



รายงานการประเมินตนเอง
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการของ
หน่วยงานสนับสนุน

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสยาม
ปีการศึกษา 2568

คำนำ

มหาวิทยาลัยสยาม ได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้นำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สอ.อว.) มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยได้นำเสนอแนวทางการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยสยาม ในการประชุมครั้งที่ 6/2566 วันพุธที่ 10 ธันวาคม 2566 โดยมีมติเห็นชอบการใช้ระบบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX ในระดับสถาบันและระดับคณะวิชา ในปีการศึกษา 2566 และมีมติในการนำแนวทางตามเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในระดับหน่วยงานสนับสนุนในปีการศึกษา 2567 โดยมีกระบวนการตามลำดับสำหรับหน่วยงานสนับสนุน ดังนี้

ปีที่ 1 มหาวิทยาลัยสยาม โดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามเกณฑ์คุณภาพ EdPEX และจัดประชุมหน่วยงานสนับสนุนระดับผู้อำนวยการหน่วยงานและผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ เพื่อทบทวนเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA และระดับคณะวิชาตามเกณฑ์ EdPEX และทบทวนการจัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน เมื่อวันอังคารที่ 4 มีนาคม 2568 และได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานตามเกณฑ์ EdPEX เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568 โดยในปีที่ 1 ได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนจัดทำเอกสารโครงร่างองค์กร (Organizational Profile: OP) นำส่งไปยังสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ปีที่ 2 มหาวิทยาลัยสยาม โดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ได้ทบทวนเกณฑ์คุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน โดยได้ปรับปรุงและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน ปีการศึกษา 2568 และจัดประชุมชี้แจงแนวทางและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนตามเกณฑ์ EdPEX เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16 เมษายน 2569 โดยในปีที่ 2 ได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนจัดทำเอกสารโครงร่างองค์กร (Organizational Profile: OP) และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพ หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 ผู้รับบริการ หมวด 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร หมวด 4 การปฏิบัติการและการจัดการความรู้ และหมวด 5 ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน

ในปีการศึกษา 2568 นี้ เป็นปีที่ 2 ของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศมาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEX) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศจึงได้จัดทำเอกสารโครงร่างองค์กร (Organizational Profile: OP) และรายงานผลการดำเนินงานโดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนของสำนักหอสมุดฯ ในการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลดังที่ปรากฏในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้



(อาจารย์สุธน สุภาวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ

15 พฤษภาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างองค์กร	1
หมวด 1 การนำองค์กร	16
หมวด 2 ผู้รับบริการ	24
หมวด 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร	40
หมวด 4 การปฏิบัติการและการจัดการความรู้	47
หมวด 5 ผลลัพธ์	76

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 & Information Resources Center)” 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 เพื่อสนับสนุนด้านเทคโนโลยี และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย 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> จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรการเรียนการสอนทั้งในแบบรูปเล่มและออนไลน์ รวมถึงการสร้างคลังข้อมูลทรัพยากรสืบทางปัญญา (e-ResearchSiamU) เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และมุ่งสู่การเป็น Digital Library <u>กระบวนการส่งมอบ:</u> ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการย่อย ดังนี้ (1) กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้ 1. กระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ

บริการที่สำคัญ	ผลต่อความสำเร็จของสำนักฯ/กระบวนการส่งมอบ
	2. กระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ (ฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) และเครื่องมือสนับสนุนการวิจัย (2) กระบวนการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้ 3. กระบวนการวิเคราะห์เนื้อหาและลงรายการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB) 4. กระบวนการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือก่อนนำออกบริการ 5. กระบวนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ 6. กระบวนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ (ฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) 7. กระบวนการแปลงข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยามเป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
บริการพื้นที่และสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ โดยการพัฒนาพื้นที่และสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (SPACE)	ความสำคัญ: พัฒนาพื้นที่และสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการเรียนรู้ ตลอดจนเป็นพื้นที่สร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการเป็นนวัตกรรมและผู้ประกอบการ กระบวนการส่งมอบ: ประกอบด้วยกระบวนการสนับสนุนและกระบวนการย่อย ดังนี้ กระบวนการด้านการเงินและอาคารสถานที่ ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้ 1. กระบวนการให้บริการพื้นที่และสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 1.1) การให้บริการพื้นที่ทางกายภาพ เช่น การให้บริการพื้นที่เรียนรู้เดี่ยว/กลุ่ม การพัฒนามุมอ่านต่าง ๆ การให้บริการ Edutainment Zone 1.2) การพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการพื้นที่และสภาพแวดล้อม
บริการให้ความรู้และสิ่งสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LIFE-LONG LEARNING ECOSYSTEM)	ความสำคัญ: จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะจำเป็นที่สอดคล้องตามผลลัพธ์ผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) 4 ด้าน ตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ที่กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้สำหรับระดับอุดมศึกษา ได้แก่ 1) ด้านความรู้ (Knowledge) 2) ด้านทักษะ (Skills) 3) ด้านจริยธรรม (Ethics) 4) ด้านลักษณะบุคคล (Character) จัดบริการ และเครื่องมือและสิ่งสนับสนุน การเรียนการสอนและการวิจัย กระบวนการส่งมอบ: ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการย่อย ดังนี้ (3) กระบวนการบริการสารสนเทศ ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้ 1. กระบวนการให้บริการฝึกอบรม ทั้งในรูปแบบ On-site และ Online 2. กระบวนการให้บริการสนับสนุนการวิจัย 3. กระบวนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือในห้องสมุด 4. กระบวนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

(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 บริการจัดหาเอกสารฉบับอิเล็กทรอนิกส์ และบริการสืบค้นสารสนเทศตามความต้องการ 2) Automated library system: ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ให้บริการสืบค้นหนังสือภายในห้องสมุดทั้งหมด 3) Network System & Sharing Resources: ระบบสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายที่ได้มาตรฐานและทันสมัย ใช้สำหรับสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีให้บริการในห้องสมุดและเครือข่าย 4) Website & In-House Database: เว็บไซต์ ห้องสมุดและคลังข้อมูล เพื่อการจัดการ รวบรวมและบริการ
--------------	--	--

		องค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัลของสถาบัน มส. 5) System Integration: ระบบที่เชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของสถาบันและของประเทศ
2.พันธกิจ	Key Work Process (แหล่งรวมองค์ความรู้ มุ่งสู่ความเป็น Digital Library) พันธกิจ: 1.จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและองค์ความรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเก็บ/บริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ พันธกิจ: 2.การให้บริการสารสนเทศและการพัฒนาบริการของห้องสมุดให้มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา พันธกิจ: 3.บริการพื้นที่การเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน ตลอดจนพัฒนาการบริหารจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล Key Support Processes (แหล่งรวมองค์ความรู้ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต Life-long Learning) พันธกิจ: 4.บริการให้ความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ เผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ แก่บุคคลภายในและภายนอก (Inside-out และ Outside-in) เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของสถาบันและชุมชน และเอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ตัวชี้วัด/แนวทางการวัดผล <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1 นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการสารสนเทศในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม และบริหารทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมวิชาการที่มีการสอนได้อย่างคุ้มค่า มีตัวชี้วัดดังนี้</u> KPI 1 มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ/ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่มีความเสถียร KPI 2 มีทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรเพิ่มขึ้น KPI 3 ผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ KPI 4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านทรัพยากรสารสนเทศ และทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 มุ่งเน้นการให้บริการที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้โดยมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก มีตัวชี้วัดดังนี้</u> KPI 5 จำนวนระบบการให้บริการต่างๆ ของห้องสมุด (All Services) <u>ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างภาพลักษณ์ขององค์กรด้วยนวัตกรรมสารสนเทศและการบริการ มีตัวชี้วัดดังนี้</u> KPI 6 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Governance) KPI 7 มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ(งานวิจัย)ของมหาวิทยาลัยสยามที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน KPI 8 ระดับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี KPI 9 เว็บไซต์ของสำนักฯ อยู่ในอันดับ 1 ใน 5 เว็บไซต์ที่เข้าชมที่สุดของมหาวิทยาลัยสยาม KPI 10 ระดับความพึงพอใจผู้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของสำนักฯ อยู่ในระดับดี KPI 11 สำนักฯ มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เป็นผลกระทบความเสียหายต่อการดำเนินงานและมีความเสี่ยงระดับสูงลดลงหรือไม่เพิ่มขึ้น KPI 12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อระบบสารสนเทศของสำนักฯ อยู่ในระดับดี KPI 13 จำนวนนวัตกรรมบริการที่สนับสนุนการวิจัย (Online Library Service) KPI 14 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี <u>ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างองค์ความรู้เชื่อมโยงเครือข่ายสารสนเทศให้เกิดความหลากหลาย มีตัวชี้วัดดังนี้</u> KPI 15 มีเทคโนโลยีเชื่อมโยงเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างต่อเนื่อง KPI 16 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน KPI 17 มีความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสยามร่วมกับเครือข่ายระดับชาติ ThaiLIS อย่างต่อเนื่อง <u>ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาทักษะสารสนเทศและทักษะการรอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับผู้บริหาร มีตัวชี้วัดดังนี้</u> KPI 18 จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในด้านวิชาการ วิชาชีพ และความรู้ทางดิจิทัลให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร KPI 19 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับดี KPI 20 การใช้บริการห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์รวมกันเพิ่มขึ้น <u>ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาทักษะการเรียนรู้ของบุคลากรให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา มีตัวชี้วัดดังนี้</u>

		KPI 21 บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง KPI 22 บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 KPI 23 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อบุคลากรผู้ให้บริการ อยู่ในระดับดี
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/พิการการไดยิน 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%) สายวิชาชีพบรรณารักษ์ 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 (18.20%) มากกว่า 50 ปี 9 คน (81.80%)
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 หรือตามสัดส่วนนักศึกษา 500 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544)
- 2) ด้านความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากร คือ ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเชิงลึกในสายวิชาชีพเฉพาะ อาทิเช่น นักคอมพิวเตอร์/นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักพัฒนาระบบสารสนเทศหรือนวัตกรรมการบริการ/Application Developer นักการตลาด/นักประชาสัมพันธ์
- 3) ด้านสุขภาพ คือ บุคลากรร้อยละ 81.80 กำลังก้าวเข้าสู่กลุ่มผู้สูงอายุ
- 4) ด้านการสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากร คือ ขาดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความผูกพันของบุคลากร

(4) สินทรัพย์

สำนักหอสมุดฯ มีสินทรัพย์ที่สำคัญ ดังนี้

ตารางที่ OP-3 ข้อมูลทรัพย์สินที่สำคัญ

ประเภทสินทรัพย์	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 สำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารระบบจองสัมพัส จำนวน 4 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับค้นคว้าด้านวิชาการระบบจอง LED (ห้องดิจิตอลฯ) จำนวน 18 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับการสืบค้น OPAC จำนวน 14 เครื่อง - คอมพิวเตอร์ สำหรับการสืบค้นวารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 เครื่อง - เครื่องเล่น iPod และเครื่องเล่น MP3 จำนวน 16 เครื่อง - อุปกรณ์บริการสื่อสตัททัศน์ (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)
ทรัพยากรทาง ปัญญา	- สร้างและพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดด้วยตัวเอง https://e-library.siam.edu - สร้างและพัฒนาฐานข้อมูลคลังทรัพยากรปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (e-ResearchSiamU) ด้วยตัวเอง https://e-research.siam.edu - จัดทำระบบ Course Reserves Online ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลหนังสือในห้องสมุด และจัดทำคลิปวิดีโอ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน (โดยพิจารณาจาก มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา)
ทรัพยากร สารสนเทศ	1) ทรัพยากรฯ ตีพิมพ์ (Printed materials) เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฤกษ์ภาค ฯลฯ 2) ทรัพยากรฯ ไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) เช่น บอร์ดเกม สื่อสตัททัศน์ 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 ขำรุดบ่อและใช้ระยะเวลานานในการซ่อมบำรุง ส่งผลต่อการถ่ายเทอากาศภายในและผลเสียต่อสุขภาพของผู้รับบริการ และส่งผลให้จำนวนผู้เข้าใช้บริการลดลง

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

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

4) ด้านพื้นที่ คือ ขาดห้องประชุมหรือห้องฝึกอบรมภายในสำนักหอสมุดฯ ที่มีขนาดกลางเพื่อจัดประชุมหรือฝึกอบรมความรู้ต่างๆของสำนักฯ และห้อง Study Room มีไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นต้น

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

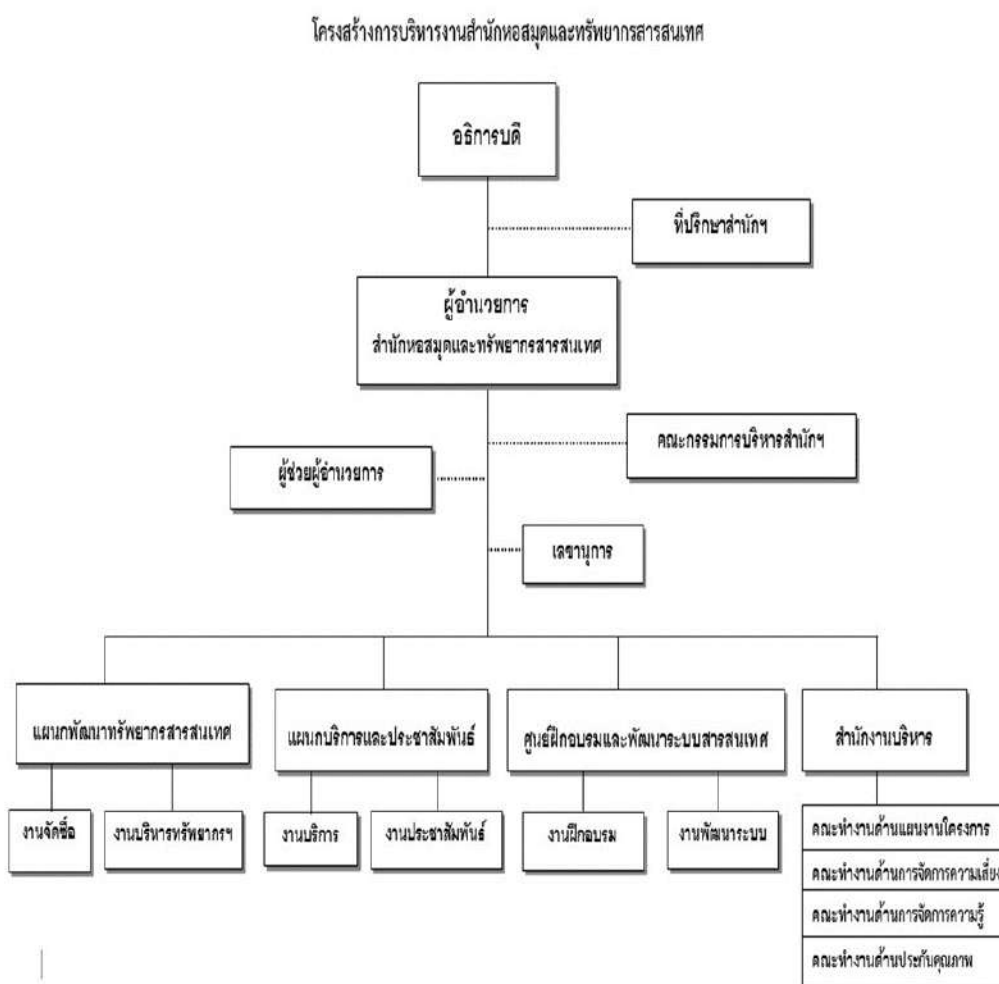
สำนักหอสมุดฯ ดำเนินงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อม ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

กระบวนการทำงานหลักตามพันธกิจ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ด้านการบริหาร การเงิน พัสดุ และงบประมาณ	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
ด้านบริการและการจัดการห้องสมุด	1) มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 2) จรรยาบรรณบรรณารักษ์ และนักสารสนเทศ พ.ศ. 2552
ด้านการจัดการสารสนเทศ	1) DDC 23 Dewey Decimal edition 23 (2011) 2) ตารางเลขผู้แต่งหนังสือภาษาไทยสำเร็จรูป (2538) 3) เลขคัดเตอร์หนังสือภาษาอังกฤษ (1968)
ด้านองค์กรใส่ใจกับสิ่งแวดล้อม	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 ทำหน้าที่วางแผนนโยบายในการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ มีการประเมินผู้อำนวยการ โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน: บุคลากรสายสนับสนุน เป็นประจำทุกปี และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี ทั้งยังเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารสำนักหอสมุดฯ ตลอดจน มีระบบการสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นแก่บุคลากรผ่านทางสื่อหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ Social media สายตรงผู้บริหาร Line Group ตลอดจนรับข้อร้องเรียนจากบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก

(1) โครงสร้างองค์กร



(2) ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการของสำนักหอสมุดฯ กำหนดขึ้นตามลักษณะกิจกรรมของแต่ละกลุ่ม ที่มีเป้าหมายแตกต่างกัน หรือตามความต้องการหรือความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการหลักที่ได้รับ

ตารางที่ OP-4 ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง	การปฏิบัติการเพื่อตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวัง	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
กลุ่มผู้รับบริการภายใน - นักศึกษาระดับปริญญาตรี - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา - อาจารย์/บุคลากรสายวิชาการ - เจ้าหน้าที่/บุคลากรสายสนับสนุน - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1) ทรัพยากรสารสนเทศ มีความเพียงพอและทันสมัย	บริการทรัพยากรสารสนเทศ (RESOURCES) 1) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่ตรงกับความต้องการ 2) การจัดหาทรัพยากรฯ ทุกประเภทให้มีความทันสมัยและครอบคลุมทุกสาขาวิชา 3) การจัดหาทรัพยากรฯ ให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	1) ทรัพยากรสารสนเทศ เพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น

	2) พื้นที่และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม (อาคาร สถานที่ ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย ห้องประชุม/ปฏิบัติการ มุมความรู้ การเปิดทำการ และระเบียบการใช้บริการ) 3) โครงการ/กิจกรรมอบรมให้ความรู้ เพื่อสนับสนุน การศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเพียงพอและเหมาะสม 4) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ ระบบสารสนเทศ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี มีความเพียงพอและทันสมัย 5) ทรัพยากรที่ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการ	บริการพื้นที่และสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ โดยการพัฒนาศูนย์พื้นที่และสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (SPACE) 1) การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมที่ดีมีสุขภาวะและน่าเข้าใช้บริการ 2) การเปิดทำการ ระเบียบการใช้บริการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ บริการให้ความรู้และสิ่งสนับสนุน การศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LIFE-LONG LEARNING ECOSYSTEM) 1) การจัดกิจกรรมอบรม/ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดและการเผยแพร่องค์ความรู้ในด้านต่างๆให้กับผู้รับบริการ มีความเพียงพอและเหมาะสม 2) กระบวนการ/ขั้นตอน และความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ 3) บุคลากร/ผู้ให้บริการมีสมรรถนะในการให้บริการ 4) การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่ทันต่อเหตุการณ์ และหลากหลายช่องทาง 5) ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์/เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้บริการมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น 5.1) เทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและอุปกรณ์ /เครื่องมือ มีความพร้อมเพียงพอ และเหมาะสมแก่การให้บริการ 5.2) บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless / Wi-Fi) ภายในห้องสมุดมีเพียงพอและครอบคลุมทั่วถึง 5.3) สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการในระบบดิจิทัล/ออนไลน์ มีความเพียงพอและเหมาะสม 5.4) การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลออนไลน์ของห้องสมุด ง่ายและสะดวก 5.5) เว็บไซต์ของห้องสมุด มีข้อมูลที่ทันสมัยและถูกต้อง 5.6) เว็บไซต์ของห้องสมุด มีข้อมูลและเนื้อหาครบถ้วน และตรงตามความต้องการ	2) พื้นที่และสภาพแวดล้อม มีสุขภาวะ สะดวก สะอาดปลอดภัย 3) จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เพิ่มความรู้และทักษะต่อการ ศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม 4) ระบบสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีให้บริการเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน 5) ฐานข้อมูล วิชาการ/แหล่งข้อมูล เพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่ที่มีคุณภาพ
--	--	--	---

กลุ่มผู้รับบริการภายนอก - ศิษย์เก่า - บุคคลภายนอก	1) สื่อสิ่งพิมพ์/ไฟล์เอกสาร ของวิทยานิพนธ์หรือบทความวิจัย 2) โครงการ/กิจกรรมอบรมให้ความรู้ เพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ ระบบสารสนเทศ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี มีความเพียงพอและทันสมัย 4) พื้นที่และสภาพแวดล้อมเหมาะสม	บริการทรัพยากรสารสนเทศ (RESOURCES) 1) การให้บริการทรัพยากรฯ ภายในหอสมุดที่ตรงกับความต้องการ เช่น ทรัพยากรสารสนเทศตีพิมพ์ (Printed materials) และทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) 2) การให้บริการช่วยสืบค้นหาข้อมูลสำหรับการทำวิจัย หมายเหตุ: กลุ่มผู้รับบริการภายนอก ไม่สามารถใช้ E-resources (ฐานข้อมูลออนไลน์ หรือ e-Book) ได้ แต่กลุ่มผู้รับบริการภายนอก ที่สังกัด MOU (EDS-ThaiPUL) สามารถยืมได้โดยจำกัดสิทธิ์การยืมทั้งจำนวนเล่ม และจำนวนวัน ส่วนบุคคลทั่วไป ยังไม่สามารถยืมทรัพยากรฯ ได้ ใช้ได้เฉพาะพื้นที่ภายในหอสมุดฯ เท่านั้น บริการวิชาการแก่ชุมชน 1) การจัดกิจกรรมอบรม/ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดและการเผยแพร่องค์ความรู้ในด้านต่างๆให้กับผู้ใช้บริการ มีความเพียงพอและเหมาะสม 2) ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์/เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้บริการมีประสิทธิภาพ	1) การได้ยืมสื่อสิ่งพิมพ์/รับไฟล์เอกสารของวิทยานิพนธ์หรือบทความวิจัย 2) จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เพิ่มความรู้และทักษะต่อการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม 3) ระบบสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีให้บริการเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน 4) พื้นที่และสภาพแวดล้อม มีสุขภาวะ สะอาด ปลอดภัย
--	--	--	--

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีรายละเอียดความร่วมมือ ดังนี้

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท/สำนักพิมพ์ ผู้ผลิตและจำหน่าย - บริษัทผู้ให้บริการแพลตฟอร์มและโปรแกรม	- การส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องและรวดเร็ว - การส่งมอบและบำรุงรักษาแพลตฟอร์มและโปรแกรม - การลดขั้นตอนการทำงาน
- คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส./ThaiPUL) - กลุ่มเครือข่าย EDS-ThaiPUL/TU ThaiPUL - กลุ่มเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ (Thailand Medical Library) - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS)	- การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน - ความร่วมมือด้านการให้บริการ - ความร่วมมือในการจัดโครงการและกิจกรรม - ยกระดับความสามารถในการพัฒนาบุคลากร - ยกระดับความสามารถในการเจรจาต่อรองจัดซื้อ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันเพื่อลดค่าใช้จ่าย และเกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
- 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) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม เนื่องจากมีบริบทที่ตรงกันของสองส่วนงาน คือ ด้านการให้บริการ ที่มุ่งเน้นการส่งมอบบริการที่เป็นเลิศแก่ผู้ใช้บริการ มีขนาดองค์กร จำนวนพื้นที่ จำนวนบุคลากร และจำนวนผู้ใช้บริการที่ใกล้เคียงกันกับสำนักหอสมุดฯ เพื่อดำเนินการเทียบเคียงสมรรถนะ ในกระบวนการบริหารและการจัดบริการให้แก่ผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการในปีการศึกษา 2566, 2567 และ 2568 เพื่อเปรียบเทียบว่าองค์กรเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับคู่แข่งที่เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเดียวกัน

คู่เทียบ	ตัววัดเชิงเปรียบเทียบ	แหล่งข้อมูล/ผู้รับผิดชอบหาข้อมูล
สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม	ประเด็นเทียบเคียง 2 ประเด็น และ 4 ตัวชี้วัด ดังนี้ 1) บริการห้องสมุดดิจิทัล มี 2 ตัวชี้วัด คือ 1.1) จำนวนระบบสารสนเทศและระบบบริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการ 1.2) สัดส่วนบุคลากรปฏิบัติงานจริงต่ออัตรากำลังที่ควรมี คือ 26/26 (นักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน หรือตามสัดส่วนของบุคลากรต่อภาระงานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมี คือ 26 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงานที่ควรมี จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544) 2) พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ มี 2 ตัวชี้วัด คือ 2.1) จำนวนรางวัล เกียรติบัตร และการรับรองที่หน่วยงานได้รับจากการบริหารจัดการและการนำองค์กร 2.2) จำนวนระบบกระบวนการ หรือบริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก	ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ / รายงานประจำปี 2567 มหาวิทยาลัยศรีปทุม/ การขอข้อมูลทางอีเมล ผู้รับผิดชอบหาข้อมูลโดย: ผู้อำนวยการสำนักฯ และคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพ

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 และได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี
5. การกำกับ ติดตาม ดูแลจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ และมีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดเป็นประจำทุกสามเดือน เพื่อให้การบริหารจัดการให้เป็นไปตามกระบวนการ PDCA

ง. ผลการดำเนินงานและผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

สำนักหอสมุดฯ มีเครื่องมือที่ใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละด้านซึ่งเครื่องมือหลักที่ใช้ในการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน คือ การประกันคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน โดยในปีการศึกษา 2565-2566 ใช้เกณฑ์การประเมิน 13 ตัวชี้วัด จากองค์ประกอบคุณภาพ 3 องค์ประกอบหลักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผลการดำเนินงานตามตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 (ได้คะแนน 4.77 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน) กับ 2566 (ได้คะแนน 4.92 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน)

ในส่วนปีการศึกษา 2567 เป็นปีแรกที่สำนักฯ ได้นำแนวทางเกณฑ์ EdPEX มาใช้ในการประกันคุณภาพการบริหารองค์กร ตามที่สภามหาวิทยาลัยสยาม ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 วันพุธที่ 10 ธันวาคม 2566 มีมติเห็นชอบการใช้ระบบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX ในระดับสถาบันและระดับคณะวิชา และมีมติในการนำแนวทางตามเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในระดับหน่วยงานสนับสนุนในปีการศึกษา 2567 ซึ่งเป็นการนำเกณฑ์ EdPEX มาใช้ในการบริหารองค์กรในเชิงระบบ (มองทุกระบบเชื่อมโยงกันหมด) และช่วยในการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน เพื่อนำไปสู่การบริหารและดำเนินงานให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงานและตอบสนองต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ได้จัดประชุมผู้อำนวยการหน่วยงานและผู้รับผิดชอบงานประกัน เรื่องทบทวนเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA และระดับคณะวิชาตามเกณฑ์ EdPEX และทบทวนการจัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้หลักสูตรและคณะวิชานำข้อมูลไปใช้สำหรับการประเมินคุณภาพภายในต่อไป เมื่อวันอังคารที่ 4 มีนาคม 2568 เวลา 14.00-16.00 น. ณ ห้อง 19-905 ชั้น 9 อาคาร 19 (ผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักฯ ประกอบด้วย อ.สุธน สุภาวงศ์ และนางพรรณิ จิวพุทธิธรรม) และจัดประชุมชี้แจงแนวทางและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานตามเกณฑ์ EdPEX เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568 เวลา 14.00 - 16.00 น. ณ ห้อง 19-905 ชั้น 9 อาคาร 19 (ผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักฯ คือ นางพรรณิ จิวพุทธิธรรม) โดยในปีแรกนี้ได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนจัดส่งเพียงโครงร่างองค์กร (Organization Profile: OP) ภายในวันที่ 16 พฤษภาคม 2568

สำนักฯ ได้ดำเนินการด้วยการ 1) จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในตัวชี้วัดที่ 7: Facilities and Infrastructure (โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของห้องสมุด โดยจัดส่ง AUN-QA-7.3-7.8-7.9-LibrarySiamU ของสำนักหอสมุดฯ ปีการศึกษา 2567 เพื่อให้หลักสูตรใช้ประกอบในการเขียนผลการดำเนินงานของหลักสูตรในปีการศึกษา 2567 ของทุกหลักสูตร ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://drive.google.com/drive/folders/16IN04fT2LNL1YIt0BzouozW4i5Jb-NeM?usp=sharing>

2) สรุปผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2567 เผยแพร่ไว้ที่ <https://e-library.siam.edu/contentment-library/>

3) จัดทำข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีหลักสูตรของแต่ละหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567 โดยได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของสำนักฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ดังนี้

- หลักสูตรของคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/dentistry-resources/>
- หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/optometry-resources/>
- หลักสูตรของคณะนิติศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/law-resources-2024/>
- หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/communication-arts-resources-2024/>

- หลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/business-resources-2024/>
- หลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/nursing-resources/>
- หลักสูตรของคณะแพทยศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/medicine-resources/>
- หลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/pharmacy-resources/>
- หลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/science-technology-resources/>
- หลักสูตรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/engineering-resources-2567/>
- หลักสูตรคณะรัฐศาสตร์และสาขาวิชาสันติภาพศึกษาและการทูต ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/political-science-resources-2024/>
- หลักสูตรของคณะศิลปศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/liberal-arts-resources-2567/>
- หลักสูตรศึกษาศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/education-resources-2024/>
- สาขาวิชาดนตรีและศิลปะการแสดงได้ที่ <https://e-library.siam.edu/fine-and-applied-arts-2567/>

4) จัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile: OP) ของสำนักหอสมุดฯ ปีการศึกษา 2567 และจัดส่งให้กับสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ทางอีเมลเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้นำเกณฑ์ EdPEX มาใช้ในการประกันคุณภาพหน่วยงาน ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยโดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษากำหนด โดยได้มีการปรับเกณฑ์คุณภาพให้เหมาะสมกับหน่วยงานสนับสนุน และได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ตามเกณฑ์ EdPEX (ผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักฯ ประกอบด้วย อ.สุชน สุภวงค์ และนางพรณี จิวพุทธิธรรม) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 16 เมษายน 2569 เวลา 13.30 – 16.30 น. ณ ชั้น 5 อาคาร 19 โดยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนรับการประเมินคุณภาพภายใน ในเดือนพฤษภาคม 2569

สำนักฯ ได้ดำเนินการจัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการของหน่วยงานสนับสนุน สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม ปีการศึกษา 2568” ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างองค์กร และผลการดำเนินงาน หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 ผู้รับบริการ หมวด 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร หมวด 4 การปฏิบัติการและการจัดการความรู้ และหมวด 5 ผลลัพธ์ โดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2569

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

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายใน 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	
	ตัว ตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์	คะแนน	ตัวชี้วัด	คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และแผนการดำเนินการ	(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 ระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆของหน่วยงาน	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 2.2 การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 2.3 การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 2.4 ระบบและกลไกการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	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 การพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรการเรียนรู้	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 3.3 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร	6 ข้อ			5	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 3.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 3.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ 3.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน	5 ข้อ			5	5 ข้อ	5
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 1 - 3 (จำนวน 13 ตัวบ่งชี้)	(ผลรวมทุกตัวบ่งชี้)			62	4.77	(ผลรวม ทุก ตัวบ่งชี้) 64 4.92

หมวด 1 การนำองค์กร

สำนักฯ ได้ดำเนินงานหมวดการนำองค์กร ดังนี้

1. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานตามพันธกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

สำนักฯ มีวิธีการในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานตามพันธกิจ โดยมีเป้าหมาย คือ บุคลากรสำนักฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานตามพันธกิจ มากกว่าร้อยละ 90 ซึ่งได้มีการดำเนินงานประชุมบุคลากรสำนักฯ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานตามพันธกิจ (รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ ประจำปี ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568) ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ บุคลากรสำนักฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานตามพันธกิจ ได้ร้อยละ 90.90

สำนักฯ มีวิธีการจัดทำ แผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้น และระยะยาวที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์สำนักฯ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมาย คือ มีแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งได้มีการดำเนินการโดยหัวหน้าคณะทำงานด้านแผนงาน/โครงการนำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้น และระยะยาว ต่อ ที่ประชุมบุคลากร/นำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน/คณะกรรมการบริหารสำนักฯ พิจารณาเห็นชอบ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือสำนักฯ มีแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว และมีแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักฯ มีแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว 5 ปี (ปีการศึกษา 2567-2570) และมีแผนปฏิบัติการประจำปี (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568 สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Id4JD53CLG0SSid4TbOTxXgyYoWgi-Ph?usp=sharing>

แผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว 5 ปี (ปีการศึกษา 2567-2570) สำนักฯ ได้วางแผนไว้เป็นแผนพัฒนาระยะยาว 5 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสยาม ซึ่งอยู่ในระยะเวลา 5 ปีเช่นกัน คือ ปีการศึกษา 2567-2571 ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ กับพันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2. Future Education และ 4. Future System for Management ของมหาวิทยาลัยสยาม โดยมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์สำนักฯ 5 ด้านกลยุทธ์ 6 ด้าน พันธกิจ 4 ด้าน และวัตถุประสงค์ 4 ข้อ โดยได้กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ 23 KPI ดังมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในตาราง 1.1

แผนปฏิบัติการประจำปี (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้วางแผนแผนปฏิบัติการประจำปีโดยมีแผนงาน 11 แผนงาน/ 11 ตัวชี้วัด และโครงการ 14 โครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2. Future Education/KPI 6 นักศึกษา/บัณฑิตได้รับการพัฒนาทักษะทางดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น และ 4. Future System for Management/ KPI 11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดี, และ KPI 13 มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ของมหาวิทยาลัยสยาม

ตาราง 1.1 แผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว 5 ปี (ปีการศึกษา 2567-2570) สำนักหอสมุดฯ

ความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ แผนกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายความสำเร็จ (KPI) ของสำนักฯ วิสัยทัศน์: “แหล่งรวมองค์ความรู้ มุ่งสู่ความเป็น Digital Library ที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning)”					
ยุทธศาสตร์สำนักฯ VS ยุทธศาสตร์ SiamU	พันธกิจ 4 ด้าน	วัตถุประสงค์ 4 ข้อ	กลยุทธ์ 6 กลยุทธ์	เป้าหมาย 7 ข้อ	ค่าเป้าหมายความสำเร็จของ แผนกลยุทธ์ KPI 23 ตัวชี้วัด
1.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการสารสนเทศในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม และบริหารทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมวิชาการที่มีการสอนได้อย่างคุ้มค่า VS ยุทธศาสตร์ Siam ที่ 4 KPI 11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดี	1.จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและองค์ความรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเก็บ/บริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ	1. เพื่อจัดหาและรวบรวม (จัดซื้อ/บริจาค, แลกเปลี่ยน, และสร้างเครือข่าย) ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้อง เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ และครอบคลุมทุกหลักสูตร/สาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน (Information Resource Center)	1.บริหารทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของคนยุคใหม่	1.มีทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ	KPI 1 มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ/ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่มีความเสถียร KPI 2 มีทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย KPI 3 ผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ KPI 4 ร้อยละความสำเร็จของการจัดหาตามแผนพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (E-Resource)
2.มุ่งเน้นการให้บริการที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้โดยมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	2.การให้บริการสารสนเทศ และการพัฒนาบริการของห้องสมุดให้มีความสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา	2. เพื่อเป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย	2. พัฒนาการให้บริการในระบบดิจิทัล	2.ให้บริการสารสนเทศและองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง	KPI 5 จำนวนระบบการให้บริการต่างๆ ของห้องสมุด (All Services)
3.สร้างภาพลักษณ์ขององค์กรด้วยนวัตกรรมสารสนเทศและการบริการ VS ยุทธศาสตร์ Siam ที่ 4 KPI 11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดี	3.บริการพื้นที่การเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน ตลอดจนพัฒนาการบริหารจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยของ ข้อมูลคลังทรัพยากรสืบทางปัญญาของมหาวิทยาลัยสยาม	3.บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพสู่คุณภาพที่ยั่งยืน	3.เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการเผยแพร่ทรัพยากรสืบทางปัญญาของมหาวิทยาลัยสยาม ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งมีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจ ได้อย่างเหมาะสม	KPI 6 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Governance) KPI 7 มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรสืบทางปัญญา (งานวิจัย)ของมหาวิทยาลัยสยามที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน KPI 8 ระดับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี KPI 9 เว็บไซต์ของสำนักฯ อยู่ในอันดับ 1 ใน 5 เว็บไซต์ที่เข้าชมที่สุดของมหาวิทยาลัยสยาม KPI 10 ระดับความพึงพอใจผู้ใช้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของสำนักฯ อยู่ในระดับดี KPI 11 สำนักฯ มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยง ไม่ให้เป็นผลกระทบความเสียหายต่อการดำเนินงาน และมีความเสี่ยงระดับสูงลดลงหรือไม่เพิ่มขึ้น KPI 12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อระบบสารสนเทศของสำนักฯ อยู่ในระดับดี KPI 13 จำนวนนวัตกรรมบริการที่สนับสนุนการวิจัย (Online Library Service) KPI 14 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี

ความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ แผนกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายความสำเร็จ (KPI) ของสำนักฯ วิสัยทัศน์: “แหล่งรวมองค์ความรู้ มุ่งสู่ความเป็น Digital Library ที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning)”					
ยุทธศาสตร์สำนักฯ VS ยุทธศาสตร์ SiamU	พันธกิจ 4 ด้าน	วัตถุประสงค์ 4 ข้อ	กลยุทธ์ 6 กลยุทธ์	เป้าหมาย 7 ข้อ	ค่าเป้าหมายความสำเร็จของ แผนกลยุทธ์ KPI 23 ตัวชี้วัด
4.สร้างองค์ความรู้ เชื่อมโยงเครือข่าย สารสนเทศให้เกิดความ หลากหลาย VS ยุทธศาสตร์ Siam ที่ 4 KPI 13 มีระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศที่ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	3.บริการพื้นที่การ เรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวก พื้นฐาน ตลอดจน พัฒนาการบริหาร จัดการห้องสมุดให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	3. เพื่อเป็น แหล่งข้อมูลข่าวสารที่ ทันสมัยของข้อมูลคลัง ทรัพยากรทางปัญญา ของมหาวิทยาลัย สยาม	4.ความ ร่วมมือในการ ใช้ทรัพยากร ร่วมกัน	4.สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือกับภายนอก มหาวิทยาลัย เพื่อ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากร สารสนเทศและบริการ ร่วมกันได้อย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ โรงเรียนและสถาน ประกอบการ และมีส่วน ร่วมในการให้บริการแก่ สังคม	KPI 15 มีเทคโนโลยีเชื่อมโยงเครือข่าย สารสนเทศเพื่อการใช้ทรัพยากรฯ ร่วมกันอย่าง ต่อเนื่อง KPI 16 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน KPI 17 มีความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูล ทรัพยากรทางปัญญาของมหาวิทยาลัยสยาม ร่วมกับเครือข่ายระดับชาติ ThaiLIS อย่าง ต่อเนื่อง
5.พัฒนาทักษะสารสนเทศ และทักษะการรอบรู้ เทคโนโลยี สารสนเทศ ให้กับ ผู้รับบริการ VS ยุทธศาสตร์ Siam ที่ 2 KPI 6 นักศึกษา/ บัณฑิตได้รับการพัฒนา ทักษะทางดิจิทัลเพิ่ม มากขึ้น	4.บริการให้ความรู้ทั้ง ทางวิชาการและ วิชาชีพ เผยแพร่องค์ ความรู้ต่าง ๆ แก่ บุคคลภายในและ ภายนอก (Inside-out และ Outside-in) เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้ เป็นแหล่งเรียนรู้หลัก ของสถาบันและชุมชน และเอื้อต่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	4. เพื่อให้บริการ ความรู้และส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา ความรู้และการศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเอง ให้กับบุคลากรภายใน หน่วยงาน และ บุคคลภายนอก ทั้งใน มหาวิทยาลัยชุมชน และสังคม เพื่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิต	5.พัฒนา ทักษะ สารสนเทศ และทักษะ การรอบรู้ เทคโนโลยี สารสนเทศ สู่ การเรียนรู้ ตลอดชีวิต	5.ผู้รับบริการมีทักษะสูง ในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศและทรัพยากร ความรู้ทางดิจิทัล เพื่อให้ทรัพยากรฯ มี การถูกใช้อย่างคุ้มค่า	KPI 18 จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการรู้ สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในด้าน วิชาการ วิชาชีพ และความรู้ทางดิจิทัลให้กับ นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร KPI 19 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร สารสนเทศอยู่ในระดับดี KPI 20 การใช้บริการห้องสมุดและทรัพยากร สารสนเทศทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์รวมกัน เพิ่มขึ้น
6.พัฒนาทักษะการ เรียนรู้ของบุคลากรให้มี ความทันสมัยอยู่ ตลอดเวลา	4.บริการให้ความรู้ทั้ง ทางวิชาการและ วิชาชีพ เผยแพร่องค์ ความรู้ต่าง ๆ แก่ บุคคลภายในและ ภายนอก (Inside-out และ Outside-in) เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้ เป็นแหล่งเรียนรู้หลัก ของสถาบันและชุมชน และเอื้อต่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	4. เพื่อให้บริการความรู้ และส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาความรู้และ การศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเองให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงาน และ บุคคลภายนอก ทั้งใน มหาวิทยาลัยชุมชนและ สังคม เพื่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	6.พัฒนา ความรู้สู่การ ปฏิบัติ	6.เป็นองค์กรต้นแบบ แห่งการเรียนรู้	KPI 21 บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ นำความรู้ที่ได้รับ ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
				7.บุคลากรมีสมรรถนะ และศักยภาพแบบมือ อาชีพ	KPI 22 บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ/ คุณลักษณะส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 KPI 23 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อ บุคลากรผู้ให้บริการ อยู่ในระดับดี

2. การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานไปยังบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

สำนักฯ มีวิธีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานไปยังบุคลากรสู่การปฏิบัติ โดยมีเป้าหมาย
คือ บุคลากรสำนักฯ รับทราบข้อมูลร้อยละ 100 ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการแจ้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ

แผนงานไปยังบุคลากรผ่านช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานทั้งการสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารสองทาง ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือบุคลากรสำนักฯ รับทราบข้อมูลร้อยละ 100

ผู้บริหารหน่วยงานของสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนก และเลขานุการสำนัก ซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานของสำนักฯ และนโยบายของมหาวิทยาลัยไปยังบุคลากร ผ่านวิธีการถ่ายทอดที่หลากหลายดังตาราง 1.2

โดยเริ่มตั้งแต่การสื่อสารทางเดียวผ่านทางอีเมลของบุคลากร ด้วยการจัดส่ง “แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสยาม ปีการศึกษา 2567-2571” ซึ่งประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรทำความเข้าใจและนำไปวางแผนงาน/โครงการประจำปีของแต่ละแผนกให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การสื่อสารสองทางโดยตรงจากผู้นำหน่วยงาน ผ่านการประชุมบุคลากร (รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ ประจำปี ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568) ซึ่งเป็นวิธีการสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก กลยุทธ์และตัวชี้วัด ที่มีประสิทธิภาพที่สุด เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และทบทวนพันธกิจ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการเป็นประจำทุกปี ถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบว่า ตนเองมีหน้าที่และความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

ตาราง 1.2 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานสู่บุคลากร

วิธีการถ่ายทอด	บุคลากรสำนักฯ ทุกคน (ยกเว้นบุคลากรผู้พิการการได้ยิน)
1. การสร้างความรู้ความเข้าใจผ่านการประชุมบุคลากร	/
2. การเผยแพร่เอกสารแผนงานและโครงการ ผ่านทางอีเมล	/
3. การเผยแพร่ในรายงานการประเมินตนเอง/รายงานประจำปี	/
4. การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักฯ	/
5. การเผยแพร่ในคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุดทั้งฉบับพิมพ์และฉบับอิเล็กทรอนิกส์	/
6. การสร้างความรู้ความเข้าใจผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ	เฉพาะระดับผู้บริหารหน่วยงาน/แผนก/งาน

3. การกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามตัวชี้วัด

สำนักฯ มีวิธีการในการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการดำเนินการ โดยมีเป้าหมาย คือ บุคลากรสำนักฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการดำเนินการ มากกว่าร้อยละ 90 ซึ่งได้มีการดำเนินงานด้วยการ 1) ประชุมบุคลากรสำนักฯ เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี (รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ ประจำปี ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568) ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ ได้ร้อยละ 90.91

สำนักฯ มีวิธีการที่ก่อให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ บุคลากรรับทราบแผนปฏิบัติงานประจำปี/โครงการมากกว่าร้อยละ 90 ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการแจ้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานในที่ประชุมบุคลากรสำนักฯ และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี/โครงการ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือบุคลากรรับทราบแผนปฏิบัติงานประจำปี/โครงการ ร้อยละ 90.91

แผนปฏิบัติการประจำปี (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ โดยนำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อของบประมาณสนับสนุนไปยังสำนักแผนงานและวิจัยสถาบัน โดยมีแผนงาน 11 แผนงาน/ 11 ตัวชี้วัด และโครงการ 14 โครงการ / 29 ตัวชี้วัด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2/KPI 6 และที่ 4/ KPI 11,13 ของมหาวิทยาลัยสยาม ดังมีรายละเอียดตามที่ปรากฏตามแผนฯ

4. การกำกับติดตามการดำเนินงาน

สำนักฯ มีวิธีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังตาราง 1.3 โดยมีเป้าหมาย คือ สำนักฯ ปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการที่ผู้บริหารกำกับติดตามผลการดำเนินงาน (ผู้บริหารและหัวหน้าคณะทำงานแผนงานโครงการ) พิจารณาผลการดำเนินการ วิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ดำเนินการได้เร็ว หรือล่าช้ากว่าแผนฯ วิธีการแก้ไขเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ (รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ) ซึ่งคณะกรรมการบริหารสำนักฯ พิจารณาให้คำแนะนำปรับแผน และจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนฯ ที่ได้ปรับปรุงแล้วในปีต่อไปเพื่อตอบโจทย์แก่ผู้รับบริการ หากพบว่าผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบรรลุตามค่าคาดการณ์ที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับผิดชอบโดยคณะทำงานแผนงาน/โครงการ นำเสนอการพัฒนา เพื่อให้ได้ผลการดำเนินการที่ดีขึ้น

หัวหน้าคณะทำงานแผนงานโครงการของสำนักฯ เป็นกรรมการ ของคณะกรรมการประสานแผนงานตามมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่รวบรวมและติดตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน จัดส่งไปยังสำนักแผนงานและวิจัยสถาบันทุกต้นปีการศึกษา การติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามระบบการวัดผลตามตัวชี้วัด โดยสำนักฯ จะกำกับติดตามความก้าวหน้าของแผนฯ ผ่านกลไกการทำงานของ คณะทำงานแผนงานโครงการ โดยตัวแทนคณะทำงาน จัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รายงานปัญหาและผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ซึ่งมีการประชุมทุก 4 เดือน/ตามความเร่งด่วน โดยมีหน้าที่กำกับติดตามและแก้ไขปัญหาการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ซึ่งแต่ละโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี จะระบุผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีประเมินผลโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

โดยมีคณะทำงานประกันคุณภาพ ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จขององค์กร และจัดทำเป็นรายงานประจำปี และรายงานการประเมินตนเองเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ

ตารางที่ 1.3 แผนการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1.กรรมการ ประธาน แผนงานของ สำนักฯ	รวบรวมและติดตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานจัดส่งไป ยังสำนักแผนงานและวิจัยสถาบัน	ทุกต้นปีการศึกษา ละ 1 ครั้ง	1. โครงการของสำนักฯ ที่ ตอบสนองยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการหลัก ของมหาวิทยาลัยสยาม 2. แบบฟอร์มเสนอ โครงการย่อย/กิจกรรม
2.คณะทำงาน แผนงาน โครงการ	- ติดตามความก้าวหน้าของ แผนงาน/โครงการจาก ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร สำนักฯ - สรุปแผนฯ	- ทุก 4 เดือนก่อน การประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนักฯ - สิ้นสุดปี การศึกษา	1. รายงานผลการติดตาม แผนงาน/โครงการของ สำนักฯ 2. สรุปแผนปฏิบัติการ ประจำปี
3.คณะกรรมการ การบริหาร สำนักฯ	ประชุม เพื่อกำกับติดตามและ แก้ไขปัญหาต่างๆ อันอาจเกิดจาก การปฏิบัติงาน	ทุก 4 เดือน	รายงานการประชุมคณะ กรรม การบริหารสำนักฯ
4.คณะทำงาน ประกัน คุณภาพ	รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของผล การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของ องค์กร และจัดทำเป็นรายงาน ประจำปี และรายงานการ ประเมินตนเอง เพื่อเผยแพร่ให้ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ	สิ้นสุดปีการศึกษา	1.รายงานประจำปี 2.รายงานการประเมิน ตนเอง

5. การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และนำไปปรับปรุงพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักฯ มีตัววัดหรือตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับตัววัดหรือตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ระยะยาว 5 ปี โดยมีเป้าหมาย คือ 1) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 90 จาก 11 ตัวชี้วัด 2) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ ร้อยละ 90 จาก 29 ตัวชี้วัด 3) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ร้อยละ 90 จาก 23 KPI ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) สำนักฯ กำหนดตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีการติดตามตัวชี้วัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำ ผ่านการรายงานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทุก 4 เดือน และตัววัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระยะยาวทุก 1 ปีขึ้นไป เพื่อรายงานการประเมินตนเอง กับสำนักประกันคุณภาพ

การศึกษา ของมหาวิทยาลัย 2) นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น ซึ่งได้ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายในปีการศึกษา 2568 ดังนี้

1) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน 11 แผนงาน ได้ร้อยละ 90.91 บรรลุ 10 ตัวชี้วัด จาก 11 ตัวชี้วัด

2) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ 14 โครงการ ได้ร้อยละ 86.20 บรรลุ 25 ตัวชี้วัด จาก 29 ตัวชี้วัด

3) ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ 6 กลยุทธ์ ได้ร้อยละ 82.60 บรรลุ 19 KPI จาก 23 KPI

ตามรายละเอียดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ ระยะยาว 5 ปี (ปีการศึกษา 2567-2570) และมีแผนปฏิบัติการประจำ (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568 สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ld4JD53CLG0SSid4TbOTxXgyYoWgi-Ph?usp=sharing>

สำนักฯ นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายไปปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษา 2569 โดยต้องมีการติดตามตัวชี้วัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำ ในปีการศึกษา 2569 ผ่านการรายงานที่ประชุมบุคลากรสำนักฯ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและติดตามงานจากผู้รับผิดชอบทุกครึ่งปีและขยายการติดตามตัวชี้วัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระยะยาวทุกครึ่งปี เพื่อการปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สามารถบรรลุตามเป้าหมาย

6. ผู้บริหารหน่วยงาน/คณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงานดำเนินงานด้วยหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถอธิบายการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

สำนักฯ มีวิธีการที่หน่วยงานใช้กำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบด้าน โดยมีเป้าหมาย คือ มีวิธีการที่หน่วยงานใช้กำกับดูแลองค์กร ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ 2) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน 3) ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก และหัวหน้างานของคณะทำงานทุกด้าน กำกับติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (บรรลุตามเป้าหมาย 6 ใน 7 เป้าหมาย)

ผู้บริหารของสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนก และเลขานุการสำนัก ซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดฯ มีวิธีการสื่อสารแบบสองทางทั้งโดยตรงกับผู้นำหน่วยงาน และผ่านทางการประชุมบุคลากร รวมทั้งผ่านทางกิจกรรม KM เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์สอดคล้องตามค่านิยม เพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่ดีดังที่ได้ดำเนินการตามตาราง 1.4

ตารางที่ 1.4 ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ด้านบุคลากร	ผู้บริหารหน่วยงานยึดหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัย
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของบุคลากรที่สอดคล้องตาม ค่านิยม S = Service Mind มีจิตบริการ = บุคลากรมีใจรักในการบริการ สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบเพื่อส่งมอบบริการที่ดี และมีคุณภาพแก่ลูกค้าจนเกิดความพึงพอใจ	ผู้นำมีการสื่อสารแบบสองทางเพื่อสร้างความผูกพันและการส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติงาน ผู้นำเป็นตัวอย่างที่ดีในการสื่อสารกับผู้รับบริการ เสนอความคิดวิธีการใหม่ๆ ปรับปรุงพัฒนางานอยู่เสมอ กล้าริเริ่มทดลองสิ่งใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนางานที่ดีขึ้น ผ่านการรับฟังและตอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ
U = Unity มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน = บุคลากรเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการทำงาน แม้จะสังกัดคนละแผนก สามารถสื่อสารอย่างสร้างสรรค์กับเพื่อนร่วมงาน เปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน มีเป้าหมายในการบรรลุวิสัยทัศน์ร่วมกัน	ผู้นำใช้อำนาจและปฏิบัติอย่างเสมอภาคและยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสารอย่างสร้างสรรค์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสารแบบสองทางและมีการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ผ่านกิจกรรม KM
S = Service with Excellent Quality บริการที่เป็นเลิศ มีคุณภาพและมีมาตรฐาน = ส่งมอบการบริการที่เป็นเลิศ ตอบสนองความต้องการของลูกค้า มุ่งเน้นความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรก	ผู้นำมีความรับผิดชอบต่อและตระหนักในหน้าที่ และเป็นผู้ที่เปิดกว้าง รับฟังเสียงจากบุคลากร เปิดโอกาสให้บุคลากรรับองค์ความรู้ข้อมูลจากภายนอก เช่น เทคโนโลยีใหม่ เพื่อการพัฒนางาน โดยผู้นำมีการบริหารงานห้องสมุดด้วยระบบคุณภาพ PDCA และระบบคุณภาพที่ได้มาตรฐานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษา และตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด สร้างความเชื่อมั่น ทำให้องค์กรได้รับการยอมรับ
L = Life-long Learning ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต = เรียนรู้และแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง / ปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิถีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ผู้นำส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ เตรียมกรอบ งบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรไว้ / สร้างแรงจูงใจยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติงานดี / สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตร / บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าที่สุด

หมวด 2 ผู้รับบริการ

สำนักฯ ดำเนินงานหมวดผู้รับบริการ ดังนี้

1. การจำแนกกลุ่มหรือประเภทผู้รับบริการตามพันธกิจอย่างชัดเจนและครบถ้วน และการรับฟังเสียงผู้รับบริการที่ครอบคลุมความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม

สำนักฯ มีวิธีการจำแนกกลุ่มหรือประเภทผู้รับบริการตามพันธกิจอย่างชัดเจนและครบถ้วน โดยมีเป้าหมาย คือ 1) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการอย่างชัดเจนและสร้างกิจกรรมหรือโครงการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ส่งเสริมการเข้าถึงและการใช้บริการของสำนักฯ ในกลุ่มหรือประเภทผู้รับบริการ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ กำหนดกลุ่มหรือประเภทผู้รับบริการตามพันธกิจดังต่อไปนี้ 1) กลุ่มผู้รับบริการภายใน ประกอบด้วยประเภทนักศึกษาในระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์/บุคลากรสายวิชาการ เจ้าหน้าที่/บุคลากรสายสนับสนุน และผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2) กลุ่มผู้รับบริการภายนอก ประกอบด้วยประเภทยศกษณ์เก่าและบุคคลภายนอก ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ สำนักฯ มีกลุ่มหรือประเภทผู้รับบริการตามพันธกิจอย่างชัดเจนและครบถ้วน

สำนักฯ มีวิธีการรับฟังเสียงผู้รับบริการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้ โดยมีเป้าหมาย คือ 1) สร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมเพื่อให้สามารถรับฟังและรวบรวมข้อมูลความคาดหวังของผู้ใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง 2) ปรับปรุงการให้บริการตามความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ โดยการใช้ข้อมูลที่รวบรวมจากการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการในช่องทางต่างๆ 3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาบริการของสำนักฯ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) สร้างช่องทางในการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ได้ตลอดเวลา สำหรับผู้รับบริการทุกกลุ่ม ดังนี้ Facebook (<https://www.facebook.com/SiamUniversityLibrary>) Website (<https://e-library.siam.edu> -WebApp Menu “แจ้งปัญหาห้องสมุด”) Line (<https://line.me/R/ti/g/skQtXPHVfN>) ห้องสมุดออนไลน์ MS Teams (<https://url.in.th/QLpjw>) และการจัดทำแบบประเมินความต้องการ/ความพึงพอใจในการใช้บริการของสำนักฯ ทุกปีการศึกษา 2) กลุ่มผู้รับบริการภายใน จะใช้ช่องทางผ่านกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมเยี่ยมชมสำนักฯ กิจกรรมอบรมการใช้ห้องสมุด/สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ กิจกรรมและการเข้ามาใช้บริการต่างๆภายในสำนักฯ 3) กลุ่มผู้รับบริการภายนอก จะใช้ช่องทางผ่านกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมเยี่ยมชมสำนักฯ กิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และการเข้ามาใช้บริการต่างๆภายในสำนักฯ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือการรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา เนื่องจากมีช่องทางในระบบออนไลน์ ทั้งนี้เมื่อรับทราบปัญหาหรือความต้องการส่วนหนึ่งจะตอบปัญหาหรือสนองความต้องการรายบุคคลหรือในกรณีที่เป็นปัญหาร่วมกันจะใช้วิธีนัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือและหาทางออกร่วมกัน

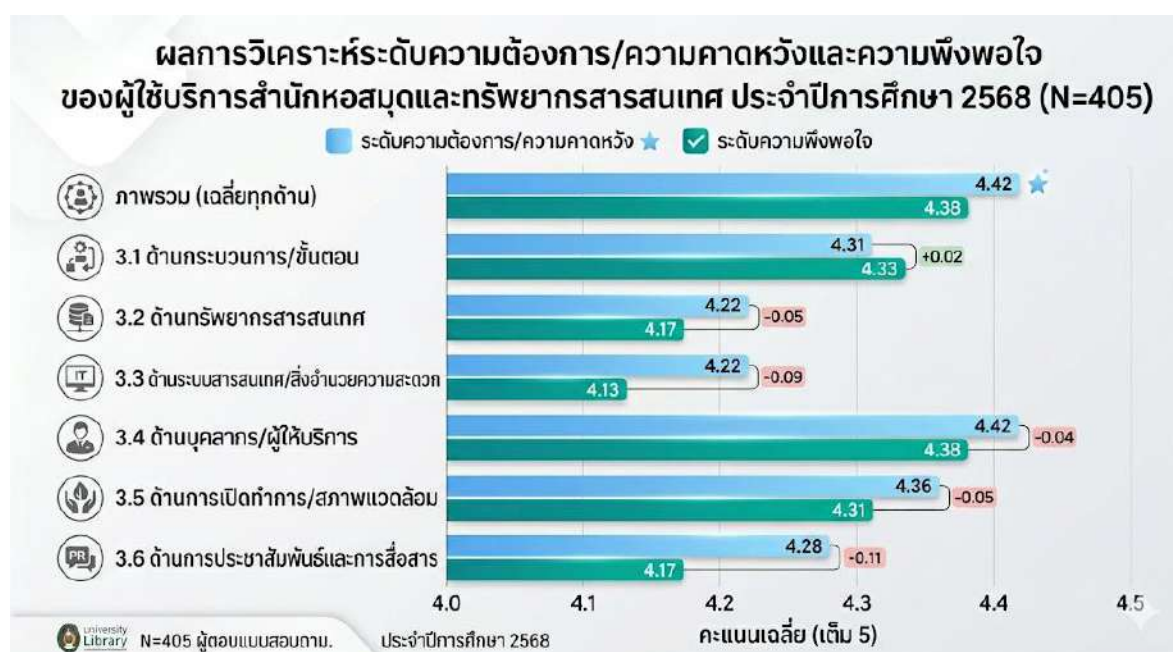
2. การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานให้ครอบคลุมผู้รับบริการทุกกลุ่มตามรอบประเมินที่หน่วยงานกำหนด และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการตามกลุ่มผู้รับบริการ

สำนักฯ มีวิธีการค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานให้ครอบคลุมผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมีเป้าหมาย คือ 1) จัดทำแบบประเมิน และช่องทางการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และรวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ 2) ประมวลผลข้อมูลจากแบบ

ประเมินเพื่อนำมาพัฒนาการให้บริการและสร้างความผูกพันระหว่างผู้ใช้บริการและสำนักฯ 3) สร้างกลไกการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี เพื่อนำผลประเมินเชิงบวกมาสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และนำข้อเสนอแนะเชิงลบมาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ มีสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการทุกกลุ่ม

สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดฯ ปีการศึกษา 2568 โดยได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลความต้องการ/ความคาดหวัง กับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (จากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน N=405) ภาพรวมเฉลี่ยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก: ระดับความต้องการ/ความคาดหวัง เฉลี่ย 4.42 คะแนน และระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 4.38 คะแนน โดยได้สำรวจ 6 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนและความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ 2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3. ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 4. ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ 5. ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม 6. ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร โดยสามารถดาวน์โหลดสรุปผลข้อมูลได้ที่:

<https://e-library.siam.edu/contentment-library/>



ภาพที่ 2.1 สรุปผลการประเมินความต้องการ/ความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

สรุปผลการประเมินความต้องการ/ความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดฯ ในปีการศึกษา 2568 ทุกกลุ่ม โดยรวมทั้ง 6 ด้าน จาก 22 ข้อ จำแนกตามสถานภาพ/กลุ่มผู้ใช้บริการ ได้แก่ 1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารหน่วยงานภายใน 2.อาจารย์ 3.เจ้าหน้าที่ 4.นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา 5.นักศึกษา ระดับปริญญาตรี 6.ศิษย์เก่า และ 7.บุคคลภายนอก พบว่าทุกกลุ่มมีความต้องการ/ความคาดหวัง และความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ดังนี้

ตาราง 2.1 สรุปคะแนนเฉลี่ยรวมทุกด้าน จำแนกตามสถานภาพ/กลุ่มผู้ใช้บริการ

สถานภาพ/กลุ่ม ผู้ใช้บริการ	จำนวน		ความต้องการ/ ความคาดหวัง			ความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ			สถานะ (GAP)
	N = 405		Mean	Std.	การแปล ผล	Mean	Std.	การแปล ผล	
	คน	ร้อยละ							
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและ ผู้บริหารหน่วยงานภายใน	8	2.0	4.28	0.76	มาก	4.18	0.82	มาก	-0.10
อาจารย์	94	23.2	4.34	0.76	มาก	4.28	0.82	มาก	-0.06
เจ้าหน้าที่	42	10.4	4.04	0.76	มาก	4.12	0.82	มาก	+0.08
นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	17	4.2	4.46	0.76	มาก	4.33	0.82	มาก	-0.13
นักศึกษา ระดับปริญญาตรี	226	55.8	4.30	0.76	มาก	4.23	0.82	มาก	-0.07
ศิษย์เก่า	3	0.7	4.65	0.76	มากที่สุด	5.00	0.82	มากที่สุด	+0.35
บุคคลภายนอก	15	3.7	4.53	0.76	มากที่สุด	4.54	0.82	มากที่สุด	+0.01

จากผลการวิเคราะห์ภาพรวมของความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ ประจำปีการศึกษา 2568 ที่ต้องการให้สำนักฯ ปรับปรุง/พัฒนาและจัดบริการเพิ่มเติม ดังนี้

- **จุดที่ควรพัฒนาเร่งด่วน** คือ: ควรเร่งปรับปรุงระบบเครื่องปรับอากาศที่อาคาร 12 ชั้น 2 และบริเวณภายในห้องสมุดตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม และเพิ่มจำนวนปลั๊กไฟตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการกลุ่มนักศึกษาและอาจารย์
- **จุดที่ควรพัฒนารายด้าน** คือ: ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร มีส่วนต่าง (Gap) มากที่สุด คือ -0.11 แม้คะแนนจะอยู่ในเกณฑ์ดี แต่เป็นจุดที่ความพึงพอใจตามหลังความคาดหวังมากที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น
- **จุดที่ควรพัฒนารายข้อ** คือ: บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless / Wi-Fi) เนื่องจากมีช่องว่าง (Gap) สูงสุดในกลุ่มตัวอย่าง -0.15 และการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารยังคงเป็นประเด็นหลักที่ต้องได้รับการแก้ไข
- **จุดแข็งรายด้าน** คือ: ด้านกระบวนการ/ขั้นตอน เป็นด้านเดียวที่ระดับความพึงพอใจ ($\bar{X} = 4.33$) สูงกว่า ความคาดหวัง ($\bar{X} = 4.31$) แสดงว่าผู้ใช้บริการประทับใจในส่วนนี้เกินความคาดหวัง
- **จุดแข็งรายข้อ** คือ การให้บริการของบุคลากรที่มีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ดีและมีจิตใจในการให้บริการ Service Mind ได้รับความพึงพอใจสูงกว่าทุกข้อย่อย ($\bar{X} = 4.43$) ซึ่งเป็นจุดแข็งสำคัญของสำนักฯ

สำนักฯ นำผลการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวัง ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดฯ ปีการศึกษา 2568 เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา โดยได้ดำเนินการในข้อที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน ทางสำนักฯ ได้แจ้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทันทีเมื่อพบปัญหา เพื่อทำการแก้ไข เนื่องจากต้องใช้งบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและบุคลากรจากภายนอกหน่วยงานตรวจสอบและแก้ไขจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ในส่วนข้อที่ควรพัฒนาที่ต้องใช้ระยะเวลาและงบประมาณจะนำไปวางแผนงาน/โครงการ และนำเสนอต่อทางมหาวิทยาลัยในปีการศึกษาต่อไป ทั้งนี้ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 4 ใน 124 ข้อร้องเรียน ได้แก่ 1) ควรปรับปรุงห้องประชุมกลุ่มย่อยบนชั้นลอยให้ใช้การได้/ได้ปรับปรุงพื้นที่และระบบปรับอากาศเรียบร้อยแล้ว 2) ควรพัฒนาหรือหากิจกรรมพัฒนาระบบและการเข้าถึงสารสนเทศร่วมกับทีมหาวิทยาลัยอื่น/ ได้เข้าร่วมเครือข่าย EDS/TU-ThaiPUL มีสถาบันของรัฐและเอกชน 16 สถาบัน

3)ไม่ค่อยจัดหนังสือ ชั้นหนังสือมีฝุ่น รู้สึกว่าสภาพแวดล้อมในห้องสมุดฝุ่นเยอะ ไม่สะอาด/ได้ทำความสะอาด และเพิ่มวันจัดชั้นหนังสือให้ถี่ขึ้นสัปดาห์ละ 3 วัน 4)หนังสือใหม่ๆอยากให้จัดแสดงว่ามีหนังสือเล่มไหนมาใหม่/มีจัดแสดงหนังสือใหม่(แต่ผู้ใช้อาจไม่เห็นป้าย)

3. การกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ติดตามผลอย่างเป็นระบบ และนำไปใช้ปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

สำนักฯ มีวิธีการรับเรื่องร้องเรียน โดยมีเป้าหมาย คือ มีช่องทางการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตรวจสอบข้อร้องเรียนและรวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ ซึ่งได้มีการดำเนินการในปีการศึกษาที่ผ่านมา ด้วยช่องทางการตอบปัญหาและข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนใน แบบสำรวจความต้องการและความพึงพอใจต่อห้องสมุด และในปีการศึกษา 2568 สำนักฯได้เพิ่มช่องทางการแจ้งปัญหาด้วยการจัดทำWebApp-เมนู “แจ้งปัญหาห้องสมุด” ซึ่งเป็นเมนูรับแจ้งปัญหา ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนส่งตรงถึงบุคลากรสำนักฯทุกคนที่มีหน้าที่ให้บริการบน Website ของสำนักฯ เพื่อนำปัญหา ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนมาพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายคือการตรวจสอบจากข้อร้องเรียน ตลอดปีการศึกษา 2568 ที่ผ่านมาทางหน้า Website ของสำนักฯ พบข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา ข้อร้องเรียน และความไม่พอใจของผู้ใช้บริการยังไม่ปรากฏ ปฏิกริยาเชิงลบต่อการบริการ หากพบปฏิกริยาเชิงลบ จะนำข้อมูลเข้าที่ประชุมเพื่อปรึกษาหารือ หรือตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ตามความเหมาะสมและความเป็นไปได้ เป็นการประชุมร่วมเพื่อหาทางออกด้วยกัน

สำนักฯ มีวิธีการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการอย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิผล โดยมีเป้าหมาย คือ 1) จัดทำระบบการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพสามารถเข้าถึงได้ง่ายและตอบสนองได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิผล 2) พัฒนาระบบการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ให้บริการทุกกลุ่ม 3) สร้างช่องทางการติดตามและประเมินผลการแก้ไขข้อร้องเรียน เพื่อให้แน่ใจว่าปัญหาทุกอย่างได้รับการแก้ไข และสามารถนำไปปรับปรุงการบริการได้ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการทุกครั้ง ที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือได้รับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบบริการที่เกี่ยวข้องในการร้องขอข้อมูล ความคิดเห็น หรือขอคำปรึกษา หากสามารถให้ข้อมูลได้โดยตรง โดยไม่ซับซ้อนและไม่กระทบต่อภาพลักษณ์สำนักฯ สามารถตอบข้อคำถามหรือให้ข้อมูลได้โดยตรงทันที ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ สำนักฯ นำข้อร้องเรียน หรือความต้องการ ข้อมูลสารสนเทศของผู้ใช้บริการมาดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบบริการที่เกี่ยวข้องทันที แต่หากพบปัญหาที่ซับซ้อนและต้องใช้งบประมาณสำนักฯจะนำเสนอเป็นโครงการเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

สำนักฯ พบปัญหา ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน ในปีการศึกษา 2567 จำนวน 39 ข้อ โดยนำมาแก้ไขปรับปรุงในปีการศึกษา 2568 ได้จำแนกข้อเสนอแนะตามสถานภาพ/กลุ่มผู้ให้บริการ ที่ต้องการให้สำนักฯ แก้ปัญหาและจัดบริการเพิ่มเติมได้ร้อยละ 33.33 หรือได้ 13 ข้อ ดังตาราง 2.2 พบว่ายังต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอีกหลายข้อ โดยได้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ได้แก่ 1)บุคลากรควรพัฒนาและปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย ก้าวทันตามเทคโนโลยี และผู้ให้บริการ (โดยบุคลากรมีความตั้งใจที่จะปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย บุคลากรมีจิตบริการ ให้ความช่วยเหลือในการสืบค้นหนังสือที่ต้องการด้วยความกระตือรือร้น) 2)บริการโดยรวมพื้นฐานมีความเหมาะสม แต่คิดว่ายังมีโอกาสในการพัฒนาได้มากกว่านี้ เช่น การเป็นหน่วยงานที่แนะนำทางด้านข้อมูล เทคโนโลยี ให้กับคณะต่างๆ (ห้องสมุดได้จัดอบรมเพิ่มขึ้น) 3)ห้อง co-working คอนข้างร้อน/แอร์เย็นไม่ทั่วถึง (ในปีการศึกษา 2568 ได้ปรับปรุงพื้นที่และระบบปรับอากาศเรียบร้อยแล้ว) 4)ห้องสมุดในส่วนที่เป็นบริเวณอ่านหนังสือควรจะเงียบ บางครั้งบุคคลภายนอกมาคุยกันเสียงดัง (ได้ให้บุคลากรเดินตรวจตราและแนะนำการใช้ห้องสมุด) 5)ผู้ให้บริการตรวจอ้างอิง APA น้อย (ผู้ให้บริการที่มี ได้ปรับกระบวนการ/ขั้นตอนและจัดลำดับงานเพื่อให้สามารถบริการได้สะดวก

รวดเร็วขึ้น ซึ่งจากการสอบถามด้วยวาจา ผู้ใช้บริการนี้ส่วนใหญ่แจ้งกลับว่าการให้บริการดี-ดีมาก มีความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล มีความรวดเร็วในการทำงานจากการใช้บริการตรวจอ้างอิง APA 6)บุคลากรบางคนไม่ค่อยยิ้ม (จุดบริการยิ้ม-คืนหนังสือรวดเร็ว และบริการยืมหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยให้บริการเร็วและดีมาก) 7)บุคลากรที่ให้บริการบางคนยังขาดทักษะการให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลวิชาการ (ได้จัดกิจกรรม KM ในการสืบค้นฐานข้อมูล ซึ่งได้รับแจ้งกลับว่าบุคลากรมีทักษะและความรู้ในการให้บริการดีขึ้น) 8)เวลาการเปิดบริการค่อนข้างน้อย (ได้ขยายการเปิดให้บริการแล้วและได้รับการตอบกลับเรื่องการเปิดทำการว่าค่อนข้างเหมาะสม แต่ยังมีความต้องการเพิ่ม) 9)หนังสือ eBook มีน้อย 10)อยากให้มีฐานข้อมูลมากกว่านี้ ในการ download paper (ได้ปรับปรุงข้อที่9และ10โดยให้บริการร่วมกับเครือข่ายเพื่อขยายจำนวนสารสนเทศระหว่างสถาบันได้มากขึ้น ซึ่งได้รับแจ้งกลับว่ามีหนังสือเยอะดีมีหลากหลายแขนงให้เลือกอ่าน) 11)ควรแบ่งโซนใช้เสียงและไม่ใช้เสียง (ขอการแบ่งโซน มีมุมให้นักศึกษาได้ผ่อนคลายและหาความรู้ ข้อมูล เคยใช้บริการโซนดูเน็ตพลิกซ์ค่อนข้างชอบมาก) 12)ห้องประชุมกลุ่มชั้น 3 แอร์ไม่เย็น ในปีการศึกษา 2568 ได้ปรับปรุงพื้นที่และระบบปรับอากาศ ห้องประชุมกลุ่มชั้น 3 เรียบร้อยแล้ว) 13)ควรปรับการให้บริการออนไลน์ให้รวดเร็วขึ้น (ได้ปรับขั้นตอนการให้บริการและผู้ใช้ให้การตอบกลับว่าระเบียบและกฎเกณฑ์ค่อนข้างยืดหยุ่นดี ค่อนข้างสะดวกและรวดเร็วจากที่เคยใช้บริการและค่อนข้างประทับใจในการให้บริการ)

ตาราง 2.2 ปัญหา ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน ในปีการศึกษา 2567

สถานภาพ/กลุ่ม ผู้ให้บริการ	N = 350		ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ที่ต้องการให้สำนักฯ จัดการให้บริการ	ผลการ ปรับปรุง
	คน	ร้อยละ		
ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยและ ผู้บริหารหน่วยงาน ภายใน	5	1.43	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 1.มีทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล มีน้อยและไม่ค่อยตรงกับความต้องการในสาขาแพทยศาสตร์ 2.เพิ่มหนังสือ ฐานข้อมูลด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน Pedagogy , teaching methods ในรูปแบบฐานข้อมูล หรือ E-book ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร 3.การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมีน้อยไปหน่อย ไม่ค่อยได้ทราบว่าห้องสมุดมีอะไร ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 4.ควรพิจารณาทบทวนปรับปรุงแนวทางการให้บริการของห้องสมุดให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากๆ ที่ช่วยให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง เช่น เพิ่มฐานข้อมูลที่สืบค้นได้มากขึ้น เพิ่มช่องให้เรียนคอร์สออนไลน์ได้หลากหลายวิชา/เรื่องเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพิ่มการให้บริการศิษย์เก่าทุกคน เป็นต้น ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ 5.บุคลากรควรพัฒนาและปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย ก้าวทันตามเทคโนโลยีและผู้ใช้บริการ	ดำเนินการ ปรับปรุง อย่าง ต่อเนื่องใน ข้อที่ 5
อาจารย์	47	13.43	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 6.ฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์มีน้อย เช่น ProQuest, Sagepub, Emerald Insight, ACM Digital Library 7.ควรมีหนังสือใหม่ที่ทันสมัยมากขึ้น หนังสือเฉพาะทางบางเล่มเก่าและมีน้อย และฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมศาสตร์มีน้อยมาก ควรซื้อฐานข้อมูล เช่น IEEE. Sci Direct เป็นต้น 8.ระบบฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีมีน้อย ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร 9.มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบข่าวสารทางโลกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอดีมากควรพัฒนา ให้มีช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายเช่น facebook และสังคมออนไลน์อื่น 10.พัฒนาได้มากกว่านี้ เช่น การเป็นหน่วยงานที่แนะนำทางด้านข้อมูล เทคโนโลยี ให้กับคณะต่างๆ 11.มีการ update ข้อมูลข่าวสาร ทันเหตุการณ์ เช่นการใช้ AI แต่บางครั้งไม่ตรงกับวันที่อาจารย์เข้ามหาวิทยาลัย เช่น นานศ.ไปปฏิบัติยังแหล่งฝึกขอให้มีการจัดหลายรอบ, ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม	ดำเนินการ ปรับปรุง อย่าง ต่อเนื่องใน ข้อที่ 10 12. 15 17 18

			12.ห้อง co-working คอนข้างร้อน/ห้องสมุดร้อน แอร์เย็นไม่ทั่วถึง 13.ปลั๊กชาร์ตไฟในห้องพักประชุมย่อยมีไม่พอ 14.ควรเปิดให้บริการจนถึง 20.00 น. เพื่อให้มีเวลาศึกษาค้นคว้าหลังจากเลิกเรียน 15.ห้องสมุดในส่วนที่เป็นบริเวณอ่านหนังสือควรจะมีเบาะ บางครั้งบุคคลภายนอกคุกกันเสียงดัง, 16.สภาพแวดล้อมภายในอาคาร เช่น ห้องน้ำ หรือช่วงบันได ถ้านักศึกษาอยู่เวลายาว ควรปรับให้ดูปลอดภัยมากขึ้น เช่น เพิ่มจุดการติดกล้องวงจรปิด และแจ้งการติดกล้อง ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนและความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ: 17.ผู้ให้บริการตรวจอ้างอิง APA น้อย ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ 18.บุคลากรที่ให้บริการบางคนยังขาดทักษะการบริการแนะนำการใช้ฐานข้อมูลวิชาการ	
เจ้าหน้าที่	21	6.00	ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 19.อุปกรณ์เครื่องมือคอนข้างอำนวยความสะดวกได้ดี ควรเพิ่มหุ้บริการบริเวณที่ดูหนังสือ ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร 20.การกระจายข้อมูลข่าวสารไปยังช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อความทั่วถึงของข้อมูล ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม 21.เวลาการเปิดบริการคอนข้างน้อย	ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในข้อที่ 21
นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	27	7.71	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 22.ทรัพยากรสารสนเทศยังไม่ครอบคลุมหลายๆ วิชา ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 23.อยากให้มียุโรปเสริมมีความทันสมัยมากกว่านี้ เช่น หูฟัง 24.มีคอมพิวเตอร์แต่ต้องลงทะเบียนเข้าไปใช้ เงื่อนไขเยอะ ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม 25.อยากให้ขยายเวลาเปิดเพิ่ม 26.แอร์บางบริเวณไม่เย็น ร้องเรียนไปหลายครั้ง แต่ไม่มีการแก้ไขสักที แฉงพนักงานแล้วหลายครั้ง และไฟบางจุดก็ไม่สว่าง ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ 27.บุคลากรบางคนไม่ค่อยยิ้ม	ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในข้อที่ 27
นักศึกษา ระดับปริญญาตรี	238	68.00	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 28.หนังสือ eBook มีน้อย 29.อยากให้มีฐานข้อมูลมากกว่านี้ ในการ download paper ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 30.อยากให้มียุโรปเสริมให้บริการในห้องประชุมกลุ่มกันคะ 31.แบ่งเป็นหมวดหมู่หนังสือชัดเจนดีมาก แต่อยากให้ติดป้ายแสดงหมวดหมู่หนังสือเพิ่ม (เพิ่มรายละเอียดของหมวดหมู่หน้าตู้หนังสือ) ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม 32.ควรแบ่งโซนใช้เสียงและไม่ใช้เสียง 33.บรรยากาศของห้องสมุดน่าอยู่มากคะ แต่ว่าแอร์ไม่ค่อยเย็นเลยทำให้มันเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้เป็นเหตุไม่ค่อยได้ไปใช้บริการ เพราะอากาศประเทศไทยร้อนมาก ถ้าแอร์ภายในห้องสมุดเย็นขึ้นกว่านั้นก็อาจจะมียุโรปเสริมจากหลาย ๆ คณะไปนั่งพักผ่อน ใช้บริการหรือทำงานที่นั่นบ่อยๆ เพิ่มขึ้นอีก 34.ห้องประชุมกลุ่มชั้น 3 แอร์ไม่เย็น 35.สะดวกแต่ห้องประชุมกลุ่มน้อยไป ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนและความสะดวกรวดเร็วในการ 36.ควรปรับการให้บริการออนไลน์ให้รวดเร็วขึ้น	ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในข้อที่ 28 29 32 34 36
บุคคลภายนอก	12	3.43	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 37.ควรมีหนังสือการ์ตูน ด้านระบบสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก 36.อยากให้เพิ่มปลั๊กไฟ ตามโต๊ะอ่านหนังสือหรือพื้นที่หรือมุมต่างๆ ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการให้บริการ การจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม 38.อยากให้ขยายเวลาเปิดทำการ ถึง 20.00 น. ในทุกวัน 39.ขอแอร์เย็นอีกนิดจะดีมากครับ	ข้อที่ปรับปรุง -
รวม	350	100	รวม 39 ข้อ	รวม 13 ข้อ

4. การพัฒนาการให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ อาจจัดบริการทั้งออฟไลน์และออนไลน์ โดยผ่านช่องทางที่เป็นระบบออนไลน์ อาทิ อีเมล ระบบแชท หรือไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook)

สำนักฯ มีวิธีการพัฒนาการให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีเป้าหมาย คือ พัฒนาระบบการจัดการและการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมุ่งเน้นบริการหลักตามพันธกิจ 3 ด้าน คือ 1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (Resources) 2. ด้านพื้นที่และระบบนิเวศการเรียนรู้ (Space & Life-Long Learning Ecosystem) 3. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning)

สำนักฯ ได้มีการดำเนินการด้วยการ จัดบริการทั้งออฟไลน์และออนไลน์ โดยผ่านช่องทางที่เป็นระบบออนไลน์ อาทิ อีเมล ระบบแชท หรือไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook) ตามที่มุ่งเน้นบริการหลักตามพันธกิจ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยดำเนินการ 1) สำรวจความต้องการและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (eBook/eJournal/ eDatabase) ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2) การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประกาศการใช้บริการสำนักฯ 3) การบริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลทางเว็บไซต์ของสำนักฯ 4) การบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์/ Facebook/Line

2. ด้านพื้นที่และระบบนิเวศการเรียนรู้ โดยดำเนินการ 1) สำรวจความพร้อมด้านสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการให้บริการ วางแผน จัดสรรงบประมาณและดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและระบบทำงาน ห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB) 2) จัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ สนับสนุนพื้นที่การทำงานกลุ่มและการเรียนรู้แบบกลุ่ม (CO Working Space & Study Room) สนับสนุนการเรียนรู้แบบร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ (Learning Space) 3) พัฒนา/ปรับปรุงเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์ รองรับการบริหารงานองค์กรและการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อดิจิทัลส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21

3. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยดำเนินการ 1) จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้/ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ 2) บริการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย บริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูลการอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การทำผลงาน 3) จัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย 4) ประสานเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านสารสนเทศ/แหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ 5) บริหารจัดการการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร และการให้บริการของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง 6) มีส่วนร่วมในการจัดการวารสารบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม สนับสนุนการเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป

ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ

1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 1) มีทรัพยากรสารสนเทศ หลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (e-Book/e-Journal/e-Database) ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2) มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประกาศการใช้บริการสำนักฯ 3) มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ทางเว็บไซต์ของสำนักฯ 4) มีบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์ / Facebook / Line

2. ด้านพื้นที่และระบบนิเวศการเรียนรู้ 1) มีการสำรวจความพร้อมด้านสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการ ให้บริการ วางแผน จัดสรร งบประมาณและดำเนินการ ปรับปรุงระบบทำงาน ห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB) 2) มีการจัดระบบนิเวศการเรียนรู้ สนับสนุนพื้นที่การทำงานกลุ่มและการเรียนรู้แบบกลุ่ม (CO Working Space & Study Room) สนับสนุนการเรียนรู้แบบร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ (Learning Space) 3) มีการพัฒนา/ปรับปรุง

เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์รองรับการบริหารงานองค์กรและการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อ ดิจิทัล ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรม ทักษะอนาคต และ ทักษะในศตวรรษที่ 21

3. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 1) มีกิจกรรมอบรมให้ความรู้/ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรมและทักษะอนาคต สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ 2) เป็นแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย พร้อมทั้งมีการให้บริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูลการอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การทำผลงาน 3) มีการจัดทำคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ และผลงานวิจัย/วิชาการของมหาวิทยาลัย 4) มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านสารสนเทศ/แหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ 5) มีการบริหารจัดการการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและการให้บริการของสำนักฯอย่างต่อเนื่อง 6) ร่วมดำเนินงานวารสารบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม สนับสนุนการเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป

ตาราง 2.3 การจัดบริการความรู้/อบรมความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

หัวข้อความรู้	วิทยากร	วันที่	กลุ่มผู้รับบริการ/สถานที่
1.AI for Education	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	10/09/2568	บุคลากรทางการศึกษา/ โรงเรียนวัดสระเกศ
2.AI for Education	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	30/10/2568	บุคลากรทางการศึกษา/ โรงเรียนวัดสระเกศ
3."การใช้บล็อกเชนกึ่งสาธารณะ (Semi-Public Blockchain) ในการลงทะเบียนเอกสารสำคัญ" ในงานสัมมนา WUNCA 46	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	2/12/2569	บุคลากรทางการศึกษา/ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขต จันทบุรี
4.การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานห้องสมุด : การใช้ Gemini	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	2/04/2569	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams
5.การประกันคุณภาพห้องสมุดตามเกณฑ์ AUN-QA / EdPex: การเตรียมข้อมูลสารสนเทศให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน กรณีศึกษา สำนักหอสมุดฯ ม.สยาม	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	25/06/2568	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams
6.WebApp แบบทดสอบบุคลิกภาพออนไลน์ และแจ้งเตือนด้วย Telegram	คุณมโนญัฐ รัตนจันทร์	18/09/2568	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams
7.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	21/10/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ
8.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	29/10/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ
9.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	13/11/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ
10. การหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจจากการสำรวจข้อมูลด้วย Google Form	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	22/05/2569	บุคลากรด้านการประกัน คุณภาพของสำนักฯ และศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม/สำนักฯ
11. "X-Ray ข้อมูลวิจัย: เช็กพิตผลงานสถาบันสู่การเทียบเคียงระดับชาติ"	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	04/06/2569	บุคลากรและนศ.ม.สยาม/ ผ่านออนไลน์ MS Teams

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (Resources)

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ

มากกว่า 2,300 ล้าน รายการ

01

หนังสือ

หนังสือไทยและต่างประเทศฉบับพิมพ์ มากกว่า 2 แสน
E-Books มากกว่า 1 แสน

02

วารสารและหนังสือพิมพ์

วารสารไทยและต่างประเทศฉบับพิมพ์มากกว่า 70 รายการ
E-Journals มากกว่า 58 ล้านรายการ
หนังสือพิมพ์ ทั้งฉบับพิมพ์และออนไลน์ 17 รายการ

03

ฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์

EBSCO Host 11 ฐาน, UpToDate, SeEd E-library,
ThaiO, ThaiLIS, OPEN Access 80 ฐาน

04

วัสดุโปสเตอร์อื่นๆ

Netflix, Board Game, CD, CD-ROM, DVD

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



ฐานข้อมูลออนไลน์ EBSCO HOST DATABASES



เข้าใช้



ฐานข้อมูลสหสาขาวิชา 10 ฐาน

ระบบสืบค้นฐานข้อมูล
EDS + EBSCO eBooks
(Ebsco Discovery Service + NetLibrary)

<https://e-library.siam.edu/ebSCO-host/>

ใช้งานนอกมหาวิทยาลัย
user: siam
password: library@2569

Academic Search Complete	Communication & Mass Media Complete
Education Research Complete	Computers & Applied Sciences Complete
ERIC	eBook Collection (EBSCOhost)
MEDLINE Complete	E-Journals
OpenDissertations	Newswires

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



บริการในระบบดิจิทัล

วิธีการ Download the Mobile Apps



ฐานข้อมูลทางการแพทย์

<https://e-library.siam.edu/uptodate/>

คู่มือ



Download the Mobile App

- Go to your App Store
- Search: UpToDate
- Click on the UpToDate icon
- Download App
- Enter your UN/PW the first time you access the App



Already have a Username and Password?



Wolters Kluwer

Go to online database

ด้านพื้นที่และระบบนิเวศการเรียนรู้ (Space & Life-Long Learning Ecosystem)

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



พื้นที่การเรียนรู้

พื้นที่การเรียนรู้เฉพาะกลุ่มและเอกประสงค์



3D Theatre Zone & Netflix

• จำนวน 13 ที่นั่ง



Co Working Space

• จำนวน 9 ที่นั่ง



Study Rooms

• จำนวน 11 ห้อง



Digital/Virtual Room

• คอมพิวเตอร์รวม จำนวน 44 เครื่อง



Learning Space

จำนวน 3,200 ตร.ม.

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



Search Pattern:
 Category: Title
 Materials: All
 Language: All
 Publish country: All
 Start Year: Specified beginning
 End Year: Specified ending ye
 Line per page: 16
 Search Reset

ระบบ ELIB

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
 ใช้งานทรัพยากรฯ ด้มภายในสำนัก (WEB OPAC)



ระบบ EDS

ระบบสืบค้นเดียว (Single Search/ One Search)
 ใช้สืบค้นและบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL)



ระบบ ERM

ระบบรักษาความปลอดภัย
 ใช้แทนใบเข้า-ออกห้องสมุด

ระบบสารสนเทศ / เทคโนโลยีสารสนเทศ



CU E-library SiamU

<https://elibrary-siamu.cu-elibrary.com>

บริการยืมในระบบดิจิทัล E-BOOKS ใน CU E-LIBRARY

Login เข้าใช้งานด้วย

USERNAME: ใช้ E-MAIL
 ของคุณ สยาม ที่ลงท้ายด้วย
 @SIAM.EDU



ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning)



Team Service



สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม

ผู้อำนวยการ: อาจารย์ สุรน สุภาวงศ์

Onsite & Online	Onsite	Onsite & Online
 Dr. Komdech ดร.คมเดช บริการอบรมและฝึกปฏิบัติการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูล UPTODATE ACCESSMEDICINE	บริการสัญญาณ Wi-Fi ภายในบริเวณห้องสมุด	บริการวารสาร/E-JOURNALS บริการบทความ/E-ARTICLE บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL) บริการตรวจแก้รายการอ้างอิง(REF.)
 Orachorn พิจัย บริการยืม-คืน (CIRCULATION SERVICE) บริการตรวจสอบสถานะ-ยืมต่อ-จอง (PARTRON LOGIN)	บริการ 3D THEATRE ZONE & NETFLIX บริการสมาชิกระบบแลกเปลี่ยนหน้า ERM	บริการสมัครสมาชิก (MEMBERSHIP-FLUB) บริการตอบคำถามและช่วยกันค้นคว้า (Q & A)
 Natcha พิทักษ์ บริการแนะนำการค้นข้อมูลคลังปัญญา ม.สยาม (E-RESEARCH) บริการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูล TDC/THAILIS	บริการพื้นที่ CO-WORKING SPACE & LEARNING SPACE	บริการแนะนำการสืบค้นทรัพยากรที่มีภายในสำนัก (WEB OPAC) บริการแนะนำการใช้ E-BOOKS ใน SE-ED E-LIBRARY
 Suda พิบุ เสนอแนะ/เสนอใช้อาคารทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับความต้องการ และความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ	บริการ BOARD GAME & CD-R บริการห้องศึกษาค้นคว้าแบบกลุ่ม (STUDY ROOM)	บริการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูล EBSCO HOST DATABASES บริการแนะนำการสืบค้นข้อมูล ONE SEARCH/EDS
Praphaphorn พิจัย Khaethariya พิแท		

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



บริการในระบบดิจิทัล

E-THESIS & RESEARCH ใน TDC

ต้องสมัครสมาชิกจึงจะใช้งานได้

<https://tdc.thailis.or.th>

คู่มือ



โครงการ Thai Digital Collection หรือ TDC เป็นโครงการที่มุ่งสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้า วิจัย สำหรับประชาชนคนไทยเท่านั้น กรุณาลงทะเบียนสมาชิก และตอบข้อมูลให้ครบถ้วนตามช่องที่กำหนด โดยขอสงวนสิทธิ์ ในการตรวจสอบข้อมูลที่ได้ไว้ และยกเลิกการเป็นสมาชิกหากผลการตรวจสอบข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือยกเลิกการให้บริการสำหรับสมาชิกที่ใช้งานผิดวัตถุประสงค์ หรือเดือนละระบบจะส่งข้อมูลเพื่อการยืนยันการเป็นสมาชิกไปยัง e-mail ของท่าน และเมื่อท่านได้รับ e-mail จากระบบแล้วให้เปิด และคลิกบนลิงค์ ยืนยัน เพื่อยืนยันสมาชิกในระบบ จากนั้นระบบจะส่งรหัสผ่านและส่งรหัสผ่านดังกล่าวไปยัง e-mail ของท่านอีกครั้ง

login

ชื่อสำหรับการลงทะเบียน (e-mail)

รหัสผ่าน (ใช้กับจากระบบ หรือหมายเลขประจำตัวประชาชน)

☐ จอห์นใช้และรหัสผ่าน:

หมายเหตุ

1 การเรียนการสอน

ต้องการสืบค้น : การเรียนการสอน

จากแบบจำลอง : (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ) กลุ่ม C17 หรือ S181 แล้วคลิกบนเขตข้อมูลที่ต้องการ

☐ ขึ้นต้นด้วย * ส่วนใดส่วนหนึ่ง ☐ ตรงตัว ☐ แยกส่วนต่อเนื่อง

3 ส่วนใดส่วนหนึ่ง

เลือกมหาวิทยาลัย/สถาบัน (เลือก)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2 ชื่อเรื่อง

ชื่อเรื่อง

4

เลือกชนิดเอกสาร

เอกสารฉบับร่าง/Archive งานวิจัย/Research report

วิทยานิพนธ์/Thesis

บทความ/Article

5

6 ค้นหา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์

วิทยานิพนธ์/Thesis

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ น.สยาม

บริการในระบบดิจิทัล



คู่มือ



บริการยืมระหว่างห้องสมุด ILL ใน EDS-THAIPUL

<https://e-library.siam.edu/eds-thaipul>



EDS-THAIPUL
บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

1. หอสมุดแห่ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	5. ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	9. หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต	6. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยวนารัษฎราช	10. สำนักงานวิทยุกระจายเสียง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (หอสมุดกลาง)
3. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	7. สำนักทรัพยากรสารสนเทศ (สำนักหอสมุด) มหาวิทยาลัยสยาม	11. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ
4. สำนักหอสมุดและพื้นที่การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
	14. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	13. สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
	15. มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	
	16. มจร.	

- ผู้มีสิทธิใช้บริการ : นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยหอสมุดสยาม
- ลักษณะการขอ / ให้บริการ : สืบค้นข้อมูลและสั่งจ่ายผ่านระบบ EDS
- ทรัพยากรที่ให้บริการ : ทรัพยากรประเภทสิ่งพิมพ์ / อิเล็กทรอนิกส์ เช่น หนังสือ บทความวารสาร วิทยานิพนธ์ และงานวิจัยต่างๆ ซึ่งไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์
- จำนวนที่ให้ยืม : ไม่เกิน 3 เล่ม/คน/ครั้ง
- ระยะเวลาการยืม : 3 สัปดาห์ (สามารถ renew ได้ 1 ครั้ง แจ้งก่อน 1 สัปดาห์)
- ระยะเวลาดำเนินการ : ภายใน 7-10 วันทำการ นับจากได้รับคำขอ
- วิธีการจัดส่ง : จัดส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทาง e-Mail หรือจัดส่งตัวเล่มทางไปรษณีย์
- สถานที่ที่มีค่าบริการ : จุฬาลงกรณ์ฯ และ มมหิดล

เครือข่ายความร่วมมือการบริการสารสนเทศ EDS-THAIPUL/TU-THAIPUL
คลังดิจิทัล (IR) ของมหาวิทยาลัย <https://e-research.siam.edu>



สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ น.สยาม

บริการในระบบดิจิทัล

บริการช่วยค้นคว้าวิจัย E-REQUEST FORM

ขอรับบริการที่ <https://e-library.siam.edu/e-request-form-research>



สำนักหอสมุดฯ ขอแจ้งบริการให้ บริการช่วยค้นคว้าวิจัยเพื่อหาสารนิเทศและเอกสารของมหาวิทยาลัยสยาม



กรณีที่ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูล สำนักฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ



ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ น.สยาม

บริการในระบบดิจิทัล

บริการให้คำปรึกษา การเขียนอ้างอิง และบรรณานุกรม ใน e-library.siam.edu

ขอรับบริการที่ <https://e-library.siam.edu/e-library-service-7th-edition>



รูปแบบเอกสารอ้างอิง

สำนักหอสมุดฯ ขอแจ้งบริการให้ บริการช่วยค้นคว้าวิจัยเพื่อหาสารนิเทศและเอกสารของมหาวิทยาลัยสยาม



แบบฟอร์มขอรับบริการ

นักศึกษาหรืออาจารย์สามารถใช้ได้ 24 ชม. โทร. 0-2457-0888 ต่อ 8245 หรือส่งอีเมลถึงห้องสมุดขอรับบริการที่ e-mail: lib2@e-library.siam.edu หรือที่ แผนกบริการ

กิจกรรมอบรมความรู้ทั้งภายในและภายนอก



**โครงการพัฒนาทักษะ
ของบุคลากรกลุ่มงาน
ให้เป็นนักสารสนเทศ
ที่ทันสมัย**

กิจกรรม:
การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์
ในงานห้องสมุด: การใช้ Gemini



KM: การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน

จาก: การอบรมพัฒนาระบบงานด้านสืบค้นฯ ผู้ช่วยนักวิจัยในยุคดิจิทัล

**MODULE 4: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์
สู่การจัดกิจกรรม**

วันพฤหัสบดีที่ 2 เมษายน 2569
1 ชม. เวลา 15.00 -16.00 น.
ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม MS Teams

**ผู้ถ่ายทอดความรู้ |
พรรณิ จิวพุทธิธรรม**

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ, มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ให้แก่: กลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
ใน คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครื่องอำนวยความสะดวกสถานับลูกศึกษาเอกชน (จพส.)

กลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครื่องอำนวยความสะดวกสถาบันอุดมศึกษา เอกชน (อพส.) จัดประชุม ครั้งที่ 20/3/2569 วันพฤหัสบดีที่ 2 เมษายน 2569 เวลา 13.30-15.00 น. พร้อมกับจัดกิจกรรมอบรมความรู้ (ครั้งที่ 2) เรื่อง “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานห้องสมุด: การใช้ Gemini” วิทยากรโดย คุณพรรณิ จิวพุทธิธรรม ประธานกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เริ่มในเวลา 15.00 -16.00 น. ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม MS Teams



โครงการหลัก: การส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม

RESEARCH DATA X-RAY: AUDITING INSTITUTIONAL OUTPUT AND NATIONAL BENCHMARKING

**กิจกรรม: "X-Ray ข้อมูลวิจัย: เช็กพิทผลงานสถาบัน
สู่การเทียบเคียงระดับชาติ"**

สำนักหอสมุดฯ ชวนคุณมาค้นหาคำตอบ: สถาบันเรามี
ผลงานเท่าไร? มีนักวิจัยกี่คน? งานของเราถูกอ้างอิง
แค่ไหน? ใครคือคู่ความร่วมมือวิจัยสูงสุดของสถาบัน
และวารสารของมหาวิทยาลัยมีค่า Percentiles เท่าไร?

**ในวันพฤ.ที่ 4 มิถุนายน 2569 เวลา 14.00 - 15.00 น.
ผ่านออนไลน์ MS Teams.**

ลงทะเบียนเข้าร่วมได้ที่:
<https://forms.gle/XkScumQ4sf7Rcw2v6>



5. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

สำนักฯ มีวิธีการช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ 1) เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสารสนเทศ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ และ Line Group เพื่อให้สามารถ สืบค้นข้อมูลและรับคำแนะนำได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้มีความทันสมัย ครบคลุม และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว 3) สร้างระบบสนับสนุนการให้บริการที่สามารถตอบสนองต่อคำถามและความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการได้อย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) การจัดช่องทางที่หลากหลายทั้งในสื่อสังคมออนไลน์ที่สามารถสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือแบบหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของสำนักฯ หรือ Line Group ทุกช่องทางสามารถติดตาม ศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนะนำให้ข้อเสนอแนะหรือตรวจสอบเรื่องต่างๆ ได้ 2) การจัดการข้อมูลบนหน้า Website สำนักฯ ให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์ และมีการตรวจสอบ ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอสามารถบริการข้อมูล ข่าวสาร โดยผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน 3) สร้างระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการ อาทิเช่น WebApplication ระบบ WiFi แอปพลิเคชันบริการออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย ดังนี้


ช่องทางการติดต่อขอรับบริการ
✦
สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



WEB SITE
<https://e-library.siam.edu>



FACEBOOK
<https://www.facebook.com/SiamUniversityLibrary>



LINE
<https://line.me/R/ujlak-qxxp-vvn>



MS TEAM
<https://join.in.th/QL-pjrh>

1) สำนักฯ มีช่องทางที่หลากหลายทั้งในสื่อสังคมออนไลน์ที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ สามารถสืบค้นข้อมูล ให้คำแนะนำและรับคำแนะนำการใช้บริการได้

2) สำนักฯ มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นบริการข้อมูล ข่าวสารที่ทันสมัย ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ทรัพยากรเพื่อการวิจัย และองค์ความรู้ต่างๆ ทั้งเพื่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกันบนหน้า Website สำนักฯ <https://e-library.siam.edu/>

3) สำนักฯ มีระบบสนับสนุนการให้บริการ อาทิเช่น WebApplication (แจ้งปัญหาการใช้ห้องสมุด) ระบบ WiFi และแพลตฟอร์มบริการออนไลน์ต่างๆ อาทิเช่น

- [สมัครสมาชิกห้องสมุด \(Membership\)](#)
- [OPAC ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ](#)
- [บริการยืม-คืน](#)
- [ตรวจสอบสถานะ-ยืมต่อ-จองหนังสือ ด้วยตนเอง Self Renew/Patron Login](#)
- [เสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ](#)
- [บริการช่วยค้นคว้าวิจัย E-REQUEST FORM RESEARCH](#)
- [บริการ Book Delivery](#)
- [บริการยืมระหว่างห้องสมุด \(InterLibrary Loan\)](#)
- [Study Room Booking](#)
- [บริการแนะนำการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม](#)
- [บริการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยและผลงานวิชาการเผยแพร่ไว้ในห้องสมุด](#)
- [บริการอบรมและฝึกปฏิบัติการ](#)
- [บริการของห้องสมุดออนไลน์ \(Online Library Services\)](#)
- [แนะนำบริการใหม่: Board Game](#)

สำนักฯ มีวิธีการเสริมสร้างประสบการณ์ของการรับบริการที่ช่วยส่งเสริมและทำให้มั่นใจว่าหน่วยงานปฏิบัติอย่างเป็นธรรมกับผู้รับบริการแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มที่ต่างกัน โดยมีเป้าหมาย คือ 1) เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการให้บริการ โดยยึดหลักความเท่าเทียมและสิทธิของผู้ใช้บริการทุกคน 2) จัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริการ เช่น ระบบการ Renew หนังสือ การชำระค่าปรับ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง 3) สนับสนุนการใช้บริการออนไลน์ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงบริการของผู้ใช้ในทุกกลุ่ม ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) การพิจารณาข้อร้องเรียนใด ๆ จะพิจารณาโดยยึดประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยไม่กระทบต่อสิทธิของผู้อื่น กรณีที่พบบ่อย คือ การเลยกำหนดในการส่งคืนหนังสือ สำนักฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการ Renew ทรัพยากรสารสนเทศ (ยืมต่อออนไลน์) ด้วยตนเองผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้ 1) เว็บไซต์ <https://e-library.siam.edu/self-renew/> 2) โทรศัพท์ภายใน 3) Line บุคลากรห้องสมุด ซึ่งจะมีข้อกำหนดว่าจะต้องทำการ Renew ก่อนกำหนดส่งคืน 1 วัน และสามารถทำการยืมต่อผ่านระบบได้ 2 ครั้งเท่านั้น 2) การปฏิบัติกับผู้ให้บริการหากมีข้อตกลงไปแล้ว เช่น การขอใช้กรณีหนังสือหาย หรือ การเรียกเก็บค่าปรับ ในกรณีเช่นนี้ จะประกาศหลักเกณฑ์ให้เป็นที่รับทราบตรงกัน และพิจารณาอนุมัติด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ

1) การพิจารณาข้อร้องเรียนใดๆ จะพิจารณาโดยยึดประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยไม่กระทบต่อสิทธิของผู้อื่น

2) สำนักฯ มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บริการที่รับทราบตรงกัน <https://e-library.siam.edu/circulation-service/> และพิจารณาอนุมัติด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน



สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



ระเบียบปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการ

1. ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ม.สยาม
2. บุคคลภายนอก ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่อ่านหนังสือเท่านั้น ไม่สามารถยืมทรัพยากรฯ ออก



วิธีการเข้าใช้บริการ

1. ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และ นักศึกษา สแกนใบหน้าเข้า-ออก
2. บุคคลภายนอก นำบัตรประจำตัวประชาชน แลกบัตรสแกนเข้า-ออก



ข้อบังคับและข้อควรปฏิบัติ

1. ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม เข้ามาในชั้นหนังสือ (ยกเว้นให้ดื่มบนเบาะนั่งและโต๊ะที่จัดไว้)
2. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
3. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะเก้าอี้โดยพลการ
4. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
5. ห้ามทำทรัพยากรฯ ออกจากพื้นที่ ก่อนได้รับอนุญาต
6. โปรดใช้ทรัพยากรฯ อย่างระมัดระวัง อย่าฉีกหรือทำให้เป็นรอยฉีก และส่งคืนที่อ่านรายการที่หยิบ
7. เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้ว ให้อ่านไว้ที่อ่านหนังสือ ไม่ต้องนำไปคืน
8. ก่อนออกจากสำนักฯ ต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิ่งของทุกครั้ง

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ม.สยาม



สิทธิการยืมและกฎการใช้ทรัพยากรฯ

การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้จะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวบุคลากรทุกครั้ง ห้ามนำบัตรของผู้อื่นมาใช้ในการยืม

ทรัพยากรสารสนเทศ	นักศึกษาระดับปริญญาตรี/บุคลากร		นักศึกษาระดับปริญญาโท/อาจารย์	
	จำนวน (เล่ม)	เวลา (สัปดาห์)	จำนวน (เล่ม)	เวลา (สัปดาห์)
หนังสือทั่วไป	5	7	10	30
วิทยานิพนธ์	2	3	2	3
สิ่งพิมพ์พิเศษ	2	3	2	3
พ็อกเก็ตบุ๊ก/นวนิยาย/เรื่องสั้น	2	3	2	3
หนังสืออ้างอิง	1	3	1	3
วารสารฉบับย้อนหลัง	2	3	2	3
สื่อทัศนวัสดุ (CD, DVD, VCD)	2	3	2	3

อัตราค่าปรับกรณีคืนหนังสือเกินกำหนด

- สิ่งพิมพ์ : ปรับเล่มละ 5.- บาท ต่อ วัน
- สื่อทัศนวัสดุ : ปรับเล่มละ 10.- บาท ต่อ วัน

อัตราค่าปรับกรณีหนังสือหาย/ชำรุด

- หมายเหตุ: ชื่อเล่มใหม่ทดแทน + ค่าขาดขาด 100.-บาท
- หมายเหตุ: ปรับเป็นเงินสด 2 เท่าของราคาปัจจุบัน + ค่าขาดขาด 100.-บาท

อัตราค่าบริการยืมระหว่างห้องสมุด

ตามแต่ละสถาบันผู้ยืมกำหนดไว้

หมวด 3

การบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักฯ ได้ดำเนินงานหมวดการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากร ชีตความสามารถและอัตรากำลังเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

สำนักฯ มีวิธีการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร โดยมีเป้าหมาย คือ ระบบการทำงานและบริหารบุคลากรมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) หัวหน้าแผนก/งาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแผนก เพื่อให้ทราบภาระงานและอัตรากำลังของแผนก/งาน 2) ประชุมวางแผนเพื่อมอบหมายงานหลัก งานรอง ให้เหมาะสมต่อตำแหน่งงาน 3) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือบุคลากรทำงานมีประสิทธิภาพ

สำนักฯ มีการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรผู้ให้บริการ ไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงานแผนกบริการและประชาสัมพันธ์” และ “คู่มือปฏิบัติงานแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ” โดยได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ เมนู “คู่มือสำหรับบุคลากร” ซึ่งสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรผู้ให้บริการประกอบด้วย

- **ความรู้ความสามารถในการให้บริการแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้** (ผู้ให้บริการต้องมีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์และห้องสมุด ความรู้ทางเทคโนโลยี และความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบการให้บริการแนะนำและช่วยเหลือผู้ใช้บริการได้)
- **ทักษะการให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ** (ผู้ให้บริการต้องมีทักษะในวิชาชีพบรรณารักษ์และห้องสมุด ทักษะทางเทคโนโลยี ทักษะการสื่อสาร และทักษะการทำงานเป็นทีม เพื่อใช้ประกอบการให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ได้)
- **มีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind) และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ดี** (ผู้ให้บริการ ยิ้มแย้ม สุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยไมตรี กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเสมอภาคในการให้บริการผู้ใช้อย่างเท่าเทียมกัน มีความอดทน อดกลั้น มีมนุษยสัมพันธ์ และมีความเสียสละ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสิ่งที่ต้องการ โดยไม่หวังผลตอบแทนส่วนตน)

นอกจากการกำหนดสมรรถนะทั้ง 3 ด้านข้างต้น สำนักฯ ยังได้กำหนด สมรรถนะเฉพาะของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า และสมรรถนะร่วมของบรรณารักษ์ทุกตำแหน่งในห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษา ไว้ด้วย รวมทั้งบรรณารักษ์ ต้องมี “จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์” https://e-library.siam.edu/wp-content/uploads/2019/09/janyaban_librarian.pdf และ สำหรับ บุคลากร ที่มีใช้บรรณารักษ์ มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการไว้ในเอกสาร “คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ให้บริการที่มีคุณภาพ” ซึ่งอยู่ใน “คู่มือการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานฯ” <https://e-library.siam.edu/wp-content/uploads/2019/09/janyaban-hr.pdf>

สำนักฯ ได้การจัดทำแผนอัตรากำลังไว้ใน [แผนงานบริหารและการพัฒนาบุคลากร](#) ภายใต้แผนงานดังกล่าวได้กำหนดแผนอัตรากำลังสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ โดยกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง การตรวจสอบกำลังคน และการจัดสรรอัตรากำลังตามภาระงาน เพื่อชี้ให้เห็นจำนวนและความชำนาญของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

2. การประเมินสมรรถนะบุคลากรเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

สำนักฯ มีวิธีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่หน่วยงานจำเป็นต้องมี โดยมีเป้าหมาย คือ 1) มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของบุคลากร 2) มีการทบทวนอัตรากำลัง ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของบุคลากรทุก 6 เดือน 2) ทบทวนอัตรากำลังบุคลากรของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ 1) ข้อมูลการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากร 2) แผนงานบริหารและการพัฒนาบุคลากร (จำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม) 3) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ <https://e-library.siam.edu/contentment-library/>

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ มีการประเมินบุคลากรตามสมรรถนะที่กำหนด ดังนี้

1. ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารของสำนักฯ ประเมินบุคลากรระดับหัวหน้าแผนก และหัวหน้าแผนกประเมินบุคลากรในสายงาน ตาม แบบฟอร์มการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี ของมหาวิทยาลัย และมีการประเมินด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสำนักฯ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ “เสริมทักษะองค์ความรู้และสมรรถนะของบุคลากรสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ” โดยมีข้อมูลการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากร และรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลสถิติการดำเนินงานของบุคลากรรายบุคคล เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯทุกปีการศึกษา

2. ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจประจำปี ตามแบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดฯ ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ โดยได้ประเมินบุคลากรตามสมรรถนะที่กำหนดไว้ในข้อคำถาม 3 ข้อย่อย (สรุปผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2568 ด้านบุคลากร/ผู้ให้บริการ) ได้แก่

1) บุคลากรมีสมรรถนะ ด้านความรู้ ความสามารถในการให้บริการ แนะนำ และช่วยเหลือผู้ใช้ (ผู้ให้บริการมีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์ ความรู้ทางเทคโนโลยี และความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบการให้บริการแนะนำ และช่วยเหลือผู้ใช้บริการได้) ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับมากทุกปีการศึกษา มีคะแนนเฉลี่ยแต่ละปี ดังนี้ 2566: 4.56 คะแนน, 2567: 4.34 คะแนน และ 2568: 4.34 คะแนน

2) บุคลากรมีสมรรถนะ ด้านทักษะการให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ (ผู้ให้บริการมีทักษะในวิชาชีพบรรณารักษ์ ทักษะทางเทคโนโลยี ทักษะการสื่อสาร และทักษะการทำงานเป็นทีม เพื่อใช้ประกอบการให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำได้) ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับมากทุกปีการศึกษา มีคะแนนเฉลี่ยแต่ละปี ดังนี้ 2566: 4.56 คะแนน, 2567: 4.35 คะแนน และ 2568: 4.37 คะแนน

3) บุคลากรมีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind) และมีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ดี (ผู้ให้บริการ ยิ้มแย้ม สุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยไมตรี กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเสมอภาคในการให้บริการผู้ใช้อย่างเท่าเทียมกัน มีความอดทน อดกลั้น มีมนุษยสัมพันธ์ และมีความเสียสละ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสิ่งที่ต้องการ โดยไม่หวังผลตอบแทนส่วนตน) ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับมากทุกปีการศึกษา มีคะแนนเฉลี่ยแต่ละปี ดังนี้ 2566: 4.59 คะแนน, 2567: 4.37 คะแนน และ 2568: 4.43 คะแนน

สำนักฯ นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนงานบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สามารถตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ได้ในระดับที่ดีที่สุดต่อไป

3. การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะหลักตามที่กำหนด

สำนักฯ มีวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและความจำเป็นด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง โดยมีเป้าหมาย คือ บุคลากรพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านห้องสมุด เทคโนโลยี และการทำงานข้ามสายงาน ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) คณะทำงานด้านแผนงาน/โครงการ กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมการพัฒนาทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านห้องสมุดและด้านเทคโนโลยี 2) กำหนดงานให้บุคลากรทำงานแบบข้ามสายงาน ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ 1) บุคลากรมีทักษะทันยุคสมัยคือทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านห้องสมุดและด้านเทคโนโลยี 2) บุคลากรทำงานได้หลากหลาย เพื่อรองรับการขาดบุคลากรอย่างฉับพลัน

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ มีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดและตามที่ได้วางแผนงาน/โครงการ ดังนี้

1. สำนักฯ ได้จัดทำโครงการ “เสริมทักษะองค์ความรู้และสมรรถนะของบุคลากรสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ” โดยกำหนดตัวชี้วัดโครงการไว้ 3 ตัวชี้วัด ซึ่งบรรลุผลสำเร็จทั้ง 3 ตัวชี้วัด โดยได้รายงานการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568 (1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569) ไว้บนเว็บไซต์สำนักฯ ที่ <https://e-library.siam.edu/hr-development-2568/> ดังนี้

1) จำนวนบุคลากรของสำนักฯ ที่ได้รับการพัฒนาเป้าหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทั้งทางด้านความรู้และทักษะต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี ซึ่งบุคลากรทุกระดับของสำนักฯ มีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรม และเข้าร่วมการประชุม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะตามสมรรถนะที่กำหนด โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย บุคลากรเข้าร่วม อบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเองทางออนไลน์ จำนวน 10 คน จากจำนวนทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 90.91 ได้รับการพัฒนาเฉลี่ย 5 ครั้ง/คน/ปี การศึกษา จากจำนวนเรื่องขององค์ความรู้ที่ได้เข้าร่วมทั้งหมด 54 เรื่อง

2) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านที่ (1) ด้านวิชาชีพบรรณารักษ์/ห้องสมุดและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ดีและมีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind) มีเป้าหมายร้อยละ 90 โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย คือ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านที่ (1) ร้อยละ 90.91 จากจำนวน 28 เรื่อง

3) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านที่ (2) ด้านเทคโนโลยี มีเป้าหมายร้อยละ 90 โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย คือ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านที่ (2) ร้อยละ 90.91 จากจำนวน 16 เรื่อง

2. สำนักฯ นำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจากผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรโดยผู้บริหารของสำนักฯ จากการมอบหมายงานให้บุคลากรทำงานแบบข้ามสายงาน ถึงแม้บุคลากรทำงานได้หลากหลาย บุคลากรร้อยละ 81.90 มีภาระงานมากกว่า 1 งาน ซึ่งนอกจากการทำงานตามภาระงานประจำ สำนักฯ ได้มีการมอบหมายงานรอง และส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (อบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้) รายงานผลด้วยการเขียนรายงาน (Post) วิธีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่องค์ความรู้บนเว็บไซต์ สำนักฯ <https://e-library.siam.edu> ซึ่งบุคลากรสามารถเผยแพร่องค์ความรู้บนเว็บไซต์เพิ่มมากขึ้นจำนวน 471 เรื่อง

สำนักฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาสมรรถนะ/ความรู้และทักษะของบุคลากรให้เพิ่มมากขึ้น โดยจะนำไปวางแผนพัฒนาในปีการศึกษา 2569 เพื่อตอบสนองตามความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการ ที่มีต่อบุคลากร/ผู้ให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อรองรับการขาดบุคลากรอย่างฉับพลัน จึงได้นำไปวางแผนพัฒนาโดยการนำเสนอโครงการ “เสริมทักษะองค์ความรู้และสมรรถนะของบุคลากรสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ” อย่างต่อเนื่อง

4. การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานและส่งเสริมสุขภาพ

สำนักฯ มีวิธีการสร้างความมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะและความสะดวกในการเข้าถึงที่ทำงานของบุคลากร โดยมีเป้าหมาย คือ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวกปลอดภัย ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความเสี่ยง เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยงต่อสภาพแวดล้อม 2) ประชุมวางแผนและนำเสนอโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม 3) กำกับ ติดตาม ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวก ปลอดภัย ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ บุคลากรมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวก ปลอดภัย อยู่ในระดับมาก (มีค่าเฉลี่ย 3.77 คะแนน)

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯได้นำเสนอโครงการ "การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้" ต่อทางมหาวิทยาลัย โดยได้มีการดำเนินการจัดสถานที่ สภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

- 1) ปรับปรุงระบบปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ ห้อง Study Rooms ทั้ง 12 ห้องและพื้นที่ชั้น 2
- 2) ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน เปลี่ยนหลอดไฟที่ชำรุด
- 3) ปรับปรุงและซ่อมบำรุงระบบตรวจทางเข้าออก เพื่อจัดเก็บสถิติและความปลอดภัย
- 4) ปรับปรุงพื้นที่ห้อง Study Rooms/Co-Study Space /Co-Working Space
- 5) จัดหาและพัฒนาอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ อาทิเช่น ระบบ WiFi หมึกพิมพ์ อุปกรณ์สำหรับเตรียมความพร้อมให้กับหนังสือก่อนนำออกบริการ และอื่นๆ

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังได้มีการส่งเสริมสุขภาพที่เอื้อต่อการทำงาน อาทิเช่น

- มหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้บุคลากรสายแม่บ้าน ดูแลและทำความสะอาดพื้นที่ภายในสำนักฯ และห้องน้ำภายในอาคารทุกวันทำการ
- การส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมให้บุคลากรมีพื้นฐานสุขภาพที่ดี ซึ่งจะส่งผลดีกับการปฏิบัติงาน เช่น การเรียนโยคะฟรี การเดินแอโรบิค ฯ
- การดูแลสุขภาพและการพยาบาลเบื้องต้น จากศูนย์สุขภาพของมหาวิทยาลัย
- การตรวจสุขภาพ ให้กับบุคลากร
- การลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรที่โรงพยาบาลธนบุรี 10 %
- การประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากร ในวงเงินคนละไม่เกิน 15,000.-บาทต่อปี
- การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลตอบแทนให้มากขึ้น (การขึ้นเงินเดือน) โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การมอบเกียรติบัตรชื่นชมบุคลากรที่มีความรักดีต่อองค์กรมีอายุการปฏิบัติงาน 30 ปีขึ้นไป ในวาระที่มหาวิทยาลัยสยามครบรอบ 50 ปี

5. การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรและนำไปปรับปรุงพัฒนา

สำนักฯ มีวิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยมีเป้าหมาย คือ กำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ ประชุมวางแผนเพื่อสำรวจหาปัจจัยความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักฯ (รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ ประจำปี ครั้งที่ 1/2569 วันที่ 29 เมษายน 2569) ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ ได้ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และ “แบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีการศึกษา 2568” <https://forms.gle/etDCtebWkSbAkCMK7>

สำนักฯ มีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรไว้ 8 ด้าน (25 ข้อย่อย) ได้แก่

1. ด้านงานประจำตามหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย (3 ข้อย่อย) ได้แก่ 1.1 การได้รับมอบหมายงานที่หลากหลาย (งานหลัก งานรอง งานประกันคุณภาพ งานสนับสนุนงานภายใน/ภายนอกหน่วยงานอื่นๆ) 1.2 การได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายความสามารถ 1.3 การได้รับการยอมรับในหน่วยงาน (ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งและความรับผิดชอบ)

2. ด้านความสุขในการทำงานและความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร (4 ข้อย่อย) ได้แก่ 2.1 การมีอิสระในการทำงาน (สามารถเสนอความคิดเห็น/ความคิดสร้างสรรค์/วิธีการทำงาน) 2.2 การไม่มีสภาวะกดดันในการทำงาน 2.3 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน (การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น) 2.4 การได้รับรางวัลหรือการยกย่องชมเชย

3. ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (3 ข้อย่อย) ได้แก่ 3.1 ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน (การกำหนดสัญญาจ้างชัดเจน) 3.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรองรับค่าเยี่ยมของผู้ป่วย ค่าทำบุญกรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ) 3.3 การได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ เป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)

4. ด้านการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน (2 ข้อย่อย) ได้แก่ 4.1 การมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง (การสนับสนุนงบประมาณการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือการเป็นวิทยากร) 4.2 การได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมเสมอภาค (โอกาสในการพัฒนาตนเองเท่าเทียมกัน)

5. ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กร (2 ข้อย่อย) ได้แก่ 5.1 การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจร่วมกัน 5.2 การทำงานเป็นทีม และการทำงานสนับสนุนทีมงานในองค์กร

6. ด้านสถานที่ สภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมสุขภาวะที่เอื้อต่อการทำงาน (4 ข้อย่อย) ได้แก่ 6.1 สถานที่ทำงานเอื้ออำนวยต่อการทำงาน เช่น เสียง แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศมีความเหมาะสมและส่งเสริมให้ท่านทำงานสะดวก 6.2 สถานที่ทำงานมีความสะอาด ปลอดภัย 6.3 หน่วยงานมีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานจำนวนที่เพียงพอและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และช่วยในการสืบค้นความรู้ที่ใช้ในการทำงานและพัฒนาตนเองได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว 6.4 หน่วยงาน/องค์กรมีการส่งเสริมสุขภาวะที่เอื้อต่อการทำงาน (มีสถานที่/กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย มีศูนย์ดูแลสุขภาพและการพยาบาลเบื้องต้น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลพิเศษ มีประกันอุบัติเหตุ)

7. ด้านความเชื่อมั่นในองค์กร (4 ข้อย่อย) ได้แก่ 7.1 หน่วยงานมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ 7.2 การมีผู้นำหน่วยงานเป็นต้นแบบการทำงาน 7.3 บุคลากรในหน่วยงานเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด 7.4 ความรักความสามัคคี มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในหน่วยงาน

8. ด้านความผูกพันต่อองค์กร (3 ข้อย่อย) ได้แก่ 8.1 การได้รับมติจิจิตจากหน่วยงานต่อครอบครัว (มีประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสวัสดิการรองรับการเยี่ยมผู้ป่วย การทำบุญกรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม) 8.2 ความห่วงใยในอนาคตขององค์กร (มีความร่วมมือกันในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน พร้อมรับมือตามนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย) 8.3 การเสียสละ อุทิศ ทูมเทให้กับงาน

สำนักฯ มีวิธีการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักฯ โดยมีเป้าหมาย คือ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักฯ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานสร้างแบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักฯ 2) ให้บุคลากรตอบแบบประเมิน 3) สรุปผลประเมิน ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ มีสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักฯ ที่สามารถนำมาวางแผนการบริหารจัดการบุคลากรและการพัฒนาสำนักฯ ด้านต่างๆ

สำนักฯ ได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรองค์กร สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2568 โดยได้อัพโหลดเอกสารเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรสำนักฯ รับทราบผลการประเมินไว้ใน Google Drive ที่

<https://drive.google.com/drive/folders/1ld4JD53CLG0SSid4TbQTxxGyYoWgi-Ph?usp=sharing>

ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2568 พบว่า ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวม อยู่ในระดับมาก เฉลี่ย 3.88 คะแนน เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน จาก 8 ด้าน พบว่า ทุกด้านมีความพึงพอใจและความผูกพันอยู่ในระดับมาก

ด้านที่มีความพึงพอใจและความผูกพันมากที่สุด คือ ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กร มีค่าเฉลี่ย 4.32 คะแนน รองลงมาตามลำดับคือ ด้านงานประจำตามหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย และด้านการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน มีค่าเท่ากันเฉลี่ย 4.18 คะแนน ด้านความเชื่อมั่นในองค์กร มีค่าเฉลี่ย 3.89 คะแนน ด้านความผูกพันต่อองค์กร มีค่าเฉลี่ย 3.82 คะแนน ด้านสถานที่สภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมสุขภาวะที่เอื้อต่อการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 3.77 คะแนน ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีค่าเฉลี่ย 3.64 คะแนน ส่วนข้อที่มีความพึงพอใจและความผูกพันน้อยที่สุดคือ ด้านความสุขในการทำงานและความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร มีค่าเฉลี่ย 3.61 คะแนน

ความไม่พึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานในประเด็นดังนี้

1) หน่วยงานขาดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร หรือที่ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

2) บุคลากรขาดผู้นำหน่วยงานระดับที่มีอำนาจสั่งการที่จะเป็นศูนย์รวมจิตใจ เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายและการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ และเป็นตัวแทนของเขาในการเจรจาต่อรองผลประโยชน์ที่สมควรได้รับ อาทิเช่น ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา การยกย่องชมเชย การให้รางวัล

3) การใช้วิธีการเหลื่อมเวลาทำงานแทนการให้เงินค่าตอบแทนทำให้บุคลากรขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรสำนักฯ มีอัตราเงินเดือนไม่สูงมากนัก และจำนวนบุคลากรที่น้อยลง บุคลากร 1 คน รับภาระงานมากกว่า 1 งาน ต้องปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ลาออก ย้ายออกและเสียชีวิต และบุคลากรที่มีบางตำแหน่งงาน ทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพและเต็มเวลา อาทิเช่น ตำแหน่งระดับบริหาร 1 คนสังกัด 2

หน่วยงานควบบำเหน็จอาจารย์ผู้สอน ไม่ได้ปฏิบัติงานเต็มเวลาในสำนักฯ และบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ 1 ตำแหน่งมีความพิการทางการได้ยิน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพในการให้บริการ

4) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเก่าที่ใช้เวลาซ่อมบำรุงนานและไม่มีระบบการบำรุงรักษาที่ชัดเจน อาทิเช่น การล้างเครื่องปรับอากาศปีละครั้ง ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมภายในที่ทำให้ผู้ใช้บริการไม่พอใจ จำนวนลดลง และไม่ดีต่อสุขภาพของผู้ให้บริการและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

5) สำนักฯ ขาดอัตรบุคลากรด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาสำนักฯ ให้ไปสู่เป้าหมายเป็นห้องสมุดดิจิทัล

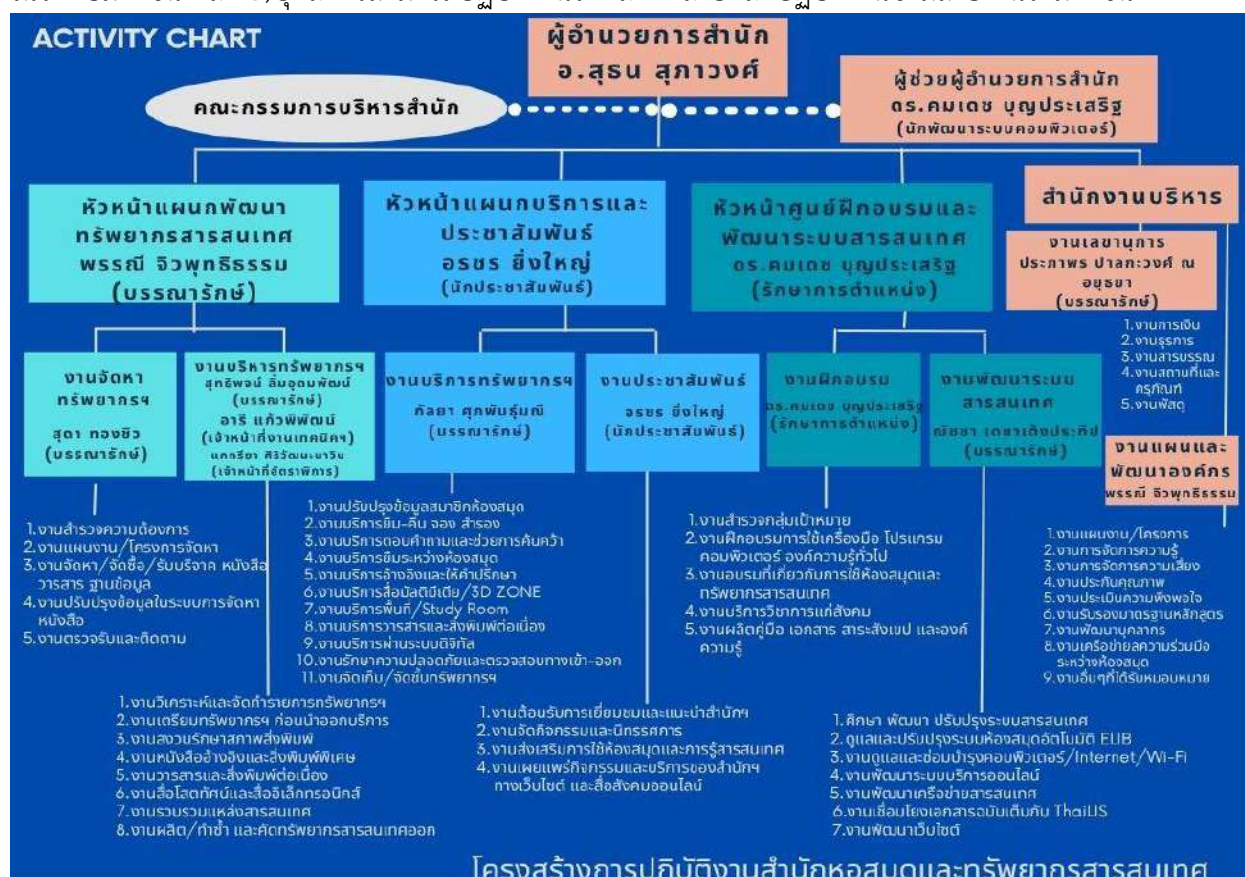
6) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักฯ ไม่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนามานานกว่า 20 ปี

7) การมีเป้าหมายร่วมกัน ยังทำไม่ได้

สำนักฯ ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2568 นำไปวางแผนการปรับปรุงและพัฒนา ในปีการศึกษา 2569 ดังนี้

1. นำไปวางแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวกปลอดภัย โดยจะนำเสนอโครงการ "การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้" เป็นโครงการต่อเนื่องต่อไป เนื่องจากเครื่องปรับอากาศใช้งานมานานมากกว่า 30 ปี ซึ่งต้องใช้วิธีการซ่อมบำรุงดูแลรักษาจนกว่าจะได้รับการปรับเปลี่ยนทดแทนต่อไป

2. นำไปวางแผนการบริหารจัดการบุคลากร ด้านการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยจัดให้มีค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ โดยมีเป้าหมาย คือ 1)การเบิกค่าใช้จ่ายการอบรมได้ตามเกณฑ์ (ตามที่ขออนุมัติ) 2)บุคลากรมีความพึงพอใจ ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการในระดับมากขึ้น และ 3)บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายและปฏิบัติงานข้ามสายงานได้มากขึ้น



หมวด 4

การปฏิบัติการและการจัดการความรู้

สำนักฯ ได้ดำเนินการหมวดการปฏิบัติการและการจัดการความรู้ ดังนี้

1. การสำรวจ จัดเตรียม/จัดหา ทรัพยากร อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ ให้เพียงพอ พร้อมใช้ และตอบสนองต่อความต้องการในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

สำนักฯ มีวิธีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นๆ พร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จ โดยมีเป้าหมาย คือ ทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมในการสนับสนุนกิจกรรม/ โครงการต่างๆ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) หลังจากได้รับการถ่ายทอด แผนปฏิบัติการนั้น ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เป็นผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในแผน ต้องทำการประมาณการทรัพยากรที่ใช้ในโครงการและกิจกรรม ได้แก่ งบประมาณหมวดต่าง ๆ วัสดุ สถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่จำเป็นในการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) จัดหา ทรัพยากร อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ ให้เพียงพอ พร้อมใช้ และตอบสนองต่อความต้องการในการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน 3 ด้าน ดังนี้ 1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 2. การปรับปรุงพื้นที่การเรียนรู้และการปรับสภาพแวดล้อม 3. การจัดให้บริการความรู้/ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและสิ่งอำนวยความสะดวก (อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ)

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ สามารถดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมาย คือ

1. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักฯ ได้สำรวจความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งจาก “แบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ” และ “แบบเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้ เพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด” โดยได้ดำเนินงานใน “โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ/สิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการเรียนรู้” สามารถดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายของโครงการ คือ สามารถสนองตอบตามความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศได้ร้อยละ 90

2. มีการปรับปรุงพื้นที่การเรียนรู้และการปรับสภาพแวดล้อม ตามความต้องการที่ได้จากการสำรวจใน “แบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ” โดยได้ดำเนินงานในโครงการ “การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้” สามารถดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายของโครงการ คือ พื้นที่การเรียนรู้และสภาพแวดล้อมได้รับการปรับปรุงได้ร้อยละ 100

3. มีการจัดให้บริการความรู้/ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและสิ่งอำนวยความสะดวก (อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ) ตามความต้องการที่ได้จากการสำรวจใน “แบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ” โดยได้ดำเนินงาน 1) จัดกิจกรรมอบรมความรู้ในโครงการ “การส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต” (ผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมายโครงการ) 2) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก (อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ) โดยได้ดำเนินงานใน “ความร่วมมือกับกลุ่ม TU-THAIPUL ในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL) ด้วยระบบออนไลน์ EDS” สามารถดำเนินงานบรรลุตามค่าเป้าหมายของโครงการ คือ มีระบบสารสนเทศ EDS เพื่อใช้ในการให้บริการยืมสารสนเทศระหว่างเครือข่าย TU Thaipul อย่างต่อเนื่องและมีสถาบันในเครือข่ายเพิ่มขึ้น (รวม 16 สถาบัน)

2. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ หรือแนวปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น การระบุขั้นตอน ระยะเวลา และข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุง

สำนักฯ มีวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการที่สำคัญ โดยมีเป้าหมาย คือ มีคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการที่สำคัญ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) หัวหน้าแผนกหรือผู้รับผิดชอบงานหรือคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการที่สำคัญ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตรวจสอบ 2) เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการที่สำคัญ บนเว็บไซต์สำนักฯ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ มีคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการที่สำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

สำนักฯ มีคู่มือปฏิบัติงานที่จำเป็นของบุคลากรผู้ให้บริการ โดยได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ เมนู “คู่มือ-สำหรับบุคลากร” <https://e-library.siam.edu/manual-library-siamu-hr/> เป็นการรวบรวมคู่มือต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประกันคุณภาพ การอ้างอิงและบรรณานุกรม กฎหมายและระเบียบการปฏิบัติ เกี่ยวกับห้องสมุด ที่ควรรู้ สำหรับบุคลากรผู้ให้บริการ อาทิเช่น

- [คู่มือการปฏิบัติงานของแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ](#)
- [คู่มือการปฏิบัติงานของแผนกบริการและประชาสัมพันธ์](#)
- [คู่มือการใช้ บริการยืมระหว่างห้องสมุด Inter-Library Loan \(ILL\) เครือข่าย TU-THAIPUL / EDS THAIPUL](#)
- [คู่มือผู้ดูแลระบบ \(EBSCOadmin\): การใช้งานระบบหลังบ้าน HLM \(Holding Management\)](#)
- [วิธีการสร้างสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA](#)
- [วิธีการสมัครเพื่อใช้งานฐานข้อมูล McGraw Hill-AccessMedicine นอกสถาบัน](#)
- [AccessMedicine User Guide](#)

สำนักฯ มีคู่มือการให้บริการที่จำเป็นสำหรับผู้รับบริการ โดยได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ เมนู “คู่มือ-สำหรับผู้ใช้บริการ” <https://e-library.siam.edu/manual-library-siamu/> เป็นการรวบรวมคู่มือ การใช้ห้องสมุด การสืบค้นฐานข้อมูล การอ้างอิงและบรรณานุกรม สำหรับผู้ให้บริการ อาทิเช่น

การใช้ห้องสมุด

- [คู่มือการใช้บริการห้องสมุดและทรัพยากรฯ ในระบบดิจิทัล \(2567\)](#)
- [คู่มือการเข้าใช้บริการสำนักทรัพยากรสารสนเทศ \(2559\)](#)
- [คู่มือการค้นคว้าข้อมูลและการอ้างอิง](#)
- [คู่มือการค้นหนังสือในห้องสมุด Library Catalog](#)
- [คู่มือการใช้ บริการยืมระหว่างห้องสมุด Inter-Library Loan \(ILL\) เครือข่าย TU-THAIPUL / EDS THAIPUL](#)
- [คู่มือการยืมต่อด้วยตนเอง \(Self Renew\) ทางออนไลน์](#)
- [วิธีการสมัครเพื่อใช้งานฐานข้อมูล McGraw Hill-AccessMedicine นอกสถาบัน](#)
- [วิธีการสมัครสมาชิก CU-eLibrary มหาวิทยาลัยสยาม](#)
- [TU-THAIPUL & 2LibPlus ILL \(Inter-Library Loan\)](#)

การสืบค้นฐานข้อมูล

- [วิธีการใช้งานฐานข้อมูล McGraw Hill-AccessMedicine](#)
- [คู่มือการสืบค้นฐานข้อมูล Thai Digital Collection \(TDC\) ของ ThaiLIS](#)
- [วิธีการใช้งานฐานข้อมูล ThaiJO](#)
- [วิธีการใช้งานฐานข้อมูล UPTODATE](#)
- [AccessMedicine User Guide](#)
- [UpToDate _User Guide](#)

การอ้างอิงและบรรณานุกรม

- [ประกาศมหาวิทยาลัยสยาม เรื่อง กำหนดรูปแบบการอ้างอิงหลักฐานและบรรณานุกรมในผลงานทางวิชาการ](#)
- [คู่มือการอ้างอิงเอกสาร](#)
- [คู่มือการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมที่จัดเรียงอัตโนมัติด้วยโปรแกรม Ms Word](#)
- [รูปแบบและตัวอย่าง การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม APA 7th edition](#)

สำนักฯ มีแนวปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น การระบุ ขั้นตอน ระยะเวลา และข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุง โดยมีเป้าหมาย คือ มีการจัดทำ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการหลัก ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) ผู้รับผิดชอบงานหลักที่สำคัญกำหนด รายละเอียด เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา และกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน โดยปรับตามความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ เสนอต่อหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตรวจสอบ 2) กำกับ ติดตาม เพื่อให้มีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ

สำนักฯ ได้กำหนดกระบวนการที่สำคัญตามพันธกิจ ประกอบด้วย กระบวนการหลัก จำนวน 3 กระบวนการ โดยมีข้อกำหนดของกระบวนการหลักตามตาราง 4.1-1 และมีกระบวนการสนับสนุน จำนวน 3 กระบวนการ และกระบวนการจัดการ 5 กระบวนการ เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามพันธกิจและเป้าหมายของสำนักฯ ดังภาพที่ 4.1 ดังนี้

กระบวนการหลัก จำนวน 3 กระบวนการ ได้แก่ (1) กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (2) กระบวนการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ (3) กระบวนการบริการสารสนเทศ

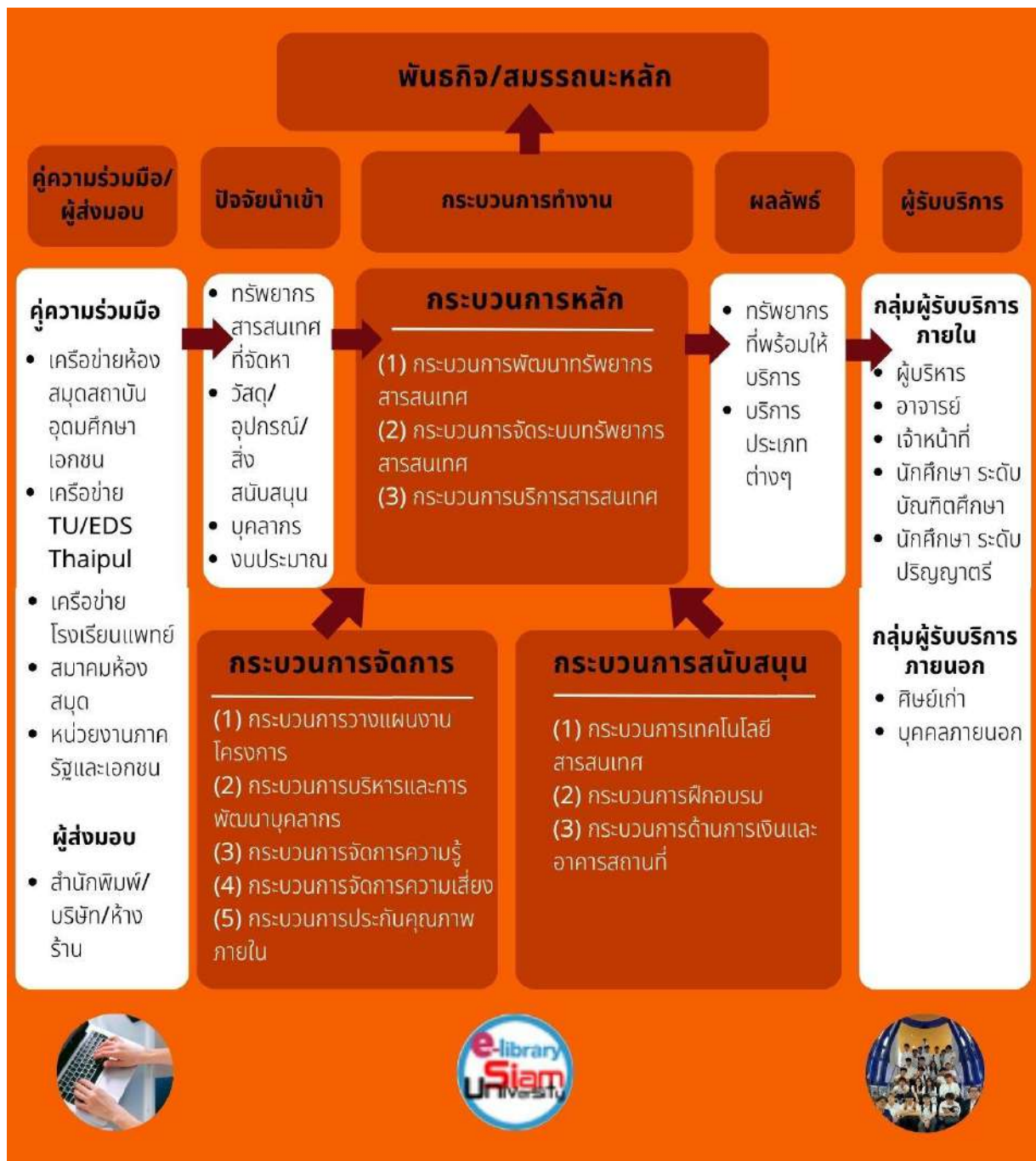
กระบวนการสนับสนุน จำนวน 3 กระบวนการ ได้แก่ (1) กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) กระบวนการฝึกอบรม (3) กระบวนการด้านการเงินและอาคารสถานที่

กระบวนการจัดการ 5 กระบวนการ ได้แก่ (1) กระบวนการวางแผนงานโครงการ (2) กระบวนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร (3) กระบวนการจัดการความรู้ (4) กระบวนการจัดการความเสี่ยง (5) กระบวนการประกันคุณภาพภายใน

ตาราง 4.1 ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการหลัก

กระบวนการ/ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ	1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำมีความสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัย ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ 1.2 นำข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ มาออกแบบและปรับปรุงกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

1.1 หัวหน้าแผนกพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ	1.3 นโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และการดำเนินงานตามพันธกิจ
1.2 หัวหน้างานจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	1.4 การปฏิบัติตามกระบวนการทำงาน ต้องได้ตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยยึดตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544
1.3 บรรณารักษงานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ	1.5 มีการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอต่อการพัฒนาสำนักฯตามแผนงาน
1.4 เจ้าหน้าที่งานเตรียม ทรัพยากรสารสนเทศ	1.6 มีการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดีพร้อมให้บริการ 1.7 มีการสำรวจและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ทันสมัยและประหยัด พื้นที่
2. กระบวนการจัดระบบ ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ	จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศโดยยึดมาตรฐานสากลในการลงรายการและมาตรฐาน สากลในการจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศ เพื่อให้เข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และสามารถ แบ่งปันและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสถาบันอื่นได้ (Sharing)
2.1 หัวหน้าแผนกพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ	○ การวิเคราะห์เนื้อหาและลงรายการ: ใช้มาตรฐานสากล เช่น AACR2, MARC21, และ ระบบการจัดหมวดหมู่ DC เพื่อความสะดวกในการค้นคืน
2.2 บรรณารักษงานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ	○ การเตรียมทรัพยากร: ทำรายการและเตรียมตัวเล่มที่ถูกต้อง รวดเร็ว พร้อมให้บริการ
2.3 เจ้าหน้าที่งานเตรียม ทรัพยากรสารสนเทศ	
3. กระบวนการบริการ สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ	3.1 จัดบริการให้ครบตามพันธกิจและบริการหลักที่สำคัญ เพื่อส่งผ่านทรัพยากร สารสนเทศให้แก่ผู้ใช้บริการ และมีการพัฒนาบริการหลักที่สำคัญ คือ บริการทรัพยากร สารสนเทศ (RESOURCES) บริการพื้นที่และสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ โดยการพัฒนา พื้นที่และสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ (SPACE) และ บริการให้ความรู้และสิ่งสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LIFE- LONG LEARNING ECOSYSTEM) และมีการประเมินความพึงพอใจ
3.1 หัวหน้าแผนกบริการและ ประชาสัมพันธ์	3.2 นำข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ มาออกแบบและปรับปรุงกระบวนการ บริการสารสนเทศ
3.2 บรรณารักษงานบริการ และประชาสัมพันธ์	3.3 มีการกำหนดกฎและระเบียบการให้บริการ ○ บริการยืม-คืน: มีระบบที่ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ○ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า: ให้บริการในช่องทางที่หลากหลายทั้งเคาน์เตอร์ และออนไลน์ ○ บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL): ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสมาชิกสถาบัน เครือข่าย ○ บริการ Digital Library และบริการออนไลน์: มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ, ระบบ e- Library, e-Resources ที่ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา



ภาพที่ 4.1 รูปแบบการจัดการกระบวนการ

สำนักฯ มีวิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้รับบริการและปรับปรุงผลการดำเนินการของการบริการฯ รวมทั้งของกระบวนการสนับสนุน โดยมีเป้าหมาย คือ วิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการประเมิน ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการตามระบบ PDCA และ การวิเคราะห์ SWOT

การปรับปรุงกระบวนการใช้วงจรคุณภาพ PDCA เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการ โดยใช้ช่องทางการประชุมบุคลากรประจำปี หรือการประชุมงานกันโดยตรงระหว่างหัวหน้าระดับแผนกและระดับงาน และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ เป็นเครื่องมือในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน ดังตาราง 4.2 ดังนี้

ตาราง 4.2 การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการหลัก

กระบวนการหลัก	การปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ
1.กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ระบบและนโยบายการบริหารของมหาวิทยาลัย โดยได้มีการปรับเปลี่ยนตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งระบบการนำเสนอแผนงานโครงการ งบประมาณ และการเงิน (ระบบ ERP) ซึ่งสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ การใช้และการเบิกจ่าย งบประมาณได้ตลอดกระบวนการ
2.กระบวนการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	การจัดการทรัพยากรฯ กรณีเร่งด่วน โดยได้มีการจัดการทรัพยากรฯ ออกให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้บริการในกรณีเร่งด่วน
3.กระบวนการบริการสารสนเทศ	การให้บริการ Digital Library เพื่อตอบสนองความต้องการและ LIFE STYLE ผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป โดยให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบออนไลน์ต่างๆ เพิ่มขึ้น รวมถึงการรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง 1.ปรับปรุงระบบสืบค้นข้อมูลให้ทันสมัย และมีมาตรฐานระดับโลก โดยใช้ EBSCO Discovery Service (EDS) มาให้บริการ สืบค้นข้อมูลหนังสือตัวเล่ม และข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล เช่น E-BOOK, E-JOURNAL, E-THESES เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ทำ ได้หลากหลาย ง่าย สะดวก และรวดเร็ว 2. เพิ่มระบบ e-Library คือ ระบบ CU e-Library เพื่อการเข้าถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/ E-BOOK ได้ทุกที่ ทุกเวลา 3. เพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูล (Electronic Database) สำหรับการค้นคว้าทางวิชาการ ทั้งในรูปแบบ Subscribe Database และ Open Access Database ซึ่งเป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Full-text Database) จำนวนมากกว่า 60 ฐานข้อมูล 4. เพิ่มการเชื่อมต่อข้อมูลสารสนเทศ ร่วมกับสถาบันการศึกษาในเครือข่ายสมาชิก TU Thaipul รวม 16 สถาบัน เพื่อการใช้สารสนเทศร่วมกันได้หลากหลายขึ้น 5. ปรับปรุงระบบคลังข้อมูลของสถาบัน (https://e-research.siam.edu/) ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลอันเป็นผลงานลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสยาม ที่มีมากกว่า 7,000 รายการ 6. บริการตรวจสอบสถานะ-ยืมต่อ-จองหนังสือ ด้วยตนเองทางออนไลน์ Self Renew/Partron Login สำหรับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย 7. ปรับปรุงระบบ E-REQUEST FORM RESEARCH บริการช่วยค้นคว้าวิจัย ซึ่งเป็นบริการที่ช่วยเหลือผู้ทำวิจัยในการค้นคว้าข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศได้อย่างหลากหลาย เพิ่มประสิทธิภาพการทํารวบรวม โดยผู้ช่วยสืบค้นหาทรัพยากรทั้งรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปเล่ม

8. บริการข้อมูล “ทรัพยากรฯ ประจำหลักสูตร” โดยได้รวบรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักฯ ที่สนับสนุนหลักสูตรและคณะวิชาในการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA และ EdPEx
9. ปรับปรุงระบบ **Course Reserves Online** ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลหนังสือในห้องสมุด และจัดหาคลิปวิดีโอ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน (โดยพิจารณาจาก มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา) เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถหาหนังสือและสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบคลิปวิดีโอ เพื่อใช้ประกอบการเรียนในแต่ละรายวิชา

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามพันธกิจ มีการเทียบเคียงเพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนา

สำนักฯ มีวิธีการที่หน่วยงานวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ แนวทางในการประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักฯ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการพิจารณาจากตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย และต่ำกว่าเป้าหมาย เพื่อวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของสำนักฯ

สำนักฯ มีวิธีการในการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจด้วยข้อมูลจริง โดยมีเป้าหมาย คือ ได้ประเด็นเทียบเคียง ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ

1) ประชุมวางแผนหาข้อมูลประเด็นเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ได้ประเด็นเทียบเคียง 2 ประเด็น และตัวชี้วัด 4 ตัว ดังนี้ 1.1) บริการห้องสมุดดิจิทัล มี 2 ตัวชี้วัดคือ 1.1.1) จำนวนระบบสารสนเทศและระบบบริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการ 1.1.2) สัดส่วนบุคลากรปฏิบัติงานจริงต่ออัตรากำลังที่ควรมี (นักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน หรือตามสัดส่วนของบุคลากรต่อภาระงานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมี คือ 26 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงานที่ควรมี จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544) 1.2) พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์มี 2 ตัวชี้วัดคือ 1.2.1) จำนวนรางวัล เกียรติบัตร และการรับรองที่หน่วยงานได้รับการบริหารจัดการและการนำองค์กร 1.2.2) จำนวนระบบ กระบวนการ หรือบริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก

2) กำหนดให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบหาข้อมูลตามหัวข้อการเทียบเคียง

3) ประเมินตนเองจากข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่ได้จากการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในตัวชี้วัดกำกับ ติดตามกับแหล่งเทียบเคียงทุกปี เพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์ต่อไป

ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ สำนักฯ มีการพัฒนาประเด็นเทียบเคียงให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นอย่างน้อย 1 ประเด็นเทียบเคียง คือ ประเด็น บริการห้องสมุดดิจิทัล Digital Library โดยมีผลการดำเนินงานตามตัววัดเชิงเปรียบเทียบดังตาราง 4.3 ดังนี้

ตาราง 4.3 ผลการดำเนินงานตามตัววัดเชิงเปรียบเทียบ

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม	คู่เทียบ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
1) บริการห้องสมุดดิจิทัล Digital Library 1.1) จำนวนระบบสารสนเทศและระบบบริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการ ดังนี้	1) บริการห้องสมุดดิจิทัล Digital Library 1.1) จำนวนระบบสารสนเทศและระบบบริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการ ดังนี้

● Website -ห้องสมุดพัฒนาตนเอง https://e-library.siam.edu ● ฐานข้อมูล In House Database/ eResearch & IR SiamU ของสถาบัน-ห้องสมุดพัฒนาตนเอง (โดย ห้องสมุดมารวย@ม.สยาม) https://e-research.siam.edu ● บริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองสนับสนุนการบริการ -Web app: แจ้งปัญหาข้อร้องเรียนห้องสมุด -ระบบ Course Reserves Online -บริการช่วยค้นคว้าวิจัยผ่านระบบ E-Request Form Research ● บริการสารสนเทศออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงาน ได้แก่ สารสนเทศออนไลน์บนเว็บไซต์เพื่อสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรสำนักฯ เพื่อการจัดการความรู้ (KM) เพื่อการประกันคุณภาพภายใน 1.2) สัดส่วนบุคลากรปฏิบัติงานจริงต่ออัตราค่าจ้างที่ควรมี คือ 26/26 (นักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน หรือตามสัดส่วนของบุคลากรต่อภาระงานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมี คือ 26 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงานที่ควรมี จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544) -มีบุคลากร 11 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงาน	● Website -ห้องสมุดพัฒนาตนเอง https://www.spu.ac.th/department/library ● ฐานข้อมูล In House Database/ SPU-IR ของสถาบัน-จัดจ้างโดย บ.ลานเกียร์ เทคโนโลยี จก. https://dspace.spu.ac.th/home ● บริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองสนับสนุนการบริการ -บริการตอบคำถามผ่าน Line OA/จัดซื้อ -ระบบ Course Reserves Online -บริการช่วยค้นคว้าวิจัยผ่านระบบ E-Request Form บริการสารสนเทศออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงาน -ตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่มี 1.2) สัดส่วนบุคลากรปฏิบัติงานจริงต่ออัตราค่าจ้างที่ควรมี คือ 26/26 (นักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน หรือตามสัดส่วนของบุคลากรต่อภาระงานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมี คือ 26 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงานที่ควรมี จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544) -มีบุคลากร 16 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงาน
2) พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ / ค่าเทียบเคียงเท่ากัน 2.1) จำนวนรางวัล เกียรติบัตร และการรับรองที่หน่วยงานได้รับการบริหารจัดการและการนำองค์กร -ไม่มี 2.2) จำนวนระบบ กระบวนการ หรือบริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก -ไม่มี	2) พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ / ค่าเทียบเคียงเท่ากัน 2.1) จำนวนรางวัล เกียรติบัตร และการรับรองที่หน่วยงานได้รับการบริหารจัดการและการนำองค์กร -ไม่มี 2.2) จำนวนระบบ กระบวนการ หรือบริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก -ไม่มี

สำนักฯ มีวิธีการในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมาย คือ แนวทางในการประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักฯ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นและเร่งด่วนโดยรับฟังเสียงจากผู้รับบริการที่สอดคล้องกับพันธกิจ 2) วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมระบุมการปรับปรุงแก้ไข

4. ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานตามพันธกิจและผู้รับบริการ

สำนักฯ มีวิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน และผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ เพื่อติดตามการดำเนินงานของบุคลากรและโครงการ/กิจกรรม ตามแผนกลยุทธ์ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) กำหนดให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพเป็นผู้กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงกิจกรรม/โครงการตามแผนกลยุทธ์ 2) นำผลการปฏิบัติงาน สรุปผลกิจกรรม/โครงการ นำมาสรุป ในรูปแบบตารางหรือแผนภูมิหรือรายงานเพื่อให้เป็นสารสนเทศที่สามารถเข้าใจได้ง่ายและนำไปใช้งานได้ทันที 3) ประชุมตรวจสอบกระบวนการกำกับ ติดตาม และนำไปปรับปรุงเป็นขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ 1) นำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุง กระบวนการทำงานให้ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น 2) ผู้บริหารสามารถนำสารสนเทศที่ได้ไปใช้วางแผนและตัดสินใจ

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ มีข้อมูลสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานตามพันธกิจของสำนักฯ และของมหาวิทยาลัย หรือของผู้รับบริการ ดังนี้

1. **ด้านการบริหารงานของสำนักฯ** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศออนไลน์เพื่อใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ โดยสำนักฯ ได้ดำเนินการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศออนไลน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรสำนักฯ เพื่อการจัดการความรู้ (KM) และเพื่อการประกันคุณภาพภายใน ที่เมนู “About เกี่ยวกับสำนักฯ” <https://e-library.siam.edu/about/>

2. **ด้านการเรียนการสอนของนักศึกษาและอาจารย์** โดยสำนักฯ ได้ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อประกอบการเรียนการสอนของทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยได้เผยแพร่ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ไว้บนเว็บไซต์สำนักฯ <https://e-library.siam.edu> ที่เมนู “Databases” และ “Resources”

3. **ด้านการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและอาจารย์** โดยสำนักฯ ได้ดำเนินการ จัดบริการข้อมูลสารสนเทศออนไลน์ ประเภฐานข้อมูลออนไลน์ และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา และเข้าร่วมเครือข่ายสารสนเทศ TU-Thaipul/EDS-Thaipul และ TDC/ThaiLIS ที่สามารถตอบสนองได้ตรงตามความต้องการข้อมูลสารสนเทศมากขึ้น จัดทำคู่มือและจัดอบรมการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA 7th edition ร่วมมือกับห้องสมุดมารวย@ม.สยาม จัดทำฐานข้อมูล In House Database (<https://e-research.siam.edu/>) เพื่อการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของสถาบัน รวมทั้งจัดทำเมนูสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัยไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ เมนู “Research & Innovation” และจัดบริการช่วยค้นคว้าวิจัยผ่านระบบ E-Request Form Research ขอรับบริการที่: <https://e-library.siam.edu/e-request-form-research/>

4. **ด้านการประกันคุณภาพของหลักสูตรและคณะวิชา** โดยสำนักฯ ได้ดำเนินการ จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการตรวจสอบ กำกับติดตาม และการใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพของหลักสูตรและคณะวิชา และจัดทำข้อมูลสรุปผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2568 ไว้ที่ <https://e-library.siam.edu/contentment-library/> และรวบรวมเอกสารประกอบการประกันคุณภาพ ใน Google Drive ของหน่วยงานไว้ที่ <https://drive.google.com/drive/folders/1ld4JD53CLG0SSid4TbQTxXgyYoWgi-Ph?usp=sharing>

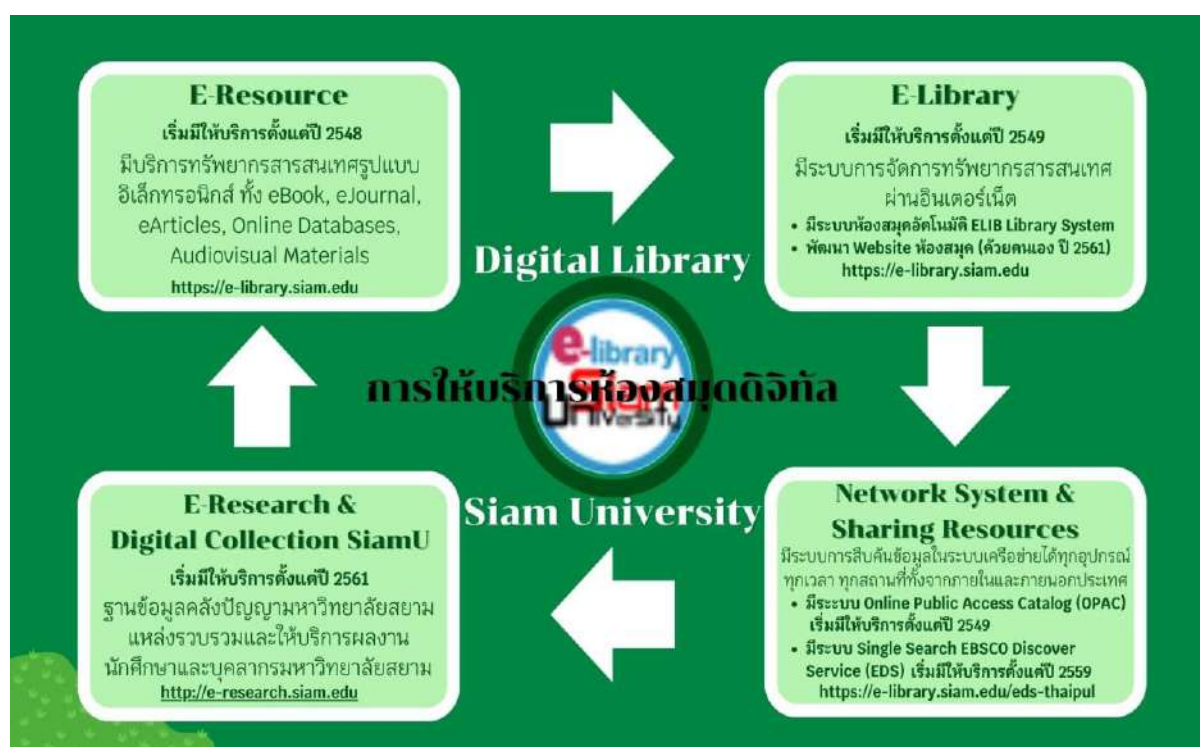
4.1 ข้อมูลสารสนเทศ AUN-QA ของสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม ประกอบหลักสูตร AUN-QA 7: Facilities and Infrastructure (โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก) Criterion 7.3, 7.8 และ 7.9 โดยมีผลการดำเนินงานและข้อมูลหลักฐานตามเกณฑ์การประเมิน ปีการศึกษา 2568 ดังนี้

7.3 A digital library is shown to be set-up, in keeping with progress in information and communication technology

7.3-1: มีการจัดระบบการให้บริการห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม มีห้องสมุดดิจิทัลที่ได้รับการสร้างขึ้นให้เหมาะสมกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร ซึ่งเป็นห้องสมุดที่ให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือและวารสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัย มาตั้งแต่ปี 2548 และมีพัฒนาการการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลเรื่อยมา ดังภาพที่ 7.3.1 และในปี 2560 ท่านอธิการบดี ดร.พรชัย มงคลวนิช ได้มอบนโยบายในการพัฒนาสำนักฯ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อผู้ใช้บริการและการปรับบทบาทใหม่ของห้องสมุดในอนาคตในลักษณะของห้องสมุดดิจิทัล <https://e-library.siam.edu/อธิการบดี-ม-สยาม-มอบนโยบาย/> ในปีการศึกษา 2561 สำนักฯ มุ่งปรับบทบาทใหม่ของห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล ตามนโยบายที่ท่านอธิการบดีมอบหมาย โดยได้พัฒนา Website ของห้องสมุดด้วยตนเอง (<https://e->

library.siam.edu) เพื่อการบริหารจัดการและการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบออนไลน์และมีข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสารที่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา มีการวางแผนระยะยาวในการพัฒนาระบบ E-library และการให้บริการแก่ผู้รับบริการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยวางแผนระยะยาวไว้ใน “แผนพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library Plan)”



ภาพที่ 7.3.1 การพัฒนาการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

จากภาพที่ 7.3.1 สำนัฯ มีพัฒนาการในการให้บริการห้องสมุดดิจิทัล ดังนี้

- 1) มีทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้บริการ (E-Resource) โดยเริ่มให้บริการมาตั้งแต่ปี 2548 และได้จัดหาทรัพยากรฯ ประเภทฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นในทุกปีเพื่อให้ครอบคลุมทุกหลักสูตร ได้แก่ eBook, eJournal, eArticles, Online Databases, Audiovisual Materials, และ eIR ของสถาบัน เข้าถึงที่เว็บไซต์ <https://e-library.siam.edu>
- 2) มีระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ต (E-Library) ซึ่งสำนักหอสมุดฯ มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB Library System ตั้งแต่ปี 2549 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งเป็นระบบปฏิบัติการบน Windows เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการบริหารจัดการและการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรฯ ผ่านอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ <http://110.164.153.240/elib> เลือกที่ Catalog: [ELIB Web Catalogue](#)
- 3) มีระบบการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยผ่านระบบเครือข่าย (Network System & Sharing Resources) คือ มีระบบการสืบค้นข้อมูลและฐานข้อมูลได้ทุกอุปกรณ์ ทุกเวลา ทุกสถานที่ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ ซึ่งสำนักฯ ใช้ระบบ Online Public Access Catalog (OPAC) ซึ่งเป็นระบบหนึ่งของห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB: <http://110.164.153.240/elib> เลือกที่ OPAC: [ELIB Web Gateway](#) และได้พัฒนาการเข้าถึงข้อมูลทรัพยากรฯในระบบเครือข่ายห้องสมุดกับกลุ่มเครือข่าย TU-THAIPUL/EDS-THAIPUL รวม 16 สถาบัน โดยใช้ระบบ Single Search EBSCO Discover Service (EDS) มาตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน <https://discovery.ebsco.com/c/smokdd/>

• 4) มีการจัดการและการบริการทรัพยากรของสถาบันในรูปแบบดิจิทัล (e-Research & Digital Collection Siam University) โดยได้จัดทำฐานข้อมูลคลังสถาบันหรือคลังปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (e-Research & IR) ที่เว็บไซต์ <https://e-research.siam.edu> เริ่มบริการตั้งแต่ปี 2561 เพื่อการเผยแพร่ ผลงานวิจัย/วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และปริญญานิพนธ์ต่างๆ อีกทั้งได้พัฒนาเว็บไซต์วารสารและงานวิจัยของสถาบัน <https://e-library.siam.edu/e-journal> (ปัจจุบันได้รวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลเดียวที่ <https://e-research.siam.edu>) เพื่อการเผยแพร่ ผลงานวิจัย/วิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยสยาม โดยมีข้อมูลมากกว่า 7,000 รายการ

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
1. เว็บไซต์สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (https://e-library.siam.edu)
2. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB Library System (http://110.164.153.240/elib)
3. ฐานข้อมูลคลังปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (https://e-research.siam.edu)
4. เว็บไซต์วารสารและงานวิจัยของสถาบัน (https://e-library.siam.edu/e-journal)
5. แผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library Plan)
6. แผนปฏิบัติการประจำปี (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ปีการศึกษา 2568

7.3-2: มีการจัดบริการที่ครอบคลุมแหล่งสืบค้น ฐานข้อมูลด้านการสอนและการวิจัย

สำนักฯ มีกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพที่ 7.3.2 โดยจัดหาตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอน นักศึกษา คณะ/สาขาวิชา และหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีแหล่งสืบค้น/ฐานข้อมูลที่ได้รับการคัดเลือก คัดกรองและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการบริหารสำนักฯ พิจารณา เสนอแนะ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ จากการเสนอรายชื่อทรัพยากรผ่านแบบฟอร์มทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ อีเมล หรือแจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง



ภาพที่ 7.3.2 กระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

งบประมาณด้านทรัพยากรสารสนเทศ: ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ใช้งบประมาณในการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 4,124,935.81 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2569) ดังนี้

ตารางที่ 7.3.1 งบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งตามกลุ่มสาขาวิชาและคณะวิชา ประจำปีการศึกษา 2568

ลำดับ ที่	กลุ่มสาขา / คณะ	หนังสือ	สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	E-BOOKS	ฐานข้อมูลออนไลน์	รวม	รวมจำนวนเงิน
		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	แยกตามกลุ่มสาขา
1	กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ						2,347,563.46
	-คณะพยาบาลศาสตร์	161,994.00	104,447.69	1,671.00	321,789.09	589,901.78	
	-คณะเภสัชศาสตร์	2,620.50	8,647.69		321,789.09	333,057.28	
	-คณะแพทยศาสตร์	10,061.00	5,967.69	101,750.00	321,789.10	439,567.79	
	-คณะทันตแพทยศาสตร์	106,420.60	5,967.69	162,007.00	321,789.09	596,184.38	
	-คณะสัตวแพทยศาสตร์	56,429.45	5,967.69	4,666.00	321,789.09	388,852.23	
2	กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์						350,435.58
	-คณะวิทยาศาสตร์	10,579.70	13,027.69		147,655.30	171,262.69	
	-คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและบัณฑิตวิทยาลัย	25,549.90	5,967.69		147,655.30	179,172.89	
3	กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์	129,060.95	18,727.69		147,655.30	295,443.94	295,443.94
4	กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ		0.00				569,636.78
	-คณะบริหารธุรกิจ	185,313.25	38,204.69	1,669.00	147,655.30	372,842.24	
	-คณะศิลปศาสตร์และการโรงแรมและการท่องเที่ยว	33,862.55	12,762.69		150,169.30	196,794.54	
5	กลุ่มสาขาวิชาศึกษาศาสตร์	654.50	5,967.69	1,080.00	147,655.30	155,357.49	155,357.49
6	กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์						406,498.56
	-คณะนิติศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์	19,111.35	56,163.69		147,655.30	222,930.34	
	-คณะนิเทศศาสตร์ และวิทยาลัยศิลปะการแสดง	3,225.20	30,173.72		150,169.30	183,568.22	
	รวม	744,882.95	311,994.00	272,843.00	2,795,215.86	4,124,935.81	4,124,935.81

จากตารางที่ 7.3.1 งบประมาณในการจัดซื้อด้านทรัพยากรสารสนเทศ: ในปีการศึกษา 2568 แบ่งตามกลุ่มสาขาวิชา พบว่า กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้รับงบประมาณมากที่สุด คือ 2,347,563.46 บาท รองลงมาตามลำดับ คือ กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน 569,636.78 บาท กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 406,498.56 บาท กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ จำนวน 350,435.58 บาท กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 295,443.94 บาท และกลุ่มสาขาวิชาที่ได้รับงบประมาณน้อยที่สุด คือ กลุ่มสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ จำนวน 155,357.49 บาท

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ: สำนักฯ ได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่เพิ่มเติมทุกปีการศึกษา โดยมี ทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ให้บริการมีความทันสมัย เพียงพอ และสอดคล้องกับหลักสูตร/สาขาวิชา และการเรียนการสอน การวิจัย ของมหาวิทยาลัย โดยมีทรัพยากรทั้งในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์/ฐานข้อมูล ดังตารางที่ 7.3.2, 7.3.3 และ ภาพที่ 7.3.3

ตารางที่ 7.3.2 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด จำแนกตามประเภท

เลขหมู่	หมวดหรือประเภทหนังสือ	จำนวนเล่ม					
		ภาษาไทย	จัดหาปีการศึกษา 2568	รวม	ภาษาต่างประเทศ	จัดหาปีการศึกษา 2568	รวม
000	ความรู้ทั่วไป	9,730	27	9,757	4,913	7	4,920
100	ปรัชญา	1,955	3	1,958	441	1	442
200	ศาสนา	1,736	-	1,736	441	-	441
300	สังคมศาสตร์	6,483	65	26,548	5,180	9	5,189
400	ภาษาศาสตร์	9,403	8	9,411	4,275	26	4,301
500	วิทยาศาสตร์	12,977	1	12,978	6,278	2	6,280
600	เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ประยุกต์	66,624	236	66,860	34,359	114	34,473
700	ศิลปกรรม	3,172	6	3,178	1,577	1	1,578
800	วรรณคดี	2,405	1	2,406	1,197	1	1,198
900	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ทั่วไป	5,343	7	5,350	1,757	-	1,757
น/รต/พ	พ็อคเก็ตบุ๊ก นวนิยาย เรื่องสั้น	15,239	101	15,340	1,228	-	1,228
รวมหนังสือฉบับพิมพ์ = 217,329		155,067	455	155,522	61,646	161	61,807
รวมทรัพยากรสารสนเทศฉบับพิมพ์		226,099					
รวมทรัพยากรสารสนเทศฉบับอิเล็กทรอนิกส์		98,233,955					
In-House Database		1 ฐาน (eResearch & IR) / (รวมข้อมูลจากเดิมที่อยู่ในฐาน 1)e-Research 2) Digital Collection Siam University ให้เป็น 1 ฐาน)					
ฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์ที่จัดซื้อ		15 ฐาน					

ตารางที่ 7.3.3 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศประเภทฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์ จำแนกตามกลุ่มสาขา

กลุ่มสาขาวิชา	จัดซื้อฐานข้อมูลวิชาการ Database	จำนวนรายการ	จัดหาฐานข้อมูลวิชาการ Open Access Database
วิทยาศาสตร์ สุขภาพ	1. UptoDate 2. MEDLINE Complete 3. CU E-library	>11,000 2,157 88	ACSopencscience, BMC, BMJ Open, IOPscience, JAMA, Nature Journals Online PLoS, PubMed,
วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	1. Computers & Applied Sciences Complete	6,847,172	ScienceDirect Open Access, Scienceopen, World Scientific
วิศวกรรมศาสตร์	1. SE-ED E-library	139	IEEE Xplore
บริหารธุรกิจ	1. EDS: EBSCO Discover Service	2,147,483,647	Regional Business News
ศึกษาศาสตร์	1. Education Research Complete 2. ERIC	6,119,172 2,084,552	The UNESCO OA, ThaiEdResearch
มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	1.Communication & Mass Media Complete	1,090,437	Ag eBook, eReading eBook
สหสาขาวิชา	1. Academic Search Complete 2. EBSCO E-Books 3. EBSCO E-Journals 4. EBSCO Open Dessertations 5. EBSCO Host: Newswires 6. EBSCO E-Books PULINET Plus	46,017,198 217,305 61,565,075 1,635,108 616,303 180	Cambridge Core Open Access, DOAB, DOAJ, PDF Drive F1000Research, OpenTextbook Librar Taylor & Francis Online, THAIJO TDC/ThaiLIS, OPENBASE.IN.TH TU-THAIPUL / EDS THAIPUL
รวม	15 ฐาน	>2,273,689,533	มากกว่า 60 ฐานข้อมูล

บริการยืม E-BOOKS & PUBLICATION FULLTEXT

คู่มือการใช้



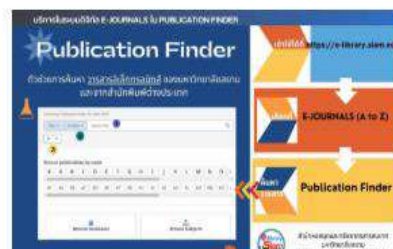
ให้บริการยืมอ่านตำราอิเล็กทรอนิกส์ ทางด้าน
วิทยาศาสตร์สุขภาพ และตำราวิชาการอื่นๆ

คู่มือการใช้



ให้บริการยืมอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ทางวิชาการ ฟิสิกส์
เคมี ปุ๋ย หนังสือความรู้ทั่วไป สหสาขาวิชา

คู่มือการใช้



ให้บริการหนังสือ วารสาร และเอกสารฉบับเต็ม (Fulltext)
รวมทุกสาขาวิชา

RESOURCE FOR RESEARCHER

INTERNATIONAL ACADEMIC DATABASES FOR PROFESSIONAL



ภาพที่ 7.3.3 ทรัพยากรสารสนเทศ

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. เว็บไซต์สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (<https://e-library.siam.edu>) ที่หน้าแรกของเว็บไซต์หรือที่เมนู "Databases" และ เมนู "Resources"

7.3-3: การจัดพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ

สำนักฯ จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เช่น การบริการสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งในแง่ของที่ตั้ง ช่วงระยะเวลาเปิดให้บริการ และช่องทางการติดต่อสื่อสาร ซึ่งสำนักฯ ตั้งอยู่ที่ชั้น 2-3 อาคาร 12 มีการเปิดให้บริการทุกวัน เวลาเฉลี่ยที่เปิดให้บริการพื้นที่ 10 ชั่วโมง/วัน ในวันอังคาร-เสาร์ เวลา 08.00-18.30 น. และวันอาทิตย์-วันจันทร์ เวลา 08.30-16.30 น. มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้บริการเพื่อให้การช่วยเหลือภายในสำนักฯ ทุกจุดบริการ (6 จุดบริการ) มีคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่สามารถสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศออนไลน์ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกในการดำเนินการและการให้บริการ และส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ ดังตารางที่ 7.3.5

3D Theatre Zone	CO-Working Space	Learning Space	Study Room	Digital Library Room
				

WEB 1: e-Library



1) เว็บไซต์ <https://e-library.siam.edu/>

ได้พัฒนา Digital Content และพัฒนาการให้บริการรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์

WEB 2: e-Journal



2) เว็บไซต์ <https://e-library.siam.edu/e-journal/>

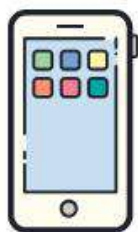
ได้พัฒนาข้อมูลนักวิจัยและผลงานของนักวิจัยมหาวิทยาลัยสยามบนเว็บไซต์

3) ปรับปรุงระบบคลังสถาบัน e-Research & IR สำหรับรวบรวมข้อมูล Digital Content ของมหาวิทยาลัยสยาม (วิจัย วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงการ/สหกิจศึกษา) มีทรัพยากรจำนวนกว่า 5,663 รายการ เพื่อใช้ในการจัดการคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดเก็บเอกสารและเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการสงวนรักษาเอกสารในระยะยาว ช่วยให้อ่านเอกสารร่วมกัน แบ่งปันเนื้อหาได้ทุกประเภท ทุกที่ทุกเวลาเข้าถึงได้ที่ <https://e-research.siam.edu/>

WEB 3: E-Research & IR



APPLICATION:



4) เชื่อมโยง Application Siam University

เพื่อการใช้ทรัพยากรและสารสนเทศในระบบออนไลน์บนโทรศัพท์มือถือ ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Strong Siam” ได้ที่ App Store หรือที่ Play Store

LINK : TDC-ThaiLIS



5) เชื่อมโยงระบบเครือข่าย TDC-ThaiLIS สำหรับรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ ของมหาวิทยาลัยสยาม นำเข้าสู่ระบบ TDC หรือ Thai Digital Collection เพื่อการเผยแพร่และใช้งานเอกสารร่วมกัน รวมทั้งเป็นศูนย์รวมทรัพยากรสืบค้นปัญหาของประเทศไทย ซึ่งมีทรัพยากรจำนวนกว่า 614,889 รายการ เข้าถึงได้ที่ <https://tdc.thailis.or.th>

ตารางที่ 7.3.5 การจัดพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

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 - อุปกรณ์บริการสื่อทัศนวัสดุ (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)

7.3-4: การปรับปรุงกระบวนการและการให้บริการออนไลน์ต่างๆ (e-Library Service) สำนักฯ นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกในการดำเนินการและการให้บริการ และจัดให้มีบริการในระบบดิจิทัล/บริการออนไลน์/กิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย มากกว่า 30 บริการ ดังนี้

1. การเปิดช่องทางติดต่อสื่อสารในระบบดิจิทัลให้หลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงห้องสมุดให้ได้มาก สะดวก และรวดเร็วที่สุด ซึ่งช่องทางหลักที่เข้าถึงได้ง่าย คือ WEBSITE (<https://e-library.siam.edu/>) และช่องทางการติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์อื่นๆ ได้แก่ ทาง 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) เป็นต้น

2. การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB ทำให้ผู้ใช้บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้ง่าย และสะดวกผ่านทางโปรแกรม OPAC (<https://e-library.siam.edu/opac>) และการยืมต่อหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ (Partron Login / Self Renew)

3. การใช้ระบบเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย ได้แก่ ระบบประตูอัตโนมัติ (Smart Gate) และระบบกล้องวงจรปิด

4. การพัฒนาฐานข้อมูล In-House Database ได้แก่ ฐานข้อมูลคลังสถาบันหรือคลังปัญญามหาวิทยาลัยสยาม Digital Collection Siam University (e-Research & IR) ประกอบด้วยผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน/สหกิจศึกษา เข้าถึงได้ที่ <https://e-research.siam.edu> และคลังข้อมูลดิจิทัลและข้อมูลนักวิจัยของมหาวิทยาลัยสยาม (E-Books & E-Journals & Article) เข้าถึงได้ที่ <https://e-library.siam.edu/e-journal>

5. การใช้ระบบเทคโนโลยีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ได้แก่ ระบบ EDS (Ebsco Discovery Service)

6. ระบบชำระค่าปรับด้วย SCAN TO PAY (QR PAYMENT)

7. การพัฒนาโปรแกรมหรือระบบการบริการออนไลน์บนเว็บไซต์ มากกว่า 30 บริการ ได้แก่

- 1) บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่มีภายในสำนักฯ (Library Search System / WEB OPAC) <https://e-library.siam.edu/opac/>
- 2) บริการระบบสืบค้นข้อมูลช่องทางเดียวจาก 16 สถาบัน (One Search System-EDS-ThaiPUL/Ebsco Discovery Service) <https://discovery.ebsco.com/c/smokdd/>
- 3) บริการตอบคำถามและช่วยกันค้นคว้าและแจ้งปัญหาการใช้ห้องสมุด (Line Notify Q & A) <https://e-library.siam.edu/>
- 4) แจ้งช่วงเวลาเปิดให้บริการ (Libraries & Hours) <https://e-library.siam.edu/library-closures-2023/>
- 5) บริการสมัครสมาชิกห้องสมุดทางออนไลน์ (Membership) <https://e-library.siam.edu/membership/>
- 6) บริการยืม-คืน (Circulation Service) <https://e-library.siam.edu/circulation-service/>
- 7) บริการแนะนำ/เสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด (Book Suggestion Service) <https://e-library.siam.edu/suggestion-form-order/>
- 8) บริการจัดส่งหนังสือ หรือขอรับตัวเล่มที่ห้องสมุด (Book Delivery Service) <https://e-library.siam.edu/book-delivery/>
- 9) บริการตรวจสอบสถานะ-ยืมต่อ-จองหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ (Partron Login/Self Renew) <https://e-library.siam.edu/self-renew/> เป็นบริการยืมหนังสือต่อด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB
- 10) บริการบทความอิเล็กทรอนิกส์/สำเนาบทความ (Electronic Information Service) <https://e-library.siam.edu/electronic-information-service/> เป็นการค้นหาเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ขอใช้บริการต้องสามารถระบุขอบเขตความต้องการได้ ให้บริการเฉพาะนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยสยาม
- 11) บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-Library Loan Service) <https://e-library.siam.edu/tu-thaipul-2libplus-ill/> เป็นการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ หรือขอทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (TU-ThaiPUL/EDS-ThaiPUL)
- 12) บริการอบรมและฝึกปฏิบัติการ (Workshops & Trainings Service) <https://e-library.siam.edu/training-service/> เป็นบริการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ผ่าน Microsoft Teams เพื่อยกระดับงานวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดอบรมให้ความรู้การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

- 13) บริการแนะนำการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม (Online Reference Service) <https://e-library.siam.edu/reference-apa-7th-edition/>
- 14) บริการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและคอร์สออนไลน์ให้กักรายวิชา (ECTL: Excellence Center for Teaching & Learning) <https://ectl.siam.edu/courses/>
- 15) บริการรวบรวมฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์ระบบเปิด (Open Access Database) <https://e-library.siam.edu/open-access-database/>
- 16) บริการรวบรวมข้อมูลนักวิจัยและผลงานวิชาการ ม.สยาม (Siam University Digital Repository Service) <https://e-library.siam.edu/researcher-data-archives-repository-service/>
- 17) บริการฐานข้อมูลคลังปัญญามหาวิทยาลัยสยาม (e-Research / Digital Collection Siam University) ประกอบด้วยงานวิจัย วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงการงาน/สหกิจศึกษา <https://e-research.siam.edu/>
- 18) บริการฐานข้อมูลสหสาขาวิชาออนไลน์ EBSCO HOST Online Databases <https://e-library.siam.edu/ebSCO-host/>
- 19) บริการฐานข้อมูลทางการแพทย์ออนไลน์ UPTODATE <https://e-library.siam.edu/uptodate/> และ AccessMedicine <https://e-library.siam.edu/accessmedicine>
- 20) บริการวารสารต่างประเทศ (Publications Search) <https://publications.ebsco.com/?custId=s3576028&groupId=main&profileId=pfui>
- 21) บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ภายในบริเวณห้องสมุด (Wi-Fi Areas) http://110.164.153.252/web_auth.html
- 22) บริการห้องศึกษาค้นคว้าแบบกลุ่ม (Study Room Service) จำนวน 12 ห้อง <https://e-library.siam.edu/group-study-room/>
- 23) บริการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ประจำหลักสูตร เพื่อการรับรองหลักสูตร (Textbook & Resources Collection for Course Service) <https://e-library.siam.edu/category/information-for-researchers/textbook-resources/>
- 24) บริการรวบรวมรายชื่อวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องของแต่ละกลุ่มสาขาวิชา (Publications & Periodical Collection for Course Service) <https://e-library.siam.edu/category/recommend/resourcestypes/>
- 25) บริการรายงานประจำปี/ข้อมูลสารสนเทศประจำปีของสำนักฯ (Report Library) <https://e-library.siam.edu/category/รายงานประจำปี/>
- 26) บริการดาวน์โหลดเอกสารและคู่มือการใช้บริการห้องสมุดและสืบค้นพิเศษต่างๆ (Service for Downloading Documents and Manuals for Library Services and Special Searches) <https://e-library.siam.edu/manual-library-siamu/> เป็นการให้คำแนะนำการใช้ห้องสมุด ด้วยการเผยแพร่คู่มือการใช้บริการห้องสมุดผ่านทางเว็บไซต์สำนักฯ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถศึกษาข้อมูลการใช้บริการห้องสมุดเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง
- 27) บริการ E-BOOKS ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ อาทิเช่น Cambridge Core <https://e-library.siam.edu/e-books-cambridge-core/>, – SE-ED E-library <https://e-library.siam.edu/ebooks-se-ed-e-library/>, – PDF Drive <https://e-library.siam.edu/pdf-drive-ebooks/>
- 28) บริการ E-JOURNALS <https://publications.ebsco.com/?custId=s3576028&groupId=main&profileId=pfui>
- 29) บริการ E-Research & IR <https://e-library.siam.edu/e-research-ir/>
- 30) บริการ E-THESES/ Open Dissertation & Theses ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ในต่างประเทศ <https://e-library.siam.edu/e-theses/>
- 31) บริการแหล่งรวมหนังสือพิมพ์ออนไลน์) <https://e-library.siam.edu/newspapers-online/>
- 32) บริการรายชื่อวารสารในฐานข้อมูล Scopus ที่ลดราคาค่าตีพิมพ์ <https://e-library.siam.edu/scopus-journals143-2024/>
- 33) บริการแนะนำหนังสือใหม่/ที่น่าสนใจ <https://e-library.siam.edu/category/recommend/book-recommend/>
- 34) บริการแนะนำการใช้ฐานข้อมูล Publication finder <https://e-library.siam.edu/publication-finder/>
- 35) **บริการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ประจำหลักสูตร** โดยได้เผยแพร่ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศประจำหลักสูตรไว้บนเว็บไซต์ของสำนักฯ โดยแต่ละหลักสูตรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่เมนู “ทรัพยากรฯ ประจำหลักสูตร” ดังนี้
 - หลักสูตรของคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/dentistry-resources/>
 - หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/optometry-resources/>
 - หลักสูตรของคณะนิติศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/law-resources-2025/>
 - หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/communication-arts-resources-2025/>
 - หลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/business-resources-2025/>
 - หลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/nursing-resources/>
 - หลักสูตรของคณะแพทยศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/medicine-resources-2025/>
 - หลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/pharmacy-resources/>
 - หลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/science-technology-resources/2025/>
 - หลักสูตรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/engineering-resources-2025/>
 - หลักสูตรคณะรัฐศาสตร์และสาขาวิชาสันติภาพศึกษาและการทูต ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/political-science-resources-2025/>
 - หลักสูตรของคณะศิลปศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/liberal-arts-resources-2025/>
 - หลักสูตรศึกษาศาสตร์ ได้ที่ <https://e-library.siam.edu/education-resources-2025/>
 - สาขาวิชาดนตรีและศิลปะการแสดง ไว้ที่ <https://e-library.siam.edu/fine-and-applied-arts-2025/>



บริการของห้องสมุดผ่านระบบดิจิทัล

NEED HELP? หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์	บริการออนไลน์	Link:	บริการออนไลน์	Link:
	บริการตอบคำถามและช่วยกันค้นคว้า Line Notify(Q & A)	https://e-library.siam.edu/	ช่วงเวลาเปิดให้บริการ (Libraries & Hours)	https://e-library.siam.edu/library-closures-2023/
JOIN NOW	สมัครสมาชิกห้องสมุด (Membership)	https://e-library.siam.edu/membership/	ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีภายในสำนักฯ (OPAC)	https://e-library.siam.edu/opac/
	บทความอิเล็กทรอนิกส์/สำเนาบทความ (Electronic Information Service)	https://e-library.siam.edu/electronic-information-service/	บริการ Book Delivery หรือขอรับตัวเล่มที่ห้องสมุด	https://e-library.siam.edu/book-delivery/
EBSCO INFORMATION SERVICES	EBSCO Host บริการฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์	https://e-library.siam.edu/ebSCO-host/	บริการตรวจสอบสถานะ-ยืมต่อ-จอง หนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ (Patron Login/Self Renew)	https://e-library.siam.edu/self-renew/
EBSCO Discovery Service	(EDS & Publications Search) บริการวารสารต่างประเทศ	https://discovery.ebsco.com	บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-Library Loan)	https://e-library.siam.edu/tu-thaiul-2libplus-ill/
UpToDate Full Text Journals	UpToDate บริการฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์	https://e-library.siam.edu/upToDate/	แนะนำ/เสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เข้าห้องสมุด (Book Suggestion order/)	https://e-library.siam.edu/suggestion-form-order/
OPEN ACCESS	Open Access Database บริการฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์	https://e-library.siam.edu/open-access-database/	บริการข้อมูลสารสนเทศ และคอร์สออนไลน์ (ECTL)	https://ectl.siam.edu/courses/
	บริการอบรมและฝึกปฏิบัติการ (Workshops & Trainings)	https://e-library.siam.edu/training-service/	บริการ SU Digital Collection ของ ม.สยาม	https://e-library.siam.edu/e-journal/
Guidance for the new edition Bibliographic writing advice service	แนะนำการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม Bibliographic writing advice service	https://e-library.siam.edu/reference-apa-6th-edition/	บริการ e-Theses & Research ของ ม.สยาม	https://e-research.siam.edu/

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- เว็บไซต์สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (<https://e-library.siam.edu>) ที่เมนูหลัก “บริการ”

7.3-5 สถิติการใช้บริการสำนักหอสมุดและบริการห้องสมุดดิจิทัล โดยเปรียบเทียบการใช้บริการแต่ละประเภทรวมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม ในปีการศึกษา 2566, 2567 และ 2568 ดังตารางที่ 7.3.6 และได้แยกประเภทผู้เข้าใช้ห้องสมุดแยกตามคณะวิชา ในปีการศึกษา 2567 กับ 2568 (ไม่ได้นำปี 2566 มาเปรียบเทียบเนื่องจากได้นำระบบ ERM มาใช้สแกนแยกคณะของผู้เข้าใช้บริการ เมื่อเดือน มิ.ย.2566) ดังตารางที่ 7.3.7

ตารางที่ 7.3.6 สถิติการใช้บริการสำนักหอสมุดและบริการห้องสมุดดิจิทัล เปรียบเทียบ 3 ปีการศึกษา

ประเภทบริการ	ปีการศึกษา 2566	2567	2568
1. ผู้เข้าใช้บริการสำนักฯ บุคคลภายใน (ครั้ง)	71,335	37,222	55,682
2. ผู้เข้าใช้บริการสำนักฯ บุคคลภายนอก (ครั้ง)	2,535	2,997	2,641
3. ยืมหนังสือ (เล่ม)	13,939	11,056	12,142
4. ยืมหนังสือทางโทรศัพท์ +ขอจบการศึกษา +ทำบัตรสมาชิก (ครั้ง)	4,793	5,651	4,723

5. ยืมระหว่างห้องสมุด (ครั้ง)	111	48	33
6. ขอใช้วารสารและตรวจการอ้างอิง(ครั้ง)	86	95	96
7. การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์:EBSCO+Eds (ครั้ง)	243,636	26,632	12,188
8. การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์: Uptodate (ครั้ง)	111,608	132,917	111,854
9. การเข้าใช้เว็บไซต์สำนักฯ (ครั้ง)	284,947	291,219	207,919
10. การขอเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน (คน)	257	-	13
11. การใช้ห้อง Study Room 12 ห้อง (คน)	18,599	5,505	12,805
12. การใช้ห้อง CO-Working Space (คน)	5,280	9,101	1,0971
13. การใช้สื่อมัลติมีเดียและ 3D Zone/ Netflix (คน)	3,017	465	576
14. บริการตอบคำถามและช่วยการสืบค้น/ ค้นคว้า (คน)	223	258	295
รวมจำนวนการใช้บริการห้องสมุด และทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งทาง ออนไลน์และออฟไลน์ (ข้อ 3-14) ต่อ งบประมาณจัดซื้อด้านทรัพยากรฯ	686,496 ครั้ง ต่อ 3,815,723.40 บาท 1/5.56 บาท	482,947 ครั้ง ต่อ 4163403.41 บาท 1/8.62 บาท	373,615 ครั้ง ต่อ 4124935.81บาท 1/11.04 บาท

ตารางที่ 7.3.7 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ เปรียบเทียบปี 2567 กับ 2568

สังกัด	ม.ค.-ธ.ค. 2567				ม.ค.-ธ.ค. 2568			
	นศ. (คน)	นศ. (ครั้ง)	อาจารย์ (คน)	อาจารย์ (ครั้ง)	นศ. (คน)	นศ. (ครั้ง)	อาจารย์ (คน)	อาจารย์ (ครั้ง)
คณะทันตแพทยศาสตร์	58	528	16	46	61	193	15	35
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1998	11240	100	510	6444	21120	163	542
คณะนิติศาสตร์	1033	3413	11	59	782	2628	117	307
คณะนิเทศศาสตร์	1935	10269	36	169	2631	7539	58	166
คณะบริหารธุรกิจ	7991	41887	238	1606	10784	33463	491	1651
คณะพยาบาลศาสตร์	5243	38315	208	1905	7498	24694	361	1203
คณะแพทยศาสตร์	543	11234	43	241	766	2409	63	219
คณะเภสัชศาสตร์	3977	29748	35	90	5636	19951	30	61
คณะรัฐศาสตร์	129	868	3	8	261	749	17	34
คณะวิทยาศาสตร์	652	3513	28	161	1424	4100	61	192
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2457	10720	121	422	3281	10599	170	435
คณะศิลปศาสตร์	2936	18921	99	341	3445	10309	136	342
คณะสาธารณสุขศาสตร์	506	2002	28	86	421	1368	34	137
บัณฑิตวิทยาลัย	3352	26257	0	0	3944	20525	10	34
วิทยาลัยดนตรีและศิลปะการแสดง	110	467	1	3	134	346	2	4
วิทยาลัยนานาชาติ	2616	10418	0	0	6485	21879	4	8
สำนัก/ศูนย์/อื่นๆ	-	-	759	33972	-	-	3949	33391
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	1537	13818	-	-	2698	14930	-	-
รวม	37073	233618	1726	39619	56695	196802	5681	38761

7.8 The competences of the support staff rendering services related to facilities are shown to be identified and evaluated to ensure that their skills remain relevant to stakeholder needs: บุคลากรมีสมรรถนะและความพร้อมในการให้บริการ

บุคลากรสำนักหอสมุดฯ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดหาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และการให้บริการ ข้อมูลความรู้และสารสนเทศ ตลอดจนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการพัฒนาตามลักษณะงาน และวิชาชีพอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรของห้องสมุด นอกจากจะมีสมรรถนะและความพร้อมในการให้บริการพื้นฐานตามมาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาและตามหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรยังมีความพร้อมในการให้บริการพิเศษในระบบดิจิทัล โดยมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกด้านห้องสมุด ดังนี้

- 1) บุคลากรสำนักหอสมุดฯ เป็นผู้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการคัดเลือก คัดกรองทรัพยากรฯ ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของหลักสูตร และพิจารณานำเข้ากระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จากการเสนอรายชื่อทรัพยากรฯ ผ่านฟอร์มออนไลน์ อีเมล และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง โดยในปีการศึกษา 2568 ได้จัดซื้อจัดหาทรัพยากรฯ ตรงตามหลักสูตรครบทุกกลุ่มสาขาวิชา และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้ร้อยละ 99.85
- 2) บุคลากรมีการพัฒนากระบวนการให้บริการในระบบดิจิทัล/สร้าง Digital Content บนเว็บไซต์ บุคลากรของสำนักฯ โดยเฉพาะในสายวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์มีสมรรถนะและความพร้อมในการพัฒนา/สร้าง Digital Content เพื่อให้บริการในระบบดิจิทัล และได้พัฒนางานบริการต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ มากกว่า 30 บริการ และสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social media) ส่งผลให้เว็บไซต์ของสำนักฯ <https://e-library.siam.edu> ได้รับการจัดอันดับเว็บไซต์จาก Google Analytics ให้เป็นเว็บไซต์ อันดับ 1 ใน 5 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสยาม siam.edu ที่มีผู้ใช้งานมากที่สุด
- 3) บุคลากรมีสมรรถนะและความพร้อมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการสืบค้นข้อมูลและการใช้ห้องสมุดในระบบดิจิทัล ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้จัดกิจกรรมบริการให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยได้จัดอบรมให้กับนักศึกษาและคณาจารย์ จำนวน 11 ครั้ง โดยมีดร.คมเดช บุญประเสริฐ และนางพรรณิ จิวพุทธิธรรม เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ต่างๆ อาทิเช่น การใช้บริการห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์ การสืบค้นฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์ EBSCO Host & EDS, UpToDate และการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดด้วยระบบ EDS และการใช้ Generative AI เป็นต้น
- 4) บุคลากรมีการพัฒนาคุณภาพผลงานวิชาการของนักศึกษาด้านการอ้างอิง โดยนางพรรณิ จิวพุทธิธรรม (หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักฯ) ได้จัดทำคู่มือการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามรูปแบบ APA 7th edition เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ (<https://e-library.siam.edu/reference-apa-7th-edition/>) และจัดบริการแนะนำและตรวจแก้ไขการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม (Online Reference Service) ให้ถูกต้องตามมาตรฐาน APA ก่อนการเผยแพร่บนเว็บไซต์<https://e-research.siam.edu>
- 5) บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยนางพรรณิ จิวพุทธิธรรม (หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำนักฯ) ได้ช่วยงานกองบรรณาธิการวารสารบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ของคณะบริหารธุรกิจ โดยมีหน้าที่ดูแลและจัดการเว็บไซต์และระบบวารสารออนไลน์ในระบบ ThaiJo และเป็นผู้ช่วยในกองบรรณาธิการของวารสารฯ
- 6) บุคลากรมีการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและบริการวิชาการแก่สังคม โดยบุคลากรของสำนักฯ ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นประธานกลุ่มงานของเครือข่ายห้องสมุด และได้รับเชิญเป็นวิทยากรและคณะทำงานจากองค์กรภายนอก ดังนี้

6.1) เครือข่าย อพส.หรือ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยบุคลากรของสำนักฯ นางพรรณิ จิวพุทธิธรรม (หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักฯ) ได้รับเลือกให้

เป็นประธานกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ในอภส. โดยดูรายละเอียดได้ที่ <https://e-library.siam.edu/thaipul-sub-committee-library1-2566-5/>

6.2) เครือข่ายความร่วมมือเทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) โดย ดร.คมเดช บุญประเสริฐ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักฯ) ได้จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) และเป็นคณะทำงานให้กับเครือข่ายของศูนย์ โดยมีการจัดกิจกรรมและอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) ให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และผู้ประกอบการธุรกิจ ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการของบุคลากร/ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมากทุกปีการศึกษา โดยมีคะแนนเฉลี่ย ในปีการศึกษา 2566: 4.56 คะแนน, 2567: 4.35 คะแนน และ 2568: 4.38 คะแนน

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. การพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 <https://e-library.siam.edu/hr-development-2568>

7.9 The quality of the facilities (library, laboratory, IT, and student services) are shown to be subjected to evaluation and enhancement.

7.9-1: มีการประเมินคุณภาพการให้บริการของห้องสมุดและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักฯ มีการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพของการบริการ รายละเอียดดังที่สรุปผลการประเมินที่ได้เผยแพร่ไว้ที่ <https://e-library.siam.edu/contentment-library> ซึ่งพบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการของห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับมากทุกปีการศึกษา มีคะแนนเฉลี่ยในปีการศึกษา 2566: 4.46 คะแนน 2567: 4.27 คะแนน และ 2568: 4.23 คะแนน โดยในปีการศึกษา 2568 มีผู้ตอบแบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักหอสมุดฯ จำนวน 405 คน จำแนกตามสังกัด (คณะ/หลักสูตร/หน่วยงาน) ของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังตารางที่ 7.9.1

ตารางที่ 7.9.1 ผลการวิเคราะห์ระดับความต้องการ/ความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

สำนักหอสมุดฯ โดยรวม จำแนกตามสังกัด (คณะ/หลักสูตร/หน่วยงาน) ของผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 6 ด้าน รวม 22 ข้อ

สังกัด (คณะ/หลักสูตร/หน่วยงาน) ของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน N = 405		ความต้องการ/ ความคาดหวัง			ความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ		
	คน	ร้อยละ	Mean	Std.	การแปลผล	Mean	Std.	การแปลผล
คณะทันตแพทยศาสตร์	24	6.0	4.38	0.69	มาก	4.42	0.71	มาก
คณะทันตมาตรศาสตร์	39	9.7	4.31	0.77	มาก	4.26	0.78	มาก
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	12	3.0	4.28	0.04	มาก	4.16	0.07	มาก
คณะนิติศาสตร์	10	2.5	4.29	0.05	มาก	4.17	0.18	มาก
คณะนิเทศศาสตร์	24	6.0	4.27	0.86	มาก	4.20	0.81	มาก
คณะบริหารธุรกิจ	44	11.0	4.26	0.78	มาก	4.20	0.84	มาก
คณะพยาบาลศาสตร์	73	18.2	4.26	0.78	มาก	4.20	0.85	มาก
คณะแพทยศาสตร์	5	1.3	4.27	0.81	มาก	4.18	0.90	มาก
คณะเภสัชศาสตร์	21	5.2	4.33	0.05	มาก	4.18	0.09	มาก
คณะรัฐศาสตร์	4	1.0	4.28	0.80	มาก	4.19	0.89	มาก
คณะวิทยาศาสตร์	13	3.2	4.27	0.79	มาก	4.19	0.86	มาก

คณะวิศวกรรมศาสตร์	20	5.0	4.23	0.80	มาก	4.22	0.87	มาก
คณะศิลปศาสตร์	56	14.0	4.26	0.80	มาก	4.19	0.86	มาก
บัณฑิตวิทยาลัย - ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	5	1.2	4.29	0.74	มาก	4.29	0.74	มาก
บัณฑิตวิทยาลัย - มหาบัณฑิต	8	2.0	4.27	0.78	มาก	4.20	0.85	มาก
วิทยาลัยดนตรีและศิลปะการแสดง	1	0.3	4.95	0.00	มากที่สุด	4.95	0.00	มากที่สุด
วิทยาลัยนานาชาติ	1	0.3	5.00	0.00	มากที่สุด	5.00	0.00	มากที่สุด
สำนัก/ศูนย์/อื่นๆ	28	7.0	4.29	0.76	มาก	4.29	0.83	มาก
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	17	4.20	4.28	0.81	มาก	4.16	0.92	มาก
รวม	405	100	4.36	0.58	มาก	4.30	0.64	มาก

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. สรุปผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษา 2568 <https://e-library.siam.edu/contentment-library/>

7.9-2: มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา

สำนักฯ นำผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ นำมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2568 อาทิเช่น

1) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและระบบปรับอากาศให้ดีขึ้น ตามโครงการ “การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เอื้อต่อการเรียนรู้” (ปรับปรุงห้อง Study Room เพิ่มอุปกรณ์ให้บริการ และระบบปรับอากาศ)

2) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Resource) ให้เพิ่มมากขึ้น โดยจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อตำรา/eBook และฐานข้อมูลออนไลน์ในโครงการ “การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ/ทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้” ได้จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ครบทุกกลุ่มสาขาวิชา และได้จัดหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ได้ร้อยละ 99.85 จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 90 (จำนวนทรัพยากรที่ผู้ใช้บริการและคณะวิชาได้เสนอแนะและขออนุมัติทั้งหมด 649 รายการ ได้รับอนุมัติจำนวน 648 รายการ ไม่อนุมัติจำนวน 1 รายการ)

3) การพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย ตามโครงการ “การปรับปรุงฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (ELIB WEB OPAC)” โครงการ “ปรับปรุงฐานข้อมูลงานวิจัยมหาวิทยาลัยสยาม (e-ResearchSiamU)” และโครงการ “การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและบริการผ่านระบบดิจิทัล”

4) การปรับปรุงช่องทางแจ้งปัญหาและรับข้อร้องเรียนให้ทันสมัย เพื่อทดแทนระบบเก่า Line Notify ที่จะหยุดให้บริการทดแทนด้วย Webapp-แจ้งปัญหาหอสมุด/ Q & A

5) เพิ่มเนื้อหา/Content เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดและการให้บริการรูปแบบออนไลน์ เผยแพร่ฐานข้อมูลวิชาการออนไลน์ เผยแพร่แหล่งข้อมูลสำหรับนักวิจัย และแนะนำหนังสือใหม่และที่น่าสนใจบนเว็บไซต์เพิ่มขึ้น จำนวน 471 เรื่อง มากกว่าปีการศึกษา 2567: 391 เรื่อง และ 2566: 291 เรื่อง

6) การจัดกิจกรรมอบรมการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ได้จัดทำเอกสารประกอบการอบรม “การใช้บริการห้องสมุดและทรัพยากรฯ ในระบบดิจิทัล” แก่นักศึกษา คณาจารย์ และผู้รับบริการภายนอกได้มากขึ้นจำนวน 11 ครั้ง จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ 6 ครั้ง ดังนี้

ตาราง 7.9.2 กิจกรรมการจัดบริการความรู้/อบรมความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

หัวข้อความรู้	วิทยากร	วันที่	กลุ่มผู้รับบริการ/สถานที่
1.AI for Education	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	10/09/2568	บุคลากรทางการศึกษา/

				โรงเรียนวัดสระเกศ
2.AI for Education	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	30/10/2568	บุคลากรทางการศึกษา/ โรงเรียนวัดสระเกศ	
3."การใช้บล็อกเชนกึ่งสาธารณะ (Semi-Public Blockchain) ในการลงทะเบียนเอกสารสำคัญ" ในงานสัมมนา WUNCA 46	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ	2/12/2569	บุคลากรทางการศึกษา/ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขต จันทบุรี	
4.การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานห้องสมุด : การใช้ Gemini	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	2/04/2569	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams	
5.การประกันคุณภาพห้องสมุดตามเกณฑ์ AUN-QA / EdPex: การเตรียมข้อมูลสารสนเทศให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน กรณีศึกษา สำนักหอสมุดฯ ม.สยาม	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	25/06/2568	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams	
6.WebApp แบบทดสอบรับรู้ตัวอักษรออนไลน์ และแจ้งเตือนด้วย Telegram	คุณมโนธ รัตนจันทร์	18/09/2568	บุคลากรเครือข่ายห้องสมุด/ ผ่านออนไลน์ MS Teams	
7.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	21/10/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ	
8.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	29/10/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ	
9.การใช้ห้องสมุดดิจิทัล ONLINE DATABASE & Generative AI	ดร.คมเดช บุญประเสริฐ คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	13/11/2568	นศ.มหาวิทยาลัยสยาม/ สำนักหอสมุดฯ	
10. การหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจจากการสำรวจข้อมูลด้วย Google Form	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	22/05/2569	บุคลากรด้านการประกัน คุณภาพของสำนักฯ และศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม/สำนักฯ	
11. X-Ray ข้อมูลวิจัย: เช็กผลงานสถาบันสู่การเทียบเคียงระดับชาติ	คุณพรณี จิวพุทธิธรรม	04/06/2569	บุคลากรและนศ.ม.สยาม/ ผ่านออนไลน์ MS Teams	

รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. สรุปแผนปฏิบัติการประจำปี (Routine Action Plan : RAP) สำนักหอสมุดฯ ปีการศึกษา 2568

5. การบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลง

สำนักฯ มีแนวทางการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ ป้องกันและลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง 2) ประชุมวางแผนการบริหารความเสี่ยง 3) จัดทำแผนงาน/โครงการบริหารความเสี่ยง 4) กำกับติดตาม ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ ลดความเสี่ยงด้าน “ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของห้องสมุดและของผู้ใช้บริการ” ความเสี่ยงลดลง เนื่องจากสำนักฯ ได้ปรับปรุงระบบประตูทางเข้า-ออก ด้วยระบบประตูปิกนก ERM สแกนใบหน้า และดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในสำนักฯ เพื่อป้องกันและเพื่อสามารถติดตามทรัพย์สินคืน หากมีการลักขโมย

สำนักฯ มีวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการที่ปลอดภัยและมั่นคง ในสถานที่ทำงาน สำหรับบุคลากรและผู้รับบริการ โดยมีเป้าหมาย คือ สภาพแวดล้อมมีความปลอดภัย ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) มอบหมายผู้ดูแลตรวจสอบ และแจ้งการแก้ไขสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เช่น สภาพเครื่องใช้ไฟฟ้า/หลอดไฟ/ อุปกรณ์ต่างๆ ระบบกล้องวงจรปิด อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย 2) กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ

สภาพแวดล้อมมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน บุคลากรมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวก ปลอดภัย อยู่ในระดับมาก (มีค่าเฉลี่ย 3.77 คะแนน)

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้นำเสนอโครงการ “การจัดการความเสี่ยงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ” เพื่อลดระดับความเสี่ยงสูงมาก ด้านการล่มของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB) แต่ยังไม่สามารถลดระดับความเสี่ยงของระบบลงได้

6. การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบที่ทำให้เกิดองค์ความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ต่อหน่วยงาน

สำนักฯ มีวิธีการในการสร้างและจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ เกิดองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) คณะทำงานด้านจัดการความรู้ (KM) วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากพันธกิจของหน่วยงาน 2) รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องการ 3) ตรวจสอบความถูกต้อง 4) จัดเก็บในอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัย เชื่อถือได้ และเข้าถึงง่าย 5) ทวนสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศอยู่เสมอ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ มีคู่มือ-สำหรับผู้ให้บริการ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักฯ <https://e-library.siam.edu/manual-library-siamu/>

สำนักฯ มีวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน โดยมีเป้าหมาย คือ นำความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจัดทำเป็น คู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีการดำเนินการด้วยการ 1) คณะทำงานด้านจัดการความรู้ (KM) วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ต้องการ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน 2) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการ 3) ปรับปรุงข้อมูลประเด็นที่ต้องการ ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติงาน 4) นำไปจัดทำเป็น คู่มือปฏิบัติงาน 5) แบ่งปันคู่มือปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในและภายนอกสำนักฯ ซึ่งสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คือ มีคู่มือ-สำหรับบุคลากร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักฯ <https://e-library.siam.edu/manual-library-siamu-hr/>

ในปีการศึกษา 2568 สำนักฯ ได้ดำเนินงานโครงการ “การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM): เพื่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน” โดยได้ดำเนินงานจัดกิจกรรมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานคือ ร่วมกับกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ในคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) ได้ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 กิจกรรม และได้รวบรวมองค์ความรู้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อการเผยแพร่ความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสร้างประโยชน์แก่หน่วยงานและสังคม ได้มากกว่าเป้าหมาย 4 เรื่อง/ปี (เป้าหมาย 3 เรื่อง/ปี) ได้แก่

1. กิจกรรม KM: เรื่อง “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานห้องสมุด : การใช้ Gemini” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 2 เมษายน 2569 ผู้ถ่ายทอดความรู้โดย คุณพรณี จิวพทุธิธรรม ประธานกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จัดโดยสำนักหอสมุดฯ ร่วมกับกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและกลุ่มงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในคณะอนุกรรมการเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และบุคลากรสำนักฯ โดยได้เผยแพร่องค์ความรู้ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ <https://e-library.siam.edu/km-ai-library-gemini/>

2. กิจกรรม KM: เรื่อง “WebApp แบบทดสอบรับรู้ดัชนีบัตรออนไลน์และแจ้งเตือนด้วย Telegram” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 18 กันยายน 2568 ผู้ถ่ายทอดความรู้โดย คุณมนณัฐ รัตนจันทร์ จากห้องสมุดมารวย@มหาวิทยาลัยสยาม จัดโดยสำนักหอสมุดฯ ร่วมกับกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและกลุ่มงานบริการเทคโนโลยี

สารสนเทศ ในคณะอนุกรรมการเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และบุคลากรสำนักฯ โดยได้เผยแพร่องค์ความรู้ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ

3. กิจกรรม KM: เรื่อง: เรื่อง การประกันคุณภาพห้องสมุดตามเกณฑ์ AUN-QA / EdPex: การเตรียมข้อมูลสารสนเทศให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน กรณีศึกษา สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม เมื่อวันพุธที่ 25 มิถุนายน 2568 ผู้ถ่ายทอดความรู้โดย คุณพรณี จิวพุทธิธรรม กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและกลุ่มงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในคณะอนุกรรมการเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และบุคลากรสำนักฯ โดยได้เผยแพร่องค์ความรู้ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ

4. กิจกรรม KM: เรื่อง “การหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจจากการสำรวจข้อมูลด้วย Google Form” ในวันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2569 เวลา 10.30 – 11.30 น. ผู้ถ่ายทอดความรู้โดย คุณพรณี จิวพุทธิธรรม หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จัดโดยสำนักหอสมุดฯ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพของสำนักฯ และบุคลากรของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

5. การเผยแพร่องค์ความรู้: เรื่อง “Index Thai Journal in EBSCO database” จัดโดยบริษัท EBSCO เมื่อวันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เผยแพร่องค์ความรู้ไว้ที่เว็บไซต์สำนักฯ <https://e-library.siam.edu/km-index-thai-journal-ebSCO/>

ผลการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ (KM) / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

KM1: เรื่อง การประกันคุณภาพห้องสมุดตามเกณฑ์ AUN-QA / EdPex: การเตรียมข้อมูลสารสนเทศให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน กรณีศึกษา สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม

ถ่ายทอดองค์ความรู้โดย อาจารย์พรณี จิวพุทธิธรรม ประธานกลุ่มงานฯ และหัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 14.30-15.45 น. ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม MS Teams จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 35 คน



AUN-QA Library SiamU

EdPex: Organization Profile

ลิงก์บันทึกการประชุมและกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่: <https://shorturl.asia/dubri>

ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกลุ่มงานให้เป็นนักสารสนเทศที่ทันสมัย

กิจกรรมอบรม เรื่อง “WebApp แบบทดสอบรับวุฒิบัตรออนไลน์และแจ้งเตือนด้วย Telegram”

วิทยากรโดย คุณณิชา รัตนจันทร์ จากห้องสมุดมารวย@มหาวิทยาลัยสยาม เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 18 กันยายน 2568 เวลา 14.00-16.00 น. ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม MS Teams มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมความรู้ทั้งหมด จำนวน 50 คน โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมอบรมความรู้ จำนวน 48 คน ระดับความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก เฉลี่ย 4.13 คะแนน



เป็นสมาชิกกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ 75.00

เป็นสมาชิกกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 12.50

ไม่เป็นสมาชิกของกลุ่มงานใด ร้อยละ 12.50

ความพึงพอใจต่อความเหมาะสมของสื่อและช่องทางที่จัดอบรมอยู่ในระดับมาก 4.24

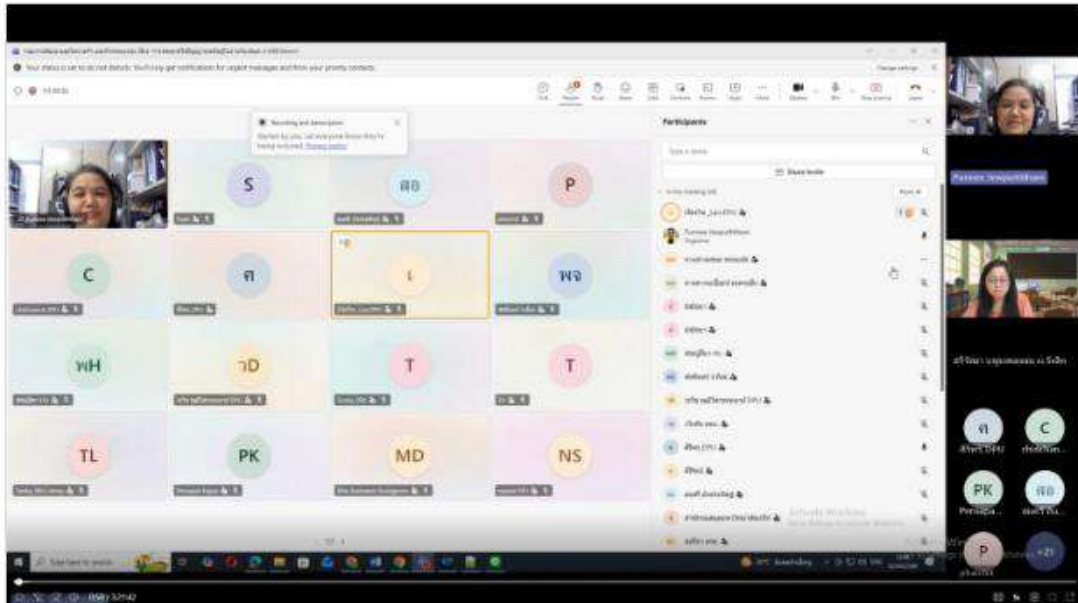
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอยู่ในระดับมาก 3.72

หัวข้อที่อยากให้ออกกิจกรรมครั้งต่อไป: AI ร้อยละ 66.67

ลิงก์บันทึกการประชุมและกิจกรรมอบรมความรู้ ที่: <https://cutt.ly/drBo8e6Q>

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมความรู้ทั้งหมด จำนวน 43 คน โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมอบรมความรู้ จำนวน 33 คน จำแนกผู้ตอบแบบประเมินที่เป็นสมาชิกกลุ่มงานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ อพส. ร้อยละ 60.60 เป็นสมาชิกกลุ่มงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อพส. ร้อยละ 24.40 และไม่เป็นสมาชิกของกลุ่มงานใด ร้อยละ 15.20 ร้อยละของความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก-มากที่สุด ร้อยละ 90.90

- องค์ความรู้ที่นำมาถ่ายทอด และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม: คาวาน์โกลด์ได้ที่ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานห้องสมุด: การใช้ Gemini”



การประชุมเครือข่ายความร่วมมือ กลุ่มสมาชิก TU-THAIPUL / EDS-THAIPUL ครั้งที่ 3/2568

บริษัท EBSCO ได้จัดประชุม: เครือข่ายความร่วมมือ กลุ่มสมาชิก TU-THAIPUL / EDS-THAIPUL ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 เวลา 09.30-14.30 น. ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ รวมทั้งได้จัดประชุมทางออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน MS Teams โดยมีบุคลากรของสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม จำนวน 3 คน เข้าร่วมประชุม ทาง on-site ได้แก่ นางสาวพรณี จิวพหุทธิธรรม นางสาวกัลยา สุภพันธุ์ณิ นางณัชชา เดชาเต็งประทีป โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมของกลุ่มสมาชิก TU-THAIPUL / EDS-THAIPUL ในครั้งนี้ จำนวน 15 สถาบัน ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกรุงเทพ, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนวัตกรรมพระราชา, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสยาม, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ, ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเซนต์จอห์นบางกอก และ มงพ.

วาระที่ 4: Index Thai journal in EBSCO database

โครงการพิเศษ: Indexing วารสารไทยในฐานข้อมูล EBSCO โดย EBSCO ได้จัดทำโครงการพิเศษเพื่อให้คำปรึกษาและบริการสำหรับการศึกษาในประเทศไทย ในการนำวารสารวิชาการเข้าสู่ฐานข้อมูลระดับโลกของ EBSCO เช่น Academic Search Ultimate (ASU), CINAHL และ Engineering Source ประโยชน์ของการมีวารสารไทยในฐานข้อมูล EBSCO:

- การเข้าถึงระดับโลก: เพิ่มโอกาสให้วารสารและงานวิจัยไทยเป็นที่รู้จักและถูกอ้างอิงในแวดวงวิชาการนานาชาติ
- เพิ่มการอ้างอิง: ยกระดับการยอมรับและการแพร่กระจายทางวิชาการของผลงาน
- ยกระดับมาตรฐาน: พัฒนาคุณภาพของวารสารให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

กิจกรรม KM: เรื่อง “การหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพึงพอใจจากการสำรวจข้อมูลด้วย Google Form”



วันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2569 เวลา 10.30 – 12.00 น. ณ สำนักหอสมุดฯ



หมวด 5
ผลลัพธ์

1. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

ตัววัด	เป้าหมาย	ปีการศึกษา			คู่เทียบ
		2566	2567	2568	
1.1 จำนวนรางวัล เกียรติบัตร และการรับรองที่หน่วยงานได้รับจากการบริหารจัดการและการนำองค์กร	อย่างน้อย 1 ประเด็น /ปี	0	0	0	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม: 0
1.2 จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการส่งเสริมค่านิยมองค์กร (กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ KM)	3 กิจกรรม	4	3	3	
1.3 จำนวนหน่วยงานภายนอกที่เข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักหอสมุดฯ	จำนวน 1	0	0	0	
1.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการรับฟังข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายขององค์กรผ่านช่องทางภายใน	ร้อยละ 100	90.91	90.91	90.91	
1.5 จำนวนช่องทางการสื่อสารภายในที่เปิดให้บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อมูลจากผู้บริหาร	จำนวน 6	6	6	6	
1.6 ร้อยละของการบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนงานทั้งหมด	ร้อยละ 85	100 (11/11)	81.82 (9/11)	90.91 (10/11)	
1.7 ร้อยละของการบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการทั้งหมด	ร้อยละ 85	89.65 (26/29)	82.76 (24/29)	86.20 (25/29)	
1.8 ร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ สำนักหอสมุดฯ	ร้อยละ 85	91.30 (KPI:21/23)	82.60 (KPI:19/23)	82.60 (KPI:19/23)	
1.9 ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ต่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศระดับดีขึ้น (2566=การใช้ 686496/งบจัดซื้อ3815723.40) (2567=การใช้ 482947/งบจัดซื้อ4163403.41) (2568=การใช้ 373615/งบจัดซื้อ4124935.81)	≤5.56บาท : 1 ครั้ง	5.56 บาท : 1 ครั้ง	8.62 บาท : 1 ครั้ง	11.04 บาท : 1 ครั้ง	

หมายเหตุ: คู่เทียบ ให้ระบุชื่อหน่วยงานและผลการดำเนินงานในประเด็นที่ต้องการเทียบเคียง

2. ผลลัพธ์ด้านผู้รับบริการ

ตัววัด	เป้าหมาย	ปีการศึกษา			คู่เทียบ
		2566	2567	2568	
2.1 จำนวนระบบสารสนเทศและระบบบริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการ (1.Website 2.บริการ Digital Library ที่พัฒนาขึ้นเอง 3.ฐานข้อมูล In House Database)	จำนวน 3	3	3	3	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม: 2
2.2 จำนวนระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ In-House Database และคลังข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทางปัญญา(TDC/ThaiLIS) ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	จำนวน 2	2	2	2	
2.3 ร้อยละของการจัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรฯ ที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	ร้อยละ 90	99.47	98.44	99.85	
2.4 จำนวนครั้งของการเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดฯ	จำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ 20	73,870 เพิ่มขึ้นร้อยละ 25.23	40,219 ลดลงร้อยละ 45.55	58,323 เพิ่มขึ้นร้อยละ 31.04.24	
2.5 จำนวนการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ 10	16,085 เพิ่มขึ้นร้อยละ 10.24	13,882 ลดลงร้อยละ 13.67	13,992 เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.05	
2.6 จำนวนผู้ใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดฯ	จำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ 10	284,947 เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.24	291,219 เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.15	207,919 ลดลงร้อยละ 28.6	
2.7 จำนวนผู้ติดตามและการเข้าถึงเพจ Facebook ของสำนักหอสมุดฯ	จำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5	286 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.24)	299 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.35)	308 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.92)	
2.8 จำนวนการใช้บริการห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์รวมกันเพิ่มขึ้น	ร้อยละ 20	686,496 เพิ่มขึ้นร้อยละ 31.51	482,947 ลดลงร้อยละ 29.65	373,615 ลดลงร้อยละ 22.64	
2.9 ระดับความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการภายใน ที่เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพการใช้ห้องสมุดและเทคโนโลยีดิจิทัลและองค์ความรู้ต่างๆอยู่ในระดับมาก	≥ 3.51	มาก (4.33)	มาก (4.22)	มาก (4.17)	
2.10 จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดและการเผยแพร่องค์ความรู้ แก่ผู้รับบริการภายใน(นักศึกษาและอาจารย์)	จำนวน 6	6	6	5	
2.11 ระดับความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการภายนอกที่มีต่อกิจกรรมอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/การให้บริการความรู้	≥ 3.51	มาก (4.27)	มาก (4.17)	มาก (4.20)	

2.12 จำนวนกิจกรรมอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/บริการความรู้ที่หน่วยงานดำเนินการ แก่กลุ่มผู้รับบริการภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์แก่สังคม/เครือข่ายภายนอก (อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีบล็อกเชน Blockchain/อพส. Thaipul/สถาบันคลังสมองของชาติ)	6 ครั้ง/ปี	Blockchain-3 / สถาบันคลังสมองของชาติ-4 รวม 7 ครั้ง	4	Thaipul-3/ สถาบันการศึกษา-3 รวม 6	
2.13 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการของห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับมาก	≥ 3.51	มาก (4.46)	มาก (4.27)	มาก (4.23)	
2.14 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	≥ 3.51	มาก (4.44)	มาก (4.20)	มาก (4.17)	
2.15 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการ ด้านระบบสารสนเทศ อุปกรณ์/เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้บริการ	≥ 3.51	มาก (4.26)	มาก (4.22)	มาก (4.13)	
2.16 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการ ด้านการเปิดทำการ ระเบียบการใช้บริการ การจัดพื้นที่ และสภาพแวดล้อม	≥ 3.51	มาก (4.46)	มาก (4.31)	มาก (4.31)	
2.17 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของสำนักฯ	≥ 3.51	มาก (4.46)	มาก (4.25)	มาก (4.17)	
2.18 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม ที่มีต่อการให้บริการของบุคลากร/ผู้ให้บริการ	≥ 3.51	มาก (4.56)	มาก (4.35)	มาก (4.38)	
2.19 จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบคุณภาพภายในและข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ/รายการปัญหาที่มีการแจ้งผ่านระบบบริการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา (WebApp: แจ้งปัญหาห้องสมุด)	จำนวน ≤ 50 ข้อ	25	39	124	
2.20 ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบคุณภาพภายในและข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ/รายการปัญหา ที่ได้รับการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแล้ว	ร้อยละ 20	28.00 (7/25)	33.33 (15/39)	3.23 (4/124)	

3. ผลลัพธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ตัววัด	เป้าหมาย	ปีการศึกษา			คู่เทียบ
		2566	2567	2568	
3.1 สัดส่วนบุคลากรปฏิบัติงานจริงต่ออัตราค่าจ้างที่ควรมีคือ 26/26 (นักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน หรือตามสัดส่วนของบุคลากรต่อภาระงานของห้องสมุดระดับสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมี คือ 26 คน ต่อ 26 ตำแหน่งงานที่ควรมี จาก: มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544)	ร้อยละ 50 (13/26)	46.15 (12/26)	42.31 (11/26)	42.31 (11/26)	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม: ร้อยละ 61.54 (16/26)
3.2 อัตราคงอยู่ของบุคลากร (Retention Rate)	ร้อยละ 100	100	100	100	
3.3 ร้อยละบุคลากรที่ได้ผ่านการรับรองหรือได้รับใบประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85	91.66 (11/12)	90.91 (10/11)	90.91 (10/11)	
3.4 บุคลากรที่ได้รับใบรับรองความสามารถหรือทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ 85	75 (9/12)	90.91 (10/11)	90.91 (10/11)	
3.5 จำนวนเหตุการณ์ร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งภายในหน่วยงาน	จำนวน 0	0	0	0	
3.6 จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และความสามัคคีในองค์กร	1 กิจกรรม	0	0	0	
3.7 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในรอบปีงบประมาณ	11 คน	11	11	N/A	
3.8 ร้อยละของบุคลากรสำนักหอสมุดฯ ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85	91.66 (11/12)	90.91 (10/11)	90.91 (10/11)	
3.9 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ที่มีต่อองค์กรสำนักหอสมุดฯ โดยรวมอยู่ในระดับมาก	≥ 3.51	N/A	N/A	3.88	

4. ผลลัพธ์ด้านการปฏิบัติการและการจัดการความรู้

ตัววัด	เป้าหมาย	ปีการศึกษา			คู่เทียบ
		2566	2567	2568	
4.1 จำนวนระบบ กระบวนการ หรือบริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก (เช่น ห้องสมุดสีเขียว)	จำนวน 1	0	0	0	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม=0
4.2 ร้อยละของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Wi-Fi) ครอบคลุมพื้นที่ของสำนักฯ	ร้อยละ 100	100	100	100	
4.3 จำนวนหนังสือฉบับพิมพ์ที่จัดทำได้รับการวิเคราะห์และจัดเตรียมความพร้อมทุกรายการ/ไม่มีหนังสือที่ค้างการวิเคราะห์ (Backlog)	จำนวน ทุกฉบับ	ทุกฉบับ 1,023	ทุกฉบับ 1,026	ทุกฉบับ 616	
4.4 ร้อยละของหน่วยงานย่อยในสังกัดที่ไม่พบข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ	ร้อยละ 100	100	100	100	
4.5 จำนวนครั้งของการกระทำผิดวินัย/จรรยาบรรณ	เรื่อง 0	0	0	0	
4.6 จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรม	เรื่อง 0	0	0	0	
4.7 จำนวนบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ที่มีผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ (1.TU/EDS-Thaipul 2. ศูนย์เทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) 3.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	จำนวน 3	3	3	3	
4.8 บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/บริการความรู้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง	3 เรื่อง/ปี	4	3	5	
4.9 จำนวนองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากกิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3 เรื่อง/ปี	5	3	3	

ตารางสรุปผลการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน

หมวด	ผลการประเมินตนเอง
หมวด 1 การนำองค์กร	4
หมวด 2 ผู้รับบริการ	4
หมวด 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร	4
หมวด 4 การปฏิบัติการและการจัดการความรู้	4
หมวด 5 ผลลัพธ์	3
ผลการประเมินโดยรวม	3.8

หมายเหตุ

หน่วยงานอัฟโพลดเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ประกอบการนำเสนอรายงานการประเมินตนเองไว้ใน Google Drive ของหน่วยงาน:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ld4JD53CLG0SSid4TbQTxXgyYoWgi-Ph?usp=sharing>

และตามลิงก์หลักฐานในรายการเอกสารอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบคุณภาพ ของสำนักฯ ปีการศึกษา 2568 ที่: About เกี่ยวกับสำนักฯ <https://e-library.siam.edu/about/>