



โครงร่างองค์กร
(Organization Profile: OP)

...(สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ)...

มหาวิทยาลัยสยาม
ปีการศึกษา 2567

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2516 เมื่อแรกก่อตั้ง มีสถานภาพเป็นแผนก ภายใต้ชื่อ “แผนกห้องสมุด” โดยมีที่ทำการแห่งแรกอยู่ที่อาคาร 2 ชั้น 1 ต่อมาในปี พ.ศ. 2523 จึงย้ายสถานที่มาอยู่ ณ อาคาร 3 (อาคารอนุสรณ์ ดร.ณรงค์ มงคลวนิช) โดยมีที่ทำการอยู่ที่ชั้น 1 ชั้น 2 และส่วนหนึ่งของชั้น 3 และในปี พ.ศ. 2531 ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ ณ ชั้น 2 และชั้น 3 ของอาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) จนถึงปัจจุบัน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 เป็นต้นมา ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นสำนัก ซึ่งเป็นส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามมาตรา 19 และมาตรา 34 (2) (9) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 โดยมีชื่อว่า “สำนักหอสมุด (Central Library)” ปัจจุบันได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (Library & Academic Resource)” โดยมีภาระหน้าที่ในการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการค้นคว้าวิจัย ตลอดจนเป็นแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมนอกชั้นเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

ในปี พ.ศ. 2564 ตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาสังกัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา โดยการประชุมสภามหาวิทยาลัยสยามครั้งที่ 4/2564 วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2564 ให้ความเห็นชอบ กำหนดให้มหาวิทยาลัยสยามจัดอยู่ในกลุ่มที่ 2 กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology Development and Innovation) จึงเป็นจุดเปลี่ยนสำคัญที่จะต้องปรับบทบาท และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักหอสมุดฯ เพื่อสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย และมุ่งสู่การเป็น Digital Library มีการดำเนินงานประสานกับคณะวิชา รวมถึงห้องสมุดมารวมมหาวิทยาลัยสยาม โดยใช้กลไกคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศในการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ให้ผู้ใช้บริการได้พัฒนาทักษะ และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning)

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) บริการที่สำคัญของสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดฯ มีบริการหลักที่สำคัญตามพันธกิจ ดังนี้

บริการที่สำคัญ	ผลต่อความสำเร็จของสำนักฯ/กระบวนการส่งมอบ
บริการทรัพยากรสารสนเทศ (RESOURCES)	<u>ความสำคัญ:</u> จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรการเรียนการสอนทั้งในรูปแบบเล่มและออนไลน์ รวมถึงการสร้างคลังข้อมูลทรัพยากรสืบทางปัญญา (e-ResearchSiamU) เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และมุ่งสู่การเป็น Digital Library <u>กระบวนการส่งมอบ:</u> - กระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ - กระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ (ฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) และเครื่องมือสนับสนุนการวิจัย - กระบวนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ/วารสาร

บริการที่สำคัญ	ผลต่อความสำเร็จของสำนักฯ/กระบวนการส่งมอบ
	4. กระบวนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ (ฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) และเครื่องมือสนับสนุนการวิจัย 5. กระบวนการแปลงข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยามเป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
บริการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้ โดยการพัฒนาพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (SPACE)	<u>ความสำคัญ:</u> พัฒนาพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการเรียนรู้ ตลอดจนเป็นพื้นที่สร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการเป็นนวัตกรรมและผู้ประกอบการ <u>กระบวนการส่งมอบ:</u> 1. กระบวนการให้บริการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (1) การให้บริการพื้นที่ทางกายภาพ เช่น การให้บริการพื้นที่เรียนรู้เดี่ยว/กลุ่ม การพัฒนามุมอ่านต่าง ๆ การให้บริการ Edutainment Zone (2) การพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยจัดหาเครื่องมือและนวัตกรรมบริการ (LIFE-LONG LEARNING ECOSYSTEM)	<u>ความสำคัญ:</u> จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะจำเป็นที่สอดคล้องตามผลลัพธ์ผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) 4 ด้าน ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ที่กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้สำหรับระดับอุดมศึกษา ได้แก่ 1) ด้านความรู้ (Knowledge) 2) ด้านทักษะ (Skills) 3) ด้านจริยธรรม (Ethics) 4) ด้านลักษณะบุคคล (Character) จัดบริการ และเครื่องมือ และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย <u>กระบวนการส่งมอบ:</u> 1. กระบวนการให้บริการฝึกอบรม ทั้งในรูปแบบ On-site และ Online 2. กระบวนการให้บริการสนับสนุนการวิจัย 3. กระบวนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือในห้องสมุด 4. กระบวนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
บริการวิชาการแก่ชุมชน	<u>ความสำคัญ:</u> จัดบริการพิเศษ(ฟรี/ไม่มีค่าบริการ)ซึ่งเป็นบริการพื้นที่/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บริการวิชาการ วิชาชีพ ส่งเสริมการเรียนรู้ และสร้างแรงบันดาลใจ ช่วยพัฒนาสร้างทักษะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาที่ยั่งยืน <u>กระบวนการส่งมอบ:</u> 1. กระบวนการให้บริการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 2. กระบวนการให้บริการฝึกอบรม ทั้งในรูปแบบ On-site และ Online

(2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลัก

ตารางที่ OP-1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและสมรรถนะหลัก

1.วิสัยทัศน์	“แหล่งรวมองค์ความรู้ มุ่งสู่ความเป็น Digital Library ที่สนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning)”	ความเป็น Digital Library ประกอบด้วย 1) E-Resource: บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ บริการจัดหาเอกสารฉบับ อิเล็กทรอนิกส์ และบริการสืบค้นสารสนเทศตามความต้องการ 2) Automated library system: ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติให้บริการสืบค้นหนังสือภายในห้องสมุด ทั้งหมด 3) Network System & Sharing Resources: ระบบสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายที่ได้มาตรฐานและ ทันสมัย ใช้สำหรับสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มี ให้บริการในห้องสมุดและเครือข่าย 4) Website & In-House Database: เว็บไซต์ห้องสมุดและคลังข้อมูล เพื่อ การจัดการ รวบรวมและบริการองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล ของสถาบัน มส. 5) System Integration: ระบบที่ เชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของสถาบันและ ของประเทศ
2.พันธกิจ	Key Work Process (แหล่งรวมองค์ความรู้ มุ่งสู่ความเป็น Digital Library) พันธกิจ: 1.พัฒนาบริการของห้องสมุดให้มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา (1) การให้บริการสารสนเทศ พันธกิจ: 2.พัฒนาการบริหารจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (2) พื้นที่การเรียนรู้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ขั้นพื้นฐาน Key Support Processes (แหล่งรวมองค์ความรู้ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต Life-long Learning) พันธกิจ: 3.พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ (3) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและองค์ความรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเก็บ/บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและองค์ความรู้ต่าง ๆ พันธกิจ: 4.พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของสถาบันและชุมชน และเอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (4) บริการให้ความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ เผยแพร่	ตัวชี้วัด/แนวทางการวัดผล <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริการสารสนเทศ (Library Service)</u> มีตัวอย่างตัวชี้วัดดังนี้ 1) จำนวนระบบรวมบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด (All Services) 2) จำนวนนวัตกรรมบริการที่สนับสนุนการวิจัย (Online Library Service) <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ (Governance)</u> มีตัวอย่างตัวชี้วัดดังนี้ 1) ระดับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี 2) ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Governance) <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (Resource)</u> มีตัวอย่างตัวชี้วัดดังนี้ 1) ร้อยละของทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย 2) ร้อยละความสำเร็จของแผนการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (E-Resource) <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านสร้างองค์ความรู้และเชื่อมโยงเครือข่ายสารสนเทศให้เกิดความหลากหลาย (Digital Collection & System Integration)</u> มีตัวอย่างตัวชี้วัดดังนี้ 1) จำนวนผลงานที่นำเข้าสู่คลังทรัพยากรเส้นทางปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (e-ResearchSiamU) 2) มีเทคโนโลยีเชื่อมโยงเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการใช้ทรัพยากรฯ ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

	องค์ความรู้ต่าง ๆ แก่บุคคลภายในและภายนอก (Inside-out และ Outside-in)	3) จำนวนกิจกรรมอบรมให้ความรู้
3.ค่านิยม	SUSL คือ S = Service Mind มีจิตบริการ U = Unity มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน S = Service with Excellent Quality บริการที่เป็นเลิศ มีคุณภาพและมีมาตรฐาน L = Life-long Learning ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
4. สมรรถนะหลัก	<u>บริการสารสนเทศที่เป็นเลิศ</u> (ตรงกับค่านิยม S และ S) <u>ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลง</u> (ตรงกับค่านิยม U และ L) (การบริการที่เป็นเลิศ หมายถึง ความเป็นเลิศในการส่งมอบบริการให้แก่กลุ่มลูกค้า ความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป)	

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

สำนักหอสมุดฯ มีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 11 คน (รวมบุคลากรอัตราพิเศษ/พิการ 1 คน)

ตารางที่ OP-2 ประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร รวม 11 คน ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567
จำแนกตามเพศ	เพศหญิง 8 คน (72.73%) เพศชาย 3 คน (27.27%)
จำแนกตามสายงาน	สายบริหาร 2 คน (18.18%) สายวิชาชีพ (บรรณารักษ์) 6 คน (54.55%) สายสนับสนุนงานห้องสมุด 3 คน (27.27%)
จำแนกตามวุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี 8 คน (72.73%) ปริญญาโท 1 คน (9.09%) ปริญญาเอก 1 คน (9.09%) ต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน (9.09%)
จำแนกตามอายุ	น้อยกว่า 31 ปี 0 คน (0.00%) 31-40 ปี 0 คน (0.00%) 41-50 ปี 2 คน (18.18%) มากกว่า 50 ปี 9 คน (81.82%)
จำแนกตามอายุงาน	น้อยกว่า 10 ปี 2 คน (18.18%) 10-20 ปี 3 คน (27.27%) 21-30 ปี 4 คน (36.37%) มากกว่า 30 ปี 2 คน (18.18%)

บุคลากรสำนักหอสมุดฯ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดหา จัดการทรัพยากรสารสนเทศ ให้บริการ ข้อมูลความรู้และสารสนเทศ และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการพัฒนาตามลักษณะงาน และวิชาชีพ อย่างเหมาะสม โดยมีแผนบริหารและการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการดำเนินงาน มีการจัดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้มีสมรรถนะสูง

ความเปลี่ยนแปลงสำคัญด้านบุคลากรที่องค์กรกำลังประสบมี 4 ด้าน ได้แก่

1) ด้านอัตรากำลัง คือ ขาดอัตรากำลังทดแทน ตำแหน่งบุคลากรที่เกษียณอายุ ลาออก ย้ายออก และเสียชีวิต รวมอัตราสะสมตั้งแต่ปี 2560-2567 จำนวน 11 ตำแหน่ง (อัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานของห้องสมุดในระดับอุดมศึกษาที่ควรมีประมาณ 26 ตำแหน่ง ตามสัดส่วนนักศึกษา 500 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน)

2) ด้านความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากร คือ ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเชิงลึกในสายวิชาชีพเฉพาะ อาทิเช่น นักคอมพิวเตอร์/นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักพัฒนาระบบสารสนเทศหรือนวัตกรรมการบริการ/Application Developer นักการตลาด/นักประชาสัมพันธ์

3) ด้านสุขภาพ คือ บุคลากรร้อยละ 72.73 กำลังก้าวเข้าสู่กลุ่มผู้สูงอายุ

4) ด้านการสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากร คือ ขาดกิจกรรมและการวัดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร

(4) สินทรัพย์

สำนักหอสมุดฯ มีสินทรัพย์ที่สำคัญ ดังนี้

ตารางที่ OP-3 ข้อมูลทรัพย์สินที่สำคัญ

ประเภท สินทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่	มีพื้นที่ทำการ จำนวน 2 ชั้น และชั้นลอย รวมพื้นที่ทำการประมาณ 3,200 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้ - พื้นที่นั่งส่วนกลาง จำนวน 1,200 ที่นั่ง - พื้นที่ในการจัดฉายภาพยนตร์ 3 มิติ (3D Theatre Zone) ขนาด 13 ที่นั่ง พร้อมสตรีมมิ่ง Netflix - พื้นที่ให้บริการเรียนรู้ตามอัธยาศัย (Living Library Zone) ให้บริการที่นั่ง โซฟาแบบสบายๆ (Relaxing Area) 4 จุด - พื้นที่ศึกษาค้นคว้าส่วนบุคคล/ที่นั่งเฉพาะบุคคล (Individual Workstation/ Carrel) 13 ที่นั่ง - Co-Working Space เบาะรองนั่งจำนวน 9 ที่นั่ง - ห้องศึกษากลุ่มเล็ก (Study Room) จำนวน 6 ห้อง 36 ที่นั่ง - ห้องศึกษากลุ่มใหญ่ (Study Room) จำนวน 5 ห้อง 60 ที่นั่ง - ห้องอินเทอร์เน็ต เพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัย (ห้องสมุดดิจิทัล/ห้องสมุดเสมือน) จำนวน 18 ที่นั่ง - มุมหนังสือทางด้านดนตรีและศิลปะการแสดง (Music & Performing Arts) - มุมหนังสือเด็ก (Children's Corner) - มุมหนังสือเตรียมสอบ – เตรียมสอบเข้ามหาวิทยาลัย/เตรียมสอบเข้าทำงาน/เตรียมสอบภาษา - มุมวารสารวิทยาศาสตร์สุขภาพ - มุมแนะนำการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม - มุมบอร์ดเกม
อุปกรณ์	- คอมพิวเตอร์ สำหรับค้นคว้าตามอัธยาศัยระบบจอสัมผัส (Touchscreen Computer Zone & Touchscreen Desktop Computer) จำนวน 16 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารระบบจอสัมผัส จำนวน 4 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับค้นคว้าด้านวิชาการระบบจอ LED (ห้องดิจิทัลฯ) จำนวน 18 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับการสืบค้น OPAC จำนวน 14 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับการสืบค้นวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 เครื่อง - เครื่องเล่น iPod และเครื่องเล่น MP3 จำนวน 16 เครื่อง - อุปกรณ์บริการสื่อสตรีมมิ่ง (หูฟังและแว่นตาสามมิติ) จำนวน 13 ชุด - อุปกรณ์ต่อพ่วง (ปลั๊กไฟ) จำนวน 4 ชุด

เทคโนโลยี	- ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB Library System) - ระบบรักษาความปลอดภัย (ระบบควบคุมประตูทางเข้า-ออก) - ระบบ VPN (Visual Private Network) เฉพาะคณะแพทยศาสตร์ - ระบบ EDS การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary loan) ด้วยระบบออนไลน์ - เทคโนโลยีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระบบ LAN - เทคโนโลยีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระบบ Wi-Fi ที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของสำนักฯ - เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (Server & Client) - เทคโนโลยีการสื่อสาร Web sites, Facebook (ชื่อเพจ: ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสยาม), Line Notify (แจ้งปัญหาหอสมุด/ Q & A), Line Group (LibrarySiamU), Line ของบุคลากร, Application (App: Strong Siam เมนู สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ), Channel MS Teams (ชื่อช่อง: ห้องสมุดออนไลน์), E-Mail (lib2@siam.edu), โทรศัพท์ (024570068 ต่อ 5142, 5245)
ทรัพยากร ปัญหา	- สร้างและพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดด้วยตัวเอง https://e-library.siam.edu - สร้างและพัฒนาฐานข้อมูลคลังทรัพยากรปัญหาทางปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (e-ResearchSiamU) ด้วยตัวเอง https://e-research.siam.edu - จัดทำระบบ Course Reserves Online ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลหนังสือในห้องสมุด และจัดหาคลิปวิดีโอ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน (โดยพิจารณาจาก มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา)
ทรัพยากร สารสนเทศ	1) ทรัพยากรฯ ตีพิมพ์ (Printed materials) เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค ฯลฯ 2) ทรัพยากรฯ ไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) เช่น บอร์ดเกม สื่อโสตทัศน์ stemming ฯลฯ 3) ทรัพยากรฯ อิเล็กทรอนิกส์ (E-resources) เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ e-Books e-Journal ฯลฯ

ความเปลี่ยนแปลงสำคัญด้านสินทรัพย์ที่องค์กรกำลังประสบมี 4 ด้าน ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญอันส่งผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ ได้แก่

1) ด้านระบบปรับอากาศ คือ เครื่องปรับอากาศของห้องสมุดส่วนใหญ่ มีอายุการใช้งานมานานมากกว่า 30 ปี ขำรุดบ่อยและใช้ระยะเวลานานในการซ่อมบำรุง ส่งผลต่อการถ่ายเทอากาศภายในและผลเสียต่อสุขภาพของผู้รับบริการ และส่งผลให้จำนวนผู้เข้าใช้บริการลดลง

2) ด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB Library System ใช้มานานมากกว่า 20 ปี ขาดการ Upgrade Version จึงไม่รองรับการเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีใหม่ๆ

3) ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ อาทิเช่น โปรแกรมสนับสนุนการวิจัยและแพลตฟอร์มสนับสนุนการเข้าถึงฐานข้อมูล ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบประเมินคุณภาพคลังข้อมูลดิจิทัลของฐานข้อมูลคลังทรัพยากรปัญหาของมหาวิทยาลัยสยาม (e-ResearchSiamU) และ AI เป็นต้น

4) ด้านพื้นที่ คือ ขาดห้องประชุมหรือห้องฝึกอบรมภายในสำนักหอสมุดฯ ที่มีขนาดกลางเพื่อจัดประชุมหรือฝึกอบรมความรู้ต่างๆของสำนักฯ และห้อง Study Room มีไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นต้น

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

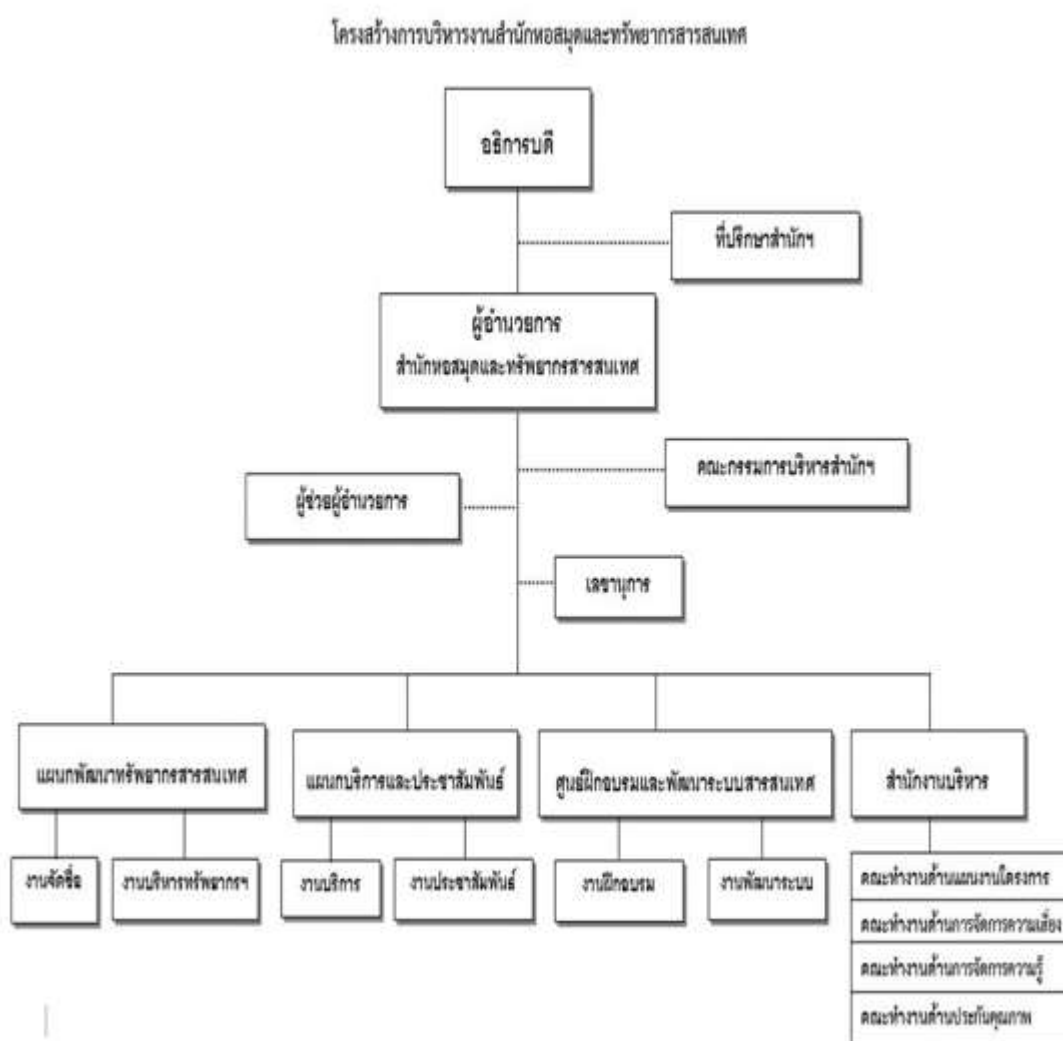
สำนักหอสมุดฯ ดำเนินงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อม ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

กระบวนการทำงาน หลักตามพันธกิจ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ด้านการบริหาร การเงิน พัสดุ และ งบประมาณ	1) พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 2) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 3) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) 4) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 5) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 6) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 7) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยาม ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564 หมวดที่ 4 จริยธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย 8) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสยาม ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยสยาม พ.ศ. 2566
ด้านบริการและการ จัดการห้องสมุด	1) มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 2) จรรยาบรรณบรรณารักษ์ และนักสารสนเทศ พ.ศ. 2552
ด้านการจัดการ สารสนเทศ	1) DDC 23 Dewey Decimal edition 23 (2011) 2) ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูป (2538) 3) เลขคัดเตอร์หนังสือภาษาอังกฤษ (1968)
ด้านองค์กรใส่ใจกับ สิ่งแวดล้อม	1) มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2) มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 3) มาตรฐานสำนักงานสีเขียว พ.ศ. 2566 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

สำนักหอสมุดฯ ดำเนินงานภายใต้การกำกับเชิงนโยบายของอธิการบดี มีคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ ร่วมมอบนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และเป็นผู้บริหารประเภทประจำ (ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง) มีคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ ประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ ตัวแทนจากกลุ่มสาขาวิชา ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าแผนก/งาน ทำหน้าที่วางนโยบายในการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ มีการประเมินผู้อำนวยการ โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน: บุคลากรสายสนับสนุน เป็นประจำทุกปี และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี ทั้งยังเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารสำนักหอสมุดฯ ตลอดจน มีระบบการสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นแก่บุคลากรผ่านทางสื่อหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ Social media สายตรงผู้บริหาร Line Group ตลอดจนรับข้อร้องเรียนจากบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก

(1) โครงสร้างองค์กร



(2) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักหอสมุดฯ กำหนดขึ้นตามลักษณะกิจกรรมของแต่ละกลุ่ม หรือ Job to be done ที่มีเป้าหมายแตกต่างกัน หรือตามความต้องการหรือความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการหลักที่ได้รับ

ตารางที่ OP-4 ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้รับบริการ	Job to be done	ความต้องการและความคาดหวัง
กลุ่มผู้รับบริการภายใน - นักศึกษาระดับปริญญาตรี - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา - อาจารย์/บุคลากรสายวิชาการ - เจ้าหน้าที่/บุคลากรสายสนับสนุน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	นักศึกษาระดับปริญญาตรี สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี (การเรียนรู้, การทำรายงาน, พักผ่อน, ผ่อนคลาย, การพัฒนาทักษะ) บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ปริญญาเอก (การเรียนรู้, การทำรายงานวิจัย รายงานการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์, การตีพิมพ์ผลงาน, การพัฒนาทักษะ) บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการสนับสนุนการวิจัย, บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัย, อาจารย์/บุคลากรสายวิชาการ - การสอนและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา (เตรียมการสอน, สถานที่, การช่วยพัฒนาทักษะของนักศึกษา) - ความก้าวหน้าทางตำแหน่งวิชาการ (การทำรายงานวิจัย, การตีพิมพ์ผลงาน, การเขียนตำรา, การพัฒนาทักษะ) - การสนับสนุนการและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการสนับสนุนการวิจัย, บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัย,	บริการทรัพยากรสารสนเทศ (RESOURCES) 1) การจัดหาทรัพยากรฯ ที่ตรงกับความต้องการ 2) ทรัพยากรฯ ทุกประเภทมีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา 3) ทรัพยากรฯ มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม บริการพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้ โดยการพัฒนาพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (SPACE) 1) การเปิดทำการ ระเบียบการใช้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมที่ดี 2) การจัดบริการในระบบดิจิทัล/ออนไลน์ สะดวก รวดเร็ว และครบถ้วน บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยจัดหาเครื่องมือและนวัตกรรมบริการ (LIFE-LONG LEARNING ECOSYSTEM) 1) การจัดกิจกรรมอบรม/ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดและการเผยแพร่องค์ความรู้ในด้านต่างๆ ให้กับผู้รับบริการ มีความเพียงพอและเหมาะสม 2) กระบวนการ/ขั้นตอน และความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

	เจ้าหน้าที่/บุคลากรสายสนับสนุน - ความก้าวหน้าตามสายงาน (การทำรายงานวิจัย, การตีพิมพ์ผลงาน, การพัฒนาทักษะ) - การใช้พื้นที่ตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน - การสนับสนุนการและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุตรหลาน บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการสนับสนุนการวิจัย, บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัย, ผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ความก้าวหน้าทางตำแหน่งวิชาการ (การทำรายงานวิจัย, การตีพิมพ์ผลงาน, การเขียนตำรา, การพัฒนาทักษะ) - การบริหารและการจัดการองค์กร บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการสนับสนุนการวิจัย, บริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัย, บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	3) สมรรถนะของบุคลากร/ผู้ให้บริการ 4) การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่ทันต่อเหตุการณ์และหลากหลายช่องทาง 5) ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์/เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้บริการมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น 5.1) เทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัย และอุปกรณ์ /เครื่องมือ มีความพร้อม เพียงพอ และเหมาะสมแก่การให้บริการ 5.2) บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless / Wi-Fi) ภายในห้องสมุด มีเพียงพอและครอบคลุมทั่วถึง 5.3) สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการในระบบดิจิทัล/ออนไลน์ มีความเพียงพอและเหมาะสม 5.4) การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลออนไลน์ของห้องสมุด ง่ายและสะดวก 5.5) เว็บไซต์ของห้องสมุด มีข้อมูลที่ทันสมัยและถูกต้อง 5.6) เว็บไซต์ของห้องสมุด มีข้อมูลและเนื้อหาครบถ้วน และตรงตามความต้องการ
กลุ่มผู้รับบริการภายนอก - ศิษย์เก่า - บุคคลภายนอก	ศิษย์เก่าและบุคคลภายนอก - การใช้ทรัพยากรฯ ภายในหอสมุด - การใช้พื้นที่ตามวัตถุประสงค์ส่วนบุคคล - การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต บริการทรัพยากรสารสนเทศ, บริการพื้นที่เพื่อการเรียนรู้, บริการให้ความรู้เพื่อการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต	บริการทรัพยากรสารสนเทศ (RESOURCES) 1) การให้บริการทรัพยากรฯ ภายในหอสมุดที่ตรงกับความต้องการ เช่น ทรัพยากรสารสนเทศตีพิมพ์ (Printed materials) และทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) 2) การให้บริการช่วยสืบค้นหาข้อมูลสำหรับการทำวิจัย <u>หมายเหตุ:</u> กลุ่มผู้รับบริการภายนอกไม่สามารถใช้ E-resources (ฐานข้อมูลออนไลน์ หรือ e-Book)

		ได้ แต่กลุ่มผู้รับบริการภายนอก ที่ สังกัด MOU (EDS-ThaiPUL) สามารถยืมได้โดยจำกัดสิทธิ์การยืม ทั้งจำนวนเล่ม และจำนวนวัน ส่วน บุคคลทั่วไป ยังไม่สามารถยืม ทรัพยากรฯ ได้ ใช้ได้เฉพาะพื้นที่ ภายในหอสมุดฯ เท่านั้น บริการวิชาการแก่ชุมชน 1) การจัดกิจกรรมอบรม/ส่งเสริม การใช้บริการห้องสมุดและการ เผยแพร่องค์ความรู้ในด้านต่างๆ ให้กับผู้ใช้บริการ มีความเพียงพอ และเหมาะสม 2) ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์/ เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวกที่ จัดให้บริการมีประสิทธิภาพ
--	--	--

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีรายละเอียดความร่วมมือ ดังนี้

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท/สำนักพิมพ์ ผู้ผลิตและจำหน่าย - บริษัทผู้ให้บริการแพลตฟอร์มและโปรแกรม	- การส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องและรวดเร็ว - การส่งมอบและบำรุงรักษาแพลตฟอร์มและโปรแกรม - การลดขั้นตอนการทำงาน
- คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส./ThaiPUL) - กลุ่มเครือข่าย EDS-ThaiPUL - กลุ่มเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ (Thailand Medical Library) - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS)	- การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน - ความร่วมมือด้านการให้บริการ - ความร่วมมือในการจัดโครงการและกิจกรรม - ยกระดับความสามารถในการพัฒนาบุคลากร - ยกระดับความสามารถในการเจรจาต่อรองจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันเพื่อลดค่าใช้จ่ายและเกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- ศูนย์เทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) เพื่อธุรกิจ	- ยกระดับการให้บริการและจัดโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุน/ส่งเสริมนักศึกษาและประชาชนในการสร้างนวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ - ความร่วมมือในการจัดโครงการและกิจกรรม

P.2 สถานการณ์ขององค์กร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

สำนักหอสมุดฯ ถือเป็นห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา (Academic Library) ไม่แสวงหากำไร มีพันธกิจสำคัญ ในการให้บริการกลุ่มลูกค้าภายในเป็นหลัก เพื่อประโยชน์ในการเรียน การสอน และวิจัย จึงได้ดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ โดยทบทวนและเลือกคู่เทียบจากห้องสมุดภายในเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส./ThaiPUL) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม เนื่องจากมีบริบทที่ตรงกันของสองส่วนงาน คือ ด้านการให้บริการ ที่มุ่งเน้นการส่งมอบบริการที่เป็นเลิศแก่ผู้ใช้บริการ มีขนาดองค์กร จำนวนพื้นที่ จำนวนบุคลากร และจำนวนผู้ใช้บริการที่ใกล้เคียงกันกับสำนักหอสมุดฯ เพื่อดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ ในกระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการในปีการศึกษา 2566 และ 2567 เพื่อเปรียบเทียบว่าองค์กรเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับคู่แข่งที่เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเดียวกัน

คู่เทียบ	ตัววัดเชิงเปรียบเทียบ	แหล่งข้อมูล
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม	ระดับความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของกลุ่มลูกค้ากับองค์กรอื่น 4 ด้าน และการสนับสนุนวิจัย	ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ / การขอข้อมูลทางอีเมล

ข. รายงานผลการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วย SWOT Analysis ประจำปี 2567 ประกอบการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ การพัฒนาบริการให้ทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป สำนักหอสมุดฯ ได้สรุปความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ มีรายละเอียดดังนี้

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
1. ความต้องการของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไป มีความหลากหลายมากขึ้นและตลอดเวลา 2. การพัฒนาพื้นที่ที่สนับสนุนการเรียนรู้ที่มีความหลากหลาย และยืดหยุ่น ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ 3. จัดบริการสนับสนุนการวิจัยให้แก่อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาได้อย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน 4. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี, AI และการบูรณาการด้านดิจิทัล (Digital Integration) 5. งบประมาณลดลง แต่การบอกรับวารสาร หนังสือ และฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น 6. การพัฒนาและยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. สามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการได้หลากหลายช่องทาง และสามารถพัฒนาบริการให้ตอบสนองกับความต้องการได้มากขึ้น 2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดซื้อเครื่องมือ และโปรแกรมที่ช่วยทำงานวิจัย และผลงานทางวิชาการมากขึ้น 3. มีเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง และมีนโยบายการยืมระหว่างห้องสมุดร่วมกัน

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

สำนักหอสมุดฯ มีแนวทางและวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพกระบวนการด้วยวงจร PDCA
2. การจัดการความรู้ (จัดกิจกรรม KM: ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี) เพื่อส่งเสริมให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงสร้างแนวปฏิบัติที่ดี (Good practice) ในกลุ่มการจัดการความรู้ของบุคลากร เกิดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน และสามารถนำมาพัฒนากระบวนการทำงานได้
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของแผนงานและโครงการ
4. ปรับปรุงการดำเนินงานจากการได้รับข้อเสนอแนะจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ประจำปี (Voice of Customer) และในช่องทางต่าง ๆ การตรวจประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง การปฏิบัติงานตลอดทั้งปี
5. การกำกับ ติดตาม ดูแลจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ และมีการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดเป็นประจำทุกสามเดือน เพื่อให้การบริหารจัดการให้เป็นไปตาม กระบวนการ PDCA

ง. ผลการดำเนินงานและผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

สำนักหอสมุดฯ มีเครื่องมือที่ใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละด้านซึ่งเครื่องมือหลักที่ใช้ในการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน คือ การประกันคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน โดยใช้เกณฑ์การประเมิน 13 ตัวชี้วัด จากองค์ประกอบคุณภาพ 3 องค์ประกอบหลักตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

ด้าน	เครื่องมือที่ใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงาน
Quality Tools	Risk Management, KPI, Library Trends, Knowledge Management, แผนพัฒนาสำนักหอสมุดฯ ระยะ 5 ปี, แผนปฏิบัติการประจำปี, แผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดฯ
	การประกันคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน
Quality Standard	การใช้มาตรฐานสากลในการดำเนินงาน/ปรับปรุงกระบวนการ เช่น Benchmarking
Organization Learning	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้, การค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี

เปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 กับ 2566

สำนักหอสมุดฯ ได้รับการประเมินคุณภาพภายในดีขึ้นตามลำดับ โดยในปีการศึกษา 2565 คะแนนอยู่ในระดับดีมาก 4.77 คะแนน และ ในปีการศึกษา 2566 ได้คะแนนอยู่ในระดับดีมากขึ้น คือ 4.92 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2565				ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2566			
	ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์	คะแนน	ตัวชี้วัด	คะแนน		
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และแผนการ ดำเนินการ	(5/1)			5	(5/1)	5		
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	(28/6)			4.67	(30/6)	5		
ตัวบ่งชี้ 2.1 ระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 2.2 การสำรวจความต้องการของ ผู้รับบริการ	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 2.3 การประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 2.4 ระบบและกลไกการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 2.5 การให้บริการห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 2.6 การจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	5 ข้อ			3	5 ข้อ	5		
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ	(29/6)			4.83	(29/6)	4.83		
ตัวบ่งชี้ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	6 ข้อ			4	6 ข้อ	4		
ตัวบ่งชี้ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กร การเรียนรู้	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 3.3 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 3.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ ตัดสินใจ	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 3.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
ตัวบ่งชี้ 3.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5		
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 1 - 3 (จำนวน 13 ตัวบ่งชี้)	(ผลรวมทุกตัวบ่งชี้)			62	4.77	(ผลรวมทุก ตัวบ่งชี้)	64	4.92
	(จำนวนตัวบ่งชี้)			13		(จำนวนตัว บ่งชี้)	13	