	

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ช่วยเหลือให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยประหยัดเวลาในการผลิตผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และงานวิชาการ
- 2) มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และงานวิชาการเพิ่มขึ้น

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

5.1 Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวชี้วัดความสำเร็จ
1) ร้อยละของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาที่ส่งงาน (งานวิจัย, งานวิชาการ, บทความ ฯลฯ) ให้สำนักฯ ช่วยเหลือเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	1) $\geq 5\%$
2) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อกิจกรรมช่วยเหลือคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา	2) ≥ 3.5

6. Budget Sources :

- No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ
 University มหาวิทยาลัย
 แหล่งที่มาของงบประมาณ
 External ภายนอก
 Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางพัชรภรณ์ ตันติपालพันธ์)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นางวิไล พฤษปัญจะ)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department :	ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	
Project No. :	2.7
ลำดับเลขที่โครงการ	
Project Title :	โครงการจัดทำ Library E-Newsletter
ชื่อโครงการ	
Responsible Persons (S) :	นางพัชรกร สุภาพ โทร. 3403
ผู้รับผิดชอบโครงการ	
Participants :	1. ผู้ใช้บริการ
ผู้มีส่วนร่วม	2. ผู้ให้บริการ
	3. หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้
	4. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
	5. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมาก
สถานที่ดำเนินการ	
AU's Strategy :	2. Gearing AU towards Digital Transformation
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	
Office Strategy :	1. พัฒนาห้องสมุดให้ป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	
Strategy Objective :	2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา
เป้าประสงค์	
Initiative :	2.1 รณรงค์ให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัย
แนวทาง	
Action Plan :	2.1.3 ส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัยและนักศึกษาใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)
แผนปฏิบัติ	

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

ห้องสมุดตระหนักให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนข่าวสารอันเป็นประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง “Library E-Newsletter” เป็นการนำเสนอเนื้อหา (Content) ที่มีอยู่แล้ว ได้แก่ กิจกรรม และบริการต่างๆ ของห้องสมุด มาแปลงให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอผ่าน สื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Line@ Facebook รวมทั้ง Library E-Mail เพื่อให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้ในยุคดิจิทัล ที่สามารถเข้าถึง และส่งต่อข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- 1) เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ
- 2) เพื่อผลักดันให้ผู้ใช้บริการสนใจและใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อประโยชน์ในการสื่อสาร
- 3) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020											
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May
1) ประชุมวางแผน - กำหนดชื่อของ E-Newsletter - กำหนดรูปแบบ ภาษา - กำหนดครayoออก (เริ่มฉบับปฐมฤกษ์ เดือน July 2020)	↔											
2) จัดเตรียมเนื้อหา (Content) ที่จะนำเสนอใน E-Newsletter - กิจกรรมของสำนักฯ ที่จัดขึ้น - แนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ - แนะนำฐานข้อมูลที่ห้องสมุดมี - แนะนำการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด - ข้อมูล/ความรู้ใหม่ๆ - ฯลฯ	↔		↔		↔		↔		↔		↔	
3) เผยแพร่ E-Newsletter ผ่าน Line@ Facebook และอีเมลล์ของสำนักหอสมุดที่อีเมลล์ (library@au.edu),		↔		↔		↔		↔		↔		↔
4) ติดตามและประเมินผลการทำงาน					↔					↔		
5) สรุปผลการดำเนินงาน												↔

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) ผู้ใช้บริการเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยให้หลากหลายช่องทาง
- 2) ผู้ใช้บริการสนใจและใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการสื่อสารกับห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน :

5.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) ร้อยละของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษาเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา	1) $\geq 5\%$
2) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้สื่อสังคมออนไลน์	2) ≥ 3.51

- 6. Budget Sources :** No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
 แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

หมายเหตุ : ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางพัชรกร สุภาพ)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

(นางวิไล พฤษปัญญา)

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิชัยชา)

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department :	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน	2	A	6	8	0	0	0	0	0	0
สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	สำนักหอสมุด										
Job No. :	3.1										
ลำดับเลขที่งาน											
Job Title :	งานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน										
ชื่องาน											
Responsible Persons (S) :	นางประภาภรณ์ โสกุล โทร. 3408										
ผู้รับผิดชอบงาน											
Participants :	1. บุคลากรของสำนักหอสมุด										
ผู้มีส่วนร่วม	2. สำนักงานบริหารพัสดุ										
	3. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด										
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564										
ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด											
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ										
สถานที่ดำเนินการ											

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

- 1) เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักหอสมุดมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 2) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

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

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่มีความจำเป็นได้ถูกใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 2) บุคลากรของสำนักฯ มีผลการดำเนินงานที่สูงขึ้น

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

4.1 Achievement Indicators ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	4.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1) มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม	1) เพียงพอและเหมาะสม

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. ค่าวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน

1.1 ค่าเครื่องเขียน	(ปากกากลบคำผิด ฯลฯ)	200.00	บาท	
1.2 ค่าวัสดุสำนักงาน	(สก็อตเทปโฟม 2 หน้า 3M ฯลฯ)	12,100.00	บาท	
1.3 ค่าน้ำหมึกและหมึกพิมพ์	(ผงหมึกเครื่องพรีนเตอร์ ฯลฯ)	10,500.00	บาท	
1.4 ค่าวัสดุสำนักงาน	(ถ่านดูราเซลล์อัลคาไลน์ AA ฯลฯ)	250.00	บาท	
1.5 กระดาษ	(กระดาษโปสเตอร์, ฯลฯ)	200.00	บาท	
1.6 ค่าวัสดุสำนักงานอื่น	(กาวสเปรย์, โฟมอัด ฯลฯ)	<u>10,000.00</u>	บาท	33,250.00 บาท

2. ค่าจัดนิทรรศการ

2.1 ค่าพิมพ์งาน	(โปสเตอร์ ฯลฯ)	3,500.00	บาท	
2.2 ค่าอีครูป		<u>1,000.00</u>	บาท	4,500.00 บาท

Total Expenses รวมรายจ่าย

37,750.00 บาท

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....
(นางประภาภรณ์ โสกุล)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....
()

Director

ผู้อำนวยการ

.....
(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Routine Job Proposal งานประจำ

Office/Department : คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน

สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย

สำนักหอสมุด

2	A	6	8	0	0	0	0	0	0

Job No. :

3.2

ลำดับเลขที่งาน

Job Title :

งานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ชื่องาน

Responsible Persons (S) :

ผู้รับผิดชอบงาน

- | | | |
|--------------------|----------------|-----------|
| 1. นางเบญจภรณ์ | อนันต์วิชชัชชา | โทร. 1226 |
| 2. นายสมคิดปี่ | ศรีประภัสสร | โทร. 2055 |
| 3. นางวิไล | พฤษบัญญัติ | โทร. 3407 |
| 4. นางสาวปราณี | รุ่งวนจร | โทร. 1226 |
| 5. นางสาววรรณทิพย์ | แก้วเขียว | โทร. 3408 |
| 6. นางสาวพัชราภรณ์ | ต้นติपालพันธ์ | โทร. 2024 |

Participants :

ผู้มีส่วนร่วม

1. บุคลากรของสำนักหอสมุด
2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
3. สำนักรองอธิการบดีฝ่ายนโยบาย แผนและการประกันคุณภาพ

Date :

1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564

ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด

Venue :

สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ

สถานที่ดำเนินการ

1. Job Objective วัตถุประสงค์ของงาน:

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

2. Method of Implementation วิธีการดำเนินงาน :

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

3. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ
- 2) เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการงานอย่างต่อเนื่อง
- 3) ผู้รับบริการ ได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของสำนักฯ

4. Job Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

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

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

หมายเหตุ: ใช้งบประมาณจากงานเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

()

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department :	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย
Project No. :	3.3 ลำดับเลขที่โครงการ
Project Title :	โครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด ชื่อโครงการ
Responsible Persons (S) :	1. นางเบญจภรณ์ อนันต์คำฉิษย์ชา โทร. 1226 ผู้รับผิดชอบโครงการ 2. นายสมคิดปี่ ศรีประภัสสร โทร. 2055 3. นางวิไล พฤษย์บุญจะ โทร. 3407
Participants :	บุคลากรของสำนักหอสมุด ผู้มีส่วนร่วม
Date :	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564 ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด
Venue :	สำนักหอสมุด วิทยาเขตหัวหมากและวิทยาเขตสุวรรณภูมิ สถานที่ดำเนินการ
AU Strategy :	4. Ensuring AU sustainable development ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
Office Strategy :	3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
Strategy Objective :	1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป้าประสงค์
Initiative :	1.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง แนวทาง
Action Plan :	1.1.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ แผนปฏิบัติ

1. Rationale หลักการและเหตุผล :

การจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งในกระบวนการพัฒนาคุณภาพงานในองค์กร และเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญในระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันได้ ดังนั้น การจัดการความรู้ในองค์กรจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดการเรียนรู้ในองค์กร สำนักฯ จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักหอสมุดขึ้นมา

2. Project Objective วัตถุประสงค์ของโครงการ:

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

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020												
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	
1) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน เพื่อกำหนดแผน ขอบเขต เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ การจัดการความรู้	←→												
2) ดำเนินการจัดทำตามแผนงาน 2.1) กำหนดประเด็นความรู้/ หัวข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้			←→										
2.2) จัดประชุม-เสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best practices และสรุปเป็นลาย ลักษณ์อักษรหรือเอกสาร				←→									
2.3) เผยแพร่ประเด็นความรู้ให้ สามารถเข้าถึงความรู้ต่างๆ ให้ผ่านหลากหลายช่องทาง					←→								
3) ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน						←→				←→			
4) สรุปผลการดำเนินงาน											←→		

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรของสำนักฯ ได้รับการพัฒนาศักยภาพการทำงานเพิ่มมากขึ้น จากการได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

5.1 Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จ	5.2 Target to be achieved for Achievement Indicators เป้าหมายที่จะให้บรรลุถึงตัวชี้วัดความสำเร็จ
1) จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์	1) 1 เรื่อง
2) จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการจัดประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้	2) 1 ครั้ง
3) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้	3) ≥ 3.51

6. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย
แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและ

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

()

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจภรณ์ อนันต์วิณิชชา)

Nature of the Project ลักษณะของโครงการ : Continuous Project โครงการต่อเนื่อง New/Developed Project โครงการใหม่/พัฒนา**Strategic Project Proposal โครงการตามแผนยุทธศาสตร์**

Office/Department : สำนัก/สำนักงาน/ฝ่าย	คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด
Project No. : ลำดับเลขที่โครงการ	3.4
Project Title : ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร
Responsible Persons (S) : ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางเบญจภรณ์ อนันต์วิชัยชา โทร. 1226
Participants : ผู้มีส่วนร่วม	1. ผู้อำนวยการ 2. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 3. หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ 4. บุคลากรของสำนักฯ 5. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 6. หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
Date : ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564
Venue : สถานที่ดำเนินการ	ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
AU Strategy : ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	4. Ensuring AU sustainable development
Office Strategy : ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
Strategy Objective : เป้าประสงค์	1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
Initiative : แนวทาง	1.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
Action Plan : แผนปฏิบัติ	1.1.2. 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 ศึกษาดูงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) พัฒนาศักยภาพในการทำงานของบุคลากร โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร

3. Planning and Scheduling ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ :

Activities กิจกรรม	Academic Year 2020												
	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May	
1) สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร	↔												
2) นำผลที่ได้จากการสำรวจมาจัดกลุ่มการพัฒนาบุคลากรตามที่สำนักฯ กำหนดไว้	↔												
3) พัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ตามกลุ่มต่างๆ ด้วยวิธีการ สัมมนา / อบรม / ศึกษาดูงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	←————→												
4) คัดเลือกและส่งบุคลากรเข้ารับรางวัลกับมหาวิทยาลัย					↔								
4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร													↔
5) ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล													↔
6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						↔					↔		
7) สรุปผลการดำเนินงาน													↔

4. Expected Outcomes ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) บุคลากรได้รับการพัฒนาทางด้านและมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

5. Project Achievement Indicators ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

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

6. Budget Sources : No Budget Needed ไม่ใช้งบประมาณ University มหาวิทยาลัย

แหล่งที่มาของงบประมาณ External ภายนอก Both University and External มหาวิทยาลัยและภายนอก

Responsible Person

ผู้รับผิดชอบงาน

.....

(นางเบญจกรณ์ อนันต์วิเศษชา)

Head Department

หัวหน้าฝ่าย

.....

()

Director

ผู้อำนวยการ

.....

(นางเบญจกรณ์ อนันต์วิเศษชา)