

รายงานผลการดำเนินงาน
การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561

เรื่อง

ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา
การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด
แผ่นพับ “งานบริการห้องสมุด (Library Services)”

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นนทบุรี
หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี
หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสுகกรี
งานวิทยบริการ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

คำนำ

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี, หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี และ หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี งานวิทยบริการศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำ รายงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด ชื่อแผ่นพับ งานบริการห้องสมุด (Library Servies) โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management, KM) เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรงานห้องสมุดโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรงานห้องสมุดสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิทยบริการ จึงได้นำผลการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าวนี้ มาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ในลักษณะการจัดการความรู้และแผ่นพับประกอบการดำเนินงานขึ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้องค์ความรู้ที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

หน่วยวิทยบริการ งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

24 พฤษภาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	1
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2
แผนกิจกรรม ระยะเวลา	3
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็นที่ 1	7
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็นที่ 2	10
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็นที่ 3	14
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเด็นที่ 4	16
รายงานสรุปผลการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2561	19
ภาคผนวก	22
ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	23

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี และหน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกรี งานวิทยบริการ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา จึงได้มีการจัดการความรู้ร่วมกันในเรื่อง ด้านการจัดตั้งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด ชื่อแผ่นพับ งานบริการห้องสมุด (Library Servies) ขึ้น โดยเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านบริการ นำมาแลกเปลี่ยนให้เกิดเป็นองค์ความรู้ที่ชัดเจน เพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงานในอนาคต โดยได้จัดกิจกรรมจัดการความรู้ เป็นจำนวน 1 เรื่อง 4 ประเด็น ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจต่อไป

กลไกการจัดการจัดการความรู้

1. จัดทำแผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานห้องสมุดด้านการจัดตั้งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษาหัวข้อ การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด ชื่อแผ่นพับ งานบริการห้องสมุด (Library Servies)
2. การเสวนาโดยวิธีแบ่งปัน บูรณาการความรู้และทักษะ แลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ โดยใช้ระบบเทคโนโลยี เช่น การประชุมกลุ่มผ่านระบบเครือข่าย Video Conference และแอปพลิเคชัน Line
3. รวบรวมองค์ความรู้โดยการจัดทำรายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่
4. มีการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติ เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี
5. การจัดทำแผ่นพับงานบริการห้องสมุด (Library Servies)

ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี ศูนย์สุพรรณบุรี และศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกรี งานวิทยบริการ ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปตามแผนกิจกรรมครบทุกประเด็นและได้จัดทำเล่มรายงานผลการจัดการความรู้ ที่มีองค์ความรู้อันเกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้มีโอกาสทบทวนความรู้ที่มีอยู่เดิม และสามารถนำมาแบ่งปัน แลกเปลี่ยน และได้รับความรู้ใหม่เพิ่มขึ้น ในสภาพแวดล้อมและบริบทที่แตกต่างระหว่างศูนย์พื้นที่ จนได้เป็นแนวปฏิบัติที่คาดว่าจะสามารถนำมาใช้เป็นมาตรฐานและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด ในการเตรียมความพร้อมด้านการจัดตั้งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา

ปัญหาจากการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระยะเวลาในการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำกัด ไม่สามารถทดลองสอบถามรู้และความพึงพอใจที่ผู้ใช้บริการ และผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้จากแผ่นพับงานบริการห้องสมุด (Library Servies) และการเข้าร่วมดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากติดภารกิจอย่างอื่น

แนวทางการแก้ไข

ทดสอบความรู้และความพึงพอใจในภายหลัง เนื่องจากลักษณะงานต้องอยู่บริการจึงให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนอธิบายให้ฟัง

ข้อเสนอแนะ

จัดทำแผนการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมื่อเริ่มเข้าสู่การเปิดภาคเรียน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปทดลองใช้ในการปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง ด้านการจัดตั้งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา

1. ชื่อกิจกรรม การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการแบ่งปันความรู้หมายถึงการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของคนในองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ไปยังบุคคลอื่น และรับเอาความรู้จากบุคคลและแหล่งต่างๆ ทั้งที่เป็นความรู้ฝังลึก และความรู้ชัดแจ้ง รูปแบบต่างๆ เช่น การประชุม การเสวนา การจัดทำเอกสารวิธีปฏิบัติที่ดี เป็นต้น มาเพิ่มพูนความรู้ของตนเองเพื่อให้เกิดการพัฒนาตนและพัฒนางาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความสำคัญในด้านการพัฒนางาน การพัฒนาคน การสร้างองค์ความรู้และการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม

ด้านการพัฒนางาน เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ โดยการพัฒนาความรู้ของบุคคลในองค์กรให้เป็นความรู้ของกลุ่ม และเป็นความรู้ขององค์กร เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรและการสร้างสรรค์สังคมความรู้ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสื่อสารภายในองค์กร การต่อยอดความรู้ และการสร้างความรู้ใหม่ โดยมุ่งสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ เช่น การบันทึกความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานที่เรียกว่าการสอนงานและการเรียนรู้ข้ามสายงาน เป็นการเรียนรู้ในสิ่งที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และการใช้กลไกการสื่อสารและการยอมรับเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สมาชิกที่เผยแพร่ความรู้ และสมาชิกที่นำความรู้ไปใช้ เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขัน โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นหรือส่วนงานอื่นเพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพงานของตน

ด้านการพัฒนาคน โดยการสร้างเครือข่ายด้านความสัมพันธ์ของคน และเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้การสร้างเครือข่าย หมายถึง การทำให้มีการติดต่อ และสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อน ที่ต่างก็มีความเป็นอิสระมากกว่าสร้างการคบค้าสมาคมแบบพึ่งพิง นอกจากนี้การสร้างเครือข่ายต้องไม่ใช่การสร้างระบบติดต่อด้วยการเผยแพร่ข่าวสารแบบทางเดียว เช่น การส่งจดหมายข่าวไปให้สมาชิกตามรายชื่อ แต่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกันด้วยเช่น เว็บไซต์ KM เป็นช่องทางการสื่อสารที่มีการนำเว็บบอร์ดมาอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มคนที่เป็สมาชิก KM ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้องค์กรควรมีการให้รางวัลแก่ผู้ที่อุทิศตนให้กับการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคคลอื่น

ด้านการสร้างองค์ความรู้เป็นวงจรความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาที่เรียกว่า นวัตกรรมนวัตกรรมมีทั้งนวัตกรรมที่คิดขึ้นใหม่ทั้งหมดและนวัตกรรมส่วนเพิ่มเพื่อปรับปรุงกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์ให้ดีกว่าเดิม เช่น

ความรู้ในด้านการนำองค์การ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรความรู้ในด้านการบริการ ความรู้ในด้านการวางแผนงานและติดตามผล และความรู้ในด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

ด้านการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมคิดร่วมทำที่นำไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละ และดูแลซึ่งกันและกัน รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น และการที่บุคลากรสร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี ศูนย์สุพรรณบุรี และศูนย์พระนครศรีอยุธยาสาสุกรี งานวิทยบริการ จึงจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานห้องสมุดด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา ในหัวข้อการจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด ชื่อแผ่นพับ งานบริการห้องสมุด (Library Servies) เพื่อพัฒนาความรู้และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ งานวิทยบริการ บุคลากร และหน่วยงานร่วมกัน

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรงานห้องสมุดโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรงานห้องสมุดสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์และการประกันคุณภาพ

4.1 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

4.1.1 การพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

4.1.2 ส่งเสริมและผลักดันการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ

4.1.3 สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล

4.1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับ ชุมชน สังคม รวมทั้งหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

4.1.5 ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

4.2 สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

5. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรงานวิทยบริการและหน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี ศูนย์สุพรรณบุรี และศูนย์พระนครศรีอยุธยาสาสุกรี จำนวน 12 คน

6. แผนกิจกรรม/ระยะเวลา

ลำดับ	ประเด็น/หัวข้อ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ผู้นำเสวนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		
					กำหนด การ	เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ
ประเด็นที่ 1	ขั้นตอนการศึกษา ข้อมูลปัญหาการใช้ บริการห้องสมุด จากผลสำรวจความ พึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ และการ กำหนดหัวข้อการ จัดทำข้อมูลแนะนำ การใช้บริการของ ห้องสมุด	วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓

ลำดับ	ประเด็น/หัวข้อ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ผู้นำเสวนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		
					กำหนด การ	เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ
ประเด็นที่ 2	ขั้นตอนการรวบรวม ข้อมูล จัดทำร่าง แผนปฏิบัติการแนะนำ การใช้บริการของ ห้องสมุด และ รายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ เผยแพร่	วันที่ 12 มีนาคม 2562	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓
ประเด็นที่ 3	ขั้นตอนการจัดทำ แผนพับ โดยมี รายละเอียดการ แนะนำการใช้ ห้องสมุดในรูปแบบ แผนพับ	วันที่ 4 เมษายน 2562	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓
ประเด็นที่ 4	ขั้นตอนการ นำความรู้ที่ได้ไป เผยแพร่	วันที่ 2 พฤษภาคม 2562	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓

7. รูปแบบการดำเนินการ

การประชุมผ่านทาง Vedio Conference โดยการนำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด ได้แก่ ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด การเผยแพร่แผนพับงานบริการห้องสมุด (Library Servies) ประเด็นที่ 1 - 4

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

เชิงคุณภาพ : บุคลากรได้รับความรู้หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร้อยละ 75 และมีการนำไปใช้ประโยชน์

เชิงปริมาณ : บุคลากรกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

9. วิธีการประเมินผล

โดยวิธีการประเมินผลตามแผนที่กำหนดไว้ และประเมินความพึงพอใจการจัดการความรู้ (KM)

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี ศูนย์สุพรรณบุรี และศูนย์พระนครศรีอยุธยาวาสุกรี
งานวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
2. พบแนวปฏิบัติที่ดีและแนวทางการบริการห้องสมุด (Library Services)
3. นำองค์ความรู้ที่ได้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของห้องสมุดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และเว็บไซต์อื่น ๆ

กลไกการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสกัดความรู้ ทักษะ
ประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวบุคคล
ประจำปีการศึกษา 2561

โดย

หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นนทบุรี
หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี
หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสுகกรี
งานวิทยบริการ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา

ประเด็นที่ 1 : ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลปัญหาการใช้บริการห้องสมุด จากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และการกำหนดหัวข้อการจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด

วันดำเนินการ

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00 - 16.00 น.

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรงานวิทยบริการ หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยาวาสุกรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบการดำเนินงาน

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านการประชุม

ผู้ร่วมเสวนา

นางสาวจินทนา เจ๊ะโอ๊ะ	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสุรีย์ เอี่ยมแจ๋	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาววนิดา ชันธเนตร	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสายพิณ เข้มปัญญา	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาวกชพัศ บัวลอย	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสัมพันธ์ ครุฑวิสัย	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นายธাত্রี ภูมิทัศน์	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานศูนย์วิทยบริการ
นางชนัดดา ไหมทอง	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นายสนอง ดีชิต	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นางสาวระเบียบ ทิพย์รัตน์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสุวรรณา เทศทิม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้นำเสวนา

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ผู้จัดบันทึก

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล ตำแหน่ง บรรณารักษ์

สรุปความรู้ที่ได้จากการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. การศึกษาข้อมูลปัญหาการใช้บริการห้องสมุด จากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในรายงานการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่องานห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2560 มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 959 คน ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จากคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์พื้นที่นนทบุรี จำนวน 87 คน พระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี จำนวน 454 คน พระนครศรีอยุธยา หันตรา จำนวน 151 คน และ สุพรรณบุรี จำนวน 263 คน สรุปดังนี้

1. ผลการประเมินเป็นรายด้าน

- 1.1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.53)
- 1.2 ด้านคุณภาพการให้บริการ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.52)
- 1.3 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.48)
- 1.4 ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.46)

ซึ่งหาพิจารณารายละเอียดด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หัวข้อที่มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คือ สามารถให้คำแนะนำในประเด็นที่เป็นประโยชน์และไม่ชักจูงผู้รับบริการไปในทางที่เสื่อม มีค่าเฉลี่ย 4.55 คิดเป็นร้อยละ 91.00 รองลงมา คือ มีความเอาใจใส่ และกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.80 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดียิ้มแย้ม แจ่มใส แต่งกายสุภาพเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.60 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถาม/สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างเต็มใจ มีค่าเฉลี่ย 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.20 และสามารถให้คำแนะนำทำความเข้าใจที่ชัดเจน และเป็นທີ່ปรึกษาที่ดีของผู้รับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00

ด้านคุณภาพการให้บริการ หัวข้อที่มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คือ ได้รับความบริการที่ตรงตามความต้องการ มีค่าเฉลี่ย 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.60 และ ผู้รับบริการได้รับการบริการที่มีความคุ้มค่า มีค่าเฉลี่ย 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.60 รองลงมา คือ ความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ หัวข้อที่มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คือ กระบวนการในการให้บริการ มีความเที่ยงตรง และโปร่งใส มีค่าเฉลี่ย 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.80 รองลงมา คือ ขั้นตอนในการให้บริการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.80 และ ระยะเวลาในการ ให้บริการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.80 ขั้นตอนการขอรับบริการมีความเข้าใจ ง่าย ไม่ซับซ้อน มีค่าเฉลี่ย 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.20 และ มีการสื่อสาร เผยแพร่ขั้นตอนการขอรับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.41 คิดเป็นร้อยละ 88.20

ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก หัวข้อที่มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คือ สถานที่ในการให้บริการเอื้อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้มารับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมา คือ มีความสะดวกในการขอรับบริการในช่องทาง/จุดบริการต่าง ๆ มีค่าเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.60 ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย มีค่าเฉลี่ย 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.20

89.20 สภาพแวดล้อมภายในมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการค้นคว้าและศึกษาด้วยตนเอง มีค่าเฉลี่ย 4.45 คิดเป็นร้อยละ 89.00 และ คุณภาพและความพร้อมด้านเครื่องมือ/อุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 4.42 คิดเป็น ร้อยละ 88.40

จะเห็นได้ว่า ด้านคุณภาพการให้บริการ หัวข้อความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.50 น้อยที่สุด ในด้านคุณภาพการให้บริการ และด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ หัวข้อมีการสื่อสารเผยแพร่ขั้นตอนการขอรับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.41 น้อยที่สุด ในกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการจึงนำมาเป็นการจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด เพื่อสื่อสารและเผยแพร่ขั้นตอนการขอรับบริการให้ผู้ใช้บริการทราบ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการด้วย

2. การกำหนดหัวข้อการจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด

2.1 กำหนดชื่อแผนพับ ชื่อ “งานบริการห้องสมุด (Library Servies)”

2.2 หัวข้อพื้นฐานของหน่วยงาน ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ

2.3 เวลาทำการ ข้อควรปฏิบัติ และระเบียบการใช้ห้องสมุด

2.4 การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

2.4.1 บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

2.4.2 บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

2.4.3 บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2.4.4 บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)

2.4.5 บริการกฤตภาคออนไลน์

2.4.6 บริการบรรณนิวารสาร

2.5 ที่ตั้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง **ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา**

**ประเด็นที่ 2 : ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างแผนปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด และ
รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเผยแพร่**

วันดำเนินการ

วันที่ 12 มีนาคม 2561 เวลา 13.00 - 16.00 น.

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรงานวิทยบริการ หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยาวาสุกรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบการดำเนินงาน

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์

ผู้ร่วมเสวนา

นางสาวจันทนา เจ๊ะโอะ๊ะ	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาววนิดา ชันธนตร	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาวสัมพันธ์ ครูทวิไลย์	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสายพิณ เข้มปัญญา	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นายธাত্রี ปรัทศน์	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยบริการ
นายสนอง ดีจิต	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นางชนัดดา ไหมทอง	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นางสาวระเบียบ ทิพย์รัตน์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสุวรรณา เทศทิม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้นำเสวนา

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

ผู้จัดบันทึก

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

สรุปความรู้ที่ได้จากการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. การรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างแผนปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด โดยใช้ชื่อแผนพบว่า “งานบริการห้องสมุด (Library Services)”

1.1 ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ

ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ประกาศแต่งตั้ง ดร.สุวดี ตุ่มทอง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลำดับที่ 1 ปี 2550 - 2557 ลำดับที่ 2 นายเอกวิศว์ สงเคราะห์ ปี 2558-2561 ลำดับที่ 3 ดร.เอกชัย เนาวนิช ปี 2562-ถึงปัจจุบัน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ผลักดันและดำเนินงานตามนโยบายด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยชั้นเลิศด้วยการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ

วิสัยทัศน์

ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยชั้นเลิศด้วยการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ

อัตลักษณ์

"เทคโนโลยี ที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต"

พันธกิจ

1. พัฒนารูปแบบการให้บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยนวัตกรรมชั้นเลิศเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ

2. ส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิตของนักศึกษาและบุคลากรด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในการให้บริการสารสนเทศและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

4. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนสังคมและสามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

5. สืบสานและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1.2 เวลาทำการ ข้อควรปฏิบัติ และระเบียบการใช้ห้องสมุด

เวลาเปิดทำการห้องสมุด

เปิดภาคเรียน

❖ วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 – 16:30 น.

- ❖ วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 – 18:30 น. (เฉพาะศูนย์นนทบุรี)
- ❖ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น. (ขึ้นอยู่กับศูนย์พื้นที่)
- ❖ วันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดทำการ

ปิดภาคเรียน

- ❖ วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 – 16:30 น.
- ❖ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น. (ขึ้นอยู่กับศูนย์พื้นที่)
- ❖ วันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดทำการ

ข้อควรปฏิบัติในการใช้บริการห้องสมุด

- ❖ แต่งกายสุภาพ ชุดนักศึกษา ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ❖ เก็บกระเป๋า และของต่างๆไว้ที่ชั้นเก็บของ ควรนำของมีค่าติดตัวไปด้วย
- ❖ ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- ❖ ไม่นำอาหาร และน้ำดื่มมาในห้องสมุด

ระเบียบการปฏิบัติการให้บริการ ยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ

- ยืมบัตรนักศึกษา หรือบัตรประชาชนให้กับเจ้าหน้าที่
- นักศึกษายืมหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศได้ 7 เล่ม/ 1 คน ครั้งละ 7 วัน
- หากนักศึกษาไม่ส่งหนังสือตามกำหนด มีอัตราค่าปรับ 2 บาท/เล่ม/วัน

1.3 การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

1.3.1 บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ประเภทวัสดุตีพิมพ์ และสื่อโสตทัศนวัสดุ หนังสือ/ตำราวิชาการ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์/กลุ่มงานนิพนธ์ งานวิจัย เรื่องสั้น นวนิยาย สื่อโสตทัศนประกอบหนังสือ สื่อโสตทัศนทั่วไป ซีดี ดีวีดี ฯลฯ

1.3.2 บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด Web OPAC ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดออนไลน์ได้ และสามารถตรวจสอบรายการของผู้ใช้บริการได้ที่ลิ้งค์ห้องสมุด <http://lib.rmutsb.ac.th/main/index.aspx> หรือคลิกที่แบนเนอร์ห้องสมุดที่ด้านล่างเว็บไซต์ <https://www.rmutsb.ac.th/>

1.3.3 บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการการสืบค้น กับนักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมหลากหลายสาขาวิชา ในลักษณะบทความฉบับเต็ม งานวิจัย ดรชณี รายการบรรณานุกรม สารระสังเขป จากวารสาร เอกสารในการประชุมวิชาการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดสิ่งสนับสนุนทางการศึกษาเกี่ยวกับการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 ฐานข้อมูล

1. ฐานข้อมูล ACM Digital Library
2. ฐานข้อมูล IEEE/IET Electronic Library (IEL)
3. ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global
4. ฐานข้อมูล SpringerLink – Journal
5. ฐานข้อมูล Web of Science
6. ฐานข้อมูล Academic Search Complete (ASC)
7. ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service Plus Full Text
8. ฐานข้อมูล American Chemical Society Journal (ACS)
9. ฐานข้อมูล Emerald Management (EM92)
10. ฐานข้อมูล ScienceDirect
11. ฐานข้อมูล Computer & Applied Sciences Complete (CASC)

1.3.4 บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)

มีรูปแบบในการให้บริการ 3 ระบบคือ Gale Virtual Reference Library (eBook)

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Internet E-Book และระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการ-ยืม e-book

1.3.5 บริการกฤตภาคออนไลน์

1.3.6 บริการดรรชนีวารสาร

1.4 ที่ตั้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา หันตรา

เลขที่ 60 หมู่ 3 ถ.สายเอเชีย (กรุงเทพฯ-นครสวรรค์) ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา

จ.พระนครศรีอยุธยา

โทรศัพท์ : 035-709103

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี

เลขที่ 19 ถ.อุทอง ต.ท่าवासุกกรี อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

โทรศัพท์ : 0 3532 4179 - 80

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี

เลขที่ 7/1 ถ.นนทบุรี ต.สวนใหญ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี

โทรศัพท์ : 0 2969 1369 – 74

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สุพรรณบุรี

เลขที่ 450 ถ.สุพรรณบุรี - ชัยนาท ต.ย่านยาว อ.สามชุก จ.สุพรรณบุรี โทรศัพท์ : 0 3543

4005

2. รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเผยแพร่

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา

ประเด็นที่ 3 : ขั้นตอนการจัดทำแผนพับ โดยมีรายละเอียดการแนะนำการใช้ห้องสมุดในรูปแบบแผนพับ

วันดำเนินการ

วันที่ 4 เมษายน 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น.

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรงานวิทยบริการ หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยาวาสุกรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบการดำเนินงาน

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์

ผู้ร่วมเสวนา

นางสาวจันทนา เจ๊ะไธ้	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาววนิดา ชันธเนตร	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาวสัมพันธ์ ครุฑวิสัย	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสายพิณ เข้มปัญญา	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นายสนอง ดีชิต	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นายชาติรี ปรีทัศน์	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยบริการ
นางสาวระเบียบ ทิพย์รัตน์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสุวรรณา เทศทิม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้นำเสวนา

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

ผู้จัดบันทึก

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

สรุปความรู้ที่ได้จากการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้

การจัดทำแผนพับ โดยมีรายละเอียดการแนะนำการใช้ห้องสมุดในรูปแบบแผนพับ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ และผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนผัง งานบริการห้องสมุด (Library Services)

เวลาเปิดทำการห้องสมุด

เปิดภาคเรียน

- วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น.
- วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 - 18:30 น. (เฉพาะศูนย์บ่มเพาะ)
- วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น. (ขึ้นอยู่กับศูนย์พื้นที่)
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดทำการ

ปิดภาคเรียน

- วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น.
- วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดเวลา 8:30 - 16:30 น. (ขึ้นอยู่กับศูนย์พื้นที่)
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดทำการ

ข้อควรปฏิบัติในการเข้าใช้บริการห้องสมุด

- แต่งกายสุภาพ ชุดนักศึกษา ไม่สวมรองเท้าแตะ
- เก็บกระเป๋า และของส่วนตัวที่ขึ้นกับของ ครอบงำของมีค่าติดตัวไปด้วย
- ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
- ไม่นำอาหาร และน้ำดื่มมาในห้องสมุด

ระเบียบการปฏิบัติงานใช้บริการ อีเมล - ศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ

- ยื่นบัตรนักศึกษา หรือบัตรประชาชนให้กับเจ้าหน้าที่
- นำบัตรยืนยันหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศได้ 7 เล่ม/ 1 คน ครั้งละ 7 วัน
- หากนำคืนล่าช้ากว่ากำหนด มีอัตราค่าปรับ 2 บาท/เล่ม/วัน

การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ประเภทวิทยุทัศน์ และสื่อโสตทัศนวัสดุ หนังสือ/สาร/วารสาร หนังสืออ้างอิง วิทยุทัศน์/คอมพิวเตอร์/งานวิจัย วารสาร วารสาร นวนิยาย สื่อโสตทัศนประเภทหนังสือ สื่อโสตทัศนวีดิทัศน์ ซีดี ดีวีดี ฯลฯ

2. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด Web OPAC ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดออนไลน์ได้ และสามารถตรวจสอบรายการของคู่มือใช้บริการได้ ที่ลิ้งค์ห้องสมุด <http://lib.mnmut.ac.th/main/index.aspx> หรือคลิกที่แบนเนอร์ห้องสมุดด้านล่างนี้ได้ <https://www.mnmut.ac.th/>

ขั้นตอนการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ



- พิมพ์คำค้น เช่น "เทคโนโลยีสารสนเทศ"
- เลือกประเภท เป็นเพื่อเรื่อง
- เลือกชื่อเรื่องที่ต้องการ เช่น "เทคโนโลยีสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์"
- คลิกที่รายการรายละเอียด
 - เลขเรียกหนังสือ
 - ชื่อผู้แต่ง
 - ชื่อเรื่อง
- นำรายละเอียดที่ค้นพบที่นำไปหาหนังสือที่สนใจหนังสือ เพื่อช่วยประหยัดเวลาในการหาหนังสือฉบับที่สนใจ และอีกส่วนหนึ่งที่สำคัญกับผู้ใช้บริการมากที่สุดคือ "ส่วนบริการสมาชิก"

หน้าจองสมัคร (Member)



หน้าจองบริการสมาชิก

การเข้าสู่ระบบบริการสมาชิก

ให้พิมพ์ Username Password การเข้าใช้โปรแกรมได้ ของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่ข้อมูลสมาชิก



รายละเอียดในเมนูบริการสมาชิก

- รายการพิมพ์และส่ง
- รายการคำค้น
- รายการแจ้งหาย
- ประวัติการสืบค้น
- รายการยืมและกำหนดส่ง
- รายการยืมข้ามสาขา
- รายการ Block
- ข้อมูลสมาชิก เป็นต้น

ผู้ใช้ให้ใช้บริการสามารถตรวจสอบรายการยืมและกำหนดส่ง และรายการค่าปรับ ฯลฯ ได้ด้วย



และสามารถศึกษาวิธีใช้การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้ โดยอ่านตามตัวอย่างได้ดังนี้



ตอนที่ 1 แนะนำเมนูหลักของภาพรวม WALAI AUTO LIB



ตอนที่ 2 การสืบค้นรายการ WALAI AUTO LIB



ตอนที่ 3 การบริการสมาชิก WALAI AUTO LIB

3. บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ให้บริการสืบค้น กับนักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมหลากหลายสาขาวิชา ในลักษณะแบบความยั่งยืน งานวิจัย ทรัพยากร วิทยุทัศน์ การบรรณานุกรม สารสนเทศประเภทวารสาร เอกสารในการประชุมวิชาการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดซื้อสิ่งสนับสนุนทางการศึกษาเพื่อให้บริการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 ฐานข้อมูล

- ฐานข้อมูล ACM Digital Library
- ฐานข้อมูล IEEE/ET Electronic Library (IEL)
- ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global
- ฐานข้อมูล SpringerLink - Journal
- ฐานข้อมูล Web of Science
- ฐานข้อมูล Academic Search Complete (ASC)
- ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service Plus Full Text
- ฐานข้อมูล American Chemical Society Journal (ACS)
- ฐานข้อมูล Emerald Management (EM92)
- ฐานข้อมูล ScienceDirect
- ฐานข้อมูล Computer & Applied Sciences Complete (CASC)

คลิกที่แบนเนอร์ห้องสมุดด้านล่างนี้เพื่อ



หรือ Scan me

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

<https://www.mnmut.ac.th/>

6. บริการทรัพยากรวารสาร



คลิกที่แบนเนอร์ห้องสมุดด้านล่างนี้เพื่อ

<https://www.mnmut.ac.th/>

หรือ Scan me

บริการทรัพยากรวารสาร

หรือ พิมพ์ URL http://application.mnmut.ac.th/app/periodicals_search/

ที่ตั้งสำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา ถนนนครศรีอยุธยา เลขที่ 60 หมู่ 3 ต.บางพลีใหญ่ (ทุ่งทานตะวันนครศรี) อ.บางพลีใหญ่ จ.พระนครศรีอยุธยา

โทรศัพท์ : 035-709103

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา วาสุกรี เลขที่ 19 อ.คูหา อ.ท่าม่วง อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

โทรศัพท์ : 0 3532 4179 - 80

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี เลขที่ 7/1 อ.นนทบุรี อ.สวนใหญ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี

โทรศัพท์ : 0 2969 1369 - 74

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สุพรรณบุรี เลขที่ 450 อ.สุพรรณบุรี - ชัยนาท อ.บ้านขาว อ.สามชุก จ.สุพรรณบุรี

โทรศัพท์ : 0 3543 4005



งานบริการห้องสมุด (Library Services)

1. ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ประกาศคำสั่งที่ ดร.สุชาติ ศุภะทอง ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลำดับที่ 1 ปี 2550-2557 ลำดับที่ 2 นายเชษฐา ศุภะทอง ปี 2558-2561 ลำดับที่ 3 ดร.เชษฐา นนทบุรี ปี 2562-ปัจจุบัน

สำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ผลิตบัณฑิตและสนับสนุนบทบาทด้านวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยขึ้นเลิศล้ำวิชาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ






วิสัยทัศน์

ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยขึ้นเลิศล้ำวิชาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ

อัตลักษณ์

"เทคโนโลยี ที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต"

พันธกิจ

- พัฒนารูปแบบการให้บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยขึ้นเลิศล้ำวิชาการของชาติและนานาชาติ
- ส่งเสริมและสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิตของนักศึกษาและบุคลากรด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในการให้บริการสารสนเทศและสร้างสิ่งสำคัญที่ในทางให้บริการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนสังคมและสามารถถ่ายทอดให้กับมหาวิทยาลัย
- สืบสานและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการเชิงบูรณาการด้วยกลไกธรรมาภิบาล โดยใช้เทคโนโลยีที่มีความชาญฉลาดก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

4. มีบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) มีรูปแบบในการให้บริการ 3 ระบบคือ Gale Virtual Reference Library (eBook) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Internet E-Book และระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการ-อีเมล e-book

5. บริการทูลูกคาออนไลน์



คลิกที่แบนเนอร์ห้องสมุดด้านล่างนี้เพื่อ



หรือ Scan me

บริการทูลูกคาออนไลน์

<https://www.mnmut.ac.th/>

หรือ พิมพ์ URL <http://eclip.mnmut.ac.th/>

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง ด้านการจัดตั้งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา

ประเด็นที่ 4 : ขั้นตอนการนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่

วันดำเนินการ

วันที่ 2 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 - 16.00 น.

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรงานวิทยบริการ หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์นันทบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี หน่วยวิทยบริการ งานสำนักงานศูนย์พระนครศรีอยุธยาสุกรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบการดำเนินงาน

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์

ผู้ร่วมเสวนา

นางสาวจันทนา เจ๊ะโอะ๊ะ	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาววนิดา ชันธเนตร	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสาวสัมพันธ์ ครุฑวิสัย	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นางสายพิน เข้มปัญญา	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
นายสนอง ดิษิต	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
นายธাত্রี ปรีทัศน์	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยบริการ
นางสาวระเบียบ ทิพย์รัตน์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสุวรรณา เทศทิม	ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้นำเสวนา

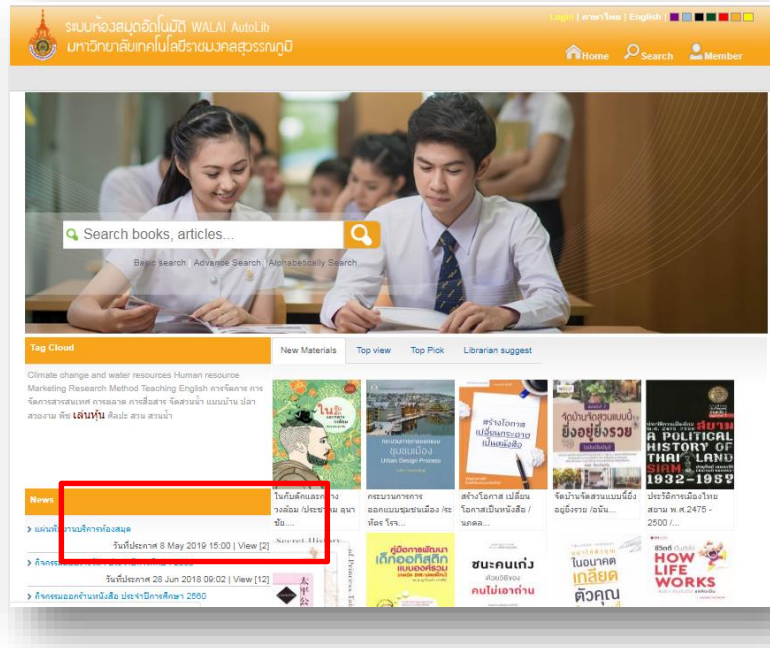
นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

ผู้จัดบันทึก

นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	ตำแหน่ง บรรณารักษ์
-----------------------------	--------------------

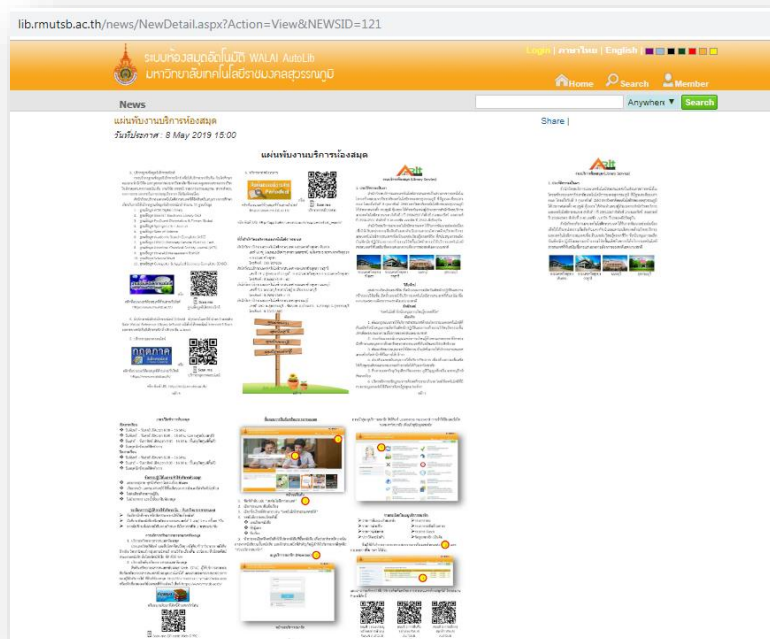
สรุปความรู้ที่ได้จากการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้

นำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ ในเว็บไซต์ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ URL : <http://lib.rmutsb.ac.th/main/index.aspx> ในส่วนของข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์, Facebook สมาชิกกลุ่ม เพื่อเป็นตัวแทนในการเผยแพร่สู่ผู้ใช้บริการ และแจกแผ่นพับที่เคาน์เตอร์บริการ



ข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

URL : <http://lib.mutsb.ac.th/main/index.aspx>



ข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

URL : <http://lib.mutsb.ac.th/news/NewDetail.aspx?Action=View&NEWSID=121>

Sirilak Turmwiriyakul อยู่กับ พิณ เข็มมีญญา และคนอื่นๆ อีก 8 คนที่ ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.สุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี

8 พฤษภาคม เวลา 14:36 น. · เข้าใจสามชุก · 🌐

แผนปฏิบัติงานบริการห้องสมุด



1. เป้าประสงค์
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี มีวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี โดยมุ่งเน้นการให้บริการและส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยี 2100-2537 สำนักที่ 2 นครสวรรค์ สังกัดที่ 2158-2361 สำนักที่ 3 นครสวรรค์ และที่ 2162-5111 ราชบุรี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบริการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพและสามารถให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรีในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี



ศูนย์บริการเป็นจุดสนใจในการให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

วัตถุประสงค์
 "เพื่อให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี"

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
2. ส่งเสริมและสนับสนุนแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรีในการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
3. พัฒนาระบบการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
4. ส่งเสริมและสนับสนุนแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรีในการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
5. พัฒนาระบบการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
6. พัฒนาระบบการให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุพรรณบุรี














27

ความคิดเห็น 3 รายการ

Facebook สมาชิกกลุ่ม เพื่อเป็นตัวแทนในการเผยแพร่สู่ผู้ใช้บริการ

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561
เรื่อง ด้านการจัดตั้งอำนวยการความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา
การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด แผ่นพับ งานบริการห้องสมุด (Library Servies)

งานวิทยบริการและหน่วยวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปตามแผนกิจกรรมครบทุกประเด็น และได้จัดทำเล่มรายงานผลการจัดการความรู้ ที่มีองค์ความรู้อันเกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสภาพแวดล้อมและบริบทที่แตกต่างระหว่างศูนย์พื้นที่ จนได้เป็นแนวปฏิบัติที่คาดว่าจะสามารถนำมาใช้เป็นมาตรฐานและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด ในด้านการจัดตั้งอำนวยการความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา ได้ดำเนินการ การจัดการความรู้ โดยมีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ในด้านที่ 1 การพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ด้วยตนเองตลอดชีวิต และด้านที่ 2 ส่งเสริมและผลักดันการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ ด้านที่ 3 สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล และด้านที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับ ชุมชน สังคม รวมทั้งด้านที่ 5 หารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นและนอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการให้ความเชื่อมโยงและมีความสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับปริญญาตรี 3 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ระบบและกลไกการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์อย่างครบถ้วน

งานวิทยบริการและหน่วยวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุน ได้บริหารจัดการหน่วยงานตาม ปรัชญา : ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิตที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย ปณิธาน : การให้บริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่ตรงตามความต้องการของชาติและนานาชาติ วิสัยทัศน์ : ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิตที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและการสร้างงานวิจัยชั้นเลิศด้วยการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของชาติและนานาชาติ ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบสนองปรัชญา ปณิธาน และวิสัยทัศน์ดังกล่าว งานห้องสมุด จึงมุ่งที่จะพัฒนางานให้สอดคล้องและมีประสิทธิภาพ โดยได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นระหว่างบุคลากรภายในงานเพื่อเป็นการพัฒนาหาวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดหัวข้อ แนวปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมด้านการจัดตั้งอำนวยการความสะดวกและสิ่งสนับสนุนทางการศึกษาและทำการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งหมดจำนวน 4 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นที่ 1 ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลปัญหาการใช้บริการห้องสมุด จากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และการกำหนดหัวข้อการจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด

ประเด็นที่ 2 ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล จัดทำร่างแผ่นพับการแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเผยแพร่

ประเด็นที่ 3 ขั้นตอนการจัดทำแผ่นพับ โดยมีรายละเอียดการแนะนำการใช้ห้องสมุดในรูปแบบแผ่นพับ

ประเด็นที่ 4 ขั้นตอนการนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่

การประเมินผลตามแผนกิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

งานวิทยบริการและหน่วยวิทยบริการ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนกิจกรรมการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สรุปดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561

ลำดับ	ประเด็น/หัวข้อ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ผู้นำเสวนา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ		
					กำหนด การ	เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ
ประเด็นที่ 1	ขั้นตอนการศึกษา ข้อมูลปัญหาการใช้ บริการห้องสมุด จากผลสำรวจความ พึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ และการ กำหนดหัวข้อการ จัดทำข้อมูลแนะนำ การใช้บริการของ ห้องสมุด	วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓
ประเด็นที่ 2	ขั้นตอนการรวบรวม ข้อมูล จัดทำร่าง แผนปฏิบัติการแนะนำ การใช้บริการของ ห้องสมุด และ รายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ เผยแพร่	วันที่ 26 มีนาคม 2561	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓
ประเด็นที่ 3	ขั้นตอนการจัดทำ แผนพับ โดยมี รายละเอียดการ แนะนำการใช้ ห้องสมุดในรูปแบบ แผนพับ	วันที่ 30 พฤษภาคม 2561	บุคลากร งานวิทย บริการ และหน่วย วิทย บริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓

ประเด็นที่ 4	ขั้นตอนการนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่	วันที่ 8 พฤษภาคม 2562	บุคลากรงานวิทยบริการและหน่วยวิทยบริการ	นางสิริลักษณ์ เต็มวิริยะกุล	✓	✓	✓
--------------	------------------------------------	-----------------------	----------------------------------------	-----------------------------	---	---	---

จากตารางที่ 1 พบว่า งานห้องสมุด สามารถดำเนินการการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2561

มีความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนอย่างครบถ้วน ดังนี้

1. เชิงคุณภาพ : บุคลากรได้รับความรู้หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร้อยละ 75 และมีการนำไปใช้ประโยชน์
2. เชิงปริมาณ : บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ร้อยละ 75

ปัญหาจากการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ระยะเวลาในการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำกัด ไม่สามารถทดลองสอบถามรู้และความพึงพอใจที่ผู้ใช้บริการ และผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้จากแผนผังงานบริการห้องสมุด (Library Services) และการเข้าร่วมดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากติดภารกิจอย่างอื่น

แนวทางการแก้ไข

ทดสอบความรู้และความพึงพอใจในภายหลัง เนื่องจากลักษณะงานต้องอยู่บริการจึงให้ผู้ที่ร่วมแลกเปลี่ยนอธิบายให้ฟัง

ข้อเสนอแนะ

จัดทำแผนการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมื่อเริ่มเข้าสู่การเปิดภาคเรียน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปทดลองใช้ในการปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



172.16.193.139 Account (not configured) DND 09:50

การจัดทำข้อมูลแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด

กำหนดหัวข้อที่ใส่ใบแนบพับ

1. ประวัติความเป็นมา (สัมลิม เสนอ)
2. โครงสร้างการให้บริการงานห้องสมุด(สัมลิม เสนอ)
3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ (สัมลิม เสนอ)
4. เกณฑ์การให้บริการ (เวลาทำการ ข้อปฏิบัติ การให้บริการ)
5. บริการของห้องสมุด ได้แก่
 - 5.1 บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



คณะผู้จัดทำ
บุคลากรวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ