

ISO 9001 : 2015



QMS 04054/913



รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

Annual Report 2021

ระบบมีมาตรฐาน บริการมีคุณภาพ
A System with high Standard
and services high Quality

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University Library
www.lib.ru.ac.th

สารบัญ

สารบัญ	หน้า
1. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
1.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์	3
1.3 ประวัติความเป็นมา	4
1.4 สารจากคณะผู้บริหาร	19
1.5 คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง	24
1.6 อัตรากำลัง	30
1.7 โครงสร้างองค์กร	36
1.8 งบประมาณ	37
2. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2564	38
3. ทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ	39
4. สถิติการเข้าใช้บริการห้องสมุด	41
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2564	43
6. การพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง	44
- โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่คริสต์ทศวรรษรามคำแหง”	
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่”	
- โครงการ RU Book Fair 2021	
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra สำหรับผู้ปฏิบัติงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ”	
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์”	
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Sierra System Talk กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ดูแลระบบ	

สารบัญ

หน้า

- โครงการ I Love Library (พ.ศ.2663 - พ.ศ.2565)
- โครงการแนะนำการใช้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบสื่อมัลติมีเดียออนไลน์
- โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนารูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์
- โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่าน facebook
- โครงการปรับปรุงพื้นที่และพัฒนาการบริการสื่อมัลติมีเดีย
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย”

7. ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา	61
8. ผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	79
9. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	85
10. ระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015	86
11. วิจัยสถาบัน	88
12. บทความ	89
13. ภาคผนวก	102
Credit	



สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วิสัยทัศน์

สำนักหอสมุดกลาง เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัย สนับสนุนการเรียนการสอน ที่มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาคนให้พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

ปณิธาน

มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม

อัตลักษณ์

สนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม

เอกลักษณ์

การเป็นห้องสมุดเพื่อปวงชน

ค่านิยมองค์กร

บริการด้วยใจ (Service mind) ใฝ่คิดสร้างสรรค์ (Creativity) ยึดมั่นคุณธรรม (Moral)
ทำงานเป็นทีม (Teamwork)

พันธกิจ

1. จัดทำ พัฒนา วิเคราะห์ และบริการทรัพยากรสารสนเทศด้วยความเสมอภาค
2. พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและยกระดับการบริหารจัดการและการให้บริการเพื่อมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน
3. ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิต สังคม มาตรฐานการศึกษาการบริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ สำนักหอสมุดกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4	การพัฒนาบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าประสงค์	ส่งเสริมและพัฒนาบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
กลยุทธ์	พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุกซื่อสัตย์และรักดีต่อองค์กร
โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม	1. โครงการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่ศรีนครสวรรค์ค้ำแห่ง” (วันที่ 30 กรกฎาคม 2564) 2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่” (วันที่ 11 สิงหาคม 2564) 3. โครงการ RU Book Fair 2021 (วันที่ 9 กันยายน 2564)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติความเป็นมา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงถูกจัดตั้งขึ้นพร้อมกับการเตรียมเปิดมหาวิทยาลัยในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2513 มีฐานะเป็นกองห้องสมุด สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นศูนย์กลางในการค้นคว้าทางวิชาการสำหรับอาจารย์และนักศึกษาและเปิดให้บริการพร้อมกับการเปิดบรรยายของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2514 โดยที่ทำการชั่วคราวในขณะนั้น ตั้งอยู่ใกล้ประตูเข้าด้านซ้ายมือติดกับคณะมนุษยศาสตร์ มีพื้นที่ประมาณ 1,800 ตารางเมตร จุที่นั่งอ่านและบริการประมาณ 1,000 ที่นั่ง มีหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ประมาณ 20,000 เล่ม มีนิตยสาร วารสารภาษาไทย และต่างประเทศ 150 รายการ และเมื่ออาคารสำหรับ หอสมุดสร้างเสร็จ จึงได้ย้ายมา ณ อาคาร NB3A และNB3B พื้นที่ประมาณ 3,200 ตารางเมตร จุที่นั่งอ่านและบริการประมาณเพิ่มขึ้นเป็น 1,600 ที่นั่ง

6 มีนาคม พ.ศ. 2518 ได้ย้ายมายังอาคาร 5 ชั้นตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย ทางทิศตะวันตกของพระบรมรูปพ่อขุนรามคำแหงมหาราช มีพื้นที่ 6,400 ตารางเมตร จุที่นั่งอ่าน และบริการประมาณ 4,000 ที่นั่ง ได้รับการยกฐานะกองห้องสมุด สังกัดสำนักงานอธิการบดี ขึ้นเป็น “**สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง**” มีฐานะเทียบเท่าคณะและสำนักอื่น ๆ เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2518 โดยมีวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายเพื่อส่งเสริมคุณภาพ ทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในการผลิตบัณฑิตปริญญาตรีและปริญญาโท ในอนาคต

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ขยายพื้นที่เพื่อให้เพียงพอในการให้บริการแก่นักศึกษาที่มีจำนวนมากขึ้น โดยสร้างอาคารเพิ่มเติมหลังที่ 2 เปิดบริการเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2523 ทางด้านขวามือ และอาคารหลังที่ 3 เปิดบริการวันที่ 20 มิถุนายน 2529 ทางด้านซ้ายมือ มีเนื้อที่อาคารละ 3,600 ตารางเมตร มีทางเดินเชื่อมติดต่อกันทั้ง 3 อาคาร เนื้อที่รวม 13,600 ตารางเมตร ในวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2527 ได้เปิดให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา ณ บริเวณ ชั้น 4 และชั้น 5 ของอาคารพระมาส (PRB) เป็นอาคารห้องสมุดชั่วคราว ปลายปี 2537 ย้ายมา ณ อาคารถาวร 4 ชั้น มีพื้นที่ 4,768 ตารางเมตร จุที่นั่งอ่านและบริการ ประมาณ 2,000 ที่นั่ง



พ.ศ. 2564 (ปัจจุบัน)

ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการดำเนินงานในระบบเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ (RAMLINET: Ramkhamhaeng University Library Network) โดยใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra และเป็นสมาชิกโครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อการพัฒนาและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงกับเครือข่ายห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อช่วยให้นักศึกษา อาจารย์ ค้นหาและเลือกใช้ข่าวสารความรู้ จากทั่วทุกมุมโลกได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว



ภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีบทบาทและวิสัยทัศน์ เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัยสนับสนุนการเรียนการสอนที่มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาคนให้พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน มีการนำเทคโนโลยีมาทำงานร่วมกัน โดยมีการเชื่อมโยงกันเป็นระบบเครือข่ายโดยใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในการบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุด ให้เข้าถึงข้อมูลได้ทั้งส่วนกลาง และห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติฯ ผ่านอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในโครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) ซึ่งเป็นการดำเนินการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (Thai Library Network - Metropolitan : Thailinet) เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Provincial University Library Network : Pulinet) สำหรับให้บริการจัดการสารสนเทศมีความครบถ้วนสมบูรณ์และรวดเร็วยิ่งขึ้น เกิดระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงกับเครือข่ายห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยอยู่ในแนวหน้าของภูมิภาค

หน้าที่หลัก คือการบริหารจัดการองค์กรและการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามนโยบาย และ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ที่สอง คือการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด

หน้าที่ที่สาม การพัฒนาด้านกำลังคนและคุณภาพของบุคลากรให้พอเพียงและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานด้านบริการด้านทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ที่สี่ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้อื่นๆ เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

หน้าที่ที่ห้า บริหารจัดการด้านการบริการพื้นฐาน และบริการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาค สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการนำกลยุทธ์การตลาดร่วมกับการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการรวมถึงกิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก นอกจากนี้หน้าที่หลักดังที่กล่าวมาแล้วนั้น สำนักหอสมุดกลางยังให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามพันธกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนยังมีระบบประกันคุณภาพเป็นตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพเพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุด

หน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งส่วนราชการสำนักหอสมุดกลาง แบ่งออกเป็น 1 สำนักงานเลขานุการ และ 4 ฝ่าย ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนหน่วยบริการหลักของสำนัก โดยทำหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป บริหารงบประมาณ และบริหารงานบุคคล โดยแบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้

1.1 งานบริหารและธุรการ แบ่งออกเป็น 3 หน่วยคือ

1.1.1 หน่วยสารบรรณ รับผิดชอบในการรับ – ส่งหนังสือ เก็บรวบรวม จัดทำทะเบียนและค้นหา คำสั่ง ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติการต่างๆ ประมวลระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการเสนอข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร งานติดต่อสอบถาม ร่าง ได้ตอบ หนังสือราชการ จัดเก็บเอกสาร งานพิมพ์ ตรวจสอบ จัดทำสำเนาเอกสารงานข้อมูลข่าวสาร

1.1.2 หน่วยการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการดำเนินงานในเรื่องการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรายได้ และลูกจ้างมหาวิทยาลัยในเรื่องอัตราค่าจ้าง ประสานงานเบื้องต้นในการสรรหาอัตราค่าจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งตามความต้องการของหน่วยงาน การลาออก ประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การลาตามระเบียบต่างๆ ดำเนินการในขั้นต้นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการขั้นต้นในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ

1.1.3 หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ รับผิดชอบในการบริหารด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมบำรุง บำรุงรักษา ดำเนินการเรื่องการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงาน รับผิดชอบดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อให้อาคารและยานพาหนะอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา งานบริการยานพาหนะ รับผิดชอบในการสนับสนุน รถยนต์ พนักงานขับรถในการปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงาน

1.2 งานคลังและพัสดุ แบ่งออกเป็น 2 หน่วยคือ

1.2.1 หน่วยคลัง รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญต่างๆ จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งเงินงบประมาณ รายจ่าย เงินนอกงบประมาณต่างๆ เงินอุดหนุนราชการ จัดทำรายงานประจำเดือน ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงาน

1.2.2 หน่วยพัสดุ รับผิดชอบในการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดจ้างกรณีต่างๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน และตามที่กำหนดไว้ในแผนงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เก็บรักษา จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดสรรและจ่ายพัสดุให้หน่วยงานต่างๆ จำหน่ายครุภัณฑ์ที่หมดสภาพการใช้งาน

1.3 งานนโยบายและแผน แบ่งออกเป็น 2 หน่วย คือ

1.3.1 หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์วางแผน จัดทำแผนงบประมาณประจำปี จัดทำคำขอตังงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัย ประสานงานด้านการออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงแก้ไขงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายประจำปี ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ 3 ปี และแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังทดแทน ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ประสานงานให้คำแนะนำ ร่วมมือ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบายและแผน

1.3.2 หน่วยวิจัยสถาบันและสารสนเทศ รับผิดชอบในการขออนุมัติงบประมาณวิจัยสถาบัน ประสานงานและรวบรวมข้อมูลการจัดทำวิจัย รวบรวมจัดทำสถิติข้อมูลบุคลากรทรัพยากรสารสนเทศ ผู้เข้ารับบริการ งบประมาณ และครุภัณฑ์ต่างๆ วิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวม เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงาน และนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ในการพัฒนาสำนักฯ ต่อไป จัดทำรายงานประจำปี เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละปีของสำนักฯ ทั้งภายในและภายนอกจัดทำทำเนียบบุคลากรให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 หน่วยคือ

1.4.1 หน่วยแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบในการศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดและตามข้อกำหนดของสถาบันรับรองมาตรฐาน ISO เสนอแนะคณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการศึกษาอย่างเป็นทางการในการประชุมกรรมการบริหารงานคุณภาพ รวบรวมข้อมูล สถิติที่จำเป็น เพื่อเตรียมพร้อมในการตรวจติดตาม

1.4.2 หน่วยประเมินคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบในการวิเคราะห์และประเมินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และสนับสนุนการศึกษาว่าเป็นไปหรือไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่จะถูกประเมินผล ทั้งในระบบประเมินผลการศึกษา และการประเมินผลคุณภาพมาตรฐานในระบบบริการ รวบรวมข้อเสนอนะหรือข้อผิดพลาดที่ได้รับจากการตรวจประเมินคุณภาพวิเคราะห์เสนอผู้บังคับบัญชา จัดเก็บเอกสารคุณภาพทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำระบบควบคุมเอกสาร

2. ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกประเภท ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด ตลอดจนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ บันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบและแก้ไขระเบียบบรรณานุกรม ระเบียบประจำเล่มในฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งออกเป็น 2 หน่วย ดังนี้

2.1 หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่หลักในการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับประจำปี เพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด โดยการจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ การบริจาคจากหน่วยงานของรัฐบาล เอกชน และบุคคลทั่วไป ได้แก่ หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร ภาษาไทย วารสารภาษาต่างประเทศ หนังสือพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - book) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-journal) และฐานข้อมูลออนไลน์ (online databases) จากนั้นนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ดำเนินการบันทึกข้อมูลระเบียบ

บรรณานุกรม (Bibliographic record) บันทึกข้อมูลระเบียบการสั่งซื้อ (Order record) หนังสือสื่อมัลติมีเดียสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เตรียมรูปเล่มทรัพยากรสารสนเทศ โดยการประทับตราลงเลขทะเบียนบรรณานุกรมและติดแถบแม่เหล็ก สำหรับวารสารทำการบันทึกทะเบียนลงรับวารสาร (Check-in record) และบันทึกข้อมูลในบัตรทะเบียนลงรับวารสาร (Check-in card) จัดทำตราชั้น บทความวารสาร โดยกำหนดหัวเรื่อง คำสำคัญของบทความวารสาร เตรียมรูปเล่มวารสารโดยการประทับตรา ลงเลขทะเบียนบรรณานุกรม ติดแถบแม่เหล็ก พร้อมเชื่อมโยงรหัส barcode กับระบบ การชี้เฉพาะด้วยคลื่นความถี่วิทยุ (Radio Frequency Identification-RFID) ของวารสารกับทะเบียนประจำเล่ม (item record) ในฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด รวมทั้งการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ซ่อมหนังสือชำรุด และรักษาสภาพของหนังสือใหม่

2.2 หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ในการวิเคราะห์เลขหมู่และทำการทรัพยากรสารสนเทศ โดยทำการวิเคราะห์เลขหมู่ตามระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification System) และระบบการจัดหมวดหมู่ลักษณะพิเศษที่สำนักหอสมุดกลางกำหนดขึ้น ทำการกำหนดหัวเรื่อง ลงรายการทางบรรณานุกรมตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล อเมริกัน (Anglo American Cataloging Rules) และบันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมในรูปแบบที่เครื่องจักรกลสามารถอ่านได้ (Machine Readable Cataloging – MARC) ลงในฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด พร้อมทั้ง แก้ไข/เพิ่มเติม/ตรวจสอบข้อมูล การวิเคราะห์เลขหมู่ในทะเบียนบรรณานุกรมจากหน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบ Heading Report ให้ถูกต้องสมบูรณ์ และทำการบันทึกทะเบียนรายการหลักฐาน (Authority Control Record) ของชื่อบุคคล นิติบุคคล หัวเรื่อง ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และทำการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ พร้อมทั้งยังมีหน้าที่จัดเตรียมรูปเล่มทรัพยากรสารสนเทศ สแกนภาพปกและสารบัญพร้อมเชื่อมโยง (link) tag 856 กับฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ทำการจำแนกทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่ และประเภทของทรัพยากรห้องสมุด และจำแนกทรัพยากรสารสนเทศตามแหล่งที่ให้บริการ (location) พร้อมจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศส่งออกเพื่อบริการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักหอสมุดกลางและห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ

3. ฝ่ายบริการสารสนเทศ มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับทรัพยากรสารสนเทศ ที่ผ่านการดำเนินการจากฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดเพื่อนำออกให้บริการ โดยงานด้านบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในด้านการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ จากทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดให้บริการในพื้นที่สำนักหอสมุดกลาง และในรูปแบบออนไลน์ ที่ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องรวดเร็ว ตรงตามความต้องการมากที่สุด รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาค้นคว้า ความเป็นระเบียบ มีบรรยากาศที่ดี ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความรู้สึกประทับใจเมื่อเข้าใช้บริการ โดยแบ่งออกเป็น 3 หน่วย คือ

3.1 หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือทั่วไป หมวด A-Z ตำราเรียนมหาวิทยาลัยรามคำแหง นวนิยาย เรื่องสั้น วรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน จากฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศ คัดแยก จัดเตรียม จัดเรียง ชั้นชั้นบริการ และตรวจสอบความถูกต้องของการจัดเรียง ประเมินและสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งซ่อมและจำหน่ายออก สำรวจทรัพยากรสารสนเทศ (Inventory) และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหนังสือให้เป็นปัจจุบัน ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภท หนังสือทั่วไป หมวด A-Z ตำราเรียนมหาวิทยาลัยรามคำแหง นวนิยาย เรื่องสั้น วรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน บริการรับสมัครสมาชิกห้องสมุด บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุด บริการตู้ยืมหนังสืออัตโนมัติ บริการตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ บริการจองหนังสือ รับแจ้งหนังสือหาย บริการสื่อมัลติมีเดีย ที่แนบมากับหนังสือ บริการตอบคำถามเบื้องต้นผ่านเคาน์เตอร์บริการและทางโทรศัพท์

จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเผยแพร่บริการทรัพยากรสารสนเทศ ควบคุมดูแลและประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของ นักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

3.2 หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ จากฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และประเภทสื่อมัลติมีเดีย จากฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศ จัดเรียงขึ้นชั้นบริการ และตรวจสอบ ความถูกต้องของการจัดเรียง ประเมินและสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งซ่อมและจำหน่ายออก สำรวจ ทรัพยากรสารสนเทศ (Inventory) และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหนังสือให้เป็นปัจจุบัน ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสืออ้างอิง และสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ ประเภทวิทยานิพนธ์ หนังสืออนุสรณ์ อนุสรณ์งานศพ ราชกิจจานุเบกษา สยามจดหมายเหตุ คำพิพากษาศาลฎีกา สิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง สิ่งพิมพ์อาเซียน และหนังสือหายาก บริการ ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ โดยการยืมใช้/ถ่ายเอกสารภายในสำนักหอสมุดกลาง หรือยืมเป็นกรณีพิเศษ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านเคาน์เตอร์บริการตอบคำถาม โทรศัพท์ อีเมล และเว็บบอร์ด Ask a Librarian บริการสืบค้นสารสนเทศและช่วยการค้นคว้าเพื่อสนับสนุนงานวิจัยและการศึกษา บริการสารสนเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาเอกและบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง (<http://phdservice.lib.ru.ac.th>) บริการสอน อบรม แนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่สำนักหอสมุดกลางมีให้ บริการ บริการสื่อมัลติมีเดียแบบสารคดีและบันเทิง บริการห้องบัณฑิตศึกษา บริการนำชมห้องสมุด (Library Tour) สำหรับผู้ใช้บริการชาวไทยและชาวต่างประเทศ บริการข้อมูลสารสนเทศ ปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศภาคภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง จัดทำสารสำนักหอสมุดกลาง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ห้องสมุด จัดทำและปรับปรุงคู่มือการใช้บริการห้องสมุด บริการพื้นที่สำหรับชาร์จแบตเตอรี่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือสื่อสารที่ใช้ในการค้นคว้าเพื่อการศึกษา บริการพื้นที่นั่งอ่านหนังสือ จัดแสดงนิทรรศการและ ประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเผยแพร่บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ควบคุมดูแล จัดทำตารางการฝึกปฏิบัติงาน การปฐมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ และประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของ นักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

3.3 หน่วยบริการวารสารและเอกสาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับทรัพยากรสารสนเทศประเภท วารสารหนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จากฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบ ความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศ นำข้อมูลวารสารเข้าโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ จัดทำและนำข้อมูลสารบัญ วารสารเข้าฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด คัดแยก จัดเตรียม จัดเรียงขึ้นชั้นบริการ และตรวจสอบความถูกต้อง ของการจัดเรียง เย็บเล่มวารสาร และนิตยสารที่มีคุณค่าทางวิชาการและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สร้างสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยฯ รวบรวมและปรับปรุงข้อมูลมุลสิ่งพิมพ์ รามคำแหง วารสารวิชาการ และ ข่าวรามคำแหง คัดแยกและจัดเก็บหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง สำรวจจำนวน วารสารภาษาต่างประเทศและวารสารภาษาไทยบนชั้นบริการ สำรวจวารสารและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เพื่อจำหน่ายออก ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภท วารสารภาษาต่างประเทศ วารสารภาษาไทย ฉบับปัจจุบัน ฉบับย้อนหลังและหนังสือพิมพ์ ฉบับปัจจุบัน ฉบับย้อนหลัง 1 ปี และหนังสือพิมพ์ ฉบับประวัติศาสตร์ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศโดยการยืมใช้/ถ่ายเอกสารภายในสำนักหอสมุดกลาง หรือ ยืมเป็นกรณีพิเศษ บริการสารสนเทศเฉพาะเรื่อง บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) รวบรวม ข่าวสารและบริการของหน่วยฯ สำนักฯ และมหาวิทยาลัยรามคำแหง นำเสนอข่าวสารทันสมัยผ่านจอภาพดิจิทัล บริการสิ่งพิมพ์รามคำแหง รวบรวมและนำเสนอวารสารวิชาการและข่าวรามคำแหงที่ผลิตโดยมหาวิทยาลัย รามคำแหง บริการสิ่งพิมพ์มุมตลาดหลักทรัพย์ (Set Corner) บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room) บริการสิ่งพิมพ์ฉบับแทรก (Supplement) บริการกฤตภาค จุลสารและเอกสาร บริการมุมศาสนา

บริการบอร์ดสาระ บริการแนะนำสิ่งพิมพ์ใหม่ที่น่าสนใจ บริการแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย (RU Journal Services) บริการตอบคำถามเพื่อการค้นคว้า บริการส่งเสริมการใช้บริการ และเอกสารบริการฐานข้อมูลข่าวให้บริการ และแนะนำการสืบค้นข่าวจากฐานข้อมูล News Center และ iQNewsClip บริการพื้นที่นั่งอ่านหนังสือ จัดแสดงนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศใหม่จัดโครงการ / กิจกรรมเพื่อเผยแพร่บริการวารสารและเอกสาร ควบคุมดูแลและประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

4. ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีภายในสำนักหอสมุดกลาง เพื่อสนับสนุนการบริหาร การปฏิบัติงาน และการบริการของสำนักหอสมุดกลาง โดยเป็นการสนองนโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 4 หน่วย คือ

4.1 หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูแลบริหารจัดการโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และดูแลบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีภาระงานหลัก 3 ด้าน คือ

4.1.1 ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ของสำนักหอสมุดกลางและห้องสมุดวิทยาเขตบางนา ควบคุม ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ และรับผิดชอบระบบเครือข่ายของสำนักหอสมุดกลาง ดูแล ปรับปรุง ขยายระบบเครือข่ายภายในสำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดวิทยาเขตบางนา วางแผน และออกแบบระบบงานด้านความปลอดภัยของเครือข่าย และข้อมูลสิทธิการใช้งานต่าง ๆ วางแผน และออกแบบการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์เครือข่าย วางแผนด้านการจัดหาทรัพยากรระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย มีการบริหารจัดการระบบโดเมนของสำนักหอสมุดกลาง ภายใต้ชื่อ lib.ru.ac.th ประสานงานกับผู้ดูแลเครือข่ายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดสรรทรัพยากรระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายให้หน่วยงาน และจุดบริการของสำนักหอสมุดกลางได้มีการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์เครือข่าย จัดหาอะไหล่คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด ติดตั้งโปรแกรมพื้นฐานสำหรับใช้งานของสำนักหอสมุดกลาง วิเคราะห์การใช้งานซอฟต์แวร์ของบุคลากร ติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายแบบสายและอุปกรณ์เครือข่ายแบบไร้สาย จัดหาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายที่ชำรุดเสียหายทดแทน จัดสรรหมายเลขไอพี (IP Address) ตรวจสอบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำวัน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตามรับแจ้ง ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์เครือข่าย ดูแลจัดการและบำรุงรักษาบัญชีผู้ใช้บริการระบบ Proxy Server และ E-Mail Server สำรองข้อมูลเครื่องแม่ข่าย กำหนดแนวทางการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ป้องกันและแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัย กับมีการให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุดกลาง ฝึกงานนักศึกษาด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการศึกษาความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ติดตามความเคลื่อนไหวของราคา อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ร่วมเป็นคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการศึกษาความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ติดตามความเคลื่อนไหวของราคาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย ติดตามความเคลื่อนไหวของราคาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ร่วมเป็นคณะทำงานความร่วมมือของราคาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ร่วมเป็นคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

4.1.2 ด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ์ ทำหน้าที่บริหารจัดการ แนะนำ ดูแล ประสานงานโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมไปถึงการฝึกอบรม แนะนำการใช้งานโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ และห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ โดยมีรายละเอียด โดยเตรียมการติดตั้งและดำเนินการติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริหารจัดการโปรแกรมและควบคุมดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ประสานงานกับบริษัท ผู้พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จัดทำโครงการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ทางด้านโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และมีการศึกษาและติดตามความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ ด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ด้านการพัฒนาโปรแกรม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย เพื่อคัดเลือกสิ่งที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาหรือปรับใช้งานตามความเหมาะสมพร้อมด้วยการดำเนินการประสานงานของหน่วยงานตามแผนการดำเนินงานด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในแต่ละปีงบประมาณ กับผู้บังคับบัญชา และบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อชี้แจงและให้รายละเอียดในแต่ละวาระเพื่อให้เกิดความร่วมมืออันดี อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานลุล่วงตามเป้าหมาย และได้รับผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดทั้งนี้แนะนำ ตอบข้อซักถาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ปฏิบัติงาน สำนักหอสมุดกลาง รวมถึงบุคคลทั่วไปได้เข้าใจ และรับทราบตามความเหมาะสมมีการดำเนินการฝึกงานนักศึกษาตามทีมมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีการส่งนักศึกษา มาฝึกงานภายในสำนักหอสมุดกลาง โดยฝึกงานภาคปฏิบัติให้นักศึกษา เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

4.1.3 ด้านพัฒนาสารสนเทศบนเครือข่าย ทำหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบ วางแผน พัฒนา บริหารจัดการทรัพยากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศบนเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด บริหารจัดการโครงการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่าย และบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน (Back Office) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ วิเคราะห์ ออกแบบและคัดเลือกระบบซอฟต์แวร์ ระบบฐานข้อมูลที่น่าสนใจประกอบกรปฏิบัติงาน พัฒนาสื่อสารสนเทศบนเครือข่ายอื่น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอันดีต่อห้องสมุด จัดทำรายงานสถิติ ประเมินผล ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมการใช้ระบบ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าของสำนักหอสมุดกลาง ศึกษา วิเคราะห์และออกแบบ วางแผน พัฒนาเว็บไซต์และสารสนเทศบนเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด กำหนดเป้าหมายและวางแผนคัดเลือกสารสนเทศ เพื่อพัฒนาสารสนเทศบนเครือข่ายสำหรับแนะนำการอ่าน การใช้หนังสือและเอกสารที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศบนเครือข่ายหลากหลายรูปแบบในการวิเคราะห์และจัดโครงสร้างข้อมูล ให้เป็นหมวดหมู่ ตามหลักการพัฒนาเว็บไซต์และสารสนเทศบนเครือข่ายอื่น ๆ ออกแบบองค์กลางโดยใช้ความรู้ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกอบการจัดวางบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลาง เช่น เนื้อหา, Source Coding, กราฟิก บริการสามารถรวมคำแหง เพื่อนำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบเว็บไซต์และสื่อสารสนเทศบนเครือข่ายของสำนักหอสมุดและวิเคราะห์ จากหนังสือและเอกสารที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่ายโดยศึกษา ค้นคว้า และสื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ โดยศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ รวมถึงวางแผนจัดการระบบที่เหมาะสมกับห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้รวมถึงพัฒนาเว็บไซต์และสารสนเทศบนเครือข่ายของสำนักหอสมุดกลาง ให้เป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยรวมคำแหง รวมถึงเป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้ใช้บริการกับสำนักหอสมุดกลางอีกช่องทางหนึ่ง ทดสอบเว็บไซต์และสารสนเทศบนเครือข่ายของสำนัก หอสมุดกลาง ที่พัฒนาขึ้น เช่น ทดสอบการแสดงผลข้อมูล ทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูล ความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกลิงก์เป็นต้น หากมีข้อผิดพลาดในส่วนใด ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย และเผยแพร่เว็บไซต์และสารสนเทศ บนเครือข่ายของสำนักหอสมุดกลาง ที่ผ่านการทดสอบแล้ว และบำรุงรักษาเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลาทั้งนี้ยังศึกษา และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ ด้านการพัฒนาสารสนเทศบนเครือข่าย ด้านโปรแกรมประยุกต์ ด้านการพัฒนาโปรแกรม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย เพื่อคัดเลือกสิ่งที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาหรือปรับใช้งานตามความเหมาะสมอีกทั้งดำเนินการประสานงานของหน่วยงานตามแผนการดำเนินงานด้านพัฒนาสารสนเทศบนเครือข่าย ในแต่ละปีงบประมาณกับผู้บังคับบัญชา และบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อชี้แจงและให้รายละเอียดในแต่ละวาระ เพื่อให้เกิดความร่วมมืออันดี อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานลุล่วงตามเป้าหมาย และได้รับผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดพร้อมทั้งแนะนำ ตอบข้อซักถาม และ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการใช้งานสารสนเทศบนเครือข่ายที่พัฒนาขึ้น ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง รวมถึงบุคคลทั่วไปได้เข้าใจ และรับทราบตามความเหมาะสม นอกจากนี้มีการดำเนินการฝึกงานนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีการส่งนักศึกษามาฝึกงานภายในสำนักหอสมุดกลาง ด้านการพัฒนาสารสนเทศบนเครือข่าย เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาสารสนเทศทางวิชาการเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์และสื่อสารสนเทศบนเครือข่ายอื่น ๆ

4.2 หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ แบ่งเป็น 3 กลุ่มภาระงาน ได้แก่

4.2.1. ภาระงานจดหมายเหตุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและเอกสารส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นตามภารกิจและหน้าที่ ด้วยวิธีการรับมอบเอกสาร การขอรับบริจาค การทำสำเนาและการดาวน์โหลด แล้วนำมาประเมินคุณค่าเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย อาทิ ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย พัฒนาการ การดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย เอกสารที่ผ่านการประเมินคุณค่าเอกสารแล้ว (ถือเป็นเอกสารจดหมายเหตุ) จะถูกดำเนินการให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลด้วยวิธีการสแกนเอกสาร สแกนภาพถ่าย การถ่ายภาพอุปกรณ์ แผนผังและของที่ระลึก จากนั้นจะถูกนำไปจัดหมวดหมู่โดยกำหนดรหัสเอกสารตามประเภทของเอกสารจัดเก็บ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลแล้วในรูปแบบ (format) ต่าง ๆ จะถูกจัดการให้ถูกต้องตามมาตรฐานหลักวิชาการจดหมายเหตุ ได้แก่ การจัดทำคำอธิบายเอกสาร ลงรายการเมตาดาตา (metadata) เพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ

4.2.2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ จัดการระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ โดยดูแลและบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุจัดการเกี่ยวกับ Users กำหนดกฎ (rule) ในการใช้งาน และกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานท่านอื่น (User permissions) จัดการเกี่ยวกับ Modules จัดการเกี่ยวกับ Settings จัดการ Resources จัดการ Vocabularies และ Resource template ที่ผู้ปฏิบัติงาน

ต้องใช้งาน ตรวจสอบ/แก้ไขการสร้าง Item sets และ Items ของผู้ปฏิบัติงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเว็บไซต์จดหมายเหตุ โดยดูแลและบริหารจัดการเว็บไซต์จดหมายเหตุ กำหนดข้อมูลประจำ Site กำหนดการแสดงผลของ Site จัดทำเว็บไซต์จดหมายเหตุ ปรับปรุง Theme เขียน Code ปรับปรุงการแสดงผล สร้าง/ปรับปรุง/แก้ไข Pages เพื่อนำเสนอสารสนเทศจดหมายเหตุ จัดทำ Navigator รวมทั้งจัดการ Collecting Forms รวมถึงการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล ศึกษา ติดตั้ง ทดสอบ และคัดเลือกซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับภาระงานประสานงานทางเทคนิคกับผู้ดูแล Server และ Network อบรมวิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่น ๆ

4.2.3 ด้านการบริการสารสนเทศจดหมายเหตุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้เอกสารจดหมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยผลิตสื่อสารสนเทศฯ สำหรับบริการผ่าน Facebook Fan Page จดหมายเหตุดิจิทัลผลิตสื่อสารสนเทศฯ ในรูปแบบบทความเชิงประวัติศาสตร์ ผลิตสื่อสารสนเทศฯ ในรูปแบบ Pages สารสนเทศจดหมายเหตุ นำเสนอผ่านทางเว็บไซต์ ผลิตสื่อสารสนเทศฯ ในรูปแบบมัลติมีเดีย เป็นลักษณะของภาพเคลื่อนไหวประกอบเสียง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และการจัดแสดง ให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นเอกสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่มีฐานข้อมูลจดหมายเหตุ และให้บริการทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ

4.3 หน่วยเทคโนโลยีส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่หลัก ดังนี้

4.3.1 ด้านเทคนิคส่งเสริมการศึกษา รับผิดชอบในการนำองค์ความรู้ของสำนัก เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักหอสมุดกลางกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง หลักการผลิตสื่อส่งเสริมการศึกษา ทรัพยากรห้องสมุด หลักการจัดนิทรรศการในห้องสมุด ให้เหมาะสมกับลักษณะและพฤติกรรมของกลุ่มผู้ใช้บริการในงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลพัฒนาการส่งเสริมการศึกษาภายในสำนักหอสมุดกลาง รวมถึงการผลิตและพัฒนาสื่อส่งเสริมการศึกษา เพื่อให้เป็นสื่อความรู้และประสบการณ์ โดยการนำทรัพยากรของห้องสมุดมาแปรรูปข้อมูลจากระบบนามธรรมที่สามารถเข้าใจได้ยาก เช่น อักษรเรขาคณิต หนังสือวิชาการ เอกสารวิชาการ ฯลฯ ให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายมากขึ้นในรูปแบบรูปธรรม พร้อมนำเสนอให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการได้ อันเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์ชุดหนังสือของสำนักฯ ตลอดจนเป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และต่อยอดไปสู่การค้นคว้าอย่างลึกซึ้งต่อไปในอนาคต ซึ่งประกอบด้วยงานผลิตและพัฒนาสื่อส่งเสริมการศึกษาด้านต่าง ๆ ได้แก่ สารสนเทศนิทรรศการทางการศึกษา สื่อโสตทัศนสื่อส่งเสริมการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์สื่อส่งเสริมการบริการทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ในสำนักหอสมุดกลางที่มีผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง สื่อส่งเสริมการศึกษาเพื่อกลุ่มผู้มีความต้องการพิเศษ งานส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรห้องสมุด ฯลฯ รวมถึงเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลด้านการผลิตและบริการ เพื่อประเมินคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงและสำนักหอสมุดกลางกำหนดและเป็นการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุดด้วย

4.3.2 ด้านบริการส่งเสริมการศึกษา รับผิดชอบในการจัดบริการสื่อส่งเสริมการศึกษา กิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก บริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการนำกลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์ของสำนักหอสมุดกลางมาใช้ในการจัดบริการ ซึ่งประกอบด้วยบริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบคำถาม เกี่ยวกับสื่อส่งเสริมการศึกษาที่ให้บริการ บริการนำชมสารสนเทศนิทรรศการทางการศึกษา บริการสื่อส่งเสริมการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กิจกรรมสาธิตเชิงปฏิบัติการ (workshop) กิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจและภาคภูมิใจในความเป็นไทย กิจกรรมส่งเสริมการเข้าใช้บริการสื่อส่งเสริมการศึกษา กิจกรรมห้องสมุด เชิงรุกอื่น ๆ ตามวาระที่เหมาะสม นอกจากนี้ในด้านอื่น ๆ ได้แก่ รับผิดชอบในการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ มุ่งพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะของบุคลากร ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นวิทยากร เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่นักศึกษา มุ่งสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามหนังสือราชการที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา รวมถึงการฝึกงานนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีการส่งนักศึกษามาฝึกงานภายในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง อีกทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักหอสมุดกลางและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมถึงหน่วยงานภายนอกตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาตามความต้องการของสำนักฯ หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานรายเดือนและรายปีงบประมาณ จัดทำเอกสารดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยฯ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของหน่วยฯ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ร่วมกิจกรรมของสำนักหอสมุดกลางและมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในลักษณะของคณะกรรมการ คณะทำงาน ผู้ประสานงาน ฯลฯ รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การผลิตชิ้นทางการศึกษาของสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) และการจัดทำเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยเทคโนโลยีส่งเสริมการศึกษา ในขอบข่ายของสำนักหอสมุดกลาง

4.4 หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียมเล่มงานวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหง นำผลงานวิทยานิพนธ์งานวิจัยและบทความฉบับเต็มให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดและฐานข้อมูล Thai Digital Collection : TDC และคลังสารสนเทศดิจิทัล ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ บันทึกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบแก้ไขระเบียบบรรณานุกรม ระเบียบประจำเล่ม บำรุงรักษาตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่ชำรุด จัดส่งทรัพยากรสารสนเทศที่ผ่านการดำเนินการแล้วให้กับฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสถาบันต่าง ๆ รวมถึงการประชุมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างและพัฒนางานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ให้เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา แบ่งออกเป็น 2 หน่วย ดังนี้

5.1 หน่วยส่งเสริมกิจการห้องสมุดวิทยาเขตบางนา มีหน้าที่หลัก ดังนี้

5.1.1 ประสานงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประสานงานกับสำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุดกลาง งานด้านบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

1) สารบรรณ รับผิดชอบ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บ รักษา การยืมจนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานเกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนและขอบข่ายของงานสารบรรณเริ่มตั้งแต่การคิด อ่าน ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ ทำสำเนา ส่ง หรือสื่อข้อความ รับ บันทึก จดรายงานการประชุม เสนอ ทำรหัสเก็บเข้าที่ ค้นหา ติดตามและทำลาย

2) บุคลากร รับผิดชอบจัดทำบัญชีลงลายมือชื่อบุคลากรปฏิบัติงานประจำวัน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ลงทะเบียนเรียน และรับสมัครนักศึกษาใหม่ จัดตารางการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และกรรมการควบคุมการสอบไล่ทุกภาคการศึกษา จัดทำปรับปรุงข้อมูลแฟ้มทะเบียนประวัติของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างบรยายได้ เก็บสถิติการลา สรุปรวันลา และจัดทำข้อมูลสถิติการลาจัดส่งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดกลาง ติดตามทวงถามใบลาของบุคลากรตรวจสอบการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาดตนเอง รวบรวมรายงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี จัดทำรายงานประจำปีของฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

3) การเงิน รับผิดชอบ ประสานงานการเงิน จัดทำบัญชีลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของบุคลากรในวันทำการ นอกเวลาราชการ และบัญชีค่าตอบแทนอื่น ๆ รับ-จ่ายเงินค่าตอบแทน เบิก-จ่ายใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุด จัดส่งเพื่อเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล

4) อาคารสถานที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบสภาพการทำงาน ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา จัดทำและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารระบบสาธารณูปโภค และอาคารสถานที่ ดำเนินการเรื่องการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

5) พัสดุ รับผิดชอบ ขออนุมัติจัดซื้อ เบิก-จ่าย พัสดุ วัสดุสำนักงาน รับ-จ่าย และจัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์ สำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสนอผู้บริหารเพื่อดำเนินการซ่อมหรือจำหน่าย

5.1.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ระบบเครือข่าย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ ตกแต่งบรรยากาศพื้นที่นั่งอ่านหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ มีหน้าที่หลัก ดังนี้

1) ด้านเทคโนโลยี รับผิดชอบ ระบบเครือข่าย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ควบคุม ดูแลวางแผน ติดตั้ง/ขยาย ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ดูแลความพร้อมของอุปกรณ์ในระบบเครือข่ายเพื่อปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ประสานงานในระบบเครือข่ายระหว่าง สก., วช., สค., แก้ไขปัญหาในระบบเครือข่ายในอาคารห้องสมุด รวบรวมสถิติระบบเครือข่ายขัดข้อง เพื่อรายงานสำนักฯ ติดตั้ง บำรุงรักษา ปรับปรุง แก้ไขปัญหา เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ (OS) อุปกรณ์ต่อพ่วง อัปเดตโปรแกรมประยุกต์ (Application) ติดตั้ง ไดรฟ์เวอร์ Password / set ค่าต่างๆ/ workgroup/ ชื่อเครื่อง ให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามด้านระบบเครือข่าย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ แก่ผู้ปฏิบัติงาน ดูแลห้องอุปกรณ์เครือข่ายระบบเน็ตเวิร์ค

2) ด้านสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ รับผิดชอบ ฝึกอบรม จัดทำวิดีโอแนะนำชมห้องสมุด และ การใช้ห้องสมุด เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุด, Face book : Rulibrary Bangna, Youtube นำชมห้องสมุดเป็นหมู่คณะ หรือ Walk in ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ผลิตสื่อสตัททัศน์ และนิทรรศการออกแบบ จัดทำป้ายประกาศ โปสเตอร์ แผ่นพับแนะนำบริการห้องสมุด สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ พัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

3) ด้านสิ่งแวดล้อมและบริการเสริม รับผิดชอบ จัดพื้นที่บริการเพื่อส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ การสื่อสารส่วนบุคคล ห้องค้นคว้ากลุ่ม จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้สื่อออนไลน์ จัดสถานที่นั่งอ่าน มุมพักผ่อน และตกแต่งบรรยากาศ

5.2 หน่วยบริการทรัพยากรและสารสนเทศห้องสมุดวิทยาเขตบางนา มีหน้าที่หลัก ดังนี้

5.2.1 บริการทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบ ดังนี้

1) บริการยืม คืนทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ งานระเบียบสมาชิกห้องสมุด บริการ ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการจองหนังสือ หนังสือหาย (LOST BOOKS) งานติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง งานเทียบปรับค่าธรรมเนียมหนังสือเกินกำหนดส่งและหนังสือหาย ระบบยืม-คืนอัตโนมัติ (Circulation Function) และจัดเก็บสถิติการปฏิบัติงานในระบบยืม-คืนอัตโนมัติ ตรวจสอบเครื่องตรวจจับหนังสือ (ประตูอัตโนมัติตรวจจับสัญญาณแถบแม่เหล็ก เครื่องตรวจนับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ทางเข้า-ออกประตูห้องสมุด รับแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องกิจกรรมกลุ่ม ตอบคำถามและประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลของห้องสมุดและมหาวิทยาลัยหน้าเคาน์เตอร์บริการ และทางโทรศัพท์

2) บริการหนังสือทั่วไปและตำราเรียน มีหน้าที่ให้บริการอ่านและศึกษาค้นคว้าหนังสือ วิชาการทั่วไปภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ รวมทั้งหนังสือที่ให้ความบันเทิงประเภทหนังสือนวนิยาย (Fic) หนังสือเรื่องสั้น (Sc) หนังสือสำหรับเด็ก (Juv) และหนังสือตำราเรียนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตรวจสอบตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศใหม่ส่งออกบริการ จัดทำป้ายอ่านชั้นหนังสือ เก็บหนังสือที่ใช้ภายใน แยกประเภทหนังสือ และส่งคืนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับหนังสือจากบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศจัดเก็บสถิติการปฏิบัติงานและเก็บสถิติการใช้หนังสือ จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นบริการ ประเมิน และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งซ่อม และจำหน่าย สรรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้นบริการทรัพยากรสารสนเทศและเผยแพร่ความรู้ ทางวิชาการ

3) ด้านสิ่งแวดล้อมและบริการเสริม รับผิดชอบ จัดพื้นที่บริการเพื่อส่งเสริมการใช้อุปกรณ์การสื่อสารส่วนบุคคล ห้องค้นคว้ากลุ่ม จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้สื่อออนไลน์จัดสถานที่นั่งอ่าน มุมพักผ่อน และตกแต่งบรรยากาศ

5.2.2 บริการช่วยการค้นคว้าและสื่อมัลติมีเดีย รับผิดชอบ ดังนี้

1) บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออ้างอิง สาขาวิชาต่าง ๆ พจนานุกรม สารานุกรม หนังสือกฎหมาย อักษรานุกรม คู่มือต่าง ๆ คำพิพากษาฎีกา ราชกิจจานุเบกษา หนังสือลักษณะพิเศษ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ หนังสืออนุสรณ์ อนุสรณ์งานศพ สิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตรวจสอบตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศใหม่ส่งออกบริการ จัดทำป้ายอ่านชั้นหนังสือ เก็บหนังสือที่ใช้ภายใน แยกประเภทหนังสือ และส่งคืนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับหนังสือจากบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ จัดเก็บสถิติการปฏิบัติงานและเก็บสถิติการใช้หนังสือ จัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นบริการ ประเมิน และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อส่งซ่อม และจำหน่าย สรรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้นบริการทรัพยากรสารสนเทศและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

2) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการตอบคำถามประจำเคาน์เตอร์โดยตรงทางโทรศัพท์ แบ่งเป็นคำถามค้นคว้า โดยค้นคว้าจากฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดจากฐานข้อมูลออนไลน์ที่บอกรับเป็นสมาชิกและฐานข้อมูลที่ สกอ.บอกรับ และจาก search engine อื่นๆ คำถามไม่ค้นคว้า สามารถตอบได้ทันที แนะนำการใช้ห้องสมุดและการสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ห้องสมุด บริการตอบคำถามผ่านสื่อออนไลน์ บริการสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ บริการสื่อมัลติมีเดีย บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับฟังคำบรรยายสดรายวิชา และวีดีโอคำบรรยายย้อนหลัง ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

5.2.3 บริการวารสารและเอกสาร รับผิดชอบ ดังนี้ บริการการอ่าน การศึกษาค้นคว้าวิจัยจากวารสาร ได้แก่วารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หนังสือพิมพ์ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ทั้งฉบับปัจจุบัน ฉบับย้อนหลัง ฉบับเย็บเล่ม เอกสารทั่วไปและกฤตภาค บริการสืบค้นสารสนเทศจาก ฐานข้อมูลดรรชนีบทความวารสาร ฐานข้อมูลออนไลน์ ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดผ่าน WebPAC รับผิดชอบ ดังนี้

1) พิจารณาคัดเลือก จัดหาวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และเอกสารทั่วไป ด้วยวิธีบอกรับและรับบริจาค โดยติดต่อประสานงานกับฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง ตรวจสอบ/ประทับตราสัญลักษณ์ประจำหน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือตอบขอบคุณผู้อินทนาการสิ่งพิมพ์ ติดตามทวงถามวารสารและหนังสือพิมพ์ที่ขาดส่งหรือจัดส่งล่าช้า

2) ลงทะเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นิตยสารและหนังสือพิมพ์ด้วยระบบมือในแบบบันทึกทะเบียนวารสาร/นิตยสาร/หนังสือพิมพ์ และลงทะเบียนวารสารวิชาการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในระบบ Serials Function ลงรายการ/ตรวจสอบ/ปรับปรุงแก้ไขรายการ Holdings วารสารในระบบ Serials Function ให้เป็นปัจจุบัน

3) จัดทำบรรณานุกรมความวารสาร พิจารณาคัดเลือกประเมินคุณค่าบทความ บันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรมของบทความวารสาร กำหนดหัวเรื่องและคำสำคัญ บันทึกข้อมูลเข้าฐานข้อมูลบทความวารสารและเอกสารในระบบ Millennium Serials ตรวจสอบ/ปรับปรุงแก้ไข (Edit) ข้อมูลบรรณานุกรมความวารสารก่อนปลด Suppress เพื่อให้บริการสืบค้นบทความวารสาร

4) พิจารณาคัดเลือก ประเมินคุณค่าข่าวและสารสนเทศที่น่าสนใจและเป็นปัจจุบันทุกสาขาวิชาจากหนังสือพิมพ์และแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อจัดทำบอร์ดสารสนเทศน่ารู้ และจัดทำวิดีโอ เผยแพร่ข่าวสารทันสมัยผ่านจอ TV

5) เอกสารทั่วไป พิจารณาคัดเลือก จัดทำแฟ้ม และจัดเรียงแฟ้มเอกสารทั่วไปขึ้นชั้นบริการสำรวจความทันสมัยและจำหน่ายออกเอกสารทั่วไปออกจากแฟ้ม

6) งานเย็บเล่มวารสารวิชาการ จัดเตรียม จัดเรียง และดำเนินการเย็บเล่มวารสาร พิมพ์เลขทะเบียนติดสัน นำขึ้นชั้นบริการ จัดทำบัญชีรายชื่อวารสารเย็บเล่ม

7) การบริการยืม-คืนวารสารวิชาการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หนังสือพิมพ์ วารสารเย็บเล่ม เอกสารทั่วไป ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง บริการสืบค้นสารสนเทศฐานข้อมูลบรรณานุกรมความวารสาร ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์

8) การจัดการชั้นวารสาร สำรวจชั้น/ขยายชั้น จัดทำป้ายชื่อวารสารและหมายเลขกำกับชั้นวารสาร (Guide Card)

9) การจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจำหน่าย วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และเอกสารทั่วไป ฉบับเก่าล้าสมัย ชำรุดและฉบับซ้ำ

สารจากคณะผู้บริหาร

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญหลักหน่วยหนึ่งของสถานศึกษาที่ต้องมีเพราะเป็นคลังของสรรพความรู้ที่ให้บริการกับนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนจนถึงบุคคลภายนอกที่จะมาขอใช้บริการค้นคว้า ข้อมูลนอกจากนั้นก็เป็นแหล่งรวมของนักวิชาการบรรณารักษ์ที่เป็นบุคลากรสำคัญของหอสมุด โดยในปัจจุบันบทบาทของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศต้องมีความร่วมมือกันในการให้บริการที่รองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี โดยบรรณารักษ์จะเน้นความรู้ทักษะในการจัดฐานข้อมูลระบบการเก็บเอกสารเพื่อการสืบค้นและการอ้างอิงและส่วนนักสารสนเทศเน้นในเรื่องของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยระบบการจัดเก็บเพื่อสนับสนุนการให้บริการได้สะดวกและรวดเร็วรวมถึงบริบทหน้าที่ระหว่างนักปฏิบัติการกับนักวิชาการในห้องสมุดก็เป็นที่รวมของบุคลากรสองสายนี้ที่สายปฏิบัติการจะอาศัยความชำนาญในงานที่ทำบ่อยๆจนมีทักษะการให้บริการได้ ถูกต้อง และรวดเร็ว ส่วนในสายวิชาการจะเป็นผู้มีความรู้ที่จะนำความรู้มาใช้ในการพัฒนางานและองค์กรให้มีประสิทธิภาพของงานสูงขึ้น โดยการหมั่นตรวจสอบตนเองและความพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาเพื่อความก้าวหน้าของตนและหน่วยงาน เช่นภาระหน้าที่ของตนเองกับกรอบค่างานตามตำแหน่งของตน จะเห็นว่าสำนักหอสมุดเป็นองค์กรใหญ่องค์กรหนึ่งและต้องอาศัยฟันเฟืองหลายๆ ฟันเฟืองที่ต้องรู้จักตัวตนและหน้าที่ของตนที่จะต้องขับเคลื่อนไปด้วยกันอย่างพอดีจึงจะนำพาเครื่องจักรระบบกลไกของเครื่องไปได้ด้วยดี

ดังนั้นข้าพเจ้าคิดว่าห้องสมุดของเรามีความพร้อมในทุกด้าน คือ พนักงาน บุคลากร นักวิชาการ นักปฏิบัติการ ระบบควบคุมการทำงานการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ที่ดี และวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลกับคุณลักษณะที่โดดเด่นอีกอย่างคือรักกันอย่างพี่น้อง เคารพกันและกันให้เกียรติกันและกันและรักมหาวิทยาลัยรามคำแหงของเราทุกคนให้มากแล้วพวกเราจะช่วยกันทำให้บ้านนี้ของเราอยู่กันอย่างมีความสุขเจริญก้าวหน้า ฝ่าวิกฤตโควิด - 19 และอุปสรรคนานาประการไปได้ด้วยดีตลอดไป



ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

สารจากคณะผู้บริหาร

สำนักหอสมุดกลางเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความสำคัญในมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยของคณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และผู้ที่สนใจที่เข้ามาใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ฉะนั้นบุคลากรของสำนักหอสมุดกลางจะต้องบริการแก่บุคลากรต่างๆ ที่มีความหลากหลายที่เข้ามาใช้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็วถูกต้องเพื่อให้ได้มาตรฐานของระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

แต่ปัจจุบันนี้การเข้ามาใช้บริการของสำนักหอสมุดกลางลดน้อยลงเนื่องจากการใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าข้อมูลมากขึ้น เพราะฉะนั้น สำนักหอสมุดกลางและบุคลากรภายในจะต้องมีการปรับตัวและพัฒนาความรู้ความสามารถในการบริการค้นคว้าหาข้อมูลให้มีความทันสมัยตามสถานการณ์ปัจจุบันและอาจจะต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมในการเข้ามาใช้บริการให้มีความหลากหลายและเด่นชัดในการให้บริการแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง



นายจิรเวฐน์ เพ็ชรสุทธิ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักหอสมุดกลาง

สารจากคณะผู้บริหาร

สำนักงานเลขาธิการ สำนักหอสมุดกลาง เป็นหน่วยที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร การติดต่อสื่อสารประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุดกลางตามภารกิจ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย แก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหลักการ ให้บริการที่ดีทันสมัยเป็นที่พึงพอใจต่อผู้รับบริการ โดยยึดค่านิยมองค์กรเป็นหลักในการให้บริการคือ บริการด้วยใจ (Service mind) ใฝ่คิดสร้างสรรค์ (Creativity) ยึดมั่นในคุณธรรม (Moral) ทำงานเป็นทีม (Teamwork) และการประกันคุณภาพการศึกษาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 จนบรรลุเป้าหมายทุกๆ ปี

ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรทุกคนทุกฝ่ายที่ได้ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความมุ่งมั่นทำให้สำนักหอสมุดกลางพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



นางอัญชไม์ สุชี
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ
สำนักหอสมุดกลาง

คณะผู้บริหาร



ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

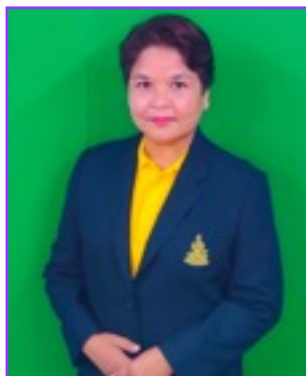


นายจิรเวชน์ เพ็ชรสุทธิ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักหอสมุดกลาง



นางอัญชไม สุชี
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักหอสมุดกลาง

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หัวหน้างานและหัวหน้าฝ่าย



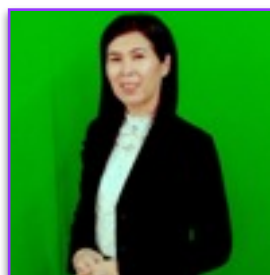
นางอัญชไม สุชี
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักหอสมุดกลาง
ตั้งแต่วันที่ 26 มิ.ย. 63 - 30 กันยายน 64



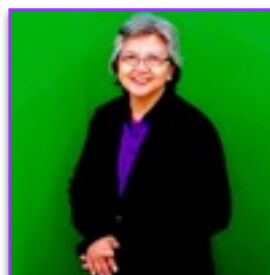
นายศิริเลิศ ปุชนียกุล
รักษาราชการแทนหัวหน้างาน
บริหารและธุรการ



นางนิตยา ลำเจียกเทศ
หัวหน้างานคลังและพัสดุ



นางสาวประภัสสร ศรีไธยา
รักษาราชการแทน
หัวหน้างานนโยบายและแผน



นางศุภมาส กิจจาการ
หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา



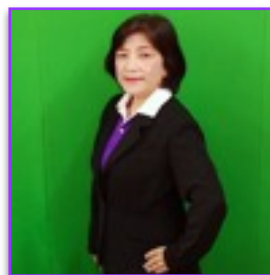
นางสาววันีย์ กำเนิดเรือง
รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ



นางสาวรักชนก ภริมย์เนตร
รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ



นายสุชล แก้วประทุม
รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด



นางเพ็ญใจ ชูช่วยสุวรรณ
รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง



ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ
ประธานกรรมการ



นายจิรเวฐน์ เพ็ชรสุทธิ
รองประธานกรรมการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศีกฤทธิ ศิลาฉาย
กรรมการ



นางสาวปะการัง ชื่นจิตร
กรรมการ



นางสาวสันติดา ชูเชิด
กรรมการ



นางสาวเสาวนีย์ กำเนิดเรือง
กรรมการ

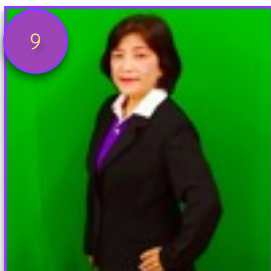
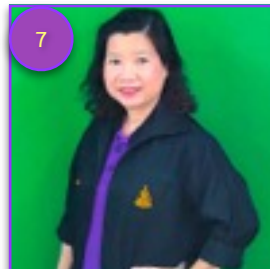
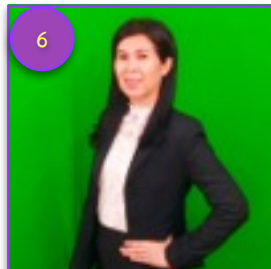


นางสาวประภัสร ศรีไสยา
กรรมการ



นางอัญชไม สุชี
กรรมการและเลขานุการ

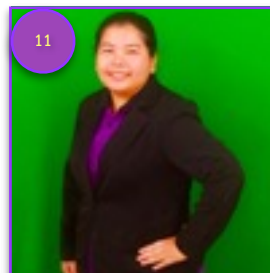
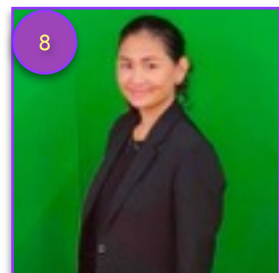
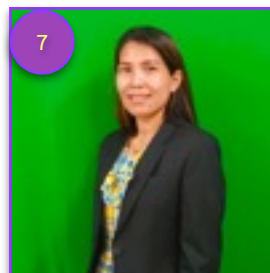
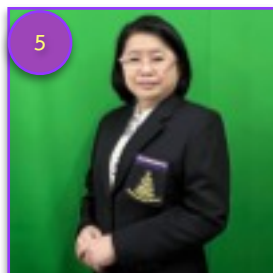
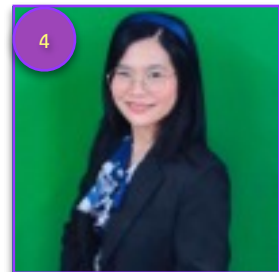
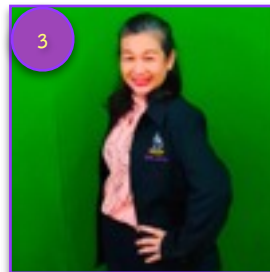
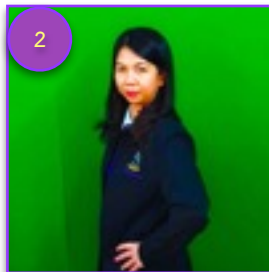
คณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุดกลาง



1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักหอสมุดกลาง
3. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
4. หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
5. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
6. หัวหน้างานนโยบายและแผน
7. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
8. หัวหน้าหน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
9. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา
10. ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ
11. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
12. นางสาวอัญญา ศรีคำชุม

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

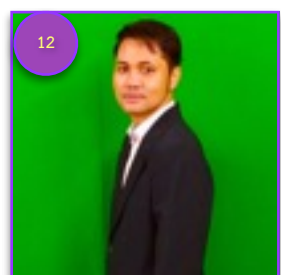
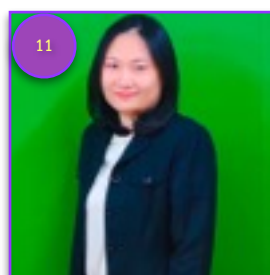
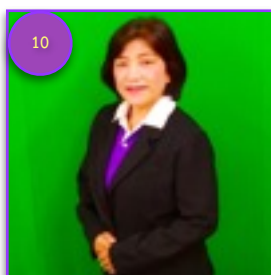
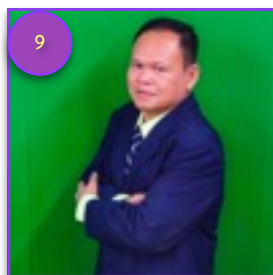
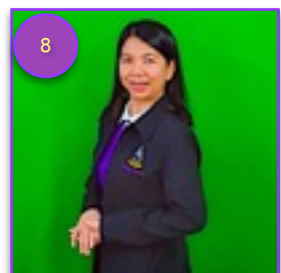
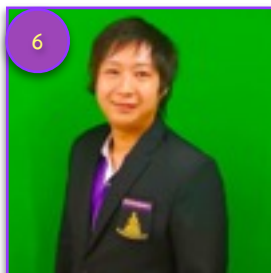
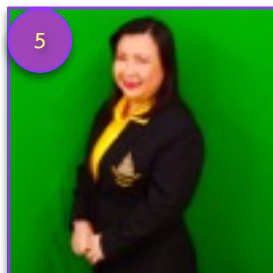
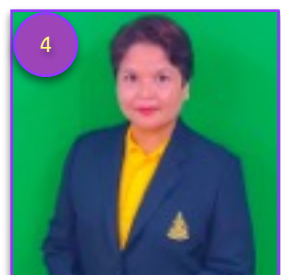
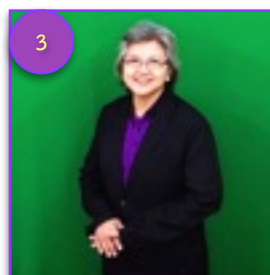
คณะกรรมการวิชาการและวิจัยสำนักหอสมุดกลาง



1. ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ
2. นางสาวนีย์ กำเนิดเรือง
3. นางสาวประภัสสร โคตรสมบัติ
4. นางสาวมัณฑุกันต์ ช่อผกา
5. นางสาวสีฟ้า ประดิษฐ์ภูมิ
6. นางสาวเอมิกา ไช้วิเศษ
7. นางสาวทัศนีย์ โมกขุนทด
8. นางสาวธิติมา ศรีนวล
9. นายชวกล สาครรัตน์
10. นายธีระวัฒน์ นิลละอ
11. นางสาวสุชาวดี อินทอง

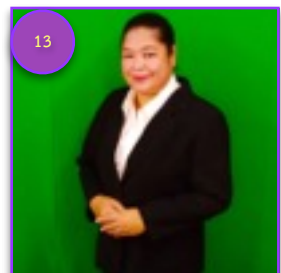
ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารงานคุณภาพสำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (QMC)



1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักหอสมุดกลาง
3. ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ
4. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
5. หัวหน้าคณะผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน
6. หัวหน้าคณะทำงานปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ
7. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
8. หัวหน้างานฝ่ายบริการสารสนเทศ
9. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
10. หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา
11. หัวหน้าหน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
12. หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
13. หัวหน้าหน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ

- ประธานกรรมการ
- รองประธานกรรมการ
- รองประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ





- | | |
|--|----------------------------|
| 14. หัวหน้าหน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ | กรรมการ |
| 15. หัวหน้าหน่วยบริการวารสารและเอกสาร | กรรมการ |
| 16. หัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 17. หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล | กรรมการ |
| 18. หัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีส่งเสริมการศึกษา | กรรมการ |
| 19. หัวหน้าหน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | กรรมการ |
| 20. หัวหน้าหน่วยส่งเสริมกิจการห้องสมุดวิทยาเขตบางนา | กรรมการ |
| 21. หัวหน้าหน่วยบริการทรัพยากรและสารสนเทศห้องสมุดวิทยาเขตบางนา | กรรมการ |
| 22. หัวหน้างานบริหารและธุรการ | กรรมการ |
| 23. หัวหน้างานคลังและพัสดุ | กรรมการ |
| 24. หัวหน้างานนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 25. นายชวกล ศาครรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 26. นางมธุฤตฤณ เตียย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 27. นายภราดร สุขสัมมาร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

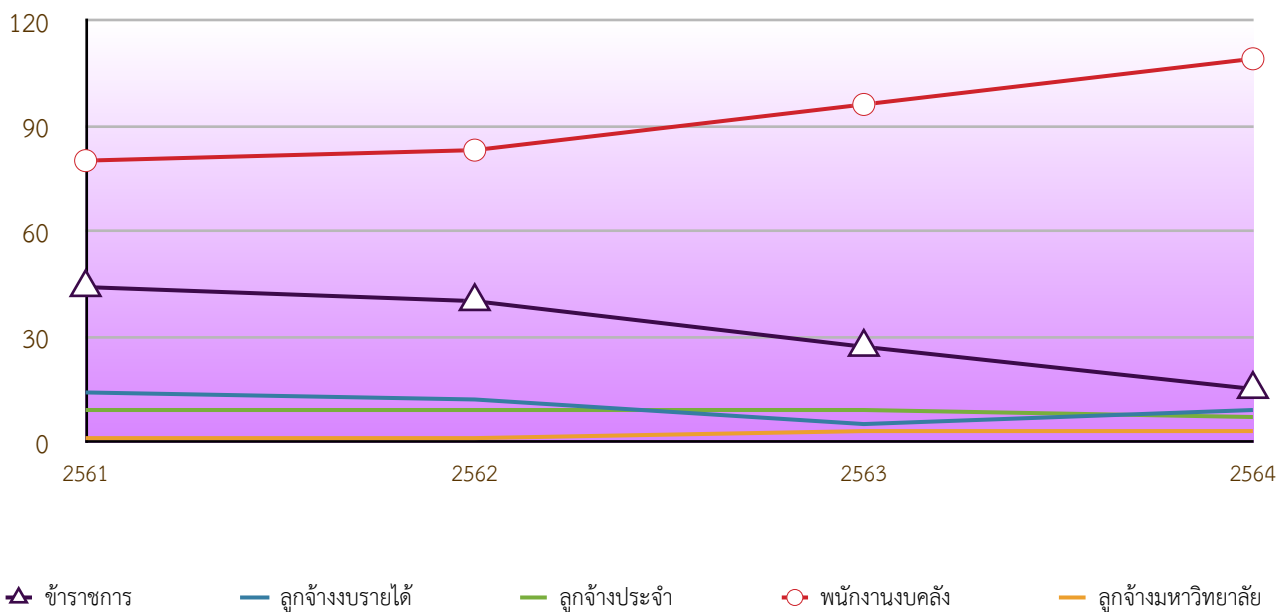
คณะกรรมการสวัสดิการสำนักหอสมุดกลาง

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	รองประธานกรรมการ
3. นางจินตนา นวลสุมา	รองประธานกรรมการ
4. นางรานี วงษ์สิงห์	รองประธานกรรมการ
5. นางนิตยา ลำเจียกเทศ	กรรมการ
6. นายสุพล สาวิชัย	กรรมการ
7. นางชุลีรัตน์ แจ็กแดงพะเนา	กรรมการ
8. นางสาวจุไรรัตน์ เหมวิภาต	กรรมการ
9. นางศรีไพร ไชยเดช	กรรมการ
10. นางสาวธิดิมา ศรีนวล	กรรมการ
11. นายศิริเลิศ ปุชนียกุล	กรรมการ
12. นางสาวเกษศิริรินทร์ ทองแสน	กรรมการ
13. นางสาวอาริษา พูลเผือก	กรรมการ
14. นายณวัชรวิษฐ์ บางแบ่ง	กรรมการ
15. นางสาวธารารัตน์ ผลเจริญสุข	กรรมการ
16. นายชวกล สาครรัตน์	กรรมการ
17. นายสุเทพ การทวี	กรรมการ
18. นายมานพ ศรีถมยา	กรรมการ
19. นายธีระวัฒน์ นิลละอ	กรรมการ
20. นายศรณารายณ์ บุญขวัญ	กรรมการ
21. นางสาวณัฏฐธนา พรหมมาแซ่	กรรมการ
22. นายชลวิทย์ จิตมาน	กรรมการ
23. นางสาวอัญชนา ศรีคำชุม	กรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวศกวรรณ วงศ์แสงศักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อัตรากำลังสำนักหอสมุดกลาง

1.1 จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างรายปี

ปีงบประมาณ	ข้าราชการ	ลูกจ้างบรายได้	ลูกจ้างประจำ	พนักงานงบคลัง	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
2561	44	14	9	80	1
2562	40	12	9	83	1
2563	27	10	9	96	3
2564	16	9	7	108	3

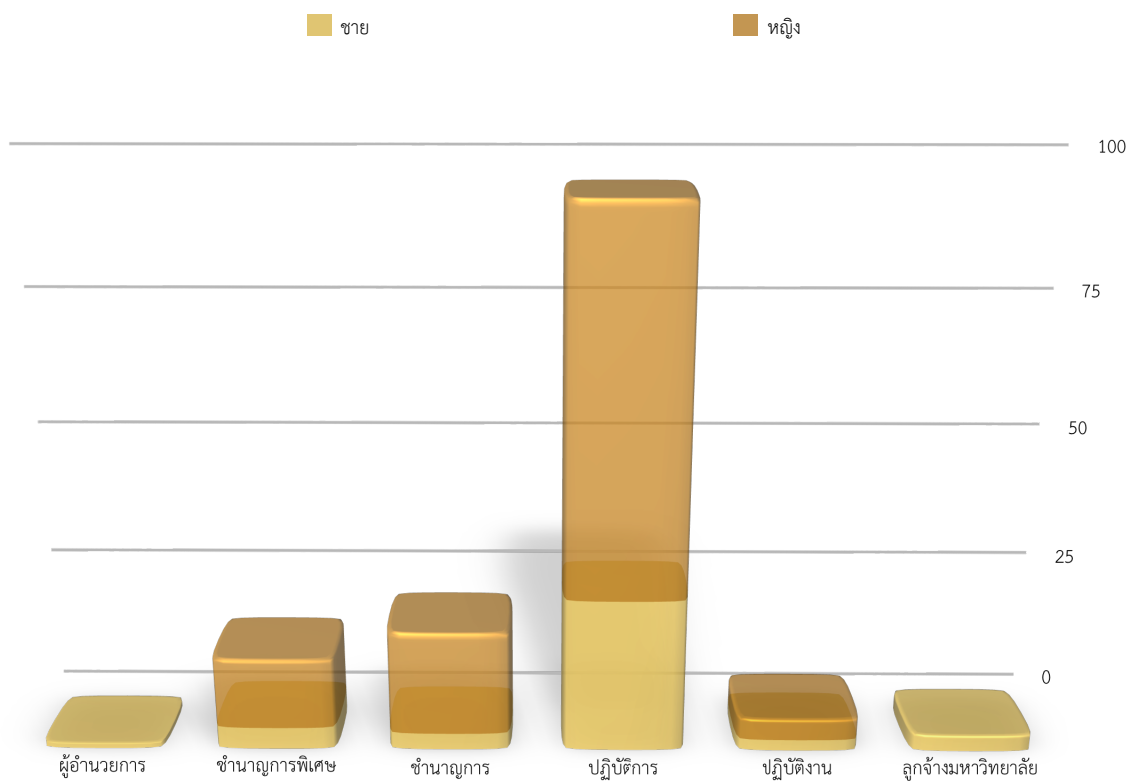


ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564
ที่มา : งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ

1.2 บุคลากรจำแนกตามเพศชายหญิง

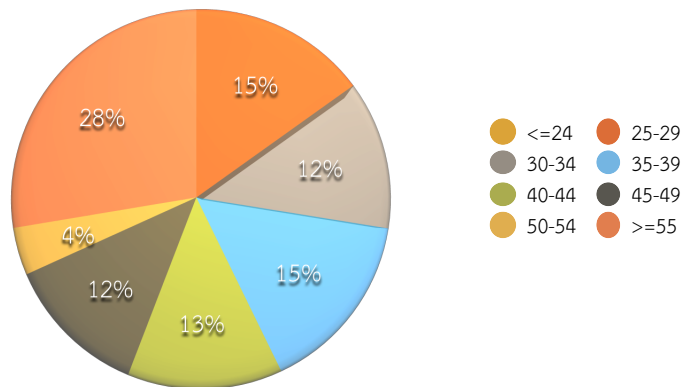
ระดับ	ชาย	หญิง	รวม
ผู้อำนวยการกอง	1	-	1
ชำนาญการพิเศษ	4	13	17
ชำนาญการ	3	19	22
ปฏิบัติการ	28	67	95
ปฏิบัติงาน	2	4	6
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	3	-	3

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564
ที่มา : งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ



1.3 บุคลากรจำแนกตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ							
<=24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	>=55
3	25	22	23	20	18	6	26



ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

ที่มา : ฐานข้อมูลบุคลากรระบบ Backoffice สำนักหอสมุดกลาง

1.4 บุคลากรเกษียณอายุราชการ ประจำปี 2564



นางอัญชไม สุชี
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ



นางสาวรุ่งทิวา คำทวี
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ



นางวัชรินทร์ ตามประทีป
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ



นางเฉลิม ขวัญมงคล
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดชำนาญงาน



นางไพวรรณ ฉายสีว
พนักงานซ่อมเอกสาร

1.5 บุคลากรบรรจุเข้าทำงานใหม่



นายเปรมศักดิ์ แสนใจ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ



นางสาวศิรินุช หมอกยา
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาวพัชรภรณ์ สมบุญมา
บุคลากรปฏิบัติการ



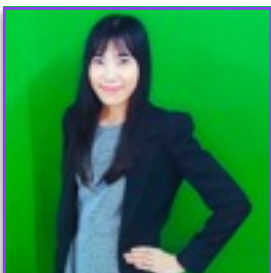
นายสันติสุข อันเทียน
นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ



นายเรวัฒน์ บุญลath
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



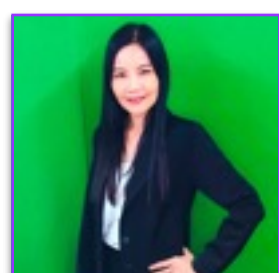
นางสาวสุติกาญจน์ สุปัญญารักษ์
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาววนิศา รอดอ่อน
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



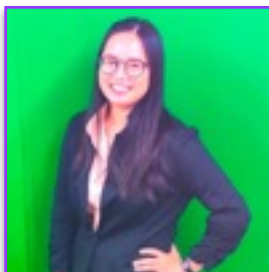
นางสาววิไลรัตน์ ปรานศิลป์
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาวกนกมาศ ขวาลสันติ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาวชไมพันธ์ ไชยชนะ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาวสาธิตา สุธรรมนิรันด
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



นางสาวจิรสุดา รัตนกาญจนาภา
นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ



นายนันทิต หมดทอง
ช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน



นายภากร เหล่าบุญกลม
พนักงานขับรถยนต์



นายปณดล วัฒนศิริรงค์
พนักงานขับรถยนต์

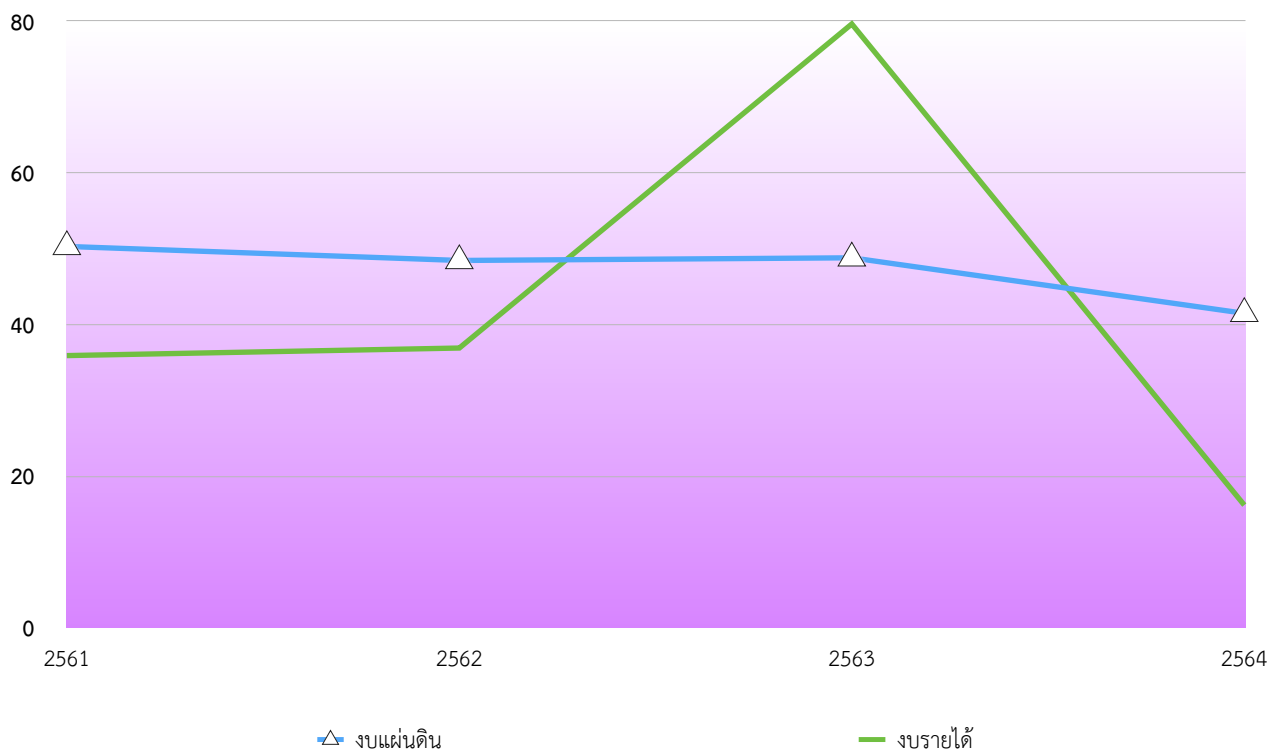
โครงสร้างองค์กร



งบประมาณสำนักหอสมุดกลางประจำปีงบประมาณ 2564

แผนงาน/หมวดรายจ่าย	งบแผ่นดิน (บาท)	งบรายได้ (บาท)	รวม (บาท)
จ. แผนงานสนับสนุนวิชาการ	41,398,920	15,971,300	15,971,300
1. งานสนับสนุนวิชาการ		5,950,700	
2. งบดำเนินงาน	-	9,515,000	9,515,000
กองทุนพัฒนาบุคลากร			
1. เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร	-	150,000	150,000
2. เงินวิจัยสถาบัน	-	50,000	50,000
กองทุนสินทรัพย์ถาวร			
1. ค่าครุภัณฑ์	-	125,600	125,600
2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
รวม	41,398,920	16,096,900	57,495,820

หน่วย : ล้านบาท





รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามแผนกลยุทธ์

รายงานผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4	การพัฒนาการบริหารเพื่อความมั่นคง
เป้าประสงค์	ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
กลยุทธ์ที่	พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาท ซื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กร 1. โครงการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่คริสต์ทศวรรษ รามคำแหง” (วันที่ 30 กรกฎาคม 2564) 2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่” (วันที่ 11 สิงหาคม 2564) 3. โครงการ RU Book Fair 2021 (วันที่ 9 กันยายน 2564)

สรุปผลโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ จำนวน 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00



ทรัพยากรสารสนเทศ ที่สำคัญ

ทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ

ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ และสื่อโสตทัศน

ทรัพยากรสารสนเทศ	2564 (เล่ม)	2563 (เล่ม)	2562 (เล่ม)	2561 (เล่ม)	ร้อยละ เพิ่ม (ลด) 2564/2563
หนังสือทั่วไป หมวด A-Z	241,022	252,065	250,679	195,267	(4.83)
- ภาษาไทย	177,068	183,336	182,121	130,364	
- ภาษาต่างประเทศ	63,954	68,729	68,558	64,503	
ตำราเรียนและหนังสือสำรอง	94,298	89,327	87,181	65,249	5.56
- หนังสือตำราเรียน	93,395	88,424	86,283		
- หนังสืออ่านประกอบภาษาจีน	837	837	837		
- หนังสือเบรลล์	66	66	61		
หนังสือนวนิยายและปกอ่อน	15,319	10,727	14,675	10,402	42.80
- ภาษาไทย	14,962	10,370	14,318		
- ภาษาต่างประเทศ	357	357	357		
หนังสืออ้างอิง	21,749	15,179	21,711	32,875	43.28
- ภาษาไทย	10,849	14,822	10,812	20,094	
- ภาษาต่างประเทศ	10,900	357	10,899	12,781	
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	27,568	27,213	26,789	55,685	1.30
- ภาษาไทย	26,529	26,187	25,800	51,239	
- ภาษาต่างประเทศ	1,039	1,026	989	4,446	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง	3,573	4,605	4,535	2,932	(22.41)
- ภาษาไทย	3,555	4,536	4,466		
- ภาษาต่างประเทศ	18	69	69		

ทรัพยากรสารสนเทศ	2564 (เล่ม)	2563 (เล่ม)	2562 (เล่ม)	2561 (เล่ม)	ร้อยละเพิ่ม (ลด) 2564/2563
ทรัพยากรสารสนเทศใหม่	965	1,182	1,052	-	(18.35)
- หนังสืออ้างอิง	34	44	6		
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล	374	374	504		
- วิทยานิพนธ์	383	684	235		
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง	56	21	68		
- หนังสืออนุสรณ์งานศพ	74	14	111		
- สื่อมัลติมีเดีย DVD	44	45	128		
วารสารและเอกสารจัดซื้อ	13,827	13,983	16,646	-	(-1.11)
- วารสารภาษาไทย	555	650	609		
- วารสารภาษาต่างประเทศ	22	85	51		
- หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน	13,250	13,200	15,986		
วิทยานิพนธ์	13,809	16,378	16,075	16,075	(-15.68)
- ภาษาไทย	12,669	15,180	14,949	720	
- ภาษาต่างประเทศ	1,140	1,198	1,126	406	
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่อง)	392	452	452	413	(13.27)
- เครื่องแม่ข่าย	16	15	15	12	
- เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งาน	303	345	345	345	
- เครื่องพิมพ์	37	56	56	56	
- อุปกรณ์เครือข่าย	36	36	36		
สื่อมัลติมีเดีย (แผ่น)	7,508	7,497	7,363	4,022	0.14
- VCD	1,710	1,710			
- CD-ROM	2,406	2,406			
- CD	1,912	1,811			
- DVD	1,445	1,400			
- เครื่องอ่านเฉพาะใช้กับหนังสือ PL	35				

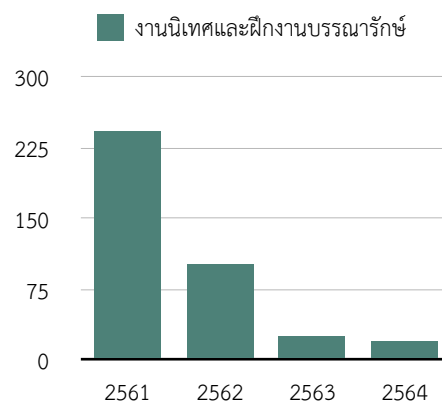
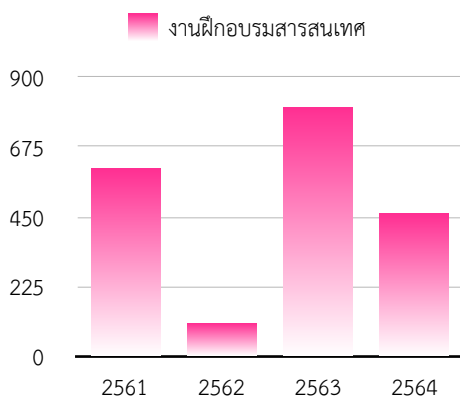
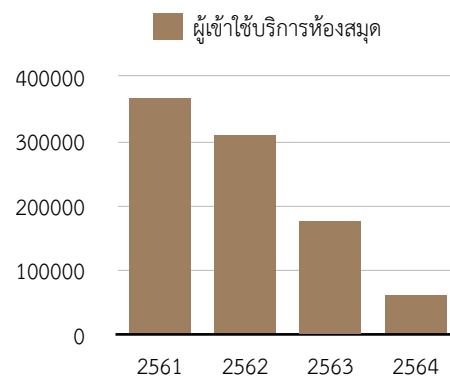
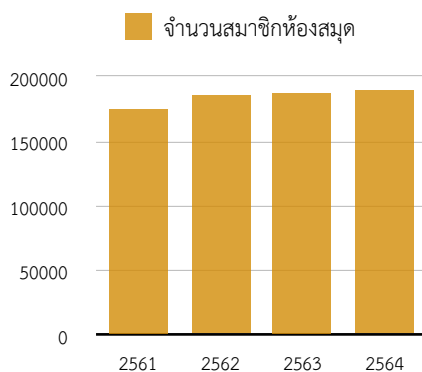
สถิติการเข้าใช้บริการ

สถิติการใช้บริการห้องสมุด

สถิติการใช้บริการห้องสมุด	2564	2563	2562	2561	ร้อยละ เพิ่ม (ลด) 2564/2563
จำนวนสมาชิกห้องสมุด	189,140	187,935	185,883	175,462	0.64
ผู้ใช้บริการห้องสมุด	59,257	176,468	309,129	367,186	(66.42)
งานฝึกอบรมสารสนเทศ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และนักศึกษา	462	805	110	606	(42.60)
งานนิเทศและฝึกงานบรรณารักษ์	20	24	102	243	(16.66)

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

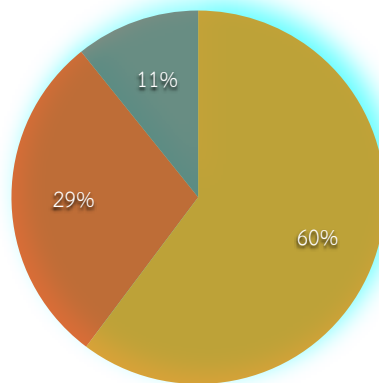
ผู้ใช้บริการลดลง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด - 19



บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

อาจารย์/เจ้าหน้าที่ มร. /นักศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ยืมที่เคาน์เตอร์บริการ	34,873	60.00
เครื่องยืมอัตโนมัติ	16,782	29.00
ยืมบน Website	6,238	11.00

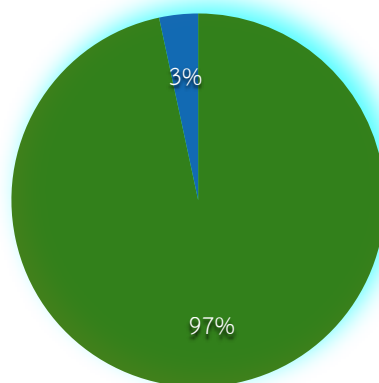
● เคาน์เตอร์บริการ
 ● เครื่องยืมอัตโนมัติ
 ● บน Website



การเข้าชมเว็บไซต์ สำนักหอสมุดกลาง (www.lib.ru.ac.th)

ผู้เข้าชมเว็บไซต์	จำนวน	ร้อยละ
ในประเทศ	867,820	97.00
ต่างประเทศ	30,194	3.00

● ในประเทศ
 ● ต่างประเทศ





รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564

สรุปผลการดำเนินงาน

1. แผนงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์	รวม	3	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการได้ตามเป้า	จำนวน	3	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย	จำนวน	-	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน	-	โครงการ/กิจกรรม
2. แผนงานโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจประจำพื้นฐาน	รวม	278	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	จำนวน	275	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย	จำนวน	3	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน	-	โครงการ/กิจกรรม
3. แผนพัฒนาบุคลากร	รวม	44	โครงการ
- โครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	จำนวน	44	โครงการ
- โครงการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน	-	โครงการ
สรุป รวมโครงการ/กิจกรรมทั้งสิ้น	รวม	325	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการได้ตามเป้า	จำนวน	322	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย	จำนวน	3	โครงการ/กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน	-	โครงการ/กิจกรรม

สรุปผลโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผน จำนวน 325 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.08

การพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดกลาง

การพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดกลางปีงบประมาณ 2564

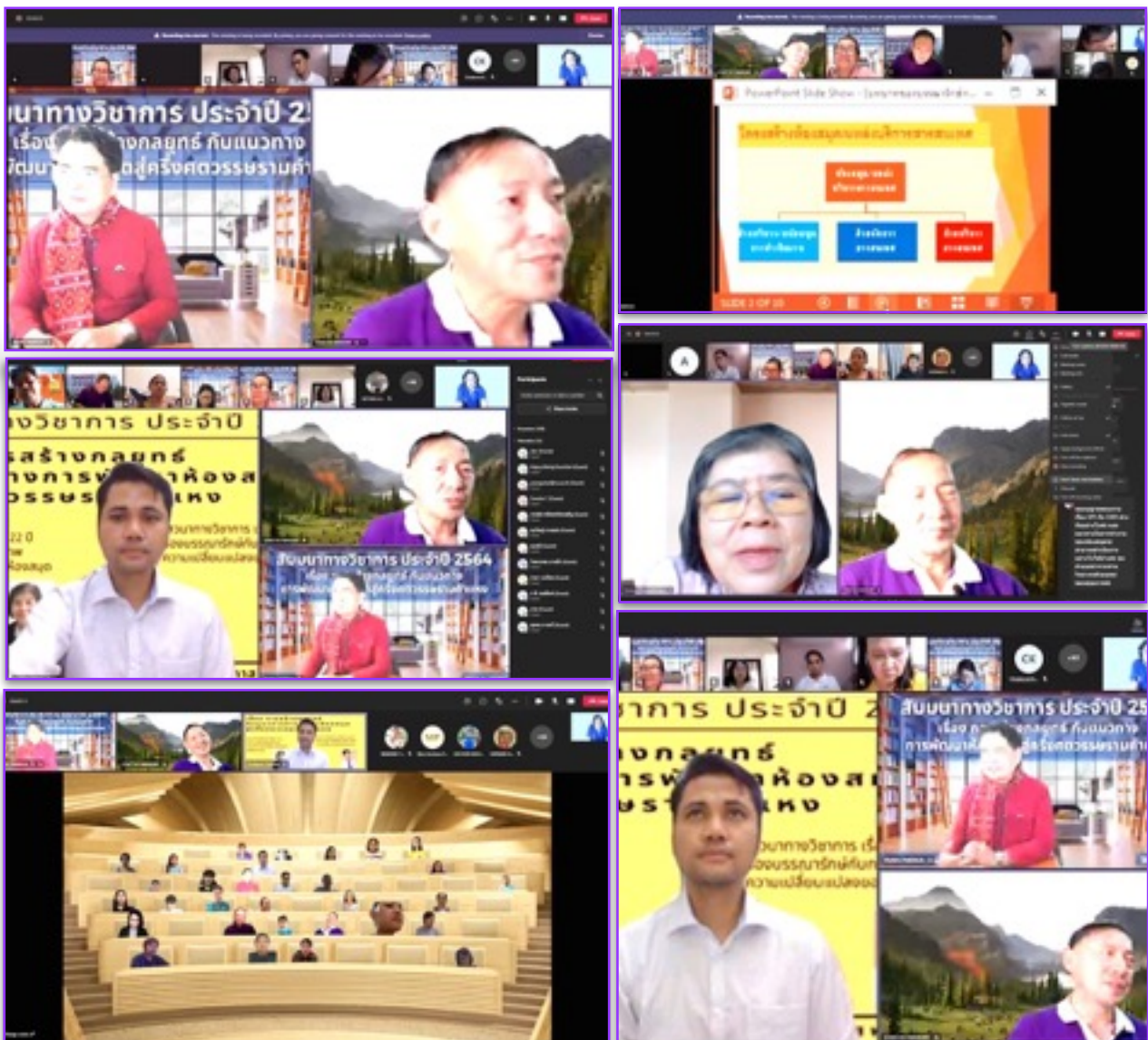
โครงการจัดฝึกอบรมภายใน สำนักหอสมุดกลาง

สำนักหอสมุดกลาง ได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เข้ารับฟัง การบรรยายทางวิชาการ โดยหน่วยงานอื่น ๆ และสำนักหอสมุดกลางจัดขึ้นเอง เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ใหม่ให้กับบุคลากรของสำนักฯ โดยวัดผลจากตัวชี้วัดความสำเร็จรวม (KPI) ตามวัตถุประสงค์คุณภาพ ของสำนักหอสมุดกลาง เรื่องการพัฒนาบุคลากร คือ “บุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของบุคลากรทั้งหมด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และ ทักษะอย่างน้อย คนละ 3 ครั้งต่อปี ดังนี้

1. โครงการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่ครึ่งศตวรรษข้างหน้า” (วันที่ 30 กรกฎาคม 2564)
2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่” (วันที่ 11 สิงหาคม 2564)
3. โครงการ RU Book Fair 2021 (วันที่ 9 กันยายน 2564)
4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การผลิตสื่อวีดิโอด้วยสมาร์ทโฟนในงานห้องสมุด” (วันที่ 11 กันยายน 2564)
5. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra สำหรับผู้ปฏิบัติงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ” (วันที่ 23 - 24 กุมภาพันธ์ 2564)
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์” (วันที่ 18 - 20 สิงหาคม 2564)
7. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Sierra System Talk กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ดูแลระบบ” (วันที่ 22 กันยายน 2564)
8. โครงการ I Love Library (พ.ศ.2663 - พ.ศ.2565)
9. โครงการแนะนำการใช้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)
10. โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนารูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ (เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2564)
11. โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่าน facebook (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)
12. โครงการปรับปรุงพื้นที่และพัฒนาการบริการสื่อมัลติมีเดีย (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)
13. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย” (วันที่ 16 ธันวาคม 2563 - กรกฎาคม 2564)

1. โครงการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่คริสต์ศตวรรษที่ 21” (วันที่ 30 กรกฎาคม 2564)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้เปิดให้บริการมาเป็นระยะเวลาครึ่งศตวรรษ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นศูนย์กลางในการค้นคว้าทางวิชาการสำหรับอาจารย์และนักศึกษาในแรกเริ่ม กระทั่งปัจจุบันสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัย สนับสนุนการเรียนการสอนที่มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาคนให้พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน” ตลอดระยะเวลาอันยาวนาน สำนักหอสมุดกลางได้ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารที่ดีโดยได้นำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO มาใช้ ตั้งแต่ ISO 9002:1994 - ISO 9001:2015 เพื่อความเป็นเลิศทางด้านคุณภาพ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานภายในองค์กรและสร้างความมั่นใจแก่ผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง การพัฒนาสำนักหอสมุดกลาง จากอดีตสู่ปัจจุบัน สิ่งสำคัญคือ การบริหารจัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดทิศทางคือ การวางแผน ซึ่งมีองค์ประกอบหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญคือ การกำหนดกลยุทธ์ หรือยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน เป็นการวางแผนงานที่ท้าทายความสามารถ อีกทั้งยังเป็นรูปแบบการวางแผนซึ่งช่วยให้เกิดการเริ่มสร้างสรรค์ทางเลือกใหม่ และยังเป็นการวางแผนพัฒนาอันยั่งยืนได้ด้วยเช่นกัน จึงได้จัด โครงการสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2564 เรื่อง “การสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสู่คริสต์ศตวรรษที่ 21” ในรูปแบบออนไลน์ (Online) ด้วย Microsoft Teams



ณ ห้องฝึกอบรม ชั้น 5 อาคาร 3 ในวันที่ 30 กรกฎาคม 2564 โดยจัดขึ้นตามประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงและกลยุทธ์พัฒนามุขกลาง ให้มีบทบาท ชื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง เกิดการเรียนรู้และเข้าใจในการสร้างกลยุทธ์กับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดและสามารถกำหนดกลยุทธ์ของสำนักหอสมุดกลางได้ จึงดำเนินการก่อนหน้า โดยการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งในขั้นตอนบุคลากรทุกคนวิเคราะห์ (SWOT) งานของตนเอง และขั้นตอนบุคลากรวิเคราะห์ (SWOT) งานของหน่วย/ฝ่าย เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนางานซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างความเข้าใจเรื่อง “การสร้างกลยุทธ์” ให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึง ก่อให้เกิดผลลัพธ์ คือ บุคลากรเข้าใจการสร้างกลยุทธ์และสามารถสร้างกลยุทธ์ของสำนักหอสมุดกลางที่ชัดเจนปฏิบัติได้และเข้าใจเป้าหมาย ในการพัฒนาองค์กรมากยิ่งขึ้น ก่อให้เกิดแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางไปสู่อนาคตได้อย่างมั่นคงนำไปสู่ การวางแผนสร้างกลยุทธ์ในการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่จะก้าวผ่านครึ่งทศวรรษในไม่กี่ปีข้างหน้า

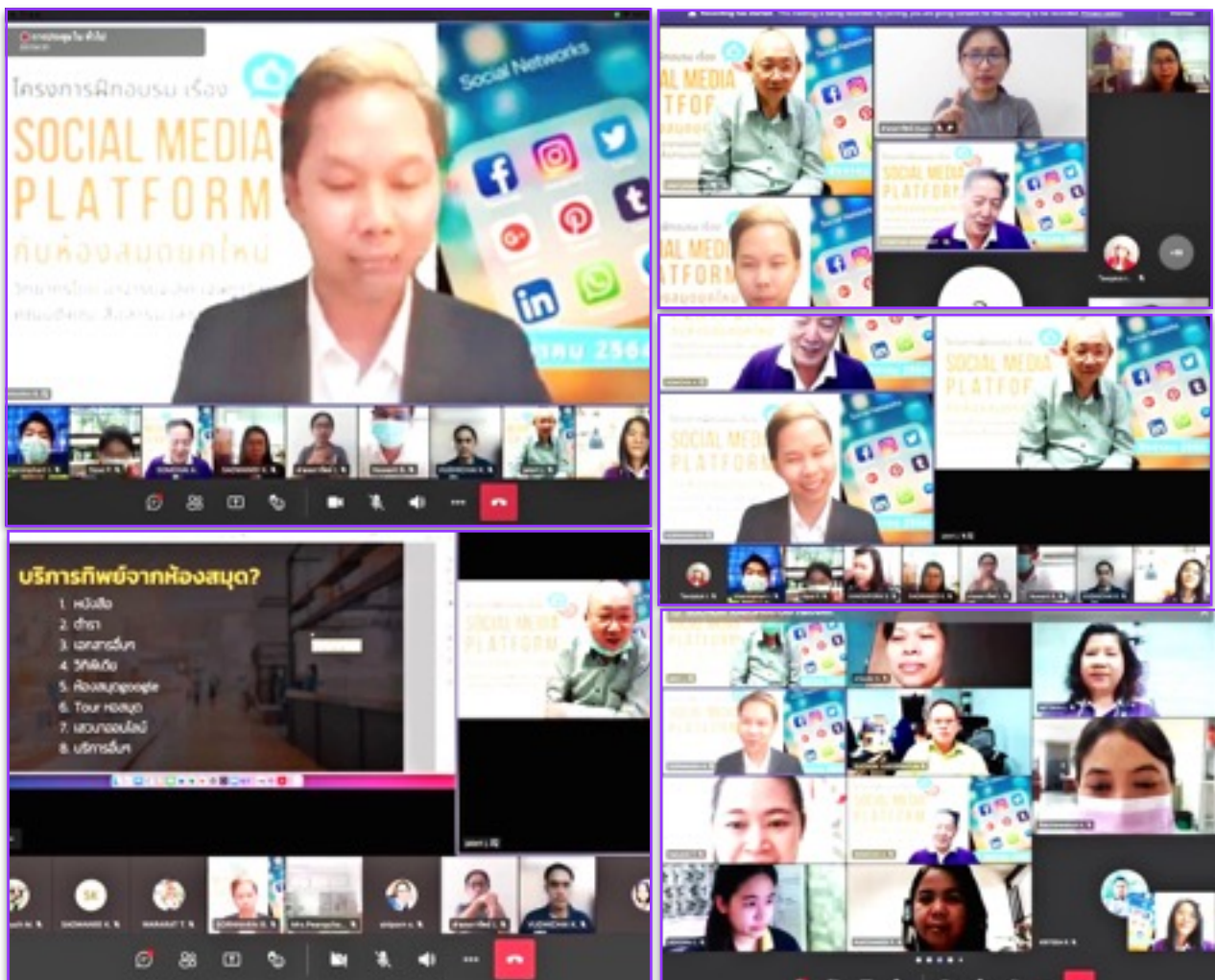


รายงานประจำปี 2564 สำนักหอสมุดกลาง

2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่” (วันที่ 11 สิงหาคม 2564)

จากสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน ผู้คนมีคนจำเป็นต้องเพิ่มการเว้นระยะห่างทางกายภาพระหว่างบุคคลเพื่อลดการติดต่อของโรคระบาดและมีความจำเป็นอย่างมากที่ต้องใช้การสื่อสารในรูปแบบดิจิทัลส่งเสริมให้การสื่อสารผ่าน Social Media นั้น เปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานเป็นผู้สร้างสรรค์เนื้อหาดิจิทัล และนำเสนอได้ ตามความต้องการของตนเอง เพื่อสื่อสารบอกเล่าเรื่องราว ประสบการณ์ บทความ รูปภาพ และวิดีโอ แล้วนำมาแบ่งปันให้กับผู้อื่นที่อยู่ในเครือข่ายของตน ผ่านทาง Social Media Platform ต่างๆ ทั้งในรูปแบบกระดานความคิดเห็น (Discussion boards), เว็บบอร์ด, เว็บบล็อก (Weblogs), วิกี (wikis), Podcasts, เว็บไซต์แชร์รูปภาพ, เว็บไซต์วิดีโอ, เว็บไซต์แชร์เสียง, อีเมล, Instant Messaging และ Tool ที่ให้บริการ Voice over IP เป็นต้น รวมถึงเพิ่มโอกาสในการรับข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศในด้านที่ตนเองสนใจได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้นด้วย

รายงานการสำรวจพฤติกรรมผู้บริโภคด้าน Digital และ Social Media ที่ทั่วโลกต่างจับตามอง คือ Global Digital Report ของ We Are Social ได้ร่วมมือกับ Hootsuite ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มด้านการบริหารจัดการต่อสังคมออนไลน์ ที่เปิดเผยข้อมูลและพฤติกรรมการใช้งานสื่อดิจิทัลของผู้คนทั่วโลก ได้รายงานสถิติ Thailand Digital Stat 2021 พบว่า Social Media Platform ที่ได้รับความนิยมจากคนไทยสูงสุดสามอันดับแรก คือ YouTube, Facebook และ Line โดยคนไทยใช้ Social Media Platform ที่ใช้งานถึง 10 แอปพลิเคชันต่อคน แสดงให้เห็นว่า Social Media มีบทบาทในชีวิตประจำวันของผู้คนเป็นอย่างมาก ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่ก้าวหน้า และสภาพความจำเป็นจากสภาวะการเกิดโรคระบาด ยิ่งเป็นปัจจัยที่เร่งให้เกิดการใช้ Social Media เป็นตัวช่วยในการทำงานและการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร ถึงผู้รับสารจำนวนมากในหลากหลายสถานการณ์



สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศมีพันธกิจในพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและยกระดับการบริหารจัดการและการให้บริการ ส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิต สังคม มาตรฐานการศึกษา และการบริการทางวิชาการ ดังนั้น เพื่อส่งเสริมการใช้ Social Media Platform ให้เข้ากับการให้บริการของห้องสมุดในยุคปัจจุบัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดให้เข้ากับยุคสมัยใหม่ สำนักหอสมุดกลางจึงเห็นควรจัดการ ฝึกอบรมเรื่อง “Social Media Platform กับห้องสมุดยุคใหม่” เพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มีความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาแนวคิดของบุคลากรให้สามารถนำ Social Media Platform มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและสร้างสรรค์การบริการเชิงรุกสำหรับผู้ใช้บริการ ให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการและสร้างความพึงพอใจ สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001: 2015 ยกระดับการบริการและการดำเนินการต่างๆ ให้ประสบผลสำเร็จต่อไปในอนาคต โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง



3. โครงการ RU Book Fair 2021 (วันที่ 9 กันยายน 2564)

การส่งเสริมการอ่านในปัจจุบัน มีวิธีการที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในสถานการณ์การแพร่ระบาดของของโรคโควิด - 19 ทำให้ห้องสมุดหลายแห่งต้องปรับตัวในการจัดกิจกรรมต่างๆ ซึ่งกิจกรรมที่สำคัญ คือ การส่งเสริมการอ่านสำหรับห้องสมุดจำเป็นต้องหาวิธีการให้ผู้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด หรือการค้นคืนสารสนเทศ ให้ได้ตรงความต้องการและรวดเร็วมากที่สุดวิธีออนไลน์คือวิธีที่นิยมมากที่สุดที่ห้องสมุดจำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน การประชาสัมพันธ์บนสื่อสังคมออนไลน์ จะทำให้ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และรวดเร็ว นอกจากนี้จะทำให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้สื่อออนไลน์ประเภทต่างๆ เพื่อปฏิสัมพันธ์กับผู้บริการได้หลากหลาย และเข้าถึงได้มากกว่า เป็นบริการเชิงรุกของห้องสมุดที่ประหยัดค่าใช้จ่ายและสามารถนำมาใช้กับบริการส่งเสริมการอ่านได้มากยิ่งขึ้น

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลาย มีการคัดเลือกและคัดสรรทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการ และสนใจอีกทั้งยังเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป สำนักหอสมุดกลางเล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมการอ่าน จึงจัดโครงการ RU Book Fair 2021 : Online Only ในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทาง Facebook Live เพื่อเป็นกิจกรรมแบบเชิงรุกและโครงการนี้จะเปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง และประชาชนทั่วไป ได้เข้าถึงกิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน และบริการของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้สะดวกยิ่งขึ้น



RU BOOK FAIR 2021

ประวัติการศึกษาสุดปังของวิทยากร

- อดิศาตธนบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Pre-Degree) ด้วยอายุ 19 ปี (พ.ศ. 2550-2551)
- เมธีบัณฑิตไทยสมัยที่ 61 ด้วยอายุ 20 ปี (พ.ศ. 2551-2552)
- อดิศาตธนมหาบัณฑิต สาขาบริหารงานยุติธรรม มหาวิทยาลัยรามคำแหง (GPA 4.00) (พ.ศ. 2553-2554)
- Master of Law (LL.M.) with Merit in International Trade Law, University of Essex, UK (พ.ศ. 2555)
- Master of Law (LL.M.) with Merit in Intellectual Property Law, Queen Mary University of London (พ.ศ. 2556)

คุณนงนภ วัชรชัย



RU BOOK FAIR 2021

นางสาวนงนภ วัชรชัย คุณพิภพภาศาสตรบัณฑิตประจำหอสมุด



RU BOOK FAIR 2021

Online Only

ว่าที่ร้อยตรี ดร.สมชัย จวเกียรติ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง



สำนักหอสมุดกลาง (LIB)

นายสรนารายณ์ บุญขวัญ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ



RU BOOK FAIR 2021

Online Only

นายชวลวิทย์ จิตมาน บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน เพิ่มพูนความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ด้วยตนเอง
มีโอกาสพูดคุยเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ แก่นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง
และประชาชนทั่วไป

- เพื่อบริการวิชาการสู่ชุมชนทั้งภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และชุมชนโดยรอบ



RU BOOK FAIR 2021

รายชื่อผู้โชคดีจากการร่วมกิจกรรม
กับสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ใน Facebook Live เพจ "รอบรู้รามฯ"
วันที่ 9 กันยายน 2564

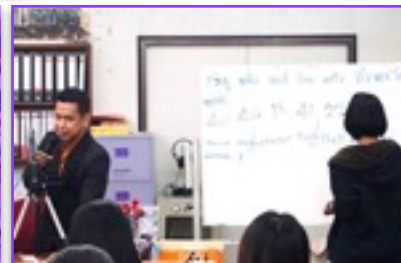
ของรางวัล	รายชื่อ facebook ของผู้ได้รับรางวัล
หนังสือ "คิดต่าง สร้างการเปลี่ยนแปลง"	Euw.Laddawan
ร่มพับ	Wimon Cheevatham
หนังสือ "ขอโทษครับ ขอบุญค่ะ"	Pasin Kunlabhornpalert
หนังสือ "อ้อมฟ้า โอบดิน"	Chamipan Chaichana
หนังสือ "พระอาทิตย์คืนแรม"	Gift Chutikarn
ลำโพง Bluetooth เล็ก	Kanokwan Nan Tianukrit
หูฟัง OPPO	Saowa nok
แก้วน้ำเก็บความเย็นสีเงิน	Mammy Nan
ร่มพับ	Rukchanok Piromnat
แก้วน้ำเก็บความเย็นสีดำ	Piyawat Suksawat
ลำโพง Bluetooth Xiaomi	Hasnah Kudedakeng
หนังสือ "คิดต่าง สร้างการเปลี่ยนแปลง"	Setsuka Heels
ลำโพง Bluetooth ใหญ่	Feecki Bearfeek
Power Bank	Salma ASnawee
หนังสือ "สร้อยสะบันงา"	อรุณสวัสดิ์ ตอนเช้า
รางวัลพิเศษ Gift Voucher มูลค่า 500 บาท	Ple-Ple Tanapan

4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การผลิตสื่อวีดีโอด้วยสมาร์ทโฟนในงานห้องสมุด (วันที่ 9 - 11 พฤศจิกายน 2563)”

ในโลกออนไลน์วันนี้ เรื่องของกลยุทธ์การบริการจะช่วยสร้างโอกาสการขยายการบริการทางการศึกษาได้ดีขึ้นและการใช้กลยุทธ์ดึงดูดผู้เข้าใช้บริการผ่านวิดีโอ (video) ถือได้ว่าเป็นอีกหนึ่งประเภทเนื้อหา (content) ที่คนนิยมมากขึ้นเรื่อยๆ ในปัจจุบัน เพราะนอกจากจะช่วยในเรื่องบริการแล้วยังส่งเสริมเรื่องภาพลักษณ์ให้แก่องค์กรได้อีกด้วย โดยจะส่งผลให้ผู้ใช้บริการเข้าใจหน่วยงานและบริการของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มากยิ่งขึ้นได้ หน่วยงานทรัพยากรและศิลปกรรม จึงเห็นควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การผลิตสื่อวีดีโอด้วย สมาร์ทโฟนในงานห้องสมุด” เพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดกลางและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องดังกล่าวและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทรัพยากรและศิลปกรรม รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการผลิตสื่อวีดีโอด้วยสมาร์ทโฟนในงานห้องสมุด
- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทรัพยากรและศิลปกรรม รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไปได้



5. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra สำหรับผู้ปฏิบัติงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ” (วันที่ 26 - 27 มกราคม 2564)

จากการมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง สำนักหอสมุดกลางได้มีการปรับเปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติจาก Millennium เป็น Sierra และเริ่มต้นใช้งานเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2563 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติรุ่นใหม่ ที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถลงรายการบรรณานุกรมแบบ RDA และเป็นแพลตฟอร์ม (Platform) ที่สอดคล้องกับปัจจุบัน ส่งผลให้การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติของผู้ปฏิบัติงานถูกปรับเปลี่ยนตามระบบห้องสมุดอัตโนมัติรุ่นใหม่ ซึ่งนอกจากผู้ปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดกลางแล้ว ยังรวมไปถึงผู้ปฏิบัติงานของห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จำนวน 22 แห่ง ที่มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วย ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติรุ่นใหม่นี้ มีฟังก์ชันการใช้งานที่มีการปรับเปลี่ยนหลายส่วน อาจส่งผลกระทบต่อความคุ้นเคยใน การใช้งาน การจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จะแนะนำหัวข้อการใช้งานต่าง ๆ อาทิ การใช้งาน Circulation Function เพื่อการยืม-คืน การจัดการค่าปรับและการทวงถาม การรับทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การใช้งาน Create List เพื่อการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ การใช้งาน Web Management Report และการใช้งาน โปรแกรมประยุกต์ร่วมกับการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาทักษะ และมีความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra มากยิ่งขึ้น

ดังนั้น หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ในฐานะผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จึงเห็นควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra สำหรับผู้ปฏิบัติงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ทั้ง 22 แห่ง เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ทั้งในด้านการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra และการใช้งานร่วมกับโปรแกรมประยุกต์ อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และยกระดับการบริหารจัดการและการให้บริการต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



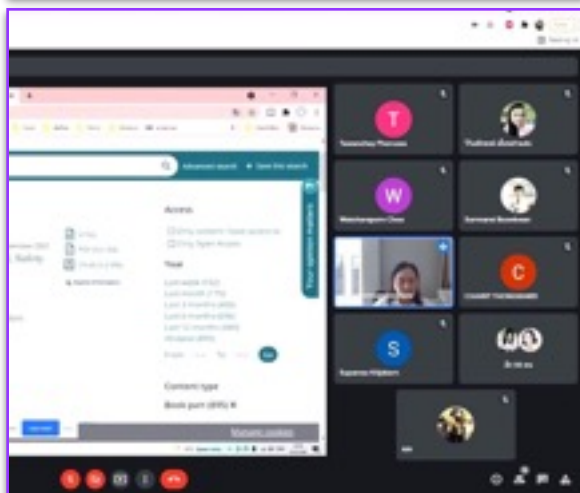
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์” (วันที่ 18 - 20 สิงหาคม 2564)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นศูนย์กลางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบฐานข้อมูล ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางได้ให้บริการฐานข้อมูลครอบคลุมสาขาวิชาต่างๆ ทีมมหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดสอนสนับสนุนงานด้านวิชาการ ช่วยให้ผู้ใช้บริการค้นคว้าได้โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลา การเข้าถึงข้อมูลทำได้สะดวก รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่ต้องการและทันสมัย ซึ่งสำนักหอสมุดกลางได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าใช้บริการอย่างต่อเนื่อง อาทิ การประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง การทำเอกสารเผยแพร่ รวมถึงการแนะนำการสืบค้นให้กับคณะ/ภาควิชา การแนะนำสำหรับกลุ่มผู้ใช้ตามคำขอ

สำนักหอสมุดกลาง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้คุณภาพการบริการดียิ่งขึ้น และเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ที่ยังคงทวีความรุนแรงอย่างต่อเนื่อง กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) เพื่อลดโอกาสการแพร่กระจายของโรค ดังนั้น สำนักหอสมุดกลางจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรมให้อยู่ในระบบออนไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

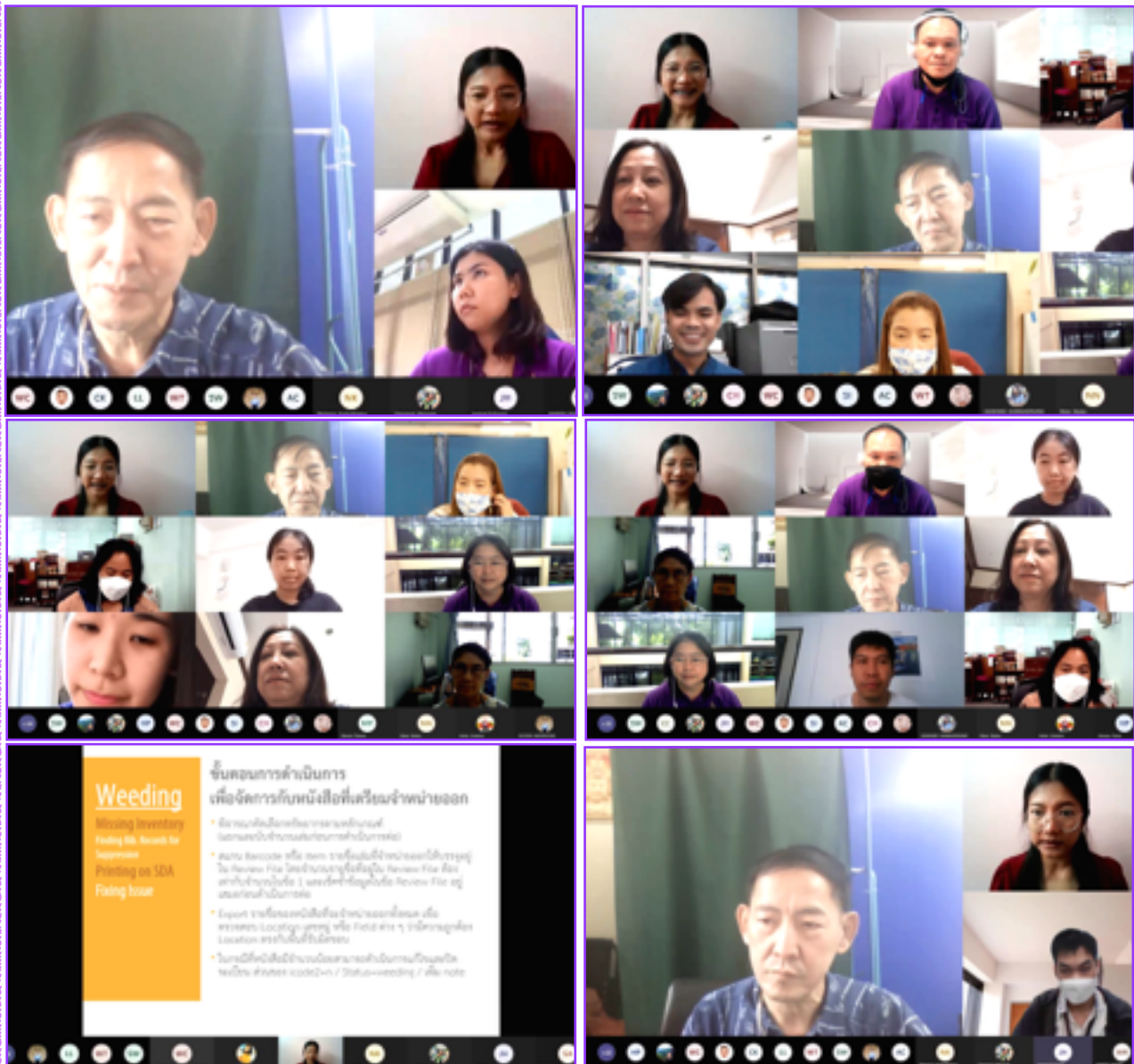


7. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Sierra System Talk กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ดูแลระบบ (วันที่ 22 กันยายน 2564)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การที่กลุ่มคนซึ่งมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยความสมัครใจ เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน ในบริบทของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ดูแลแลฟังก์ชันของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ดังนั้นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ดูแลระบบใน ฟังก์ชันต่างๆ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ป้องกันและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานในระบบฯ เกิดการและเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละประเด็นปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และยังสามารถสร้างข้อตกลงร่วมกันในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานระหว่างกิจกรรมได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลฟังก์ชันต่างๆ ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน และร่วมหาวิธีการแก้ไขถึงปัญหาที่เกิดขึ้น
- เพื่อพัฒนาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน



8. โครงการ I Love Library (พ.ศ.2563 - พ.ศ.2565)

ฝ่ายบริการสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง แบ่งหน่วยงานย่อยออกเป็น 3 งาน คือ งานทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยบริการลูกค้าสัมพันธ์ มีหน้าที่หลักในการให้บริการ และมีบุคลากร รวม 86 คน ซึ่งทำให้การสื่อสารภายในฝ่ายทำได้ยาก ถึงแม้จะมีการประชุมหัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วยงานละ 1 ครั้ง และมีการเวียนแจ้งรายงานการประชุมทั่วทั้งองค์กรแล้วก็ตามหน่วยบริการลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับผู้ใช้และบุคลากรของสำนักฯ เพราะภาพลักษณ์แรกๆที่ผู้มารับบริการพบเห็นเป็นสิ่งแรก ในการเข้าใช้บริการห้องสมุดในแต่ละครั้ง การได้รับความช่วยเหลือจากผู้ให้บริการ หรือการมีมิตรไมตรีต่อกันนั้น จะต้องประกอบไปด้วย การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีคุณภาพ อีกทั้งยังต้องมีเทคนิคการบริการที่ดีเยี่ยม เมื่อการบริการขับเคลื่อนไปด้วยองค์ประกอบเหล่านี้แล้วนั้น ย่อมจะส่งผลให้การบริการห้องสมุดสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์หลักของการเป็นห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างแน่นอน จึงได้จัดทำโครงการ I Love Library ขึ้นเพื่อสื่อสารข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง กิจกรรมของฝ่ายบริการสารสนเทศ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานในอนาคตของฝ่ายบริการสารสนเทศต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้ให้บริการให้มีความพร้อมในการให้บริการ
- เพื่อให้ห้องสมุดมีบริการที่หลากหลายและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ



9. โครงการแนะนำการใช้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

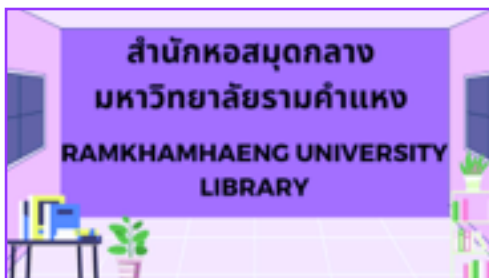
ปัจจุบันนี้เทคโนโลยีการสื่อสารและสังคมออนไลน์มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว บทบาทของห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์เพื่อให้ทันกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งที่มีทรัพยากรสารสนเทศมากมาย มีการบริการที่หลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ ฐานข้อมูล ทำให้ห้องสมุดต้องมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุด โดยมีการปรับเปลี่ยนการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดไปให้มีความทันสมัย น่าสนใจ น่าเสนอด้วยรูปภาพเคลื่อนไหวและเสียง มากกว่าการนำเสนอเนื้อหา ทำให้ผู้ใช้บริการเข้าใจการบริการและสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

การผลิตสื่อมัลติมีเดียเป็นการประชาสัมพันธ์อีกรูปแบบหนึ่งที่ดึงดูดความสนใจให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงบริการต่างๆ ได้มากขึ้น

หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานที่มีการบริการและทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบถึงข้อมูลการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัย หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์จึงจัดทำสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ สามารถเข้าถึงได้ทุกที่และทุกเวลา เพื่อแนะนำประชาสัมพันธ์พื้นที่ให้บริการและบริการต่างๆ ของหน่วย

วัตถุประสงค์

- เพื่อประชาสัมพันธ์บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบสื่อมัลติมีเดียออนไลน์
- เพื่อแนะนำพื้นที่ให้บริการและการบริการต่างๆ ของหน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- เพื่อดึงดูดใจให้ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หลังจากรับชมสื่อมัลติมีเดียออนไลน์



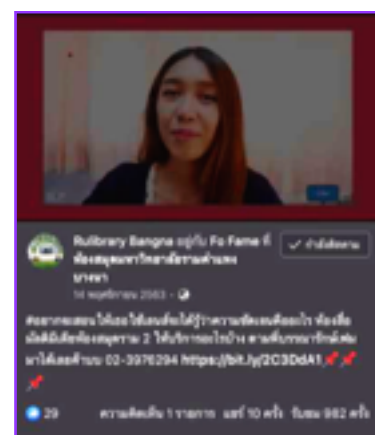
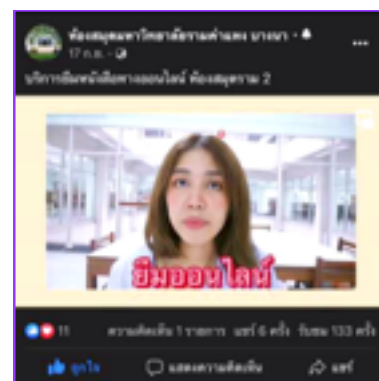
10. โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนาในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ (เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2564)

ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีความสำคัญ และเป็นหัวใจหลักของการศึกษา โดยมีภารกิจหลักในการสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ปัจจุบันห้องสมุดได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบสำหรับให้บริการ ได้แก่ สื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อมัลติมีเดียและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นอกจากนี้ห้องสมุดได้มีการจัดระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้อต้องรู้แนวทาง ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรูปแบบ ดังพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศนั้นๆ

ดังนั้น ห้องสมุดจึงเห็นความสำคัญของการจัดโครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา รูปแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงวิทยาเขตบางนาและนำเสนอข่าวสารข่าวสารสารสนเทศที่น่าสนใจแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ทราบบริการ สารสนเทศต่างๆ ที่มีให้บริการในห้องสมุด การเข้าใช้ห้องสมุด วิธีการค้นคว้าทรัพยากรต่างๆ ที่มี ให้บริการในรูปแบบวิดีโอ สามารถสืบค้น WebOPAC และฐานข้อมูลออนไลน์ที่จำเป็นต่อการศึกษาและค้นคว้าได้ด้วยตนเองสามารถค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้ง่ายและเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอีกด้วย

วัตถุประสงค์

- เพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงวิทยาเขตบางนา
- เพื่อนำเสนอข่าวสารข่าวสารสารสนเทศที่น่าสนใจแก่ผู้ใช้บริการ
- เพื่อให้ทราบบริการสารสนเทศต่างๆ ที่มีให้บริการในห้องสมุด



11. โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่าน facebook (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความเปลี่ยนแปลงจากในอดีตซึ่งมักจะเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์วิทยุหนังสือพิมพ์และนิตยสาร เป็นหลักแต่ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์จะปรับตัว โดยใช้เครือข่ายสังคม (Social Network) เป็นอีกช่องทางหนึ่งการนำเสนอข้อมูลเชิงเนื้อหาของหน่วยงานยังผู้ให้บริการ ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์ผ่านชุมชนออนไลน์ที่นิยมใช้กันมากที่สุด ได้แก่ เฟซบุ๊ก (Facebook) ซึ่งมีผู้เข้าถึงทะเบียนใช้งานจำนวนทั้งหมดของรายไทยที่ใช้ ณ เดือนมกราคม 2563 คือ 47 ล้านราย

(<https://www.thinkaboutwealth.com/socialmediastat-thailand> 2020) เนื่องจากผู้ใช้งาน Facebook สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์พกพา อาทิ iPhone, Android Phone และจากแพลตฟอร์ม อื่นๆ ดังนั้นจึงสามารถนำ Facebook มาใช้เป็นเครื่องมือในการแจ้งข่าวสาร หรือหากมีการจัดกิจกรรมโครงการ หรือการรณรงค์ต่างๆ ก็สามารถนำ Facebook เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสารที่จะช่วยเสริมสื่อประชาสัมพันธ์แบบออฟไลน์ (Offline) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถนำ Facebook เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้บริการสร้างการรับรู้การบริการห้องสมุดได้ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook เป็นช่องทางอภัพธ์ข่าวสารของรายทุกช่วงวัย หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์จึงควรสร้าง Facebook ของฝ่ายบริการสารสนเทศ เพื่อ นำเสนอข่าวสาร เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการและยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้กับฝ่ายบริการสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

- เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่าน FACEBOOK อย่างมีระบบ
- เพื่อสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายผ่านทางช่องสื่อสมัยใหม่
- เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและการบริการไปสู่สาธารณะ
- เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

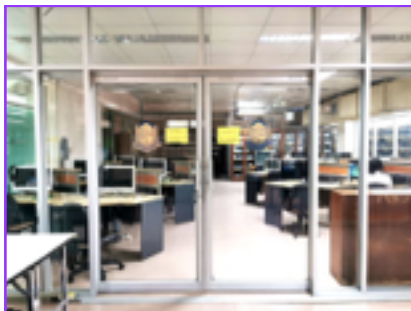


12. โครงการปรับปรุงพื้นที่และพัฒนาการบริการสื่อมัลติมีเดีย (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

ในอดีตการชมภาพยนตร์หากไม่ไปชมในโรงภาพยนตร์ ก็จะต้องนั่งกลางแปลง หรือเช่า/ซื้อแผ่นวิดีโอมาดู หลังจากนั้นพัฒนาเป็นแผ่น VCD/DVD รวมถึงแผ่น Blu-ray มาดู แต่ในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการชมภาพยนตร์ คือการดาวน์โหลด หรือ Online Streaming การตลาดสื่อมัลติมีเดีย เริ่มจะปรับเปลี่ยนตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป ทำให้ไม่มีสิ่งเหล่านี้แล้ว เช่น บริษัทเมกบอง บริษัทที่จัดจำหน่าย VCD/DVD ที่อยู่ในแวดวงนี้มาอย่างยาวนานยังต้องผันตัวไปทำธุรกิจอื่น เนื่องจากจากเทคโนโลยีและพฤติกรรมคนดูเริ่มเปลี่ยนวิธีการเข้าชมโดยการชมภาพยนตร์ออนไลน์ซึ่งสามารถเข้าชมผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ ที่มี บริการ เช่น Netflix, Monomax หรือ iflix สามารถชมภาพยนตร์ผ่านอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะเป็น เป็นทีวีดิจิตอล สมาร์ททีวี คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต ได้ในความคมชัดระดับ Full HD ชมได้ทั้ง ภาพยนตร์ สารคดี ซีรีส์ รายการโทรทัศน์ การ์ตูน กีฬา และอื่นๆ อีกมากมาย เพียงจ่ายค่าบริการรายเดือน นอกจากนี้แต่ละค่ายยังมีการ update เพิ่มภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ และอื่นๆ เข้ามาทุกสัปดาห์หรือทุก เดือนให้เลือกชมได้ หน่วยบริการสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ในฐานะผู้ให้บริการจึงต้องมีการปรับตัวเพื่อให้เท่าทันกับสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนไปเช่นกัน เนื่องจากการจัดหา VCD/DVD ภาพยนตร์มาเพื่อให้บริการ เริ่มลำบาก มากขึ้น รวมถึงไม่ค่อยมี DVD ภาพยนตร์ ใหม่ๆ ออกมาให้มากนัก เพราะแนวโน้มของภาพยนตร์ยังไป อยู่ในระบบ Online Streaming ที่ให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เรามีที่บ้าน หรือที่ทำงาน ให้เข้าชมได้อย่างสะดวก (ถูกลิขสิทธิ์) แน่นอนว่าในฐานะหน่วยงานให้บริการต้องพยายามที่จะปรับเปลี่ยน รูปแบบของการให้บริการที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเฉพาะในเรื่องของภาพยนตร์ออนไลน์ที่เข้า มามีบทบาทในการชมภาพยนตร์ในยุคปัจจุบันมากขึ้น คงถึงเวลาแล้วที่ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการกันอีกครั้งหลังจากที่ต้องผ่านการ ให้บริการตามสื่อมัลติมีเดียที่เปลี่ยนแปลงมาหลายรูปแบบ ภาพยนตร์ออนไลน์คงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของการให้บริการที่ห้องสมุด เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการสื่อมัลติมีเดีย จึงต้องปรับปรุง พื้นที่ในห้องบริการสื่อมัลติมีเดียเพื่อให้มีบรรยากาศเหมาะสมให้กับผู้ใช้บริการ มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัย และดึงดูดใจให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้บริการห้องมัลติมีเดียมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อปรับปรุงพื้นที่ห้องบริการสื่อมัลติมีเดียให้สอดคล้องกับรูปแบบการบริการที่เปลี่ยนไป
- เพื่อปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการให้บริการสื่อมัลติมีเดีย
- เพื่อดึงดูดใจให้ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการสื่อมัลติมีเดียในรูปแบบใหม่



13. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย” (วันที่ 16 ธันวาคม 2563 - กรกฎาคม 2564)

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางได้ให้บริการฐานข้อมูลครอบคลุมสาขาวิชาต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดสอน ช่วยให้ผู้ใช้บริการได้ค้นคว้าได้โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลา การค้นคว้าและการเข้าถึงข้อมูลทำได้ง่ายสะดวก รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และทันสมัย สำนักหอสมุดกลางได้เล็งเห็นความสำคัญของการใช้ฐานข้อมูล ให้เกิดความคุ้มค่าและครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่มจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย” ให้กับอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ณ ห้องอบรม อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อสนับสนุนให้เกิดความรู้ความเข้าใจและทักษะการเรียนรู้ สามารถสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการวิจัย

สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ขอเชิญชวน
นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ม.รามฯ

เข้าร่วมโครงการอบรม
"การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์"

ระหว่างวันที่ **18 - 20 สิงหาคม 2564**

ผ่าน Google และ Microsoft

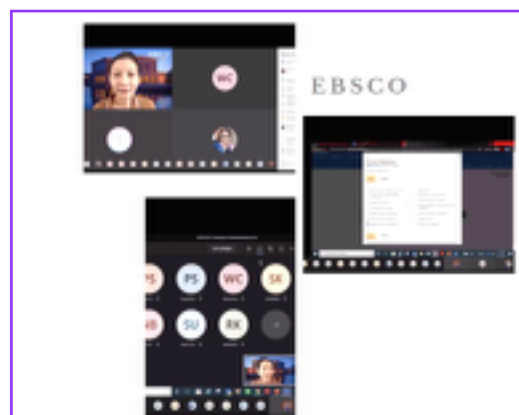
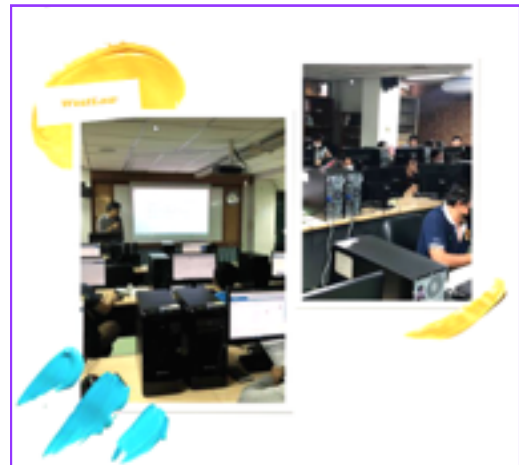
กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 18 สิงหาคม 2564	วันที่ 19 สิงหาคม 2564	วันที่ 20 สิงหาคม 2564
emerald insight เวลา 09:00 - 11:30 น. สถานที่ : ศูนย์ฝึกอบรม อาคาร 1 ชั้น 1	IQNewsClip เวลา 09:00 - 11:30 น. สถานที่ : ศูนย์ฝึกอบรม อาคาร 1 ชั้น 1	EBSCOhost เวลา 09:00 - 11:30 น. สถานที่ : ศูนย์ฝึกอบรม อาคาร 1 ชั้น 1

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม :
หน่วยงานสารสนเทศ สำนักหอสมุด
โทร 0-2310-8646
คุณพริ้ง เชื้อทอง : pnyg_9@ru.ac.th
คุณพริ้ง เชื้อทอง : ramthudomint@gmail.com

ลงทะเบียน

SCAN ME



ผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา

สรุปผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง

ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564)

สำนักหอสมุดกลางนำระบบ ISO มาใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการแก่ผู้เข้าใช้บริการทุกคน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร และผู้ให้บริการได้รับการบริการที่ดี โดยนับตั้งแต่เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2514 จนถึงปี พ.ศ. 2543 จึงเริ่มดำเนินการนำระบบ ISO เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ และได้รับการรับรอง ISO 9002 : 1994 เมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2543 นับจนถึงปัจจุบันนี้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ในขอบข่าย “การให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารสนเทศบนเว็บไซต์” เป็นการรับรอง ISO 9001:2015 ซึ่งเป็นใบรับรองฉบับที่ 9 ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2564

1. รายงานผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุดกลาง

1.1 สรุปผลการดำเนินงานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ 2564 สรุปได้ดังนี้

สำนักหอสมุดกลาง ได้นำระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 มาใช้กำหนดระบบบริหารงานคุณภาพของสำนักหอสมุดกลางในกิจกรรมการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ การพัฒนาและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด ระบบการบริหารสำนักหอสมุดกลาง ซึ่งในระบบมาตรฐานคุณภาพมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดกลาง ประกอบด้วยข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงกันคือ

สำนักหอสมุดกลาง นำระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO มาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องมา 9 ฉบับ ได้แก่

ฉบับที่ 1	รับรองการบริการสารสนเทศและงานห้องสมุดด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9002 : 1994 จากบริษัท BVQI วันที่ 22 กันยายน 2543 - วันที่ 22 กันยายน 2546
ฉบับที่ 2	รับรองการบริหารและบริการระบบบริหารงานคุณภาพด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2000 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) (ใบรับรองเลขที่ QMS04054/913) วันที่ 23 กรกฎาคม 2547 - วันที่ 22 กรกฎาคม 2550
ฉบับที่ 3	รับรองการบริหารห้องสมุดและสารสนเทศ และบริการสารสนเทศบนเว็บไซต์ ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2000 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2550 - วันที่ 22 กรกฎาคม 2553
ฉบับที่ 4	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารสนเทศบนเว็บไซต์ ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2553 - วันที่ 22 กรกฎาคม 2556

- ฉบับที่ 5 รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.)
วันที่ 23 กรกฎาคม 2556 – วันที่ 22 กรกฎาคม 2559
- ฉบับที่ 6 รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.)
วันที่ 23 กรกฎาคม 2559 – วันที่ 14 กันยายน 2561
- ฉบับที่ 7 รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.)
วันที่ 23 มิถุนายน 2559 – วันที่ 14 กันยายน 2561
- ฉบับที่ 8 รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.)
วันที่ 3 เมษายน 2561 – วันที่ 2 เมษายน 2564
- ฉบับที่ 9 รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ด้วยระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.)
วันที่ 3 เมษายน 2564 – วันที่ 2 เมษายน 2567

ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐานของระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง สำนักหอสมุดกลางจึงได้ประกาศนโยบายคุณภาพเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563 ดังนี้

“สำนักหอสมุดกลาง มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจ” พร้อมทั้งได้กำหนดวัตถุประสงค์คุณภาพของสำนักหอสมุดกลาง ปีงบประมาณ 2563 ไว้ดังนี้

1. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงตามความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4.30
2. ให้มีการปรับปรุงเพื่อพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง
3. ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการภายใน 5 วันทำการ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85
4. บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างน้อยคนละ 3 ครั้งต่อปี

1.2 การตรวจติดตามในระบบบริหารงานคุณภาพ

4.2.1 การตรวจประเมินรักษาระบบ

ผลการตรวจและผลการดำเนินการจากการตรวจประเมินรักษาระบบ ครั้งที่ 1 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอเอสโอ เมื่อวันที่ 18-19 กุมภาพันธ์ 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกต (Observations)และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement: OFI)	ผลการดำเนินงาน
กิจกรรมระบบบริหารงานคุณภาพ	
1. การประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหารควรรายงานการเปลี่ยนแปลงในประเด็นภายนอกให้ครอบคลุมสถานการณ์โรคระบาด (Covid-19)	1. งานประกันคุณภาพการศึกษานำเรื่องเข้าหารือในที่ประชุม QMC ครั้งที่ 2/2564
กิจกรรมการระบุความเสี่ยงและโอกาส	
2. ควรทบทวนบริบทองค์กร (ประเด็นภายนอกให้ครอบคลุมสถานการณ์โรคระบาด (Covid-19) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าประเด็นดังกล่าวถูกนำไปประเมินความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน	2. งานประกันคุณภาพการศึกษานำเรื่องเข้าหารือในที่ประชุม QMC ครั้งที่ 2/2564
3. หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในส่วนของ “ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น (Impact)” ควรพิจารณาให้ครอบคลุมด้านอื่นๆ เช่น ด้านผู้ให้บริการ ด้านงบประมาณ และด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร เป็นต้น	3. งานประกันคุณภาพการศึกษานำเรื่องเข้าหารือในที่ประชุม QMC ครั้งที่ 2/2564
4. ควรพิจารณาทบทวนเกณฑ์การให้คะแนน “ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น (Impact)” ให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประเมินให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (ต่ำมาก/ ต่ำ/ ปานกลาง/ สูง/ สูงมาก)	4. งานประกันคุณภาพการศึกษานำเรื่องเข้าหารือในที่ประชุม QMC ครั้งที่ 2/2564
ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
5. ควรพิจารณาระบบวิธีการในการยืนยันกรณีมีหนังสือที่ได้จากการขอและการรับบริจาคที่สามารถเข้าระบบได้ว่าหนังสือดังกล่าวนั้น ได้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	5. หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จัดทำแบบการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศบริจาคเพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าทรัพยากรสารสนเทศบริจาคได้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว

**สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปี 2564
วันที่ 23 สิงหาคม 2564 - 3 กันยายน 2564**

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ระบบบริหารงานคุณภาพ ประจำปี 2564 ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2564 - 3 กันยายน 2564 โดยตรวจประเมินคุณภาพทุกกิจกรรม รวมทั้งสิ้น 4 ฝ่าย 1 สำนักงาน ด้วยวิธีสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารบันทึกคุณภาพและหลักฐานต่าง ๆ และลงพื้นที่สุ่มตรวจการปฏิบัติงานจริงตามกระบวนการที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน (PM) สำนักหอสมุดกลางและของมหาวิทยาลัยรามคำแหงพบว่าทุกกิจกรรมมีการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนดและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015

จุดแข็ง

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มีความตระหนักถึงการนำระบบบริหารคุณภาพมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผล และมุ่งมั่นพัฒนางานบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจ

โอกาส

ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) บุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง ได้มีโอกาสในการปรับปรุงพัฒนางานในรูปแบบออนไลน์ และจัดเพิ่มช่องทางการให้บริการจอง ยืมทรัพยากร เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์มากที่สุดและทำให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

ผลสรุปในการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ดังนี้

สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จำนวน 2 ข้อ

PM สก.3 ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

- หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1. ในการจัดเตรียมงานวิจัย ม.ร. แบบฟอร์มที่นำมาใช้ไม่เป็นปัจจุบัน โดยการส่งตัด/เข้าเล่ม เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2564 ใช้แบบรายการส่งหนังสือซ่อม/รับหนังสือซ่อม (FM สก.2-1) ฉบับที่ 1 วันบังคับใช้ 9 มีนาคม 2560 (ฉบับที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน คือ แบบรายการซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ส่งซ่อม/รับซ่อม (FM สก.1-4) ฉบับที่ 1 วันบังคับใช้ 1 มิถุนายน 2564) และการส่งเล่มออกบริการ เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2564 ใช้แบบรายชื่อยุทธยานิพนธ์/งานวิจัยส่งออกเพื่อบริการ (FM สก.3-4) ฉบับที่ 2 วันที่บังคับใช้ 21 ธันวาคม 2561 (ฉบับที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน คือ (FM สก.3-4) ฉบับที่ 1 วันบังคับใช้ 1 มิถุนายน 2564)

PM ม.ร.2 การตรวจติดตามคุณภาพภายใน

2. ขั้นตอนนำเสนอผลการตรวจติดตามฯ ไม่สอดคล้องกับ PM ม.ร.2 พบว่า QMR หน่วยงานนำเสนอผลการตรวจติดตามฯ ต่อ QMR มหาวิทยาลัยรามคำแหงก่อนนำเสนอที่ประชุม QMC หน่วยงาน

ข้อสังเกตจากการตรวจติดตามและโอกาสในการปรับปรุง จำนวน 1 ข้อ

PM สก.4 สำนักเลขานุการ**งานนโยบายและแผน**

1. แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (ฉบับปี พ.ศ. 2559 - 2563) ซึ่งครบกำหนดระยะเวลาการใช้แล้ว หน่วยงานได้ดำเนินการยกเลิก ออกจากเอกสารอ้างอิงในคู่มือปฏิบัติงาน PM สก.4 แล้ว แต่ยังไม่ได้นำออกจากแบบฟอร์มทะเบียนควบคุมเอกสารอ้างอิงในหน่วยงาน FM ม.ร.1-6

ข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตาม มีจำนวน 33 ข้อ โดยแยกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการพัฒนางาน จำนวน 15 ข้อ**PM สก.1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ****- หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ**

1.1 ดัชนีชี้วัดของวารสารที่ดำเนินการจัดทำข้อมูลทะเบียนบรรณานุกรมให้เสร็จ และจัดส่งตัวเล่มให้กับหน่วยงาน ร้อยละ 80 ที่ผ่านนั้น หน่วยงานสามารถทำได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 100 หน่วยงาน ควรพิจารณาปรับเพิ่มตัวชี้วัดเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

1.2 แผนความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปี 2564 ทั้ง 2 ข้อ (1) ไม่ทราบความต้องการที่แท้จริง (2) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้ตามความต้องการ ควรพิจารณาทบทวน เนื่องจากการไม่ทราบความต้องการที่แท้จริงเป็นสาเหตุของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงความต้องการ

PM สก.2 ฝ่ายบริการสารสนเทศ**- หน่วยบริการวารสารและเอกสาร**

1.3 ควรจัดทำสรุปผลการสำรวจความต้องการและความคาดหวัง (ภายใน และภายนอก) ให้เป็นของหน่วยบริการวารสารและเอกสาร

PM สก.3 ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด**- หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1.4 ควรมีวิธีการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.5 ควรมีการสำรวจความต้องการของหน่วยงานภายในสำนักหอสมุดกลางในการปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์

- หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1.6 ควรนำการจัดเตรียมบทความวารสารรามคำแหง ลงในคู่มือการปฏิบัติงาน (PM สก.3)

1.7 ควรปรับรายละเอียดในวัตถุประสงค์คุณภาพ (KPI) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

1.8 ควรมีวิธีการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล

1.9 ควรเพิ่มลิงก์หรือเว็บไซต์จดหมายเหตุด้านหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลาง เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารแก่ผู้ใช้บริการและสามารถเข้าถึงได้สะดวก

- หน่วยเทคโนโลยีส่งเสริมการศึกษา

1.10 ควรเพิ่มลิงก์หรือเว็บไซต์บริการเทคโนโลยีส่งเสริมการศึกษา ด้านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารแก่ผู้ใช้บริการและสามารถเข้าถึงได้สะดวก

1.11 ควรพิจารณาทบทวนกำหนดตัวชี้วัด (KPI) หน่วยงาน เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาตัวชี้วัดที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

PM สก.4 สำนักงานเลขานุการ

WI สก.4-1 งานบริหารและธุรการ

- หน่วยกองการเจ้าหน้าที่

1.12 ควรปรับปรุงข้อมูลใน Backoffice Forum ให้มีความทันสมัย และพิจารณาหัวข้อที่มีประโยชน์กับบุคลากรโดยปึกหมุดไว้เพื่อให้ข้อความอยู่ด้านบน

หน่วยสารบรรณ

1.13 ควรมีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

- หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

1.14 ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพิ่มเติมจากเดิมที่มีการสำรวจร่วมกับงานบริหารและธุรการเพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะได้ดียิ่งขึ้น

1.15 ควรมีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพิ่มเติมจากเดิมที่มีการสำรวจร่วมกับงานบริหารและธุรการ เพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของอาคารสถานที่และยานพาหนะได้ดียิ่งขึ้น

2) ด้านเอกสาร จำนวน 17 ข้อ

PM สก.1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

- หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

2.1 ควรพิจารณาทบทวน การบันทึกลงในแบบบันทึกความรู้ขององค์กรของหน่วยงานให้ครบถ้วนทุกรูปแบบที่หน่วยงานมี

PM สก.2 ฝ่ายบริการสารสนเทศ

- หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 ควรบันทึกข้อมูลในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ให้ครบถ้วน

2.3 ควรบันทึกผลของ Action Plan ในรูปแบบวัตถุประสงค์คุณภาพ ในรูปแบบร้อยละเพื่อให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย

2.4 ในรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด ควรรายงานโดยเพิ่มผลรวมเป็นรายไตรมาส

- หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ หมวด A-Z, ตำราเรียนและหนังสือสำรอง

2.5 ความรู้จักรู้ในส่วนผู้รับผิดชอบให้ระบุผู้รับผิดชอบแทนการใช้ชื่อหน่วยงาน

- หน่วยบริการวารสารและเอกสาร

2.6 ควรเพิ่มเติมขอบเขตงานโดยย่อของผู้ได้บังคับบัญชาในแบบใบกำหนดหน้าที่งานของนางสาวประภัสสร โคตรสมบัติ

- หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

2.7 ควรตรวจสอบแบบรายงานการฝึกปฏิบัติงานรายวันบุคลากรบรรจุใหม่ให้ครบถ้วน

PM สก.3 ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

- หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.8 ควรระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยในด้านการบริหาร และควรปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบคุณณาคาร ศรีคลัง ให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ได้รับมอบหมายในแบบใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description Form)

2.9 ควรให้บุคลากรในหน่วยงานทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (PM สก.3)

2.10 ควรมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานในความรู้อื่นๆ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

- หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

2.11 ควรระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยในด้านการบริหาร ให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ได้รับมอบหมายในแบบใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description Form)

2.12 ควรให้บุคลากรในหน่วยงานทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (PM สก.3)

- หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล

2.13 ควรนำแบบฟอร์มการลงทะเบียนเอกสาร และแบบฟอร์มการคัดเลือกประเมินคุณค่าจัดทำเป็นบันทึกคุณภาพเพื่อใช้ในระบบ ISO 9001:2015

PM สก.4 สำนักงานเลขานุการ

งานนโยบายและแผน

2.14 ควรมีการพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของข้อความในเอกสารบันทึกวัตถุประสงค์คุณภาพ (Quality Objective) ของงานนโยบายและแผน

PM สก.5 ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

- หน่วยส่งเสริมกิจการห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

2.15 หน่วยงานควรมีการจัดทำความรู้จักรู้ (OK) ที่ทันสมัยเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายขององค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PM สก.5 ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

- หน่วยบริการทรัพยากรและสารสนเทศห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

2.16 ควรทบทวนรายงานผลการดำเนินงานในส่วนของการมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้สอดคล้องตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564

PM ม.ร.3 การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

2.17 คณะทำงานควรทบทวนการมอบหมายหน้าที่ของคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบในแต่ละช่องทางการรับข้อร้องเรียนให้ชัดเจน

3) ด้านทรัพยากร จำนวน 1 ข้อ

PM สก.2 ฝ่ายบริการสารสนเทศ

- หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศหมวด A-Z, ตำราเรียนและหนังสือสำรอง

3.1 ให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการ ชั้น 5 อาคาร 1 เพื่อพร้อมสำหรับการเปิดบริการ

3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ปีการศึกษา 2564

สำนักหอสมุดกลางมีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปีละ 2 ครั้ง และในปี 2564 มีการเปรียบเทียบผลความพึงพอใจจากผู้ให้บริการ ตั้งแต่ปี 2563-2564 สรุปได้ดังนี้

**เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ผู้ให้บริการภายใน) ย้อนหลัง 3 ครั้ง**

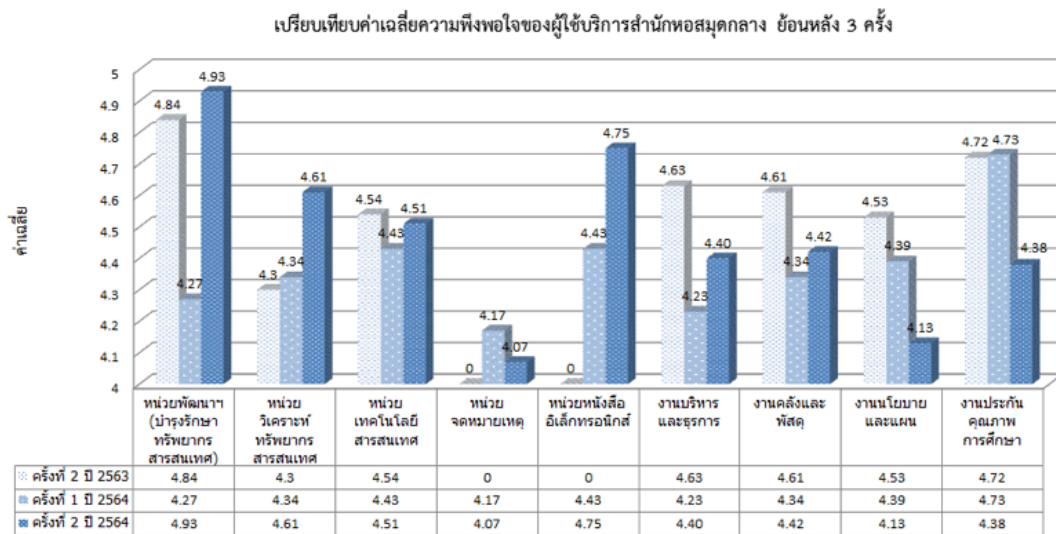
ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ผู้ให้บริการภายใน) ย้อนหลัง 3 ครั้ง คือ ครั้งที่ 2 ปี 2563 ครั้งที่ 1 ปี 2564 และครั้งที่ 2 ปี 2564 จากแบบสอบถามใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง จากบุคลากรของสำนักฯ ที่เป็นผู้ให้บริการภายใน แบ่งตามหน่วยงาน ดังนี้

เปรียบเทียบความพึงพอใจด้านบุคลากรที่ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจด้านบุคลากรที่ให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง สรุปได้ดังตาราง 1 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

หน่วยงาน	ครั้งที่ 2 ปี 2563		ครั้งที่ 1 ปี 2564		ครั้งที่ 2 ปี 2564	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	4.84	0.39	4.27	0.47	4.93	0.14
(บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ)						
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	4.30	0.60	4.34	0.60	4.61	0.51
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.54	0.58	4.43	0.68	4.51	0.66
หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล	-	-	4.17	0.68	4.07	0.72
หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	-	-	4.43	0.64	4.75	0.50
งานบริหารและธุรการ	4.63	0.50	4.23	0.56	4.40	0.70
งานคลังและพัสดุ	4.61	0.48	4.34	0.54	4.42	0.67
งานนโยบายและแผน	4.53	0.68	4.39	0.59	4.13	0.74
งานประกันคุณภาพการศึกษา	4.72	0.48	4.73	0.48	4.38	0.58
ค่าเฉลี่ย	4.60	0.53	4.37	0.58	4.47	0.58

จากตาราง 1 พบว่าความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง โดยภาพรวมครั้งที่ 2 ปี 2564 มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และเมื่อพิจารณาแต่ละหน่วยงาน พบว่าครั้งที่ 2 ปี 2564 หน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ได้แก่ หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ) หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ ส่วนหน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยลดลง ได้แก่ หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล งานนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพการศึกษา (ดังแผนภูมิ 1)



แผนภูมิ 1 แสดงผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3

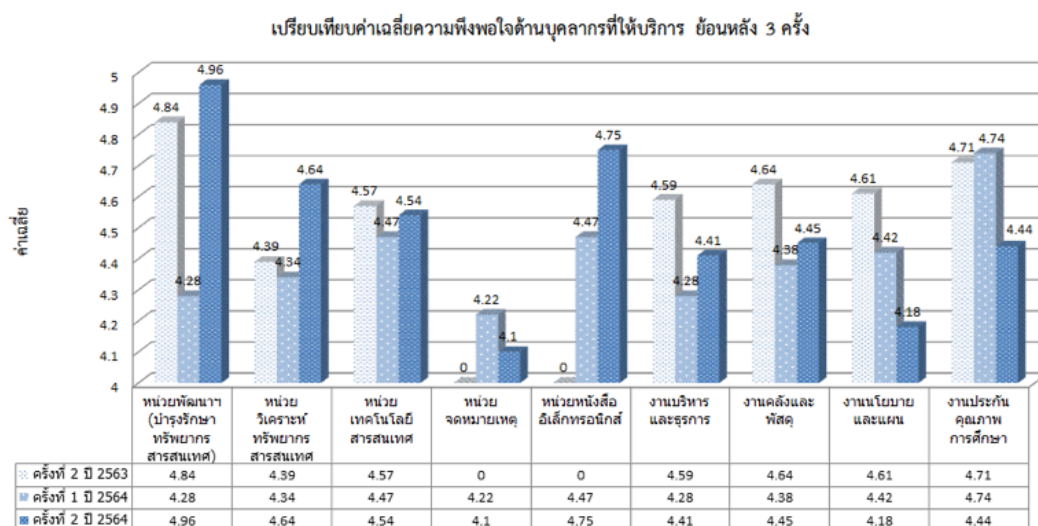
เปรียบเทียบความพึงพอใจด้านบุคลากรที่ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจด้านบุคลากรที่ให้บริการ ย้อนหลัง 3 ครั้ง สรุปได้ดังนี้

ตาราง 2 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านบุคลากรที่ให้บริการ ย้อนหลัง 3 ครั้ง

หน่วยงาน	ครั้งที่ 2 ปี 2563		ครั้งที่ 1 ปี 2564		ครั้งที่ 2 ปี 2564	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	4.84	0.38	4.28	0.46	4.96	0.07
(บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ)						
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	4.39	0.54	4.34	0.57	4.64	0.49
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.57	0.54	4.47	0.66	4.54	0.63
หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล	-	-	4.22	0.67	4.10	0.69
หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	-	-	4.47	0.64	4.75	0.50
งานบริหารและธุรการ	4.59	0.51	4.28	0.55	4.41	0.68
งานคลังและพัสดุ	4.64	0.47	4.38	0.52	4.45	0.64
งานนโยบายและแผน	4.61	0.63	4.42	0.58	4.18	0.69
งานประกันคุณภาพการศึกษา	4.71	0.50	4.74	0.45	4.44	0.61
ค่าเฉลี่ย	4.62	0.51	4.40	0.57	4.50	0.56

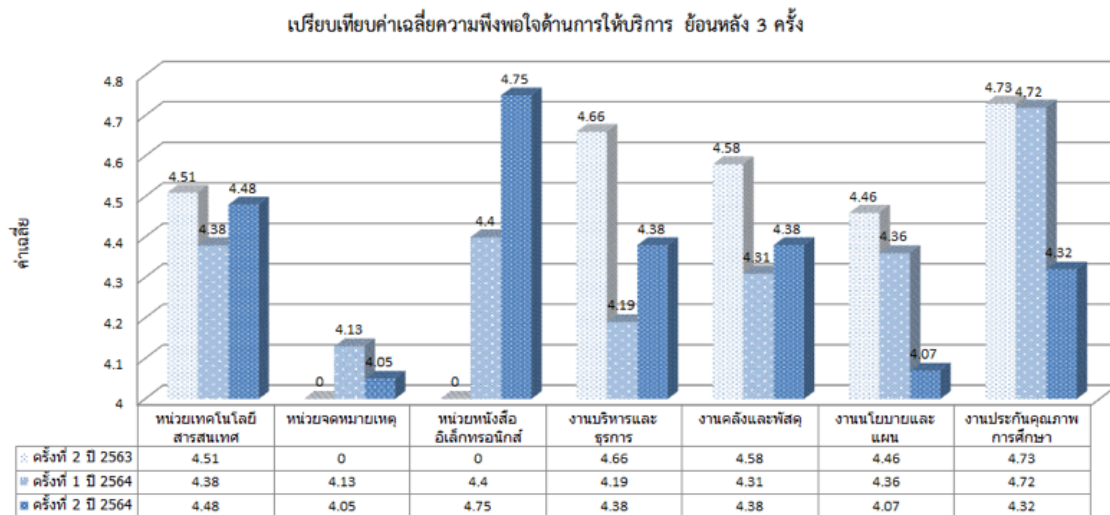
จากตาราง 2 พบว่าความพึงพอใจของด้านบุคลากรที่ให้บริการ โดยภาพรวมครั้งที่ 2 ปี 2563 มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด และเมื่อพิจารณาแต่ละหน่วยงาน พบว่าครั้งที่ 2 ปี 2564 หน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ได้แก่ หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ) หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ ส่วนหน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยลดลง ได้แก่ หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล งานนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพการศึกษา (ดังแผนภูมิ 2)



แผนภูมิ 2 แสดงผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

หน่วยงาน	ครั้งที่ 2 ปี 2563		ครั้งที่ 1 ปี 2564		ครั้งที่ 2 ปี 2564	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.51	0.61	4.38	0.69	4.48	0.68
หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล	-	-	4.13	0.69	4.05	0.74
หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	-	-	4.40	0.63	4.75	0.50
งานบริหารและธุรการ	4.66	0.49	4.19	0.57	4.38	0.72
งานคลังและพัสดุ	4.58	0.50	4.31	0.57	4.38	0.69
งานนโยบายและแผน	4.46	0.74	4.36	0.61	4.07	0.79
งานประกันคุณภาพการศึกษา	4.73	0.46	4.72	0.51	4.32	0.55
ค่าเฉลี่ย	4.59	0.58	4.36	0.61	4.35	0.67

จากตาราง 3 พบว่าความพึงพอใจด้านการให้บริการ โดยภาพรวมครั้งที่ 2 ปี 2563 มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดและเมื่อพิจารณาแต่ละหน่วยงาน พบว่าครั้งที่ 2 ปี 2564 หน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ได้แก่ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ ส่วนหน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยลดลง ได้แก่ หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล งานนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพการศึกษา (ดังแผนภูมิ 3)



แผนภูมิ 3 แสดงผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

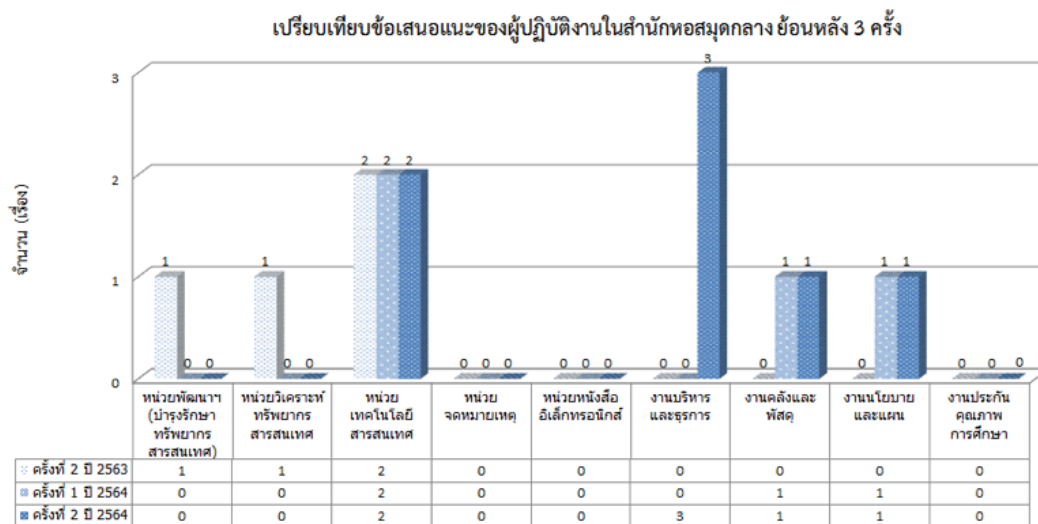
เปรียบเทียบข้อเสนอแนะและคำชมเชยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง

เปรียบเทียบข้อเสนอแนะ และคำชมเชยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง สรุปได้ดังนี้

ตาราง 4 เปรียบเทียบข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง

หน่วยงาน	ครั้งที่ 1 ปี 2563	ครั้งที่ 2 ปี 2564	ครั้งที่ 3 ปี 2564
หน่วยทรัพยากรสารสนเทศ	1	0	0
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	1	0	0
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	2
หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล	-	0	0
หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	-	0	0
งานบริหารและธุรการ	0	0	3
งานคลังและพัสดุ	0	1	1
งานนโยบายและแผน	0	1	1
งานประกันคุณภาพการศึกษา	0	0	0
รวม	4	4	7

จากตาราง 4 พบว่าเปรียบเทียบข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง โดยรวมครั้งที่ 2 ปี 2564 มีจำนวนสูงที่สุด และเมื่อพิจารณาแต่ละหน่วยงานพบว่า ครั้งที่ 1 ปี 2564 หน่วยงานที่มีข้อเสนอแนะเพิ่มขึ้น ได้แก่ งานบริหารและธุรการ (ดังแผนภูมิ 4)

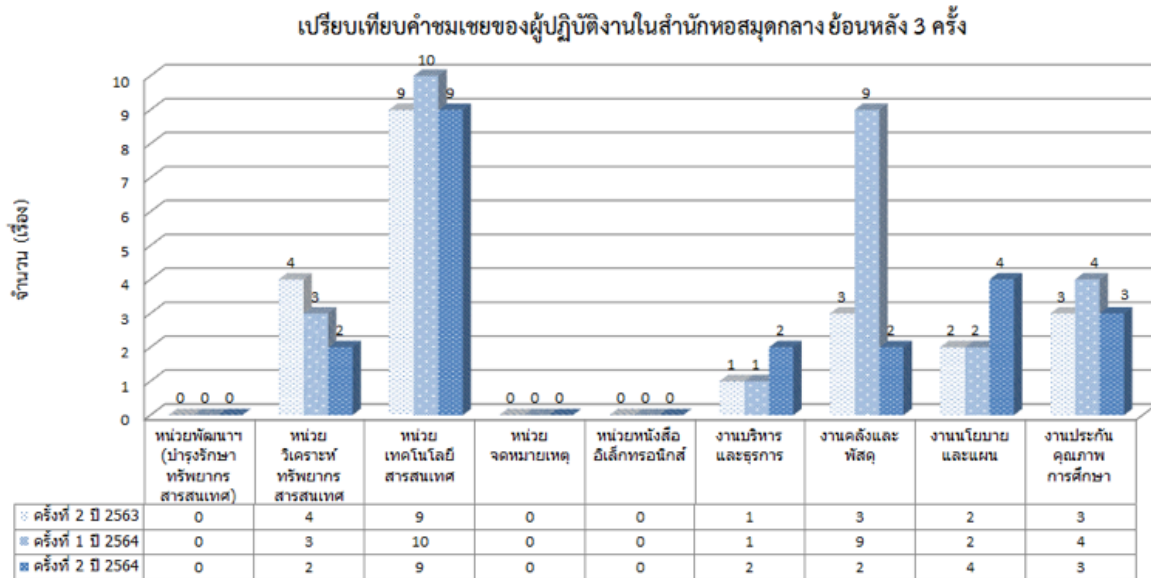


แผนภูมิที่ 4 แสดงผลการเปรียบเทียบข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

ตาราง 5 เปรียบเทียบคำชมเชยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

หน่วยงาน	ครั้งที่ 1 ปี 2563	ครั้งที่ 2 ปี 2564	ครั้งที่ 3 ปี 2564
หน่วยทรัพยากรสารสนเทศ (บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ)	0	0	0
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	4	3	2
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	9	10	9
หน่วยจดหมายเหตุดิจิทัล	-	0	0
หน่วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	-	0	0
งานบริหารและธุรการ	1	1	2
งานคลังและพัสดุ	3	9	2
งานนโยบายและแผน	2	2	4
งานประกันคุณภาพการศึกษา	3	4	3
รวม	22	29	22

จากตาราง 5 พบว่าเปรียบเทียบค่าชมเชยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง โดยรวมครั้งที่ 1 ปี 2564 มีค่าชมเชยสูงที่สุด และเมื่อพิจารณาแต่ละหน่วยงาน พบว่า ครั้งที่ 1 ปี 2564 มีหน่วยงานที่มีค่าชมเชยเพิ่มขึ้น ได้แก่ งานบริหารและธุรการ และงานนโยบายและแผน (ดังแผนภูมิ 5)



แผนภูมิ 5 แสดงผลการเปรียบเทียบค่าชมเชยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง ย้อนหลัง 3 ครั้ง

สรุปผลการประเมินประสิทธิผลของการนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015

เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564)

ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์คุณภาพ 4 ข้อ ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปี 2564 สรุปได้ดังนี้

หน่วยงานที่พบปัญหา	รายงานไตรมาส ปี 2564		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
1. ให้บริการด้วยความรวดเร็วตรงตามความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยทุกหน่วยงานต้องวัดความพึงพอใจ ได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4.30			
- ผู้ใช้ภายใน (หน่วยบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ, หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ, งานบริหารและธุรการ, งานคลังและพัสดุ, งานนโยบายและแผน, งานประกันคุณภาพการศึกษา, ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด)	4.37	4.47	4.42
- ผู้ใช้ภายนอก (หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ, หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์, หน่วยบริการทรัพยากรและสารสนเทศห้องสมุดวิทยาเขตบางนา, ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ : จัดหาทรัพยากร)	4.49	4.66	4.58
2. ให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง	1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง
3. ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ ภายใน 5 วันทำการได้ต่ำกว่าร้อยละ 85	100.00	100.00	100.00
4. บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างน้อยคนละ 3 ครั้งต่อปี	23.66	46.00	98.60

จากตารางสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

ข้อ 1 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงตามความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4.30

ผลการดำเนินงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปี 2564 ครั้งที่ 1 (กุมภาพันธ์) จากการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ภายใน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง พบว่ามีค่าเฉลี่ย 4.37 และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายนอก ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไปพบว่ามีค่าเฉลี่ย 4.49

ผลการประเมินความพึงพอใจครั้งที่ 2 (กรกฎาคม) จากการสำรวจความพึงพอใจผู้ให้บริการภายใน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดกลาง พบว่า มีค่าเฉลี่ย 4.47 และความพึงพอใจของผู้ให้บริการภายนอก ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป พบว่า มีค่าเฉลี่ย 4.66

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจประจำปี 2564 ทั้ง 2 ครั้ง โดยภาพรวม พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ให้บริการภายใน อยู่ที่ระดับ 4.42 และค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ให้บริการภายนอกมีค่าเฉลี่ยที่ระดับ 4.58

ข้อ 2 ให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง

ผลการดำเนินงานสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางาน ในปี 2564

การปรับปรุงงาน จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

1. หน่วยพัฒนาศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศมีการปรับปรุงแบบฟอร์มเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบออนไลน์ เพื่อใช้ทดแทนแบบเดิม และจัดทำแบบตรวจสอบสถานะ การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถตรวจสอบรายการที่เสนอแนะ โดยเริ่มดำเนินการต้นเดือนพฤศจิกายน 2563
2. หน่วยสื่อมัลติมีเดียฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด จัดทำฐานข้อมูลจดหมายเหตุดิจิทัล เพื่อให้บริการสารสนเทศจดหมายเหตุ โดยเข้าใช้บริการที่ URL: <https://archives.lib.ru.ac.th> ซึ่งเป็นการเพิ่มช่องทางในการสืบค้น
3. งานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ผู้ให้บริการภายนอก ในรูปแบบ QR Code เพื่อเก็บข้อมูลความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการทุก 6 เดือน โดยตั้งไว้ที่เคาน์เตอร์บริการของหน่วยงานต่างๆ โดยเริ่มดำเนินการเดือนกรกฎาคม 2564

ข้อ 3 ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการภายใน 5 วันทำการ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

ผลการดำเนินงาน

ผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนจากกล่องรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนจากเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง (www.lib.ru.ac.th) และข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติงานภายในระหว่างหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 – กันยายน 2564 สรุปได้ดังนี้ (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

1. ข้อร้องเรียนจากผู้ให้บริการ ปฏิบัติบรรณวิเทศบรรณศาสตร์ที่ตั้งไว้คือ

ตุลาคม 63	มีข้อเรียนร้องผู้ให้บริการ 1 เรื่อง
พฤศจิกายน 63	มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ 2 เรื่อง ข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง
ธันวาคม 63	มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ 2 เรื่อง ข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง
มกราคม 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ
กุมภาพันธ์ 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ
มีนาคม 64	ชมเชย 3 เรื่อง ข้อคำถาม 1 เรื่อง ข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง
เมษายน 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ
พฤษภาคม 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ
มิถุนายน 64	ข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง
กรกฎาคม 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ
สิงหาคม 64	มีข้อเรียนร้องผู้ให้บริการ 1 เรื่อง
กันยายน 64	ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ

ข้อ 4 บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างน้อยคนละ 3 ครั้งต่อปี

ผลการดำเนินงาน

ตั้งแต่ ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564 (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564) บุคลากรได้รับการอบรมตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 98.60 (จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 143 ราย)

จากผลการการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์คุณภาพของสำนักฯ 4 ข้อ เมื่อนำมาสรุป เปรียบเทียบผลการดำเนินงานย้อนหลัง แสดงให้เห็นประสิทธิผลของการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์คุณภาพที่กำหนดไว้ เช่น ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ผลการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ ผลจากความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปรับปรุงพัฒนางาน พัฒนาดตนเองของบุคลากรทุกหน่วยงานในสำนักหอสมุดกลางอย่างต่อเนื่อง ทำให้ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง เข้าสู่ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 เป็นปีที่ 22 และได้รับใบรับรอง ฉบับที่ 9 ซึ่งบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง ยังคงให้ความร่วมมือ ร่วมใจกันในการธำรงรักษาไว้อย่างต่อเนื่อง

สรุปและเปรียบเทียบประสิทธิผลการดำเนินงาน วัตถุประสงค์คุณภาพของสำนักหอสมุดกลาง ระหว่างปีงบประมาณ 2562-2564

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานระยะเวลา 3 ปี		
	2562	2563	2564
ข้อ 1 ให้บริการด้วยความรวดเร็วตรงตามความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยทุกหน่วยงานต้องวัดความพึงพอใจได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4.30			
- ผู้ใช้ภายใน	4.55 (ร้อยละ 91.00)	4.55 (ร้อยละ 91.00)	4.42 (ร้อยละ 88.4)
หน่วยบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ			
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
งานบริหารและธุรการ			
งานคลังและพัสดุ			
งานนโยบายและแผน			
งานประกันคุณภาพการศึกษา			
ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด			
- ผู้ใช้ภายนอก	4.46 (ร้อยละ 89.2)	4.34 (ร้อยละ 86.8)	4.58 (ร้อยละ 91.6)
หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ			
หน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์			
หน่วยบริการทรัพยากรและสารสนเทศห้องสมุดวิชาเขตบางนา			
ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ : จัดหาทรัพยากร			
ข้อ 2 ให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง	18 เรื่อง	3 เรื่อง	3 เรื่อง
ข้อ 3 ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ ภายใน 5 วันทำการ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85	100.00	100.00	100.00
ข้อ 4 บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างน้อยคนละ 3 ครั้งต่อปี	97.12	97.26	98.60



ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2564

ข้อ 1 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงตามความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้ไม่น้อยกว่า 4.30

ดัชนีชี้วัด	ผลการปฏิบัติตามแผน
ให้บริการด้วยความรวดเร็วตรงตามความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้ไม่น้อยกว่า 4.30	ความพึงพอใจ ประจำปี 2564 สรุปดังนี้ ผู้ใช้บริการภายใน ระดับ 4.42 ผู้ใช้บริการภายนอก ระดับ 4.58

ข้อ 2 ให้มีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง ปีงบประมาณ 2564 แต่ละหน่วยงานมีการปรับปรุงพัฒนางาน รวม 3 เรื่อง

ดัชนีชี้วัด	ผลการปฏิบัติตามแผน
ปรับปรุงพัฒนางานอย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง	ปรับปรุงพัฒนางานปีละ 3 เรื่อง

ข้อ 3 ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ ภายใน 5 วันทำการ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

ดัชนีชี้วัด	ผลการปฏิบัติตามแผน
ดำเนินการแก้ไขคำร้องเรียนผู้ใช้บริการ ภายใน 5 วันทำการ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85	ดำเนินการแก้ไขคำร้องเรียนผู้ใช้บริการ ภายใน 5 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 100

ข้อ 4 บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างน้อยคนละ 3 ครั้งต่อปี

ดัชนีชี้วัด	ผลการปฏิบัติตามแผน
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมสัมมนา ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ต่อปี	บุคลากรที่ได้รับการอบรมสัมมนา ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อปี จำนวน 141 คน จากบุคลากรทั้งหมด จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 97.26

ผลการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2564

1. จำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย

1.1	เครื่องแม่ข่าย	จำนวน	15	ระบบ
1.2	เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	303	เครื่อง
	- ให้บริการ (หัวหมาก)	จำนวน	73	เครื่อง
	- ปฏิบัติงาน (หัวหมาก)	จำนวน	183	เครื่อง
	- ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา	จำนวน	42	เครื่อง
	- Notebook	จำนวน	5	เครื่อง
1.3	เครื่องพิมพ์	จำนวน	37	เครื่อง
	- ให้บริการ (หัวหมาก)	จำนวน	2	เครื่อง
	- ปฏิบัติงาน (หัวหมาก)	จำนวน	32	เครื่อง
	- ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตบางนา	จำนวน	3	เครื่อง
1.4	อุปกรณ์เครือข่าย (หัวหมาก)			
	- Access Point	จำนวน	10	เครื่อง
	- Switching Hub	จำนวน	26	เครื่อง

2. โปรแกรมที่ห้องสมุดนำมาใช้งาน

2.1 โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra

ปัจจุบันห้องสมุดใช้ Sierra 5.1.05_8 ทำงานแบบ GUI Based (Graphical User Interface) ดังนี้

- 2.1.1 Administration
- 2.1.2 Acquisitions
- 2.1.3 Cataloging
- 2.1.4 Circulation
- 2.1.5 Serials
- 2.1.6 Web Management reports
- 2.1.7 Web OPAC
- 2.1.8 Cataloging : Thai Journal Index
- 2.1.9 64 Staff user licenses
- 2.1.10 SIP2 Circulation Interface โปรแกรมเชื่อมต่อ จำนวน 2 License

2.2 โปรแกรม TDC (ThaiLIS Digital Collection) ใช้สร้างฐานข้อมูลในรูปแบบของเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ได้แก่ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวิชาการจากวารสารของสถาบัน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.3 โปรแกรม Media 2008 พัฒนาและอนุญาตให้ใช้โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใช้สร้างฐานข้อมูลภาพที่เกิดขึ้นจากการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินการโดยงานสื่อมัลติมีเดียใช้ภายในสำนักหอสมุดกลาง

2.4 โปรแกรม Piwigo เป็นโปรแกรมบริหารจัดการคลังรูปภาพแบบ Open Source ทำงานผ่าน Web browser ใช้สร้างแกลเลอรีรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุดกลาง

2.5 โปรแกรม Omeka S เป็นโปรแกรม Open Source ทำงานผ่าน Web browser ถูกออกแบบมาเพื่อรองรับการทำงานกับทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ มีรูปแบบการลงรายการตามมาตรฐาน Dublin Core รวมทั้งรองรับมาตรฐานการเชื่อมต่อ OAI-PMH ใช้สำหรับบริหารจัดการจดหมายเหตุดิจิทัลของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.6 ระบบ RU Library e-Office Web Application ที่พัฒนาด้วยสคริป PHP และฐานข้อมูล MySQL เพื่ออำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง เช่น ระบบบันทึกการทำงานประจำวัน (Portfolio) สำหรับบุคลากรห้องสมุด รายงานสำหรับผู้บริหาร บันทึกการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ บันทึกการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล Forum สำหรับติดต่อสื่อสารภายในองค์กร โดยภายในมีหัวข้อหนังสือเวียน เรื่องแจ้งจากฝ่ายต่างๆ ปฏิทินกิจกรรม และเรื่องทั่วไปที่ต้องการให้บุคลากรภายในสำนักหอสมุดกลางรับทราบ รวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน

3. ฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลาง

3.1 ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1.1.1 ทรัพยากรห้องสมุดสร้างโดยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ทรัพยากรห้องสมุดมี 179,000 ระเบียบ (ชื่อเรื่อง) 718,098 เล่ม ครอบคลุมบทความวารสารและเอกสาร 180,153 ระเบียบ

1.1.2 ฐานข้อมูลภาพกิจกรรม สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง 1,518 ชื่อเรื่อง เผยแพร่เพื่อการศึกษาเท่านั้น ปัจจุบันใช้ได้เฉพาะภายในสำนักหอสมุดกลาง และเปิดให้บริการเป็นระบบ Intranet ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1.1.3 คลังรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 6 อัลบั้มฐานข้อมูลจดหมายเหตุดิจิทัล

3.2 ฐานข้อมูลออนไลน์ Reference Database

ประกอบด้วยฐานข้อมูลที่จัดซื้อภายใต้ความร่วมมือโครงการ ThaiLIS เป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงจัดซื้อ/จัดหาเองดังนี้

3.2.1 ฐานข้อมูลที่มีลักษณะเป็นวารสารฉบับเต็ม (e-Journal)

1. สาขามนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ สังคมศาสตร์ จำนวน 7 ฐาน

Academic Search Ultimate (ASU), Business Source Complete (BSC), EBSCO Discovery Service (EDS) Plus Full Text, Emerald Management, Emerald Management (EM240), GALE Academic OneFile Select และ Political Science Complete

2. สาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ จำนวน 12 ฐาน

ACM Digital Library, American Chemical Society Journal (ACS), Applied Science & Technology Source Ultimate, Coronavirus Research Database, Engineering Source, IEEE/IET Electronic Library (IEL), Knowable Magazine, MEDLINE

3. สาขากฎหมาย 2 ฐาน คือ 3D Lawdatabase และ Westlaw Next

3.2.2 ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) 9 ฐาน

RU Library e-Book, Business Expert Press (BEP), Taylor & Francis (CRC net BASE), EBSCO e-Book, Hart Publishing LTD. IG Library, PreQuest Ebook Central, Sellier European Law Publishers และ SpringerLink e-Book

3.2.3 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (e-Thesis) 2 ฐาน

Digital Collection (ThaiLIS), ProQuest Dissertations and theses Global

3.2.4 ฐานข้อมูลข่าว 2 ฐาน

IQ News Clip และ News Center

3.3 สารสนเทศบนเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง สารสนเทศในรูปแบบของสารความรู้ นอกเหนือจากสารสนเทศประเภทฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดพัฒนาเองและฐานข้อมูลออนไลน์ Reference Database แล้ว ยังมีสารสนเทศที่ห้องสมุดพัฒนาและดำเนินการเอง ได้แก่

- สนเทศน่ารู้ ลักษณะเนื้อหาเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีผลต่อวิถีชีวิต ความเป็นอยู่ของคนไทย เพื่อส่งเสริมรักษาเอกลักษณ์ความเป็นไทย คุณภาพชีวิต พัฒนาจิตใจ อาหารการกินของไทยและส่งเสริมการท่องเที่ยวในประเทศไทย จำนวน 256 เรื่อง
- หนังสือแนะนำ แนะนำหนังสือ วารสาร เอกสาร วัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่น่าสนใจในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พร้อมภาพประกอบ โดยรายชื่อที่แนะนำต้องมีอยู่ในระบบฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด จำนวน 568 ชื่อเรื่อง
- เกร็ดความรู้ เกร็ดความรู้ที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์แก่คนทั่วไป เช่น ความรู้คู่ครัว วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือประวัติศาสตร์ จำนวน 255 ชื่อเรื่อง
- ข่าวประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์ห้องสมุด ประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 72 ข่าว
- ประวัติ เรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุด (About Library)
- บริการของห้องสมุด (Library Services)
- คู่มือต่างๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Documents)
- Knowledge เอกสารเผยแพร่เพื่อการศึกษาบางสาขาวิชาที่อยู่ในรูปของ e-Book , บทความจากสำนักหอสมุดกลาง เรื่องราวเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ใน e-Contents
- การเชื่อมโยงไป Web Site ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและการเรียนการสอนหรือเรื่องราวเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ถาม-ตอบผู้ใช้ห้องสมุด การส่งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะมายังห้องสมุด (FAQ) สารสนเทศที่ปรากฏเหล่านี้ มีการพัฒนาและทำให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา (Update)

4. บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- 4.1 ยืมหนังสือด้วยตนเองผ่าน Internet (http://www.lib.ru.ac.th/patroninfo*thx/) และทางโทรศัพท์
- 4.2 บริการยืมหนังสือด้วยตนเอง 2 จุดโดยระบบสัมผัส (Automatic Selfcheck System)
- 4.3 บริการตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) 1 เครื่อง
- 4.4 แจ้งเตือนสมาชิกนำทรัพยากรคืนห้องสมุดก่อนถึงวันกำหนดส่งด้วย e-mail
- 4.5 แจ้งเตือนสมาชิกที่ยืมทรัพยากรเกินกำหนดเวลาด้วย e-mail
- 4.6 บริการ Book Reservation hotline สายด่วนทางโทรศัพท์สำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่
- 4.7 ระบบควบคุมป้องกันหนังสือโดยใช้เทคโนโลยีคลื่นวิทยุ (RFID)
- 4.8 บริการตอบคำถามออนไลน์ “Ask a Librarian”
- 4.9 บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) ภายในห้องสมุด
- 4.10 บริการพื้นที่ Wi-fi ครอบคลุมทั้ง 3 อาคาร
- 4.11 บริการเข้า-ออกด้วยระบบประตูอัตโนมัติ
- 4.12 บริการผู้ใช้ Proxy server ปิงบประมาณ 2563 จำนวน 3,541 ราย
- 4.13 บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ, ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา และห้องสมุดคณะ จำนวนรวม 24 แห่ง
- 4.14 บริการวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่เชื่อมโยงจาก Millennium Server ผ่าน Tag 856 (โอนถ่ายมาจากข้อมูลในระบบ DCMS เดิม) และข้อมูลเว็บไซต์บริการค้นคว้าพิเศษ สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 4.15 บริการคลังเอกสารดิจิทัล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (<http://ruir.lib.ru.ac.th/>)
- 4.16 บริการ RU Library e-Office (ระบบ MIS การบริหารจัดการ)
- 4.17 บริการ Video on Demand สำนักหอสมุดกลาง (<http://video.lib.ru.ac.th>)
- 4.18 บริการคลิพวิดีโอแนะนำบริการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา ในเว็บไซต์ YouTube (<https://www.youtube.com/user/ramlibrary>)

5. การพัฒนาระบบงาน ประจำปี พ.ศ. 2564

5.1 พัฒนาการนำชมสารสนเทศนิทรรศการออนไลน์โดยการสแกน QR code ซึ่งติดตั้งไว้ในพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของสำนักหอสมุดกลาง ณ ชั้น 4 อาคาร 3 เพื่อให้เป็นสื่อที่ทันสมัย และเข้าถึงผู้ใช้บริการได้มากยิ่งขึ้น ประหยัดงบประมาณในการจัดพิมพ์ป้ายนิเทศประกอบนิทรรศการ และเพิ่มปริมาณสารสนเทศที่สามารถนำเสนอภายในพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการให้มากขึ้นได้ เนื่องจากการลดจำนวนป้ายนิเทศส่งผลให้มีพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการเพิ่มขึ้น โดยจะนำผลลัพธ์ที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาการจัดแสดงนิทรรศการให้ตอบสนองแนวทางของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่เพิ่มขึ้นต่อไป

6. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด

6.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้าน IT สำหรับบุคลากรห้องสมุดและมหาวิทยาลัยรามคำแหง 1 เรื่อง

หัวข้อฝึกอบรม

จำนวน (คน)

- การผลิตสื่อส่งเสริมการบริการด้วยโปรแกรมฟรีแวร์และโอเพนซอร์ส 20

6.2 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง 3 เรื่อง

หัวข้อฝึกอบรม

จำนวน (คน)

- การสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด และแนะนำเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง 3
- เทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ 80
- การสืบค้นฐานข้อมูลกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ สังคมศาสตร์ จิตวิทยา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรม เกษตร กฎหมาย (ไทยและต่างประเทศ)

7. โครงการบริการเชิงรุกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.1 โครงการบริการค้นคว้าพิเศษสำหรับปริญญาเอก (Exclusive Services for Ph.D.) เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลแก่นักศึกษาปริญญาเอกที่ต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลเชิงลึกได้ข้อมูลรวดเร็ว ตรงตามความต้องการ ดำเนินการโดยคณะทำงานโครงการบริการค้นคว้าพิเศษสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก และจัดทำเว็บไซต์ ช่วยสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ดาวน์โหลดข้อมูลส่งเมลให้นักศึกษาและ save file ลงสื่อบันทึกข้อมูล สืบค้นสื่อเสริมการศึกษาต่างๆ โดยใช้วิธีการ ยืมระหว่างห้องสมุด โครงการนี้ช่วยให้นักศึกษาปริญญาเอก มีความรู้สึกที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลาง มีการใช้ฐานข้อมูลที่มีอยู่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้คุ้มค่ากับการลงทุนของ มหาวิทยาลัยและรัฐบาล

7.2 โครงการจัดทำเว็บไซต์บริการสารสนเทศสำหรับนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง (เฉพาะสมาชิกเว็บ) - <http://phdservice.lib.ru.ac.th> เป็นโครงการต่อยอดจาก โครงการบริการค้นคว้าพิเศษ สำหรับปริญญาเอก (Exclusive Services for Ph.D.) เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาระดับปริญญาเอก ของ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเมื่อ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 และในปี พ.ศ. 2556 ได้เปิดให้บริการสำหรับ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาให้ผู้สนใจเข้าใช้ บริการสืบค้นสารสนเทศได้สะดวกมากยิ่งขึ้นและประโยชน์สูงสุดในการให้บริการ เว็บไซต์นี้ คณะผู้จัดทำได้ รวบรวมข้อมูลฉบับเต็ม (Full Text) ในสาขาวิชาต่างๆ ทุกสาขาวิชา ตามที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ให้รายชื่อและ ข้อมูลฉบับเต็มดัชนีพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับเต็มของมหาวิทยาลัยรามคำแหงและ e-Book พร้อมทั้งรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคม อาเซียนในปี 2558 ผู้ใช้บริการต้องสมัคร สมาชิกก่อนเข้าใช้บริการ มีข้อมูลให้บริการ 3,710 รายการ มีสมาชิก 1,201 คน

7.3 โครงการส่งเสริมการใช้ CD ประกอบการอ่านบน Facebook ของห้องสมุดวิทยาเขตบางนา
(<https://www.facebook.com/librarybangna>)

7.4 โครงการบริการตอบคำถามและประชาสัมพันธ์ข่าวสารห้องสมุดผ่าน Line ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา
(Line:Bangna Lib)

7.5 โครงการ Rulibrary Bangna Service Via Social Media

7.6 โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนาในรูปสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์

8. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

8.1 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ของคณะกรรมการอุดมศึกษา ดังนี้

- คณะกรรมการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)
- คณะกรรมการพัฒนาระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog)
- คณะกรรมการกลุ่ม System และ Catalog ระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog)
- คณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ
- คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
- คณะทำงานกลุ่มวารสารและเอกสาร
- การประชุมสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาการดำเนินการกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศฯ (WUNCA)
- คณะทำงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

8.2 ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน องค์กร

- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- องค์กรการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO)
- กองวิจัย สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุญาตนำขึ้นหน้าเว็บไซต์
- ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์เชื่อมโยงในหน้าเว็บไซต์ของกองวิจัย
- สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
- การอบรมฐานข้อมูลออนไลน์

การบริหารความเสี่ยง และความคุ้มครองภายใน

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564

การจัดการความเสี่ยงสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีงบประมาณ 2564 สำนักหอสมุดกลางได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบขึ้นด้วยผู้อำนวยการ เป็นที่ปรึกษาผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการเป็นกรรมการ และเลขานุการและบุคลากรที่เห็นสมควรเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักหอสมุดกลางได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในขึ้น เพื่อให้สำนักหอสมุดกลาง สามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในภาวะที่ยอมรับได้ และไม่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดความเสี่ยง ไว้ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านทรัพยากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล ด้านความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเริ่มจากการประมวลแผนการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ในสำนัก และการระดมสมองของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง มาเป็นร่างแผนบริหารความเสี่ยง ด้วยการดำเนินงานตามกระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง จากนั้นได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในเพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงนำไปทำการประมวลผลหาค่ากลางของคะแนนประเมินความเสี่ยงและทำการตรวจสอบความสอดคล้องการประเมินกับผลการประเมิน โดยคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงสุดท้ายนำเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน สำนักหอสมุดกลางได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน 7 กระบวนการดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์

กระบวนการ การบริหารจัดการแผนกลยุทธ์

2. ด้านบุคลากร และด้านธรรมาภิบาล

กระบวนการ การบริหารบุคคลด้านหลักธรรมาภิบาล

3. ด้านทรัพยากร

กระบวนการ การบริหารจัดการการเงิน - การคลัง

กระบวนการ การบริหารจัดการอาคารสถานที่สำหรับให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

กระบวนการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

4. ด้านปฏิบัติงาน

กระบวนการ จัดหา พัฒนา วิเคราะห์ และบริการทรัพยากรสารสนเทศ

5. ด้านความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พัสดุ

ระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015

กิจกรรม : การตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ ISO 9001 : 2015

วันที่ 18 -19 กุมภาพันธ์ 2564 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง รับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ (Reassessment) ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) โดยมีผู้ตรวจประเมิน จำนวน 2 ท่าน

1. นายณัฐพล ชันดีสุข หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
2. นางสาวกัญญา สุขเสริม ผู้ตรวจประเมิน

การตรวจประเมินในครั้งนี้ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอได้ให้การรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 สำหรับขอบข่ายการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์แล้ว โดยมีจุดแข็ง (Strengths) ดังนี้

1. ผู้บริหารยังคงมุ่งมั่นและส่งเสริมในการนำระบบบริหารงานคุณภาพ มาปฏิบัติในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
2. องค์กรมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการปรับเปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Sierra) โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนาในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ และโครงการปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุดกลาง (ห้วมหาก) เป็นต้น
3. องค์กรมีการจัดทำวัตถุประสงค์คุณภาพ และกระจายตัวชี้วัดครอบคลุมทุกหน่วยงาน รวมทั้งมีการติดตามประสิทธิผลของตัวชี้วัดได้อย่างเป็นระบบ



สำนักหอสมุดกลาง ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9002 และ 9001



ใบรับรองเลขที่ QMS04054/913



ฉบับที่

รายละเอียดของการรับรอง

1	รับรองการบริการสารสนเทศและงานห้องสมุด ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9002:1994 จากบริษัท BVQI วันที่ 22 กันยายน 2543–วันที่ 22 กันยายน 2546
2	รับรองการบริหารและบริการระบบบริหารงานคุณภาพ จากสถาบันรับรองมาตรฐาน AS/NZS ISO 9001:2000 (Australia Standard / New Zealand Standard) (ใบรับรองเลขที่ T/Q 100108) วันที่ 28 สิงหาคม 2547–วันที่ 22 กรกฎาคม 2550
3	รับรองการบริหารห้องสมุดและสารสนเทศ และบริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2000 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2550–วันที่ 22 กรกฎาคม 2553
4	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2553–วันที่ 22 กรกฎาคม 2556
5	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2556–วันที่ 22 กรกฎาคม 2559
6	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 กรกฎาคม 2559–วันที่ 14 กันยายน 2561
7	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 23 มิถุนายน 2560–วันที่ 14 กันยายน 2561
8	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 3 เมษายน 2561–วันที่ 2 เมษายน 2564
9	รับรองการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ และการให้บริการสารนิเทศบนเว็บไซต์ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอ เอส โอ (สรอ.) วันที่ 3 เมษายน 2564–วันที่ 2 เมษายน 2567

วิจัยสถาบัน

วิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564

โครงการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564

ในปีงบประมาณ 2564 สำนักหอสมุดกลาง มีโครงการวิจัยสถาบันโดยบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 1 เรื่อง ดังนี้

- โครงการวิจัย เรื่อง “การมีส่วนร่วมของอาจารย์ในการจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (The participation of faculty staff in acquiring online databases of Ramkhamhaeng University Library)”

ผู้วิจัยโดย

1. นางสาวศิริพร แซ่อึ้ง
2. นางสาวลัดดาวัลย์ ลีละไกรวรรณ



1

นางสาวศิริพร แซ่อึ้ง
บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ



2

นางสาวลัดดาวัลย์ ลีละไกรวรรณ
บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ

บทความ

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง”

ผลงานบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง

ส่งบทความเผยแพร่ในคอลัมน์ “ร้อยเรื่องราว” ของหนังสือพิมพ์ “ข่าวรามคำแหง”

คณะกรรมการวิชาการและวิจัยสำนักหอสมุดกลางได้เริ่มโครงการบอกกล่าวเล่าเรื่องราวรามคำแหงในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2558 โดยเชิญชวนบุคลากรสำนักหอสมุดกลางเขียนบทความลงในคอลัมน์ “ร้อยเรื่องราว” ของ “ข่าวรามคำแหง” มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอสาระความรู้แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง อีกทั้งยังเป็นโอกาสในการฝึกทักษะในการเขียนบทความของบุคลากรสำนักหอสมุดกลางอีกประการหนึ่งด้วย โดยบทความต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เช่น ประวัติความเป็นมา จุดกำเนิด การก่อตั้ง บุคคลสำคัญ สถานที่อาคารและเรื่องราวเหตุการณ์สำคัญในมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นต้น

ปัจจุบันได้มีการส่งบทความเผยแพร่อย่างต่อเนื่องโดยพิจารณาบทความที่มีขอบเขตเนื้อหาเพิ่มเติม จากเดิมตามสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น มุ่งเน้นข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง และสอดคล้องกับนโยบายของกองบรรณาธิการงานประชาสัมพันธ์ผู้จัดทำ “ข่าวรามคำแหง” จากจุดเริ่มต้นถึงปัจจุบันมีบทความที่เขียนโดยบุคลากรสำนักหอสมุดกลางที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่กว่า 68 บทความ ในปีงบประมาณ 2564 มีบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ ดังนี้

1. หนังสือในห้องสมุดมาจากไหน? โดยนางสาวลัดดาวัลย์ สีสะไกรวรรณ /ข่าวรามคำแหง วันที่ 19 - 25 เมษายน 64 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 2 หน้า 6)
2. การสอบ e-Testing อีกหนึ่งทางเลือกของนักศึกษารามฯ โดย นางสาวเอมิกา ไข่วิเศษ /ข่าวรามคำแหง วันที่ 10 - 16 พฤษภาคม 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 5 หน้า 9)
3. หนังสือที่ไม่ใช้แล้วอยากส่งต่อ...การแบ่งปันไม่มีที่สิ้นสุด โดย นางสาวลัดดาวัลย์ สีสะไกรวรรณ / ข่าวรามคำแหง วันที่ 31 พฤษภาคม - 6 มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 8 หน้า 7)
4. ห้องสมุดจำเป็นกับนักศึกษาอย่างไร โดยนางสาวณัฐนิช ณรงค์ฤทธิเดช /ข่าวรามคำแหง วันที่ 7 - 11 มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 9 หน้า 6)
5. หนังสือพิมพ์ยังสำคัญหรือไม่ในยุคโซเชียลมีเดีย โดย นางสาวประภัสสร โคตรสมบัติ /ข่าวรามคำแหง วันที่ 14 - 20 มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 10 หน้า 7)
6. การให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ในสภาวะการระบาดของโควิด-19 โดย นางสาวสีฟ้า ประดิษฐ์ภูมิ /ข่าวรามคำแหง วันที่ 21 - 27 มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 11 หน้า 6)
7. การให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ในสภาวะการระบาดของโควิด- 19 (ตอนที่ 2) โดย นางสาวสีฟ้า ประดิษฐ์ภูมิ /ข่าวรามคำแหง วันที่ 5 - 11 กรกฎาคม 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 13 หน้า 5)

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง”

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง” โดยบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
จำนวน 5 คน ดังนี้

1. เรื่อง “หนังสือในห้องสมุดมาจากไหน ?”

วันที่ 19 - 25 เมษายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 2 หน้า 6)

2. เรื่อง “หนังสือที่ไม่ใช้แล้ว อยากส่งต่อ....การแบ่งปันไม่มีที่สิ้นสุด”

วันที่ 31 พฤษภาคม - มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 8 หน้า 7)

1



ผู้เขียนบทความ นางสาวลัดดาวัลย์ ลีละไกรวรรณ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

๖

ข่าวรณงค์

วันที่ ๑๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔

หนังสือในห้องสมุดมาจากไหน?

โดย ศาสตราจารย์ ดร. วิจัยวรรณ

สำนักหอสมุดกลาง

ห้องสมุด คือ แหล่งสารสนเทศ บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและบริหารจัดการในห้องสมุด โดยจัดระบบเป็นหมวดหมู่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความสะดวก สืบค้นได้ง่ายและตรงกับความต้องการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และสนับสนุนการเรียนการสอนแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ตลอดจนบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ทรัพยากรสารสนเทศภายในสำนักหอสมุดกลาง จึงมีความหลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ



หนังสือบนชั้นวางบริการ จัดตามหมวดหมู่

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้นั้น โดยทั่วไปสามารถทำได้ถึง 7 วิธี ได้แก่ การสั่งซื้อ การขอรับบริจาค การแลกเปลี่ยน การทำสำเนา การบอกรับ การเช่า และการผลิต หรือจัดทำขึ้นเอง (ศิริงาม แผลงชีพ, 2561, หน้า 89) ซึ่งการจัดซื้อเป็นวิธีการที่ห้องสมุดใช้ในการจัดหามากที่สุด ห้องสมุดต้องใช้งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรจากจำนวนเงิน

ในการจัดซื้อ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีการคัดเลือกแล้ว สามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ การจัดซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต ส่วนใหญ่แล้วมักเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่จำกัดในการเผยแพร่ หรือไม่มีตัวแทนจำหน่าย และการจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย โดยตัวแทนจำหน่ายจะเป็นผู้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดต้องการทุกรายการ พร้อมทั้งนำเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ จากแหล่งผู้ผลิตอีกด้วย

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยงานทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่หลักในการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับประจำปี เพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด รวมทั้งการขอรับบริจาคหรือได้รับบริจาค จากหน่วยงานของรัฐบาล และเอกชน ตลอดจนบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ผู้ใช้บริการยังสามารถเสนอแนะการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ เพื่อตรงกับความต้องการมากที่สุดได้ทั้งเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง <https://www.lib.ru.ac.th/services/acquire-form.php> โดยการกรอกข้อมูลการเสนอแนะการจัดซื้อ เพื่อให้รายละเอียดครบถ้วนพร้อมกรอกสำหรับดำเนินการต่อไป

รายการอ้างอิง

- ศิริงาม แผลงชีพ. (2561). การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2558). เสนอแนะการจัดซื้อ. ค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2564, จาก <https://www.lib.ru.ac.th/services/acquire-form.php>

น.รณงค์ รับสมัคร บค.ใหม่ ทางอินเทอร์เน็ต

(ต่อจากหน้า 1)

ให้ผู้สมัครเป็นนักศึกษาใหม่ และอดระยะเวลารอของผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบเอกสารประกอบการรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองในใบสมัคร และใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ม.ร.ธ.) โดยต้องพิมพ์ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ม.ร.ธ.) เพื่อลงลายมือชื่อตนเองและทำการอัปโหลดใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ม.ร.ธ.) พร้อมหลักฐานการสมัครเป็นไฟล์ JPG/PDF เข้าระบบสมัครอีกครั้งหนึ่งด้วย

สำหรับ ขั้นตอนการสมัครเรียนทางอินเทอร์เน็ตรูปแบบใหม่ ดังนี้

- 1) เลือกประเภท คณะ สาขาวิชา ประเภทการสมัครและกรอกข้อมูลเบื้องต้นรับ Username/Password 2) กรอกใบสมัคร ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และข้อมูลอื่นๆ (ต้องเป็นความจริงทุกประการ) และผู้สมัครต้องพิมพ์ใบสมัคร (ม.ร.ธ.) เพื่อลงลายมือชื่อตนเองและทำการอัปโหลดพร้อมหลักฐานการสมัคร
- 3) ลงทะเบียน เลือกวิชาเรียน เลือกวิธีการชำระเงิน โดยสามารถชำระเงินได้ 4 ช่องทาง คือ 1. ชำระเงินผ่านระบบการสแกน QR Code (ทุกธนาคาร) 2. ชำระเงินผ่านบัตรเครดิตธนาคารไทยพาณิชย์ 3. ชำระเงินโดยใช้อัตราบัตรเครดิต และ 4. ชำระเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ 7-11 ทุกสาขา 4) ชำระเงิน โดยชำระหลังจากลงทะเบียนภายใน 3 วันทำการ 5) อัปโหลด ผู้สมัครสามารถอัปโหลดหลักฐานการสมัคร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ทันที (เป็นไฟล์ JPG/PDF) และ 6) พิมพ์ใบเสร็จ ผู้สมัคร

2 อาจารย์คณะสาธารณสุขฯ แนะนำ "รู้เท่าทันภัยในหอพัก"



อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์ ม.ร.ธ. แจ้งถึงและผู้ประกอบการหอพัก ตรวจตรา รักษาความปลอดภัยอย่างมีมาตรฐาน ในการบรรยาย "หอพักวิถีใหม่ รู้เท่าทันภัยในหอพัก" เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2564 ณ ห้องฝึกคิด ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ อาคารหอประชุมหอสมุดรามคำแหงมหาวิทยาลัย

อาจารย์ ดร.สาโรจน์ นาคบุญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะสาธารณสุขศาสตร์ กล่าวว่า หอพักเป็นพื้นที่สำหรับการใช้ชีวิตของนักศึกษาที่เว้นห่างจากการเข้าเรียน เป็นพื้นที่สำหรับการพักผ่อนเหมือนบ้านอีกหลังหนึ่งของนักศึกษา หากหอพักมีสภาพแวดล้อมและสุขลักษณะที่ดี ก็จะช่วยให้เสริมให้นักศึกษามีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง ปลอดภัย ซึ่งจะช่วยให้เสริมให้สามารถเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

"หอพักที่จะสามารถสร้างสุขลักษณะที่ดีได้ ต้องมีสภาวะแวดล้อมที่ดีด้วย มีความปลอดภัย น่าอยู่ ปราศจากอบายมุขและแหล่งสะสมของเชื้อโรคต่างๆ โดยสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงคือ ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในหอพัก อาจไม่สามารถหลีกเลี่ยงสภาพอากาศร้อนได้ แต่สามารถจัดการระบบระบายอากาศที่เพียงพอได้ เช่น การจัดการหอพักที่มีเพดานต่ำ ซึ่งจะก่อให้เกิดความร้อนสะสมในตัวอาคาร และระบายอากาศได้ไม่ดี หากมีพื้นที่เพียงพอ แนะนำให้ปลูกต้นไม้ไว้ด้วย

การจัดการขยะมีความสำคัญ เพราะขยะเป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค และสัตว์รบกวนต่างๆ ระบบการเก็บขยะและการแยกขยะที่ดี จะช่วยให้หอพักสะอาด น่าอยู่มากขึ้น ด้านแสงสว่างภายในหอพักก็เป็นสิ่งที่จะต้องใส่ใจ เพราะพื้นที่ที่แสงสว่างเป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคมะเร็งภายในหอพัก ดังนั้นต้องจัดระบบแสงสว่างที่ดี เพียงพอต่อความต้องการด้วย"

ด้าน อาจารย์จักรกฤษ เสง่า รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ กล่าวว่า การจัดระบบความปลอดภัยในหอพัก เป็นการสร้างความมั่นใจแก่ผู้พักอาศัย โดยเฉพาะด้านระบบไฟฟ้า ที่มีกระแสเกิดเหตุการณ์ไฟฟ้าลัดวงจร ถือเป็นอันตรายอันดับหนึ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ โดยไม่รู้ตัว ผู้ประกอบการต้องมีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำปี เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น และให้ความรู้แก่ผู้พักอาศัยเพื่อร่วมกันเฝ้าระวังภัยด้านระบบไฟฟ้า ควรเช็คมิเตอร์น้ำเพื่อตรวจสอบหากท่อแตก หรืออุดตัน อาจมีสัตว์มีพิษเลื้อยเข้าไปในท่อและเกิดความอันตรายต่อผู้พักอาศัยได้ หากหอพักมีสิ่งอำนวยความสะดวกสามารถใช้เงินฟรี EM ช่วยลดต้นทุนได้ นอกจากนี้การรักษาความปลอดภัยด้วยการจ้าง รปภ. หรือจัดระบบการเข้า-ออกหอพักด้วยบัตรการันตี สแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าเพื่อยืนยันตัวตนและเก็บบันทึกข้อมูลการติดต่องานจราจรปิด ตาแมว ทำให้อาคารหอพักมีระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยที่มีมาตรฐาน

"ความปลอดภัยอีกด้านที่ไม่ควรละเลย คือการติดตั้งถังดับเพลิงที่อยู่บนสภาพพร้อมใช้งานเสมอ รวมถึงควรให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการดับเพลิงบอกรถดับไฟฉุกเฉินและทางหนีไฟไว้อย่างชัดเจนด้วย ผ่าอยู่ประกอบการตรวจหอพักดูแลหอพักให้มีสภาพแวดล้อมและสุขลักษณะที่ดี เพื่อมาตรฐานความปลอดภัย และมาตรฐานชีวิตของนักศึกษา ขอให้มองนักศึกษาเป็นลูกค้าด้วยใจสูงสุภาพ และช่วยกันสอดส่องดูแลอันตราย ความไม่ปลอดภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างไม่ทันตั้งตัว"

จะได้รับนักศึกษา และสามารถพัฒนาใบเสร็จลงทะเบียน รวมถึงสามารถสมัครใช้งานระบบ e-service ได้ทันที

ทั้งนี้ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ที่ส่วนกลางที่ ม.ร.ธ.ท่าพระ และส่วนภูมิภาค ที่สาขาวิทยบริการฯ 23 จังหวัด โดยเปิดรับสมัครทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 19 เมษายน - 30 มิถุนายน 2564 ทางอินเทอร์เน็ตที่ www.regis2.ru.ac.th ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน - 11 กรกฎาคม 2564 และสมัครด้วยตนเอง ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 4 - 7 มิถุนายน 2564 และช่วงที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 - 11 กรกฎาคม 2564 (ทุกวัน) ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายรับสมัครฯ สวป. โทร. 0-2310-8614-15, 0-2310-8623-24 หรือที่ Facebook: สวป. ม.รามคำแหง

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

ข่าวรณงค์

๗

หนังสือที่ไม่ใช้แล้วอยากส่งต่อ ...การแบ่งปันไม่มีที่สิ้นสุด

อัคราวัลย์ ชีระโรรณ

สำนักหอสมุดกลาง

หนังสือที่ไม่อ่านแล้วอย่าทิ้ง ควรนำมาบริจาคดีกว่าเพราะหนังสือหนึ่งเล่มที่เราไม่หยิบมาเปิดอ่าน อาจเป็นโอกาสให้ใครอีกหลายคน ซึ่งห้องสมุดก็เป็นอีกสถานที่แห่งหนึ่งที่น่าสนใจ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง รับผิดชอบหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ อาทิ วารสาร นิตยสาร ซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ สื่อการเรียนรู้ เป็นต้น โดยมีฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการรับบริจาคภายใต้ข้อตกลงที่กำหนด เช่น รับบริจาคหนังสือและสื่อการเรียนรู้ สภาพรูปเล่มไม่มีรอยขีดเขียน หรือปากกาเน้นข้อความ (ไฮไลท์) ไม่มีรอยฉีกขาด ไม่กรอบเหลือง ไม่เปียกชื้น ไม่ขึ้นรา ไม่ใช้ถับบ้างถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ หรือ เอกสารประเภทซีพียู เนื้อหาไม่มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นต้น ทุกท่านสามารถร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการบริจาคหนังสือที่ท่านมีและอยากส่งต่อสิ่งดี ๆ กับการแบ่งปันที่ไม่มีวันสิ้นสุดนี้ได้ทั้ง 5 อาคาร 2 หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือติดต่อสอบถามข้อมูล ได้ที่

- โทรศัพท์ 0-2310-8643 (วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 น. – 16.30 น.)
- เว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง หน่วยบริจาค <http://www.lib.ru.ac.th/donation/>
- E-mail: acq.lib@ru.ac.th



เว็บไซต์หน่วยบริจาค <https://www.lib.ru.ac.th/donation/>

เมื่อได้รับการบริจาคเข้ามา บรรณารักษ์จะพิจารณาคัดเลือกและประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคว่าสามารถนำเข้ามาให้บริการที่สำนักหอสมุดกลางได้หรือไม่ โดยหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักหอสมุดกลาง ในกรณีที่ไม่สามารถนำออกให้บริการได้จะดำเนินการตามนโยบายการบริจาคของสำนักหอสมุดกลางต่อไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของบรรณารักษ์

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้แจ้งการงดรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการและแนวปฏิบัติในการเฝ้าระวังคัดกรองและป้องกันควบคุมโรคจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะเข้าสู่สภาวะปกติ

รายการอ้างอิง

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (ม.ป.ป.). หน่วยบริจาค งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. ค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2564, จาก <https://www.lib.ru.ac.th/donation/>

บทอาศิรวาท ในวาระเฉลิมพระชนมพรรษา
๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ
พระบรมราชินี

เฉลิมพระชนมชีพเจ้า	ราชินี
สมเด็จพระนางเจ้า สมวาศี	นางแก้ว
“สุทิดา” เพรหมณี	เอกคำ
อวาทะพระพรตศพร	คู่ฟ้าจอมสยาม
พระนางฯ ทรงเล่นแร่	อุ่นไ
งามอ้อมพระเกษมใจ	จรัสจ้า
วางม่านอาสน์	มองสกล สจำจาม
อัมรับราชย์รื้อฟื้นหน้า	อ่อนน้อมสรรเสริญ
กรณีกิจงาน	เคียงราชา
ปฏิบัติพบปัญหา	ช่วยเก
ทรงงานหนักนัก	ปวงสกล สุธาสน
แบบอย่างอลงกต	แม่แก้วแลไทย
อิสริยยศ	หนึ่งเดียว
ทรงสถิตไภยญา	ฉลาดล้ำ
เมตตาธิปไตย	มีแบ่ง อันชน
มีทุกอณูโลก	กลางแค้วรทรงเจริญ

ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม

ผู้ถวายสดุดีและกราบบังคมทูล พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

กิจกรรมคณะวิทยา

(ต่อจากหน้า 6)



ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ ร่วมกับสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการด้านการวิจัยด้านบริหารงาน 2564 ครั้งที่ 18 (Operations Research Network 2021 Conference: ORNET2021) ภายใต้แนวคิด “ภาคการเงินและธุรกิจในการวิจัยด้านบริหารงาน” (The Finance and Business in Operations Research) ระหว่างวันที่ 13 - 14 พฤษภาคม 2564 ซึ่งการจัดประชุมวิชาการในครั้งนี้เป็นการจัดประชุมวิชาการที่ใช้รูปแบบออนไลน์ในรูปแบบ โดยได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณ นุสสิม คณะเศรษฐศาสตร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาจรณ์ เชษฐสุเมธ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย วิชาการการแทนคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ร่วมเป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมวิชาการ และมีผู้วิจัยร่วมนำเสนอบทความวิจัย จำนวน 70 เรื่อง โดยวัตถุประสงค์หลักของการประชุม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย การนำเสนอผลงานวิจัยด้านการวิจัยด้านบริหารงาน เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์อันจะนำไปสู่การร่วมมือทางวิชาการและวิจัย รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และบุคลากรในภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางด้านการวิจัยด้านบริหารงานสู่สังคม ส่งเสริมการนำความรู้ทางวิชาการไปประยุกต์ใช้ในงานต่างๆ อันนำไปสู่การพัฒนาในระดับชุมชน สังคม และประเทศต่อไป

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง”

3. เรื่อง “การสอบ e-Testing อีกหนึ่งทางเลือกของนักศึกษารามคำแหง” วันที่ 10 - 16 พฤษภาคม 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 5 หน้า 9)

2



ผู้เขียนบทความ นางสาวเอมิกา โชะวิเศษ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ข่าวรณงค์

๙



กิจกรรมคณะวิทยาศาสตร์



ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดกิจกรรมสัมมนาออนไลน์ Special Webinar: Invited Speakers from Outstanding Universities ในหัวข้อ "Molecular strategies behind leaf bacterial intruders" โดย คุณจิรัชยา ยืน นักศึกษาระดับปริญญาเอก จาก Horticulture and Agronomy Program Melotto Lab, Department of Plant Sciences, University of California, Davis ประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2564 ณ ห้อง SCL 513 อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีคณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ระดับปริญญาตรีโท และเอก เข้าร่วมรับฟังและการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านชีววิทยาที่น่าสนใจกว้างขวาง นอกจากนี้ยังมีผู้สนใจเข้าร่วมรับฟังผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ซึ่งสัมมนาในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ทางวิชาการด้านชีววิทยาที่ก้าวหน้าและน่าสนใจ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ นักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ตลอดจนการนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาต่อยอดด้านการศึกษา การวิจัย และการประกอบอาชีพในอนาคต



ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของ นางสาววิภาวรรณ เหล็กเพชร นักศึกษาระดับปริญญาโท หัวข้องานวิจัย เรื่อง การพัฒนาสายพันธ์จากไลเคน *Parmotrema tinctorum* เพื่อใช้ประโยชน์ทางชีวภาพอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564 ณ ห้อง SCO 320 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการสอบครั้งนี้ มีคณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา และผู้สนใจเข้าร่วมฟังการนำเสนอผลงานกันอย่างพร้อมเพียง โดยผู้เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลงานวิจัยได้รับองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสายพันธ์จากไลเคน ตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์ พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความรู้ พร้อมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็นทางวิชาการกันอย่างกว้างขวางจากผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวจะช่วยเหลือต่อองค์ความรู้ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาชีวภาพอย่างยั่งยืนต่อไป



ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ของ นายภัทรพล พูลสุขโข นักศึกษาระดับปริญญาโท หัวข้องานวิจัย เรื่องฤทธิ์ทางชีวภาพของสารทุติยภูมิและองค์ประกอบทางเคมีของราเชื้อเกิดไลเคน *Arthonia sp. RNS4* เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564 ณ ห้อง SCO320 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

การสอบ e-Testing

อีกหนทางเลือกของนักศึกษารามฯ

มหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นสถาบันหลักที่มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2563, หน้า 4) เป้าหมายสำคัญของการศึกษานั้นคือ ความสำเร็จทางการศึกษา การสอบคือปัจจัยสำคัญ จะดีแค่ไหนถ้ามีการเพิ่มโอกาสทางการสอบเพิ่มขึ้น แล้วจะดีแค่ไหนถ้าหากเราสามารถเลือกวันเวลาสอบได้ การสอบ e-Testing คือคำตอบอีกหนทางเลือกของความสำเร็จ การสอบทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Testing เป็นระบบที่ทางมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มช่องทางการบริการ และอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การขยายโอกาสทางการศึกษาและส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาแก่สังคม โดยทำการสอบผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ นักศึกษาที่สามารถสอบ e-Testing ได้นั้น ต้องเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และ Pre-degree ซึ่งไม่ได้บังคับกับนักศึกษาจะลงสอบหรือไม่ลงสอบก็ได้ เนื่องจากการสอบ e-Testing นั้นเป็นอีกหนทางเลือกในการสอบของนักศึกษาเท่านั้น จุดเด่นของการสอบทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Testing มีหลายประการ คือ นักศึกษาสามารถเลือกวันเวลาสอบได้ตามที่ตนเองต้องการ และสามารถทราบผลสอบทันทีที่สอบเสร็จ หากสอบ e-Testing ไม่ผ่าน ก็สามารถเข้าสอบกระบวนวิชานั้นตามตารางสอบปกติของมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษานั้น ๆ ได้

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภาคปกติกับทางมหาวิทยาลัยก่อน และต้องเป็นกระบวนวิชาที่เปิดให้มีการสอบ e-Testing ในภาคเรียนนั้น ๆ จึงจะสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าสอบ e-Testing ได้ ซึ่งมีช่วงเวลาหรือคาบสอบให้นักศึกษาได้เลือกสอบ 4 ช่วงเวลาในแต่ละวัน ได้แก่ คาบสอบที่ 1 เวลา 09.00-11.30 น. คาบที่ 2 เวลา 12.00-14.30 น. คาบที่ 3 เวลา 15.00-17.30 น. และคาบที่ 4 เวลา 18.00-20.30 น. หากนักศึกษาหรือผู้สนใจมีความสนใจการสอบ e-Testing สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันบริการวิชาการทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารสุโขทัย ชั้น 10 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-310-8901, 02-310-8951 Facebook : สถาบันบริการวิชาการอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Website : <http://www.ieas.ru.ac.th> และช่องทาง YouTube : IEAS_RU Ramkhamhaeng (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2563, หน้า 88-89)

รายการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2563). มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปฐมนิเทศนักศึกษา 2563. สืบค้น 1 เมษายน 2563, จาก <https://www.ru.ac.th/th/e-book/Orientation2563/#p=1>

คณะผู้จัดทำข่าวรณงค์ออนไลน์

เจ้าของ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง
บรรณาธิการ : มลลิกา ล้อมเกียรติกุล
ผู้ประสานงานเพื่อสื่อสารสนเทศ : นางรัชฎา โคตรพรม

บรรณาธิการผู้ช่วย : รศ.วิภา พลาชัย อาจารย์อัสวิษฐ์ สุกกิจเจริญ นายบุญเลิศ อรุณรัตน์ น.ส.กัญญา เจริญสุข
กองบรรณาธิการ : น.ส.พรพรรณ เต็มภูษานนท์ น.ส.สโรชา แสงสุข น.ส.ณิชา หองจัน นายสุเชษฐ์ อวนศิริ
ช่างภาพ : นายณัฐพงศ์ ธีระสิงห์
ฝ่ายสืบค้นและออกแบบจัดหน้า : นายณัฐวุฒิ เกษมสินต นายสุเมธ ธรรมพร

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง” ปี พ.ศ. 2564

4. เรื่อง “ห้องสมุดจำเป็นกับนักศึกษาอย่างไร” วันที่ 7 - 11 มิถุนายน 2564
(ปีที่ 51 ฉบับที่ 9 หน้า 6)

3



ผู้เขียนบทความ นางสาวณัฐนิช ณรงค์ฤทธิเดช
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

๖

ข่าวรามคำแหง

วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

ห้องสมุดจำเป็นกับนักศึกษาอย่างไร?

ณัฐพร นภะกุลพิชิต

สำนักหอสมุดกลาง

ตั้งแต่อดีตห้องสมุดเป็นแหล่งให้ความรู้และสนับสนุนการเรียนรู้จนมาถึงปัจจุบันที่มีเทคโนโลยีทันสมัย ห้องสมุดจึงมีการนำมาปรับใช้กับบริการต่างๆ โดยนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการสารสนเทศ รวมไปถึงมีบริการอำนวยความสะดวกที่ช่วยในการเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ห้องสมุดมีบริการหลัก ดังนี้

1. การบริการสารสนเทศ เป็นบริการหลักของห้องสมุด โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ

1.1 บริการทรัพยากรสารสนเทศ ในรูปแบบฉบับพิมพ์ เช่น หนังสือทั่วไป ตำราเรียน วารสาร นิตยสาร วิทยานิพนธ์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น ห้องสมุดจัดหา จัดเก็บ และให้บริการสารสนเทศที่ทันสมัย โดยมีบรรณารักษ์คอยให้คำแนะนำ มีฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด (WEBPAC) เป็นตัวช่วยในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็นประเภทใหญ่ๆ คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Books) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journals) งานวิจัย/วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Theses) และข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (E-News) ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ถูกจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล แยกตามประเภทและสาขาวิชาต่างๆ ตัวอย่างเช่น Westlaw เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในกลุ่มสาขากฎหมาย Springer e-Book เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Digital Collection (Thailis) เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ และ IQNewsClip เป็นฐานข้อมูลกฤตภาคข่าว เป็นต้น แม้ว่าผู้ใช้จะสามารถหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้ด้วยตนเอง แต่ข้อมูลบางประเภทมักมีเนื้อหาไม่ครบถ้วนหรือไม่มีแหล่งที่มา จึงไม่สามารถนำไปใช้อ้างอิงในเอกสารวิชาการได้ ซึ่งการสืบค้นจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะมีความน่าเชื่อถือกว่าในการนำไปใช้ แต่ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีค่าใช้จ่ายสูงห้องสมุดจึงมีการจัดหาตามงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งมีจำกัด และมีฐานข้อมูลที่สำคัญงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) บอกกับมหาวิทยาลัยใดในเครือข่ายสามารถเข้าใช้ได้ในสาขาต่างๆ

2. กิจกรรมวิชาการและกิจกรรมต่างๆ เป็นอีกบริการหนึ่งของห้องสมุดที่เอาสารสนเทศมานำเสนอในรูปแบบใหม่ๆ ช่วยสร้างความพึงพอใจ สนองใจ เพื่อเป็นแหล่งให้ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การจัดอบรม การจัดนิทรรศการ กิจกรรม Book Fair เป็นต้น



3. บริการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ซึ่งห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ จึงต้องมีบริการที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น มุขาน่านหนังสือ ห้องค้นคว้ากลุ่ม ห้องประชุม คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อินเทอร์เน็ต ปลั๊กไฟ เป็นต้น

4. บริการด้านความบันเทิง เช่น บริการโสตทัศนวัสดุ ห้องมินิเธียเตอร์ Netflix ห้องสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่นอกเหนือจากหนังสือ ยังมีสื่อที่สร้างความบันเทิง และยังเป็นการเรียนรู้ในรูปแบบที่เหมาะสมกับยุคปัจจุบันอีกด้วย

ห้องสมุดสมัยใหม่นอกจากเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีสารสนเทศแล้ว ยังต้องมีพื้นที่ Co-Working Space เป็นสถานที่ให้ผู้ได้ใช้พื้นที่นอกเหนือจากการอ่านหนังสือแล้ว ยังสามารถดูหนังสื่อ การพูดคุยอภิปรายเนื้อหาที่ได้ศึกษาเรียนรู้ การฝึกฝนในการนำเสนองาน หรือทำกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย เพราะการเรียนรู้ไม่ใช่แค่ทฤษฎี แต่ต้องลงมือปฏิบัติ สร้างประสบการณ์ จึงจะทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

รายการอ้างอิง

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2564). สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ค้นเมื่อ 17 มีนาคม 2564, จาก [https://www.lib.ru.ac.th/Ramkhamhaeng University Library](https://www.lib.ru.ac.th/Ramkhamhaeng%20University%20Library). (2564). ใน เฟซบุ๊ก (เฟซเพจ). ค้นเมื่อ 30 มีนาคม 2564, จาก <https://www.facebook.com/ramlibrary/photos/4202695886410051>

ตารางออกอากาศรายการวิทยุการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

สวท. นครสวรรค์ ความถี่ 93.6 KHz. ระบบ AM /อุบลราชธานี ความถี่ 71.1 KHz. ระบบ AM / จันทบุรี ความถี่ 92.7 KHz. ระบบ AM/สกลนคร ความถี่ 140.4 KHz. ระบบ AM /ระยอง ความถี่ 96.3 KHz. ระบบ AM /ระยอง ความถี่ 105.75 MHz. ระบบ FM และแม่ฮ่องสอน ความถี่ 102 MHz. ระบบ FM

ระหว่างวันที่ 14 - 27 มิถุนายน 2564

เวลา	จังหวัด	วิทยุ	วิทยุ	วิทยุ	วิทยุ	วิทยุ	วิทยุ
05.00 น. ถึง 06.00 น.	HS 1002 (H 1002) 1 - 2	CH 1002 (CN 1002) 1 - 2	ENG 1002 (BN 1002) 1 - 2	THA 1002 (TH 1002) 1 - 2	รวมเสียงวิทยุ		
06.00 น. ถึง 07.00 น.	CMS2003 1 - 2	MCS2160 1 - 2	MCS2162 1 - 2	MCS3450 1 - 2	รวมเสียงวิทยุ		
19.30 น. ถึง 20.00 น.	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ	วิทยุวัน รวมเสียงวิทยุ
20.30 น. ถึง 21.30 น.	LAW 2035 (LW 2035) 1 - 2	LAW 2038 (LW 2038) 1 - 2	LAW 2032 (LW 2032) 1 - 2	LAW 3002 (LW 3002) 1 - 2	GRC 1011 *15 - 18	MGT 3204 *15 - 18	ART 1003 *15 - 18
23.00 น. ถึง 24.00 น.	POL2200 (PS 1200) 1 - 2	POL2300 (PA 2001) 1 - 2	PSY1001 (PC 1001) 1 - 2	POL 1001 (PS 1301) 1 - 2	THA 2203 *15 - 18	GEO 2501 *15 - 18	SCI 1003 *15 - 18

หมายเหตุ : 1. รายการวิทยุวันรวมเสียงวิทยุ (พิเศษ) ในวันพุธที่ 25 มิถุนายน 2564 ขอสงวนสิทธิ์

ทาง Facebook Fanpage RU Radio New Media (ณ 19.30 - 20.00 น.)

2. * หมายถึง การถ่ายทอดสดวิทยุ ซึ่งจะไม่บันทึกเสียง

3. รายการต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ฝ่ายวิทยุและกิจการวิทยุ
สำนักหอสมุดกลาง

คณะสื่อสารฯ พัฒนาคุณภาพวิทยุเสียง (ต่อจากหน้า 1)

ในชีวิตประจำวันและการทำงาน ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ โดยไม่ต้องมีพื้นฐานมาก่อน อีกทั้งยังสามารถนำมาปรับใช้ต่อยอดกับแอปพลิเคชันอื่นๆ ได้อีกด้วย

"ปัจจุบันการปรับแต่งรูปภาพให้มีความสวยงาม เพื่อลงเผยแพร่ทางสื่อโซเชียลมีเดียไม่เพียงแต่เป็นการโพสต์ส่วนตัวเท่านั้น ยังเป็นการก้าวข้ามขีดจำกัด ห้าวหาญได้เสริมของเสียอีกด้วย ดังนั้นเมื่อได้เรียนรู้การใช้โปรแกรมดังกล่าวก็จะสามารถพัฒนา ตกแต่งรูปภาพให้เหมาะสม สวยงาม ดูน่าสนใจยิ่งขึ้น ก่อนนำไปใช้ตามความต้องการได้อย่างเหมาะสมด้วย"

คณะนิสิตฯ จัดแข่งขันการแต่งการนำเสนอ (ต่อจากหน้า 1)

นายบัณฑิต อินทนนท์ Partner Tilleke & Gibbins เป็นกรรมการวิทยุฯ เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 ด้วยการแข่งขันผ่านระบบออนไลน์

สำหรับ ผลการแข่งขันผู้ชนะเลิศ ได้แก่ นางสาวอิสรียา กัทธิพิรุณ นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ โดยได้คะแนนรวม 82.66 คะแนน ส่วน นายชัชวาลย์ โพธิ์เจริญ ได้คะแนนรวม 74.5 คะแนน

ทั้งนี้ โครงการ RULAW Moot Court Academy 2021 เป็นโครงการแข่งขันโต้แย้งปัญหาทางกฎหมายโดยการแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นศาล และจะจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการต่างๆ ในห้องพิจารณาคดีของศาล และทักษะในการวิเคราะห์ รวมทั้งเพื่อให้ให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง”

5. เรื่อง “หนังสือพิมพ์ยังสำคัญหรือไม่ ในยุคโซเชียลมีเดีย” วันที่ 14 - 20 มิถุนายน 2564
(ปีที่ 51 ฉบับที่ 10 หน้า 7)

4



ผู้เขียนบทความ นางสาวประภัสสร โคตรสมบัติ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๔ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ข่าวรามาแพง

๗

ข่าวกระบวนวิชา ภาค 2/2563

ECO1122

ชื่อกระบวนวิชา

หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค

Principles of Macroeconomics

วัน เวลา สถานที่เรียน

บรรยายผ่านระบบ Cyber Classroom

อาจารย์ผู้สอน

รศ.ดร.นร. ยืนศิริวัฒน์

อ.ดร.อภิวิทย์ อัครเสน

อ.วิมลรัตน์ ศรีรัตนกุล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาค บัญชีรายได้ประชาชาติ การกำหนดรายได้ประชาชาติดุลยภาพทั้งในกรณีระบบเศรษฐกิจแบบปิดและแบบเปิด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ การชำระเงิน และการแลกเปลี่ยนเงินตรา ระหว่างประเทศ วัฏจักรธุรกิจ และพฤติกรรมการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ตำรา/เอกสารประกอบการเรียน

อัมรินทร์พงศ์ ฉัตราคม.(2557)เศรษฐศาสตร์มหภาค1.กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อเสนอแนะในการเรียนและการสอบ

พยายามปรับตัวให้คุ้นเคยกับกราฟและความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทางเศรษฐกิจ และนำไปใช้ติดตามข่าวเศรษฐกิจ ข้อสอบเป็นปรนัย เน้นความเข้าใจเนื้อหา ไม่ต้องใช้ทักษะทางการเขียนเอาความ

ช่องทางการติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน

Facebook: ศศ.รามา ระหว่างประเทศ

ผู้ป่วย COVID-19 ในอินเดีย มีโอกาสติดเชื้อรามาแพง ๆ (ต่อจากหน้า 5)

แหล่งที่มา

1. ก้าพล ศรีวิวัฒน์กุล. คู่มือการใช้ยาฉบับสมบูรณ์. พิมพ์ครั้งที่ 3. บริษัทสกายบุ๊กส์ จำกัด. 2541.
2. จารวรรณ บุญสุข (2557). มีวคอร์โมโคซิส (Mucormycosis). วารสารโรค โรคทางออก และเวชปฏิบัติโรค ปที่ 34 ฉบับที่ 4 ตุลาคม-ธันวาคม 2556.
3. Prakash H, Chakrabarti A. Epidemiology of Mucormycosis in India. Microorganisms. 2021 Mar 4;9(3):523. doi: 10.3390/microorganisms9030523. PMID: 33806386; PMCID: PMC8000977.
4. Ribes JA, Vanover-Sams CL, Baker DJ.

ร้อยรอรามา

หนังสือพิมพ์

ยังสำคัญหรือไม่ในยุคโซเชียลมีเดีย

ประสิทธิ์ โดสมณปิติ

สำนักหอสมุดกลาง

เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทและความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของทุกคนในสังคม รวมไปถึงการรับรู้ข่าวสารในปัจจุบันสามารถทำได้ง่ายและกระจายออกไปได้อย่างรวดเร็ว เป็นรูปแบบสังคมใหม่เรียกกันว่า สังคมโซเชียลมีเดียหรือสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นรูปแบบการสื่อสารข้อมูลที่เข้าถึงผู้คนทุกระดับในปัจจุบัน โดยมีการใช้กันอย่างแพร่หลาย ซึ่งมีแนวโน้มจะกลายเป็นสื่อหลักสำหรับผู้คนในโลกอนาคต (พิจิต วิจิตรบุญยรักษ์, 2554, หน้า 99)

จากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นส่งผลให้คนในสังคมหันมาเสพสื่อออนไลน์ ให้ความสำคัญกับสื่อโซเชียลมีเดียทำให้ดูทีวีและอ่านหนังสือพิมพ์น้อยลง (โพสทูเดย์, 2559) ทำให้หนังสือพิมพ์ได้ทยอยปิดตัวลงเองไป หนังสือพิมพ์บางชื่อได้มีการปรับเปลี่ยนตัวเองโดยการนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ แต่ก็ยังคงมีฉบับพิมพ์อยู่ด้วยควบคู่กันไป เพื่อจะยังคงทำหน้าที่ในการนำเสนอข่าวสาร โอบอุ้มหาของความเป็นสื่อสารมวลชนต่อไป

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เห็นความสำคัญของการให้บริการหนังสือพิมพ์ เนื่องจากกลุ่มผู้ใช้ของสำนักหอสมุดกลางมีความหลากหลาย โดยเฉพาะผู้สูงวัยที่เข้ามาใช้บริการเป็นประจำ ยังคงอ่านหนังสือพิมพ์ในรูปแบบฉบับพิมพ์ แม้ว่าเจ้าหน้าที่จะแนะนำฐานข้อมูลข่าวที่สำนักหอสมุดกลางบอกรับและให้บริการ แต่ผู้ใช้เหล่านั้นก็ยังยืนยันที่จะใช้หนังสือพิมพ์ในรูปแบบฉบับพิมพ์ อาจด้วยปัญหาทางสายตาหรือปัญหาทางเทคโนโลยีที่ไม่อาจทราบได้ ดังนั้นเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และปฏิบัติตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยรามคำแหงในการสนับสนุนและส่งเสริมการบริการทางวิชาการแก่สังคม แก่ประชาชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน (มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2564) สำนักหอสมุดกลางยังคงจัดหาหนังสือพิมพ์ในรูปแบบฉบับพิมพ์ไว้ให้บริการ จำนวน 12 รายชื่อ ได้แก่ กรุงเทพธุรกิจ ข่าวสด ฐานเศรษฐกิจ เดลินิวส์ ไทยโพสต์ ไทยรัฐ ประชาชาติธุรกิจ ผู้จัดการรายวัน มติชน สยามกีฬา สยามรัฐ และ Bangkok Post โดยจัดเก็บให้บริการย้อนหลัง 1 ปี

แม้ว่าเทคโนโลยีจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบสิ่งพิมพ์หรือวัสดุที่จัดเก็บความรู้ รูปแบบการนำเสนอเครื่องมือที่ใช้ในย่านที่แปรเปลี่ยนไปตามเทคโนโลยีในแต่ละยุคสมัย และผู้คนเลือกสรรการเรียนรู้แตกต่างกันไปตามพฤติกรรมของแต่ละบุคคลแต่สิ่งสำคัญคือ สถาบันบริการสารสนเทศจะต้องคำนึงถึงพฤติกรรมของผู้ใช้บริการเป็นหลักสำคัญในการจัดและให้บริการสารสนเทศ หน่วยบริการวารสารและเอกสารได้ตระหนักถึงผู้ใช้บริการหนังสือพิมพ์มาโดยตลอด จึงยังคงจัดให้บริการอยู่ ณ อาคาร 2 ชั้น 1 เวลาทำการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 18.30 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. "หน่วยบริการวารสารและเอกสารยินดีให้บริการ"

รายการอ้างอิง

- พิจิต วิจิตรบุญยรักษ์. (2554). สื่อสังคมออนไลน์: สื่อแห่งอนาคต = Social media: future media. วารสารนักบริหาร, 31(4), หน้า 99-103.
- โพสทูเดย์. (2559). วิกดุสโธไทยยุค 4.0 และทางรอดยุคโซเชียลแวง. ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก <https://www.posttoday.com/economy/news/465941>
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2564). วิสัยทัศน์และพันธกิจ. ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก <https://www.ru.ac.th/AboutUs/page?view=Vision>

- Zygomycetes in human disease. Clin Microbiol Rev 2000; 13:236-301.
5. <https://ourworldindata.org/coronavirus-data?country=#cases-and-deaths>
6. <https://www.bbc.com/news/world-asia-india-57027829>
7. <https://www.pemigo.com/product/ibuprofen-tablets-200-mg-amcs>
8. <https://medthai.com/%E0%B8%9E%E0%B8%82%E0%B8%A3%E0%B8%82%E0%B8%80%E0%B8%8B%E0%B8%95%E0%B8%82%E0%B8%A1%E0%B8%AD%E0%B8%A5/>
9. <https://indianexpress.com/article/what-is-what-is-dexamethasone-6462047/>
10. <https://theconversation.com/the-evidence-is-in-who-says-corticosteroids-really-do-save-lives-of-people-critically-ill-with-covid-19-145536>

คณะผู้จัดทำข่าวรามาแพงออนไลน์

เจ้าของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
บรรณาธิการ พล.โท ยืนศิริวัฒน์
ผู้ประสานงานข้อมูลสารสนเทศ นางวิณี โดสมณปิติ

บรรณาธิการผู้ช่วย พล.โท พาสันวิ อาจารย์วิชัย สุทธิเจริญ นาสฎฐิตา อภินันท์ น.ส.กฤษดา เจริญสุข
กองบรรณาธิการ น.ส.พรพรรณ เต็มสุต นางสาวกานดา แสงสุข น.ส.กณิษฐา ทองจับ นายสุทธชัย อานศรี
ช่างภาพ นายภาณุพงศ์ พิธีธรรมา
ฝ่ายศิลปะและออกแบบจัดหน้า นางสาวณัฐธิ์ ธนสินคง นายสุเมธพร ศรพรหม

บทความที่ตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง”

6. เรื่อง “การให้บริการของสำนักหอสมุดกลางในสภาวะการระบาดของโควิด-19”
วันที่ 21 - 27 มิถุนายน 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 11 หน้า 6)

7. เรื่อง “การให้บริการของสำนักหอสมุดกลางในสภาวะการระบาดของโควิด-19 (ตอนที่ 2)”
วันที่ 5 - 11 กรกฎาคม 2564 (ปีที่ 51 ฉบับที่ 13 หน้า 5)

5



นางสาวสีฟ้า ประดิษฐ์ภูมิ
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

๖

ข่าวรณงค์

วันที่ ๒๑ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

การให้บริการของสำนักหอสมุดกลางในสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 (ตอนที่ 1)

วิศัล ประดิษฐ์ภูมิ

สำนักหอสมุดกลาง

จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ห้องสมุดทั่วโลกต้องเผชิญทางเลือกที่ยากลำบาก ในการพิจารณาว่าจะให้บริการอะไร และให้บริการอย่างไร รวมถึงการตัดสินใจที่จะจำกัดการให้บริการหรือปิดห้องสมุด นับเป็นเรื่องยากและจำเป็นต้องมีการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด, 2563, หน้า 3) สำนักหอสมุดกลางได้ดำเนินการและจัดให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ และได้ประกาศปิดหรือล็อกดาวน์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และตามแนวทางของรัฐบาลที่ต้องการให้ประเทศปราศจากเชื้อไวรัสในช่วงเวลาสำคัญของระบาด

จากการตัดสินใจนี้ส่งผลกระทบไปถึงการเรียนการสอน การบริการทางการศึกษา รวมไปถึงการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ซึ่งถือได้ว่าเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่สำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยของนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง และชุมชนโดยรอบ สำนักหอสมุดกลางตระหนักถึงความต้องการของผู้ใช้กลุ่มต่างๆ จึงได้มีการวางแผนการดำเนินงานและกำหนดทิศทางในการให้บริการในสถานการณ์การระบาด โดยคำนึงถึงสิ่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ปรับเปลี่ยนการให้บริการ



จากสถานการณ์การแพร่ระบาดและแนวโน้มของผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ออกประกาศปิดมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดการเรียนการสอน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในสถานการณ์การแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งในประกาศ ข้อ 2 ไม่อนุญาตให้นักศึกษา หรือประชาชนเข้ามาภายในมหาวิทยาลัย และได้มีการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ส่งผลให้สำนักหอสมุดกลางต้องวางแผนการจัดการให้บริการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนได้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและใช้งานทรัพยากรสารสนเทศจากทางไกลในรูปแบบ

ออนไลน์ได้อย่างสะดวก โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุน ช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการเข้าถึงสารสนเทศในรูปแบบออนไลน์ประเภทต่างๆ ส่วนทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์มีนโยบายให้นักศึกษาทุกระดับ และบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง สามารถยืมได้ โดยเปิดช่องทางให้ส่งคำขอยืมหนังสือตามแบบฟอร์มส่งคำขอรายการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และหากผู้ใช้บริการมีข้อคำถามเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและสารสนเทศ สามารถติดต่องานบริการทรัพยากรสารสนเทศ และ Ask a Librarian ผ่านช่องทางหมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลที่ปรากฏในเว็บไซต์ <https://www.lib.ru.ac.th> แม้สำนักหอสมุดกลางจะปิดทำการ และจำกัดจำนวนบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด บุคลากรบางส่วน Work from home แต่สำนักหอสมุดกลางได้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรต้องให้บริการในรูปแบบออนไลน์อย่างเต็มความสามารถ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้บริการได้

รายการอ้างอิง

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด. (2563). โควิด-19กับวงการห้องสมุดโลก. พระพันธ์เจียมประสงค์ และคณะ, ผู้แปล. ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก https://www.ifa.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/covid-19andgloballibraryfed-th_200519_200522.pdf Ramkhamhaeng University Library. (2563). ในเฟซบุ๊ก (แฟนเพจ). ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก <https://www.facebook.com/ramlibrary/photos/a.3091579790855005/3260861080593541/?type=3&theater> Ramkhamhaeng University Library. (2564). ในเฟซบุ๊ก (แฟนเพจ). ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก <https://www.facebook.com/ramlibrary/photos/a.4082461071766867/4101534393192868/?type=3&theater>

ข่าวกระบวนวิชาภาค S/2563

POL4382

ชื่อกระบวนวิชา

จริยธรรมสำหรับการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Ethics for Administrative Local Government

วัน เวลา สถานที่เรียน

สำหรับภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563

วันจันทร์ พุธ และศุกร์ ห้อง SBB 304

อาจารย์ผู้สอน

ผศ.ดร.รัฐศิริพร รังกานนท์

อ.ดร.บุญเกียรติ การเวกพันธุ์

อ.ดร.วิโรจน์ ก่อสกุล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับจริยธรรมในการบริหารในองค์กรส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประเด็นปัญหาอันเกิดจากการขาดจริยธรรมในการบริหารในองค์กรส่วนท้องถิ่น

ตำรา/เอกสารประกอบการเรียน

ตำราวิชา POL4382 จริยธรรมสำหรับการบริหารงานท้องถิ่น ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ ซึ่งเมื่อจัดพิมพ์เสร็จ นักศึกษาสามารถสั่งซื้อได้จากสำนักพิมพ์ฯ และสามารถดาวน์โหลด Power Point Slides ประกอบการสอนได้จาก Google Classroom หรือ สแกน QR Code เพื่อ add Group Line ของวิชา

แนวทางการวัดผล

นักศึกษาสามารถเลือกที่จะส่งงานเพื่อมีคะแนนเก็บ หรือเลือกสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว สำหรับผู้ที่เข้าเรียนในชั้นเรียนหรือประสงค์จะส่งงานอาจารย์จะวัดผลจากคะแนนเก็บ 20 คะแนน และสอบปลายภาค 80 คะแนน ส่วนของผู้ที่ไม่ได้ส่งงานจะวัดผลจากการสอบปลายภาค 100 คะแนน

ข้อเสนอแนะในการเรียนและการสอบ

วิชานี้มีตำราที่ใช้เป็นเอกสารหลักในการเรียน โดยหากนักศึกษาเข้าเรียนหรือฟังการบรรยายจากระบบออนไลน์ก็จะทำให้เข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น นอกจากนี้อาจารย์จะใช้ Google Classroom เป็นอีกหนึ่งช่องทางสำหรับการส่งงานเพื่อเป็นคะแนนเก็บ

ช่องทางการติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน

Line ID: ratthasirin

หรือ scan QR Code



วันที่ ๕ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ข่าวกระบวนวิชา
ภาคฤดูร้อน/2563

AGR1003

ชื่อกระบวนวิชา
การเกษตรเบื้องต้น
Introduction to Agriculture

3 วัน เวลา สถานที่เรียน
สอนออนไลน์ผ่าน course on demand
ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาจารย์ผู้สอน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรวิทย์ วัฒนวิทย์กิจ

คำอธิบายรายวิชา
เป็นวิชาพื้นฐานศึกษาพื้นฐานทางวิชาการเกษตร ซึ่งเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ และความสำคัญในสังคมและศึกษาเชิงแวดล้อมต่างๆ ที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับการเกษตร ตลอดจนหลักการปฏิบัติและการจัดการเกษตรที่ถูกต้อง

จุดมุ่งหมายของกระบวนวิชา
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐานทางด้านการเกษตรสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการดำรงชีวิตและการทำงาน

อาจารย์/เอกการประกอบการเรียน
หนังสือการเกษตรเบื้องต้น (Introduction to Agriculture)

แนวทางการวัดผลและลักษณะข้อสอบ
ข้อสอบแบบปรนัย คำตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 100 ข้อ ตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถเลือกสอบ แบบ e-Testing ซึ่งอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถทราบผลได้ทันทีหลังการสอบ และถ้าสอบไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคตามปกติ แต่หากนักศึกษาสอบ e-Testing ผ่านแล้ว นักศึกษาจะไม่มียกเข้าสอบปลายภาคเพื่อไม่ให้ได้ผลที่ดีขึ้น (เรียนลงทะเบียน e-Testing ก่อนที่ขึ้นเรียน)

ข้อแนะนำในการเรียนและการสอบ
นักศึกษาควรอ่านตำราพร้อมทั้งสรุปเนื้อหาใจความสำคัญของวิชาการเกษตรเบื้องต้น ทุกบทเรียนที่ได้รับฟังการบรรยายผ่าน course on demand ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้สำหรับการทบทวนเนื้อหาวิชาก่อนสอบ และแบ่งเวลาในการอ่านหนังสือให้เหมาะสม และเพื่อป้องกันความผิดพลาดในทุกกรณี กรุณาติดตามประกาศจากทางมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง หรือหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเรียน สามารถติดต่อผ่านช่องทาง การสื่อสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวิทยา

ช่องทางการติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน
ห้องธุรการภาควิชาชีววิทยา 02-310-8418,
Facebook : Bio_ram_official
Line : AGR1003

ข่าวรามคำแหง

ร้อยรอราม

การให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง
ในสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 (ตอนที่ 2)

ปิด บริการผู้ยืม

การเปิดห้องสมุดอีกครั้งหลังจากการล็อกดาวน์
สำนักหอสมุดกลางได้จัดเตรียมหลาย ๆ ด้าน เพื่อรองรับการเปิดให้บริการอีกครั้ง เช่น ปิดบริเวณจุดเสี่ยง (ห้องคืนควีนกรุ๊ป) การจำกัดจำนวนคน/ความหนาแน่นในห้องสมุด เพื่อการรักษาระยะห่าง การจัดเตรียมพื้นที่นั่งอ่านให้มีระยะห่าง 1 - 2 เมตร การจัดเตรียมเคาน์เตอร์ให้บริการให้มีระยะห่างจากผู้ให้บริการและมีฉากกั้นพลาสติก การจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดหรือยาฆ่าเชื้อสำหรับสถานที่ให้บริการใช้แล้ว กำหนดตารางการทำความสะอาดโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในพื้นที่ให้บริการ เป็นต้น และได้กำหนดมาตรการป้องกันควบคุมการเข้าใช้บริการ ดังนี้

- 1) ผ่านจุดคัดกรอง โดยต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และตรวจวัดอุณหภูมิ ต้องไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส จึงให้เข้าห้องสมุดได้
- 2) Check-in เข้าใช้ห้องสมุดด้วยแอปพลิเคชันไทยชนะหรือลงทะเบียนเข้าใช้บริการ
- 3) รักษาระยะห่างจากคนรอบข้าง อย่างน้อย 1 - 2 เมตร
- 4) รักษาความสะอาด หมั่นล้างมืออยู่เสมอด้วยเจลแอลกอฮอล์หรือสบู่ล้างมือ
- 5) Check-out ออกจากห้องสมุดด้วยแอปพลิเคชันไทยชนะหรือลงทะเบียนออกจากห้องสมุด

และช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ผู้ใช้บริการตรวจสอบวัน เวลาทำการได้ที่ <https://www.lib.ru.ac.th/>

การส่งเสริมสุขอนามัย
สำนักหอสมุดกลางได้เน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 เช่น การคัดกรองผู้ใช้บริการ โดยการวัดอุณหภูมิ/วัดคลื่นหัวใจ/วัดระดับออกซิเจนในเลือดสำหรับรักษาความสะอาดมือ และใช้ยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดพื้นผิวโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ลิ้นชัก ลิฟต์ ทุก ๆ 3 ชั่วโมง การณรงค์ให้ผู้ใช้บริการหลีกเลี่ยงการรับประทานอาหาร การสวมหน้ากากอนามัย การล้างมือ การรักษาระยะห่าง โดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ต่าง ๆ ให้ผู้ใช้บริการรับทราบและตระหนักในการใช้พื้นที่ร่วมกัน เช่น ป้ายจำกัดจำนวนคนในแต่ละชั้นที่ ป้ายเตือนให้สวมหน้ากาก ป้ายแอปพลิเคชันไทยชนะ ป้ายขึ้นตอนต่าง ๆ ในการเข้าใช้บริการในสภาวะโควิดระบาด เป็นต้น และมีการรณรงค์การรักษาความสะอาดและความปลอดภัยตามมาตรการป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 โดยการให้บริการข่าวสารผ่านจอทีวีจัด เพื่อผู้ใช้บริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ระมัดระวังป้องกันตนเองอยู่เสมอในการใช้พื้นที่ร่วมกัน

การประชาสัมพันธ์ของสำนักหอสมุดกลาง
สำนักหอสมุดกลางได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการเปิดทำการ การให้บริการและการดำเนินกิจกรรมของสำนักหอสมุดกลางในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ที่เว็บไซต์ <https://www.lib.ru.ac.th/> และที่ เฟซบุ๊ก แฟนเพจ <https://www.facebook.com/ramlibrary> เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบสถานการณ์ และการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง โดยมีการเผยแพร่เอกสาร เช่น ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ปิดทำการมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราว ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกาศสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประกาศสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง การให้บริการในช่วงปิดให้บริการเป็นกรณีพิเศษ ประกาศสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง การมีาระวังการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ประกาศสำนักหอสมุดกลาง เรื่อง ทดลองเปิดให้บริการสำนักหอสมุดกลาง ประกาศยกเลิกหรือเลื่อนการจัดกิจกรรมของห้องสมุด ประกาศการขยายขอบเขตการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ของห้องสมุด และประกาศการยกเว้นค่าปรับกรณีห้องสมุดปิดทำการ เป็นต้น

จากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเห็นได้ว่าห้องสมุดมีความจำเป็นในการเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ โดยต้องปรับเปลี่ยนบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ เป็นการให้บริการที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงความรู้ได้และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทันทั่วถึง แม้มิได้เปิดให้บริการห้องสมุดในรูปแบบกายภาพก็ตาม แม้ว่าโรคโควิดจะระบาดอยู่จนถึงปัจจุบัน สำนักหอสมุดกลางกลับเปิดให้บริการโดยมุ่งเน้นการให้บริการที่คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการเป็นหลักควบคู่กับการให้บริการในรูปแบบออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดกลางต่อไป

รายการอ้างอิง
• Ramkhamhaeng University Library. (2564). ใน เฟซบุ๊ก (แฟนเพจ). ค้นเมื่อ 29 มีนาคม 2564, จาก <https://www.facebook.com/ramlibrary/photos/a.184158151597198/4264410900238549/>

ภาคผนวก

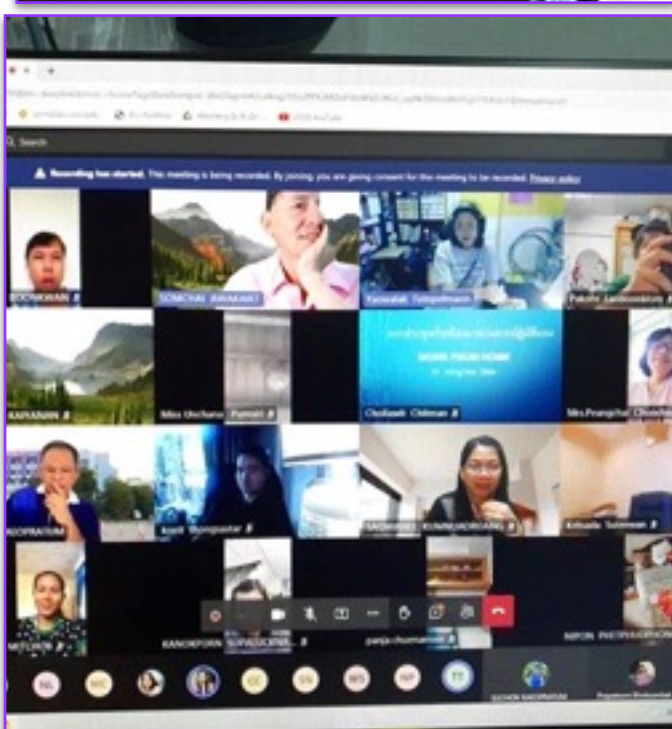
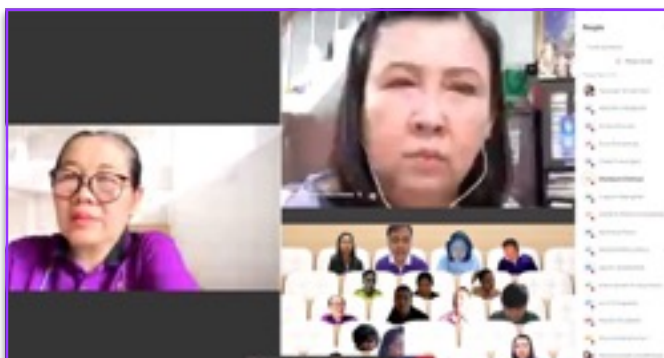
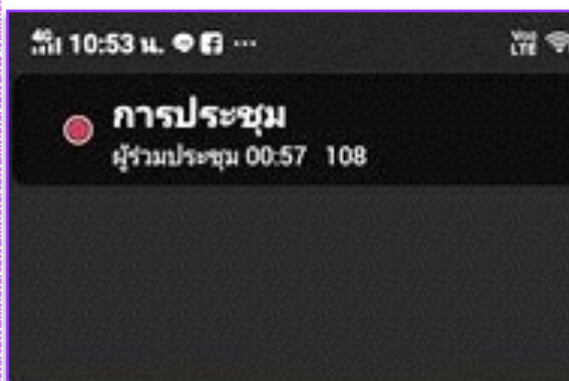
ประชุมสำนักหอสมุดกลาง : ครั้งที่ 1

วันที่ 4 มกราคม 2564 ประชุมสำนักหอสมุดกลาง ปิดบริการเป็นกรณีพิเศษ ประชุมชี้แจง ปรีक्षा ทาหรือ การให้ บริการช่วงสำนักหอสมุดกลางปิดบริการเป็นกรณีพิเศษ ระหว่างวันที่ 4 - 31 มกราคม 2564 เนื่องจาก สถานการณ์โควิด - 19



ประชุมสำนักหอสมุดกลาง : ครั้งที่ 2

ในวันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม 2564 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ชี้แจงนโยบายและแนวทางปฏิบัติงาน Work from home ของสำนักหอสมุดกลาง โดยใช้การประชุมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft teams เนื่องจากสถานการณ์โควิด - 19



กิจกรรม : วันมาฆบูชา

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 สำนักหอสมุดกลาง จัดกิจกรรมตักบาตรพระสงฆ์ 9 รูป เนื่องในวันมาฆบูชา ณ ลานหน้าสำนักหอสมุดกลาง เพื่อสืบสานประเพณีทางพระพุทธศาสนา ซึ่งตรงกับวันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2564



กิจกรรม : วันสงกรานต์

วันที่ 8 เมษายน 2564 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง เป็นประธานในกิจกรรมตักบาตรข้าวสาร อาหารแห้ง และบุคลาการสำนักหอสมุดกลาง ร่วมรดน้ำดำหัว ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง เนื่องในวันสงกรานต์ ขอขมาและขอพรเพื่อเป็นสิริมงคลเริ่มต้นปีใหม่ไทย



กิจกรรม : I LOVE LIBRARY

ขอเชิญ

บุคลากร สก. เข้าร่วมโครงการ

I ♥ LIBRARY
Online

Yeah, I bloom



เล่าสู่กันฟัง

หัวข้อ "สัมภาษณ์บุคลากรเกษียณอายุราชการ
และบุคลากรใหม่ 2021 ของสำนักหอสมุดกลาง"

ผ่านทาง



ลงทะเบียน

<https://bit.ly/3gHKdnl>

24 กันยายน 2564

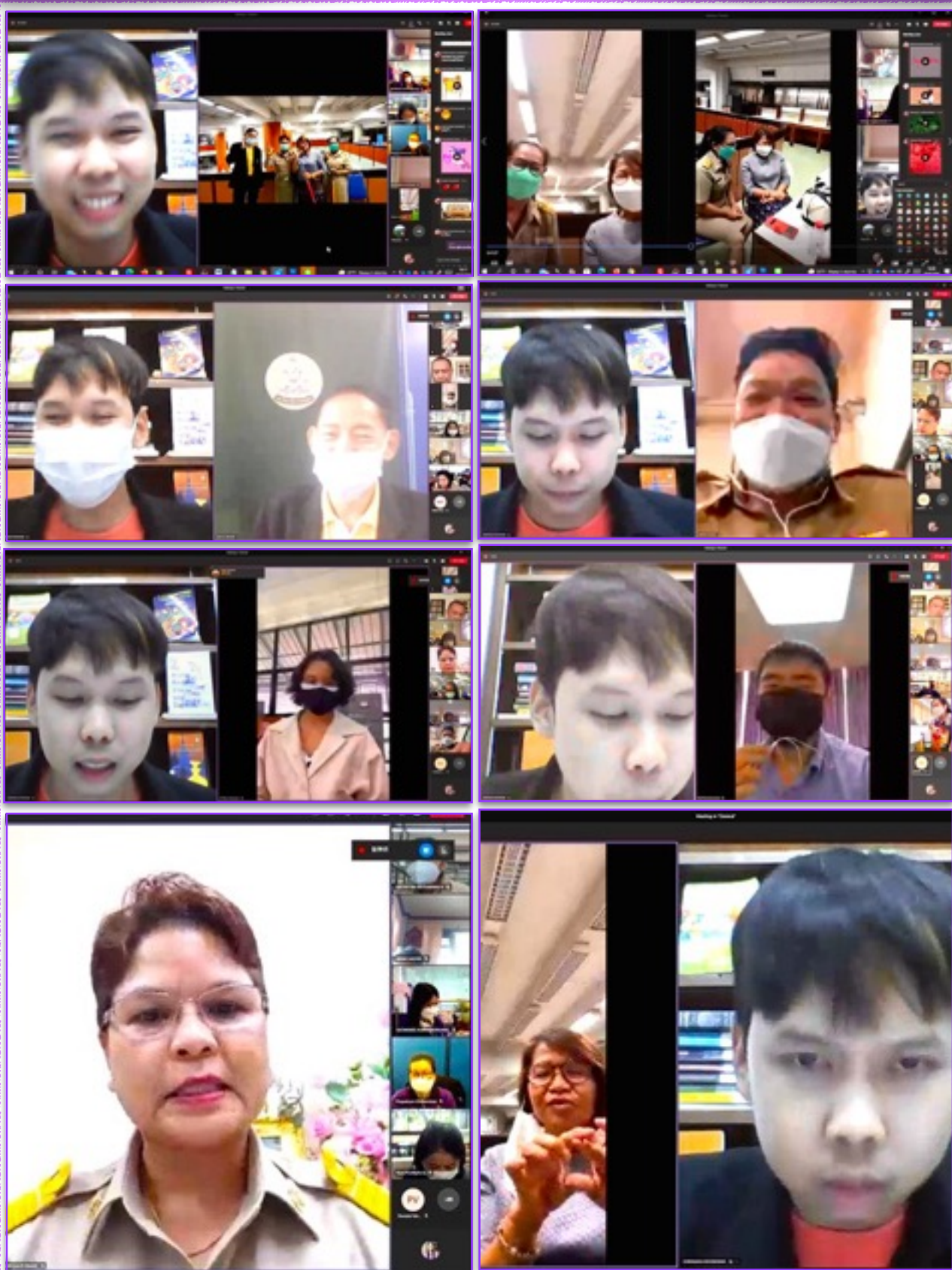
เวลา 13.30 น.



สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

"Designed by rawpixel.com / Freepik"

รูปภาพกิจกรรม : I LOVE LIBRARY



รายงานประจำปี พ.ศ. 2564
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ปรึกษา

ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ
นายจิรวุฒิ เพ็ชรสุทธิ
นางอัญชไม สุชี

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักหอสมุดกลาง
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักหอสมุดกลาง

รวบรวมและจัดทำ

นางสาวประภัสสร ศรีไธยา
นางสาวทัศนีย์ โมกขุนทด
นายกษิตินทร์ เสวตชาติ
นางสาวแก้วตา ประทีชสานัง

รักษาราชการแทนหัวหน้างานนโยบายและแผน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ถ่ายภาพประกอบ

นางเยาวลักษณ์ เทมเพิลมันน์
นายวุฒิชัย คัยนันท์

นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ

ภาพประกอบ

Website : <https://www.lib.ru.ac.th>

<https://th-th.facebook.com/library...> ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

บางนา - Home - Facebook

เผยแพร่โดย

งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก กรุงเทพมหานคร 10240

Tel : 0-2310-8662 Website : <https://www.lib.ru.ac.th>



สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒๐๘๖ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก
เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐
โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐-๘๖๖๒

