



มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานประจำปี 2551

๑ พลังเพื่อการขับเคลื่อนองค์กร

เพื่อพัฒนาระบบการศึกษาแบบยั่งยืน



THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961175289

# ยินดีต้อนรับ.....

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

## ปรัชญา (Philosophy)

มีน้ำใจให้บริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

คุณภาพดีมีมาตรฐาน เสริมสร้างวิชาการสู่ท้องถิ่น

## วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นศูนย์กลาง

ในการรวบรวมและให้บริการสารสนเทศ ที่มีมาตรฐานด้วยการ

ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เชื่อมโยงเครือข่ายความรู้ ทั้งในท้องถิ่น

ภูมิภาคและสากลให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่มีคุณภาพ

ตรงกับความต้องการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

## วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่นได้รับสารสนเทศที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

เพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านปัญญา

๒. นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่นสามารถเข้าใช้บริการทางวิชาการ

ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ด้วยการใช้

เทคโนโลยีทันสมัย ได้โดยสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการ

๓. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่น

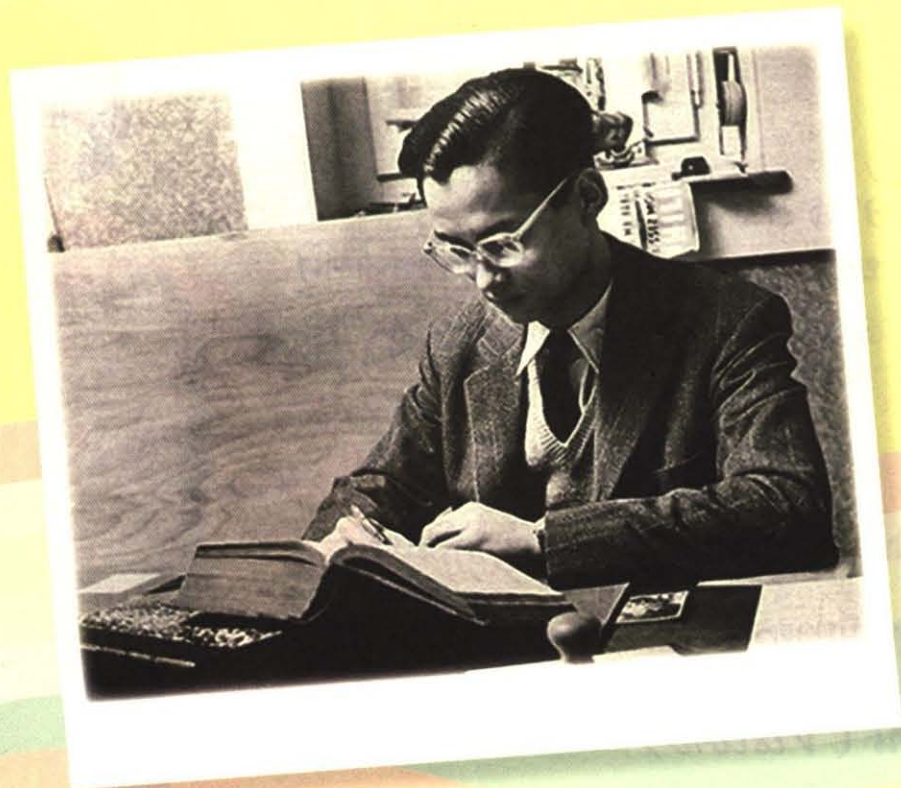
๔. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีคุณภาพได้มาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

ทางการศึกษา

๕. มีเครือข่ายความร่วมมือ ทางวิชาการระหว่าง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กับชุมชนและท้องถิ่น





# พระผู้ทรงเป็นต้นแบบของ การอ่าน

## ทรงใช้การอ่านเพื่อพัฒนาตนและพัฒนาชาติ

หนังสือคือปัญญา...หนังสืออยู่ในตู้ในสถานที่แห่งหนึ่ง  
เป็นจำนวนมากมายมหาศาลจะไม่เกิดประโยชน์ใดๆ...  
ถ้าไม่มีใครนำมาอ่าน...

*พระราชดำรัสและพระบรมราโชวาท ด้านการอ่าน การเขียนและการศึกษา*

*ร่วมเทิดพระเกียรติเนื่องในโอกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี*

หนังสือเป็นการสะสมความรู้และทุกสิ่งทุกอย่างที่มนุษย์ได้สร้างมา  
ทำมา คิดมา แต่โบราณกาลจนทุกวันนี้ หนังสือจึงเป็นสิ่งที่สำคัญเป็นคลัง ๓  
ธนาคารความรู้และเป็นอมสิน เป็นสิ่งที่จะทำให้มนุษย์ก้าวหน้าได้โดยแท้

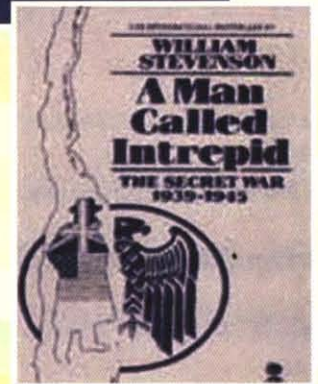
*พระบรมราโชวาท พระราชทานแก่คณะสมาชิก ห้องสมุดทั่วประเทศ  
ในโอกาสที่เข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท ณ ศาลาศรีศิรินทรี สวนจิตรลดา  
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๑๔*



**นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ**

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเริ่มนิพนธ์ แปลหนังสือ เรื่อง “นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ” เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2520 ถึง 25 มีนาคม พ.ศ. 2523 รวมเวลา 3 ปี โดยทรงแปลจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ เรื่อง “A man called Intrepid” ของเซอร์วิลเลียม สตีเฟนสัน ซึ่งเขียนจากชีวิตจริงของ “นายอินทร์” หรือ “INTREPID” ซึ่งเป็นนามรหัสของ เซอร์วิลเลียม สตีเฟนสัน เป็นหัวหน้าหน่วยราชการลับ อาสาสมัครของอังกฤษในสมัยสงครามโลกครั้งที่ 2

การที่พระองค์ต้องใช้เวลาในการแปลนอกจากมีพระราชกรณียกิจเพื่อพลสกนิกรมากมายแล้วเป็นเพราะ “A Man Called Intrepid” มีเนื้อหาที่ลึกลับซับซ้อนและอิงประวัติศาสตร์ จึงยากต่อการแปลแต่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเห็นว่าเรื่องนี้มีประโยชน์ต่อมนุษยชาติ เป็นอย่างยิ่ง พระองค์จึงทรงใช้เวลา และพระราชวิริยะอุตสาหะ แปลถ่ายทอด จากต้นฉบับภาษาอังกฤษ มาเป็นภาษาไทยเพื่อให้คนไทยได้สัมผัสกับ “นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ” อย่างใกล้ชิด



**พระราชนิพนธ์และหนังสือทรงแปล**

๑. เมื่อข้าพเจ้าจากสยามสู่สวิสแลนด์, ๒๔๘๙
๒. นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ(แปล), ๒๕๓๗
๓. ตีโต (แปล), ๒๕๓๘
๔. พระมหาชนก, ๒๕๓๙
๕. พระมหาชนก ฉบับการ์ตูน, ๒๕๔๒
๖. เรื่องทองแดง, ๒๕๔๕
๗. เรื่องทองแดง ฉบับการ์ตูน, ๒๕๔๗

## The Executive Board



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ชาติรี เกิดธรรม  
ผู้อำนวยการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“มีน้ำใจให้บริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี คุณภาพดีมีมาตรฐาน เสริมสร้างวิชาการสู่ท้องถิ่น” เป็นปรัชญา ของ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักฯตลอดมา

**ในรอบปีที่ผ่านมา** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนางานไปพร้อม ๆ  
กันหลายด้านทั้งด้านภูมิทัศน์ บรรยากาศ การบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ การประกันคุณภาพ  
โครงสร้างและระบบงานของสำนักฯ โดยมุ่งหวังให้ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล  
ขอขอบคุณผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่ให้การสนับสนุน ในการดำเนินงานของสำนักฯด้วยดีตลอดมาและที่ต้องขอขอบคุณ  
อย่างมากก็คือทีมงานบุคลากรสำนักฯ ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ร่วมใจ และช่วยกันสร้างสรรค์งานจนบรรลุ ตาม ปรัชญา  
ที่ได้วางไว้ทุกประการ

## The Executive Board



ศศมล ภาสข

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศมล ภาสข

รองผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ตลอดปีงบประมาณ 2551** ที่ผ่านมา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้พัฒนางานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พหุกิจ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยนำสารสนเทศที่ทันสมัยมาให้บริการ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักฯ ได้สร้างระบบในการทำงานให้กับบุคลากร จึงทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังได้นำข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการมาปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักฯ ได้ให้ความสำคัญกับงานทุกงาน เพราะตระหนักดีว่างานทุกงานเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน เมื่องานทุกงานมีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของสำนัก ในการให้บริการสนับสนุนในด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะเห็น ได้จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในปีการศึกษา 2550 เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้อยู่ในระดับดี ซึ่งสำนักฯ จะพัฒนาปรับปรุงงานการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและสร้างสรรค์ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็น “ห้องสมุดมีชีวิต” ตามปณิธานที่ตั้งไว้

## The Executive Board



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุขสมิตร

รองผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## อีกรอบปีที่ผ่านมา...

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้พัฒนาการบริการ การสืบค้น สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ แก่สังคมท้องถิ่น อีกทั้งทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมในภารกิจของสำนัก ได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยการปฏิบัติหน้าที่ของคณะ ผู้บริหารและบุคลากรสำนักทุกท่าน ที่ร่วมมือร่วมใจกันอย่างเต็มความรู้ความสามารถ มุ่งมั่นที่จะพัฒนางานของสำนัก วิทยบริการฯ ให้ก้าวหน้าต่อไป

1 ปี ที่ผ่านมา...สำนักได้ปรับตัวและลักษณะงานที่ต้องดำเนินงานให้ควบคู่ ไปกับเทคโนโลยีอันล้ำสมัย ที่เกี่ยวข้อง จนประสบผลสำเร็จตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่ตั้งไว้ โดยแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์และชัดเจนได้ ในหนังสือรายงาน ประจำปี 2551 ที่ได้รวบรวมผลการดำเนินงานต่าง ๆ กิจกรรมของสำนักที่จัดขึ้นอย่างมากมายในปีที่ผ่านมา และจะเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจต่อไป ขอขอบคุณคณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักทุกท่านครับ



อาจารย์ปฎิยพรรณ เพ็อกสวัสดิ์

รองผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ตลอดปี 2551** นั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำหน้าที่สนองตอบต่อภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพยิ่ง ได้แก่ การให้บริการสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน ตามหลักสูตรของสถาบัน การให้บริการเพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คือจัดให้มีสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบ ใหม่ทันสมัย และมีคุณค่าต่อผู้ใช้ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสอนและการสืบค้น รวมถึงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานด้านบริการวิชาการแก่ชุมชน เช่น การช่วยจัดห้องสมุดให้กับโรงเรียน ในเขตพื้นที่ จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสระแก้ว

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังได้ปรับปรุง ภูมิทัศน์รอบ ๆ อาคาร จัดให้มีกิจกรรมมุมอินเทอร์เน็ตไร้สาย และสิ่งอำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริม สนับสนุนผู้ใช้บริการให้ค้นคว้าความรู้อย่างเพลิดเพลินมีความสุขอย่างเท่าเทียมกัน และอนาคตสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังต้องมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันตามการพัฒนาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มขึ้นของจำนวนสารสนเทศ เพื่อมุ่งเป็นศูนย์การศึกษา ค้นคว้า และส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต แก่บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และชุมชนใกล้เคียง



## The Executive Board

อาจารย์ทวีศักดิ์ ปานเทวัญ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ความสำคัญของสื่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องเข้าใจเรื่องปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ก็คือแนวทางการตัดสินใจจัดการให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมขึ้นตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งการสอนโดยทั่วไปครูมักมีบทบาท ในการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านเนื้อหาสาระ หรือทักษะและบทบาทในการจัดประสบการณ์ เพื่อการเรียนการสอน การค้นคว้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวผู้เรียนและความสามารถแต่ละคนด้วยว่า ผู้เรียนมีความต้องการอย่างไร ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบนี้ คือการจัดสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อการเรียนการสอน จึงมีความสำคัญมาก ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจให้ผู้เรียนให้เกิดความอยากเรียนรู้และเพื่อเป็นแหล่งรวมการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของผู้เรียนได้ ตามจุดมุ่งหมาย และสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ทั้งหมดที่จัดขึ้นมาเพื่อการเรียนการสอน นั่นก็คือ แหล่งในการศึกษาค้นคว้านั่นเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล็งเห็นความสำคัญของสื่อการสอนเพราะช่วยสร้างรากฐาน ที่เป็นรูปธรรมขึ้น ในความคิดของผู้เรียน การฟังเพียงอย่างเดียว นั้น ผู้เรียนจะต้องใช้จินตนาการเข้าช่วยด้วย เพื่อให้สิ่งที่ เป็นนามธรรมเกิดเป็นรูปธรรมขึ้นในความคิดหากแต่สิ่งที่ยุ่งยากซับซ้อนผู้เรียนย่อมไม่มีความสามารถจะทำได้ การใช้อุปกรณ์เข้าช่วยจะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจ และสร้างรูปธรรมขึ้นในใจได้ สื่อการสอนช่วยเร้าความสนใจของผู้เรียน ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนอยากรู้อยากเห็นเพราะผู้เรียน สามารถใช้ประสาทสัมผัสได้ด้วย หู ตา และการเคลื่อนไหวจับต้องได้แทนการฟังหรือดูเพียงอย่างเดียว ช่องทางการรับรู้เหล่านี้เป็นรากฐาน ในการพัฒนาการเรียนรู้ และช่วยความทรงจำอย่างถาวร ผู้เรียนจะสามารถนำประสบการณ์เดิมไปสัมพันธ์กับประสบการณ์ใหม่ ๆ ได้ เมื่อมีพื้นฐานประสบการณ์เดิมที่ดีอยู่แล้ว ช่วยให้ผู้เรียนได้มีพัฒนาการทางความคิด ซึ่งต่อเนื่องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทำให้เห็นความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสิ่งต่าง ๆ เช่น เวลา สถานที่ ความทรงจำที่พบมาจาก สิ่งแวดล้อม สิ่งมีชีวิต ก็ช่วยเพิ่มทักษะในการรับรู้และเสริมสร้างความเข้าใจในสิ่งใหม่ ๆ ให้มากขึ้น ผู้เรียนที่อ่านหนังสือช้า ก็จะสามารถอ่านได้ทันพวกที่อ่านเร็วได้ เพราะได้ยินเสียงและได้เห็นภาพประกอบนั่นเอง ตัวอย่างเช่น ภาพยนตร์ในแต่ละฉากแต่ละตอน ยังต้องมีเสียงประกอบเข้าช่วย

จากการที่ผู้เขียนได้ผลิตสื่อการสอนมา 10 กว่าปีแล้ว ประสบการณ์ในการรับรู้จึงเห็นความสำคัญของสื่อการสอนอย่างมาก แต่ถ้ามีสื่อที่นำมาใช้ในกระบวนการแล้ว ไม่ว่าจะเป็น ระบบการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ สังคมถ้าขาดช่องทางในการเผยแพร่ก็ทำให้ขาดการเรียนขาดการรับรู้ไปได้ “ใครมีสื่ออยู่ในมือ...คือผู้มีอำนาจ...ใช่หรือเปล่า” ถามให้คิดกันเล่นๆ ดูตัวอย่างจากนักการเมืองบางคนซิครับอยู่ได้ ร่ำรวยได้ ก็เพราะอำนาจสื่อใช่ไหม ?



# Preface

สำนัก

Academic Resources Center  
and Information Technology

การจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2551 เป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงาน เพื่อรายงานการบริหารราชการ ผลการดำเนินงานและการประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่าให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดทำรายงานประจำปี (SAR) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยรายงานต่อสาธารณชน และรองรับการประเมินผล จากการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก เพื่อการพัฒนากระบวนการบริหารงานที่สอดคล้องในทิศทางเดียวกันกับคุณภาพด้านมาตรฐานอุดมศึกษาต่างๆ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนและส่งเสริมนโยบาย พันธกิจด้านต่าง ๆ ให้ประสบผลสำเร็จ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุน ได้ดำเนินการกิจต่างๆ เพื่อสร้างและพัฒนาคุณภาพการจัดการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาพร้อมทั้งการจัดการองค์ความรู้ เพื่อการเผยแพร่และนำไปใช้กับชุมชนและท้องถิ่น เพื่อแสดงผลงานอย่างชัดเจน จึงจัดทำและรวบรวมผลการดำเนินงานตลอดระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมาไว้ในรายงานประจำปี 2551 นี้ สำหรับเป็นแนวทางในการสร้างและพัฒนาคุณภาพงานที่ดีของหน่วยงานสนับสนุนต่อไป ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร ข้าราชการ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตนักศึกษา และบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการร่วมสร้าง ร่วมพัฒนาและการร่วมมือ ร่วมใจ รวมพลังผลักดันให้ งานของสำนักดำเนินไปในทิศทางที่เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับมหาวิทยาลัย

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ธันวาคม 2551



# สารบัญ Contents

Annual Report 2008

## part 1 บทนำ

ประวัติสำนักและข้อมูลพื้นฐาน	11
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	12
แผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์	13-15
โครงสร้างการบริหารงานภายใน	16

## part 2 บุคลากร

คณะผู้บริหาร	17
งานบริหารทั่วไป	18-19
หอสมุดกลาง	20-21
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	22-23

## part 3 หน่วยงาน

หน่วยงานภายใน	25-28
ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2551	29-37
บริการแนะนำ	38-40

## part 4 สถิติ

สถิติการทำงาน 4 ปี	41-48
2548 : 2549 : 2550 : 2551	

## part 5 ผลงาน

ผลการดำเนินงานต่อเนื่อง	49-58
-------------------------	-------

## part 6 ประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	59-64
-----------------------------------	-------

## part 7 กิจกรรม

กิจกรรมตลอดปี 2551	65-79
--------------------	-------

# Parti

## บทนำ

ประวัติสำนักและข้อมูลพื้นฐาน

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ** มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้แยกมาจากห้องสมุด วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยา ลงกรณ์ เลขที่ 153 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2515 เมื่อแยกมานั้น ได้รับหนังสือ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษประมาณ 300 เล่ม และ ใช้ห้อง 2101- 2102 อาคารเรียน 2 วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยา ลงกรณ์ เลขที่ 1 ถนนพหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานีเป็น สถานที่ห้องสมุดชั่วคราว

26 มีนาคม 2516 ได้ย้ายมาอยู่ชั้น 2 อาคารเรียน 1 มีหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศประมาณ 4,500 เล่ม มีบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน

16 พฤษภาคม 2518 จนถึง พ.ศ. 2534 ได้ย้ายมาอยู่ที่อาคารหอสมุดซึ่งเป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น ขณะนั้น มีหนังสือภาษาไทย ประมาณ 65,000 เล่ม และหนังสือภาษาอังกฤษ ประมาณ 4,500 เล่ม วารสาร 252 ชื่อ และหนังสือพิมพ์ 17 ชื่อ มีบรรณารักษ์ 5 คนทำหน้าที่ในห้องสมุดและเป็นอาจารย์สอนภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด 7 คน

พ.ศ. 2535 มีการก่อสร้างอาคารวิทยบริการเป็นอาคาร 4 ชั้น และเชื่อมต่อกับอาคารหลังเดิมและในพ.ศ. 2538 ได้ทำการขยายพื้นที่ให้บริการจากอาคารหอสมุดเดิมมารวมที่อาคารวิทยบริการหลังใหม่

20 สิงหาคม 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ประทานนามอาคารหอสมุดของสถาบันราชภัฏ ทั่วประเทศว่า “บรรณราชนครินทร์”

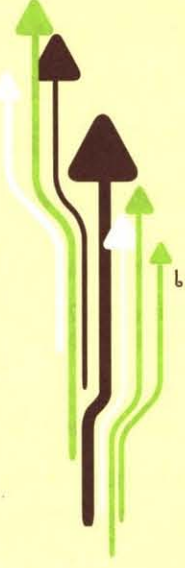
15 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ส่งผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งการยกฐานะครั้งนั้นทำให้สำนักใช้ชื่อใหม่เป็น **สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการและพัฒนาระบบการทำงานการให้บริการ โดยต่อเนื่อง ซึ่งมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายประเภทคือ หนังสือทั่วไป ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ประเภทวารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ หนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง นวนิยาย เรื่องสั้น สื่อโสตทัศนวัสดุและอื่น ๆ เป็นต้น

ในปี พ.ศ. 2551 ได้พัฒนาและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติม ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 118,193 รายการ และจัดบริการฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและศูนย์กลางทางการศึกษา ส่งเสริมงานด้านการบริการ สนับสนุนการผลิตผลงานด้านวิชาการ ทางการศึกษาทางวิจัยเพื่อการเรียนการสอน พร้อมทั้งการพัฒนาห้องสมุดให้เสมือนมีชีวิต ขยายช่องทางการศึกษาค้นคว้าและกระจายความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่นได้โดยสะดวกทั้งระบบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนและส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้วยการดำเนินการ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ การจัดระบบบำรุงรักษาและการให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าให้ทันสมัย สอดคล้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษาและค้นคว้าข้อมูล โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บริการชุมชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญและมุ่งพัฒนาให้เป็นห้องสมุดที่เสมือนมีชีวิตและเป็นห้องสมุดที่มีการบริหารจัดการและการบริการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งยังตระหนักถึงการ ปรับปรุงระบบสารสนเทศห้องสมุดและระบบเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ให้อี้อต่อการพัฒนาผลงานวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

## ปรัชญา Philosophy



มีน้ำใจให้บริการ  
เชี่ยวชาญเทคโนโลยี  
คุณภาพดีมีมาตรฐาน  
เสริมสร้างวิชาการสู่ท้องถิ่น

## วิสัยทัศน์ Vision

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและให้บริการสารสนเทศ ที่มีมาตรฐานด้วยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเชื่อมโยงเครือข่ายความรู้ทั้งในท้องถิ่น ภูมิภาคและสากลให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

## พันธกิจ Mission

- พัฒนา การจัดหา จัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ชุมชนและท้องถิ่น
- สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการจัดการสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าวิจัยและบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น
- สนับสนุนการเรียนรู้อัตโนมัติให้กับชุมชนและท้องถิ่น
- พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีสภาพตามระบบประกันคุณภาพทางการศึกษา
- พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ทางด้านวิชาการระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกับชุมชนและท้องถิ่น

## วัตถุประสงค์ Objectives

- นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่นได้รับสารสนเทศที่มีคุณภาพได้มาตรฐานเพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านปัญญา
- นักเรียน นักศึกษาและบุคลากร ในชุมชนและท้องถิ่นสามารถเข้าใช้บริการทางวิชาการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัยด้วยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ได้โดยสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการ
- เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่น
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีคุณภาพได้มาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพทางการศึกษา
- มีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกับชุมชนและท้องถิ่น

## แผนปฏิบัติการและภารกิจสำคัญในการดำเนินงานสำหรับประจำปี ๒๕๕๑

### ภารกิจ Duty / responsible

ในฐานะหน่วยงาน สนับสนุนการเรียนการสอนและส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้ทบทวนแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานดังปรากฏในรายงานนี้ เพื่อให้มีความพร้อมในการที่จะปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุดและเพื่อบรรลุ ผลตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ นั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ยึดสาระตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติราชการดังนี้

หน่วยงานสนับสนุนคุณภาพ ที่ให้บริการการศึกษาคั้นคว้าวิจัยและการบริการงานวิชาการ ในด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา คณาจารย์บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลทั่วไป ในชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพของประชากรประเทศให้มีคุณภาพและมีการเรียนรู้อการพัฒนาลอดชีวิต สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย หน่วยงานหลักคือ งานบริหารทั่วไป งานบุคลากรและงานประชาสัมพันธ์ งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการสิ่งพิมพ์ งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และงานโสตทัศนวัสดุ อื่นๆ ฯลฯ เพื่อการบริการ

### เป้าประสงค์ Goal

๑. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มีความสามารถ และมีคุณธรรมในการจัดการศึกษา ที่ให้โอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาแก่ชุมชนและท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับการขาดแคลนและการพัฒนากำลังคนของประเทศและมีมาตรฐานในระดับนานาชาติ
๒. มีความสามารถในการพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้และการเพิ่มศักยภาพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๓. เพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ทางสังคมให้แก่ชุมชนและท้องถิ่นในการพัฒนาประเทศ
๔. ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมอย่างมีคุณภาพ คุณธรรมตรงกับความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๕. มีความสามารถในการส่งเสริมพัฒนาอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างและรักษาทุนทางสังคม
๖. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ประเด็นยุทธศาสตร์ Strategic Issues

๑. การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและสร้างโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๒. การวิจัยและพัฒนา
๓. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการพัฒนาท้องถิ่นแบบยั่งยืน
๔. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการบริหารและการจัดการภายในองค์กร

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการสร้าง โอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา

### เป้าประสงค์...

๑. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพมีความสามารถและมีคุณธรรมในการจัดการศึกษาที่ให้โอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาแก่ชุมชนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับการขาดแคลนและการพัฒนากำลังคน ของประเทศ และมีมาตรฐานในระดับนานาชาติ

๒. มีความสามารถในการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้และการเพิ่มศักยภาพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

### ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป้าหมาย ๕๐๐ คน

ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรมและพัฒนา เป้าหมาย ๕๐๐ คน

### กลยุทธ์...

๑. การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทักษะและคุณลักษณะของนักศึกษา

๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่น

### โครงการสนับสนุน...

๑. โครงการอบรมแนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

๒. โครงการวิทยบริการสู่ชุมชน

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓

การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการพัฒนาท้องถิ่นแบบยั่งยืน

### เป้าประสงค์...

๑. ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมอย่างมีคุณภาพ คุณธรรมตรงกับความต้องการของสังคมชุมชน และท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนงานเผยแพร่ความรู้บริการวิชาการ เป้าหมาย ๑๐ ครั้ง

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เป้าหมาย ๕๐ ครั้ง

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทาระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมายสถาบัน

เป้าหมาย ๔ ครั้ง

### กลยุทธ์...

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดการความรู้ด้านประสบการณ์จากการบริการวิชาการ นวัตกรรม และประชาสัมพันธ์ผลงาน สนับสนุนการจัดระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมายของสถาบัน

### โครงการสนับสนุน...

๑. โครงการส่งเสริมการอ่าน

๒. โครงการประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าว)

๓. โครงการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๑

๔. โครงการวิทยบริการสู่ชุมชน โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

๖. โครงการระบบการศึกษาทางไกล

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการบริหารและจัดการภายในองค์กร

### เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมอย่างมีคุณภาพคุณธรรมตรงกับความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### ตัวชี้วัด

**ตัวชี้วัดที่ ๑** ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้านคอมพิวเตอร์และศูนย์สารสนเทศต่อนักศึกษา

เป้าหมาย 600 บาทต่อคน

**ตัวชี้วัดที่ ๒** ระดับความสำเร็จในการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมี กระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนด ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

เป้าหมาย ๒๐ ตัวบ่งชี้

**ตัวชี้วัดที่ ๓** ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐

**ตัวชี้วัดที่ ๔** ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย ๔ โครงการ

**ตัวชี้วัดที่ ๕** ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

เป้าหมาย ๔ โครงการ

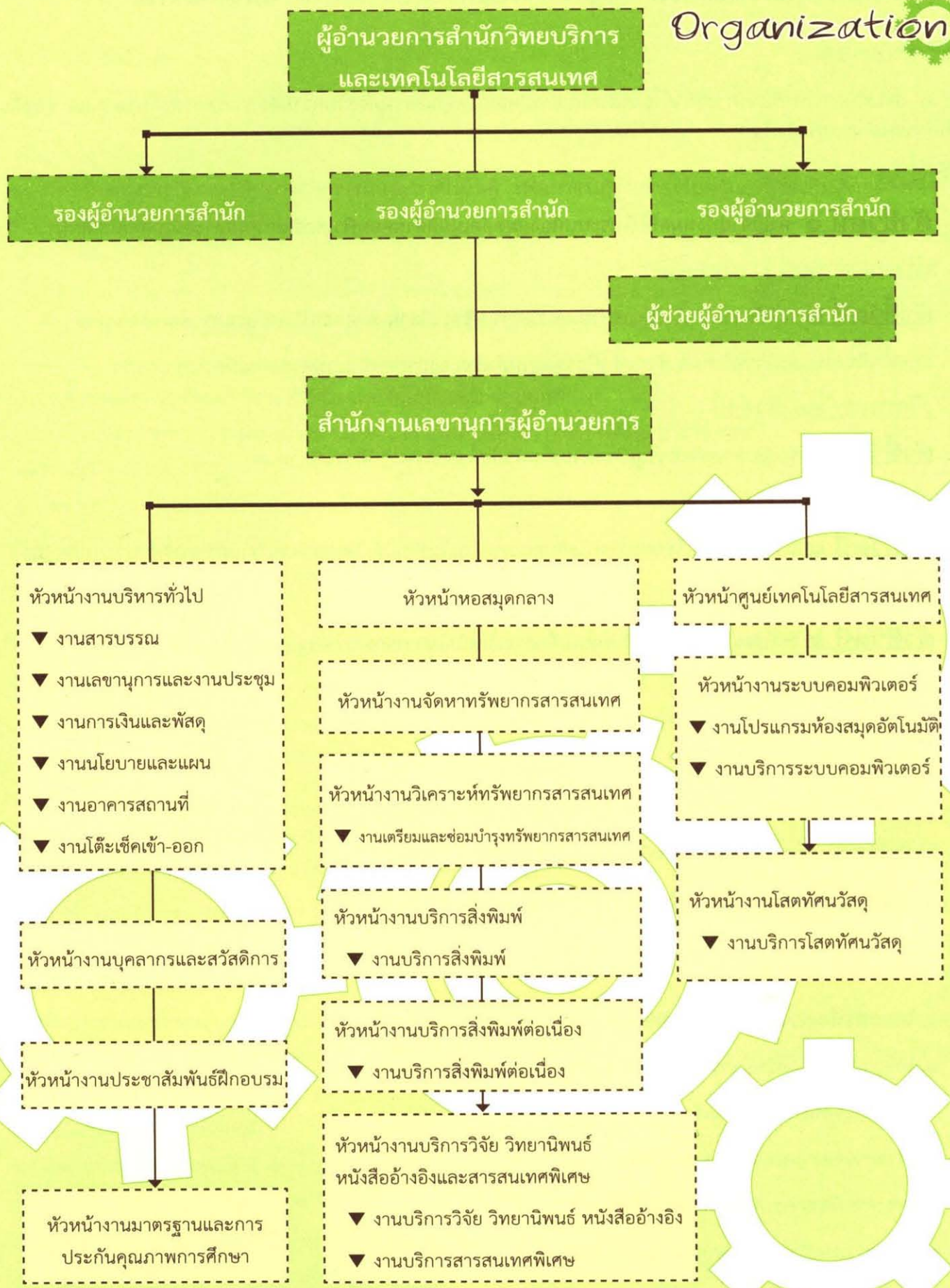
### กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและพัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
๒. การกำหนดและจัดทำแนวทางในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

### โครงการสนับสนุน

๑. โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๒. โครงการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศและปรับปรุงชั้นหนังสือ
๓. โครงการจัดนิทรรศการวันเจ้าฟ้า
๔. โครงการจัดงานนิทรรศการสัปดาห์ห้องสมุด
๕. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. โครงการส่งเสริมงานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
๗. โครงการพัฒนาการให้บริการสิ่งพิมพ์

# Organization



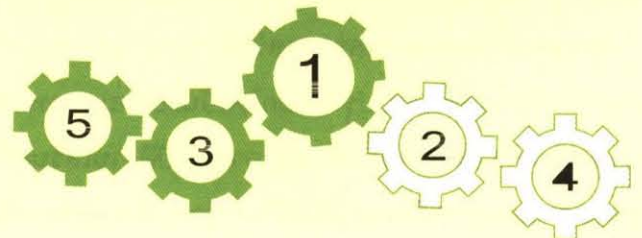
# Part 2

## บุคลากร

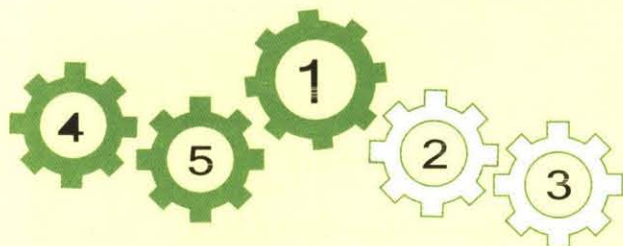
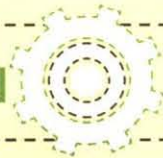
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### คณะผู้บริหารงาน ปี 2551

- |  |  |
|--|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี เกิดธรรม | ผู้อำนวยการสำนัก                             |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศมล ผาสุข      | รองผู้อำนวยการสำนัก (งานบริหารทั่วไป)        |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุขสมิตร  | รองผู้อำนวยการสำนัก (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) |
| 4. อาจารย์ปฎิยพรรณ เผือกสวัสดิ์          | รองผู้อำนวยการสำนัก (หอสมุดกลาง)             |
| 5. อาจารย์ทวีศักดิ์ ปานเทวัญ             | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก                      |



## งานบริหารทั่วไป



- |                    |               |                            |   |
|--------------------|---------------|----------------------------|---|
| 1. นางรัชณีกร      | ดวงอาจ        | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 6 |
| 2. นายพิชิต        | ตั้งพานิชวงศ์ | บรรณารักษ์                 |   |
| 3. นางสาวพัทธนันท์ | แสงปาก        | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |   |
| 4. นางวีณา         | อาจหาญ        | นักเอกสารสนเทศ             |   |
| 5. นางสาวกรรณิกา   | เทพนวล        | นักเอกสารสนเทศ             |   |



ขอช่วยภาระงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านต่างๆของสำนักและวางแผนงานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมระบบบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง รับผิดชอบงานด้านบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ จัดเตรียมการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม จัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการกิจกรรมต่าง ๆ การดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่

ตลอดจนการพัฒนาและการสร้างมาตรฐานงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อปรับปรุงสำนักให้เป็นไปตามแนวทางที่ดีมีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานเสริมสร้างประสิทธิภาพและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงานและสถาบัน

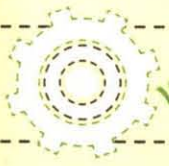
#### หัวหน้างานบริหารทั่วไป

- ▼ งานสารบรรณ
- ▼ งานเลขานุการและงานประชุม
- ▼ งานการเงินและพัสดุ
- ▼ งานนโยบายและแผน
- ▼ งานอาคารสถานที่
- ▼ งานโตะเช็คเข้า-ออก

#### หัวหน้างานบุคลากรและสวัสดิการ

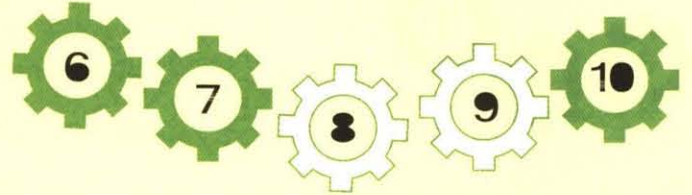
#### หัวหน้างานประชาสัมพันธ์กิจกรรม

#### หัวหน้างานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา



# งานบริหารทั่วไป

- |                 |           |       |
|-----------------|-----------|-------|
| 6. นางสาวลิ     | วิระกา    | คณงาน |
| 7. นางบุญส่ง    | ฝึกกาย    | คณงาน |
| 8. นางบุญลาภ    | ศรีหิรัญ  | คณงาน |
| 9. นางพนิดา     | รักธรรม   | คณงาน |
| 10. นางสุพรรณณี | จันทร์โคม | คณงาน |

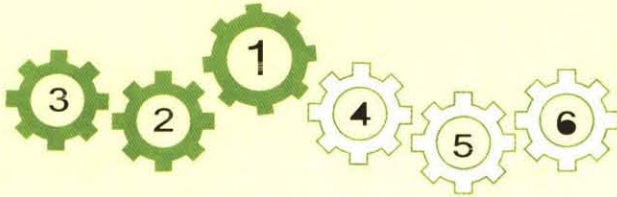
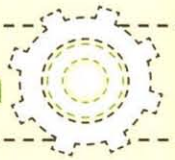


## กรอบอัตรากำลังบุคลากร สายงานบริหารทั่วไป

จำนวนบุคลากรในปัจจุบัน ข้อมูล ณ ธันวาคม 2551

- |                    |      |
|--------------------|------|
| ข้าราชการ          | 1 คน |
| พนักงานมหาวิทยาลัย | 4 คน |
| ลูกจ้างชั่วคราว    | 5 คน |

# หอสมุดกลาง



- |                     |              |                       |
|---------------------|--------------|-----------------------|
| 1. นางสาวอัจฉราภรณ์ | เอี่ยมสถาน   | บรรณารักษ์            |
| 2. นางปิยวรรณ       | วงษ์เรียนรอด | บรรณารักษ์            |
| 3. นางปิยนันท์      | ลีละชาต      | บรรณารักษ์            |
| 4. นางสาวดวงใจ      | เชิญขวัญ     | นักเอกสารสนเทศ        |
| 5. นางสาวพจณี       | เสาวรส       | นักเอกสารสนเทศ        |
| 6. นางสาววรรณภา     | มัตอารีย์    | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด |

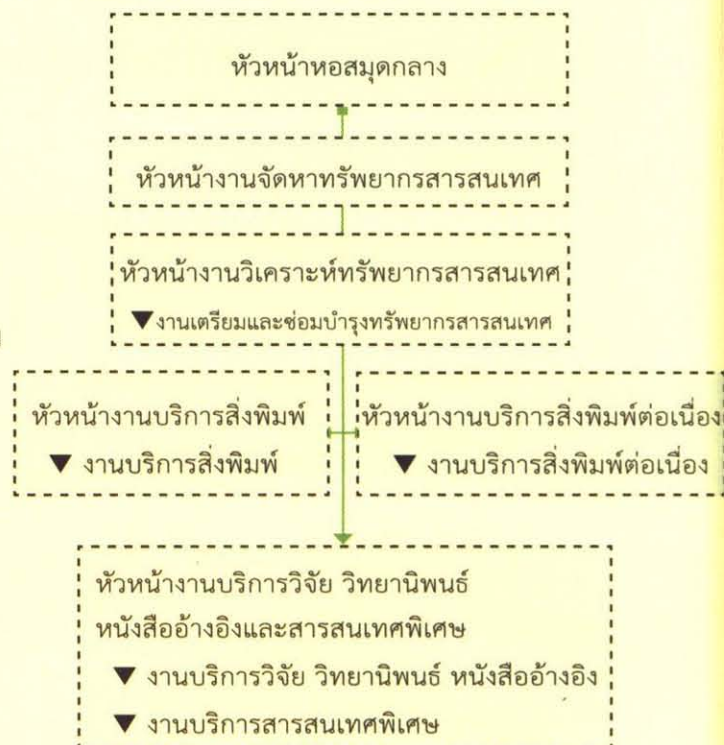


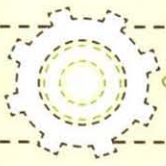
## ขอบข่ายภาระงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### กลุ่มงานหอสมุดกลาง

หน้าที่รับผิดชอบ ด้านการสนับสนุนการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ และพัฒนาสังคมการเรียนรู้ ให้ได้รับประโยชน์ และตรงกับความต้องการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีเนื้อหา และข้อมูลที่สอดคล้อง กับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัยเพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้บริการ

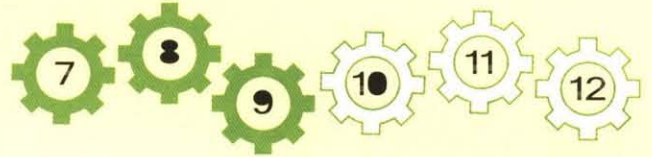
วิเคราะห์ และจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการ บริการที่สมบูรณ์ และมีคุณภาพที่ดี ในการให้บริการยืม- คืน จัดทำและรวบรวมฐานข้อมูลต่างๆ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เตรียมพร้อมสำหรับการให้บริการในทุก ๆ ด้าน และพัฒนา ระบบงานหอสมุดกลาง เพื่อการเรียนรู้ได้อย่างสะดวกและ รวดเร็วต่อไปในอนาคต





# หอสมุดกลาง

- 7. นางพัชริน แสนโสภาวัน นักเอกสารสนเทศ
- 8. นางเพลินพิศ ภาษานนท์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
- 9. นางสาวปานทอง พลเสน นักเอกสารสนเทศ
- 10. นางสาวทิพาตินันท์ สุดแจ้ง นักเอกสารสนเทศ
- 11. นางสาวรณช ปองเสงี่ยม นักเอกสารสนเทศ
- 12. นายปริญญา หงษ์ทอง นักเอกสารสนเทศ



## กรอบอัตรากำลังบุคลากร สายงานหอสมุดกลาง

จำนวนบุคลากรในปัจจุบัน ข้อมูล ณ ธันวาคม 2551

พนักงานมหาวิทยาลัย 12 คน

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961175289

## ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- |                   |          |                        |
|-------------------|----------|------------------------|
| 1. นายสายัญ       | เทียบแสน | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |
| 2. นายพุทธิพันธ์  | โสมรุช   | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |
| 3. นายชญาพันธ์    | ศุภมันตา | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |
| 4. นางสาวจิราภรณ์ | ปานเทวีญ | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |



## ขอบข่ายภาระงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## กลุ่มงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่รับผิดชอบ ด้านเทคนิคและเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ โดยการจัดการระบบสัญญาณเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก ดูแลรักษา และพัฒนาระบบ Network เพื่อความเสถียรและรวดเร็วในการใช้งาน ๆ เช่นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การให้บริการกับผู้ใช้ และการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ให้บริการยืม - คืนประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุศึกษา บริการอัดสำเนาสื่อเพื่อการศึกษา สนับสนุนการผลิตสื่อการเรียน การสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัย แนะนำ การผลิตรายการโทรทัศน์ Video Conference รวมถึง การดูแลรักษาโสตทัศนวัสดุให้มีความพร้อมใช้ และพร้อมให้บริการเพื่อการศึกษาได้โดย สะดวกรวดเร็ว

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้างานโสตทัศนวัสดุ

▼ งานบริการโสตทัศนวัสดุ

หัวหน้างานระบบคอมพิวเตอร์

▼ งานโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

▼ งานบริการระบบคอมพิวเตอร์

## ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- |                    |            |                            |
|--------------------|------------|----------------------------|
| 5. นายอภิชาติ      | หันชะโด    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์      |
| 6. นางสาวกีราวัลย์ | ศรีหาดา    | นักเอกสารสนเทศ             |
| 7. นายวรุฒม์       | ช่างเลื่อน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์      |
| 8. นางสาวรัตติกาล  | มีเกาะ     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |



กรอบอัตรากำลังบุคลากร สายงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวนบุคลากรในปัจจุบัน ข้อมูล ณ ธันวาคม 2551

พนักงานมหาวิทยาลัย 10 คน



# Part 3

## หน่วยงานสนับสนุน

**เป้าหมายหลัก...**ในการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ

การบริหารงาน เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ที่มีคุณภาพและสนับสนุนภารกิจ ของมหาวิทยาลัยให้มุ่งสู่สถาบันที่มีความเป็นเลิศ ทั้งในด้าน การผลิตบัณฑิต การผลิตผลงานวิจัย การบริการวิชาการเพื่อการศึกษา ค้นคว้า แก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักให้ความสำคัญกับบุคลากร และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก โดยตระหนักว่า หน่วยงานของสำนักจะประสบความสำเร็จได้ ต้องมีทรัพยากรบุคคลที่ดีมีคุณภาพ และต้องได้รับการสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดแผนปฏิบัติการระยะสั้น แผนระยะยาวและแผนความก้าวหน้าตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดังนี้

### 1. งานบริหารทั่วไป

เพื่อทำหน้าที่ การอำนวยความสะดวก การเผยแพร่ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ การเงินและพัสดุ การสร้างมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน

### 2. หอสมุดกลาง

เพื่อทำหน้าที่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ การบริการประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ การบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง และบริการฐานข้อมูลเพื่อรวบรวมผลงานและข้อมูลสารสนเทศพิเศษ

### 3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อทำหน้าที่ การควบคุมระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ การกำกับดูแลระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์การให้คำแนะนำ และความรู้ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดระบบงานบริการ และการให้บริการด้านโสตทัศนวัสดุ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตระหนักอยู่เสมอว่า การบริหารจัดการอย่างรู้งาน.....รู้หน้าที่...มีความรับผิดชอบ ต่อภาระงานที่ได้รับ รวมทั้งการส่งเสริมเพื่อพัฒนางานให้เกิดประโยชน์กับสังคมโดยรวม และมีการจัดระบบงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความเชื่อถือ ต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่ความก้าวหน้าและการมีศักยภาพทางด้าน การให้บริการทางการศึกษาอย่างยั่งยืนตามแนวทางของหลักธรรมาภิบาล

## การเป็นหน่วยงานคุณภาพ... และ...เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ

วิสัยทัศน์ในการบริหารงาน เพื่อทำหน้าที่หน่วยงานสนับสนุนที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับ คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและให้บริการสารสนเทศ ที่มีมาตรฐาน ด้วยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เชื่อมโยงเครือข่ายความรู้ทั้งในท้องถิ่น ภูมิภาคและสากล ให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการ ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว ในการกำกับและดูแลหน่วยงานที่ดี ยึดมั่นการบริหารจัดการตามโครงสร้าง การบริหารงานภายใน ที่สอดคล้องกับโครงสร้าง ของส่วนแบ่งราชการ มหาวิทยาลัย และในด้านกลยุทธ์การจัดการ ซึ่งมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมุ่งหวังเพื่อสร้างมาตรฐาน ในการทำงานที่มีคุณภาพ อันจะทำให้เกิดความเชื่อถือ และก่อให้เกิดผลสำเร็จขึ้นได้ อย่างแท้จริง ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายแต่ละงาน โดยมีหน่วยงานสำคัญดังนี้



### งานบริหารทั่วไป บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

บริหารจัดการและดำเนินการด้านงานบริหารทั่วไป และงานธุรการวางแผนงาน และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และรายได้ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และตามระเบียบควบคุมการเงิน ระบบบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีประเภทต่าง ๆ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง รับผิดชอบงานด้านบุคคล ควบคุมงานบัญชีรายเดือน กำกับดูแล การปฏิบัติราชการ เวลาทำการ ของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว รับผิดชอบงานสารบรรณ จัดเตรียมการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม และงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โครงการกิจกรรม การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงสำนักให้เป็นไปตามแนวทางที่ดี มีความคล่องตัวลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงานและสถาบัน


ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และงานฝึกอบรม วางแผน และประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ เพื่อทำ การประชาสัมพันธ์งานสำนัก กับผู้ใช้บริการ นักศึกษา และบุคคลภายนอกทั่วไป สามารถเข้าถึงและรับทราบภารกิจหลัก นโยบายการทำงาน พันธกิจ การให้บริการ รวมถึงการให้ความรู้ในงานห้องสมุดอัตโนมัติ และเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ทำหน้าที่ดำเนินโครงการต่างๆของสำนัก ให้เป็นที่รู้จัก ยอมรับ สร้างสัมพันธภาพอันดี กับผู้ใช้บริการให้เพิ่มมากขึ้น ควบคุม และดูแลงานฝึกอบรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย และกว้างขวางพัฒนางานให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อถือในงาน ด้านการบริการชุมชนและท้องถิ่น

ด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน คือ การจัดวางระบบมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา ให้ครอบคลุมกับการบริหารงานภายในองค์กรและภาระงานประจำ ทำหน้าที่ ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานสำนักให้เป็นไปตามเป้าหมายงานมาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ของ มหาวิทยาลัย ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การจัดการระบบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสำเร็จ ตามคุณภาพที่กำหนด จัดทำเอกสารคู่มือการทำงานเพื่อกำกับและควบคุม จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รายงานประจำปีทุก ๆ ปี จัดระบบเอกสารประกอบการพิจารณา การตรวจประเมินคุณภาพ ทั้งภายใน และภายนอก ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับข้อมูลและชี้แจงให้เกิดความเข้าใจ ที่ตรงกัน เพื่อการดำเนินงาน ตามคุณภาพและมาตรฐานที่วางไว้





## หอสมุดกลาง บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน


ดำเนินการบริหารจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามพันธกิจ ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการ การดำเนินการ และการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน แก่ชุมชนและท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานย่อย รองรับการบริหารงานให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับกลุ่มงานต่าง ๆ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในให้มีคุณภาพด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านการให้บริการอย่างทั่วถึงตรงกับความต้องการและมาตรฐานที่วางไว้


 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ดำเนินการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยการสั่งซื้อ การรับบริจาค และแลกเปลี่ยน ระหว่างหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มี เนื้อหาสอดคล้อง กับหลักสูตร การเรียน การสอน ของมหาวิทยาลัยและงานวิจัย วิทยานิพนธ์และหนังสืออ้างอิง เพื่อตอบสนอง ความพึงพอใจและความต้องการของ นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร บุคคลทั่วไป ให้เกิดประโยชน์ แก่ สังคมชุมชนและท้องถิ่น สืบค้นและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศตามนโยบายของสำนัก

 งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วิทยานิพนธ์ ผลงานวิชาการและสื่อโสตทัศนวัสดุ ควบคุมดูแลฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนัก บันทึกข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ให้สมบูรณ์และลงฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ และจัดเตรียม ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อออกให้บริการ ตลอดจนรับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศ ให้มีสภาพ ที่ดีพร้อมใช้เสมอ

 งานเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ดำเนินการ เข้าเล่มหนังสือใหม่ คือ หนังสือปกแข็งและหนังสือปกอ่อน อำนวยความสะดวก เตรียมความพร้อมในการบริการ ด้านทรัพยากร สารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้คงทนถาวรและได้มาตรฐาน และทำการซ่อมบำรุงสื่อสิ่งพิมพ์ที่ชำรุดให้ สามารถใช้งาน และออกให้บริการได้ต่อไป จัดเตรียมและดูแลวัสดุสำหรับการซ่อมบำรุงให้พร้อมใช้งาน เพื่อความ สะดวกและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน


 งานบริการสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่ดำเนินการ และให้บริการ ในด้านต่างๆ เช่น การทำบัตรสมาชิกใหม่ สมาชิกชั่วคราว และจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกในระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อรองรับในการให้บริการ ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือทั่วไป นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อคเก็ตบุ๊ก บริการรับจองหนังสือ และหนังสือสำรอง การบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า การแนะนำหนังสือใหม่ ให้บริการยืมและถ่ายเอกสาร บริการระหว่างห้องสมุด พร้อมทั้งตรวจสอบการค้างส่งทรัพยากร ของผู้ใช้บริการ ตรวจสอบเช็คความถูกต้องของ หนังสือใหม่ให้สมบูรณ์ เพื่อให้บริการกับผู้ใช้บริการ


 งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีหน้าที่ดำเนินการการจัดเตรียมความพร้อม ของวารสาร หนังสือพิมพ์ เพื่อให้บริการ วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลตวรรษวารสาร ตรวจสอบวารสารในฐานข้อมูล จำหน่ายตวรรษวารสาร เก่าตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด จัดระบบการให้บริการงานกฤตภาค ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ หนังสือพิมพ์,วารสาร,จุลสาร,กฤตภาค บริการตอบคำถาม และช่วยการศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนดูแลและรับผิดชอบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ในการจัดเตรียม ส่งซ่อม และการต่ออายุสมาชิกวารสาร การตรวจสอบทรัพยากร และรับคำแนะนำเพื่อเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้บริการกับ ผู้ใช้บริการสำนัก

 งานบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ มีหน้าที่ดำเนินการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศประเภท งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน รวมถึงการทำผลงานวิชาการ ต่าง ๆ ลงบันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล คัดเลือกงานวิจัย วิทยานิพนธ์และหนังสืออ้างอิง เพื่อส่งศูนย์ให้การศึกษาดังๆ ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งการจัดทำสำเนาเพื่อขอแลกเปลี่ยนงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม ให้บริการยืม-คืน ให้บริการยืม เพื่อถ่ายสำเนาภายในสำนัก และบริการตอบคำถาม แนะนำฐานข้อมูลจากเว็บไซต์หรือแหล่งอื่น ๆ อบรมการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ พัฒนาระบบ งานสารสนเทศพิเศษ โดยรวบรวมฐานข้อมูลและความรู้ท้องถิ่น 3 จังหวัด คือ จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสระแก้ว และจังหวัดปราจีนบุรี ให้สอดคล้องและเป็นประโยชน์กับการศึกษาค้นคว้าและการเรียนรู้ข้อมูลทางประวัติศาสตร์



### ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

 งานระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ ดูแลระบบโปรแกรมและการจัดการเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ ต่าง ๆ ให้เชื่อมต่อกับมหาวิทยาลัย และจัดสรรสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้บริการและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร พัฒนาระบบแม่ข่ายเครือข่ายให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ดูแลและพัฒนาระบบเว็บไซต์สำนัก งานระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ดำเนินการดูแลรักษาและซ่อมบำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์ภายใน และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ให้บริการให้เกิดความสะดวกกับผู้ใช้งาน ดำเนินการจัดหาและส่งซ่อมวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ จดหมาย, Barcode ทรัพยากรสารสนเทศของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมถึงงานให้บริการระบบและเครือข่ายเครื่อง คอมพิวเตอร์และงานภาคพิเศษ

 งานโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้บริการต่าง ๆ เพื่อศึกษาค้นคว้า และเรียนรู้งาน ศึกษโสตทัศนวัสดุทุกประเภท สืบหา จัดทำ และจัดเตรียมรายการสื่อวีดิทัศน์ให้ตรงกับความต้องการ และเพียงพอ กกับการให้บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ สนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอน รูปแบบต่าง ๆ งานถ่ายวีดิโอเพื่อผลิต รายการและงานผลิตรายการโทรทัศน์ ระบบ Video Conference งานด้านเทคนิคและงานกราฟฟิก งานสำเนาสื่อ งานแปลงสัญญาณ งานดูแลและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ซึ่งในปี 2551** ทุก ๆ หน่วยงานได้มุ่งเน้นการทำงานและการให้บริการต่าง ๆ ที่สร้าง ความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการในทุก ๆ ด้าน เป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ และเป็นตัวอย่างที่ดี ของหน่วยงานสนับสนุนต่อไป

# การดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ 2551

(ระหว่าง 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

ประเภทหมวด	ประเภทงบประมาณ			หน่วย
	งบกศ.ปช.	งบบ.กศ.	งบแผ่นดิน	
1. งบดำเนินงาน งบการศึกษาเพื่อปวงชน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ รหัส 212 (ก)	4,600,000	-	-	(บาท)
งบบำรุงการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ รหัส 212 (ผ)	-	140,000	-	(บาท)
งบแผ่นดิน หมวดค่าสาธารณูปโภค รหัส 212 (ผ)	-	-	24,000	
2. งบลงทุน งบแผ่นดิน หมวดรายจ่ายอื่นๆ (ครุภัณฑ์) รหัส 212 (ผ)	-	-	1,750,000	(บาท)
<b>รวม</b>	<b>4,600,000</b>	<b>140,000</b>	<b>1,774,000</b>	<b>6,514,000.00</b>

(ระหว่าง 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

ประเภทหมวด	งบประมาณเบิกจ่ายตามไตรมาส			
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. งบดำเนินงาน งบการศึกษาเพื่อปวงชน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ รหัส 212 (ก)	1,750,222.33	771,588.89	1,047,191.50	1,073,204.85
งบบำรุงการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ รหัส 212 (ผ)	133,616.60	9,760.00	1,710.00	4,919.00
งบแผ่นดิน หมวดค่าสาธารณูปโภค รหัส 212 (ผ)	6,301.27	2,416.22	3,390.25	5,677.15
2. งบลงทุน งบแผ่นดิน หมวดรายจ่ายอื่นๆ (ครุภัณฑ์) รหัส 212 (ผ)	0.00	120,825.00	617,424.50	972,836.90
<b>รวม</b>	<b>1,890,140.10</b>	<b>904,590.11</b>	<b>1,669,716.20</b>	<b>2,056,637.80</b>



ปีงบประมาณ 2551

งานสารบรรณ	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
1. ลงทะเบียนหนังสือเข้า	409	510	432	484	1,835	เรื่อง
2. ลงทะเบียนหนังสือออก	180	193	184	213	770	เรื่อง
3. งานเกษียณหนังสือ	1,002	1,189	1,454	1,638	5,283	เรื่อง
4. งานตอบรับหนังสือขอขอบคุณ	87	126	130	114	457	เรื่อง
5. งานส่งเอกสารตามหน่วยงาน	57	108	130	94	389	เรื่อง

งานจัดซื้อ-จัดจ้าง	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
1. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	107	34	34	50	225	รายการ
2. หมวดค่าสาธารณูปโภค	7	2	3	4	16	รายการ
3. หมวดรายจ่ายอื่น ๆ	3	2	11	20	36	รายการ
4. หมวดงบประมาณ	-	1	3	-	4	รายการ

งานประชาสัมพันธ์ งานฝึกอบรมและงานบุคลากร	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
1. จัดหมายข่าว	6	6	6	6	24	ฉบับ
2. ฝึกอบรม	-	2	2	1	5	ครั้ง
3. บันทึกหลักฐานประวัติบุคลากร	58	42	69	73	242	ครั้ง
4. บันทึกหลักฐานคำดำเนินการ	7	8	8	9	32	รายการ
5. จัดประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ	3	4	4	3	14	ครั้ง

งานมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
1. ประสานงานและถ่ายทอดข้อมูล	17	29	18	34	98	ครั้ง
2. จัดทำเอกสาร รายงาน คู่มือต่างๆ	22	12	24	12	70	รายการ
3. งานรวบรวมข้อมูล เอกสาร	62	188	187	44	481	ครั้ง
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม	4	4	4	4	16	ครั้ง
5. ฝึกอบรม ศึกษาดูงานและแนะนำ	2	1	2	1	6	ครั้ง
6. งานการประชุมสำนัก	6	8	9	7	30	ครั้ง



งานจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
<b>จัดหาโดยงบประมาณ</b>						
หนังสือภาษาไทย	1,397	729	1,376	2,008	5,510	เล่ม
หนังสือภาษาต่างประเทศ	101	209	115	6	431	เล่ม
สื่อการเรียนรู้ (สื่อโสตทัศนวัสดุ)	120	-	84	42	246	รายการ
รวม					6,187	
<b>จัดหาโดยรับอภินันทนาการ</b>						
หนังสือภาษาไทย	401	212	456	396	1,465	เล่ม
หนังสือภาษาต่างประเทศ	19	268	31	26	344	เล่ม
สื่อการเรียนรู้ (สื่อโสตทัศนวัสดุ)	25	18	36	21	100	รายการ
รวม					1,909	
เข้าร่วมงานสัปดาห์แห่งชาติ	-	1	-	1	2	ครั้ง
ออกร้านหนังสือ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	-	1	-	1	2	ครั้ง
<b>งานวิเคราะห์</b>						
งานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
หนังสือภาษาไทย	1,367	1,243	1,171	1,021	4,802	เล่ม
หนังสือภาษาต่างประเทศ	124	-	64	82	270	เล่ม
บันทึกข้อมูลลงระบบอัตโนมัติ	2,002	1,426	1,252	1,645	6,325	ครั้ง
งานสร้างระเบียบใหม่	198	1,227	342	482	2,247	ครั้ง
งานแก้ไขระเบียบข้อมูล	6,783	8,346	6,349	-	21,478	ครั้ง
งานแก้ไข Authority	1,446	6,832	2,134	-	10,412	รายการ
<b>งานจัดเตรียม-งานซ่อมบำรุง</b>						
งานจัดเตรียม-งานซ่อมบำรุง ทรัพยากรสารสนเทศ	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
งานเข้าเล่มหนังสือปกแข็ง	360	253	396	127	1,136	เล่ม
งานเข้าเล่มหนังสือปกอ่อน	1,916	1,020	1,327	956	5,216	เล่ม
งานซ่อม หนังสือปกแข็ง	-	-	-	-	-	-
งานซ่อม หนังสือปกอ่อน	-	-	-	-	-	-



ปีงบประมาณ 2551

งานบริการสิ่งพิมพ์	ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50 - ธ.ค.50	ม.ค.51 - มี.ค.51	เม.ย.51 - มิ.ย.51	ก.ค.51 - ก.ย.51		
งานบริการยืมหนังสือ	10,508	10,966	9,286	16,672	42,542	เล่ม
งานบริการคืนหนังสือ	9,848	11,404	8,607	17,392	42,231	เล่ม
งานบริการจองหนังสือ	120	185	115	95	515	เล่ม
งานเพิ่มข้อมูลสมาชิกใหม่	779	197	382	207	1,565	คน
งานลบข้อมูลสมาชิก	259	285	679	531	1,729	คน
งานต่ออายุบัตรสมาชิก	642	446	854	588	2,530	คน
งานทำบัตรสมาชิกชั่วคราว	50	130	328	49	557	คน
งานตรวจรับหนังสือใหม่ ก่อนให้บริการ						
ตรวจรับหนังสือปกแข็ง	491	369	447	486	1,920	เล่ม
ตรวจรับหนังสือปกอ่อน	1,336	1,829	1,099	1,129	5,393	เล่ม
ตรวจสอบการค้างส่ง	237	112	9		358	ครั้ง
งานบริการตอบคำถาม	348	520	391	382	1,641	ครั้ง
งานบริการห้องศึกษากลุ่ม	12	11	6	3	32	ครั้ง



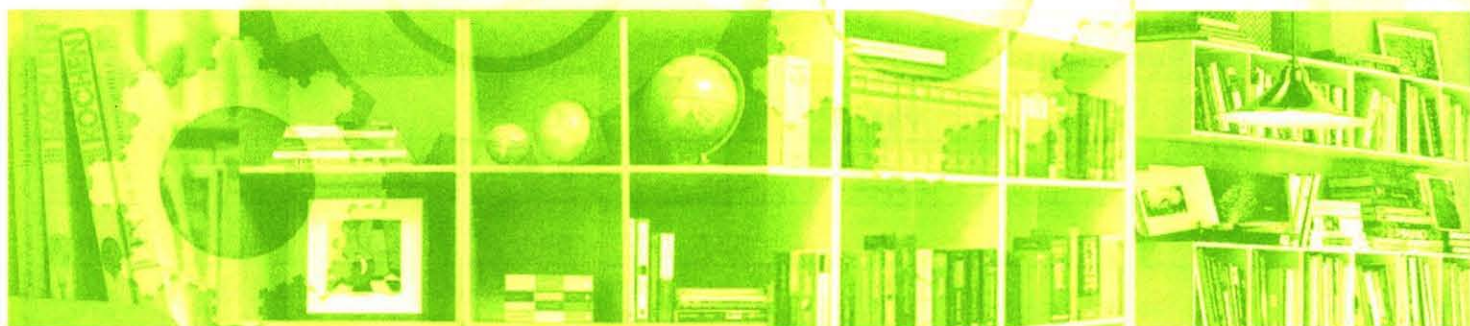


งานบริการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มิ.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
<b>1. งานบริการยืมทรัพยากรสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</b>						
รายการวารสาร จำนวนคน	474	495	278	308	1,555	คน
รายการวารสาร จำนวนฉบับ	1,053	1,063	669	720	3,505	ฉบับ
รายการหนังสือพิมพ์ จำนวนคน	425	236	3,231	268	4,160	คน
รายการหนังสือพิมพ์ จำนวนฉบับ	5,706	2,539	921	3,722	12,888	ฉบับ
<b>2. งานบริการกฤตภาคข่าวออนไลน์</b>						
login	253	834	64	240	1,391	ครั้ง
Page View	8,722	9,885	949	1,154	20,710	หน้า
Download	5,382	2,903	445	134	8,864	หน้า
<b>3. งานต่ออายุสมาชิกวารสาร</b>						
ต่ออายุวารสารภาษาไทย	39	42	30	17	128	รายการ
ต่ออายุวารสารภาษาต่างประเทศ	-	-	-	5	5	รายการ
<b>4. สมัครสมาชิกวารสารภาษาไทย</b>						
สมัครสมาชิกวารสารภาษาไทย	5	-	-	9	14	รายการ
สมัครสมาชิกวารสารภาษาต่างประเทศ	-	-	-	-	-	-
<b>5. งานเทคนิคสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</b>						
<b>6. งานจัดทำดรรชนีวารสาร</b>						
วิเคราะห์วารสารและหนังสือพิมพ์	1,045	827	930	1,101	3,903	บทความ
แก้ไขรายการวารสารและหนังสือพิมพ์	1,075	1,769	993	1,224	5,060	รายการ
<b>7. งานแนะนำวารสารใหม่</b>						
งานแนะนำวารสารใหม่	134	77	100	104	415	รายการ
<b>8. งานบริการตอบคำถามและแนะนำ</b>						
งานบริการตอบคำถามและแนะนำ	108	90	79	110	387	ครั้ง
<b>9. งานลงรับรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</b>						
วารสาร	933	821	839	564	3,157	รายการ
หนังสือพิมพ์	1,204	685	659	1,399	3,948	รายการ
จุลสาร	465	337	596	628	1,566	รายการ
อภิธานานุกรม	569	444	521	577	2,111	เล่ม



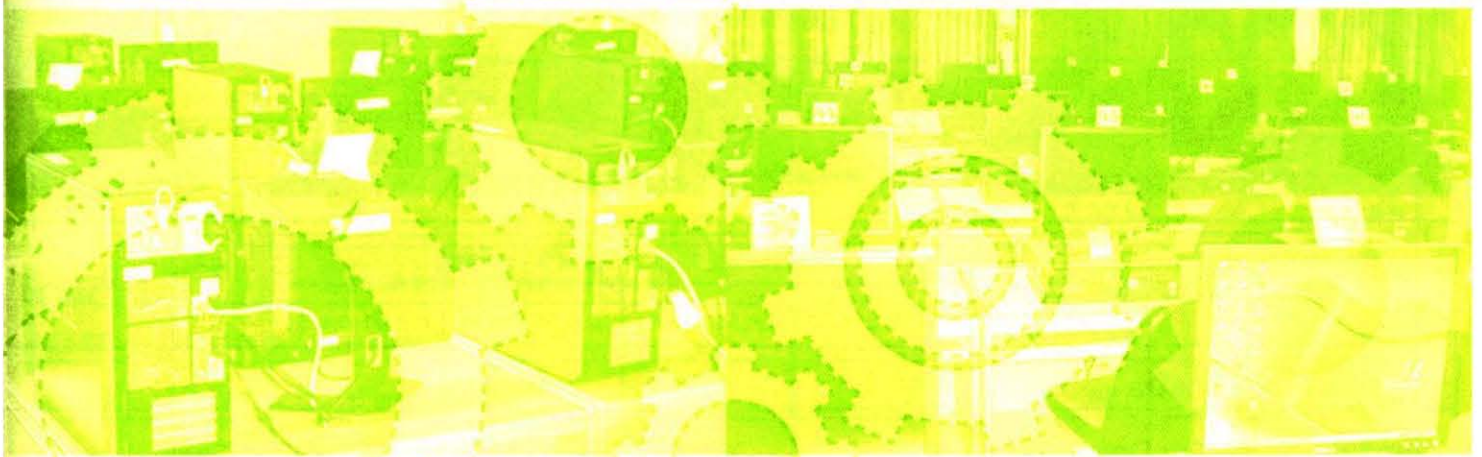
ปีงบประมาณ 2551

งานบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
<b>1. งานบริการทรัพยากรวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง</b>						
งานบริการยืม	1,032	852	812	889	3,585	เล่ม
งานบริการคืน	2,199	937	827	874	4,837	เล่ม
งานบริการยืมเพื่อถ่ายสำเนาภายใน	190	294	200	283	967	เล่ม
<b>2. งานแก้ไข ตรวจสอบ STATUS</b>						
	117	70	104	107	398	เล่ม
<b>3. งานลงรายการวิจัย วิทยานิพนธ์</b>						
	144	164	90	154	552	รายการ
<b>4. งานลงรายการ วิจัย วิทยานิพนธ์ DCMS</b>						
	-	-	26	27	53	รายการ
<b>5. งานลงรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ</b>						
	59	141	152	49	401	รายการ
<b>6. งานคัดเลือกและโหลดเพิ่มข้อมูล วิจัย วิทยานิพนธ์</b>						
	35	46	24	-	105	รายการ
<b>7. งานสแกน เล่มวิจัย วิทยานิพนธ์ และปัญหาพิเศษ</b>						
	7	18	16	208	249	รายการ
<b>8. งานเทคนิคทรัพยากรสารสนเทศ วิจัย วิทยานิพนธ์</b>						
	374	330	268	268	1,240	รายการ
<b>9. งานบริการสารสนเทศพิเศษ</b>						
ผู้เข้าชมฐานข้อมูล	2,793	3,330	2,338	1,795	10,256	ครั้ง
การสืบค้นฐานข้อมูล	2,442	2,452	3,313	3,677	11,884	ครั้ง
การ Download File	2,325	2,915	5,982	4,990	16,212	ครั้ง
<b>10. งานฐานข้อมูล รวบรวมวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความ วิชาการ และข้อมูลท้องถิ่น</b>						
	7	18	24	-	44	ครั้ง





งานระบบคอมพิวเตอร์	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
1. พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	45	47	33	42	167	ครั้ง
2. งานพัฒนาเว็บไซต์	38	48	34	62	182	ครั้ง
3.งานดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	109	44	32	32	217	ครั้ง
4. งานจัดหา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	30	23	17	28	98	รายการ
5. งาน Report ประจำเดือน	12	18	12	20	62	รายการ
6. งานแนะนำหนังสือ	315	287	149	293	1,044	เล่ม
7. งานแนะนำวารสาร	73	87	101	114	375	เล่ม
8. งานลงข้อมูลภาพกิจกรรมสำนัก	-	8	1	5	14	กิจกรรม

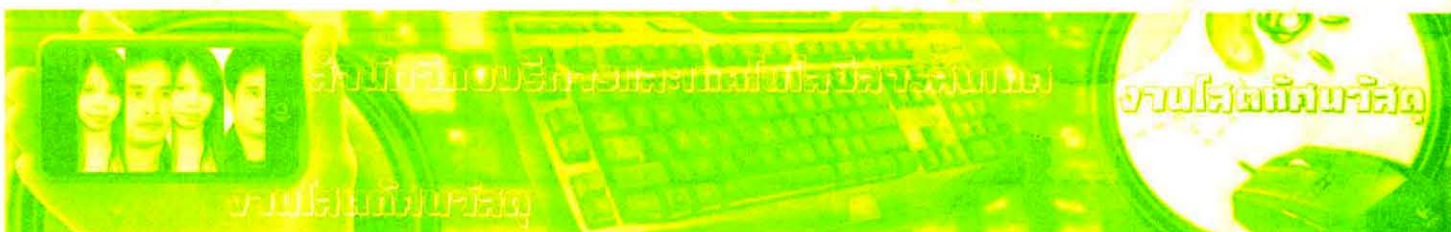


งานบริการห้องปฏิบัติการ ระบบคอมพิวเตอร์	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201	34,000	456,666	23,242	26,935	540,843	ครั้ง
บริการห้องสืบค้นกลุ่มย่อย 303	-	11	6	45	62	ครั้ง
บริการหุฟัง	1,650	2,427	1,404	3,024	8,505	ครั้ง
ประเภทผู้ใช้บริการ						
คณาจารย์/ข้าราชการ	73	132	106	142	453	ครั้ง
นักศึกษา	33,369	44,648	21,732	25,648	125,397	ครั้ง
บุคคลภายนอก	558	886	1,404	1,145	3,993	ครั้ง

ปีงบประมาณ 2551

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

งานไอทีศนวิสต	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ธ.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
<b>1. งานบริการไอทีศนวิสต</b>						
งานบริการยืมสื่อไอทีศนวิสต	1,170	1,265	856	1,785	5,076	รายการ
งานบริการคืนสื่อไอทีศนวิสต	1,101	1,326	824	1,771	5,022	รายการ
งานบริการสำเนา,แปลงสัญญาณ	366	248	291	620	1,525	รายการ
งานบริการตัดสติ๊กเกอร์	26	31	28	55	140	รายการ
งานบริการบันทึกเสียง	80	20	34	8	142	ครั้ง
งานบริการตัดต่อวีดิทัศน์	52	106	31	34	223	รายการ
งานบริการถ่ายวีดีโอ	21	106	31	57	215	รายการ
<b>2. งานเทคนิคลงทะเบียนจัดระบบ</b>	59	120	85	830	347	ชื่อเรื่อง



งานไอทีศนวิสต	ปริมาณงาน :: ระหว่างเดือน				รวม	หน่วย
	ต.ค.50-ม.ค.50	ม.ค.51-มี.ค.51	เม.ย.51-มิ.ย.51	ก.ค.51-ก.ย.51		
<b>1. ผู้เข้าใช้บริการ ภายใน</b>						
งานบริการ Video On Demand	585	449	410	6,086	7,530	ครั้ง
งานบริการห้องศึกษากลุ่ม	567	720	186	928	2,401	คน
<b>2. ผู้เข้าใช้บริการผ่านเว็บไซต์</b>						
ประเภทวิชาการ สารคดี	273	176	112	96	657	คลิก
ประเภทพุทธศาสนา นาฏศิลป์	82	45	39	134	300	คลิก
ประเภทการ์ตูนอนิเมชั่น	3027	1,515	2,671	1,631	8,844	คลิก
ประเภทบันเทิง	2,765	1,424	1,325	2,901	8,415	คลิก
ประเภทภาพยนตร์ต่างประเทศ	1,310	2,042	2,384	4,412	9,864	คลิก
ประเภทภาพยนตร์ไทย	4,981	3,609	3,776	5,562	17,928	คลิก
ประเภทภาษาต่างประเทศ	-	-	13	57	70	คลิก
ประเภท เพลง	987	446	320	483	2,236	คลิก

ลำดับ	ประเภทสิ่งพิมพ์	จำนวน	หน่วย
1.	หนังสือความรู้ทั่วไป (ภาษาไทย)	76,804	เล่ม
2.	หนังสือความรู้ทั่วไป (ภาษาอังกฤษ)	6,189	เล่ม
3.	หนังสืออ้างอิง (ภาษาไทย)	4,144	เล่ม
4.	หนังสืออ้างอิง (ภาษาอังกฤษ)	1,207	เล่ม
5.	หนังสือวิจัย (ภาษาไทย)	2,887	เล่ม
6.	หนังสือวิทยานิพนธ์ (TH,วพ)	4,281	เล่ม
7.	สารนิเทศพิเศษ (ส, SI,IS)	41	เล่ม
8.	นวนิยาย (ภาษาไทย)	4,091	เล่ม
9.	นวนิยาย (ภาษาอังกฤษ)	112	เล่ม
10.	พ็อกเก็ตบุ๊ก	3,861	เล่ม
11.	เรื่องสั้น	1,534	เล่ม
12.	รายงานประจำปี	879	เล่ม
13.	บทความย่อ	26	เล่ม
14.	ปัญหาพิเศษ	589	เล่ม
15.	ผลงานอาจารย์	120	เล่ม
16.	รายงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	9	เล่ม
17.	ห้องเก็บหนังสือ	2,375	เล่ม

ลำดับ	ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	จำนวน	หน่วย
18.	วารสาร (ภาษาไทย)	764	เล่ม
19.	วารสาร (ภาษาต่างประเทศ)	67	เล่ม
20.	หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	37	รายการ
21.	หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	3	รายการ
22.	จุลสาร	332	รายการ

ลำดับ	ประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ	จำนวน	หน่วย
23.	ซีดีเพลง (CD)	110	รายการ
24.	ซีดีรอม (CM)	1,556	รายการ
25.	ดีวีดี (DVD)	252	รายการ
26.	เทปเสียง (TC)	457	รายการ
27.	วีดิทัศน์ (VC)	2,481	รายการ
28.	วีดีโอซีดี (DV)	2,985	รายการ

รวมทรัพยากรสารสนเทศทั้งสิ้น 118,193 รายการ

## บริการแนะนำ



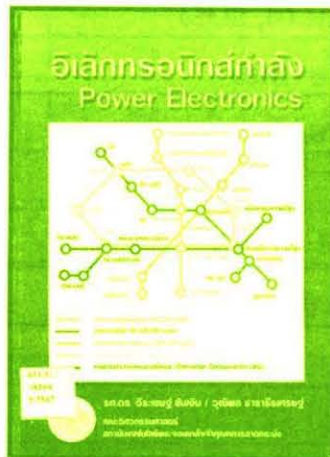
## บริการสิ่งพิมพ์

งานบริการสิ่งพิมพ์ จุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 อาคารหอสมุด หัวหน้างานบริการสิ่งพิมพ์ นางพัชรีน แสนโสภากวัน ขอปฏิบัติ

- :: แสดงบัตรทุกครั้งก่อนการยืม
- :: ยื่นบัตรพร้อมหนังสือที่ต้องการยืม แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อบันทึกข้อมูลด้วยระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
- ประทับตราวันส่ง ในใบกำหนดส่งหนังสือ
- :: สิทธิการยืมแยกรายการ ตามแต่ละประเภทสมาชิกห้องสมุดดังนี้
- จำนวนการยืมสิ่งพิมพ์ (หนังสือทั่วไป)
- :: อาจารย์ จำนวนการยืม 15 รายการ จำนวน 45 วัน
- :: บุคลากร จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: นักศึกษาปริญญาโท จำนวนการยืม 7 รายการ 14 วัน
- :: นักศึกษาปริญญาเอก จำนวนการยืม 10 รายการ 14 วัน
- :: นักศึกษาปริญญาตรี จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: นักเรียนโรงเรียนสาธิต จำนวนการยืม 3 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: สมาชิกบุคคลภายนอก จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 7 วัน

### เวลาทำการ

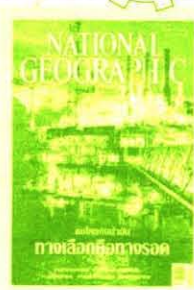
- :: วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 16.30 น.
- :: วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 18.00 น.
- หยุดทำการ วันนักขัตฤกษ์และวันประกาศหยุดทำการต่างๆ



## บริการแนะนำ



## บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง



งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการฯ หัวหน้างานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นางปิยนันท์ สีละขาต ขอปฏิบัติ

- :: แสดงบัตรทุกครั้งก่อนการยืม
- :: ยื่นบัตรพร้อมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ที่ต้องการยืมแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อบันทึกข้อมูลด้วยระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
- ประทับตราวันส่ง ในใบกำหนดส่งสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- :: สิทธิการยืมแยกรายการตามแต่ละประเภทสมาชิกห้องสมุดดังนี้
- จำนวนการยืมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (หนังสือพิมพ์,วารสาร)
- :: อาจารย์ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
- หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 3 วัน
- หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 3 วัน
- วารสารฉบับล่วงเวลา จำนวนการยืม 3 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: นักศึกษา (สามารถใช้บริการได้ภายในสำนักวิทยบริการฯเท่านั้น)
- หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน จำนวนการยืม 5 รายการ
- หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา จำนวนการยืม 1 เดือน / คน
- วารสารฉบับล่วงเวลา จำนวนการยืม 2 รายการ

### เวลาทำการ

- :: วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 16.30 น.
- :: วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 18.00 น.
- หยุดทำการ วันนักขัตฤกษ์และวันประกาศหยุดทำการต่างๆ

## บริการแนะนำ



วิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง

งานบริการวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ  
จุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการชั้น 3 อาคาร สำนักวิทยบริการฯ  
หัวหน้างานบริการวิจัย วิทยานิพนธ์หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ  
นายปริญญา หงษ์ทอง

### ข้อปฏิบัติ

- :: แสดงบัตรทุกครั้งก่อนการยืม
- :: ยื่นบัตรพร้อมหนังสือที่ต้องการยืม แก่เจ้าหน้าที่  
เพื่อบันทึกข้อมูล ด้วยระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ  
ประทับตราวันส่ง ในใบกำหนดส่งหนังสือ
- :: สิทธิการยืมแยกรายการตามแต่ละประเภทสมาชิกห้องสมุดดังนี้  
จำนวนการยืมวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิงและสารสนเทศพิเศษ
- :: อาจารย์ จำนวนการยืม 5 รายการ จำนวน 14 วัน
- :: บุคลากร จำนวนการยืม 2 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: นักศึกษาปริญญาเอก,โท จำนวนการยืม 5 รายการ 14 วัน
- :: นักศึกษาปริญญาตรี จำนวนการยืม 2 รายการ จำนวน 7 วัน
- :: สมาชิกบุคคลภายนอก จำนวนการยืม 2 รายการ จำนวน 7 วัน

### เวลาทำการ

- :: วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 16.30 น.
  - :: วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 18.00 น.
- หยุดทำการ วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการต่างๆ



## บริการแนะนำ



ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบห้องปฏิบัติการ  
คอมพิวเตอร์ 201 ซึ่งมีเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับบริการผู้ใช้จำนวน  
80 เครื่องเพื่อการสืบค้นข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พิมพ์เอกสาร  
เขียนเว็บไซต์ พัฒนาโปรแกรม บริการซอฟต์แวร์ เลือ่อ่านรายงานวิจัย  
และสนับสนุนการเรียนการสอนการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง  
กฎระเบียบการใช้บริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. กำหนดเวลาเข้าใช้บริการครั้งละ 1 ชั่วโมง
2. นำบัตรนักศึกษาหรือบัตรสมาชิก(ชั่วคราว) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุด  
บริการหน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 เพื่อรับหมายเลขเครื่อง
3. นักศึกษาที่ไม่มีบัตรนักศึกษา หรือบัตรสมาชิก (ชั่วคราว) มาขอใช้  
บริการจะต้องเสียค่าบริการ
4. ผู้ใช้บริการจะต้องนั่งตรงตามหมายเลขเครื่องที่ได้รับ 1 คนต่อ1เครื่อง
5. เมื่อหมดเวลาผู้ใช้บริการนำบัตรหมายเลขเครื่องมาแลกคืน ณ จุดให้  
บริการในกรณีที่ต้องการต่อเวลา ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดให้บริการ
6. ห้ามเล่นเกมส์ ดูหนัง เปิดเพลงคาราโอเกะ ทุกประเภท
7. ห้ามผู้ใช้บริการ เปิด web ที่มีรูปภาพลามก อนาจาร ล่อแหลมต่อ  
ศีลธรรมจรรยา
8. หากทำบัตรหมายเลขเครื่องหายจะต้องถูกปรับ 100 บาท
9. ปิดระบบเสียงอุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท
10. ห้ามส่งเสียงดัง เป็นเหตุให้ผู้อื่น ได้รับความรำคาญและห้ามนำ  
อาหารเข้ามารับประทานในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
11. ผู้ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับอนุญาตห้ามเดินเข้าบริเวณภายใน  
สถานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
12. โปรดแต่งกายสุภาพเรียบร้อย



## บริการแนะนำ



## ห้องสืบค้นกลุ่มย่อย



ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เปิดให้บริการห้องสืบค้นกลุ่มย่อย 303 โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 12 เครื่อง ไว้ให้บริการ เพื่อการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ การสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดและสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรมต่างๆ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ของคณาจารย์ และนักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์ นักศึกษาปริญญาโท ปริญญาเอก โดยเปิดให้บริการ ในวันจันทร์-อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. คณาจารย์ที่สนใจใช้บริการห้องสืบค้น กลุ่มย่อย 303 สามารถติดต่อสอบถามขอใช้บริการได้ที่ คุณอภิชาติ ห้อง 107 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 0-2529-1967 ต่อ 15



## บริการแนะนำ



## งานโสตทัศนวัสดุ



งานโสตทัศนวัสดุ จุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 4 อาคารสำนักวิทยบริการ ฯ

หัวหน้างานโสตทัศนวัสดุ นายพุดธิวัฒน์ โสมรุษ  
ข้อปฏิบัติ

- :: แสดงบัตรทุกครั้งก่อนการยืม
- :: ยื่นบัตรพร้อมหนังสือที่ต้องการยืม แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อบันทึกข้อมูลด้วยระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
- ประทับตราวันที่ส่ง ในใบกำหนดส่งสื่อโสตทัศนวัสดุ
- :: สิทธิการยืมเหมือนกันทุกประเภทสมาชิก

สื่อโสตทัศนวัสดุ จำนวนการยืม 3 รายการ จำนวน 7 วัน



เวลาทำการ

- :: วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 16.30 น.
  - :: วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 08.00 น. - 18.00 น.
- หยุดทำการ วันนักขัตฤกษ์และวันประกาศหยุดทำการต่างๆ

# Part 4

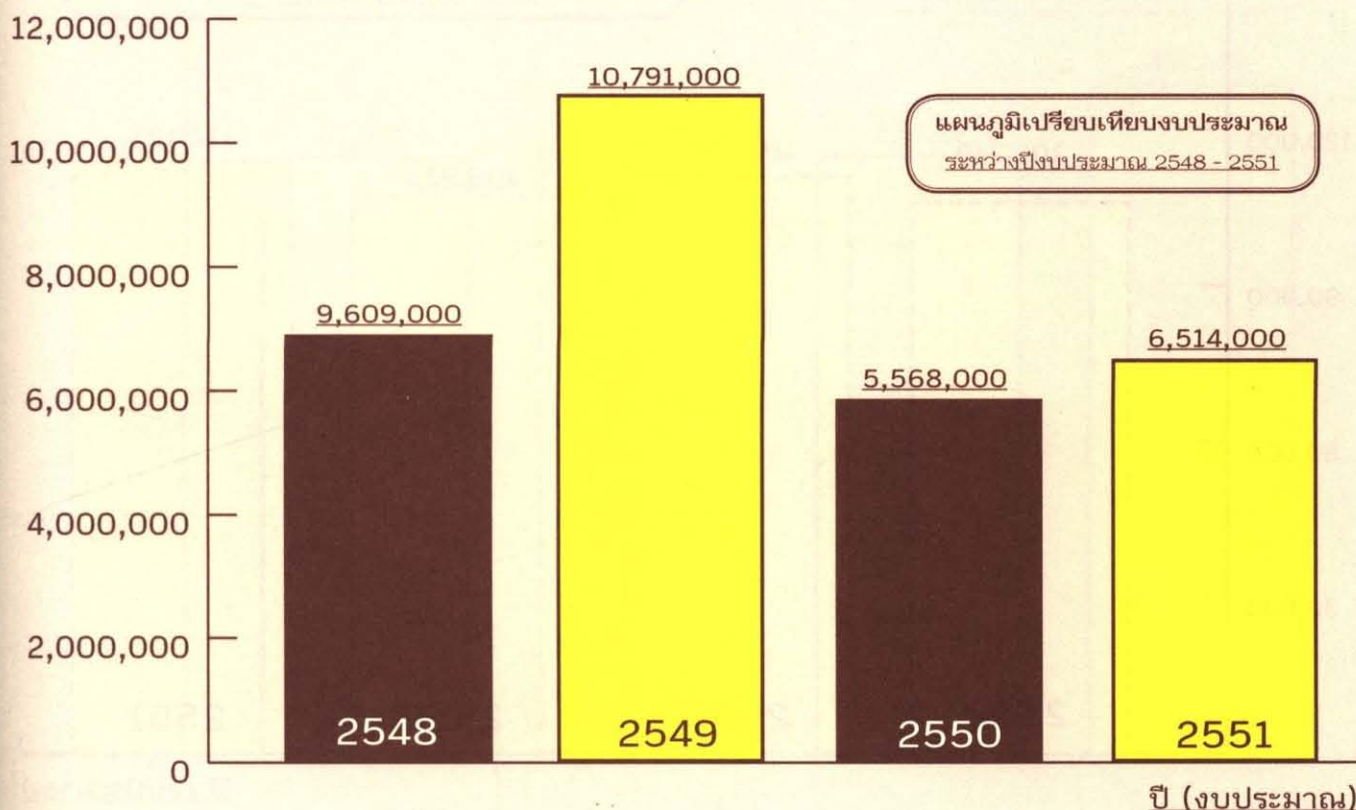
## สถิติการทำงาน 4 ปี

การรวบรวมข้อมูลและสถิติผลการทำงานในรอบ 4 ปีที่ผ่านมาคือ ปีงบประมาณ 2548 2549 2550 และ 2551 เพื่อแสดงเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร ในการทำงานที่หน่วยงานสนับสนุนที่มีคุณภาพและทำให้เกิดผลสำเร็จ โดยการประเมินผลและประเมินสถานภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ถูกต้อง และขอบันทึกไว้เป็นประวัติการทำงาน และแนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ปี 2548 - 2551

ปีงบประมาณ	ประเภท	จำนวนที่ได้รับ
2548	งบบำรุงการศึกษา งบการศึกษาเพื่อปวงชน งบแผ่นดิน	9,609,000.00 (เก้าล้านหกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)
2549	งบบำรุงการศึกษา งบการศึกษาเพื่อปวงชน งบแผ่นดิน	10,791,000.00 (สิบล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
2550	งบบำรุงการศึกษา งบการศึกษาเพื่อปวงชน งบแผ่นดิน	5,868,000.00 (ห้าล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
2551	งบบำรุงการศึกษา งบการศึกษาเพื่อปวงชน งบแผ่นดิน	6,514,000.00 (หกล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จำนวน (บาท)

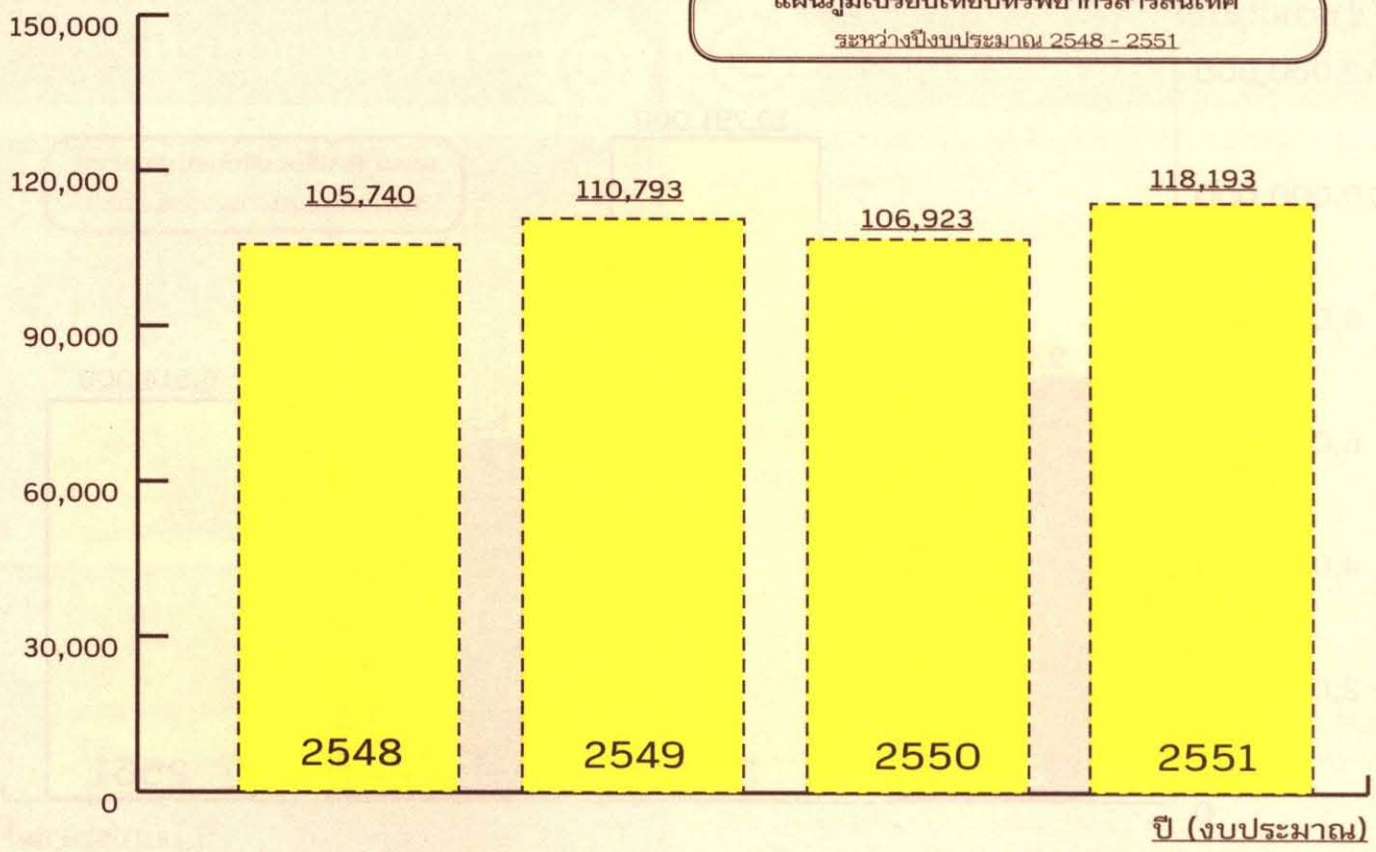


# สถิติ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	105,740	รายการ
2549	110,793	รายการ
2550	106,923	รายการ
2551	120,829	รายการ

จำนวน (รายการ)

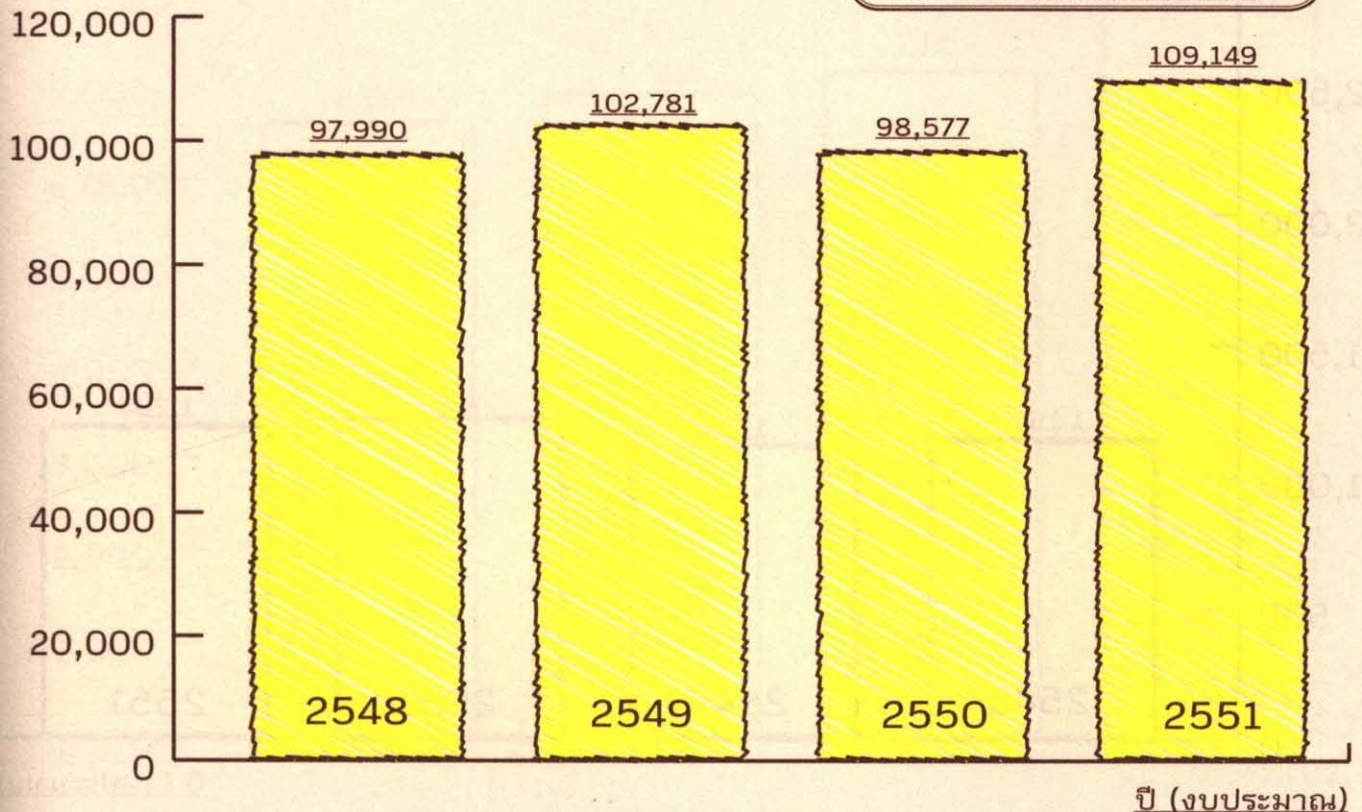


2548 : 2549 : 2550 : 2551

สถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ทั่วไป

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	97,990	เล่ม
2549	102,781	เล่ม
2550	98,577	เล่ม
2551	109,149	เล่ม

จำนวน (เล่ม)



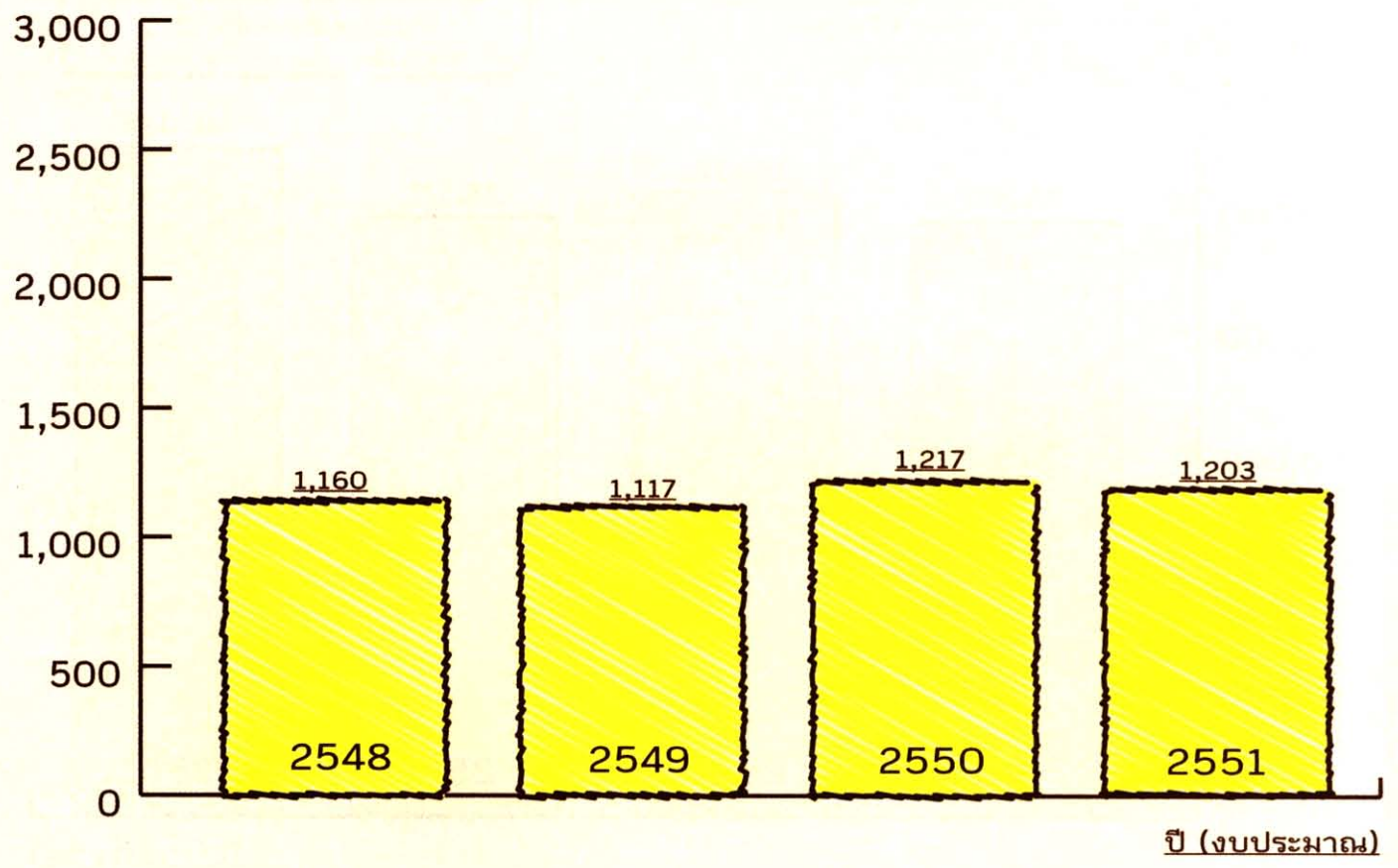
# สถิติ

## สถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	1,160	รายการ
2549	1,117	รายการ
2550	1,217	รายการ
2551	1,203	รายการ

แผนภูมิเปรียบเทียบทรัพยากรสารสนเทศ  
ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง  
ระหว่างปีงบประมาณ 2548 - 2551

จำนวน (รายการ)



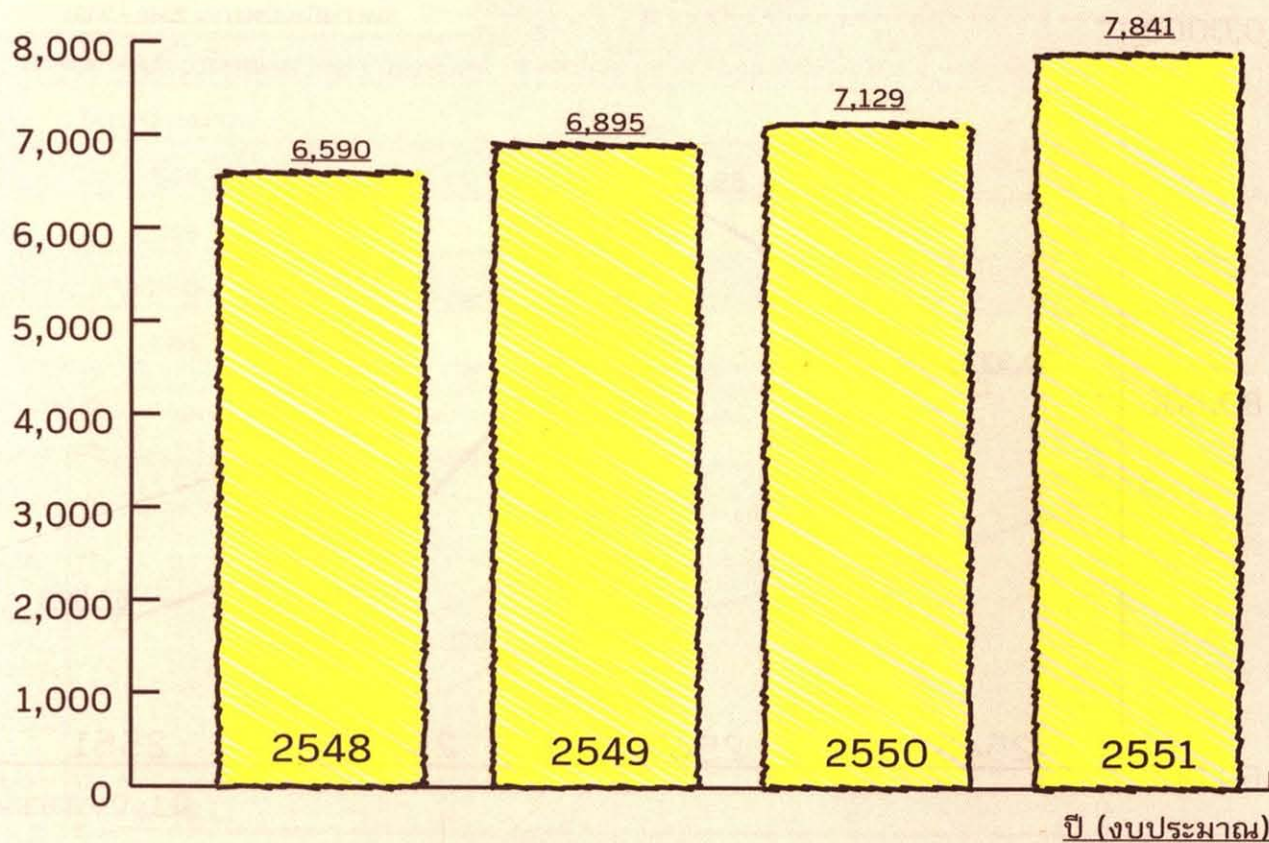
2548 : 2549 : 2550 : 2551

สถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศประเภท **โสตทัศนวัสดุ**

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	6,590	รายการ
2549	6,895	รายการ
2550	7,129	รายการ
2551	7,841	รายการ

แผนภูมิเปรียบเทียบทรัพยากรสารสนเทศ  
ประเภทโสตทัศนวัสดุ  
ระหว่างปีงบประมาณ 2548 - 2551

จำนวน (รายการ)

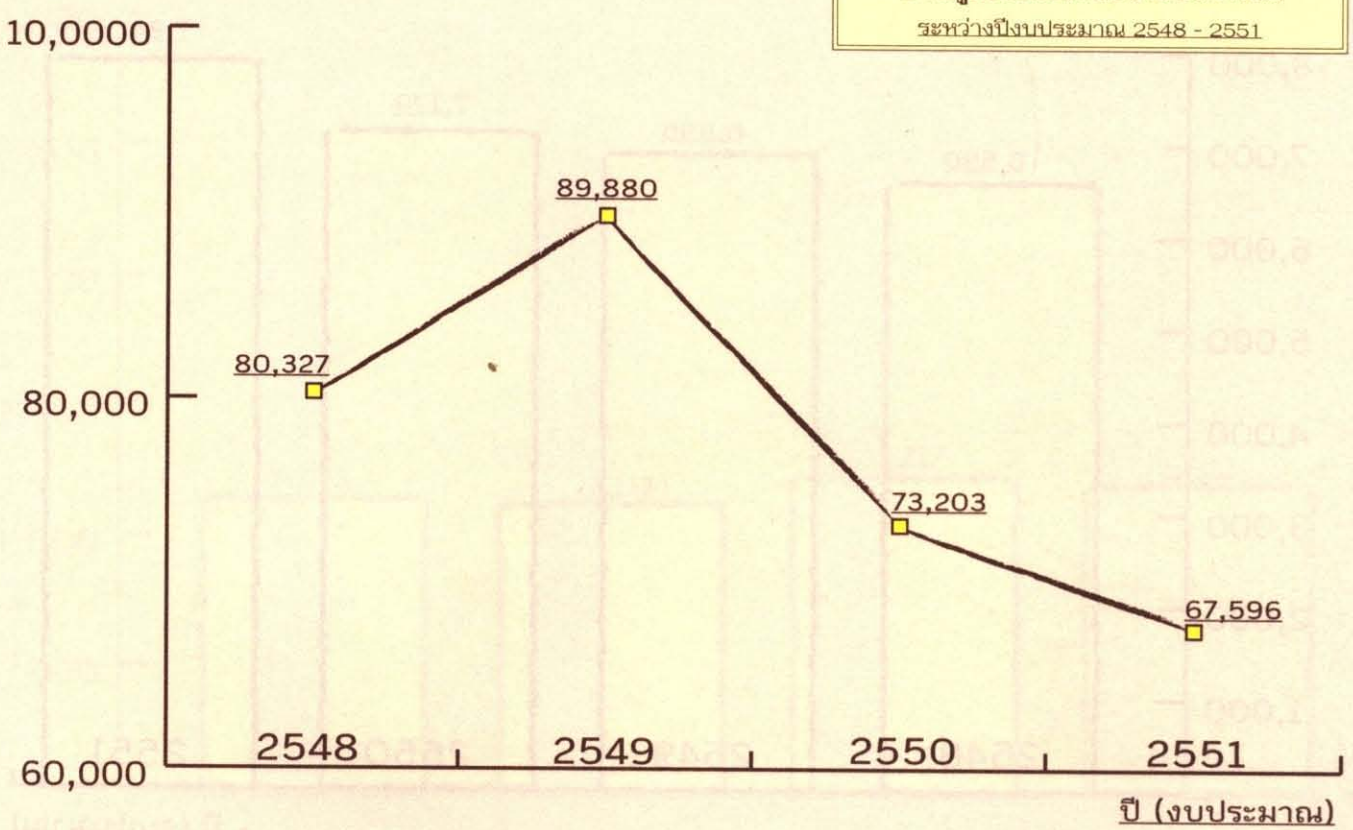


# สถิติ

สถิติงาน **บริการยืม** ทรัพยากรสารสนเทศ (รวมทุกประเภท)

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	80,327	รายการ
2549	89,880	รายการ
2550	73,203	รายการ
2551	67,596	รายการ

จำนวน (รายการ)

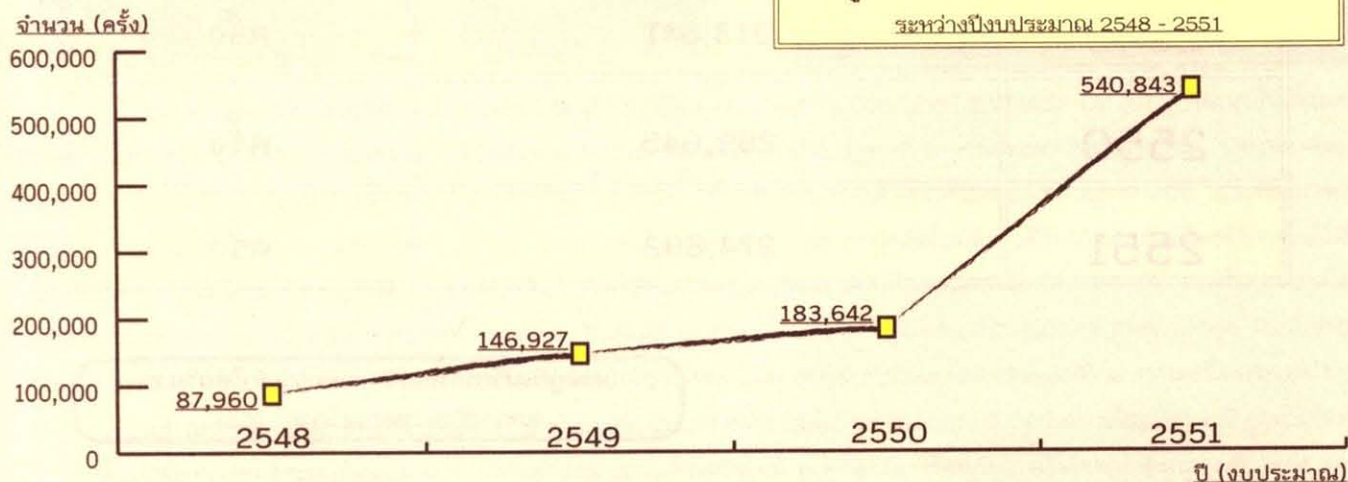


2548 : 2549 : 2550 : 2551

สถิติงาน บริการระบบคอมพิวเตอร์ ภายใน(ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201)

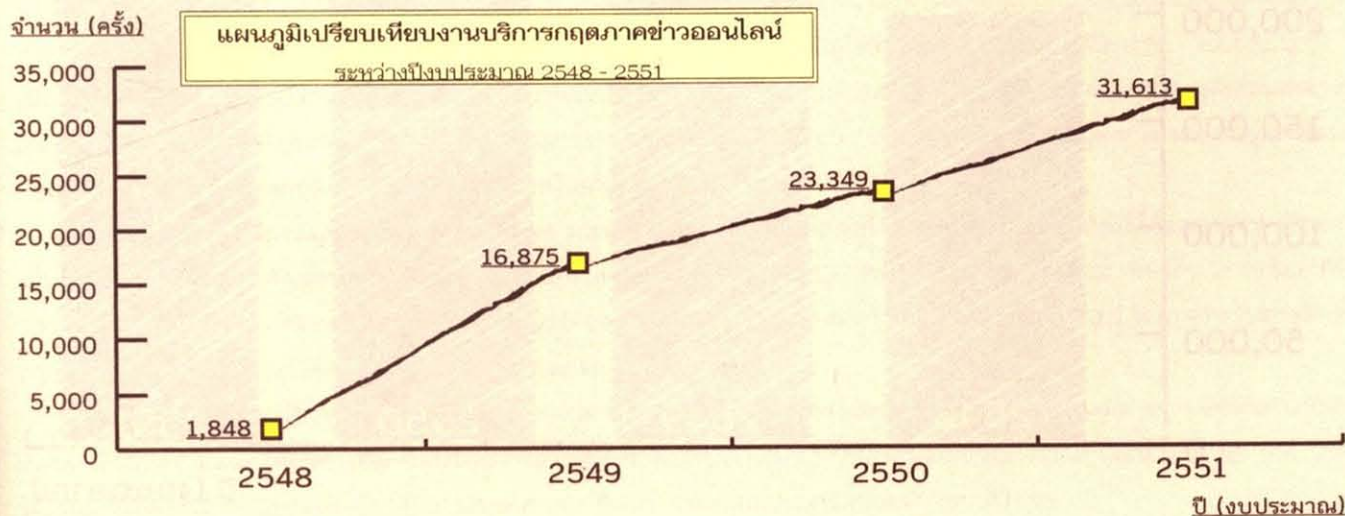
ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	87,960	ครั้ง
2549	146,627	ครั้ง
2550	183,642	ครั้ง
2551	540,843	ครั้ง

แผนภูมิเปรียบเทียบผลงานบริการระบบคอมพิวเตอร์  
ระหว่างปีงบประมาณ 2548 - 2551



สถิติงาน บริการกวดภาคข่าวออนไลน์ (รวมการ Login, Page View และ Download)

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	1,848	ครั้ง
2549	16,875	ครั้ง
2550	23,349	ครั้ง
2551	31,613	ครั้ง



## สถิติ

2548 : 2549 : 2550 : 2551

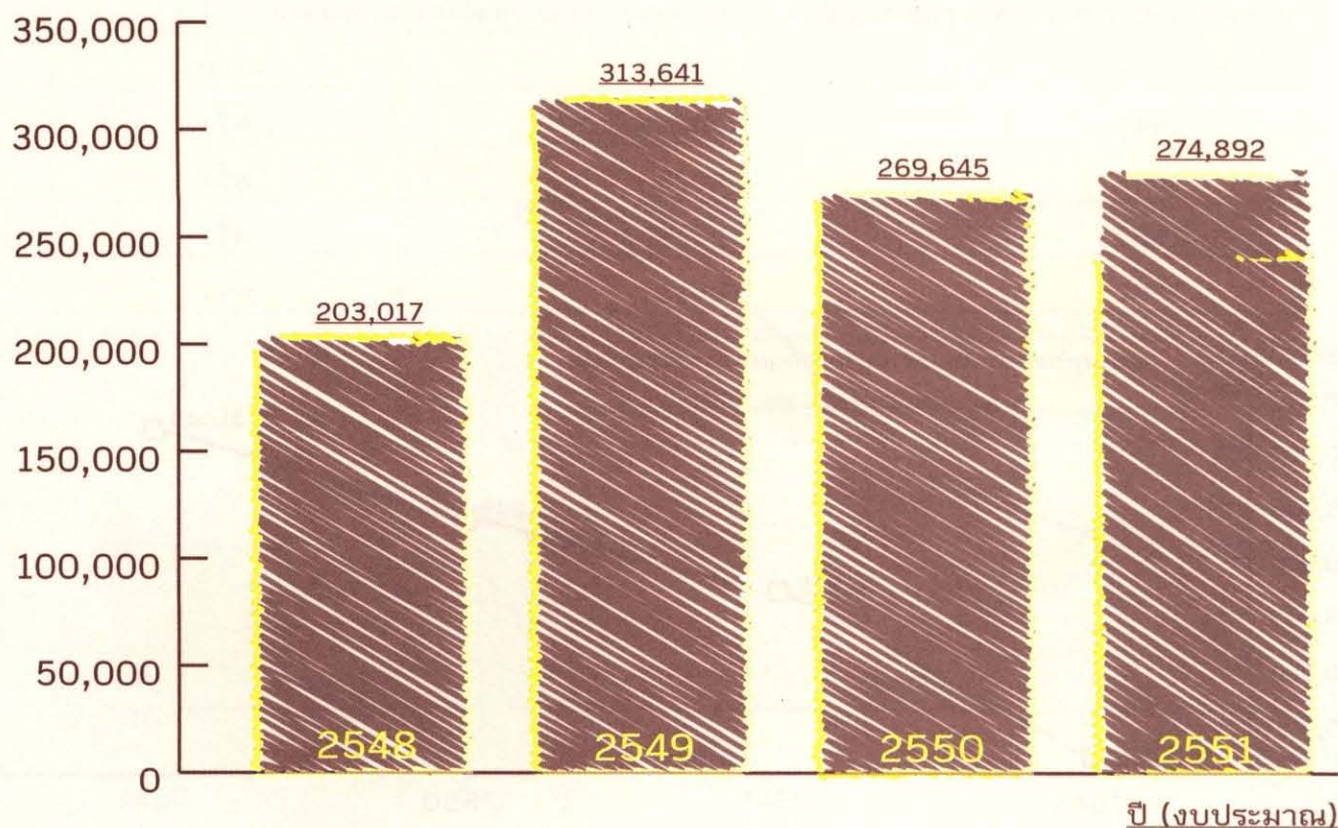
สถิติ จำนวนการเข้าใช้บริการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีงบประมาณ	จำนวน	หน่วย
2548	203,017	ครั้ง
2549	313,641	ครั้ง
2550	269,645	ครั้ง
2551	274,892	ครั้ง

แผนภูมิเปรียบเทียบจำนวนการเข้าใช้บริการ  
ระหว่างปีงบประมาณ 2548 - 2551

จำนวน (ครั้ง)

เก็บสถิติโดย : เครื่องจับสัญญาณประตูทางออก



ปี (งบประมาณ)

# Part 5

## ผลงานต่อเนื่อง

จากการทำงานที่ผ่านมาด้วยความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะก่อให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ที่ดีมีคุณภาพเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่พัฒนาระบบงานไปพร้อมกับมหาวิทยาลัย โดยการกำหนดแผนการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุดสามารถสานต่อแนวทางการดำเนินงานได้เป็นอย่างดีและเกิดความเชื่อมั่น ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณภาพของสำนักทั้งหมดโดยรวม



โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Automated Library System Thai Higher Education Institute (ALIST) พัฒนาขึ้น ตั้งแต่ปี 2543 โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้จัดตั้งคณะทำงาน พัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ขึ้น ประกอบด้วยบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ใช้ระบบห้องสมุดและเป็นผู้วิเคราะห์ความต้องการของระบบและศูนย์คอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นผู้ออกแบบ และพัฒนาระบบให้คณะทำงานชุดดังกล่าวศึกษาวิเคราะห์ความต้องการออกแบบและพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้มีความสมบูรณ์โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเหมาะสมและสามารถทำงานได้ครบทุกฟังก์ชัน การทำงานตามคุณลักษณะระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับห้องสมุดในประเทศไทยจัดทำโดยคณะทำงานความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Thai Library Information Technology Working Group) ทั้งนี้เพื่อให้ระบบที่พัฒนาขึ้น สามารถใช้เป็นโปรแกรมกลาง สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในประเทศไทย

ในส่วนของห้องสมุด ได้มีทีมบรรณารักษ์ ทำการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการและระบบการทำงานเป็นเวลา 1 ปี และได้จัดทำรายงานความต้องการของระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างสมบูรณ์แล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2546 โดยทีมงานวิเคราะห์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้ออกแบบและพัฒนาระบบเป็นโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

โดยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) มีความยืดหยุ่นในการใช้งานที่สำคัญคือสามารถพัฒนาตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานจริงโดยเฉพาะในเรื่องของรายงาน(Report)ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการนอกจากนี้ยังสามารถแก้ปัญหาเรื่องการตัดคำภาษาไทย ซึ่งเป็นข้อจำกัดของโปรแกรมที่ซื้อจากต่างประเทศ ทำให้การค้นหาข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับสถาบันอุดมศึกษา (Automated Library System Thai Higher Education Institute หรือ ALIST) ซึ่งประกอบด้วย 6 ระบบย่อย ได้แก่ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ระบบจัดทำรายการสืบค้น ระบบวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ระบบการให้บริการยืม-คืน ระบบสืบค้นสารสนเทศ ระบบจัดการและบริหารระบบ โดยได้ทำการออกแบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบการฝึกอบรม และส่งมอบระบบการพัฒนาโปรแกรมดังกล่าว ทำให้มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่พัฒนา โดยนักวิชาการไทยเพื่อสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ซึ่งเปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาสามารถเลือกใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ไม่เป็นภาระด้านค่าใช้จ่ายมากนักทั้งในปัจจุบันและอนาคต นอกจากนี้ ยังเป็นระบบที่ผู้ใช้สามารถปรับแต่งเองได้ในระดับ Source Code เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างยั่งยืน และสามารถขยายการใช้ประโยชน์ จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ครอบคลุมห้องสมุดประเภทต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดโรงเรียน เป็นการพัฒนาระบบห้องสมุดของประเทศโดยภาพรวมถือเป็นการพัฒนาการศึกษาบุคลากรและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้แสดงความจำนงขอเป็นสถาบันนำร่องในการติดตั้งระบบและทดสอบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ทดแทนระบบเดิมในเดือน เมษายน 2549 โดยได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดีจากทีมนักพัฒนาซอฟต์แวร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในการดำเนินการติดตั้งถ่ายโอนข้อมูลบำรุงรักษาระบบ และแนะนำการใช้โปรแกรม

โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ (OPAC) และ ให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตั้งแต่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2550 โดยทีมงานดูแลระบบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และ ทีมประสานงานบรรณารักษ์สำนักวิทยบริการ

## ในฐานะ

ที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และมีภารกิจหลัก ในการให้บริการวิชาการและเผยแพร่สารสนเทศโดยตรงให้กับผู้รับบริการภายใน มหาวิทยาลัย ศูนย์การศึกษา ศูนย์ให้การศึกษาและชุมชนใกล้เคียงและเห็นความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการ เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นห้องสมุดมีชีวิต สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่



การเรียนรู้แบบเป็นทางการ (formal learning) เป็นบรรยากาศการเรียนรู้ที่จัดไว้สำหรับเป็นสถานที่ค้นคว้าหาความรู้ อย่างแท้จริง



การเรียนรู้แบบกึ่งเป็นทางการ (semiformal learning) เป็นบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการศึกษาแบบกลุ่มสามารถพูดคุยกันได้



การเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ (nonformal learning) เป็นบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการศึกษาแบบกลุ่มคือสามารถพูดคุยกันได้ บริเวณโต๊ะประชุม หรือการศึกษาเดี่ยวแต่มีบรรยากาศที่ผ่อนคลาย สามารถพักผ่อน อ่านนิตยสาร และสามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตไร้สายได้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการให้สอดคล้องกับแนวทางของห้องสมุดมีชีวิตทั้งด้านอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการด้วยการมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ย่อมส่งผลถึงความรู้สึกที่ดีในการเรียนรู้ ของผู้ใช้บริการเป็นอันดับแรก**และ...**

...จากการพัฒนาและปรับเปลี่ยนทัศน์เมื่อปี พ.ศ. 2550

...เชื่อมโยงเข้าสู่ ปี พ.ศ. 2551 ด้วยการ...สนับสนุนการเรียนการสอนและเผยแพร่ความรู้  
สร้างบรรยากาศ สร้างสังคม สร้างแหล่งรวมการเรียนรู้

## และด้วย

ความตั้งใจต่อการ สร้างบรรยากาศ สร้างสังคมและสร้างแหล่งเรียนรู้ ให้เป็นเอกลักษณ์ประจำสำนักจึงเกิดการรวมกลุ่มของผู้ให้และผู้รับ ในที่แห่งนี้ ณ ลานอ้อยคว้น เพื่อมอบความรู้ที่มีและได้รับความรู้กลับไปด้วยนั้น จึงเกิดเป็นสังคมและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายในมุมมองต่าง ๆ เช่น การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม การสร้างงานศิลปะ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ต่างกัน มีการนัดหมายและรวมกลุ่ม ทุกวันพุธ เวลา 10.00 น. - 13.00 น. และใช้ชื่อกิจกรรมนี้ว่า กิจกรรมชีวิต (Land of life) ด้วยการรวมกลุ่มและการประสานงานที่ดี ของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประสิทธิ์ สุขสมิตร ในความดูแลรับผิดชอบของผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ชาติเรศ เกิดธรรม ผู้อำนวยการสำนัก และความร่วมมือ ร่วมใจของบุคลากร และผู้เกี่ยวข้องที่สนับสนุน และผลักดันให้เกิด การสร้างบรรยากาศ สร้างสังคม และสร้างแหล่งเรียนรู้ที่ดี ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และที่ผ่านมามีเกิด กิจกรรมดี ๆ มีประโยชน์อย่างมาก ใน เดือน 1/2551 ระหว่าง เดือน มิถุนายน-กันยายน 2551 ดังนี้

- |                             |  |                            |
|-----------------------------|--|----------------------------|
| 1 ดนตรีโฟลคซอง (Duo)        | 9 ดนตรีสตริง (Treeo)                         | 17 เทคนิคการถ่ายภาพ        |
| 2 ดนตรีไทย เดี่ยว           | 10 (ระนาด ชิม ซอ)                            | 18 การแสดงผลงานศิลปะ       |
| 3 ลีเกฮูรู                  | 11 ระบาย 4 ภาค                               | 19 เทคนิคการวาดภาพ         |
| 4 ร้องเพลงลูกทุ่งไทย        | 12 การละเล่นมอญซ่อนผ้า                       | 20 และอื่น ๆ อีกมากมาย.... |
| 5 สาธิตกีฬาคาราเต้ เทควันโด | 13 รำจินตະลีลาเทิดพระเกียรติสมเด็จพระพี่นางฯ |                            |
| 6 ระบายเกี่ยวกับข้าว        | 14 รำศรีวิชัย                                |                            |
| 7 เชิงแฮยไซมดแดง            | 15 ทิพพานี( โห้วเดี่ยว )                     |                            |
| 8 ราวมาตรฐาน                | 16 เชิงกระดืบ                                |                            |

สร้างบรรยากาศ สร้างสังคม สร้างแหล่งการเรียนรู้



สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง  
คำนึงถึงผู้เรียนเป็นหลัก

Exhibition  
ชม.ศ.ศิลปกรรม  
4-25 ส.ค. 255  
การ  
ภัณฑารักษ์

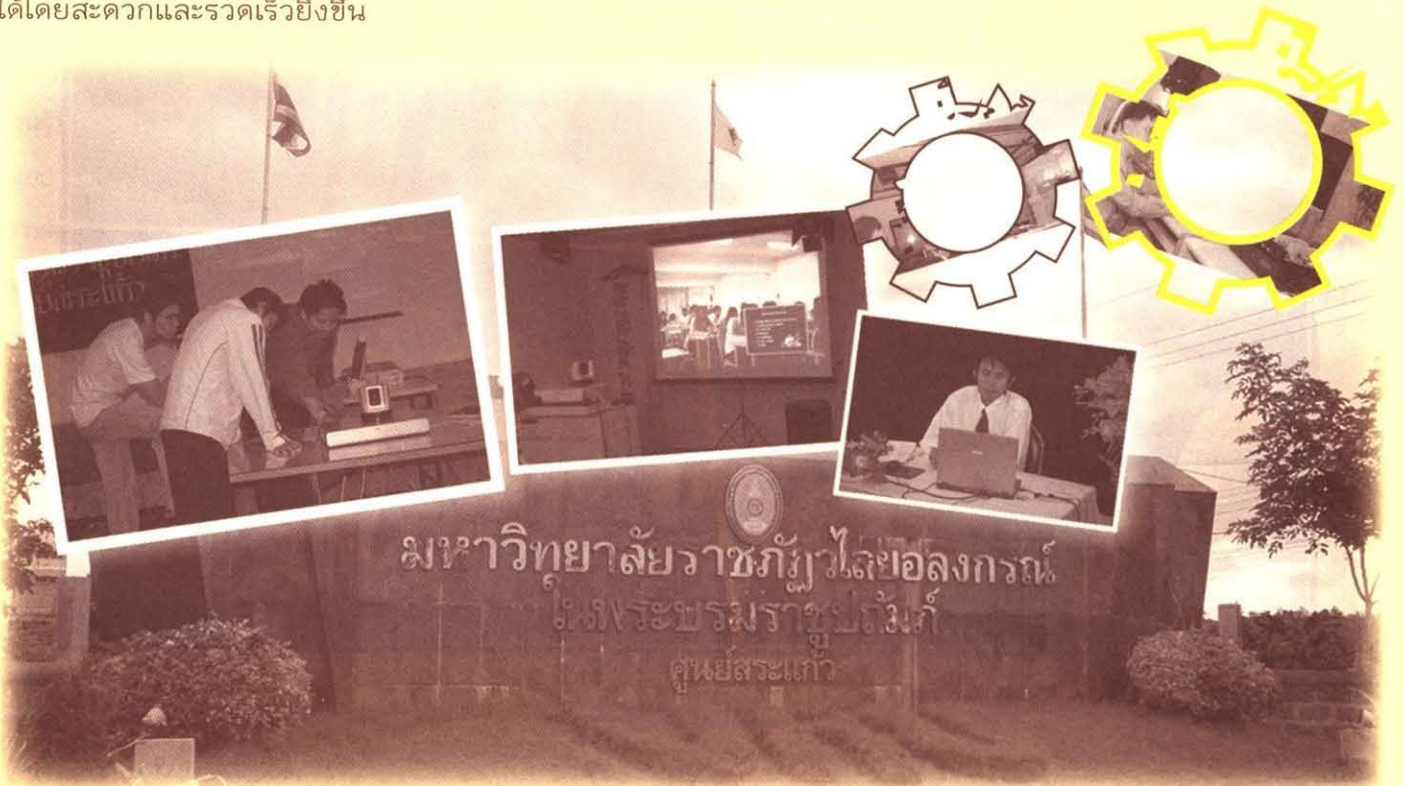


## ระบบการสอนทางไกลแบบสองทาง (Video Conference)

### อีกหนึ่ง

ภารกิจสำคัญ คือการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ให้ทันกับยุคดิจิทัลและให้ความสำคัญของสื่อเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 รวมถึงกรอบวิสัยทัศน์ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น ได้ย้าถึงบทบาทอันสำคัญเพื่อทำการปฏิรูปการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มช่องทางในการศึกษาทางไกลที่สามารถสื่อสารและโต้ตอบกันได้ลักษณะ 2 ทาง (Two-way) ระหว่างสถาบันกับศูนย์การศึกษาต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วทั้งกับผู้เรียนและผู้สอน

โดยทีมงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดูแลระบบการติดตั้ง การอำนวยความสะดวก และจัดเวลาการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งเราพร้อมที่จะพัฒนาและสร้างสรรค์สื่อการศึกษาที่ดีที่สุด ให้กับผู้ใช้บริการ ได้พัฒนาการเรียนการสอนสามารถกระจายความรู้ให้เข้าถึงชุมชนและท้องถิ่นได้โดยสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
แห่งพระบรมราชูปถัมภ์  
ศูนย์สระแก้ว

# การพัฒนา...ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วและมีการพัฒนา

อย่างต่อเนื่อง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมุ่งส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ แบบเน้นผู้เรียนเป็นหลักและเป็นศูนย์กลางนั้น ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการวิธีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ให้ทันยุคทันสมัย เพื่อจูงใจและผลักดันให้เกิดการใช้บริการต่าง ๆ ภายในสำนักมากขึ้น.....

**หนึ่ง...**นโยบายการทำงาน ของผู้บริหารสำนัก ที่ต้องการ ช่วงชิงเวลาของนักศึกษาให้เข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด ด้วยการตอบสนองทุกความต้องการ ทำให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาสานต่อเป็นการรักที่จะเรียนเพื่อรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต คุณได้จากจำนวนครั้งการเข้าใช้ห้องสมุด ที่บันทึกสถิติไว้นั้น มีจำนวนเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี และในปี พ.ศ. 2551 การเข้าใช้บริการภายในห้องสมุดมีจำนวนถึง 274,892 ครั้ง

## E-LEARNING VDO On Demand



### ขั้นตอนการใช้งาน **วิธีทัศน์ตามประสงค์**

ติดตั้งโปรแกรม MS Java Virtual Machine  
โดยดาวน์โหลดโปรแกรมได้จาก [http://lib.vru.ac.th/menu\\_Lib07/mlib07\\_news/news\\_soft/MSJVM/msjavx86.exe](http://lib.vru.ac.th/menu_Lib07/mlib07_news/news_soft/MSJVM/msjavx86.exe)

เมื่อติดตั้งโปรแกรม MS Java Virtual Machine แล้ว  
เปิดโปรแกรม Internet Explorer พิมพ์ <http://192.168.204>

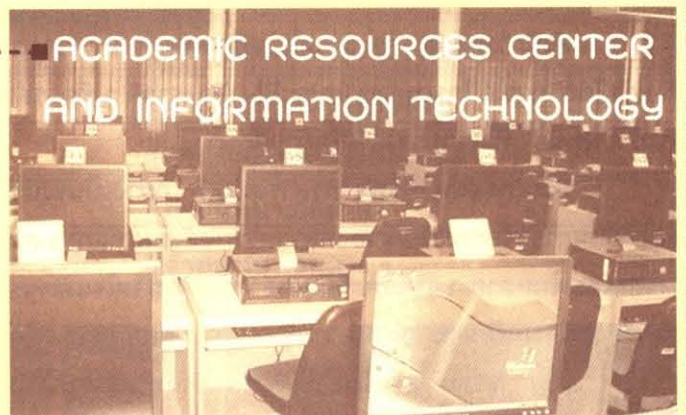
ติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติมตามที่ปรากฏ บน Internet Explorer

Login เข้าระบบ โดยใช้ User Name คือ Student  
แล้ว กด Login

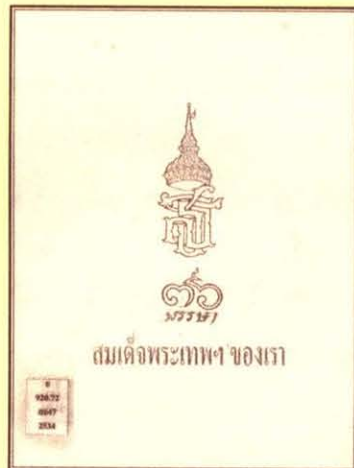
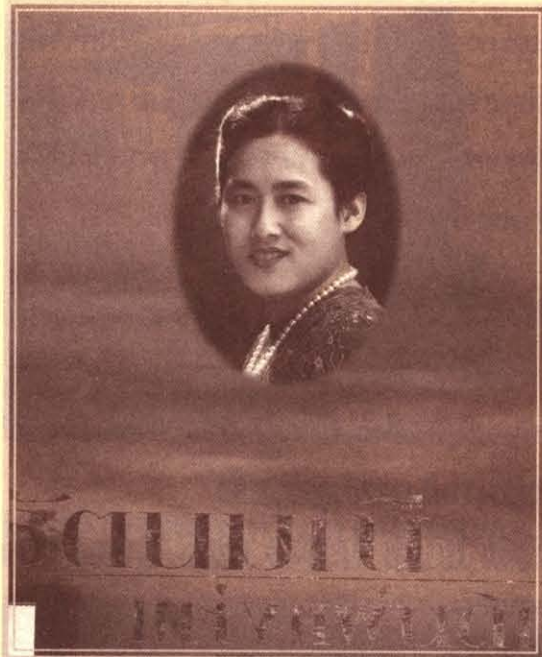
คลิก Browse เพื่อเลือกหมวดหมู่การศึกษาที่ต้องการ

คลิกเลือกรายการวิธีทัศน์ที่ต้องการชม

หลังเลิกใช้งาน ให้คลิกปุ่ม Log Out



แนะนำและเผยแพร่ความรู้สื่อการเรียนการสอน  
ได้ที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โทร 0-2529-1976,67 ต่อ 18,20



คำนำ

การแปลภาษาของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นที่รักใคร่ของชาวไทยทุกคน เพราะสมเด็จพระเทพฯ ทรงมีพระอัจฉริยภาพทางด้านภาษาที่เยี่ยมยอด ทรงมีความรู้ในหลายภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และทรงมีความรู้ในหลายวัฒนธรรม ทั้งของไทยและต่างประเทศ ทรงมีความรู้ในหลายศาสตร์ ทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ทรงมีความรู้ในหลายภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และทรงมีความรู้ในหลายวัฒนธรรม ทั้งของไทยและต่างประเทศ ทรงมีความรู้ในหลายศาสตร์ ทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

ชีวิตที่หมุนไปไม่หยุดยั้ง

ชีวิตที่หมุนไปไม่หยุดยั้ง

ชีวิตที่หมุนไปไม่หยุดยั้ง

พระราชนิพนธ์ใน  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

สำหรับในปี 2551...

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รวบรวมพระราชนิพนธ์ ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาพระราชประวัติ เรื่องราวดี ๆ ที่ควรค่าแก่การศึกษา เรียนรู้ และนำมาปรับใช้กับชีวิตเรา ซึ่งมีทั้งสิ้นกว่า 70 พระราชนิพนธ์ ที่ได้รวบรวมไว้เพื่อการศึกษา

ด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลัก ของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ทางสังคมให้แก่ชุมชนและท้องถิ่นในการพัฒนาประเทศ สำนักจึงเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ในหลาย ๆ รูปแบบที่มีคุณค่า ทางด้านจิตใจและคุณค่าทางด้านองค์ความรู้ ที่ต้องเก็บรักษาไว้และเพื่อให้บริการ โดยที่ผู้ใช้บริการ สามารถเข้ามาแสวงหาความรู้และศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ได้โดยแทบไม่ต้องไปค้นคว้าจากแหล่งอื่น ๆ ภายนอก

เป็นการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการให้ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน รวมถึงเป็นการตอบสนองความต้องการ ให้ทันต่อความก้าวหน้า ในทางวิชาการและเทคโนโลยี สามารถทำการสืบค้นและเข้าถึงแหล่งข้อมูล ได้โดยสะดวก รวดเร็ว เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (learning society)

# ทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ใช้บริการที่ต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ  
ระหว่างห้องสมุด สามารถแจ้งความประสงค์  
และรายละเอียดการรับบริการได้ที่บรรณารักษ์  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โทรศัพท์ 02-529 1967 ต่อ 21  
(นายพิชิต ตั้งพานิชวงศ์)



## ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

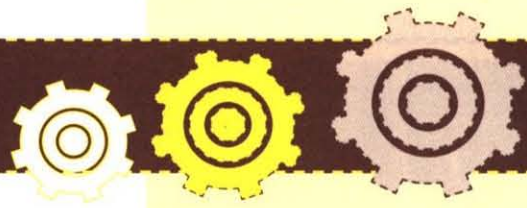
ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและความจำเป็นในทางปฏิบัติงาน ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ข้อตกลงว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 โดยแนวปฏิบัติได้กำหนดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับ การยืมระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรร่วมกันนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงแสดงความจำนงและขอความร่วมมือการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ระหว่างห้องสมุดกับสถาบันต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการยืมของผู้ใช้บริการ และเกิดการใช้ทรัพยากร ร่วมกันอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ในการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการตอบรับจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ในการให้ความร่วมมือ การให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด ตามสมควรเป็นรายกรณีดังนี้

ห้องสมุดสถาบันการศึกษา	การบริการ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร จ.นครปฐม	บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธราช	บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ถ่ายสำเนาเอกสาร
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน	ถ่ายสำเนาเอกสาร



# การจัดการความรู้



## Knowledge Management

**สืบเนื่อง...** จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 กำหนดไว้ว่าสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข่าวสารข้อมูล และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

**มหาวิทยาลัย...** จึงได้กำหนดให้คณะทุกคณะและทุกสำนัก ดำเนินการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 2 ยุทธศาสตร์และกำหนดขอบเขต KM ยุทธศาสตร์ละ 1 เรื่อง

**สำนัก...** วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ 1 ยุทธศาสตร์ คือความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่การสืบค้นฐานข้อมูลวิจัย วิทยานิพนธ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม **ประเด็นยุทธศาสตร์ : การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการพัฒนาท้องถิ่นแบบยั่งยืน**

**เหตุผล...** ที่เลือกองค์ความรู้ด้านนี้ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการใช้งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ในรูปแบบดิจิทัล ได้อย่างสะดวก และรวดเร็วตรงกับความต้องการ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นตัวชี้วัดในการจัดการ **ด้วยสำนักมีงานวิจัย วิทยานิพนธ์ อยู่ในฐานข้อมูล DCMS จำนวน 516 ชื่อเรื่อง ในปี 2551 มีผู้ใช้งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ผ่านฐานข้อมูล DCMS จำนวน 12,038 ครั้ง (บันทึกสถิติตั้งแต่ ค.ศ. 2550 - ก.ย. 2551) และในปี 2551 สำนักมีผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ของอาจารย์ นักศึกษาอยู่ในฐานข้อมูล DCMS จำนวนร้อยละ 10 (52 ชื่อเรื่อง)**

เพื่อการพัฒนา ด้านการจัดการความรู้ที่มีอยู่ ให้เกิดระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคคลทั่วไป นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ได้โดยผ่านทาง Webblog และ Webboard ของสำนักที่ <http://board.212cafe.com/librvu>

<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.che.ac.th/theses/</p> <p><b>CHE PDF Dissertation Full Text</b></p> <p>Dissertation Full Text</p> <p>Full Text of the CHE PDF Dissertation Full Text. The database contains the full text of the dissertation, including the abstract, introduction, literature review, methodology, results, discussion, and conclusion. The database is available in Thai and English. The database is updated regularly. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.che.ac.th/theses/</p> <p><b>CHE PDF Dissertation Full Text</b></p> <p>Dissertation Full Text</p> <p>Full Text of the CHE PDF Dissertation Full Text. The database contains the full text of the dissertation, including the abstract, introduction, literature review, methodology, results, discussion, and conclusion. The database is available in Thai and English. The database is updated regularly. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.che.ac.th/theses/</p> <p><b>CHE PDF Dissertation Full Text</b></p> <p>Dissertation Full Text</p> <p>Full Text of the CHE PDF Dissertation Full Text. The database contains the full text of the dissertation, including the abstract, introduction, literature review, methodology, results, discussion, and conclusion. The database is available in Thai and English. The database is updated regularly. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.che.ac.th/theses/</p> <p><b>CHE PDF Dissertation Full Text</b></p> <p>Dissertation Full Text</p> <p>Full Text of the CHE PDF Dissertation Full Text. The database contains the full text of the dissertation, including the abstract, introduction, literature review, methodology, results, discussion, and conclusion. The database is available in Thai and English. The database is updated regularly. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.springerlink.com</p> <p><b>SpringerLink</b></p> <p>Springer Link E-Book</p> <p>SpringerLink is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.isiknowledge.com</p> <p><b>ISI Web of Knowledge</b></p> <p>ISI Web of Science</p> <p>ISI Web of Science is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.springerlink.com</p> <p><b>SpringerLink</b></p> <p>Springer Link E-Book</p> <p>SpringerLink is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>
<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.proquest.com</p> <p><b>ProQuest</b></p> <p>ProQuest Dissertation &amp; Thesis</p> <p>ProQuest is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.netlibrary.com</p> <p><b>NetLibrary</b></p> <p>NetLibrary</p> <p>NetLibrary is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-THESIS</b></p> <p>http://www.proquest.com</p> <p><b>ProQuest</b></p> <p>ProQuest Dissertation &amp; Thesis</p> <p>ProQuest is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.netlibrary.com</p> <p><b>NetLibrary</b></p> <p>NetLibrary</p> <p>NetLibrary is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.lexisnexis.com</p> <p><b>LexisNexis</b></p> <p>LexisNexis</p> <p>LexisNexis is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.ieee.org</p> <p><b>IEEE Xplore</b></p> <p>IEEE / IEEE Electronic Library (EEL)</p> <p>IEEE Xplore is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.lexisnexis.com</p> <p><b>LexisNexis</b></p> <p>LexisNexis</p> <p>LexisNexis is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>
<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.springerlink.com</p> <p><b>SpringerLink</b></p> <p>Springer Link E-Book</p> <p>SpringerLink is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.isiknowledge.com</p> <p><b>ISI Web of Knowledge</b></p> <p>ISI Web of Science</p> <p>ISI Web of Science is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-BOOK</b></p> <p>http://www.springerlink.com</p> <p><b>SpringerLink</b></p> <p>Springer Link E-Book</p> <p>SpringerLink is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.isiknowledge.com</p> <p><b>ISI Web of Knowledge</b></p> <p>ISI Web of Science</p> <p>ISI Web of Science is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.wilsonweb.com</p> <p><b>Wilson Web</b></p> <p>Wilson Web</p> <p>Wilson Web is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.sciencedirect.com</p> <p><b>ScienceDirect</b></p> <p>Science Direct</p> <p>Science Direct is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.wilsonweb.com</p> <p><b>Wilson Web</b></p> <p>Wilson Web</p> <p>Wilson Web is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>
<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.lexisnexis.com</p> <p><b>LexisNexis</b></p> <p>LexisNexis</p> <p>LexisNexis is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.ieee.org</p> <p><b>IEEE Xplore</b></p> <p>IEEE / IEEE Electronic Library (EEL)</p> <p>IEEE Xplore is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.lexisnexis.com</p> <p><b>LexisNexis</b></p> <p>LexisNexis</p> <p>LexisNexis is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://www.ieee.org</p> <p><b>IEEE Xplore</b></p> <p>IEEE / IEEE Electronic Library (EEL)</p> <p>IEEE Xplore is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://portal.ocm.org</p> <p><b>PORTAL</b></p> <p>ACM Digital Library</p> <p>ACM Digital Library is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://portal.ocm.org</p> <p><b>PORTAL</b></p> <p>ACM Digital Library</p> <p>ACM Digital Library is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>	<p><b>E-JOURNAL</b></p> <p>http://portal.ocm.org</p> <p><b>PORTAL</b></p> <p>ACM Digital Library</p> <p>ACM Digital Library is a leading provider of electronic journals and books. It offers a wide range of titles in various disciplines, including science, technology, engineering, and business. The database is available for free use.</p>

**ความสำเร็จ.**ในการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ที่สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานรองรับความต้องการของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดีและมีคุณภาพนั้น

**องค์ประกอบ** ที่สำคัญคือ บุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ โดยสำนักให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลและตระหนักดีว่าหน่วยงานจะประสบความสำเร็จได้ต้องมี ทรัพยากรบุคคลที่ดีมีคุณภาพและต้องได้รับการสนับสนุนและพัฒนาด้านศักยภาพของบุคคลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดแผนความก้าวหน้า ตามเป้าหมายและโครงสร้างของมหาวิทยาลัย โดยชัดเจน

## การพัฒนาบุคลากร 2551

เลขที่คำสั่ง	สถานที่	เรื่อง	รายชื่อบุคลากรอบรม
๑๕๔๔ / ๒๕๕๐ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๐	โรงเรียนอินเตอร์เน็ตและก้าวรอกแบบ สาขาฟิวเจอร์พาร์ครังสิต จังหวัดปทุมธานี	การอบรมหลักสูตร Multimedia on Web with flash CSS ระหว่างวันที่ ๕-๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๐	๑.นายสายัญ เทียบแลน ๒.นายพุทธรินทร์ โสมรุษ
๑๖๘๐ / ๒๕๕๐ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐	ห้องประชุมราชชนรินทร์ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐๐ ร้อยปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	โครงการอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการพัสดุ ภายใต้โครงการอบรมพัฒนสมรรถนะบุคลากร สายสนับสนุนกำลังเสริมเพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขันในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๐	๑.นางรัชนิกร ดวงอาจ ๒.นางวีณา อางหาญ
๑๗๔๔ / ๒๕๕๐ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐	ณ สุรสิมมาคาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา	มาตรฐานเพื่อการจัดการและบริการสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๐	ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม
๒๐๒๔ / ๒๕๕๐ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๐	ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (M ๑๑๒) ศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จังหวัดปทุมธานี	การสร้างห้องสมุดดิจิทัลด้วย Green stone รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐	นางสาววรพิน ชมภู
๐๕๗ / ๒๕๕๑ ๘ มกราคม ๒๕๕๑	ณ ห้องประชุมชั้น ๖ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กรุงเทพมหานคร	จัดประชุมเพื่อการปรึกษาหารือ เรื่องการจัดตั้ง คณะกรรมการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ในวันที่พุธที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๑	ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม
๔๔๕ / ๒๕๕๑ ๙ มีนาคม ๒๕๕๑	ณ ห้องฝึกอบรมชั้น ๒ อาคารเทวรัตนวิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) กรุงเทพมหานคร	จัดฝึกอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน ๗ ฐาน ตามโครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุด ในประเทศไทย (Thai Lis) ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ มีนาคม ๒๕๕๑	๑.นางสาววรพิน ชมภู ๒.นายปริญญญา พงษ์ทอง ๓.นายวรุตม์ ช้างเถื่อน
๔๗๘ / ๒๕๕๑ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๑	ณ ห้องประชุม ชั้น ๖ อาคารบรรณราชชนรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กรุงเทพมหานคร	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในวันที่ศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๑	ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม
๖๕๔ / ๒๕๕๑ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี	จัดโครงการประชุมสัมมนาพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ เมษายน ๒๕๕๑	
รายชื่อผู้เข้าอบรม			
๑. ผศ.ดร.ชาตรี เกิดธรรม	๒. ผศ.ดร.ศศมล ผาสุข	๑๖. นางสาววรพิน ชมภู	๑๗. นางสาวรณัฐ ปองเสรัมย์
๓. ผศ.ประสิทธิ์ สุขสุมิตร	๔. อาจารย์ปฎิยพรรณ เมื่อกสวัสดิ์	๑๘. นางสาวรณฎา มัดอารีย์	๑๙. นางสาวรัตติกาล มีเกาะ
๕. นายทวีศักดิ์ ปานเทวัญ	๖. นางรัชนิกร ดวงอาจ	๒๐. นายสายัญ เทียบแลน	๒๐. นายอภิชาติ หันชะโด
๗. นางสาวกรรณิกา เทพนวล	๘. นางสาวกิรวาวัลย์ ศรีหาคา	๒๑. นายชยุตม์ นันท์ สุกมันตา	๒๑. นายวรุตม์ ช้างเถื่อน
๙. นางสาวบุญยุษ จันทน์ผ่อง	๑๐. นายพุทธรินทร์ โสมรุษ	๒๒. นางสาวลิ วิระภา	๒๒. นางบุญส่ง ผิกกาย
๑๐. นางสาวปานทอง พลเสน	๑๑. นางพัชริน แสนโสภานัน	๒๓. นางสำลี วิระภา	๒๓. นางพนิดา รักธรรม
๑๑. นางสาวพัชรินทร์ แสงปาก	๑๒. นางเพลินพิศ ภาขานนท์	๒๔. นางสำลี วิระภา	
๑๒. นางสาววีณา อางหาญ		๒๕. นางบุญส่ง ผิกกาย	
		๒๖. นางบุญลาภ ศรีหิรัญ	

## การพัฒนาบุคลากร 2551

เลขที่คำสั่ง	สถานที่	เรื่อง	รายชื่อบุคลากรอบรม
๔๗๒ / ๒๕๕๑ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๑	ณ ห้องจุฬาลักษณ์ (chulalux room) โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพมหานคร	การสัมมนาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จากสำนักพิมพ์ ProQuest ในวันศุกร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๑	นางสาวบุญยงษ์ ฉันท์ผ่อง
๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๑	ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	ประชุมสัมมนา เรื่องการดำเนินงานกิจกรรมบน ระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ระหว่างวันที่ ๑-๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๑.ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม ๒.นายทวีศักดิ์ ปานเทวัญ ๓.นายสายัญ เทียบแสน ๔.นายอภิชาติ หันชะโด ๕.นายวรุตม์ ช้างเถื่อน ๖.นางสาวบุญยงษ์ ฉันท์ผ่อง
๑๐๙๙ / ๒๕๕๑ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑	ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่าย สารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ระหว่างวันที่ ๑-๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๑.ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม ๒.นายทวีศักดิ์ ปานเทวัญ ๓.นายสายัญ เทียบแสน ๔.นายอภิชาติ หันชะโด ๕.นายวรุตม์ ช้างเถื่อน ๖.นางสาวบุญยงษ์ ฉันท์ผ่อง
๑๑๙๔ / ๒๕๕๑ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑	ณ โรงแรม Miracle Grand กรุงเทพมหานคร	ขอเชิญเข้าร่วมประชาสัมพันธ์เปิดโครงการจัดเก็บ เอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai digital collection) สำหรับเครือข่าย ห้องสมุดอุดมศึกษาไทย (ThaiLis) ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑	ผศ.ดร. ชาตรี เกิดธรรม
๑๒๑๘ / ๒๕๕๑ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑	ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โครงการพัฒนาวิทยาการกระบวนกรจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ วันที่ ๒๓-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๑.นายอภิชาติ หันชะโด ๒.นางสาวบุญยงษ์ ฉันท์ผ่อง
๑๓๐๓ / ๒๕๕๑ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๑	ณ หอประชุมศาสตราจารย์ สังเวียน อินทรวิชัย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรุงเทพมหานคร	การอ่านเพื่อพัฒนาคนและพัฒนาชาติ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๑.อาจารย์ปฎิยาพรณ เมื่อกสวัสดิ์ ๒.นางสาวอรรดาภรณ์ เอี่ยมสอาด ๓.นางปิยนันท์ สีสะชาด ๔.นายปริญญา หงษ์ทอง ๕.นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก
๑๓๒๓ / ๒๕๕๑ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร	สัมมนาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จากสำนักพิมพ์ LexisNexisโครงการพัฒนา เครือข่ายระบบห้องสมุดใน ประเทศไทย (ThaiLis) ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๑	นายปริญญา หงษ์ทอง
๑๓๙๕ / ๒๕๕๑ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๑	ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี	อบรมหลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๑	๑.นางรัชนิกร ดวงอาจ ๒.นายทวีศักดิ์ ปานเทวัญ
๑๕๘๔ / ๒๕๕๑ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๑	ณ โรงแรม Miracle Grand กรุงเทพมหานคร	การจัดรูปแบบการบอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการ สืบค้นสำหรับสถาบันอุดมศึกษา ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๑	นายปริญญา หงษ์ทอง
๑๖๓๑ / ๒๕๕๑ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๑	ห้องประชุมชั้นที่ ๒ อาคาร ๙ อิมแพคเมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี	เปลี่ยนชีวิตและการเรียนรู้ด้วยห้องสมุด... เปลี่ยนห้องสมุดให้มีชีวิต ระหว่างวันที่ ๔-๕ กันยายน ๒๕๕๑	๑.นางสาวอรรดาภรณ์ เอี่ยมสอาด ๒.นางปิยวรรณ วงษ์เรียนรอด ๓.นางปิยนันท์ สีสะชาด ๔.นางสาวดวงใจ เขิญขวัญ
๑๘๔๔ / ๒๕๕๑ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๑	ณ โรงเรียนอินเตอร์เน็ต และการออกแบบ ศูนย์การค้าฟิวเจอร์พาร์ครังสิต	อบรมหลักสูตร computer Graphic Advanced ระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม-วันเสาร์ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๑	นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก

# Part 6

## มาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน..หน่วยงานสนับสนุน

### นโยบาย (Policy)

การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีสถานภาพตรงตาม ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา สร้างความเชื่อถือ ด้วยการบริหารจัดการที่ดี และสร้างความเชื่อมั่น ด้านการให้บริการตามมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา

### วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการให้บริการที่ดี
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กรและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานโดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อกำหนดมาตรฐานการทำงานให้มีการตรวจสอบตนเองและรับการประเมินคุณภาพตามระบบทั้งภายใน-ภายนอก
4. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจและเล็งเห็นความสำคัญต่อระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
5. เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อมูลการวางแผนและปรับปรุงระบบการทำงานต่อไป

### นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียน การสอนและ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้าและการวิจัย รวมถึงการให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนและ ห้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง และตลอดชีวิตเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพเกี่ยวกับ ผลผลิตคุณภาพจึงกำหนดนโยบายต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. การจัดหา การคัดเลือกและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตาม ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544 จำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม
2. การจัดเตรียม การวิเคราะห์และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ มีความหลากหลายมีความสอดคล้อง ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนและครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถรองรับ การเรียน การสอนและการปฏิบัติงานด้วยความสะดวกรวดเร็ว
5. การบริการระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ช่วยในการศึกษา ค้นคว้า ตอบคำถาม และสนับสนุน การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและผู้ใช้บริการทั่วไปในชุมชนและห้องถิ่น
6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ให้เกิดระบบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ ยืม - คืน ทรัพยากรระหว่างห้องสมุดได้ เกิดประโยชน์การใช้อย่างสูงสุด
7. เชื่อมโยงเครือข่าย การเข้าถึงและจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศร่วมกันเพื่อการตัดสินใจระหว่าง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและอื่นๆ
8. ส่งเสริมงานบริการสารสนเทศที่มีคุณภาพมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการงานวิชาการสู่ชุมชนห้องถิ่น
9. การจัดการและพัฒนางานบริหารตามระบบหลักเกณฑ์ วิธีประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย
10. การจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่สวยงามทั้งภายใน และภายนอกอาคารก่อให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้ เกิดการชักจูงให้เข้าใช้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

# Quality Assurance

## มาตรการและแนวทางการปฏิบัติงาน (Systematic)

เพื่อให้การดำเนินงาน ภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของ การประกันคุณภาพการศึกษา จึงกำหนดมาตรการและแนวทางการปฏิบัติเพื่อบริหารจัดการงานประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรทราบและดำเนินการร่วมกัน
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบหน้าที่ การดำเนินงานตรวจสอบและการประเมินผล
3. ควบคุมและประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาโดยคณะกรรมการ พร้อมให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติเพื่อพัฒนาระบบการทำงานควบคู่ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. จัดระบบข้อมูลการทำงานของสำนักวิทยบริการกำหนดเป็นมาตรฐานการรายงานโดยสอดคล้องกับนโยบายการบริหาร และการพัฒนามหาวิทยาลัย
5. จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้างและอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ตรงตามคุณวุฒิและความรู้ความสามารถ
6. บุคลากรสำนักให้ความสำคัญ โดยการศึกษาระบบงานประกันคุณภาพ และข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ มีระบบติดตาม และประเมินผลเพื่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน เช่น การฝึกอบรม, การศึกษาดูงาน และการสัมมนาภายนอก ร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ
8. พัฒนาระบบการทำงานด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง และเพียงพอกับความต้องการมีระบบ การดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
9. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ที่สำคัญร่วมกันมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ
10. การพัฒนาสภาพสังคมภายในองค์กรให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติภารกิจ การส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ขจัดปัญหาความขัดแย้ง จากการทำงานซึ่งจะทำให้องค์กร เป็นสังคมที่มีความสงบสุข บุคลากรมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีอยู่ร่วม สังคมอย่างมีความสุข



### รายชื่อคณะกรรมการ ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติ	เกิดธรรม	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศคมล	ผาสุข	รองประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประสิทธิ์	สุขสุมิตร	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ปฎิยพรรณ	เผือกสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ทวีศักดิ์	ปานเทวีญ	รองประธานกรรมการ
นางรัชนิกร	ดวงอาจ	กรรมการ
นายสายัญ	เทียบแสน	กรรมการ
นางสาวอัจฉราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางสาววรพิน	ชมภู	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงษ์เรียนรอด	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภากวีณ	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	กรรมการ
นายพุทธินันต์	โสมรุช	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการเลขานุการ

## ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของ การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพ และมาตรฐานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

**การประกันคุณภาพภายใน** เป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและ / หรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

**การประกันคุณภาพภายนอก** เป็นการติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน สมศ. ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอก รอบแรก (พ.ศ. 2544-2548) เสร็จสิ้นไปแล้วปัจจุบันอยู่ระหว่างประเมินคุณภาพภายนอก รอบที่สอง (พ.ศ. 2549-2553) การประเมินคุณภาพภายนอก รอบที่สองมีความแตกต่างที่สำคัญจากการประเมินรอบแรกคือ

**ประการแรก** เป็นการประเมินทั้งระดับสถาบันและกลุ่มสาขาวิชา

**ประการที่สอง** เป็นการประเมินตามจุดเน้น ของสถาบันว่าสถาบันจะเลือกเน้น ด้านการวิจัย หรือพัฒนาสังคมหรือพัฒนา ศิลปะและวัฒนธรรมหรือจะเลือกเน้นด้านการผลิตบัณฑิต ซึ่งมีตัวบ่งชี้เฉพาะจำนวนหนึ่งที่สถาบันจะต้องถูกประเมินตามจุดเน้น นอกเหนือจากตัวบ่งชี้อื่นๆ

**ประการที่สาม** การประเมินภายนอก รอบที่สองเป็นการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพทั้งระดับสถาบันและกลุ่มสาขาวิชานั้น ๆ หมายถึงทุกตัวบ่งชี้จำเป็นต้องมีเกณฑ์กำกับเพื่อตัดสินคุณภาพว่าผ่านการรับรองตามมาตรฐานคุณภาพ หรือผ่านการรับรองแบบมีเงื่อนไขหรือไม่ผ่านการรับรอง

**รูปแบบและวิธีการดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอก** จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งมีหลักการสำคัญ 5 ประการ (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา : 2549) ดังต่อไปนี้

1. เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาไม่ได้มุ่งเรื่องการตัดสิน จับผิดหรือการให้คุณให้โทษ
2. ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม โปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง (evidence – based) และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (accountability)
3. มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับควบคุม
4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
5. มุ่งสร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมายและหลักการการศึกษาของชาติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยให้เอกภาพเชิงนโยบายแต่ยังคงมีความหลากหลาย ในทางปฏิบัติที่สถาบันสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เต็มตามศักยภาพของผู้เรียนและสถาบัน

# Quality Assurance

## ความเป็นมาของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีภารกิจ ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการแก่สังคมชุมชนและท้องถิ่น และพัฒนางานการประกันคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน เชื่อมโยงกับระดับมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ของสังคมชุมชนและท้องถิ่นโดยหลังจากที่ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏได้ประกาศนโยบายและแนวทางประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2539 นั้น ส่งผลให้สำนักต้องดำเนินการและจัดตั้ง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในขึ้น โดยระบุมาตรฐานการทำงาน ให้บุคลากรเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน ให้เป็นที่ยอมรับและสร้างความเชื่อถือ ด้านการบริหารจัดการ เพื่อประสิทธิภาพของหน่วยงานภายใน ซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัย และการพัฒนางานด้านการบริการ ด้านวิชาการ ด้านการศึกษาค้นคว้า เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองแก่สังคมชุมชนและท้องถิ่น

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้สถาบันการศึกษา มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดย มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ซึ่งมีการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน รวมทั้งให้ความร่วมมือ ในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษารวมทั้ง ผู้ปกครอง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ในส่วนที่พิจารณาเห็นว่าเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษาตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ที่สำนักงานรับรองการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

## กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เน้นการพัฒนาคุณภาพงานบริการและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมงานวิชาการแก่สังคมในชุมชนท้องถิ่น โดยต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตคุณภาพตามความต้องการของผู้ใช้และความคาดหวังของสังคม รวมถึงภารกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

การที่ภารกิจสำคัญจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานสายสนับสนุน ต้องพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำกิจกรรมหรือปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ตามแผนที่วางไว้ ในการควบคุมปัจจัยหรือองค์ประกอบที่จะมีผลต่อคุณภาพ โดยมีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในขึ้น เพื่อกำหนดปัจจัยหรือองค์ประกอบ ที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา แนวปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพ แต่ละองค์ประกอบเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัด ตลอดจนมีกลไก การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ของ ระบบการผลิตและปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้สภาประจำมหาวิทยาลัยผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอื่น ๆ มั่นใจว่ามหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุนสามารถ จัดการศึกษาได้อย่างมีมาตรฐาน และผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ได้ขณะเดียวกัน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องพร้อมรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพโดยองค์กรภายนอกเพื่อให้สังคมมั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยได้จัดมาตรฐานการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

# Academic Resources Center and Information Technology

หลักการกำหนดองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและยึดหลักองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การ ประเมิน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ได้พัฒนาเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา มีจำนวนตัวบ่งชี้ ทั้งหมด 44 ตัวบ่งชี้ ซึ่งรวมจุดเน้นของมหาวิทยาลัย คือ การผลิตบัณฑิตและพัฒนาศิลปวัฒนธรรม จึงมี 42 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบ มาตรฐานคุณภาพตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) สมศ. จำนวน 20 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น 62 ตัวบ่งชี้ โดยเกณฑ์ การประเมินผลลัพธ์ ยังคงใช้ตามเกณฑ์ของ สกอ.และสมศ. ซึ่งจำนวนตัวบ่งชี้ ทั้งหมดได้มีการ ดำเนินงานตามหลักเกณฑ์องค์ประกอบคุณภาพ 9 องค์ประกอบ ในระดับมหาวิทยาลัย ดังนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน จึงกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักดังนี้

มาตรฐานตัวบ่งชี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		เกณฑ์ประเมิน		ชนิดตัวบ่งชี้
		สกอ.	สมศ.	
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ				
1.1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	1.1		กระบวนการ
1.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	1.2		ผลผลิต
1.3	มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (เพิ่มจากสมศ.)		5.3	กระบวนการ
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ				
7.1	สภาพสถาบันใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบัน ให้แข่งขันได้ในระดับสากล	7.1	5.1	กระบวนการ
7.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	7.2	-	กระบวนการ
7.3	มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์การเรียนรู้	7.3	5.2	กระบวนการ
7.4	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ	7.4	-	กระบวนการ
7.5	ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอนและการวิจัย	7.5	5.5	ปัจจัยนำเข้า
7.8	มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	7.8	9	กระบวนการ
7.9	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	7.9	-	ผลผลิต
7.11	ร้อยละของ งบประมาณประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ ในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (เพิ่มจาก สมศ.)	-	5.11	ปัจจัยนำเข้า
<b>องค์ประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ				
8.1	มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	8.1	-	กระบวนการ
8.7	ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบห้องสมุดคอมพิวเตอร์ และศูนย์สารสนเทศต่อนักศึกษา (บาทต่อคน) (เพิ่มจาก สมศ.)	-	6.9	ปัจจัยนำเข้า
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
9.1	มีระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (ระดับ)	9.1	-	กระบวนการ
9.2	มีระบบ กลไกการให้ความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา (ระดับ)	9.2		กระบวนการ
9.3	ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับ)	9.3		ผลผลิต
9.4	มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ระดับ) (เพิ่มจาก สมศ.)	-	7.1	กระบวนการ

Academic Resources Center and Information Technology **Quality Assurance****ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ**

จากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของคณะผู้ประเมิน มีจำนวน 4 องค์ประกอบ และ 13 + 4 ตัวบ่งชี้ ซึ่งได้รับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบคุณภาพ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 และมีการจำแนกมิติของระบบการประกันคุณภาพเป็น ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ของ สกอ. ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	
2.51 - 3.00	การดำเนินงาน	คุณภาพระดับดีมาก
2.01 - 2.50	การดำเนินงาน	คุณภาพระดับดี
1.51 - 2.00	การดำเนินงาน	คุณภาพระดับพอใช้
< 1.50	การดำเนินงาน	ยังไม่ได้คุณภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวมตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบเท่ากับ 2.06 โดยมีผลการดำเนินงานคุณภาพ ระดับดี ดังตารางแสดงรายการต่อไปนี้

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย			คะแนนรวม	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต		
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	-	1.50	2.00	1.67	ระดับพอใช้
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	2.00	2.60	1.00	2.13	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	-	3.00	1.00	2.00	ระดับพอใช้
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	2.00	2.00	2.25	ระดับดี
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	2.00	2.36	1.40	2.06	ระดับดี

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2551

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ ปุระชาติ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บังอร ธรรมศิริ ผู้ช่วยคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. นางสาวกรรณิการ์ พรหมณ์สำโรง ผู้อำนวยการกองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

**และในปีต่อ ๆ ไป**

งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะได้นำข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่ดีและจุดที่ควรพัฒนาตามผลการประเมิน ของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาปรับปรุงและพัฒนาสำนัก สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กร เพื่อทำหน้าที่หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ตลอดจนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและระบบการศึกษาแบบยั่งยืน ของมหาวิทยาลัยต่อไป



ตลอดระยะเวลาการทำงานในปี 2551 ที่ผ่านมา นั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและดำเนินการ ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อการทำหน้าที่หน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ พร้อมขับเคลื่อนระบบการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานคุณภาพที่ดีตรงกับความต้องการและสอดคล้องภารกิจหลักของสถาบันการศึกษา โดยคำนึงถึงหลักการเรียนรู้ไม่ได้มีแค่ในตำราและห้องเรียน เพื่อให้นักศึกษาและผู้ให้บริการได้สัมผัสการเรียนรู้ต่างๆ ด้วยตนเองและในการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการจึงเกิด กิจกรรมต่าง ๆ อย่างมากมาย ขึ้นในปี 2551 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...ขอขอบคุณทั้งผู้ให้และผู้รับที่ดีต่อกันเสมอมา...

ร่วมทำบุญตักบาตร งานปีใหม่มหาวิทยาลัย



งานพระราชทานปริญญาบัตร ณ สวนอัมพร



ชุมนุมแสดงความยินดีบัณฑิตใหม่



เข้าร่วมสัมมนา .....



ศึกษาดูงาน ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



โครงการพัฒนาสำนัก กิจกรรม 5ส.



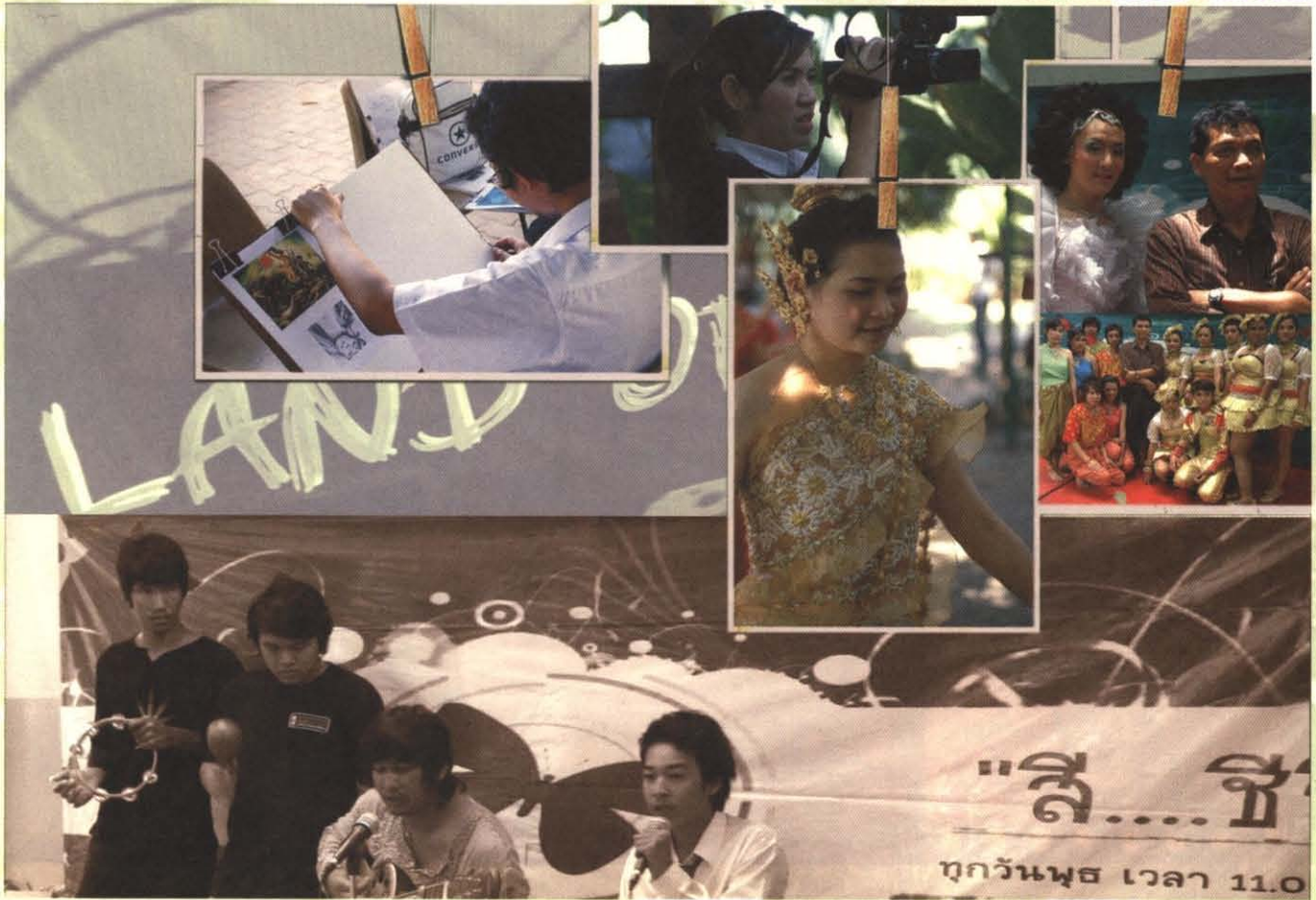
ปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้



สร้างบรรยากาศ การเรียนรู้



กิจกรรม สีสี่ชีวิต ทุกวันพุธ เวลา 11.00 น.-13.00น.



สร้างสังคมการเรียนรู้



ฝึกอบรมแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูล



พัฒนาระบบและโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST)



กิจกรรมประเพณีสงกรานต์...รดน้ำดำหัวขอพรผู้อำนวยการสำนัก



จัดการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรสำนัก



การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม



ระดมความคิดการจัดการองค์ความรู้ KM



การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน



การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย



ติดตั้งระบบ VDO Conference ศูนย์สระแก้ว



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านจอมบึง เข้าชมและศึกษาดูงานสำนัก



พัฒนางานไอทีสนับสนุน ให้บริการวิดิทัศน์ตามประสงค์



เข้าร่วมการสัมมนาเพื่อเตรียมการจัดการสัปดาห์ห้องสมุด



นิทรรศการงานสัปดาห์ห้องสมุดประจำปี 2551



อำนวยความสะดวก...และสนับสนุนสถานที่การทำงานต่างๆ



Art Exhibition  
โดย น.ศ. ศิลปกรรม  
4-25 ส.ค. 2551  
ณ อาคาร  
สำนักวิทยบริการชั้น 1



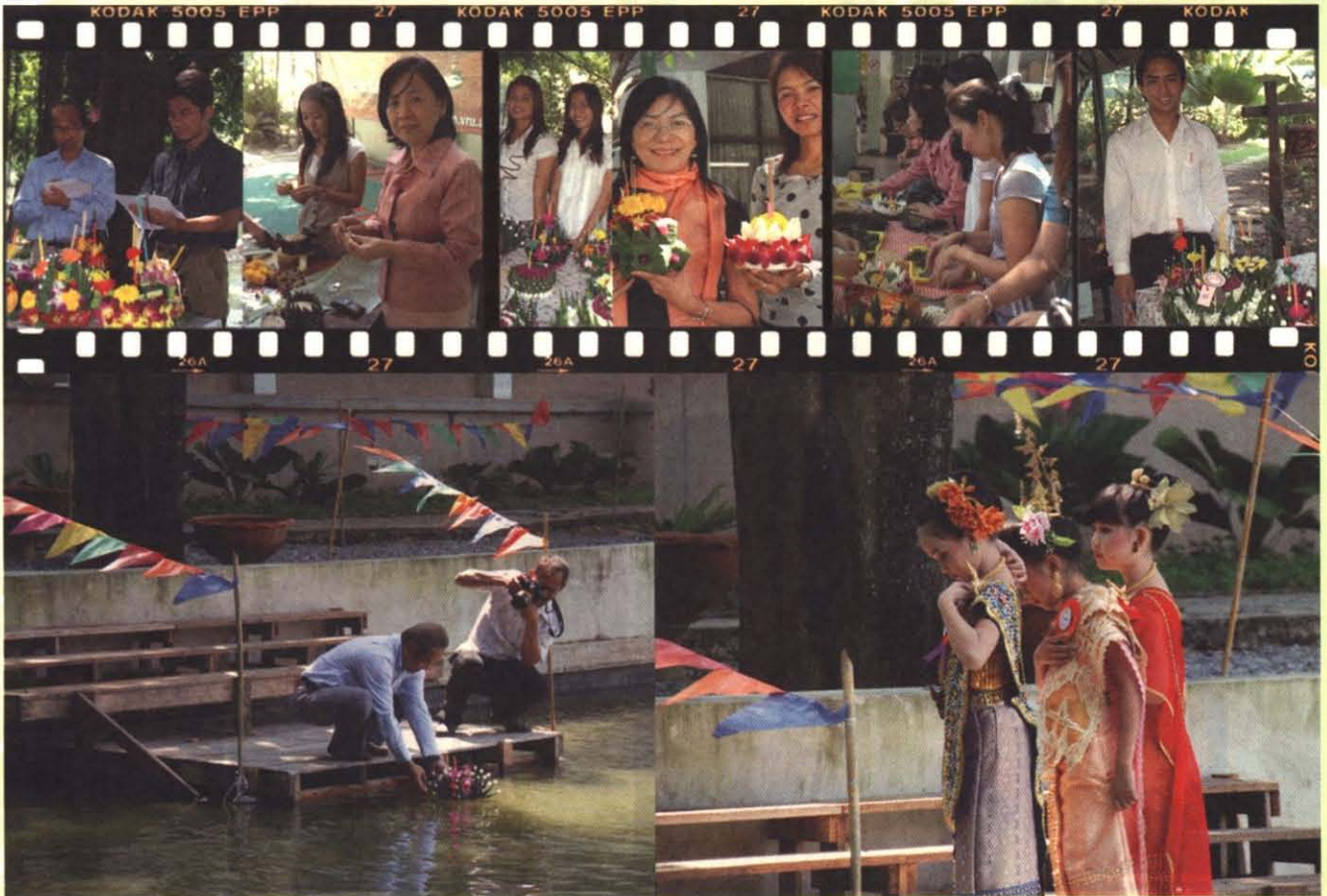
บุคลากรสำนักเข้าร่วมการสัมมนา...เปลี่ยนห้องสมุดให้มีชีวิต...



กิจกรรมออกจำหน่ายหนังสือและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ



กิจกรรมประเพณีวันลอยกระทง ณ ลานอ้อยคว้น สำนัก



เข้าร่วมงานกีฬามหาวิทยาลัย





เพื่อการยอมรับและการเป็นแบบอย่างหน่วยงานสนับสนุนที่ดีมีคุณภาพต่อไป

รายงานประจำปี 2551 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีที่พิมพ์ 2551 จำนวน 250 เล่ม

ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ชาติรี เกิดธรรม  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ศศมล ผาสุข  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประสิทธิ์ สุขสุมิตร  
 อาจารย์ปฎิยพรรณ เผือกสวัสดิ์  
 อาจารย์ทวีศักดิ์ ปานเทวัญ

คณะผู้จัดทำ รวบรวมข้อมูล

รัชนิกร ดวงอาจ	: พิชิต	ตั้งพานิชวงค์
อัครากรณ์ เอี่ยมสถาน	: สายัญ	เทียบแสน
ปิยวรรณ วงษ์เรียนรอด	: ปิยนันท์	ลิละชาติ
พัชริน แสนโสภารวัน	: ปริญญา	หงษ์ทอง
พุทธินันต์ โสมรุษ	: อภิชาติ	หันชะโด



ขอขอบคุณ ภาพกิจกรรม : งานสโตนทัศน์วัสดุ

บุคลากรทุกท่านและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จัดทำและออกแบบรูปเล่ม พัทธนันท์ แสงปาก

ศ 03916

ศธ กระทรวงศึกษาธิการ. มหาวิทยาลัย  
11 ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ใน...  
1.1 รายงานประจำปี 2551 สำนัก  
2551 วิทยบริการและเทคโนโลยีสาร-  
สนเทศ มหาวิทยาลัยราช...



# Annual Report 2008

Academic Resources Center and Information Technology

*Valaya Alongkorn Rajabhat University*



<http://lib.vru.ac.th>

1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กม.48 ตำบลคลองหนึ่ง

อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180

โทร. 02 529 1976, 02 529 1967 ต่อ 10, 11, 12, 16,21

