



รายงานประจำปี 2546

Annual Report 2003

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 

(The Center for Learning Resources and Educational Media)

สำนักส่งเสริมและบริการ
มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

คำนำ

รายงานประจำปี 2546 ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ฉบับนี้ได้ปรับให้สอดคล้องกับองค์ประกอบการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อรายงานการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2546 เป็นฐานในการพัฒนาศักยภาพของศูนย์ฯอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

ศูนย์ฯ ได้มุ่งพัฒนาเพื่อการเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีสื่อสารสนเทศที่ใหม่และทันสมัย และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นฐานข้อมูลออนไลน์มากขึ้น โดยพยายามให้ครอบคลุมเนื้อหา และหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน และการวิจัย ในมหาวิทยาลัย

จิราภรณ์ ไทยโกษา
บรรณารักษ์

สารบัญ

	หน้า
ปรัชญา ปณิธาน มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่	4
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน	5
โครงสร้างการบริหารงาน	6
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภาระงาน	8
ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2546	9
การบริหารจัดการ การบริการทางวิชาการแก่สังคม	
การอนุรักษ์และการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	
การพัฒนาเทคโนโลยีศูนย์ฯและระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	9
การเงินงบประมาณ	10
การประกันคุณภาพการศึกษา	11
กิจกรรม	14
ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนา ปีการศึกษา 2547	16
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	18

ปรัชญามหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ซื่อตรง ขยัน เทียงธรรม

ซื่อตรง (Honesty) หมายถึง ความมีจิตใจที่สะอาด มีน้ำใสใจจริง มีความจริงจังตั้งใจเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น เป็นผู้ที่มีสติจะรักษาคำพูด รักษาเวลาในทุกโอกาส มีความมั่นคง สุจริต โปร่งใส ในวิชาชีพ ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนบนความทุกข์ยากเดือดร้อนของผู้อื่น ไม่ใช่เล่นให้หลอกลวงในการกระทำใด ๆ

ขยัน (Diligence) หมายถึง ความมีมานะอดทน อุตสาหะพากเพียร มีความพยายาม มีความมุ่งมั่นที่จะกระทำการใด ๆ อย่างจริงจังและแน่วแน่ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค มีความกล้าที่จะคิดทำและจะเสี่ยงอย่างชาญฉลาด กล้าริเริ่มในสิ่งใหม่ ๆ บนพื้นฐานของหลักการและเหตุผล มีความมั่นใจในตนเอง มีความ กระตือรือร้น ใฝ่หาและแสวงหาความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาชีพให้แก่ตนเอง มีการพัฒนาตนเองให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลกและวิทยาการใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง

เทียงธรรม (Justice) หมายถึง ความเที่ยงตรง ยุติธรรม ความเป็นผู้มีสติ ไม่ยึดมั่นในความคิดเห็นและความเชื่อของตนเองฝ่ายเดียว เป็นผู้ที่มีจิตใจเป็นกลาง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตัดสินปัญหาโดยใช้ปัญญาอย่างมีวิจารณญาณ มีมุมมองที่หลากหลาย มีจิตใจเปิดกว้างไม่เห็นแก่พวกพ้อง เป็นผู้มีภาวะ ผู้นำ มีทักษะในการคิดวิเคราะห์วิจารณ์ในการแสวงหาหนทางในการดำเนินชีวิต ปฏิบัติวิชาชีพ และยึดมั่นในความถูกต้อง

ปณิธานมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยเอกชนแห่งแรกที่เปิดสอนคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในภาคเหนือ และสาขาวิชาการจัดการพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ ในระดับปริญญาตรีของประเทศไทย จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของผู้ก่อตั้ง ให้เป็นศูนย์รวมของผู้ที่ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ท้องถิ่นและประเทศชาติ มหาวิทยาลัยดำเนินการสอน วิชา โดยยึดมั่นในความซื่อตรง ขยัน และเที่ยงธรรม เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ตลอดจนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมควบคู่กันไป

บัณฑิตแห่งวิทยาลัยนี้ พึงเป็นผู้นำ พร้อมช่วยเหลือสังคม กล้าคิด กล้าทำ ฝึกประเมินศักยภาพของตนอย่างเที่ยงธรรม ไม่เกินตัว แต่อย่างพอปัญญา พอตัว และพอเพียง

ส่วนที่ 1

บทนำ

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

The Center for Learning Resources and Educational Media

สังกัด สำนักส่งเสริมและบริการ

ที่ตั้ง ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ชั้น 3 อาคาร 3 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

169/3 ต.หนองแก้ว อ.หางดง จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-427310 ต่อ 6150 โทรสาร 053-427311

Website: <http://www.lib.northcm.ac.th>

Email: library@northcm.ac.th

ประวัติความเป็นมา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ เปิดดำเนินการพร้อมการจัดตั้งมหาวิทยาลัย เมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2543 ซึ่งในขณะนั้นเรียกว่า “ห้องสมุด” ต่อมาในปี พ.ศ. 2545 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา” ตามการประชุมสภามหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ครั้งที่ 2/2545/12 ต่อมาได้มีการขยายอาคารโดยเชื่อมต่อจากอาคารเดิมไปทางทิศเหนือ เป็นเนื้อที่ 375.75 ตารางเมตร ปัจจุบันศูนย์มีเนื้อที่ทั้งหมด 936 ตารางเมตร ให้บริการที่นั่งอ่าน 220 ที่นั่ง และเป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักส่งเสริมและบริการ

ปรัชญา

“ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และทันสมัย ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ”

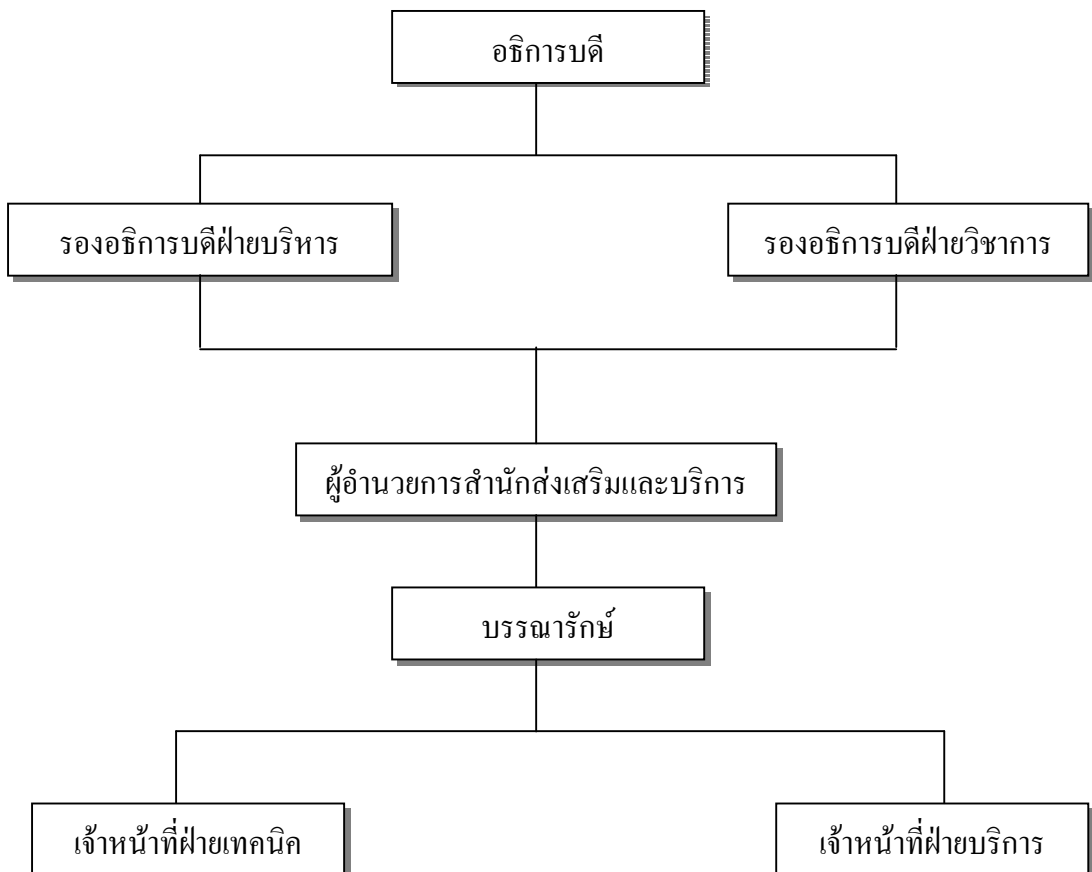
ปณิธาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มุ่งสู่การเป็นศูนย์การเรียนรู้ที่มีชีวิต (Living & Learning Center) และเป็นศูนย์ที่สนับสนุนทางวิชาการของมหาวิทยาลัยและชุมชนด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพ ทันสมัย รวดเร็ว

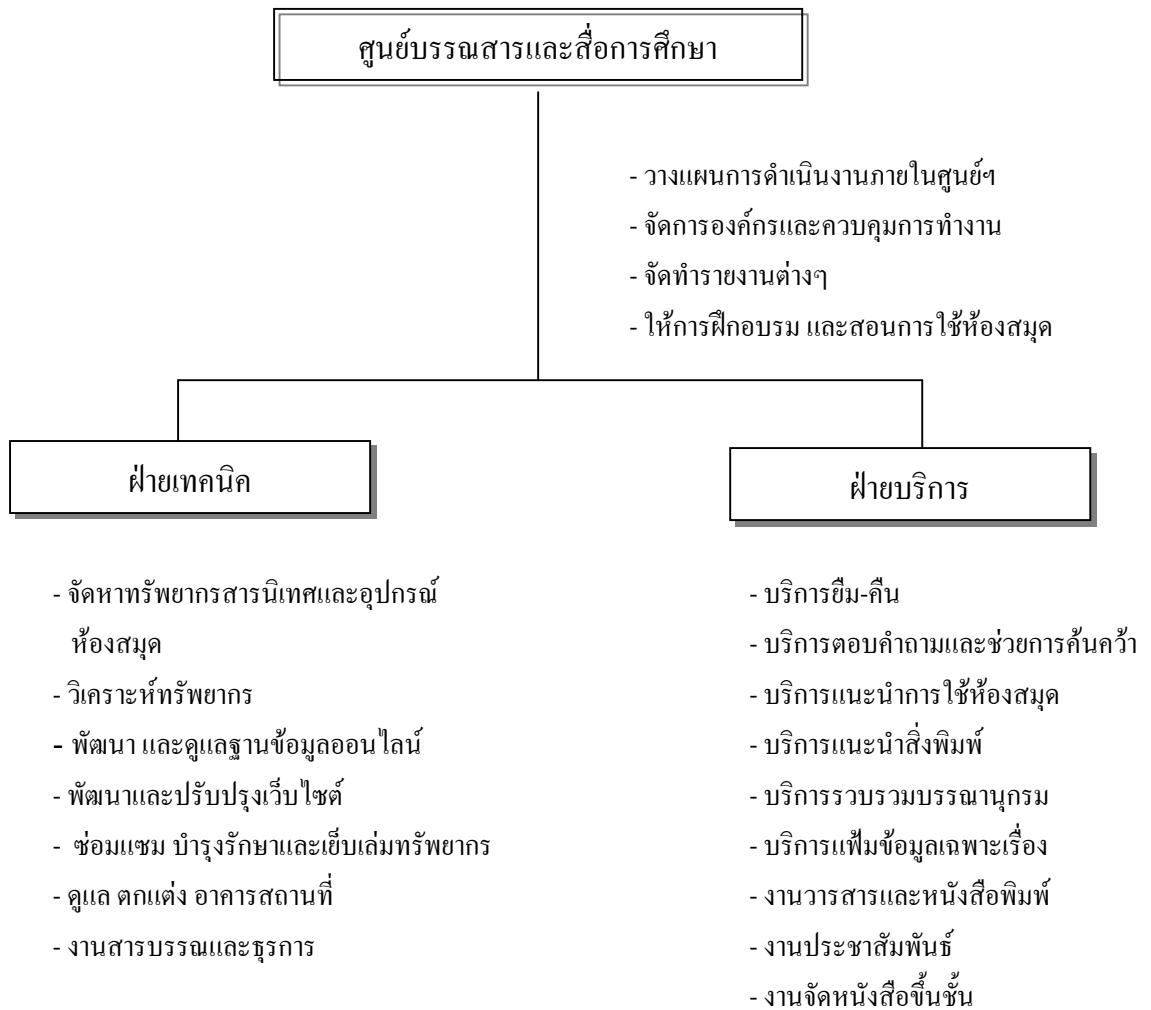
แผนภูมิองค์กร
(Organization Chart)



แผนภูมิการบริหารงาน
(Administrative Chart)



แผนภูมิการปฏิบัติงาน
(Activity Chart)



วัตถุประสงค์

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนของคณะ สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมายและหลักสูตรที่กำหนดไว้
2. จัดบริการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยยึดหลัก ประโยชน์และความสะดวกของผู้ใช้บริการเป็นหลัก เช่น การบริการยืม-คืน ด้วยระบบอัตโนมัติ การสืบค้นในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Online) การบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
3. ฝึกอบรม แนะนำ ผู้ใช้ให้มีทักษะในการใช้ห้องสมุด
4. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้าของนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากร
5. เพื่อพัฒนาสู่การเป็นห้องสมุดระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง
6. เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กับห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆทั้งในและต่างประเทศ
7. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ และทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ

เป้าหมาย

มุ่งจัดหา จัดระบบ ให้บริการ และบำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสม มีคุณภาพ และทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและเชื่อมโยงกับแหล่งทรัพยากรสารสนเทศภายนอกห้องสมุด เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัย ของคณะและสาขาวิชาและตรงกับความต้องการของคณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนในชุมชน อีกทั้งมุ่งพัฒนาบุคลากรภายในห้องสมุดให้มีใจรักบริการและทันต่อเทคโนโลยี เพื่อการบริการที่มีคุณภาพ ทันสมัย รวดเร็ว และประทับใจ

ภาระงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริม บริการและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ในด้านการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศูนย์บรรณสารฯได้พัฒนาโดยการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการ โดยการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพื่อให้บริการได้อย่างรวดเร็ว สะดวก และกว้างขวาง

ส่วนที่ 2

รายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุดปีการศึกษา 2546

การบริหารและจัดการ

ในปีการศึกษา 2546 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้มีการดำเนินงานภายในเพื่อการบริหารและจัดการ โดยได้จัดให้มีการจัดทำภาระงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีการจัดประชุมประจำเดือนภายในเพื่อให้บุคลากรได้พูดคุยถึงการทำงานและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานวางแผน

การบริการทางวิชาการแก่สังคม

การบริการวิชาการ เป็นอีกบริการหนึ่งที่ทางศูนย์ฯ ให้ความสำคัญ การให้บริการวิชาการแก่สังคมของศูนย์ฯ มีดังนี้

1. บริการห้องสมุดแก่บุคคลภายนอก

ศูนย์ฯ ได้เปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป สามารถเข้ามาใช้บริการและศึกษาค้นคว้าข้อมูลในศูนย์ฯ ตลอดจนสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ของศูนย์ฯผ่านทางwebsite : <http://www.lib.northcm.ac.th/searchbook/index.php>

2. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

การอนุรักษ์และการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาสิ่งพิมพ์ เช่น ปกฉีกขาด สันหนังสือแตกหรือแยกเป็นส่วน สาเหตุเนื่องจากการเข้าเล่มเดิมที่ไม่คงทน และเกิดจากการชำรุดหรือไม่คงทนถาวรโดยการดำเนินงานใน 2 ลักษณะคือ

1. การเข้าเล่มใหม่สำหรับหนังสือในห้องสมุดที่มีสภาพฉีกขาด และชำรุด

2. การเข้าเล่มใหม่ให้มีสภาพการใช้งานที่สะดวก เช่น การรวมเล่มวารสาร นิตยสาร การเข้าเล่มฉบับสำเนา หรือสิ่งพิมพ์ปกอ่อนที่มีการเข้าเล่มไม่คงทน

การพัฒนาเทคโนโลยีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาและระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

การพัฒนาเทคโนโลยีห้องสมุดและระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในรอบปี 2546 ได้มีการพัฒนาปรับปรุง โดยมีการพัฒนาดังนี้

1. การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Library 2000

ศูนย์ฯ ได้ประสานงานกับทางศูนย์ฯ คอมพิวเตอร์ฯ ในการปรับปรุงฐานข้อมูลเพื่อให้การสืบค้นและการพิมพ์ – คืนหนังสือเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย

2. เวลาเปิด-ปิดบริการ

ศูนย์ ได้เปิดและขยายเวลาในการบริการแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ตั้งแต่เวลา 08.00 - 20.00 น. ในวันจันทร์- วันศุกร์ ส่วนวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00 –16.00 น. และ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ขยายพื้นที่ในการให้บริการโดยจะมีมุมโสตทัศนวัสดุ มุมหนังสือใหม่ และมีบริเวณการให้บริการกว้างขวางขึ้นเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในปี 2547 และได้มาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

การเงินและงบประมาณ

ในปีการศึกษา 2546 ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการระงับหนี้ในด้านต่างๆ โดยใช้งบประมาณต่างๆ ดังนี้

รายการงบประมาณ	งบประมาณ(บาท)	การใช้จ่ายจริง
1. รายได้		
R 402 รายได้จากการบริการทางวิชาการ	536,100	
2. ค่าใช้จ่าย – งบลงทุน		
A213 เครื่องตกแต่งสำนักงานอาคาร3	623,000	
A214 อุปกรณ์สำนักงาน	11,300	15,480
A312 โสตทัศนอุปกรณ์	81,500	
A611 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด	48,000	12,049
A711 หนังสือและตำราเรียน	210,000	645,285.20
A712 วารสารวิชาการ		450
รวมงบประมาณ -- งบลงทุน	973,800	673,264.20
3. ค่าใช้จ่าย – งบทำการ		
E521 เงินเดือน, ค่าจ้างเจ้าหน้าที่	60,000	44,900
E522 ค่าจ้างอื่น		42,087
E524 ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร		1,478
E526 ค่าใช้จ่ายเดินทาง		4,846
E528 ค่าใช้จ่ายอบรมสัมมนา	10,000	2,200
E529 ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	21,847	13,134.21
E530 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	9,250	1,172
E540 ค่าสมาชิก		1,000
E591 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	44,455	15,705
E902 ค่าใช้จ่ายกิจการนักศึกษา	12,000	
รวมงบประมาณ -- งบทำการ	157,552	126,522.21

การประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมในรอบปีการดำเนินการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ

การดำเนินการประกันคุณภาพด้านคุณภาพการศึกษาถือว่าเป็นงานที่สำคัญยิ่ง สำหรับการประกันคุณภาพในปี 2546 ทางวิทยาลัยได้มีการจัดอบรมแก่บุคลากร การประกันคุณภาพได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการเพื่อนำไปสู่มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำหรับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษามีกิจกรรมดังนี้

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการเขียนรายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ วันที่ 24 - 25 กุมภาพันธ์ 2547

รายงานผลการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ทำการตรวจสอบระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2546 และมีการเสนอข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาและกลไกในประกันคุณภาพ ดังนี้

องค์ประกอบ คุณภาพ	เกณฑ์การ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ		ผลการ พิจารณา	จุดแข็ง/จุดอ่อน ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี		
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ภาระกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	3	3	-	รับรอง	<p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการดำเนินงาน 5 ปี แต่ไม่มีแผนย่อยในการดำเนินงานแต่ละปีให้ชัดเจน - ไม่มีการประเมินการดำเนินงานตามแผน <p>แนวทางแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีวงจร P-D-C-A <p>ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ควรอ้างอิงว่า อ้างอิงจากหน่วยงานใด เช่น อ้างอิงจากทบวงมหาวิทยาลัย - ควรกำหนดดัชนีคุณภาพให้สอดคล้องดัชนีประกันคุณภาพ - ควรกำหนดปรัชญา ภาระกิจ วัตถุประสงค์เอง

องค์ประกอบ คุณภาพ	เกณฑ์การ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ		ผลการ พิจารณา	จุดแข็ง/จุดอ่อน ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี		
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและจัดการ	14	14	-	รับรอง	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารศูนย์ฯ ใช้มาตรฐานตามทบวงมหาวิทยาลัย แนวทางเสริมให้แข็งแกร่ง - ควรหาบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์มาบริหารศูนย์ (ท่านเดิมได้ลาออกไปแล้ว) <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรณารักษ์ขาดประสบการณ์ในการดำเนินงาน ทำให้การบริหารงานยังขาดคุณภาพและประสิทธิภาพ <p>แนวทางการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรปรับปรุงระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ <p>ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำกับหมายเลขเอกสารให้ตรงกับรายงานการศึกษาตนเอง - ควรจัดทำแผนย่อยในการบริหาร - ควรจัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ - ควรมีคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากคณะต่าง
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	3	3	-	รับรอง	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการจัดสรรงบประมาณค่อนข้างมาก <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเก็บเอกสารการสั่งซื้อต่างๆ ยังไม่มีระบบ - การสั่งซื้อหนังสือไม่เป็นตามอัตราส่วนที่ทบวงกำหนด <p>แนวทางการแก้ไข</p> <p>จัดทำระบบการเก็บใบสั่งซื้อและการใช้จ่ายแยกเป็นรายเดือน รายปี</p>

องค์ประกอบ คุณภาพ	เกณฑ์การ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ		ผลการ พิจารณา	จุดแข็ง/จุดอ่อน ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี		
องค์ประกอบที่ 8 (ต่อ) การเงินและงบประมาณ					ข้อสังเกต - การสั่งซื้อหนังสือมีน้อยกว่าถ้าเทียบกับ งบประมาณที่ได้รับ - ได้รับงบประมาณมากแต่ไม่ดำเนินการ ตามงบประมาณที่ได้รับ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา - ควรมีดัชนีคุณภาพที่บ่งชี้ถึงรายรับของ ศูนย์
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4	4	-	รับรอง	จุดแข็ง - ใช้มาตรฐานตามทบวงมหาวิทยาลัย กำหนด - ควรพัฒนาให้มีความเป็นมาตรฐานตาม ที่ทบวงกำหนด จุดอ่อน - ไม่มีการจัดทำแผนดำเนินการ QA - ไม่มีการติดตามการตรวจสอบการ ดำเนินงาน แนวทางการแก้ไข - ควรดำเนินงานแบบ P-D-C-A
องค์ประกอบที่ 10 การส่งเสริมบริการและสนับสนุน ภารกิจของวิทยาลัย	10	10	-	รับรอง	จุดแข็ง - เป็นศูนย์ที่สนับสนุนและส่งเสริมการ เรียนการสอนให้นักศึกษา - เป็นแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมแก่นักศึกษาและ อาจารย์ แนวทางการเสริมให้แข็งแกร่ง - ควรเพิ่มหนังสือให้มากกว่านี้

กิจกรรมการเยี่ยมชม/ดูงาน

3 กุมภาพันธ์ 2547

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า เข้าตรวจและเยี่ยมชมการดำเนินงานในส่วน of สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

5 กุมภาพันธ์ 2547

คณะกรรมการจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) เข้าตรวจและเยี่ยมชมการดำเนินงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัย

17 มีนาคม 2547

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ เข้าตรวจและเยี่ยมชมการดำเนินงานในส่วน of สาขาวิชานิติศาสตร์ เพื่อรับรองการเปิดหลักสูตรนิติศาสตร์

การประชุม/อบรม/สัมมนา

23-27 กุมภาพันธ์ 2547

นางสาวจิราภรณ์ ไทยโกษา บรรณารักษ์ เข้าร่วม “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุด” ณ หอสมุดวิภาต บุญศรี วั่งซ้าย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

18-19 มีนาคม 2547

นางสาวจิราภรณ์ ไทยโกษา บรรณารักษ์ เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ “บัณฑิตสารสนเทศสำหรับสังคมฐานความรู้: ความต้องการ คุณภาพ และความคาดหวัง” ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ดร.ม.ล.ดุษฎีชุมสาย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

24-25 มีนาคม 2547

นางสาวจิราภรณ์ ไทยโกษา เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน” ณ ห้อง 010411 อาคารสำนักงานอธิการบดี วิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

2-3 เมษายน 2547

บุคลากรศูนย์ฯ ทุกคน เข้าร่วม workshop สำนักส่งเสริมและบริการ ณ ม่อนดอยอิงฟ้า รีสอร์ท อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

บุคลากร

กันยายน 2546

นางสาวฐปณี สิริธพงษ์ บรรณารักษ์ ลาเพื่อศึกษาต่อ

พฤศจิกายน 2546

นางสาวจรรยา สัจชลพันธ์ เข้าทำงานตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ฝ่ายบริการ

15 ธันวาคม 2546

นางสาวจิราภรณ์ ไทยโกษา เข้าทำงานตำแหน่งบรรณารักษ์

ส่วนที่ 3

แนวทางการพัฒนาปีการศึกษา 2547

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ มีแนวทางในการพัฒนา ในปีการศึกษา 2547 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการบริการให้มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้มีศักยภาพที่สูง โดยเน้นความสะดวกและรวดเร็ว
3. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้เพียงพอแก่ผู้ใช้
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำฐานข้อมูล มีมุมโสตทัศนวัสดุเพื่อให้บริการ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากร โดยให้ความสำคัญในการเข้าร่วมฝึกอบรม
6. จัดให้มีการฝึกอบรมการแนะนำการใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ
7. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและเอกชนเพื่อเกิดประโยชน์กับผู้ใช้ให้มากที่สุด
8. จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อรองรับการประเมินจากภายนอก

แผนดำเนินการ ปีการศึกษา 2547 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

โครงการ	ลักษณะโครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. โครงการหอจดหมายเหตุ	จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น-เชียงใหม่	ต่อเนื่อง	บรรณารักษ์	ติดต่ออาจารย์/หน่วยงานภายในที่มีผลงานเกี่ยวกับม.
2. โครงการจัดซื้อจัดหาวารสารสำหรับนักศึกษา อาจารย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น-เชียงใหม่	ทำการศึกษา/วิจัยความต้องการใช้วารสาร	เริ่ม มิ.ย. 47	บรรณารักษ์	แจกแบบสอบถาม
3. โครงการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดและการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด และวิธีการสืบค้นจากแหล่งสารสนเทศอื่น	ม.ค.. 48	บุคลากรศูนย์ฯทุกคน	ก่อนเปิดเทอม
4. โครงการแลกเปลี่ยนวิทยานิพนธ์	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	เริ่ม ก.ย.	บรรณารักษ์	
5. โครงการแนะนำการแสวงหาสารนิเทศเพื่อการเรียนรู้	มีเนื้อหาเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศต่างๆที่สามารถนำมาประกอบการเรียน ศึกษาค้นคว้า การทำรายงาน	ต่อเนื่อง		ขอความร่วมมือจากอาจารย์ที่ปรึกษาส่งนักศึกษาเข้าร่วม
6. โครงการวิจัย เรื่อง “การใช้สารสนเทศของอาจารย์ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น-เชียงใหม่”	ทำการศึกษา/วิจัยการใช้สารสนเทศเพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา	ต.ค.	บรรณารักษ์	แบบสอบถาม
7. โครงการดนตรีบรรเลงเพิ่มความสุข	เปิดเพลงบรรเลงในห้องสมุด	มิ.ย.	บุคลากรศูนย์ฯทุกคน	
8. โครงการ “Big Cleaning Day”	การจัดระเบียบเอกสาร และการทำความสะอาดประจำปี	ก.พ. 48 (ช่วงปิดเทอม ใช้เวลา 2-3 วัน)	บุคลากรศูนย์ฯทุกคน	อุปกรณ์ทำความสะอาด และจัด ตกแต่งห้องสมุด
9. สัปดาห์ห้องสมุด	จัดนิทรรศการ/เชิญนักเขียนมาพูด	ม.ค. 48	บุคลากรศูนย์ฯทุกคน	

ภาคผนวก : สถิติการให้บริการ

บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

อัตราการให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

ที่	เดือน	จำนวนครั้งที่ให้บริการ	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่ให้บริการ
1	มิถุนายน46	101	30	3 ครั้ง
2	กรกฎาคม46	142	29	5 ครั้ง
3	สิงหาคม46	159	29	5 ครั้ง
4	กันยายน46	143	30	5 ครั้ง
5	ตุลาคม46	190	23	8 ครั้ง
6	พฤศจิกายน46	186	28	7 ครั้ง
7	ธันวาคม46	142	26	5 ครั้ง
8	มกราคม 47	179	24	7 ครั้ง
9	กุมภาพันธ์ 47	185	25	7 ครั้ง

บริการตอบคำถาม

อัตราการให้บริการตอบคำถามของห้องสมุด

ลำดับที่	เดือน	จำนวนครั้งที่ให้บริการ	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่ให้บริการ
1	มิถุนายน46	106	30	4 ครั้ง
2	กรกฎาคม46	157	29	5 ครั้ง
3	สิงหาคม46	183	29	6 ครั้ง
4	กันยายน46	127	30	4 ครั้ง
5	ตุลาคม46	210	23	9 ครั้ง
6	พฤศจิกายน46	196	28	7 ครั้ง
7	ธันวาคม46	158	26	6 ครั้ง
8	มกราคม 47	176	24	7 ครั้ง
9	กุมภาพันธ์ 47	183	25	7 ครั้ง

บริการยืม – คิน

อัตราการให้บริการยืม

ลำดับที่	เดือน	จำนวนหนังสือ(เล่ม)	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่ให้บริการ
1	มิถุนายน46	523	30	17 เล่ม
2	กรกฎาคม46	542	29	19 เล่ม
3	สิงหาคม46	600	29	21 เล่ม
4	กันยายน46	641	30	21 เล่ม
5	ตุลาคม46	300	9	33 เล่ม
6	พฤศจิกายน46	1256	27	46 เล่ม
7	ธันวาคม46	411	20	20 เล่ม
8	มกราคม 47	619	26	24 เล่ม
9	กุมภาพันธ์ 47	417	27	15 เล่ม

อัตราการให้บริการคิน

ลำดับที่	เดือน	จำนวนหนังสือ(เล่ม)	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่ให้บริการ
1	มิถุนายน46	510	30	16 เล่ม
2	กรกฎาคม46	523	29	23 เล่ม
3	สิงหาคม46	610	29	27 เล่ม
4	กันยายน46	659	30	29 เล่ม
5	ตุลาคม46	426	9	43 เล่ม
6	พฤศจิกายน46	732	28	26 เล่ม
7	ธันวาคม46	780	26	30 เล่ม
8	มกราคม 47	1406	24	58 เล่ม
9	กุมภาพันธ์ 47	605	27	22 เล่ม

จำนวนผู้ใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์

อัตราการให้บริการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	เดือน	จำนวนคน	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่ให้บริการ
1	มิถุนายน46	450	30	15 คน
2	กรกฎาคม46	635	29	22 คน
3	สิงหาคม46	624	29	21 คน
4	กันยายน46	657	30	22 คน
5	ตุลาคม46	410	23	18 คน
6	พฤศจิกายน46	426	28	15 คน
7	ธันวาคม46	510	26	20 คน
8	มกราคม 47	421	24	17 คน
9	กุมภาพันธ์ 47	459	25	18 คน

จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุด

อัตราการกรให้บริการของนักศึกษา

อันดับที่	เดือน	จำนวนนักศึกษา	จำนวนวันที่เปิดให้บริการ	อัตราเฉลี่ยต่อวันที่เปิดให้บริการ
1	มิถุนายน46	3569	30	118 คน
2	กรกฎาคม46	3,642	29	125 คน
3	สิงหาคม46	3002	29	104 คน
4	กันยายน46	3973	30	132 คน
5	ตุลาคม46	3239	23	83 คน
6	พฤศจิกายน46	4385	28	157 คน
7	ธันวาคม46	3357	26	129 คน
8	มกราคม 47	2901	24	120 คน
9	กุมภาพันธ์ 47	3293	25	131 คน