



NPU Library

# รายงาน ประจำปี 2564



1

## สาส์นจากผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ของมหาวิทยาลัยนครพนม และปฏิบัติหน้าที่ด้านบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านการให้บริการตามอัตลักษณ์ของสำนักวิทยบริการ ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาสำนักวิทยบริการได้ปฏิบัติงานตามภารกิจสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เช่น โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหาดทรายเพ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม และโครงการห้องสมุดนี้พีให้น้องปีที่ 13 ณ โรงเรียน บ้านเนินสะอาด ตำบลนาราชควาย อำเภอมือง จังหวัดนครพนม ซึ่งโครงการนี้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากบริษัทเดอเบล จำกัด เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และยังได้พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญเฉพาะด้านรายงานประจำปีฉบับนี้จึงถือเป็นการสรุปภารกิจของสำนักวิทยบริการ ในรอบปีงบประมาณ 2562 ระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรม วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562

ท้ายที่สุดนี้ ผมขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยนครพนม คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนให้ภารกิจที่ผ่านมาประสบความสำเร็จด้วยดี และขอขอบคุณสำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการทุกท่านที่ได้ให้การสนับสนุนการทำงานและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยดีเสมอมา

(นายปรีชา วาชาวัง)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



# สารบัญ

## ส่วนประกอบที่ 1

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ	1
ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร	5
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	8
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักวิทยบริการ	9
ตราสัญลักษณ์	19
บุคลากร สำนักวิทยบริการ	20

โครงสร้างองค์กร	22
อัตรากำลัง	14
ส่วนประกอบที่ 2	
ภารกิจสำนักวิทยบริการ	23
หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร	24
หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายห้องสมุด	25
หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายเทคโนโลยี	26



# สารบัญ (ต่อ)

## ส่วนประกอบที่ 3

งานประกันคุณภาพ

## ส่วนประกอบที่ 4

การให้บริการห้องสมุด สำนักวิทยบริการ

## ส่วนประกอบที่ 5

27	ดำเนินงานบริการและสื่อสารสนเทศ	44
	หน้าเว็บไซต์หลักของสำนักวิทยบริการ	44
	ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ	
31	ทั้งหมดแยกตาม Collection	45



# สารบัญ (ต่อ)

ส่วนประกอบที่ 6

มุมส่งเสริมการให้บริการ

ส่วนประกอบที่ 9

49 งานอาคารสำนักวิทยบริการ 59

ส่วนประกอบที่ 7

หลักสูตรมาทาบาล

ส่วนประกอบที่ 10

55 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ 65  
ความพึงพอใจผู้ใช้บริการหน่วยงาน 67

ส่วนประกอบที่ 8

การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์

ส่วนประกอบที่ 11

57 กิจกรรมสำคัญในรอบปี 68  
คณะผู้จัดทำ 80





1. นายปรีชา อาชาวัง

2. อาจารย์ ดร.ปิติวิช ไสลบาท

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รณเทพ ปะตั้งตาม

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุดและเทคโนโลยี

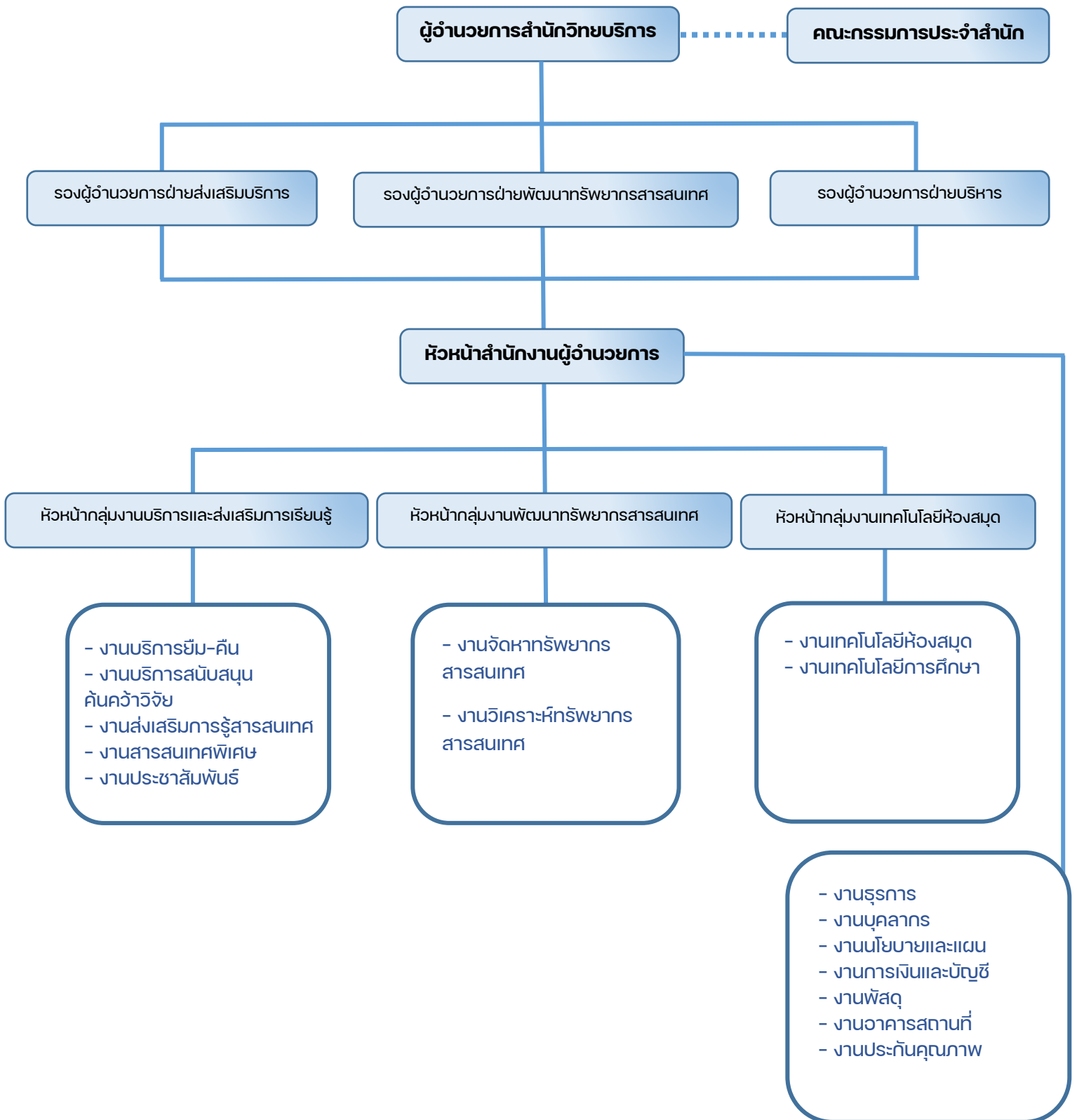
สารสนเทศ

## คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ

1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	ประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จังหวัดนครพนม	กรรมการ
3. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย จังหวัดนครพนม	กรรมการ
4. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครพนม	กรรมการ
5. คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
6. คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
7. คณบดีคณะเกษตรและเทคโนโลยี	กรรมการ
8. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
9. คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
10. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
11. คณบดีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
13. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฝ่ายหอสมุด	กรรมการ
14. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
15. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฝ่ายบริหาร	กรรมการ



# โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการ







สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

Academic Resource Center Nakhon Phanom University

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์  
DIGITAL LIBRARY



Digital Library



## สถานที่ตั้ง

สถานที่ตั้งอาคารบรรณราชชนครินทร์ เลขที่ 167 หมู่ที่ 8 บ้านเนินสะอาด ตำบลนาราชควาย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000 โทรศัพท์: 042-587-285 มือถือ: 085-853-3687

## ประวัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการหลอมรวมสถานศึกษาในจังหวัดนครพนม ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 75 ก เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2548 จึงมีผลให้มหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยนครพนม ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัตินั้นให้รวม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาลัยนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนมวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี นครพนม วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม มาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม และให้มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมาย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนมดำเนินการกิจการภายใต้ภารกิจ เดิมของสถานศึกษาที่นำมาหลอมรวม จัดการศึกษาทั้งในระดับหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรปริญญา ภายใต้ภารกิจการหลอมรวม สถานศึกษาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และในวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2550 ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วน ราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 โดย นายวิจิตร ศรีสะอ้าน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้ง ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2550 ส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยนครพนม ขึ้นและตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2555 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง และมาตรา 10 วรรคหนึ่ง แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

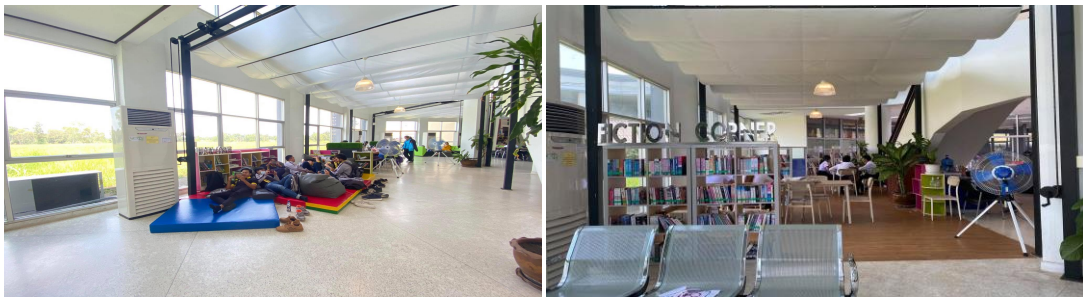


ข้อ 1 ให้ยกเลิกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) คณะเกษตรและเทคโนโลยี
- (3) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- (4) คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- (6) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (7) สำนักวิทยบริการ
- (8) วิทยาลัยราตุพนม
- (9) วิทยาลัยนาหว้า
- (10) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม

ในการประชุมสัมมนาครู-อาจารย์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนมระหว่างวันที่ 13-16 กันยายน 2550 ณ โรงแรมนภาลักษณ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ในการจัดทำร่างแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ตามประกาศกฎกระทรวง มหาวิทยาลัย จึงได้ทำห้องสมุดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่หลอมรวมมาเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม ไปสังกัดสำนักวิทยบริการ ได้แก่ ห้องสมุดของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครพนม วิทยาลัยการอาชีพราตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า สำนักวิทยบริการ จึงสังกัดอยู่ภายใต้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ



สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานหนึ่งของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัย แลนวัตกรรม ประกาศจัดตั้งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2562 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 136 ตอนที่ 57 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่ง มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ประกาศ ใช้เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดตั้งขึ้นเป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยสู่ ความเป็นเลิศในอนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง ปัจจุบันมีผู้บริหาร ดังนี้

- นายปรีชา อาษาวัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2562 จนถึง ปัจจุบัน
- อาจารย์ ดร.ปิติณัช ไศลบาท ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2562 จนถึง ปัจจุบัน
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนเทพ ปะตังตามเณ รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุดและ เทคโนโลยี สำนักวิทยบริการ ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2562 จนถึง ปัจจุบัน

# ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

## ปรัชญา

เป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศและความรู้ที่ทันสมัย

## วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นเลิศ (Excellent Resources Center) เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยนครพนมสู่ความ  
เป็นเลิศในวามุมานานาคลุ่มน้ำโขงตอนกลาง

## พันธกิจ

- เป็นแหล่งบริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อการเรียนการสอน และการวิจัย  
ของมหาวิทยาลัย
- พัฒนารูปแบบการให้บริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยจิตบริการ
- ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งภายในและนอกประเทศ
- บริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล

# แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ.2562-2565

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศและความรู้ เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นเลิศ

## เป้าประสงค์ :

1. มีการพัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศ และความรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับคนยุคใหม่
2. มีการประสานและร่วมมือกันทำงานของเครือข่ายทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับท้องถิ่นระดับชาติ และนานาชาติเพื่อการแลกเปลี่ยนทรัพยากรและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

## กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศที่ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอนและการวิจัยในมหาวิทยาลัย

- จัดหาและพัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศที่มีคุณภาพ ทันสมัย ตอบสนองต่อการจัดการศึกษาและการวิจัยของมหาวิทยาลัย
- จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารหลักสูตรเพื่อรับทราบความต้องการใช้ทรัพยากรที่สำคัญในการผลิตบัณฑิตและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงต่อความต้องการของหลักสูตร
- วิเคราะห์การใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการให้เกิดประโยชน์ (Resources Utilization) และศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการ
- วิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มผู้วิจัยของมหาวิทยาลัยและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือที่สนับสนุนให้เกิดผลงานวิจัยที่มีคุณค่าเพิ่มขึ้น
- วางแผนและจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ได้ทรัพยากรสื่อดิจิทัลที่เป็นความต้องการของผู้รับบริการให้เพิ่มขึ้น
- พัฒนาระบบการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศผ่านอุปกรณ์สื่อสาร (Mobile Devices) ทุกรูปแบบ



## กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคล้งองค์ความรู้ ส่งเสริมและพัฒนาสถาบันให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- พัฒนาระบบบริหารและจัดการองค์ความรู้ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม (ARC-NPU Knowledge) โดยประสานความร่วมมือกับคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาและให้บริการหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยนครพนม

## กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อการแลกเปลี่ยนทรัพยากรและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (Resources Sharing)

- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อการใช้งานทรัพยากรที่คุ้มค่า โดยใช้หลักการของ Ownership and Access
- สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในจังหวัดนครพนม เพื่อเพิ่มศักยภาพห้องสมุดในท้องถิ่นของจังหวัดและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรร่วมมือ (Resources Sharing) เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในจังหวัดนครพนม เช่น หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถนครพนม ห้องสมุดวิทยาลัยสงฆ์นครพนม มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม เป็นต้น
- ประสานและร่วมมือกันทำงานของเครือข่ายทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติเพื่อพัฒนาคล้งองค์ความรู้และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** เป็นศูนย์กลางความรู้และบริการ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการทำวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อผลักดันให้มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์สังคมพหุวัฒนธรรมชั้นนำแห่งอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงตอนกลาง

### เป้าประสงค์ :

1. เป็นศูนย์กลางการบริการ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
2. เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว
3. เป็นศูนย์กลางความรู้และแหล่งรวมเครื่องมือเพื่อการผลิตบัณฑิต
4. เป็นศูนย์กลางความรู้และแหล่งรวมเครื่องมือเพื่อการทำวิจัยของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนากิจกรรมการรัฐสารสนเทศแก่ผู้รับบริการ
6. ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ผู้รับบริการ
7. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อความบันเทิงและสร้างแรงบันดาลใจของผู้รับบริการ
8. มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และมีความมั่นคงปลอดภัยภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

กลยุทธ์ที่ 1 เป็นศูนย์กลางการบริหารห้องสมุด ประสานภารกิจและกระจายการบริการเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

- เป็นศูนย์กลางการบริการห้องสมุด ประสานภารกิจและกระจายการบริการไปยังห้องสมุดคณะ/วิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม
- เป็นศูนย์กลางการบริการและจัดบริการเชิงรุกให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึง (Proactive Services) อาทิ ระบบการบริการยืม-คืน การบริการสารสนเทศเลือกสรรรายบุคคล (SDI) บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Document Delivery Service) บริการถึงตัวอาจารย์และนักวิจัยผ่านระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ บริการแจ้งเตือนผู้รับบริการก่อนถึงวันกำหนดส่ง เป็นต้น
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและส่งเสริมการใช้บริการอย่างต่อเนื่อง อาทิ บริการผ่าน Web OPAC บริการ Single search เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนานวัตกรรมห้องสมุดด้วยระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว

- พัฒนานวัตกรรมห้องสมุดด้วยระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services)
- พัฒนาศูนย์บริการการเรียนรู้แบบรวมศูนย์ (Information Commons or Learning Commons) โดยร่วมมือกับสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลจัดบริการสารสนเทศแบบครบวงจรเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงแหล่งความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบคลังความรู้ (Knowledge Portal) และจัดบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิต

- พัฒนาระบบบูรณาการสื่อการเรียนสอน และทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ โดยจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Books) จากทรัพยากรเส้นทางปัญญาของมหาวิทยาลัย จัดทำระบบบทเรียนออนไลน์ (e-Learning) จัดทำฐานเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้อื่น เช่น Thailand Cyber University (TCU)

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบคลังความรู้ (Knowledge Portal) และจัดบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย

- พัฒนาระบบบูรณาการผลงานวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ความเชี่ยวชาญงานวิจัยในด้านต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ้างอิงและการนำไปใช้ (Citation Management System)
- จัดบริการสนับสนุนนักวิจัย (Researcher support Service) รวบรวมเครื่องมือที่สนับสนุนการทำวิจัยโดยรวบรวมเครื่องมือรหัสเปิดที่สนับสนุนการทำวิจัย (Research Open Source Tool) ตลอดจนแหล่งทุนต่างๆ จัดหาเครื่องมือตรวจจับการคัดลอกผลงาน (Plagiarism) และพัฒนาระบบเสริมสร้างศักยภาพการวิจัยให้กับคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาในด้านการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



### กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศของผู้รับบริการ

- ส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศแก่นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาทักษะและศักยภาพของนักศึกษาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงข้อมูล (Information Literacy Training) หากมีความพร้อมในด้านทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอต่อความต้องการแล้ว ทักษะการเข้าถึงสารสนเทศ การเข้าใจ การนำไปใช้ก็เป็นสิ่งที่จำเป็น ดังนั้นเป็นงานหนึ่งที่สำนักวิทยบริการ ต้องมีส่วนในการพัฒนาทักษะนี้ให้กับผู้เรียนให้ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว ได้อย่างทั่วถึง

- พัฒนาระบบเสริมสร้างศักยภาพการวิจัยให้กับคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาในด้านการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### ยุทธ์ที่ 6 ส่งเสริมการรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Reading for Lifelong Learning)

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

- พัฒนาการรักการอ่าน และรักที่จะเรียนรู้ให้กับเด็กและเยาวชน ซึ่งถือเป็นกลุ่มผู้รับบริการที่สำคัญที่เป็นนักเรียน นักศึกษาไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนครพนม คณะและวิทยาลัยต่างๆ ของนครพนม ที่เป็นหนึ่งในชุมชนที่สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือโรงเรียนอื่นๆ ในชุมชน โดยพัฒนาห้องสมุดเยาวชน (Youth Library) เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาทักษะการเรียนรู้กับเด็กและเยาวชน

### กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อความบันเทิงและสร้างแรงบันดาลใจ

- จัดหา ผลิตสื่อ และกำหนดรูปแบบการบริการที่ให้ความบันเทิงเหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ (Creative Learning) เปิดพื้นที่ในห้องสมุดเพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์

- พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อชีวิต (Inspirational Learning) สร้างมุมแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะและการใช้ชีวิตที่ชาญฉลาด โดยจัดหาทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อชีวิต และจัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีทักษะการเรียนรู้เพื่อชีวิต

- พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อความบันเทิง (Edutainment)

### กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการเป็นแหล่งเรียนรู้

- พัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) เพื่อการใช้งานสารสนเทศออนไลน์ เพื่อสนับสนุนให้มีการเข้าถึงสารสนเทศผ่านอุปกรณ์สื่อสารไร้สาย

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการใช้งานบริการ โดยขยายช่องทางเครือข่ายสัญญาณไร้สาย (Wireless Access Point)

- ลดขั้นตอนการบริการ โดยใช้เทคโนโลยีในการดึงเอาศักยภาพของบัตรสมาชิกในการเป็นบัตร Access and Utilize เพื่อชำระค่าบริการ การบริการด้วยตนเอง ในการสำเนาเอกสาร การพิมพ์ การชำระ อัตราค่าธรรมเนียมการยืมคืน ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ง่ายต่อการตรวจสอบหนี้สินโดยประสานความร่วมมือกับกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- นำเอาเทคโนโลยี RFID (Radio Frequency Identification) มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พัฒนาเครื่องมือนวัตกรรมโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายมาพัฒนาระบบการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการที่แตกต่างกันและให้ทั่วถึง

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นแหล่งเรียนรู้ทางเลือกหนึ่งของชุมชน บริการวิชาการและวิชาชีพ ตอบสนองความต้องการของสังคม

#### เป้าประสงค์ :

1. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพอันเป็นทางเลือกหนึ่งของชุมชนในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
2. ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ งานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของชุมชน

#### กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

กลยุทธ์ที่ 1 เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพอันเป็นทางเลือกหนึ่งของชุมชนและอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

- เปิดโอกาสให้ศิษย์เก่าและกลุ่มผู้สูงอายุได้มาใช้บริการของสำนักวิทยบริการเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยมาใช้บริการสำนักวิทยบริการ ที่ถือเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชนที่สามารถเข้ามาศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการที่เป็นบุคคลภายนอกและผู้รับบริการจากประเทศเพื่อนบ้านที่เป็นเครือข่ายมหาวิทยาลัยได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยนครพนม ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
- เปิดโอกาสให้กับผู้ที่มิได้รับโอกาสในการศึกษาให้สามารถได้เข้าถึงสื่อการเรียนรู้ โดยร่วมมือกับห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งที่สำนักวิทยบริการสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้ให้กับชุมชน
- เปิดโอกาสให้ผู้สนใจได้ใช้บริการสารสนเทศและความรู้แบบรวมศูนย์ (Information commons or Learning commons) อันเป็นบริการที่สำนักวิทยบริการร่วมกับสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลจัดการร่วมกัน

กลยุทธ์ที่ 1 บริการวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ งานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุน การเรียนรู้ของชุมชน

- จัดกิจกรรมบริการวิชาการภายในสำนักวิทยบริการ เพื่อถ่ายทอดความรู้ งานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของชุมชน
- จัดกิจกรรมบริการวิชาการและห้องสมุดเคลื่อนที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของชุมชน
- เป็นเจ้าภาพจัดประชุมกรรมการอำนวยการความร่วมมือกับหน่วยงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารจัดการองค์กรอย่างมีคุณภาพ

### เป้าประสงค์ :

1. มีระบบการบริหารที่มีความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์และเชื่อมโยงทุกพันธกิจและจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นองค์กรที่มีคุณภาพและมุ่งเน้นผลงานที่เป็นเลิศ
2. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจ

### กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

#### กลยุทธ์ที่ 1 บริหารจัดการองค์กรที่ดี

- ทบทวนวิธีการบริหารงบประมาณ และเงินรายได้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยนครพนม
- สร้างระบบ/กลไกจัดการบริหารภายในองค์กร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล การบริหารแบบมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจ ความสามัคคี และการทำงานร่วมกันของบุคคลในองค์กร
- ทบทวนและปรับโครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
- พัฒนาระบบคุณภาพการบริหารองค์กรให้สอดคล้องกับระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยและระบบคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- สร้างสภาพแวดล้อมแห่งการทำงานที่เป็นสุข (Happy Workplace) ดำเนินการในห้องค์กรมีสุขภาพะสภาพการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับการทำงาน เป็นการสร้างความผูกพันของบุคลากรให้มุ่งผลงานที่สร้างคุณค่าให้กับผู้รับบริการ

## กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาวงศ์กรแห่งการเรียนรู้

- สร้างกลไกการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กร สามารถเผยแพร่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายนอกและมีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
- ส่งเสริมการจัดการความรู้ในสำนักวิทยบริการ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

## กลยุทธ์ที่ 3 บริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ (Corporate Resource Planning) เพื่อใช้บริหารจัดการองค์กรในด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล ลูกค้า ผลการดำเนินงานของบุคลากรและขององค์กร และรวมถึงการประกันคุณภาพ

## **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5** เพิ่มศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่

### **เป้าประสงค์ :**

1. บุคลากรมีสมรรถนะและศักยภาพแบบมืออาชีพ ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การบรรลุวิสัยทัศน์
2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่
3. บุคลากรมีจิตบริการมีความเข้าใจผู้ใช้ซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ และมีทักษะด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

### **กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :**

#### กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสร้างหลักสูตรพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- พัฒนาระบบกลไกการบริหารการเงินและงบประมาณการพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณชัดเจนสำหรับการพัฒนาบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาชีพอื่นและบุคลากรห้องสมุดทุกระดับ
- สร้างระบบกลไกส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนางาน และการปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

#### กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากรให้มีความสามารถในการทำงานแบบมืออาชีพ และมีความสามารถในการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่
- พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน โดยมีแผนบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่พิจารณาถึงสมรรถนะ (Competency)
- สร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายวิชาชีพในการเข้าสู่ระดับตำแหน่งต่างๆ ของสำนักวิทยบริการ



กลยุทธ์ที่ 3 ปรับทัศนคติผู้ให้บริการให้มีความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าและมีทักษะด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีจิตบริการ (Service Mind) ปรับทัศนคติให้มีความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า เพื่อให้สามารถบริการผู้ใช้ได้เกินความคาดหมาย
- ส่งเสริมความสามารถด้านภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรให้มากยิ่งขึ้นเพื่อสามารถบริการผู้รับบริการชาวต่างชาติได้เกินความคาดหมาย

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์

### เป้าประสงค์ :

1. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยของมหาวิทยาลัย
2. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างอัตลักษณ์ขององค์กร (Brand Identity)

### กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

#### กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบส่งเสริมการให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยของมหาวิทยาลัย

- ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่ายและให้รองรับภาษาต่างประเทศที่เอื้อให้กลุ่มประเทศสมาชิกในประชาคมอาเซียนได้มีโอกาสได้รับข้อมูลข่าวสารและการบริการได้
- เปิดโอกาสการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้กับผู้รับข้อมูลจากหลายแหล่ง โดยนำเอาเทคโนโลยี web service และการกำหนดมาตรฐานข้อมูลข่าวสาร (Meta data) ในการบูรณาการข่าวสารจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์ให้กับผู้รับบริการอย่างทั่วถึง
- ให้ข้อมูลข่าวสารกับผู้รับบริการอย่างทั่วถึง เนื่องจากปัจจุบันพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้รับบริการได้มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้ารับบริการผ่านอุปกรณ์สื่อสารและไร้สายทุกรูปแบบ และเป็นการบริการเชิงรุก เช่น พัฒนาการแจ้งเตือนข้อความผ่านอุปกรณ์มือถือ ((Email and SMS Notification)

#### กลยุทธ์ที่ 2 บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์

- สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งถือเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีหลากหลายกลุ่ม และแต่ละกลุ่มลูกค้าก็มีความต้องการที่แตกต่างกัน เพื่อให้สามารถสร้างรูปแบบการบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการที่แตกต่างกัน และดำเนินการบริการให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการได้ครอบคลุม เข้าใจพฤติกรรมการใช้งาน สามารถดูแลและจัดการข้อร้องเรียนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

- สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ครอบคลุมทุกด้าน
- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้ข้อมูลป้อนกลับในการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพในการบริการที่ดีขึ้น

### กลยุทธ์ที่ 3 การตลาดและการบริการเชิงรุก

- วางแผนการตลาดเชิงรุก โดยสังเคราะห์จากข้อมูลลูกค้าในแต่ละกลุ่มพื้นที่และเป้าหมายที่แตกต่างกันเพื่อขยายฐานการตลาดของกลุ่มลูกค้าใหม่ให้เกิดเพิ่มขึ้น
- กำหนดคู่แข่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเปิดโอกาสการแข่งขัน และสร้างกระบวนการพัฒนาคุณภาพผลงานให้ดีขึ้น
- จัดทำระบบประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์
- ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการ การสร้างอัตลักษณ์องค์กร (Brand Identity) ด้านการบริการที่ดี ซึ่งเป็นกลยุทธ์การแข่งขันอย่างยั่งยืน เมื่อไรที่ผู้รับบริการต้องการความช่วยเหลือด้านทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีคุณค่า ต้องนึกถึงสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมเสมอ
- พัฒนาการประชาสัมพันธ์และการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ไม่ว่าจะเป็น FACEBOOK, TWITTER, LINKED IN RESEARCH, GATE FOURSQUARE, INSTAGRAM, และ SMS เป็นต้น เนื่องจากปัจจุบันชุมชนบนสังคมออนไลน์เป็นชุมชนขนาดใหญ่ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว การประชาสัมพันธ์และการตลาดผ่านช่องทางนี้จะทำให้สามารถขยายกลุ่มผู้รับบริการได้รวดเร็วขึ้นทุกช่องทาง

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมที่มีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ที่ยั่งยืน

### เป้าประสงค์ :

1. ห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยนครพนมและอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

### กลยุทธ์/มาตรการ ที่จะผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ :

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
  - บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพให้เหมาะสมต่อการใช้งานและให้เกิดประโยชน์การใช้งานสูงสุด

- ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องสมุดเพิ่มเติม และปรับอุณหภูมิให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ
- ปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ โดยจัดสรรแบ่งโซนให้บริการให้เชื่อมต่อสภาพการเรียนรู้ที่แตกต่างกันโดยแบ่งโซนการเรียนรู้ (Access-Meeting-Study) ให้เป็น 4 โซน ดังนี้
  1. โซนพบปะ (Access Point) เป็นพื้นที่ให้ผู้รับบริการนัดพบ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิด มีกิจกรรมร่วมกัน สร้างสรรค์งานความคิดร่วมกัน เป็นโซนจัดกิจกรรมที่สามารถใช้เสียงดังได้ โดยมีการปรับปรุง ชั้น 5 สำนักวิทยบริการ
  2. โซนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Meeting Point) เป็นพื้นที่ที่เปิดโอกาสให้มีการจัดกลุ่ม แลกเปลี่ยน พูดคุย เรียนศึกษาร่วมกันของผู้รับบริการ เป็นโซนจัดกิจกรรมที่สามารถให้เสียงดังบ้างแต่อยู่ภายในแต่ละวงกลุ่มแลกเปลี่ยน โดยมีการปรับปรุงเป็นห้องบริเวณชั้น 1 ให้มีห้องสำหรับการเข้าบริการเป็นกลุ่ม
  3. โซนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self-Study) เป็นพื้นที่ที่เงียบสงบ เหมาะสำหรับการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมีการปรับปรุงพื้นที่ให้เหมาะแก่การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
  4. โซนพื้นที่การเรียนรู้ไร้กำแพง Learning Commons

## กลยุทธ์ที่ 2 สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ที่ยั่งยืน

- จัดกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิตอย่างต่อเนื่องเพื่อจูงใจให้ผู้มาใช้บริการในห้องสมุด (Walk-in)
- ขยายโอกาสการเรียนรู้แบบไม่จำกัด โดยให้บริการนอกเวลาราชการ เช่น ขยายเวลาให้บริการ หรือกำหนดพื้นที่ให้บริการ 24 ชั่วโมง
- จัดสรรพื้นที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย มีการรักษาความปลอดภัย (Access-Control) เพื่อรองรับการให้บริการแบบ Open Access โดยอาศัยเทคโนโลยีป้องกันความปลอดภัยของผู้รับบริการและทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดสรรพื้นที่การเรียนรู้ไร้กำแพง Learning Commons โดยจัดทำเป็นพื้นที่ต้นแบบที่สำนักวิทยบริการและเพิ่มพื้นที่ไปยังคณะและวิทยาลัยต่างๆ ให้มีแหล่งเรียนรู้ที่ได้มาตรฐานเดียวกัน

# ตราสัญลักษณ์



## 1. วงรีหยดน้ำ

สื่อความหมายถึง หยดน้ำหนึ่งหยดที่หลอมรวมกันเป็นแม่น้ำแห่งการศึกษาเปรียบประดุจการรวมสถานศึกษา มาเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม โดยสีน้ำตาลเป็นสีประจำจังหวัด และ สีเหลืองทองเป็นสีประจำมหาวิทยาลัย

## 2. องค์พระธาตุพนมอยู่บนดอกบัว

สื่อความหมายถึง การเคารพสักการะองค์พระธาตุพนมอันเป็นสัญลักษณ์ประจำจังหวัดนครพนม และเป็นตัวแทนของคุณธรรมที่หลอมรวมใจของบุคคลทุกหมู่เหล่าเข้าไว้ด้วยกัน

## 3. ชุ่มประตู่สุทัศน์

สื่อความหมายถึง ประตู่แห่งการศึกษาทั้งสี่ทิศที่เปิดโอกาสบุคคลเข้ามาแสวงหาองค์ความรู้

## 4. คลื่นน้ำสีฟ้าจำนวนสามเส้น

สื่อความหมายถึง แม่น้ำโขงซึ่งเป็นแม่น้ำนานาชาติที่ไหล อย่างต่อเนื่องเปรียบประดุจการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่บุคคลทุกชนชาติ

## 5. ลายดอกบัวเจ็ดดอก

สื่อความหมายถึง ลายประจำจังหวัดธาตุพนมซึ่งเป็นสัญลักษณ์แห่งคุณธรรมและจำนวนเจ็ดดอกนั้น เทียบเท่ากับสถานศึกษาทั้งเจ็ดแห่งที่หลอมรวม เป็นมหาวิทยาลัยนครพนม

## 6. รวงข้าวสีเหลืองทอง

สื่อความหมายถึง ความเจริญเติบโตและการรวมกลุ่มกันเพื่อให้เกิดความสามัคคี เพื่อเป้าหมายแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานในนาม มหาวิทยาลัยนครพนม

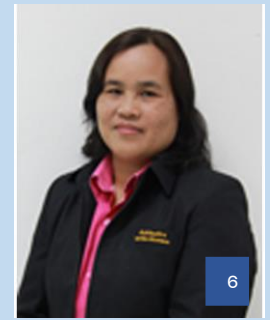
## 7. ฐานสิงห์

สื่อความหมายถึง ความมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัยนครพนม





# บุคลากร



## สำนักงานผู้อำนวยการ

1. น.ส.จุฬาลักษณ์ บุณุกุศล
2. น.ส.ปณิศา สุทธิอาจ
3. น.ส.นพคุณ ชันบันจง
4. น.ส.ชุตินา ศรีจันทร์

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการพัสดุ

5. นางกนิษฐา โพธิ์เสน
6. นางมลัย แก้วจับหอม
7. นายณัฐวุฒิ โง่นสา
8. น.ส.ชนิดา ศรีจันทร์
9. นายทินวุฒิ ตาพร

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ
- อาคารสถานที่
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- พนักงานขับรถ



# บุคลากร



## กลุ่มงานบริการและส่งเสริมการเรียนรู้

1. น.ส.รุ่งอรุณ กุลสินตั้ง

บรรณารักษ์

2. นายภาสกร ไชยวงษ์

เจ้าหน้าที่ยืมคืน

## กลุ่มงานพัฒนากิจการสารสนเทศ

3. น.ส.พชรพร ตาสว่าง

บรรณารักษ์

4. น.ส.กุลนิตย์ เคนศรี

บรรณารักษ์

5. นายเนตรพรมมินทร์ พุทธา

บรรณารักษ์

## กลุ่มงานเทคโนโลยีห้องสมุด

6. นายธีรพงษ์ อาษาวัง

นักเอกสารสนเทศ



## อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา ดังนี้

ตำแหน่ง ประเภท	ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	หมายเหตุ
ผู้บริหารสำนัก วิทยบริการ จำนวน 4 คน	1	นายปรีชา วิชาวงษ์	ผู้อำนวยการสำนักวิทย บริการ	ป.โท	
	2	อาจารย์ ดร.ปติณัช ไศลบาท	รองผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ	ป.เอก	จากคณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์
	3	ผศ.ดร.ธนเทพ ปะตังทาน	รองผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ	ป.เอก	จากคณะครุศาสตร์
	4	นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุศล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.โท	รักษาการหัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ
พนักงาน มหาลัย จำนวน 8 คน	1	นางสาวปณิติดา สุทธิอาจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ตรี	
	2	นางสาวนพคุณ ��นบันจง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ตรี	
	3	นางสาวชุตีมา ศรีจันทร์	นักวิชาการพัสดุ	ป.โท	
	4	นายเนตรพรหมมินทร์ พุทรา	บรรณารักษ์	ป.โท	
	5	นางสาวกุลนิตย เคนศรี	บรรณารักษ์	ป.ตรี	
	6	นางสาวรุ่งอรุณ กุลหินตั้ง	บรรณารักษ์	ป.โท	
	7	นางสาวพรพรรณ ตาสว่าง	บรรณารักษ์	ป.ตรี	
	8	นายธีรพงษ์ วิชาวงษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	ป.ตรี	
พนักงาน ราชการ จำนวน 1 คน	1	นางกนิษฐา โพธิ์สน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ตรี	
พนักงานตาม สัญญา จำนวน 5 คน	1	นางสาวชนิดา ศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ตรี	
	2	นางมลัย แก้วจันทอม	เจ้าหน้าที่งานอาคาร สถานที่	ม.ปลาย	
	3	นายภาสกร ไชยวงษ์	เจ้าหน้าที่บริการยืม-คืน	ปวส.	
	4	นายณัฐวุฒิ โง่นสา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ตรี	
	5	นายทินวุฒิ ทาวส	พนักงานขับรถ	ป.ตรี	

เป้าหมายหลัก การบริหารงานสำนักวิทยบริการ เพื่อสนับสนุน  
หน่วยงานด้านการเรียนการสอน ที่มีคุณภาพและสนับสนุนภารกิจของ  
มหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นในการผลิตบัณฑิต การวิจัย บริการวิชาการและทำนุ  
บำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักวิทยบริการยังให้ความสำคัญกับบุคลากร และบริหารจัดการ  
ทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก โดยหน่วยงานจะประสบผลสำเร็จ  
ประกอบด้วย บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยส่งบุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง  
และได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ และแผนพัฒนา สำนัก  
วิทยบริการ เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงต่อไป



## หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร

- 1. สำนักงานผู้อำนวยการ** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ กำกับ ควบคุม และดูแลงานธุรการและการประชุมงานนโยบาย และแผน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบุคลากร งานประกันคุณภาพ งานประชาสัมพันธ์และงานอาคารสถานที่และยานยนต์ติดต่อบริษัทภายนอกและภายในและภายนอก และตรวจสอบเอกสารการเดินทางไปราชการ ผู้บริหารและบุคลากร ตรวจสอบการประเมินบุคลากรจัดเตรียมประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
- 2. งานธุรการ** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ รับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือภายใน-หน่วยงานนอกเลขที่หนังสือภายใน และภายนอกหน่วยงาน แจ้งเวียนหนังสือภายใน-นอกประสานงานกับบุคลากรในฝ่ายต่างๆ พิจารณาตรวจสอบเอกสารที่รับจากหน่วยงานต่างๆ ประชุมประจำเดือนหน่วยงาน สรุปรายงานประชุมต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา รับรอง
- 3. งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ วิเคราะห์นโยบายและงบประมาณเพื่อจัดทำงบประมาณประจำปี วิเคราะห์รายจ่ายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย จัดเก็บข้อมูล สถิติในการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินรายได้ รวบรวมและประสานงานฝ่ายต่างๆ ด้านข้อมูลในการจัดทำ คำของงบประมาณประจำปี จัดทำแผนเงินรายได้และแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมประจำเดือนและรายงาน ไตรมาส เร่งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามนโยบายหน่วยงาน รวบรวม และเสนอแนวความคิดในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน และรวบรวมข้อมูล และสถิติต่างๆเพื่อจัดทำรายงานประจำปี และจัดการรายงาน รับรองปฏิบัติการ
- 4. งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ การรับจ่ายเงินของหน่วยงานและนำส่งกองนโยบายและแผน จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าครุภัณฑ์ จัดทำเอกสารทางการบัญชี ลงบัญชีตามระเบียบการคลัง และจัดทำงบ ทดลองและงบการเงินประจำปี
- 5. งานพัสดุ** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำใบสั่งซื้อ และ สัญญาซื้อขาย ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุจัดเก็บพัสดुकงคลัง การออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำรายงาน พักตร์ประจำปี
- 6. งานบุคลากร** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ กำกับดูแลการทำงานของบุคลากร ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและสรุปการลาประจำเดือน จัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้างของบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลและประวัติบุคลากร จัดทำคำสั่งเดินทางไปราชการของบุคลากร ควบคุมดูแลจรรยาบรรณบุคลากร และจัดทำบัตรประจำตัว บุคลากร
- 7. งานประกันคุณภาพ** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดทำการประกันคุณภาพหน่วยงาน เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจสอบ และประเมินภายนอก ติดตามผลการดำเนินการจัดทำ SAR ของหน่วยงาน รวบรวมเอกสาร หลักฐานการประเมินภายนอก และติดตามรายงานผลการประเมินเพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหาร
- 8. งานประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพกิจกรรมของสำนัก วิทยบริการ และเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล
- 9. งานอาคารสถานที่และยานยนต์** มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ ดูแลความสะอาดบริเวณภายใน และภายนอก หน่วยงาน ตรวจสอบระบบไฟฟ้า น้ำประปา และวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ดูแลห้อง ประชุม และดูแลซ่อมบำรุงยานพาหนะ

## หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายห้องสมุด

- 1. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ** มีหน้าที่ คัดเลือก จัดหา บำรุงรักษา และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งภายในและต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับแผนการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยของมหาวิทยาลัย และนำทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ มาจัดระบบเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงอย่างรวดเร็ว กั้นสมัยตรงกับความต้องการ และมีมาตรฐานตลอดจนดูแลการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี
- 2. งานบริการสารสนเทศ** มีหน้าที่ ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เช่น บริการยืม - คืน บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์และบริการสำเนาเอกสาร รวมถึงการจัดเก็บสถิติในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และจำนวนผู้ใช้บริการ
- 3. งานพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ** มีหน้าที่ รวบรวมและจัดเก็บเอกสารที่แสดงถึงประวัติพัฒนาการทางสังคมและวัฒนธรรม ที่เกี่ยวกับด้านกิจกรรม เหตุการณ์ และพัฒนาการทุกด้านของมหาวิทยาลัย นครพนม และรวบรวมจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับสารสนเทศลุ่มน้ำโขง
- 4. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง** มีหน้าที่ จัดทำฐานข้อมูลวารสารและสิ่งพิมพ์ ให้บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทต่างๆ เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง คัดเลือกบทความวิชาการ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องฉบับย้อนหลัง เพื่อจัดทำดรรชนีวารสาร ลงรายการข้อมูลดรรชนีวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ให้บริการยืม-คืน สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- 5. งานส่งเสริมการเรียนรู้** มีหน้าที่ เผยแพร่ความรู้ด้านสารสนเทศ จัดกิจกรรมส่งเสริมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านสารสนเทศ



1. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการคิดค้น วางแผน พัฒนาระบบเทคโนโลยี นำระบบเทคโนโลยีมาส่งเสริมศักยภาพการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการ
2. งานระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล มีหน้าที่ ด้านเครือข่ายรับผิดชอบวางแผน การติดตั้ง การขยายและปรับปรุงเครือข่าย การติดตั้งอุปกรณ์เน็ตเวิร์คทุกชนิด ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา เครือข่าย การเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและระหว่างหน่วยงาน การวางแผนและกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย ขยายการให้บริการเครือข่ายไร้สาย และดูแลเครือข่ายมหาวิทยาลัยนครพนม
3. งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ รับผิดชอบในการ ผลิตสื่อต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเพื่อ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
4. งานระบบซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ดูแลและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ชื่อหน่วยงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมระดับหน่วยงาน สนับสนุนการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนกรรมการประเมิน	ระดับคุณภาพ
<b>องค์ประกอบที่ ๑ การดำเนินการพื้นฐาน</b>					
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1</b> ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย 5.00	ค่าเฉลี่ย 4.67	✘	4.67	ระดับดีมาก
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2</b> การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ	✓	5	ระดับดีมาก
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.3</b> ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	6 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ	✘	4	ระดับดี
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.4</b> ระดับความสำเร็จในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานบริการ	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ	✓	5	ระดับดีมาก
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.5</b> แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	5 ข้อ (5 คะแนน)	4 ข้อ	✘	4	ระดับดี
<b>คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 ได้ 22.67 คะแนน / 5</b>				<b>4.53</b>	<b>ระดับดี</b>





องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนกรรมการประเมิน	ระดับคุณภาพ
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ถึงชีวิตเฉพาะภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ (11 ตัวบ่งชี้)</b>					
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.1</b> ระบบและกลไกการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	6 ۆว (5 คะแนน)	4 ۆว	✓	3	<b>ระดับพอใช้</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.2</b> ระบบและกลไกในการคัดลอก และการจำหน่ายหนังสือพิมพ์	5 ۆว (5 คะแนน)	5 ۆว	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.3</b> ร้อยละของจำนวนห้องเรียนที่รับการแก้ไข	ร้อยละ 100(5 คะแนน)	ร้อยละ 100	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.4</b> จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Services)	มากกว่าหรือเท่ากับ 5 บริการ (5 คะแนน)	8 บริการ	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.5</b> จำนวนกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการ และวิชาชีพเพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ	มากกว่า 8 กิจกรรม (5 คะแนน)	9 กิจกรรม	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.6</b> การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเข้ารับบริการ	7 ۆว (5 คะแนน)	7 ۆว	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.7</b> จำนวนช่องทางบริการประชาสัมพันธ์การให้บริการ	มากกว่าหรือเท่ากับ 7 ช่องทาง (5 คะแนน)	10 ช่องทาง	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.8</b> ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ	ร้อยละ 81 (5 คะแนน)	ร้อยละ 85.40	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>



องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนกรรมการประเมิน	ระดับคุณภาพ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.9</b> คุณภาพเทคโนโลยีสารสนเทศที่ให้บริการ	5 วัจ (5 คะแนน)	5 วัจ	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.10</b> ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	มากกว่า 20,000 (5 คะแนน)	23,642 ครั้ง	✓	5	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 2.11</b> จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Services)	มากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ (5 คะแนน)	8 บริการ	✗	4	<b>ระดับดี</b>
<b>คะแนนค่าเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2 ได้ 52 คะแนน / 11</b>				<b>4.72</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้ ได้ 74.67 คะแนน / 16</b>				<b>4.67</b>	<b>ระดับดีมาก</b>



## ผลการปรับปรุงและพัฒนา

### องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้รวมของมหาวิทยาลัยนครพนม

จุดเด่น

1. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดในระดับที่สูง (1.5)

ข้อเสนอแนะภาพรวม

1. ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ตรงกับประเด็นการจัดการความรู้ที่หน่วยงานกำหนด (1.2)
2. ควรเลือกความเสี่ยงที่มีระดับคะแนน ตั้งแต่ 20 ขึ้นไปมาจัดแผนบริหารความเสี่ยง (1.3)
3. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและจัดทำประกาศในการลดรอบระยะเวลาการให้บริการ (1.4)
4. ควรนำผลการดำเนินงานที่ได้จากข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงการปฏิบัติงานในปีถัดไป (1.5)

### องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

จุดเด่น

1. มีโครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศชาติ เป็นภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย (2.5)
2. มีจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการศึกษา การสืบค้นข้อมูล (2.6)
3. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศและมีความสามัคคีในการทำงาน (2.3)

ข้อเสนอแนะภาพรวม

1. ควรนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนานโยบาย แผนและแนวปฏิบัติที่ดี (2.1)



## การให้บริการของห้องสมุด

สำนักวิทยบริการ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ของมหาวิทยาลัย นครพนม โดยมีบริการต่าง ๆ ดังนี้

### บริการภายในห้องสมุด

1) หนังสือทั่วไป พื้นที่บริการหนังสือทั่วไปอยู่ที่ชั้น 2 ของอาคาร ใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ ในการจัดหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุด ประกอบด้วย 10 หมวดใหญ่ (000-900) แต่ละหมวดใหญ่แบ่งเป็นสิบหมวดย่อย แต่ละหมวดย่อยมีสิบหมู่ย่อย

### 2) บริการยืม-คืน

#### ข้อปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

1. ผู้ยืมต้องใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาของตนเองเท่านั้นในการยืม
2. ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการที่ยืมไป ผู้ยืมต้องรับผิดชอบ ทุกรายการที่ครอบครอง
3. ผู้ยืมที่ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดการ จะถูกตัดสิทธิ์การยืม
4. ผู้ยืมต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือสูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืม

1. หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ วารสารล่วงหน้า
2. สื่อมัลติมีเดีย (ซีดีรอม วีซีดี และดีวีดี) ทุกรายการที่ครอบ



## สิทธิการยืมของสมาชิก

### หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์

ประเภทสมาชิก	การยืมต่อ					
	จำนวนเล่ม	ระยะเวลา ยืม	ระยะเวลา	จำนวน (ครั้ง)	ยืมต่อก่อนวันกำหนดส่ง	ค่าปรับ/รายการ
อาจารย์	15	30 วัน	30 วัน	2	2 วัน	วันละ 5 บาท/ รายการ
บุคลากร	15	15 วัน	15 วัน	2	2 วัน	
นักศึกษาปริญญาตรี	10	7 วัน	7 วัน	2	2 วัน	
นักศึกษาปริญญาโท	15	15 วัน	15 วัน	2	2 วัน	
บุคคลภายนอก	3	7 วัน	7 วัน	2	2 วัน	

### วารสาร นิตยสารฉบับล่วงเวลา

ประเภทสมาชิก	การยืมต่อ					
	จำนวนเล่ม	ระยะเวลา ยืม	ระยะเวลา	จำนวน (ครั้ง)	ยืมต่อก่อนวันกำหนดส่ง	ค่าปรับ/รายการ
อาจารย์, เจ้าหน้าที่, นักศึกษา (ป.ตรี - ป.โท), บุคคลภายนอก	3	3 วัน	3 วัน	2	1 วัน	วันละ 5 บาท/ รายการ



สื่อมัลติมีเดีย (ซีดีรวม วีซีดี และดีวีดี)

ประเภทสมาชิก	สื่อมัลติมีเดีย			กำหนด เวลายืม	การยืมต่อ ก่อนวัน กำหนดส่ง	ค่าปรับ/ รายการ
	CD	VCD	DVD			
อาจารย์ บุคลากร		3		7 วัน	2 วัน	วันละ 5 บาท/ รายการ
นักศึกษาปริญญาตรี นักศึกษาปริญญาโท		3		7 วัน	2 วัน	

3) **วารสาร นิตยสาร** ให้บริการอ่าน ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ บริเวณชั้น 1 มีบริการวารสาร นิตยสาร จุลสาร และจดหมายข่าว ฉบับใหม่ระบบชั้นเปิด และให้บริการฉบับฉบับล่วงหน้าแบบชั้นปิด ผู้ใช้ที่ต้องการใช้บริการ สามารถติดต่อวงไอซีได้ที่เคาน์เตอร์ให้บริการชั้น 1

4) **หนังสือพิมพ์** ให้บริการอ่าน ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ บริเวณชั้น 1 มีบริการหนังสือพิมพ์ ฉบับใหม่ระบบชั้นเปิด และให้บริการฉบับฉบับล่วงหน้าแบบชั้นปิด ผู้ใช้ที่ต้องการใช้บริการ สามารถติดต่อวงไอซีได้ที่เคาน์เตอร์ให้บริการชั้น 1

5) **หนังสืออ้างอิง** หอเก็บหนังสืออ้างอิงอยู่ที่ชั้น 3 รวบรวมหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับวงกิจจริงสำหรับ ค้นคว้าประกอบเฉพาะเรื่อง อาทิเช่น พจนานุกรม สารานุกรม หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ แผนที่และหนังสือ แผนที่ อักษรานุกรมชีวประวัติ บรรณานุกรม หนังสือดัชนี และนามานุกรม เป็นต้น รวมไปถึงหนังสือหายาก และไม่พิมพ์ซ้ำ โดยจะอนุญาตให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

6) **นวนิยาย/เรื่องสั้น/หนังสือเด็กและเยาวชน** อยู่ที่บริเวณ ชั้น 1 ของอาคาร เป็นมุมที่นักศึกษาส่วนมากจะชอบมาอ่านเนื่องจากนวนิยายเป็นหนังสือที่มีหลากหลายประเภท เช่น นิยายเกี่ยวกับความรัก นิยายเกี่ยวกับเวทมนตร์ นิยายแบบแฟนตาซี นิยายแบบสิ่งลึกลับ ซึ่งนิยายเหล่านี้เป็นนิยายที่มีความสนุกและน่าสนใจ หลากหลายแบบให้เราเลือกได้ตามความชอบนักศึกษา

7) **พื้นที่จัดนิทรรศการ** สำนักวิทยบริการยินดีให้บริการพื้นที่ในการจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนครพนม และหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน มีเครื่องปรับอากาศให้ความเย็นสบายและมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมาย โดยรายการอุปกรณ์ที่มีให้บริการ มีดังนี้



- (1) บอร์ดขนาด 80x200 ซม. ตัดได้ 2 หน้า จำนวน 5 ตัว
- (2) ราวตั้ง ป้าย ขนาด A3 จำนวน 2 อัน
- (3) บอร์ดไม้ จำนวน 10 ตัว
- (4) ราวตั้งตัว X ขนาด 80x150 ซม. จำนวน 60 ตัว
- (5) เครื่องเสียงชุดเล็ก พร้อมไมค์ลอย จำนวน 1 ชุด
- (6) เครื่องเสียงชุดใหญ่ พร้อมไมค์ลอย จำนวน 1 ชุด
- (7) โปรเจคเตอร์ พร้อมฉาก จำนวน 1 เครื่อง

ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อขอใช้ได้ที่เคาน์เตอร์ให้บริการชั้น 1 ก่อนวันติดตั้งนิทรรศการหรือวันใช้งานอย่างน้อย 3 วัน ก่อนจัดแสดงนิทรรศการ

**8) ห้องอินเตอร์เน็ต** เป็นพื้นที่ให้บริการนักศึกษา บุคลากร อาจารย์ ในการสืบค้นข้อมูล หรืองานวิจัยต่างๆ ห้องอินเตอร์เน็ตอยู่ที่บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการ สามารถขอใช้ห้องอินเตอร์เน็ตในการอบรมได้ มีสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้อง ดังนี้

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 39 เครื่อง
- (2) มีระบบอินเตอร์เน็ตและไวไฟ
- (3) แอร์คอนดิชั่น
- (4) เครื่องขยายเสียง พร้อมไมค์ลอย
- (5) เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

**9) ห้องค้นคว้าส่วนตัว** บริการห้องค้นคว้าส่วนบุคคล ชั้น 1 จำนวน 6 ห้อง เพื่อให้อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาบัณฑิตยวงมหาวิทยาลัยนครพนมได้ใช้พื้นที่ในการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการอย่างเป็นอิสระ ประกอบด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ระบบเครือข่ายไร้สาย ระบบปรับอากาศ ที่นั่งอ่าน ชั้นวางเอกสาร และโทรศัพท์ โดยยึดหลักการให้บริการตามความต้องการและประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ

**ผู้มีสิทธิรับบริการ :** อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัยนครพนม

**การขอรับบริการ :** แสดงบัตรนักศึกษาหรือบัตรสมาชิกที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1

**10) ห้องสมุดกฎหมายและสิทธิมนุษยชน** อยู่ที่ชั้น 3 ของสำนักวิทยบริการ รวบรวมหนังสือด้านกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน กฎหมายทั่วไป คำพิพากษากฎีกา และหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องกฎหมาย

**11) ARC café** ให้บริการที่ชั้น 1 สำนักวิทยบริการ จำหน่ายขนม เครื่องดื่ม กาแฟสด และอีกหลายเมนูที่ชวนชิม มีบรรยากาศเหมาะกับการมานั่งอ่านหนังสือทำรายงานต่างๆ พร้อมมีระบบอินเตอร์เน็ตไวไฟ ให้บริการ

**12) ห้องมินิเธียเตอร์** พื้นที่ให้บริการด้านความบันเทิงแก่นิสิต นักศึกษา ผู้เข้าใช้งาน สำนักวิทยบริการ อยู่ที่ชั้น 3 ของอาคาร ใช้ดูหนัง ฟังเพลง ร้องเพลง และนำเสนอผลงานต่าง ๆ โดยสามารถติดต่อขอใช้ห้องมินิเธียเตอร์ ได้ที่เคาน์เตอร์ให้บริการชั้น 1

**เงื่อนไขการใช้บริการห้องมินิเธียเตอร์ :**

- (1) ต้องรวมกลุ่มกันมาขอเข้าใช้ห้องไม่น้อยกว่า 8 คน
- (2) ใช้ห้องได้สูงสุด 3 ชั่วโมงต่อครั้ง
- (3) ห้ามปรับเสียงใดๆ ในเครื่องขยายเสียง
- (4) หากมีปัญหาใด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่



13) VPN การใช้งาน VPN มหาวิทยาลัยนครพนม นักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยนครพนม สามารถใช้รหัสเข้าอินเทอร์เน็ตได้เลย โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ที่ [www.arc.npu.ac.th](http://www.arc.npu.ac.th)

14) บริการ DD (Document Delivery Service) คือ บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วิทยานิพนธ์ วิจัย โสตทัศนวัสดุ สำเนาบทความวารสาร ให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดตามที่ผู้ใช้ส่งคำร้องขอ ยืมทรัพยากร โดยสามารถแจ้งรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการผ่านช่องทางต่าง ๆ คือ แบบฟอร์มออนไลน์ อีเมล โทรศัพท์หรือแจ้งที่จุดบริการได้ด้วย จากนั้นผู้รับผิดชอบของห้องสมุดจะดำเนินการ จัดเตรียมและนำส่งทรัพยากรสารสนเทศไปยังจุดบริการในหน่วยงานหรือสถานที่ที่ผู้ใช้บริการแจ้งใน แบบฟอร์ม ซึ่งผู้ใช้บริการจะได้รับและส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทได้จากจุดบริการ ได้แก่ สำนัก วิทยบริการ ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม และห้องสมุดคณะเกษตรและเทคโนโลยี โดยที่ผู้ใช้ไม่ต้องไปยืม-คืนที่ห้องสมุดด้วยตนเอง นอกเหนือจากสถานที่ดังกล่าว อาจมีค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการ และการจัดส่ง

### ขั้นตอนการใช้บริการ

- (1) กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ DD (Document Delivery Service) จาก <https://forms.gle/MXU6v2HSSo32ZvmY9>
- (2) เมื่อได้รับแบบฟอร์มเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบและจัดเตรียมการส่งหนังสือ
- (3) รอรับหนังสือในสถานที่ตามกรอกในแบบฟอร์ม

### ข้อกำหนดในการให้บริการ

- (1) บริการ DD. จะให้บริการเฉพาะอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกของสำนักวิทยบริการเท่านั้น
- (2) ทรัพยากรที่ให้บริการจะเป็นทรัพยากรที่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด และมีสถานภาพไม่ได้ถูกยืม (On shelf) เท่านั้น
- (3) จะต้องระบุข้อมูลและรายละเอียดทรัพยากรในรูปแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- (4) ผู้ใช้บริการจะได้รับทรัพยากรในเวลาทำการปกติ (เฉพาะวันจันทร์ - ศุกร์)
- (5) จำนวนทรัพยากรที่ให้บริการจัดส่งกำหนดตามสิทธิ์การยืมของใช้บริการ
- (6) กรณีส่งคืนเกินกำหนดส่งจะต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของสำนักวิทยบริการ
- (7) กรณีสถานที่รับทรัพยากรนอกเหนือจาก สำนักวิทยบริการ ห้องสมุดวิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนี นครพนม และห้องสมุดคณะเกษตรและเทคโนโลยี จะมีค่าใช้จ่ายตามจริง ได้แก่ ค่าส่ง ค่ากล่อง/ถุง

15) การรับบริจาคหนังสือ มีวิธีการและช่องทางการบริจาค

**กรณีบริจาคด้วยตนเอง** บุคคลหรือหน่วยงานแจ้งความจำนงบริจาคทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง ได้ที่ ฝ่ายหอสมุด, งานสารบรรณ, คาณีเตอร์บริการยืม - คืน ณ ชั้น 1 อาคารบรรณราชครินทร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม (เวลาราชการ)

**กรณีบริจาคทางไปรษณีย์** บุคคลหรือหน่วยงานส่งทรัพยากรสารสนเทศที่ประสงค์จะบริจาค โดย จ่า หน้าซองตามที่อยู่ ดังนี้สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม 167 หมู่ที่ 8 บ้านเนินสะอาด ตำบล นาราชควาย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000





## บริการสารสนเทศ

1) **Web Opac** เป็นเครื่องมือในการช่วย สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและ แสดงรายละเอียดให้ทราบว่าทรัพยากรสารสนเทศ ที่ต้องการนั้นจัดเก็บอยู่ที่ใด สำนักวิทยบริการ ให้บริการเครื่องพีซีเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ณ บริเวณ ชั้น 1 - ชั้น 3 หรือ สามารถสืบค้นได้ที่ <http://webopac.npu.ac.th/>

2) **E-Databases** ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database) จาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 10 ฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	<b>ProQuest Dissertation &amp; Theses</b>	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากประเทศสหรัฐอเมริกา และแคนาดา รวมถึง บางสถาบันการศึกษาจากทวีปยุโรป ออสเตรเลีย เอเชียและแอฟริกา มากกว่า 1,000 แห่ง ครอบคลุมไปด้วยข้อมูลมากกว่า 2 ล้านระเบียน
2	<b>ACM Digital Library</b>	เป็นฐานข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมวิชาการ ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery) ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สารสังเขป Article Reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1985-ปัจจุบัน
3	<b>SpringerLink E-Journal</b>	เป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำที่ให้บริการเนื้อหาในสาขาวิชาหลักๆ ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และทางการแพทย์ รวมถึง สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาทิเช่น Behavioral Science, Computer Science, Biomedical and Life Science, Business and Economics, Mathematics and Statistics, Chemistry and Materials Science, Medicine, Chinese Library of Science, Russian Library of Science, Humanities, Social Science and Law, Physics and Astronomy, Earth and Environmental Sciences, Engineering โดยมีเนื้อหาครอบคลุมสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือวารสาร



ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
4	<b>Web of Science</b>	เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ มนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 2001 - ปัจจุบัน
5	<b>EMERALD MANAGEMENT-JOURNAL</b>	ฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสาขาวิชาทางการจัดการ เช่น การเงินและการบัญชี กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การศึกษา ธุรกิจระหว่างประเทศ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ การตลาด การเมืองและนโยบาย เป็นต้น มีดรรชนี หรือสาระสังเขป บทความวารสาร และเอกสารฉบับเต็ม บทความวารสาร(Full Text) จำนวน 175 ชื่อ
6	<b>American Chemical Society Journal (ACS)</b>	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมบทความและงานวิจัยจากวารสารทางด้านเคมีและวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยรวบรวมจากวารสารทั้งที่พิมพ์เป็นรูปเล่ม วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journals) ข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นเป็นข้อมูลฉบับเต็ม (Full Text) และรูปภาพ(Image) ย้อนหลังตั้งแต่ปี 1996
7	<b>SCIENCEDIRECT</b>	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษาที่มีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมดมากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core Journals) ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาขั้นสูง และรวมถึงหนังสือ (Books and Monographs) และงานวิจัยเฉพาะทางต่าง ๆ
8	<b>Academic Search Elite</b>	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสหสาขาวิชา ได้แก่ ศึกษาศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ ฐานข้อมูล : มีดรรชนี หรือ สาระสังเขปบทความวารสาร ไม่น้อยกว่า 3,400 ชื่อ (Titles) และเอกสารฉบับเต็มบทความวารสาร (Full Text) ของวารสาร ไม่น้อยกว่า 2,000 ชื่อ (Titles)

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
9	<b>Education Research Complete</b>	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษาที่มีเนื้อหาครอบคลุม การศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมด มากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core Journals) ตั้งแต่ระดับ อนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาระดับสูงและรวมถึงหนังสือ (Books and Monographs) และงานวิจัยเฉพาะต่าง ๆ อีกมากมาย
10	<b>Academic Search Premium และ Computers &amp; Applied</b>	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมขอบเขตการวิจัยและพัฒนาใน สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ CASC มีการจัดดัชนีและสาระสังเขปของวารสารเชิงวิชาการ สิ่งพิมพ์โดยมืออาชีพ และแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ จากรายการ ทรัพยากรอันหลากหลายมากกว่า 2,000 รายการ ยังให้บริการ ข้อมูลฉบับเต็มของวารสารอีกกว่า 950 ฉบับ

### 3) E-journal เว็บไซต์ให้บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	<b>Thai-Journal Citation Index Centre</b>	ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI: Thai-Journal Citation Index Centre) รายชื่อวารสารที่ได้รับการประเมินคุณภาพใน กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
2	<b>Thai Journals Online</b>	Thai Journals Online (ThaiJO) เป็นระบบฐานข้อมูลวารสาร อิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย เป็นแหล่งรวม วารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขา ทั้งสาขา วิทยาศาสตร์/เทคโนโลยี และมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3	<b>DOAJ</b>	เป็นฐานข้อมูลที่สามารถเข้าใช้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งรวบรวม รายชื่อวารสารประเภท OA มากกว่า 9,000 ชื่อ ครอบคลุม สาขาสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ



ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
4	<b>Journal Link</b>	Journal Link เป็นฐานข้อมูลซีแหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทยทั้งสิ้น 193 แห่ง ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งจัดเก็บวารสารทั้งวารสารภาษาไทย และวารสารภาษาต่างประเทศอย่างสะดวก ทันสมัย และรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังสามารถเชื่อมโยง (Link) ไปยังวารสารที่มีการให้บริการบนอินเทอร์เน็ตได้อีกด้วย
5	<b>Libarry Of Security Office</b>	Libarry Of Security Office รวบรวมข้อมูลด้านแรงงาน

### ฟรีวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	<b>NPU-journal</b>	วารสารวิชาการ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
2	<b>UTCC-journal</b>	วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3	<b>UTCC-journal-si</b>	วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	<b>LAW-journal</b>	วารสารวิชาการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
5	<b>S.A.J.S</b>	Southeast Asian Journal of Sciences

#### 4) E-Book สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีการจัดซื้อฐานข้อมูล E-book ดังนี้

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	2ebook	ระบบให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย
2	OokBee	ฐานข้อมูล Ookbee อ่านหนังสือ นิติสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือเสียง ออนไลน์ ผ่าน Application Ookbee Buffet มากกว่า 5,500 ชื่อเรื่อง ด้วยอุปกรณ์ส่วนตัว สามารถติดต่อขอรับ account ได้ที่ e-mail : pocker555315@gmail.com *** สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่มีสถานะเป็นอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ภายในมหาวิทยาลัยนครพนม เท่านั้น ***

5) E-Learning เป็นการสอนการใช้งานฐานข้อมูล หรือเรื่องที่น่าสนใจต่างๆ โดยสามารถเข้าดูและศึกษาหัวข้อที่น่าสนใจได้ที่ [www.arc.npu.ac.th](http://www.arc.npu.ac.th)

6) ฐานข้อมูลวิจัยและวิทยานิพนธ์ NPU รวบรวมงานวิจัย บทความ และวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยนครพนม สามารถสืบค้นได้ที่ [www.arc.npu.ac.th](http://www.arc.npu.ac.th)

## 2.2 การใช้บริการห้องสมุด

### 2.2.1 ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้บริการห้องสมุด

- 1) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมกางเกงขาสั้น เสื้อกล้าม
- 2) นำวงมีค่าติดตัวไปด้วยเสมอ หากสูญหายห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ
- 3) ไม่ส่งเสียงดัง หรือทำการใดๆ รบกวนผู้อื่น
- 4) ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด หรือบริเวณห้องสมุดโดยเด็ดขาด
- 5) ห้ามทำลายทรัพย์สินสารสนเทศ หรือทรัพย์สินของห้องสมุดโดยเด็ดขาด
- 6) ห้ามนำทรัพย์สินสารสนเทศออกจากห้องสมุด โดยมีได้ยืม
- 7) การใช้บริการห้องสมุดต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา

### 2.2.2 การสมัครสมาชิกห้องสมุด

การสมัครสมาชิกของห้องสมุดนั้น ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อได้ที่ เคาท์เตอร์บริการยืม - คืน ชั้น 1 โดยมีหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

#### (1) นักศึกษา

-บัตรประจำตัวนักศึกษา,บัตรประชาชน ( ในกรณีที่ยังไม่มียืมบัตรนักศึกษาให้นำหลักฐานเพื่อยืนยันว่าเป็นนักศึกษางของมหาวิทยาลัย เช่น ใบเสร็จการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่)

#### (2) อาจารย์/ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว (สังกัดคณะ ศูนย์ สำนัก)

-บัตรประจำตัวอาจารย์/ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาที่รับรองถูกต้อง จำนวน 1 ชุด



-หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นบุคลากรของสถาบัน ได้แก่ หนังสือคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือสำเนาหนังสือสัญญาจ้าง พร้อมสำเนาที่รับรองถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

**\*\*หมายเหตุ**

-บัตรสมาชิกห้องสมุด อนุญาตให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรสมาชิกห้องสมุดได้  
-กำหนดบัตรหมดอายุ หากเป็นนักศึกษาให้ถือตามสถานการณ์ลงทะเบียนเรียน หรือวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากเป็นอาจารย์ ข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างประจำของสถาบัน ให้ถือตามวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพ หรือเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างจากสถาบันที่สังกัดอยู่

**(3) บุคคลภายนอก**

-แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานของรัฐหรือบริษัท  
พร้อมสำเนาที่รับรองถูกต้อง จำนวน 1 ชุด  
-ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน 200 บาท  
-ชำระค่ามัดจำ จำนวน 300 บาท

**2.2.3 เวลาเปิดให้บริการ**

- (1) วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.
- (2) วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.30 น.
- (3) วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ



สถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ประจำปี 2564

ที่	ชื่อฐานข้อมูล	สรุปสถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2564												รวม
		มี.ย. 63	ก.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	
1	ACM Digital Library	21	47	19	33	30	156	30	24	78	68	73	28	607
2	ProQuest Dissertation & Theses	29	15	11	123	160	16	4	268	717	305	157	138	1,943
3	SpringerLink eJournal	257	816	517	377	413	821	349	299	321	219	216	305	4,910
4	Web of Science	46	39	6	0	0	23	16	13	42	25	14	47	271
5	ACS Usage statistic report	59	139	81	178	62	269	48	79	187	166	60	104	1,432
6	Emerald Management (EM92)	8	629	687	209	139	372	496	128	332	27	167	309	3,503
7	Academic Search Complete	723	940	1,161	1,272	1,165	1,017	461	162	147	251	114	118	7,531
8	Computer & Applied Sciences Complete (CASC)	317	161	155	152	214	รวม บกยกทเล็กสนับสนุน						999	
9	ScienceDirect	178	555	336	769	489	462	347	280	5023	217	62	388	9,106
10	Applied Science & Technology Source Ultimate	รวม บกรับสนับสนุน							117	77	157	73	85	509
11	Art & Architecture Complete	ฐานข้อมูล FREE ของ วว							108	75	122	70	68	443
12	Food Science Source	ฐานข้อมูล FREE ของ วว							682	866	421	192	183	2,344
13	Legal Source (LS)	ฐานข้อมูล FREE ของ วว							114	68	130	102	68	482
												รวมทั้งสิ้น	34,080	



**เปรียบเทียบสถิติการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม  
สนับสนุนจาก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม  
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation**

1. ประจำปีการศึกษา 2564 จำนวน 34,080 ครั้ง
2. ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 44,680 ครั้ง

$$34,080 - 44,680 = - 10,600 \text{ ครั้ง}$$

**สรุป**

เปรียบเทียบสถิติการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ ปีการศึกษา 2564 กับ ปีการศึกษา 2563 จำนวนผู้ใช้บริการ ลดลง 10,600 ครั้ง เนื่องจากปีการศึกษา 2564 อว มีการปรับเปลี่ยนการบวกรับฐานข้อมูลออนไลน์ให้เริ่มใช้ในเดือนมกราคม 2564

**หมายเหตุ : สถิติที่ใช้คำนวณนี้ไม่รวมถึง Thailis TDC / e-book ของสำนักวิทยบริการ**





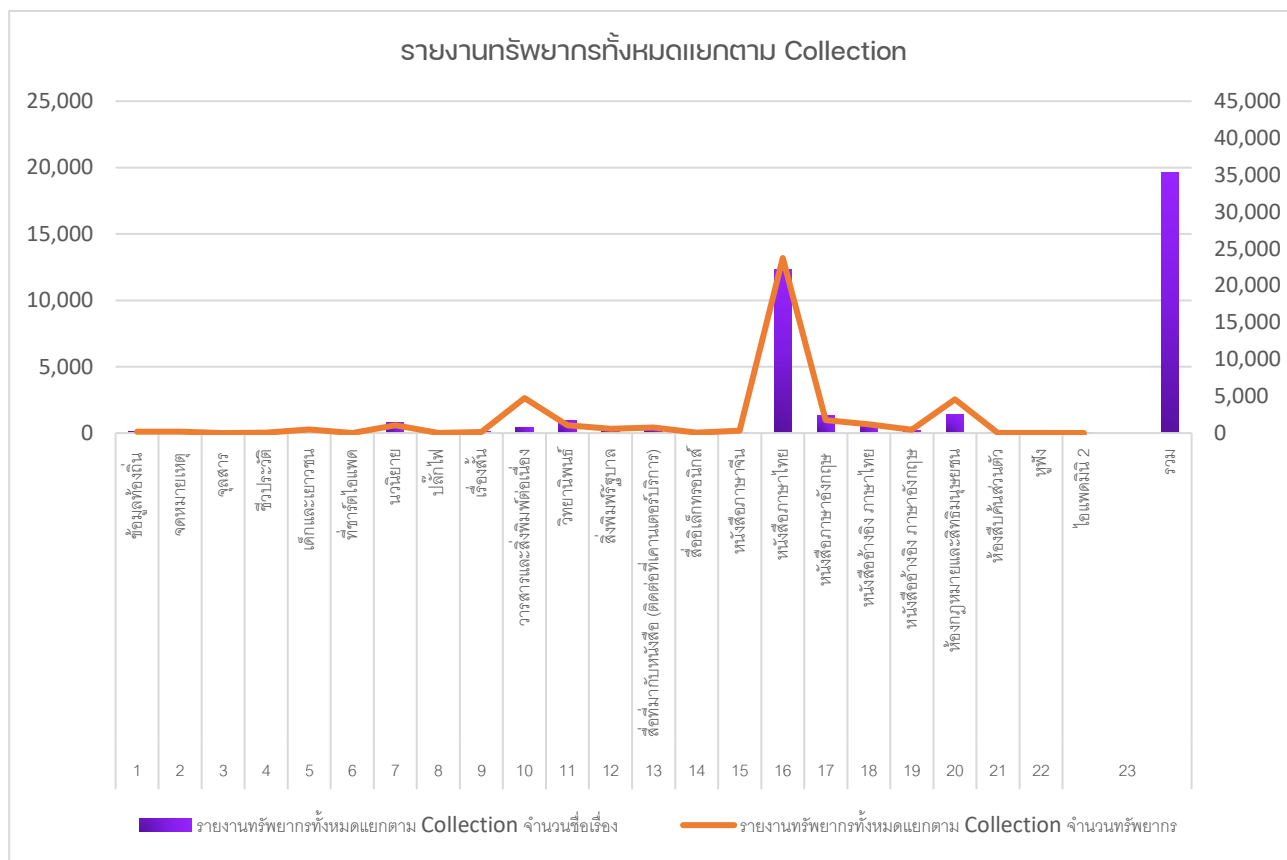
## หน้าเว็บไซต์หลักของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

สำนักวิทยบริการ มีช่องทางการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลสู่ภายนอก โดยมีบริการเผยแพร่ข้อมูล บริการวิชาการ การบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ และข้อมูลหลักการบริหารงานภายในองค์กร โดยผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบบริการจัดการภายในห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการมากที่สุด

ระบบบริการสารสนเทศ ได้จัดทำเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และสารสนเทศที่มีการบันทึกและเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างสะดวกการที่ห้องสมุดจะจัดให้มีบริการสารสนเทศใดบ้าง นั้นขึ้นอยู่กับบริบทของห้องสมุดเป็นสำคัญ แต่ห้องสมุดส่วนมากมักจัดให้มีบริการ 2 ลักษณะ ได้แก่ บริการที่ผู้ใช้สามารถใช้ได้ด้วยตนเอง และบริการที่ผู้ใช้ต้องติดต่อกับผู้ให้บริการดำเนินการให้บริการงานวารสาร และสิ่งพิมพ์ เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ทางวิชาการ งานวิจัยเพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนอย่างสม่ำเสมอ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์.

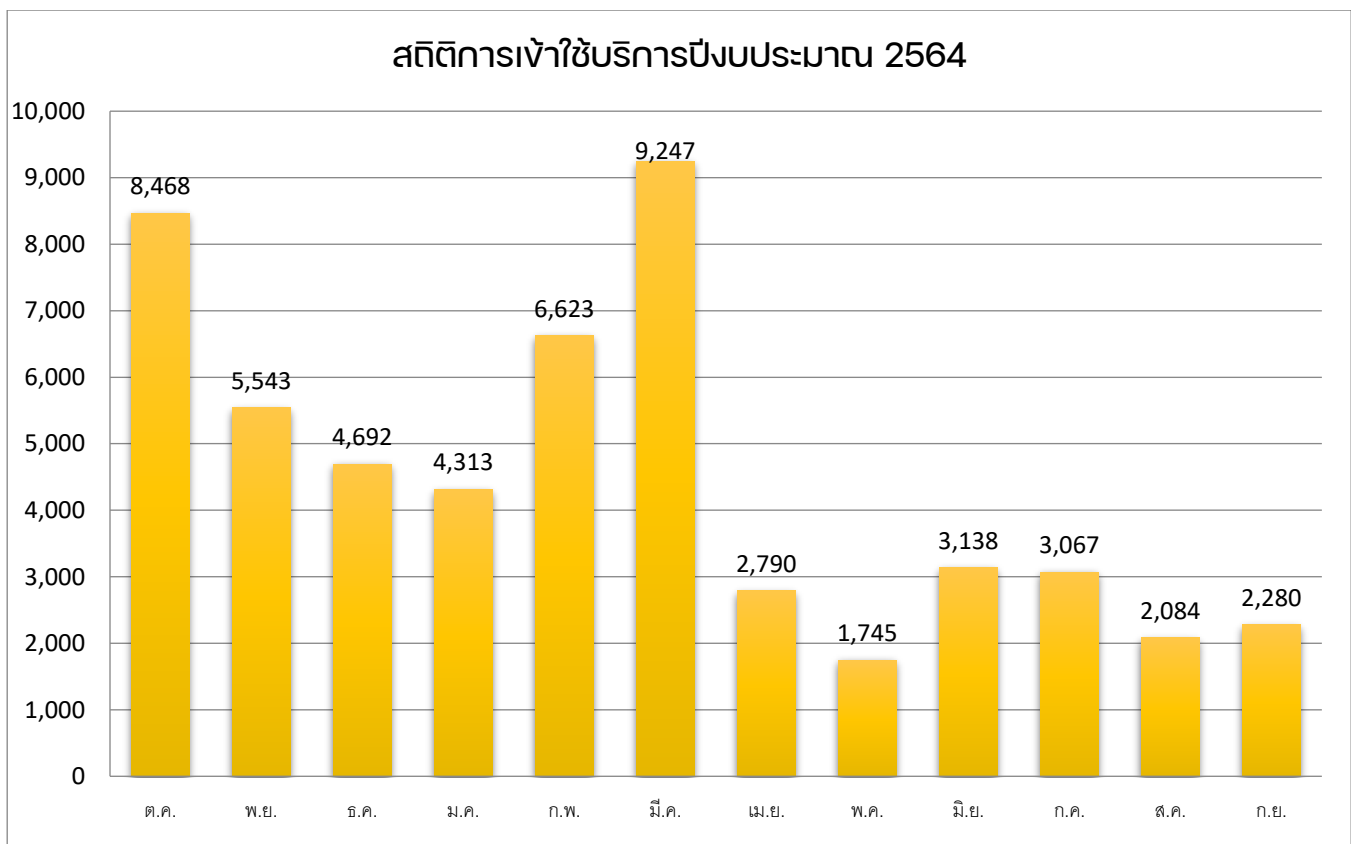


ลำดับ	ชื่อคอลเลกชัน	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนทรัพยากร
1	ข้อมูลท้องถิ่น	126	206
2	จดหมายเหตุ	84	184
3	จุลสาร	3	3
4	ชีวประวัติ	49	55
5	เด็กและเยาวชน	335	491
6	ที่ชาร์ตไอแพด	1	3
7	นวนิยาย	777	1,041
8	ปลั๊กไฟ	1	9
9	เรื่องสั้น	110	155
10	วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	450	4,765
11	วิทยานิพนธ์	973	1,047
12	สิ่งพิมพ์รัฐบาล	374	591
13	สื่อที่มากับหนังสือ (ติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการ)	378	749
14	สื่ออิเล็กทรอนิกส์	27	51
15	หนังสือภาษาจีน	22	326
16	หนังสือภาษาไทย	12,347	23,740
17	หนังสือภาษาอังกฤษ	1,312	1,749
18	หนังสืออ้างอิง ภาษาไทย	685	1,194
19	หนังสืออ้างอิง ภาษาอังกฤษ	227	429
20	ห้องกฎหมายและสิทธิมนุษยชน	1,374	4,563
21	ห้องสืบค้นส่วนตัว	1	6
22	หูฟัง	1	26
23	ไอแพดมินิ 2	1	3
<b>รวม</b>		<b>19,658</b>	<b>41,386</b>



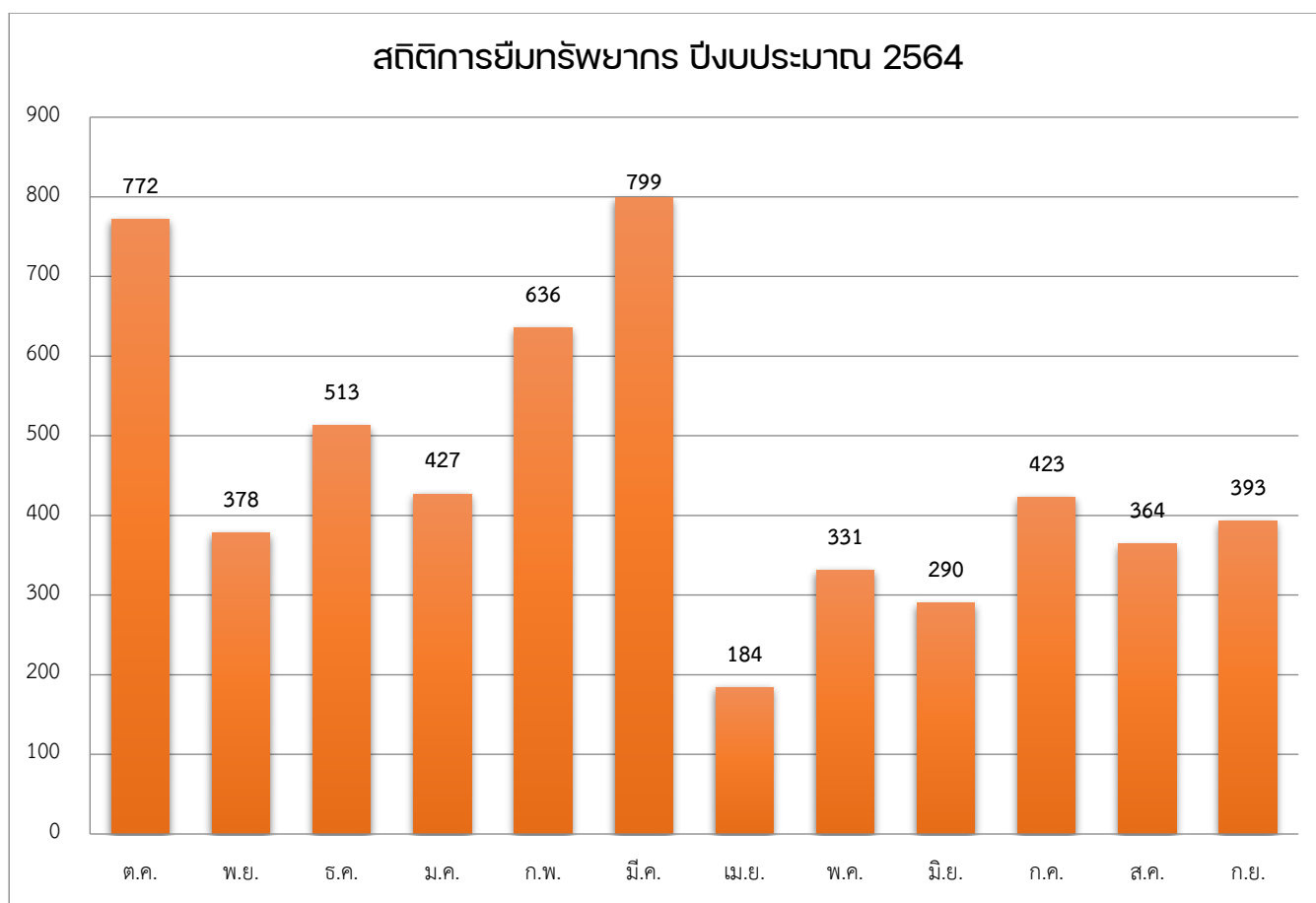
สถิติการเข้าใช้บริการปีงบประมาณ 2564 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน 2564)

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8,468	5,543	4,692	4,313	6,623	9,247	2,790	1,745	3,138	3,067	2,084	2,280



สถิติการยื่นทรัพยากรปีงบประมาณ 2564 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน 2564)

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
772	378	513	427	636	799	184	331	290	423	364	393





สำนักวิทยบริการ มีการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการชั้น 1 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ดังนี้

1. มุมนิยาย มีนิยาย เรื่องสั้นทั้งภาษาไทยและอังกฤษให้เลือกอ่าน หรือจะถ่ายรูป เช็กอินสวย ๆ




2. ARC Cafe มุมสุดชิลของห้องสมุดที่หอมกรุ่นไปด้วยกลิ่นกาแฟจาง ๆ และมีขนม เครื่องดื่มให้เลือกซื้อเติมพลังในการทำงานด้วย



3. มุมวารสาร เป็นบรรยากาศที่ดูสบายๆ ไม่ถึง  
ครีดยมากเกินไปมีวารสารเพื่อความบันเทิง เช่น  
วารสารผู้หญิง แพชั่น ฯลฯ





4. มุมนิทรรศการ พื้นที่รองรับการจัดนิทรรศการ นำเสนองาน ประชุม กลุ่มย่อย มีโทรทัศน์ โปรเจคเตอร์ ให้บริการ หากต้องการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่เคาท์เตอร์ One Stop Service



5. มุมเด็ก มุมยอดนิยมนของคนชอบนั่งพื้น หรือหาที่พักผ่อน มีหนังสือนิทาน วรรณกรรมเด็กให้อ่านระหว่างรอ







6. Reading zone ชั้น 3 ใครที่ชอบความ  
เป็นส่วนตัว ต้องการทำงานในพื้นที่กว้าง  
เสียงเราขอแนะนำมุมนี้



7. IT Corner มุมค้นข้อมูลที่มีทั้งสาระและ  
บันเทิงที่จุดเดียว





8. ชั้น 2 มุมสงบที่หลายคนหลบความวุ่นวาย  
มากันคว้า ทำงาน หาหนังสือไปอ่าน





## ประเด็นหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ

### 1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

- มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณที่ได้รับ
- มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน
- มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

### 2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

- มีการบริหารจัดการที่ได้ผลงานที่คุ้มค่าเมื่อเทียบกับเป้าหมายงบประมาณ และเวลาที่ใช้ไป
- มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นหลักสำคัญในการบริหารงาน
- สามารถแนะแนวทาง/แก้ไขปัญหาค่าการทำงาน หรือแก้ไขเฉพาะหน้า ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของ

หน่วยงาน

### 3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

- สามารถดำเนินการด้านการให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
- สามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจให้แก่ผู้รับบริการ
- สามารถตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความ

หลากหลาย และมีความแตกต่างได้

### 4. หลักการความรับผิดชอบ (Accountability)

- แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้
- มีความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- มีสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

### 5. หลักความโปร่งใส (Transparency)

- มีกระบวนการทำงานที่เปิดเผยตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ และสามารถชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย

- บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรได้อย่างทั่วถึง และข้อมูลมีความถูกต้อง

### 6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

- เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนคติร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง

- รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อร่วมคิดแนวทาง หรือร่วมการแก้ไขปัญหาค่า

- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจและกระบวนการพัฒนาแผนงานหรืองาน

ด้านต่าง ๆ



### 7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

- มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานและมอบหมายงานแก่บุคลากรในหน่วยงานได้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่ทำ
- มีการถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ การใช้ทรัพยากร และการกิจ จากผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี) ให้แก่ผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น เพื่อให้ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร
- มีการถ่ายโอนอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากรโดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่พึงพอใจของมหาวิทยาลัย

### 8. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

- มีการใช้อำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- มีการใช้อำนาจในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

### 9. หลักความเสมอภาค (Equity)

- ผู้รับบริการได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน
- มีการให้บริการที่ผู้รับบริการพึงพอใจ

### 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

- มีการรับฟังข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์หรือกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง
- มีการใช้กระบวนการตัดสินใจเพื่อสรุปข้อคิดเห็น
- มีการบริหารงานโดยยึดหลักฉันทามติ

### จากการสำรวจของผู้ตอบแบบสอบถามมีดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามจากบุคลากรสำนักวิทยบริการ จำนวน 14 คน
2. ผู้ตอบแบบสอบถามจากคณะกรรมการประจำสำนัก ประชุมครั้งที่ 1/2563 ในวาระที่ 5.1 เรื่องแบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 คน

ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก



ห้องอินเทอร์เน็ต 2 มีจำนวนคอมพิวเตอร์ 39 เครื่อง มีเครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ มีระบบเครื่องเสียงและโต๊ะเหมาะสมแก่การใช้ในการอบรม หรือ เรียนที่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์



โซนค้นคว้าชั้น 1 จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมมีระบบอินเทอร์เน็ต ทั้งแบบสายแลนและแบบไวไฟ มีโต๊ะนั่งทำงานในกรณีนำโน้ตบุ๊กมา มีที่สายปลั๊กจำนวนแต่ละโต๊ะเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

ตรวจสอบการเชื่อมต่อทรัพยากรสารสนเทศ

เลือกเมนู "บริการสมาชิก"

- เข้าสู่ระบบ
- ตรวจสอบรายชื่อสมาชิก
- จะปรากฏรายชื่อหนังสือที่จองไว้ และรับทราบแล้ว

พิมพ์ชื่อ (ด้วยตัวเอนก ผ่านเว็บไซต์)

คลิกชื่อ

รายชื่อรายการที่ต้องการจอง

รายชื่อรายการที่ต้องการจอง

รายชื่อรายการที่ต้องการจอง

รายชื่อรายการที่ต้องการจอง

**เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นหนังสือ ชั้น 2**  
 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ  
 สืบค้นหนังสือ งานวิจัย วารสาร นิตยสาร  
 บทความ และสื่ออื่น ๆ ในสำนักวิทยบริการ ใน  
 ระบบ Walai Auto Lib 2.0



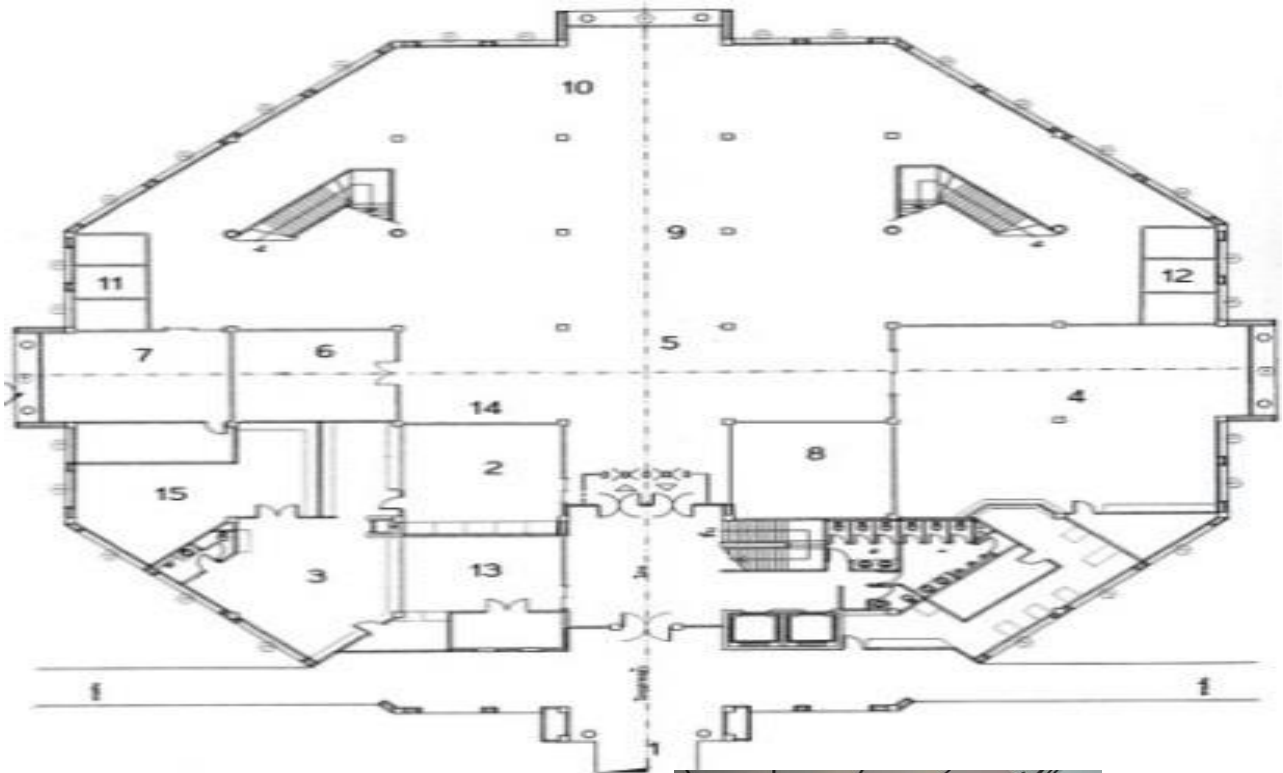
**เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับค้นคว้า ชั้น 3**  
 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการสืบค้น  
 ฐานข้อมูล จัดทำรายงาน พร้อมให้บริการ  
 พร้อมมีระบบอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อทุกเครื่อง

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีพื้นที่ให้บริการทั้งหมด จำนวน 5,910 ตารางเมตรมีการแบ่งพื้นที่ให้บริการ 2 ส่วน ได้แก่ ด้านบริการห้องสมุด ด้านบริการเทคโนโลยีสารสนเทศโดยแบ่งพื้นที่การให้บริการดังนี้





ผังอาคารชั้นที่ 1 พื้นที่ 1,730 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

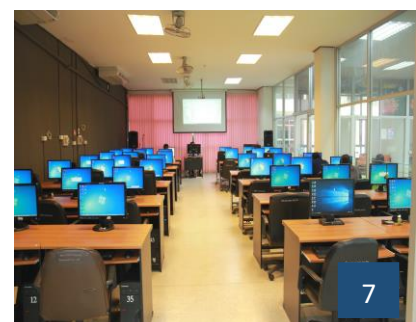
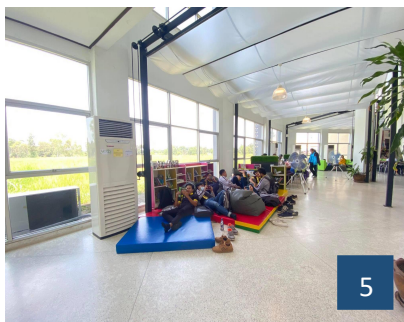
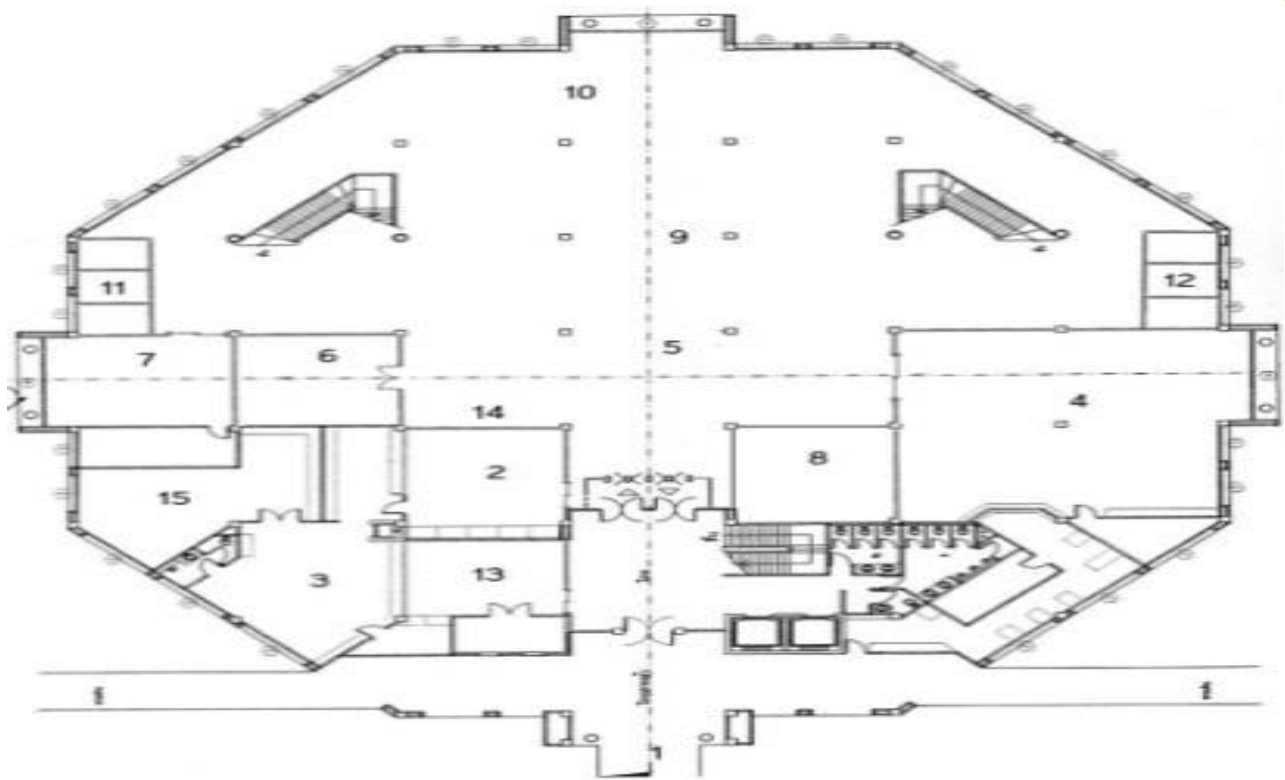


1. มุมนวนิยาย

2. มุม ARC CAFF

3. มุมวารสาร

4. มุมนิทรรศน์

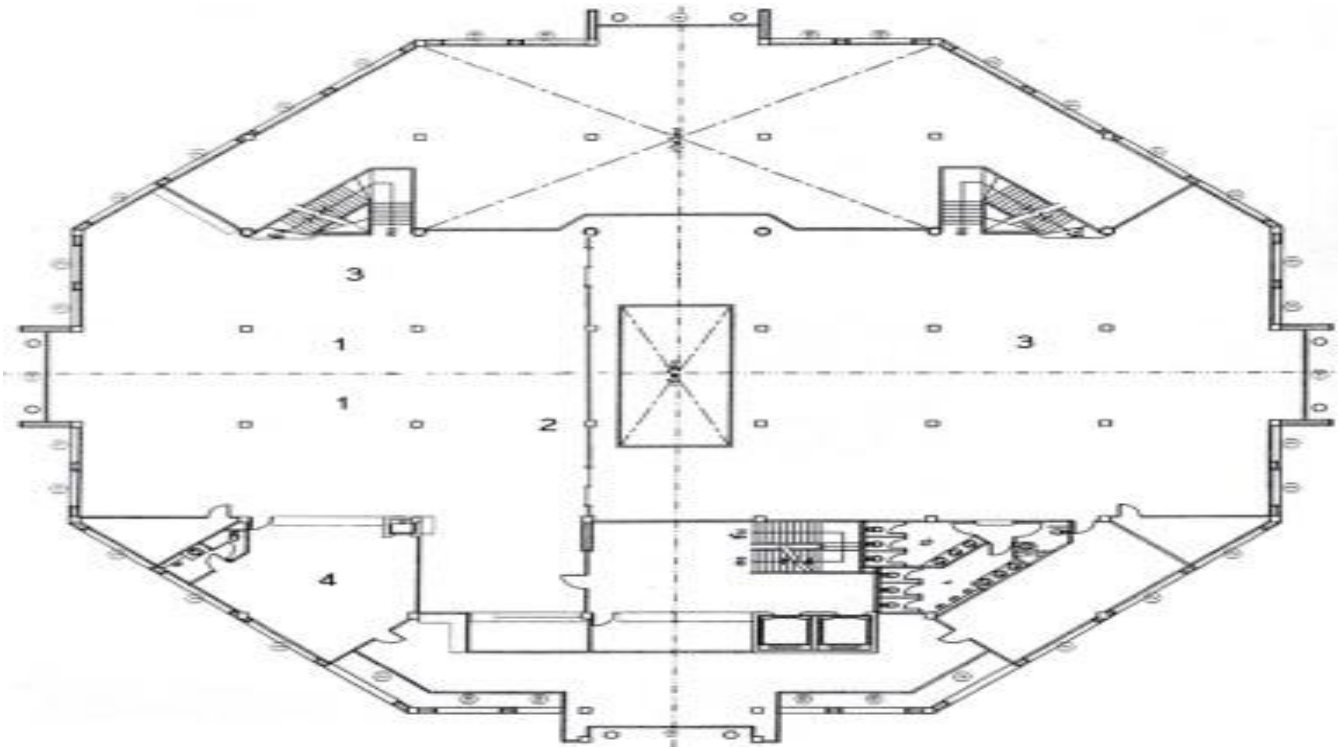


5. มุมเด็กและเยาวชน

6. ห้องค้นคว้าส่วนตัว

7. ห้องอินเทอร์เน็ต

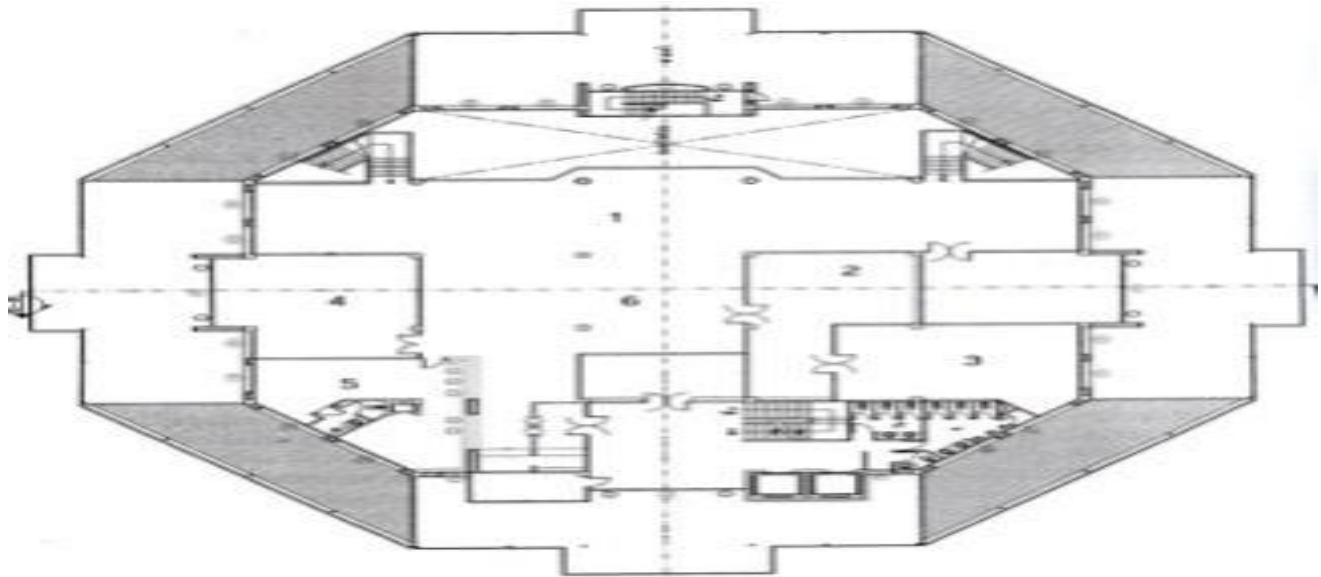
## ผังอาคารชั้นที่ 2 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้



- บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- ห้องอ่านหนังสือ
- ห้องทำงานบรรณารักษ์



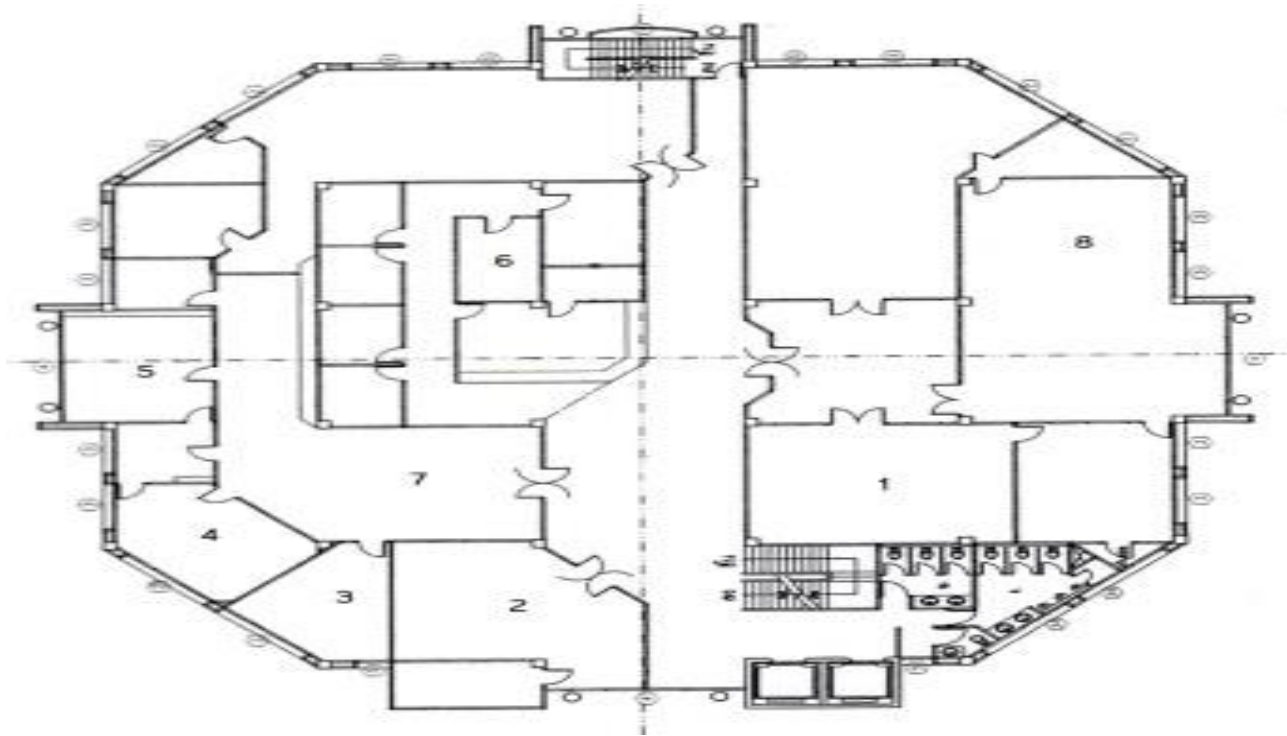
ผังอาคารชั้นที่ 3 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้



- บริการค้นคว้าเอกสารงานวิจัย
- ห้องหนังสืออ้างอิง
- ห้องมินิเธียเตอร์

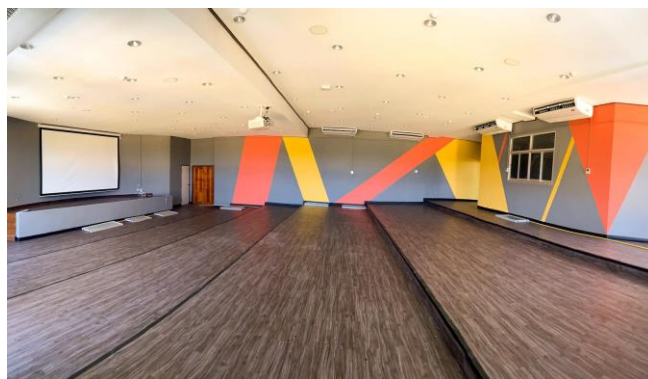
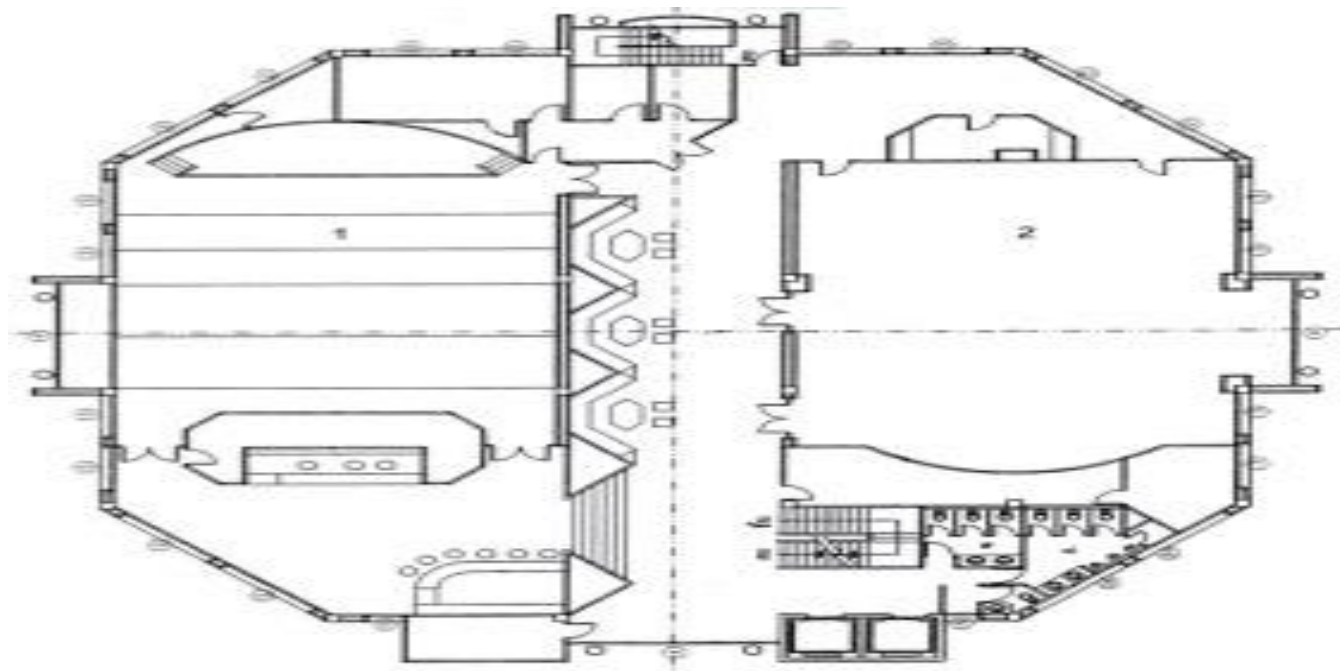


## ผังอาคารชั้นที่ 4 พื้นที่ 800 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้



- สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา
- งานแนะแนว
- ห้องประชุมชั้น 4

ผังอาคารชั้นที่ 5 พื้นที่ 800 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้



● ห้องบรรยาย 1

● ห้องบรรยาย 2



### ใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนงาน/ผลผลิต/งบรายจ่าย	แหล่งเงิน งบประมาณ แผ่นดิน	แหล่งเงินรายได้					หมายเหตุ
		แผนที่ได้รับ การอนุมัติ (บคศ.)	จัดสรรให้ ใช้ บคศ. (70%)	สะสม	เงินรับฝาก	รายได้อื่น	
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร	586,000	1,762,000	1,128,400	-	-	-	ให้ใช้ งบประมาณ ในไตรมาส 1-4 ตาม ยอดจัดสรร
- ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	586,000	1,762,000	1,128,400	-	-	-	
<b>1. งบบุคลากร</b>	-	<b>975,060</b>	<b>682,542</b>	-	-	-	
<b>1) เงินเดือน</b>	-	<b>975,060</b>	<b>682,542</b>	-	-	-	
- เงินเดือน/ค่าจ้าง	-	975,060	682,542	-	-	-	
<b>2. งบดำเนินงาน</b>	-	<b>636,940</b>	<b>445,858</b>	-	-	-	
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ	-	396,940	277,858	-	-	-	
- สารานุกรมปกค	-	240,000	168,000	-	-	-	
<b>3. งบอุดหนุน</b>	<b>586,000</b>	-	-	-	-	-	
<b>2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	<b>586,000</b>	-	-	-	-	-	
- ค่าวัสดุการศึกษา	300,000	-	-	-	-	-	
- สารานุกรมปกค	286,000	-	-	-	-	-	
<b>4. งบลงทุน</b>	-	<b>150,000</b>	-	-	-	-	
- ค่าครุภัณฑ์	-	150,000	-	-	-	-	
- ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	
- เงินรายได้อื่น.....	-	-	-	-	-	-	
- เงินรับฝาก.....	-	-	-	-	-	-	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>586,000</b>	<b>1,762,000</b>	<b>1,128,400</b>	-	-	-	

## โครงการ / กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณแผ่นดิน	ใช้จ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	รายได้	ใช้จ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ
1	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	5,000	4,974.20	0.85	25.80	-	-	-	-
2	โครงการเปิดบ้านสำนักวิทยบริการ Open House 2021	10,000	10,000	1.71	-	-	-	-	-
3	โครงการบริการเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-
4	โครงการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา 2564	-	-	-	-	-	-	-	-
5	โครงการ One Stop Service	-	-	-	-	-	-	-	-
6	โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
7	โครงการบริการวิชาการฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
8	โครงการจัดการความรู้ KM ฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
9	โครงการจัดหาวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์	12,000	11,550	1.97	450	-	-	-	-
10	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ปี 2564	-	-	-	-	150,000	-	-	150,000
11	โครงการประเมินประกันคุณภาพฯ	5,980	2,880	0.49	3,100	3,700	3,700	0.21	-
12	โครงการ 5 ส.	-	-	-	-	-	-	-	-
13	โครงการพัฒนาบุคลากร	-	-	-	-	50,000	-	-	50,000
14	โครงการบริหารจัดการส่วนสำนัก	267,020	266,984.90	45.56	35.10	1,318,300	1,041,239	59	277,060.93
	(ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า โทรศัพท์ ประปา)	286,000	283,999.90	48.46	2,000.10	240,000	202,545.79	11	37,454.21
รวมทั้งสิ้น (บาท)		586,000	580,389.00	99.04	5,611.00	1,762,000	1,247,484.86	71	514,515.14

**หมายเหตุ :** โครงการ 5 ส.ได้มีการปรับแผนกลางปียอด 2,250 โดยไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างช่วงเหตุการณ์โรคโควิด-19 จึงขอปรับแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าวัสดุการศึกษาในโครงการบริหารจัดการส่วนสำนัก





## ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน

### ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2563 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้สำรวจรวบรวมเก็บข้อมูลความพึงพอใจต่อการใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม (ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2563 - 12 พฤษภาคม 2564) ผ่านช่องทางออนไลน์ google form และเผยแพร่ทางลิ้งค์ <https://bit.ly/3iKOGnO> โดยหน่วยงานได้กำหนดจำนวนประชากรผู้ใช้บริการหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา 2563 ประมาณการจำนวน 382 ราย และมีผู้ตอบแบบสำรวจจริงรวมทั้งสิ้น จำนวน 388 ราย พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด (  $X = 4.67$  ) โดยแยกเป็นรายด้าน ดังนี้

ประเด็น	ผลการประเมิน	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.66	มากที่สุด
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.67	มากที่สุด
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.66	มากที่สุด
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.68	มากที่สุด
รวมทั้งหมด	4.67	มากที่สุด

### จุดเด่น

หน่วยงานมีจุดเด่น ดังนี้

1. มีพื้นที่ให้บริการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้
2. เป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

### แนวทางการพัฒนา

หน่วยงานมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. ขยายเวลาการให้บริการ
2. พัฒนาศูนย์บริการให้เพิ่มขึ้น ตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากขึ้น
3. ปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงผู้ใช้บริการให้มากขึ้น





### 1. บริการวิชาการปรับปรุงห้องสมุด รร.ตชด

สำนักวิทยบริการได้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการปรับปรุง รร.ตชด.คอนราดาเซกเคิลและรร.ตชด.บ้านนากระเสริม





## 2. Big Cleaning Day

วันศุกร์ที่ 25 มิถุนายน 2564 ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ ร่วมทำกิจกรรม มีสคลีนนิ่ง เดย์ ทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการทั้ง 3 ชั้นโดยมีการนำน้ำยาฆ่าเชื้อฉีดพ่นบริเวณโต๊ะเก้าอี้ และบุคลากร ร่วมมือกันเช็ดทำความสะอาดจุดที่คิดว่ามีการสัมผัสของผู้เข้าใช้ เพื่อเป็นการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค ต่างๆ

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 ดังนี้

- กำหนดจุดวัดอุณหภูมิตรงประตูทาง หากไม่สวมหน้ากากอนามัยจะงดไม่ให้เข้าภายในอาคาร
- มีเจลแอลกอฮอล์ให้ล้างมือ
- การติดสติ๊กเกอร์เว้นระยะห่างในการนั่งที่โต๊ะ เก้าอี้
- ให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในอาคาร
- มีเจ้าหน้าที่เช็ดและทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ ห้องน้ำ ทุกวัน



### 3. ตรวจสอบประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

วันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2564 สำนักวิทยบริการมทรการ ได้รับตรวจสอบประเมินประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่เวลา 9.00 - 16.00 น. การประเมินคุณภาพด้านต่างๆ และได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบประเมินประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2563 โดยท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ (ประธานกรรมการ) , นางสภาพร คงเกษม (กรรมการ) , นาย วิชญ วิกบาลศรี (กรรมการและเลขานุการ) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสำนักวิทยบริการ ในด้านการบริการ และในด้านบริหารที่มีคุณภาพ





#### 4. สาขาวิชาดนตรีศึกษา คณะครุศาสตร์ ทำการแสดงการเล่น เทรโมโล่

วันที่ 31 มีนาคม 2564 เวลา 13.00 สาขาวิชาดนตรีศึกษา คณะครุศาสตร์ได้นำศึกษา ทำการแสดงรวมวงดนตรีในกลุ่มประเทศหมู่เกาะประเภทเครื่องสาย เทรโมโล่ ณ ลานชั้น 1 สำนักวิทยบริการ เพื่อให้นักศึกษาได้โชว์ทักษะ การเล่นเทอโมโล่แบบผสมผสาน



## 5. สำนักวิทยบริการ ร่วมวิเคราะห์ SWOT Analysis

สำนักวิทยบริการ ได้ร่วมกับงานบริหารยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยนครพนม นำผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการ วิเคราะห์ SWOT เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์

วันที่ 18 มีนาคม 2564 เวลา 14.00 น. งานบริหารยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน จัดกิจกรรม พบปะผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยมีผู้เชี่ยวชาญศาสตราจารย์ทัศนาศรี ประสานตรี รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นประธาน เพื่อวิเคราะห์ SWOT Analysis โดยร่วมกัน พิจารณาทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และการปฏิบัติงานราชการของมหาวิทยาลัยนครพนม โดย เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมกันระดมความคิดเห็น เสนอแนะประเด็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยนครพนม และ สภาพการณ์ปัจจุบัน ในการบริหารจัดการและกำหนดนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยนครพนมต่อไป





## 6. โครงการ ARC Open House (กิจกรรมรูปแบบออนไลน์ 3 กิจกรรม) ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม Digital Learning with Microsoft Teams (กิจกรรมรูปแบบออนไลน์)

กิจกรรมที่ 2 ARC Super Fan ค้นหาสุดยอดแฟนพันธุ์แท้ของสำนักวิทยบริการ

กิจกรรมที่ 3 กระดานสี่อริค : วาเลนไทน์นี้ "อวยกอบอกคนที่คุณรักกว่า..."



## 7. สำนักวิทยบริการ มอกระเช้าสวัสดิ์ปีใหม่ 2564

ตัวแทนจากสำนักวิทยบริการ นำโดย นายปรีชา อชาวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และรองผู้อำนวยการ เข้ามอบกระเช้าสวัสดิ์ปีใหม่ 2564 ให้ท่าน รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม พร้อมรับฟังแนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการ และได้ขอพรปีใหม่ให้แก่คณะผู้บริหารและตัวแทนบุคลากร สำนักวิทยบริการ







## 8. สำนักวิทยบริการ จัดโครงการอบรมการเขียนรายงานประเมินตัวเอง ประจำปีการศึกษา 2563

วันที่ 22 ธันวาคม 2563 สำนักวิทยบริการ ได้ดำเนินโครงการอบรมการเขียนรายงานประเมินตัวเอง ประจำปีการศึกษา 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 โดยได้รับเกียรติจาก นายพิชัย ชัยประทุม มาเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานประเมินตัวเองให้กับบุคลากร สำนักวิทยบริการ ตามตัวชี้วัดของแต่ละท่านที่ได้รับผิดชอบ มีการแนะนำขั้นตอนการเขียนรายงาน การเก็บเอกสารต่างๆ และตอบปัญหาที่แต่ละท่านสงสัยหรือติดอยู่อย่างละเอียด



## 9. สำนักวิทยบริการ มีการออกบริการโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีการออกบริการโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนคอนราดเซงเคิล และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนชุกีศวิทยา มีการนำหนังสือไปบริจาค พร้อมติดตามร่วมปรึกษาหารือแนวทางพัฒนาปรับปรุงห้องสมุด



### 10. ศึกษากระบวนการทำข้าวเม่า

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ผู้บริหาร บุคลากร สำนักวิทยบริการ และนายจร คงอ่อน นักวิชาการ พัฒนาชุมชนชำนาญการ อำเภอโพธารมย์ ร่วมกันลงพื้นที่บ้านนาล้อม ต.นาหีบ อ.โพธารมย์ จ. นครพนม เพื่อศึกษากระบวนการผลิตข้าวเม่า ที่มีหอม อร่อย เป็นผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นชื่อในชุมชน

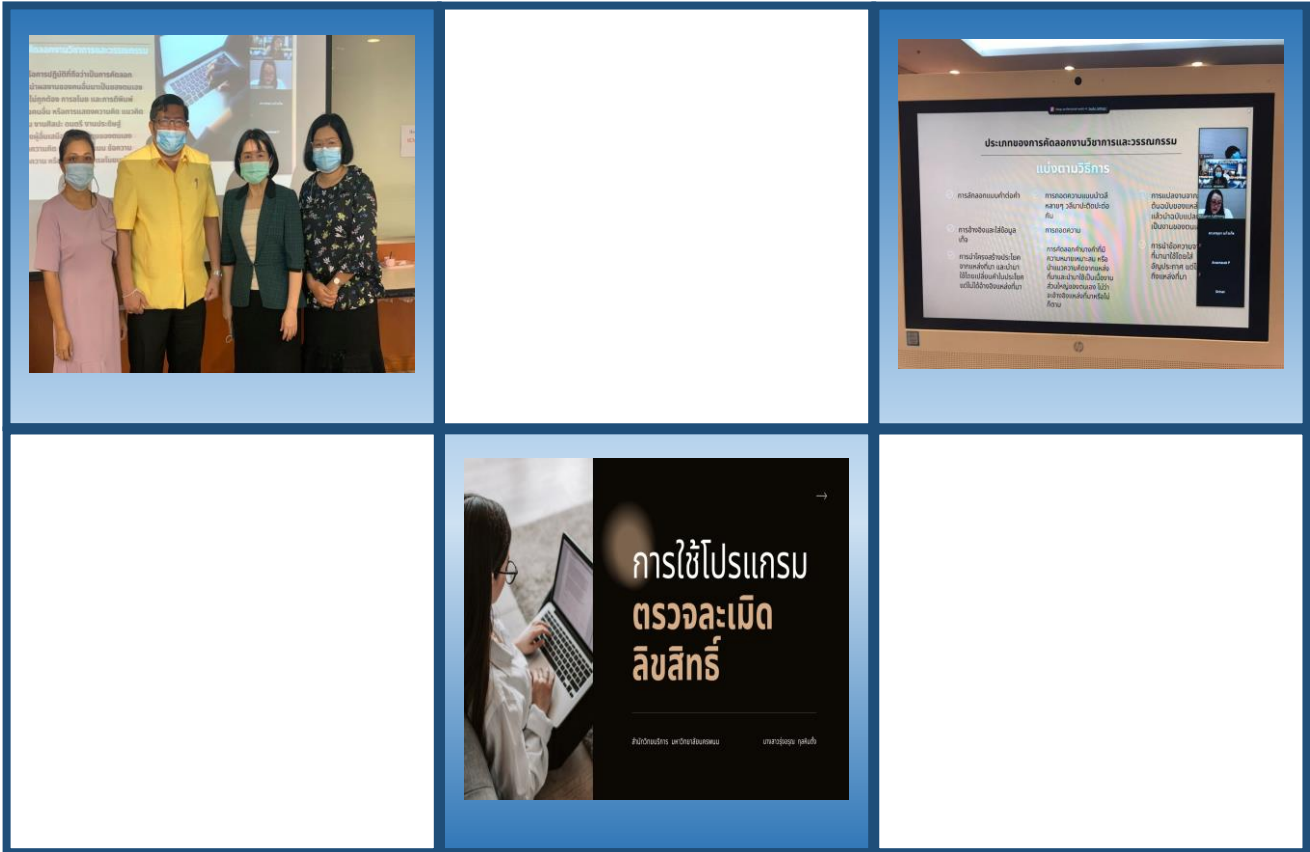
พันธุ์ข้าวที่เคยใช้มาทำข้าวเม่า ข้าวน้ำมันจัว, ข้าวเตี้ย, ข้าวดลกซ้อน, ข้าวอินโปง, ข้าวพระราชทาน, ข้าวอีกว่า, ข้าวหลมชะ, ข้าวมะยม, ข้าวแม่ฮ่าง, ข้าวเกรดเต่า, ข้าวเล่าแตก, ข้าวทิพย์, ข้าวพม่า, ข้าวลีเขียว เป็นต้น (เป็นชื่อที่ชาวบ้านในชุมชนแถบนั้นเรียกกัน)

ขั้นตอนการผลิตเบื้องต้น เมื่อข้าวที่ปลูกไว้มีเมล็ดเต็มพอประมาณแล้ว แต่ยังไม่แก่หรือสุก ก็เก็บเกี่ยวข้าวตอนเกี่ยวข้าวนั้นต้องเกี่ยวช่วงก่อนสว่างประมาณตี 3 ถึงตี 5 จากนั้นก็นำมาตีเพื่อเอาเมล็ดข้าวออกจากต้นข้าว แล้วก็นำไปแช่น้ำไว้ จากนั้นก็นำมาข้าวมาคั่วไฟกลาง แล้วก็นำมาเทไว้ให้เย็น แล้วจึงนำไปตำ และแยกกากออก ต่อก็ให้นำมารอกใส่บรรจุภัณฑ์



11. สำนักวิทยบริการ ต้อนรับ คณะครูและนักเรียน จากโรงเรียนเลิงนทา จังหวัดยโสธร ได้เข้าศึกษาดูงาน ดูพื้นที่ให้บริการของสำนักวิทยบริการ





12. วันที่ 21 กรกฎาคม 2564 นางสาวรุ่งอรุณ กุลหินตั้ง บรรยายปฏิบัติการในหัวข้อ การใช้โปรแกรมตรวจละเอียดลิขสิทธิ์ ผ่านระบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting ให้กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุษรัตน์ มังคละศิริ รองอธิการบดี เป็นประธานเปิดการอบรม

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

- |                                |          |                               |
|--------------------------------|----------|-------------------------------|
| 1. นายปรีชา                    | ภาษาอัง  | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ    |
| 2. อาจารย์ ดร.ปิติณัช          | โศลกบท   | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนเทพ | ปะตังตาม | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| 4. นางสาวจุฬาลักษณ์            | บุญกุศล  | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน    |

### ประสานงาน / รวบรวม / วิเคราะห์ข้อมูล

1. นางสาวชนิดา ศรีจันทร์ เจ้าของที่บริหารงานทั่วไป  
บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมทุกคน

### ภาพกิจกรรม/ภาพบุคลากร

1. นายธีรพงษ์ ภาษาอัง เจ้าของที่คอมพิวเตอร์  
บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมทุกคน

### จัดทำโดย

ฝ่ายบริหาร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม





ARC • NPU

Academic Resource Center