

รายงานประกอบการพิจารณา NIDA Performance Award ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักบรรณสารการพัฒนา

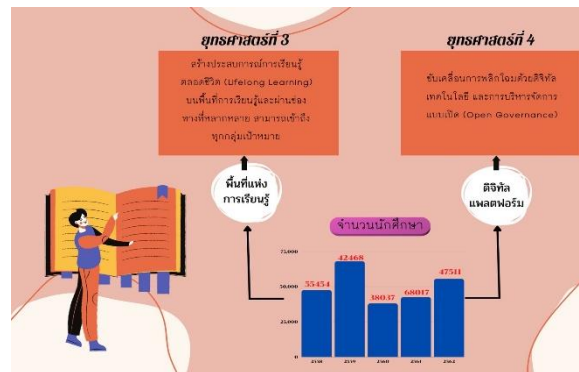
หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

ก. การออกแบบการจัดการการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

สำนักบรรณสารการพัฒนา มีภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การฝึกอบรม และการบริการวิชาการ ระดับบัณฑิตศึกษา ห้องสมุดมีบริการและกระบวนการทำงานหลายด้าน ได้แก่ ด้านดิจิทัล ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านพื้นที่แห่งการเรียนรู้ (ภาพที่ 1) ซึ่งส่งเสริมให้ห้องสมุดเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ รวมถึงนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3-4 ของสถาบัน และบริการที่ได้รับความนิยมจากนักศึกษามาก คือ “บริการห้องค้นคว้า (Study Room Service)” เป็นการเรียนรู้ตามอัธยาศัย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นพื้นที่นันทนาการ ตามสถิติการใช้งานย้อนหลัง 5 ปี (พ.ศ. 2558-2561) (ภาพที่ 2) ซึ่งแต่เดิมเป็นระบบการยืม-คืนห้องค้นคว้าแบบ Manual พบปัญหา คือ 1) นักศึกษาไม่สามารถจองล่วงหน้าได้ คิวยาว ล่าช้า และถูกแจ้ห้องชำรุด สูญหาย 2) เจ้าหน้าที่มีกระบวนการให้บริการที่ยุ่งยาก ช้าซ้อน และใช้เวลานาน จากปัญหาดังกล่าว สำนักจึงสนใจนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน เพื่อลดกระบวนการทำงานที่ไม่เกิดคุณค่า ลดเวลาในการขอใช้บริการห้องค้นคว้า เพิ่มความสะดวกสบาย ประหยัดเวลา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งจะส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น



ภาพที่ 1 กระบวนการหลักของงานบริการของห้องสมุด ภาพที่ 2 สถิติการใช้งานห้องค้นคว้าปี 2558-2561

(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

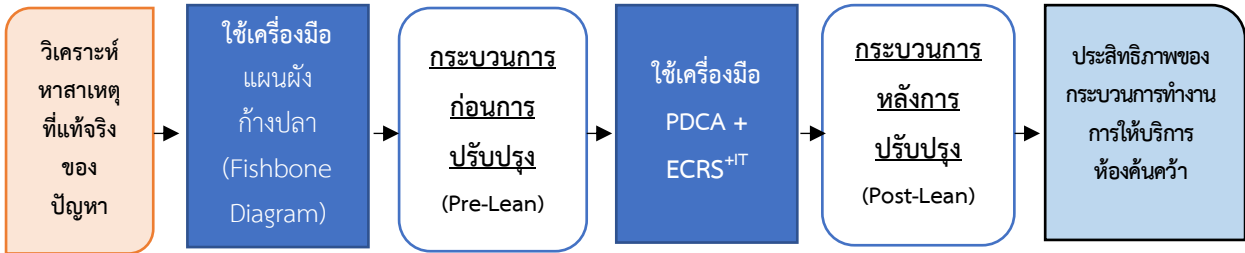
ห้องค้นคว้า (Study Room) ของสำนักบรรณสารการพัฒนา มีจำนวนทั้งสิ้น 75 ห้อง ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนห้องค้นคว้า (Study Room) ของสำนักบรรณสารการพัฒนา

ลำดับ	ชื่อห้อง	จำนวนห้อง	จำนวนผู้ใช้	กลุ่มผู้ใช้	หมายเหตุ
1	ห้องค้นคว้ากลุ่ม A	21	3-4 คน	นศ. ป. โท	ชั้น 3
2	ห้องค้นคว้ากลุ่ม B	15	5-6 คน	นศ. ป. โท	ชั้น 3
3	ห้องค้นคว้ากลุ่ม C	5	8-10 คน	นศ. ป. โท	ชั้น 3
4	ห้องค้นคว้ากลุ่ม D	2	7 คน	นศ. ป. โท	ชั้น 3
5	ห้องค้นคว้าเดี่ยว E	32	1 คน	นศ. ป. เอก	ชั้น 4
	รวม	75			

(3) แนวคิดในการออกแบบ

สำนักบรรณสารการพัฒนา ใช้แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram) ในการวิเคราะห์ปัญหา และแนวคิดของวงจร PDCA ในการออกแบบงาน มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่บริการ การวิเคราะห์ระบบงานการให้บริการห้องค้นคว้า เพื่อกำหนดกระบวนการ และผลลัพธ์ให้ชัดเจน รวมถึงประยุกต์ใช้เทคนิคแบบลีน (ECRS^{HT}) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดในการออกแบบกระบวนการให้บริการห้องค้นคว้าใหม่

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

ได้มีการนำกระบวนการเดิม ศึกษาปัญหาโดยใช้แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram) ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram)

จากการศึกษาปัญหานำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำให้ลดความสูญเปล่า (Waste) ทั้งขั้นตอนระยะเวลา และการรอคอย โดยใช้เครื่องมือ ECRS^{HT} คือ การกำจัด (Eliminate) การรวมกัน (Combine) การทำให้ง่าย (Simplify) การจัดใหม่ (Rearrange) เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพ รวมถึงนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้มีความทันสมัยในการให้บริการมากขึ้น ทำให้เกิดกระบวนการใหม่ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงกระบวนการทำงานเดิมและกระบวนการทำงานใหม่ของการให้บริการห้องค้นคว้า

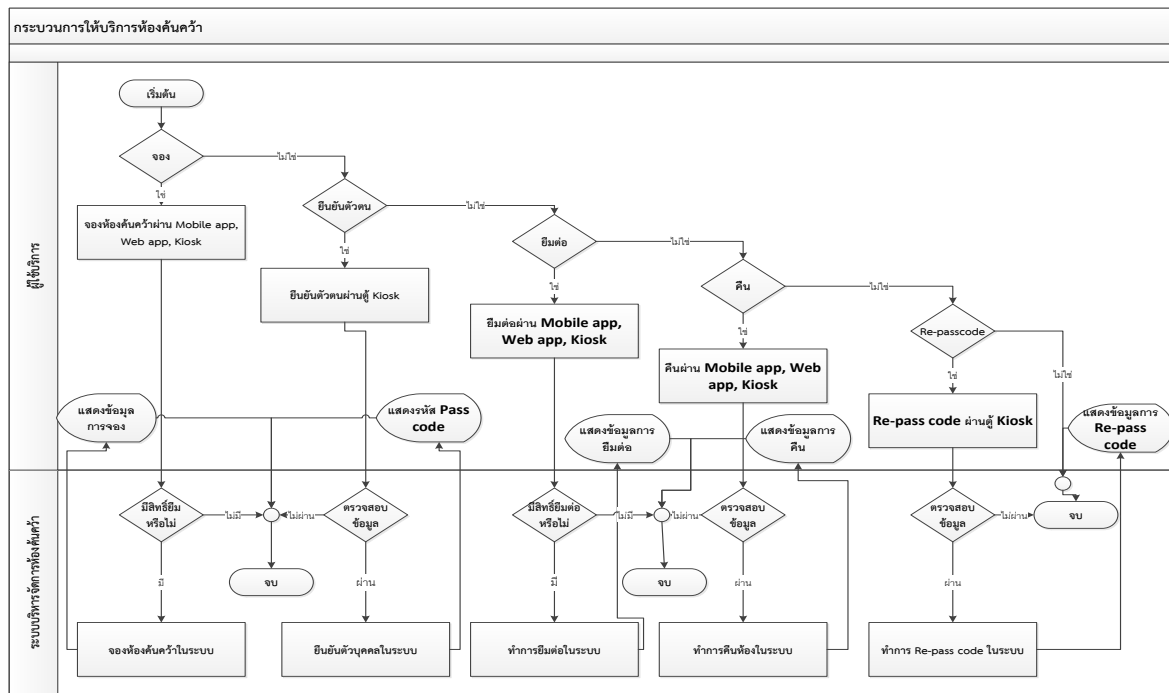
กระบวนการเดิม	ปัญหาที่พบ	กระบวนการใหม่	หมายเหตุ
1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ใช้งานห้องเท่านั้น	- นศ. ต่อแถวยาว รอนาน - ไม่สามารถจองล่วงหน้าได้ - การส่งต่องานเมื่อมีการเปลี่ยนเวรของเจ้าหน้าที่	1. จองห้องด้วยระบบการจัดการห้องค้นคว้าผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk จองล่วงหน้าได้ 1 วัน/ภายในวันที่ใช้ห้อง	- มีระบบการแจ้งเตือน - มีประวัติการทำรายการ - มีประวัติการใช้งาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตร นศ.	- กระบวนการล่าช้า เกิดการปะทะหรือโต้เถียง	2. ยืนยันตัวตนผ่านเครื่อง Kiosk	- รองรับบัตร นศ. บัตรประชาชน และ QR Code
3. ยืมห้องผ่านระบบ	- นศ. ใช้บัตรผู้อื่นในการยืม	-	-
4. นศ. รับกุญแจ/บัตร นศ. คืน	- เจ้าหน้าที่ลืมคืนบัตร นศ.	-	-
5. นศ. เข้าใช้ห้องตามเวลา - กรณียืมห้องต่อ ติดต่อเจ้าหน้าที่ ทำขั้นตอนที่ 1-3	- นศ. จองไม่ใช้ห้องตามเวลา - นศ. เสียเวลาในการยืมต่อกับเจ้าหน้าที่	3. นศ. เข้าใช้ห้องตามเวลา - กรณียืมห้องต่อ ผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk	- บัตร นศ. และ Pass Code - คลิกปุ่ม Renew
6. คืนห้อง และติดต่อเจ้าหน้าที่ และคืนกุญแจ	- เจ้าหน้าที่รับคืนบาร์โค้ดห้องไม่ครบ - นศ. ลืมคืนกุญแจห้อง	4. คืนห้อง ผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk	- คลิกปุ่ม Return
6.1 กรณีคืนห้องซ้ำมีค่าปรับ ติดต่อเจ้าหน้าที่	- นศ. คืนห้องซ้ำ มีค่าปรับ 50 บาท - นศ. ไม่ออกตามเวลา จึงเกิดปัญหา กับ นศ. ที่จองห้องกลุ่มถัดไป	-	-
6.2 กรณีกุญแจหาย ติดต่อเจ้าหน้าที่ชำระค่าปรับ 1,000 บาท	- นศ. ลืมคืนกุญแจ - นศ. ทำกุญแจหาย - กุญแจชำรุด	-	-

เปรียบเทียบฟังก์ชันการทำงานของกระบวนการเดิมกับใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องค้นคว้าเกิดความพึงพอใจ และเกิดประโยชน์มากที่สุด ดังตารางที่ 3 นำไปสู่การพัฒนากระบวนการให้บริการห้องค้นคว้าใหม่ ดังภาพที่ 5

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบฟังก์ชันการทำงานกระบวนการเดิม และกระบวนการใหม่ของการให้บริการห้องค้นคว้า

กระบวนการเดิม	ฟังก์ชันการทำงาน	กระบวนการใหม่
X	จองห้องค้นคว้าผ่าน Mobile Application	✓
X	จองห้องค้นคว้าผ่าน Website	✓
X	จองห้องค้นคว้าผ่าน Kiosk Register	✓
X	จองห้องค้นควาล่วงหน้า	✓
X	แสดงรายละเอียดให้ทราบก่อนทำการจอง	✓
ผ่านเจ้าหน้าที่	การยืนยันตัวตน	ผ่านระบบ Kiosk Register
กุญแจ	การเข้าใช้งานห้องค้นคว้า	ใช้บัตร นศ. บัตรประชาชน QR Code และ Pass Code

กระบวนการเดิม	ฟังก์ชันการทำงาน	กระบวนการใหม่
ผ่านเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ ชั้น 2	การยื่นต่อห้องคั่นคว่ำ	ยื่นต่อผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk
ผ่านเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ ชั้น 2	การคืนห้องคั่นคว่ำ	ผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk
X	การแจ้งเตือนการใช้บริการห้องคั่นคว่ำ	ผ่าน Mobile App และ e-mail
X	ตรวจสอบการจองย้อนหลัง	ผ่าน Mobile Application
✓	ค่าปรับในการคืนห้อง	X
X	การได้รับโทษ (Black List)	✓



ภาพที่ 5 กระบวนการให้บริการห้องคั่นคว่ำใหม่

ในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562 สำนักได้เริ่มนำการให้บริการผ่านระบบการจองทรัพยากรออนไลน์มาใช้ ผู้ใช้บริการสามารถทำรายการจอง ยืนยันตัวตน การคืน การต่ออายุ และการ Re-pass code สำหรับการใช้งานห้องคั่นคว่ำด้วยตนเอง ผ่าน Mobile Application ผ่านเว็บไซต์ หรือผ่านเครื่อง Kiosk Register ได้

(2) กระบวนการสนับสนุน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเงิน การคลังและพัสดุ และกระบวนการด้านอาคารสถานที่

(3) กระบวนการปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

ใช้แนวคิดของวงจร PDCA โดยมีการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ เจ้าหน้าที่บริการ และการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

บริษัทผู้พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากร มีรายงานผลการบำรุงรักษาเป็นรายไตรมาส และมีการให้บริการในกรณีฉุกเฉิน โดยมีคู่ความร่วมมือ ช่างงาน/เครือข่ายห้องสมุด/สมาคมห้องสมุด ใน/ต่างประเทศ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

ง. การจัดการนวัตกรรม

สำนักมีการจัดการด้านนวัตกรรม โดยห้องสมุดได้พัฒนา NIDA Library Application สำหรับการจอง/การยืมต่อ/การคืน/การแจ้งเตือนเกี่ยวกับการใช้บริการห้องค้นคว้า และการดูรายละเอียดการจองห้องยืมหลัง

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ตารางที่ 4 แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการให้บริการห้องค้นคว้า

ด้าน	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล
1. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	1. ยกเลิกกระบวนการจอง ยืมต่อ และคืน กับเจ้าหน้าที่ 2. ลดภาระหน้าที่ในการให้บริการห้องค้นคว้า	ความพึงพอใจผู้ให้บริการห้องค้นคว้า ด้านบุคลากรอยู่ในระดับไม่ต้องปรับปรุงเลยคืออยู่แล้ว (\bar{X} x=4.51, S.D. = 0.25)
2. นักศึกษา	1. เข้าถึงบริการได้สะดวก รวดเร็ว และประทับใจ 2. ลดขั้นตอน ลดเวลาในการเข้าใช้งานห้อง 3. ได้สิทธิ์การใช้งานต่อห้องมากขึ้น (ป.โท)	ความพึงพอใจผู้ให้บริการห้องค้นคว้าในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต้องปรับปรุงเลยคืออยู่แล้ว (\bar{X} =4.4-, S.D. = 0.11)
3. ทรัพยากร	1. ตัดปัญหาภัยแล้งสูญหาย ชำรุด สิ้นคืน 2. ตัดปัญหาห้องเรียนค่าปรับ 3. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดหาทุน	ความพึงพอใจผู้ให้บริการห้องค้นคว้าด้านทรัพยากร อยู่ในระดับไม่ต้องปรับปรุงเลยคืออยู่แล้ว (\bar{X} =4.51, S.D. = 0.25)
4. เทคโนโลยี	1. ลดขั้นตอนการทำงาน 2. ลดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน 3. Anywhere Anytime	ความพึงพอใจผู้ให้บริการห้องค้นคว้า ด้านเทคโนโลยี อยู่ในระดับไม่ต้องปรับปรุงเลยคืออยู่แล้ว (\bar{X} =4.48, S.D. = 0.15) ห้องสมุดมีระบบการให้บริการห้องค้นคว้าและการสื่อสารที่ทันสมัย

ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

สถาบันมีวิธีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและสารสนเทศ และระบบปฏิบัติการที่สำคัญเป็นความลับ และสามารถเข้าถึงได้เฉพาะตามสิทธิที่เหมาะสม รวมถึงเฝ้าระวังสิ่งคุกคามความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ที่เกิดขึ้นใหม่ ตรวจสอบการทำงานโปรแกรม Anti Virus และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทำงานผ่านระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Firewall)

ค. การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

(1) ความปลอดภัย: ระบบความปลอดภัยการป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบ การวิเคราะห์หาสาเหตุ (Root-cause ANALYSIS) ของความไม่ปลอดภัย และการกู้คืนสู่สภาพเดิมได้อย่างไร มีระบบไฟฟ้าสำรอง (UPS) กรณีไฟฟ้าดับฉุกเฉิน เพื่อป้องกันข้อมูลที่ยังไม่ได้บันทึกสูญหาย

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ: ระบบการเตรียมพร้อมค้ำึงถึงการป้องกัน การจัดการความต่อเนื่องของการดำเนินการ และการกู้คืนสู่สภาพเดิมได้ ระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินได้ค้ำึงถึงการพึ่งพาบุคลากรขององค์กร เครือข่ายอุปทาน และคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ และพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถบริการนักศึกษา บุคลากร และตอบสนองความจำเป็นของสถาบัน ระดับสำนักมีการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบ และจัดหาสถานที่เก็บข้อมูลไว้สำหรับกู้คืนข้อมูลเมื่อเกิดภัยพิบัติ (DR Site) มีการติดตั้งถังดับเพลิงในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

ตารางสรุปกระบวนการทำงาน สำนักบรรณสารการพัฒนา

ผลผลิต: นักศึกษาเกิดความพึงพอใจในการใช้พื้นที่แห่งการเรียนรู้ภายในห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนการวิจัย และนันทนาการ ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

กระบวนการที่สำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	Leading Indicators	Lagging Indicators	ตัวชี้วัด ผลลัพธ์
1. จองห้องด้วยระบบการจัดการห้องคั่นคว่ำ ผ่าน Mobile App, Web App, Kiosk Register - จองห้องคั่นคว่ำล่วงหน้า - แสดงรายละเอียดให้ทราบก่อนทำการจอง	นักศึกษา	- Download Mobile App	ระบบจองมีความเสถียร จองได้	การจองห้องสำเร็จ	ความพึงพอใจ
		- จำนวนผู้ใช้ต่อห้องตามสถิติ	24 ชม.		
		จองภายใน 24 ชม.	มีฟังก์ชันการจองล่วงหน้า	การจองห้องล่วงหน้าสำเร็จ	ความพึงพอใจ
		ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-	-	-
2. ยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้บริการห้องคั่นคว่ำ		ก่อน/หลังไม่เกิน 15 นาที	มีระบบ Kiosk ให้บริการเพียงพอ	ได้ Pass Code	ความพึงพอใจ
3. ใช้บริการห้องคั่นคว่ำ - ยืมต่อห้องคั่นคว่ำ		ตามระยะเวลาที่จอง	มีห้องให้บริการเพียงพอ	ได้เข้าใช้งานห้อง	ความพึงพอใจ
		ยืมต่อภายใน 10 นาทีก่อน หมดเวลา	มีฟังก์ชันการยืมต่อ	ใช้บริการห้องคั่นคว่ำได้ ต่อเนื่อง	ความพึงพอใจ
4. คืนห้องคั่นคว่ำ - แจ้งเตือนการใช้บริการห้องคั่นคว่ำ		คืนห้องคั่นคว่ำทันทีเมื่อหมด เวลา และยืนยันการคืนห้องใน App หลังหมดเวลา 30 นาที	คืนภายในระยะเวลาที่กำหนด	จำนวนห้องแสดงสถานะ “ห้องว่าง”	ความพึงพอใจ
		มีการแจ้งเตือนผ่านระบบ Mobile App	มีฟังก์ชันการแจ้งเตือน	ได้รับการแจ้งเตือนผ่านระบบ	ความพึงพอใจ
- ตรวจสอบการจองย้อนหลัง		ภายใน 7 ปีย้อนหลัง	-	-	-

หมายเหตุ: Pass Code = รหัสในการเปิดประตูเพื่อเข้าใช้บริการห้องคั่นคว่ำ

**เหตุผลในการเลือกกระบวนการให้บริการห้องค้นคว้า
สำนักบรรณสารการพัฒนา**

1. กระบวนการที่นำเสนอรายงาน กระบวนการให้บริการห้องค้นคว้า
 2. การแบ่งหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 กอง/ 4 ส่วน ได้แก่
 - 2.1 กองอำนวยการบริหารงานสำนัก
 - 1) ส่วนธุรการ การเงิน และพัสดุ
 - 2) ส่วนบริหารและพัฒนาองค์การ
 - 2.2 กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้
 - 1) ส่วนบริหารทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2) ส่วนบริการสารสนเทศและนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
- (อิงตามประกาศสถาบัน เรื่อง การแบ่งส่วนหน่วยงานภายในส่วนงาน ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2565)

3. ความสำคัญของกระบวนการที่นำเสนอรายงาน

- กระบวนการหลักของหน่วยงาน / พันธกิจหลักของหน่วยงาน

ซึ่งเป็นงานของ กอง/ส่วนใด (ตามข้อ 2) กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศและการเรียนรู้/
ส่วนบริการสารสนเทศและนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

- กระบวนการสนับสนุน / พันธกิจรองของหน่วยงาน

ซึ่งเป็นงานของ กอง/ส่วนใด (ตามข้อ 2)

4. เหตุผลในการเลือกกระบวนการ

บริการพื้นที่การเรียนรู้ที่ได้รับความนิยมจากนักศึกษามาก คือ “บริการห้องค้นคว้า (Study Room Service)” เป็นพื้นที่การเรียนรู้ตามอัธยาศัยให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของสถาบัน เพื่อประชุม แลกเปลี่ยนความคิด นำเสนองาน เป็นการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม รวมถึงเป็นพื้นที่นันทนาการ เช่น การชมภาพยนตร์ การเล่นเกม และ e-Sport เป็นต้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสถาบัน คือ สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) บนพื้นที่การเรียนรู้ และผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์ที่ 4 คือ ขับเคลื่อนการพลิกโฉมด้วยดิจิทัลเทคโนโลยี และการบริหารจัดการแบบเปิด (Open Governance) และตามสถิติการใช้งานย้อนหลัง 5 ปี (พ.ศ. 2558-2561) รวมถึงสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ในส่วนของการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการวางพื้นฐานระบบรองรับการเรียนรู้โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม ซึ่งแต่เดิมเป็นระบบการยืม-คืนห้องค้นคว้าแบบ Manual พบปัญหาหลักที่สำคัญ ได้แก่ 1) นักศึกษาไม่สามารถจองล่วงหน้าได้ คิวยาว กระบวนการล่าช้า และพบปัญหาถูกจองห้องชำรุด สูญหาย 2) เจ้าหน้าที่มีกระบวนการให้บริการที่ยุ่งยาก ช้าซ้อน และใช้ระยะเวลานาน จากปัญหาดังกล่าว สำนักจึงสนใจนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน เพื่อลดกระบวนการทำงานที่ไม่เกิดคุณค่า ลดเวลาในการขอใช้บริการห้องค้นคว้า เพิ่มความสะดวกสบาย ประหยัดเวลา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยสามารถใช้งานได้ Anywhere Anytime ลดภาระของเจ้าหน้าที่ ลดปัญหาที่เกิดขึ้นหน้างานของการแย่งห้องค้นคว้า ลดปัญหาและค่าใช้จ่ายเรื่องของถูกจอง นักศึกษาไม่มีค่าปรับในการใช้งานห้องค้นคว้า ซึ่งทำให้กระบวนการให้บริการห้องค้นคว้ามมีประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น