



ASSUMPTION UNIVERSITY

สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

แผนกลยุทธ์ 5 ปี
(พ.ศ. 2564-2565)

ฉบับปรับปรุง

1 มีนาคม 2564

แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี

(พ.ศ. 2564 - 2565)

ฉบับปรับปรุง

สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

1 มีนาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	i
ส่วนที่ 1 ข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
ที่ตั้ง	5
โครงสร้างการบริหารงาน (Organization Chart)	6
ข้อมูลบุคลากร	8
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	8
ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และเป้าหมาย	
วิสัยทัศน์	11
พันธกิจ	11
ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด (พ.ศ. 2564 – 2565)	12
กับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564 – 2565)	
ยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด	13
แผนปฏิบัติการ ตัวบ่งชี้ เป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด	14

ส่วนที่ 1

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุด มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกเข้ามาให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงและใช้บริการทั้งทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกให้คุ้มค่ากับการลงทุน จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นำข้อมูลเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติและคลังปัญญามหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว 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 5 งาน คือ 1) ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย 1.1) งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และ 1.2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล 2) ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วย 2.1) งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ และ 2.2) งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ 2.3) งานศูนย์สารสนเทศ

1. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบโดย: นายสมศิลป์ ศรีประภัสสร

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

1.1) งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ:

1.1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.1.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยวิธีการการจัดซื้อ/บอกรับ การขอรับบริจาค การได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตขึ้นเอง

1.1.3 จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางวิชาชีพและมาตรฐานสากล

1.1.4 บันทึก/ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ในฐานข้อมูลทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัย

1.1.5 ทำเรื่องทางการเงินเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รับและส่งเอกสารทั้งภายใน ภายนอก

1.1.6 จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่ล้าสมัยหรือไม่เหมาะสม

1.1.7 ร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและทำกิจกรรมทางวิชาการร่วมกัน

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางสาวปราณี ไร่จวนจร
2. นางประภาภรณ์ โสกุล
3. นางสาวทองม้วน เพ็งขำ

1.2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดและดิจิทัล

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

1.2.2 คู่มือระบบคลังปัญญาของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

1.2.3 แปลงข้อมูล / เอกสาร สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital Format)

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

1.2.5 นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุดทุกภารกิจ

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางปนัดดา เนียมจรัส
2. นางสาวธิดิมา คล้ายปาน
3. นางจันศรี ผลมีบุญ
4. นางสาววาสนา สุกร
5. นายเมธี ดันติपालพันธ์
6. นางสาววรรณิณี แก้วเขียว
7. นางสาวปัญชลิกา อินทนาม
8. นางภารดา อจองค์

2. ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ รับผิดชอบโดย: นางวิไล พฤษปัญจะ

ฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ในการ ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการแนะนำและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด

2.1) งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้

2.1.1 แนะนำวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้น เข้าถึงและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.1.2 ฝึกอบรมและนำชมห้องสมุด

- บริการฝึกอบรมการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์
- บริการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม (EndNote)
- แนะนำการตรวจผลงานวิชาการด้วย โปรแกรม Turnitin
- ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้แก่นักศึกษาใหม่
- ฝึกอบรมการบริการให้แก่บุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- นำชมห้องสมุดแก่นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

2.1.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2.1.4 สร้างและตรวจความถูกต้องของเนื้อหา (Contents) ของการบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (Contents) ในสื่อต่างๆ ให้ถูกต้องและทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

2.1.5 ประชาสัมพันธ์ (PR) ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และกิจกรรมด้วยสื่อสังคมออนไลน์

ผู้รับผิดชอบ:

1. นางสาวพัชรากร มณีขาว
2. นางพัชราภรณ์ ดันดีपालพันธ์

2.2) งานบริการสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

2.2.1 บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบสมาชิกห้องสมุด เรียกเก็บค่าปรับ ติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศที่ค้างส่ง ตลอดจนดูแลการนำทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ขึ้นวางบนชั้น ปรับขยายชั้น ทำป้ายบอกตำแหน่งหมวดหมู่รายการทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องชัดเจน

2.2.2 ร่วมมือกับเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อดูแลงานบริการยืม-คืนห้องสมุดในเครือข่าย ตลอดจนประสานงานการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

2.2.3 ดูแลพื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพร้อมใช้งาน

2.2.4 นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ ๆ ให้ผู้ใช้บริการรับทราบ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และ / หรือ จัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญๆ

2.2.5 คู่มือและให้บริการ Collection พิเศษ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบ:

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

2.3) งานศูนย์สารสนเทศ

- 2.3.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย
- 2.3.2 บริการถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 2.3.3 รวบรวมและจัดทำสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 2.3.4 ต้อนรับคณะเยี่ยมชม/ศึกษาดูงาน/แขกของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ:

1. นายวงศ์ ชินวันทนนานนท์
2. นายสุวัฒน์ ช่วยเกิด
3. นายอนุสรณ์ จงประจวบลาภ

นอกจากนี้สำนักฯ ยังมีงานที่อยู่ภายใต้การกำกับและดูแลอีก 3 งาน ซึ่งประกอบด้วย

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

รับผิดชอบ: นางเบญจภรณ์ อนันต์วัณชีชา

1.2 ที่ตั้งทำการ

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

1. Cathedral of Learning Library (วิทยาเขตสุวรรณภูมิ)

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

โทรศัพท์ (662) 723-2024

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

E-Mail: library@au.edu

LINE id: @ist4769e

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

2. St. Gabriel’s Library (วิทยาเขตหัวหมาก)

ตั้งอยู่ที่ 592/3 ถนนรามคำแหง 24 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ (662) 300-4543-62 ต่อ 3403

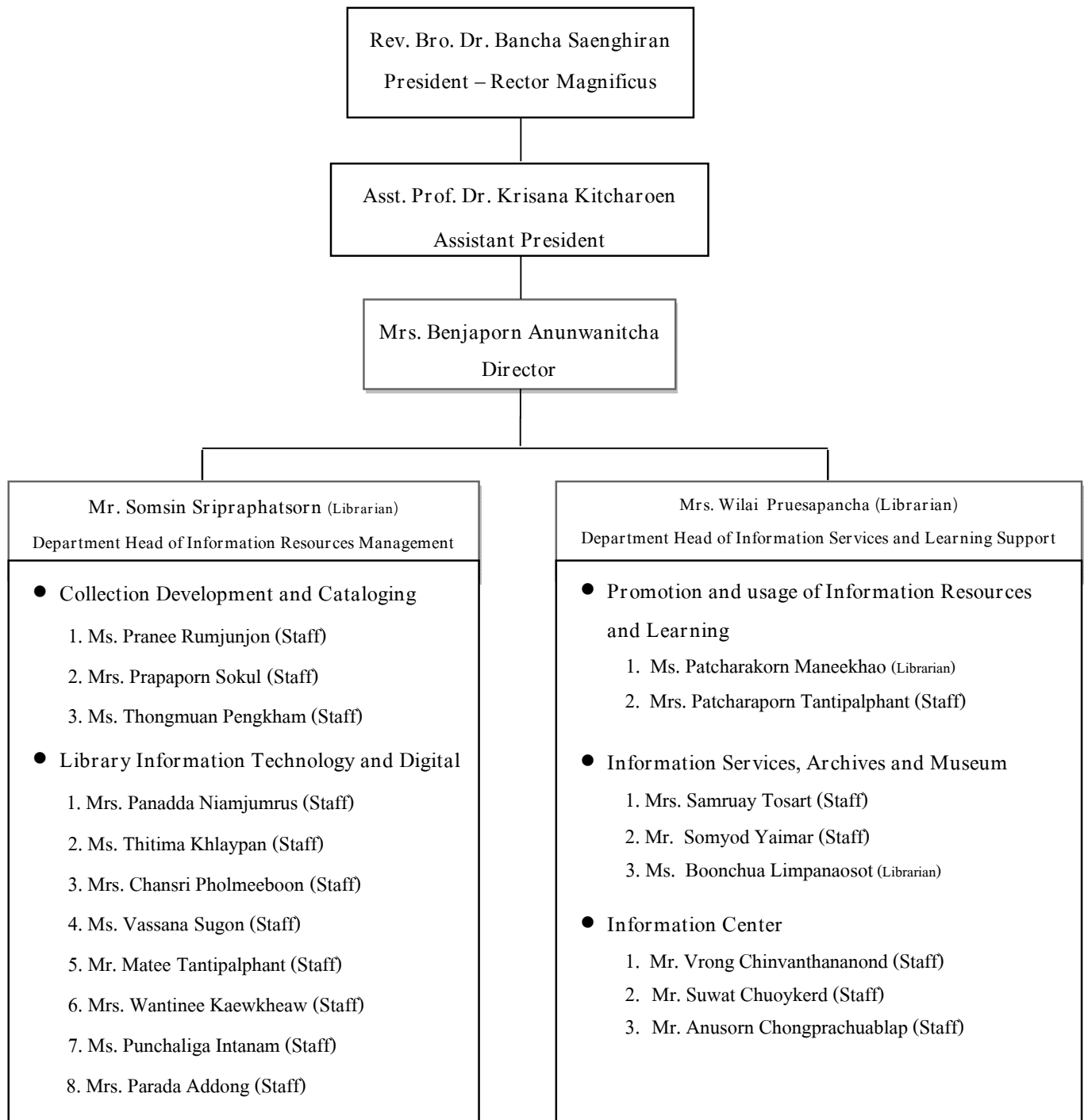
<http://www.library.au.edu>

E-Mail: library@au.edu

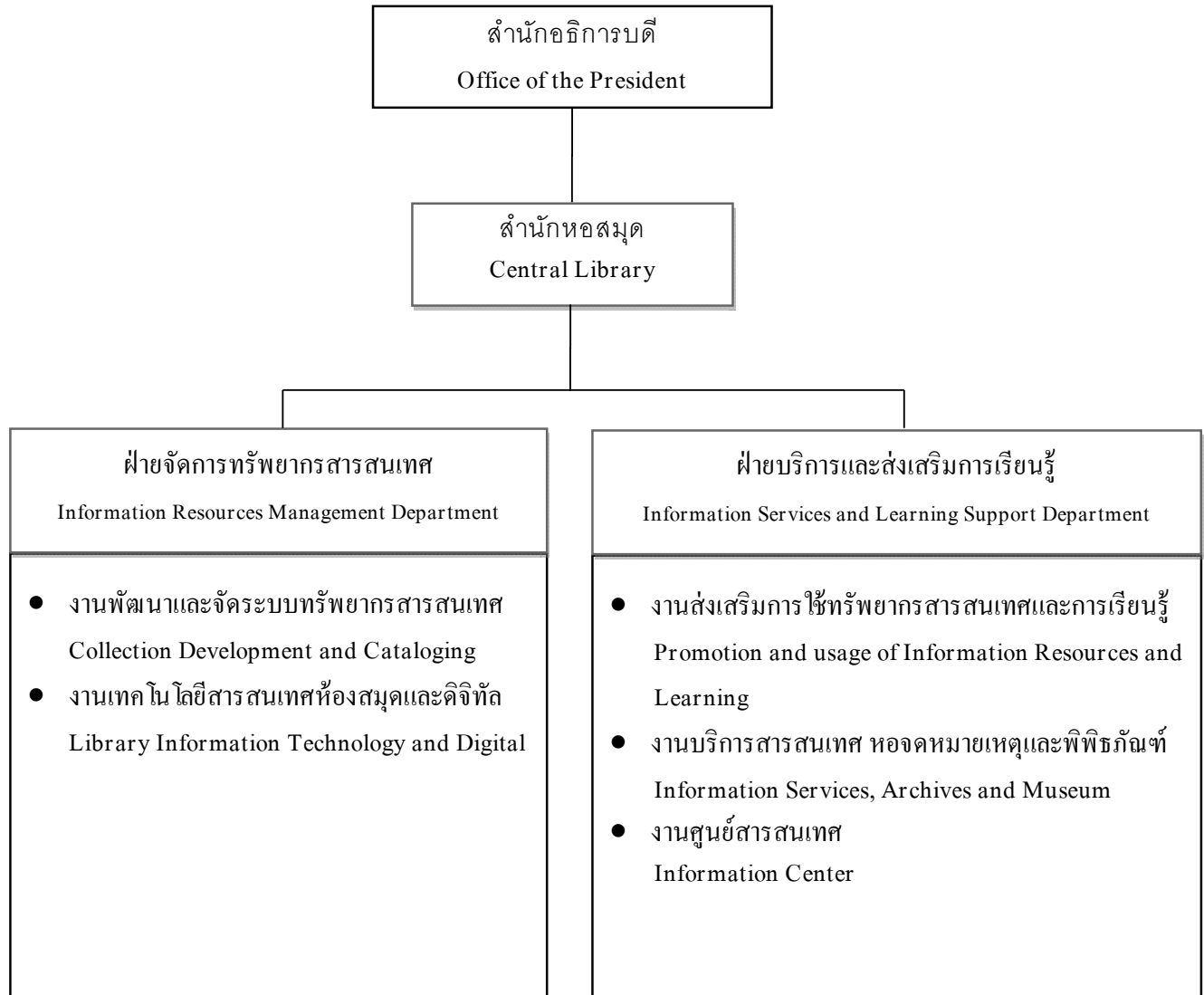
LINE id: @ist4769e

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

1.3 Central Library Organization Chart (Authority Chart)



แผนภูมิตามหน้าที่การงาน (Functional Chart)



As of April 1, 2021

1.4 ข้อมูลบุคลากร (Staff Information)

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ผู้อำนวยการ	1
2	หัวหน้าฝ่าย	2
3	เจ้าหน้าที่	19
	รวม	22

ข้อมูล ณ 15 มีนาคม 2564

1.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

● จุดแข็งของสำนักหอสมุด (Strength)

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ องค์ความรู้ และภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (Library Materials) มีหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ผู้ใช้เป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มีคลังปัญญาของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดเก็บและเผยแพร่อย่างเป็นระบบ
ด้านการให้บริการและส่งเสริมการใช้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> มีการเก็บสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆ ครบทุกภารกิจ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกปีการศึกษา มีช่องทางที่หลากหลาย (E-mail, Social Media) ในการติดต่อขอใช้บริการ มีคู่มือการใช้สื่อต่างๆ ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> มีระบบบริการผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นมาตรฐานสากล
ด้านบุคลากรและทีมงาน	<ol style="list-style-type: none"> มีความมุ่งมั่นในการทำงานและรักองค์กร พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาศักยภาพของตนเองในทุกด้าน ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับ ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนัก ฯ ซึ่ง ได้แก่ การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบภายในขอบเขตหน้าที่ของตน เช่น การให้มี

	<p>ส่วนร่วมในการวางแผน เสนอแนะข้อคิดและแนวคิดต่างๆ</p> <p>3. บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำงาน และช่วยเหลือผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจ มีจิตใจของผู้ให้บริการ (Service Mind)</p>
<p>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p>	<p>1. มีพื้นที่ (Space) เพียงพอและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับกับความต้องการของผู้ใช้และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>2. มีโซนต่างๆ ที่จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่พร้อมใช้งานและเอื้อต่อการเรียนรู้</p>

● จุดอ่อนของสำนักหอสมุด (Weakness)

<p>ด้านทรัพยากรสารสนเทศ องค์กรความรู้ และภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ยังไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่า</p> <p>2. องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญยังกระจุกกระจายตามคณะและหน่วยงานต่างๆ</p>
<p>ด้านการให้บริการและส่งเสริมการใช้บริการ</p>	<p>1. ปริมาณการเข้าใช้และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ</p> <p>2. การประชาสัมพันธ์การบริการและส่งเสริมการใช้บริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์ของสำนักฯ</p>
<p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ</p>	<p>1. ระบบเครือข่ายไร้สาย (WiFi) มีสัญญาณที่ไม่เสถียรและไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของสำนักฯ</p>
<p>ด้านบุคลากรและทีมงาน</p>	<p>1. บุคลากรทุกคนต้องพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p>
<p>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p>	<p>1. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการให้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา และคณาจารย์ นักศึกษานานาชาติยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน</p>

● โอกาสของสำนักหอสมุด (Opportunity)

1. ความเป็นมหาวิทยาลัยนานาชาติเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง
2. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาระบบงาน ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด องค์กรความรู้และภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้ง่ายขึ้น และเปิดโอกาสให้ห้องสมุดจัดบริการที่หลากหลายรูปแบบมากขึ้น
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เห็นความสำคัญของห้องสมุดจึงสนับสนุนการบริหารจัดการงานห้องสมุด ทั้งในด้านการกิจหลักและปัจจัยเกี่ยวพันอื่น ๆ

4. ผู้บริหารฯ เห็นความสำคัญของห้องสมุด สนับสนุนให้เป็นจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้และ
ภูมิปัญญาของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
 5. มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนและหน่วยงานต่างๆ
- ภัยคุกคามของสำนักหอสมุด (Threat)
 1. เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดต้องปรับการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง
กับการปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยี
 2. ความก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตต่อการค้นหาสารนิเทศทำให้ผู้ใช้บริการใช้บริการของห้องสมุด
น้อยลง
 3. ประชากรวัยเรียนระดับอุดมศึกษามีจำนวนลดลงในขณะที่สถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น ทั้งการ
ก่อตั้งใหม่และเพิ่มวิทยาเขต อีกทั้งมหาวิทยาลัยจากต่างประเทศเข้ามาเปิดดำเนินการในประเทศ
ทำให้มีการแข่งขันสูง
 4. พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการเปลี่ยนไปและมีหลากหลายมากขึ้น ทำให้
สำนักหอสมุดต้องปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2564-2565

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์การเรียนรู้และสร้างสรรค์ ที่สนับสนุนความเป็นเลิศด้านการจัดการศึกษา บุคลากรมีจิตบริการที่เปี่ยมด้วยคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และพร้อมเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

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

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด (พ.ศ. 2564 – 2565) กับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564 – 2565)

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	Strategy 1 Strengthening education quality towards internationalization	Strategy 2 Gearing AU towards Digital Transformation	Strategy 3 Increasing social engagement within and beyond AU communities	Strategy 4 Ensuring AU sustainable development
ยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด				
ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล				✓
เป้าประสงค์: 1. บุคลากรของสำนักฯ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่รับผิดชอบให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ				
ยุทธศาสตร์ที่ 2: ยกระดับการบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล				
เป้าประสงค์ : 1. ปรับรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับผู้ใช้งานทั้งปัจจุบันและในอนาคต		✓		
เป้าประสงค์: 2. เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคดิจิทัล		✓		
ยุทธศาสตร์ที่ 3: เร่งสร้างแบรนด์ และภาพลักษณ์ ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏต่อสาธารณชนทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ				
เป้าประสงค์: 1. สร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีอันจะนำไปสู่การสนับสนุนความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดี				✓
ยุทธศาสตร์ที่ 4: สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ				
เป้าประสงค์: 1. มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ				✓

ยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

เพื่อพัฒนาสำนักหอสมุดให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ สำนักฯ มียุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 2: ยกระดับการบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 3: เร่งสร้างแบรนด์ และภาพลักษณ์ ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏต่อสาธารณชน ทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4: สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 1: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: บุคลากรของสำนักฯ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่รับผิดชอบให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

Initiative แนวทาง 1.1: ส่งเสริมให้บุคลากรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2: ยกระดับการบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: ปรับรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับผู้ให้บริการทั้งปัจจุบันและในอนาคต

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำสื่อดิจิทัลในการส่งเสริมการให้บริการ

เป้าประสงค์ 2: เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคดิจิทัล

Initiative แนวทาง 2.1: เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการ

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3: เร่งสร้างแบรนด์ และภาพลักษณ์ ในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏต่อสาธารณชนทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 1: สร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีอันจะนำไปสู่ การสนับสนุน ความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดี

Initiative แนวทาง 1.1: สะท้อนอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 4: สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

เป้าประสงค์ 1: มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักฯ

แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ปีการศึกษา 2564 – 2565

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 1: พัฒนาคณาจารย์ให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: บุคลากรของสำนักฯ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่
รับผิดชอบให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

Initiative แนวทาง 1.1: ส่งเสริมให้บุคลากรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน
มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน

แผนปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		2564	2565
1.1.1 พัฒนาคณาจารย์ให้สอดคล้องกับ ผู้ใช้บริการในอนาคต	1. ร้อยละของบุคลากรสามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินงาน	100%	100%
	2. ร้อยละของบุคลากรสามารถทำงานที่ไหนก็ได้ (Work from Anywhere)	100%	100%
	3. ร้อยละของผลการประเมินประสิทธิภาพ ดำเนินงานของสำนักฯ อยู่ในระดับดี	100%	100%
	4. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัด โครงการอบรม/สัมมนา	≥ 3.51	≥ 3.51

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2: ยกระดับการบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์ 1: ปรับรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับผู้ใช้บริการทั้งปัจจุบันและในอนาคต

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำสื่อดิจิทัลในการส่งเสริมการให้บริการ

แผนปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		2564	2565
1.1.1 สร้างสื่อดิจิทัลในรูปแบบใหม่ ที่ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย	1. ร้อยละของคำถามการให้บริการห้องสมุดลดลง	50 %	50 %

เป้าประสงค์ 2: เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคดิจิทัล

Initiative แนวทาง 2.1: เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ

แผนปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		2564	2565
2.1.1 นำสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน	1. จำนวนของสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่นำเข้ามาเพิ่มให้บริการ	1	1
	2. ร้อยละของนักศึกษาชาวจีนที่สามารถติดต่อสื่อสารกับห้องสมุดอย่างน้อย	50%	50%

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3: เร่งสร้างแบรนด์ และภาพลักษณ์ ในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏต่อสาธารณชนทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ 1: สร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีอันจะนำไปสู่ การสนับสนุน ความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดี

Initiative แนวทาง 1.1: สะท้อนอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบ

แผนปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		2564	2565
1.1.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยผ่านสื่อหลักและสื่อสังคมออนไลน์	1. ร้อยละของการเข้าถึงสื่อหลักและสื่อสังคมออนไลน์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย	10 %	10 %

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 4: สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

เป้าประสงค์ 1: มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ

Initiative แนวทาง 1.1: จัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักฯ

แผนปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	
		2564	2565
1.1.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักฯ	1. จำนวนเรื่องขององค์ความรู้หรือภูมิปัญญาที่นำไปใช้ประโยชน์	2	2
	2. จำนวนครั้งของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ	1	1

	จัดประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้		
	3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงการการจัดการความรู้สำนัก	≥ 3.51	≥ 3.51

เบญจรงค์ อนันต์วิชัยชา

(นางเบญจรงค์ อนันต์วิชัยชา)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด