

## ตอนที่ 1

### ประวัติ โครงสร้าง และการบริหาร

#### ประวัติ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2517 พร้อมกับการก่อตั้งวิทยาลัยพายัพ โดยรวมห้องสมุดของโรงเรียนพยาบาลอานามัยและผดุงครรภ์แมคคอร์มิคและห้องสมุดวิทยาลัยพระคริสตธรรมเข้าด้วยกันใช้ชื่อว่า “ห้องสมุดวิทยาลัยพายัพ” โดยระยะแรกตั้งอยู่บนชั้น 2 ของอาคารศรีสังวาลย์ เขตแก้วนครรัฐ

ในปี พ.ศ. 2525 มหาวิทยาลัยพายัพได้ขยายเขตใหม่ที่เขตแม่คาว และสร้างอาคาร “หอสมุดกลาง” ขึ้น โดยเป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น มีเนื้อที่ 2,664 ตารางเมตร ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็น “สำนักหอสมุด” เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2529 โดยมีฐานะเทียบเท่าคณะ จนถึงปี พ.ศ. 2541 อาคารหอสมุดหลังเดิมไม่สามารถให้บริการแก่อาจารย์ และนักศึกษาได้อย่างเพียงพอ มหาวิทยาลัยพายัพได้อนุมัติโครงการก่อสร้างอาคารหอสมุดใหม่ และได้มีการรณรงค์หาทุน โดยมหาวิทยาลัยพายัพได้รับเงินช่วยเหลือบางส่วนจาก American School and Hospitals Abroad (ASHA) และผู้บริจาครายอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

อาคารหอสมุดหลังใหม่มีลักษณะเป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ให้บริการ 12,500 ตารางเมตร เริ่มเปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2548 และได้มีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ.2548 โดย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เสด็จพระราชดำเนินมาเป็นองค์ประธาน พร้อมทั้งทรงมีพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานชื่ออาคาร “ศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้สิรินธร” เป็นเพื่อเป็นสิริมงคลให้แก่มหาวิทยาลัย

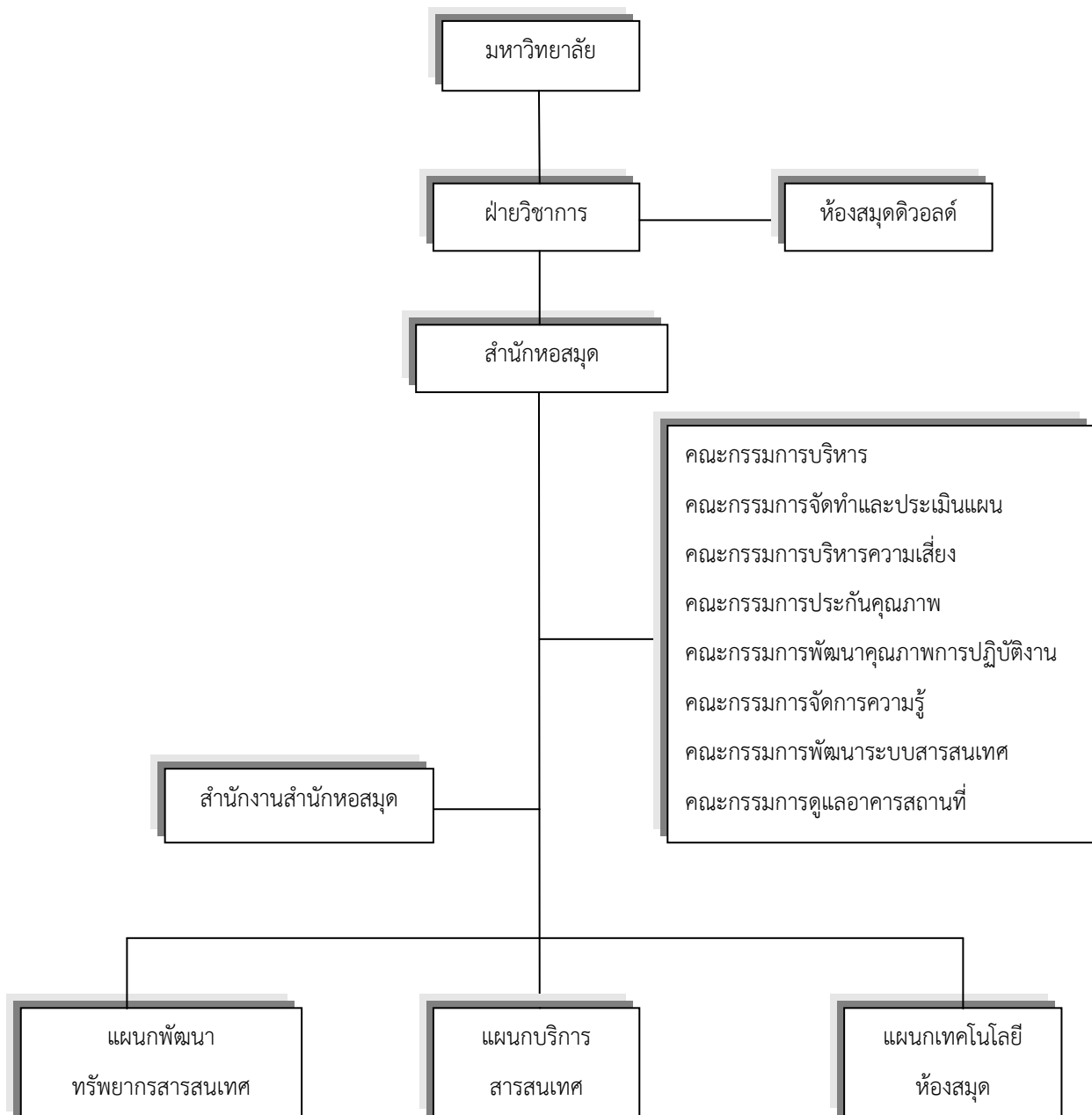
สำหรับห้องสมุดเดิมที่ตั้งอยู่ชั้น 2 ของอาคารศรีสังวาลย์ เขตแก้วนครรัฐ ได้ใช้เป็นห้องสมุดสำหรับให้บริการแก่คณะและสาขาวิชาที่เปิดสอนที่เขตแก้วนครรัฐ จนถึงปี พ.ศ. 2533 ได้ย้ายไปยังอาคารใหม่ คณะศาสนศาสตร์ ชั้น 3 โดยใช้ชื่อว่า “The Dewald Memorial Library” ในปี พ.ศ. 2547-2548 ห้องสมุดดิวอลด์ ได้รับทุนสนับสนุนในการพัฒนาห้องสมุดโดยขยายพื้นที่ให้บริการเป็น 840 ตารางเมตร และมีพิธีเปิดห้องสมุด เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2549

## โครงสร้าง และการบริหารงาน

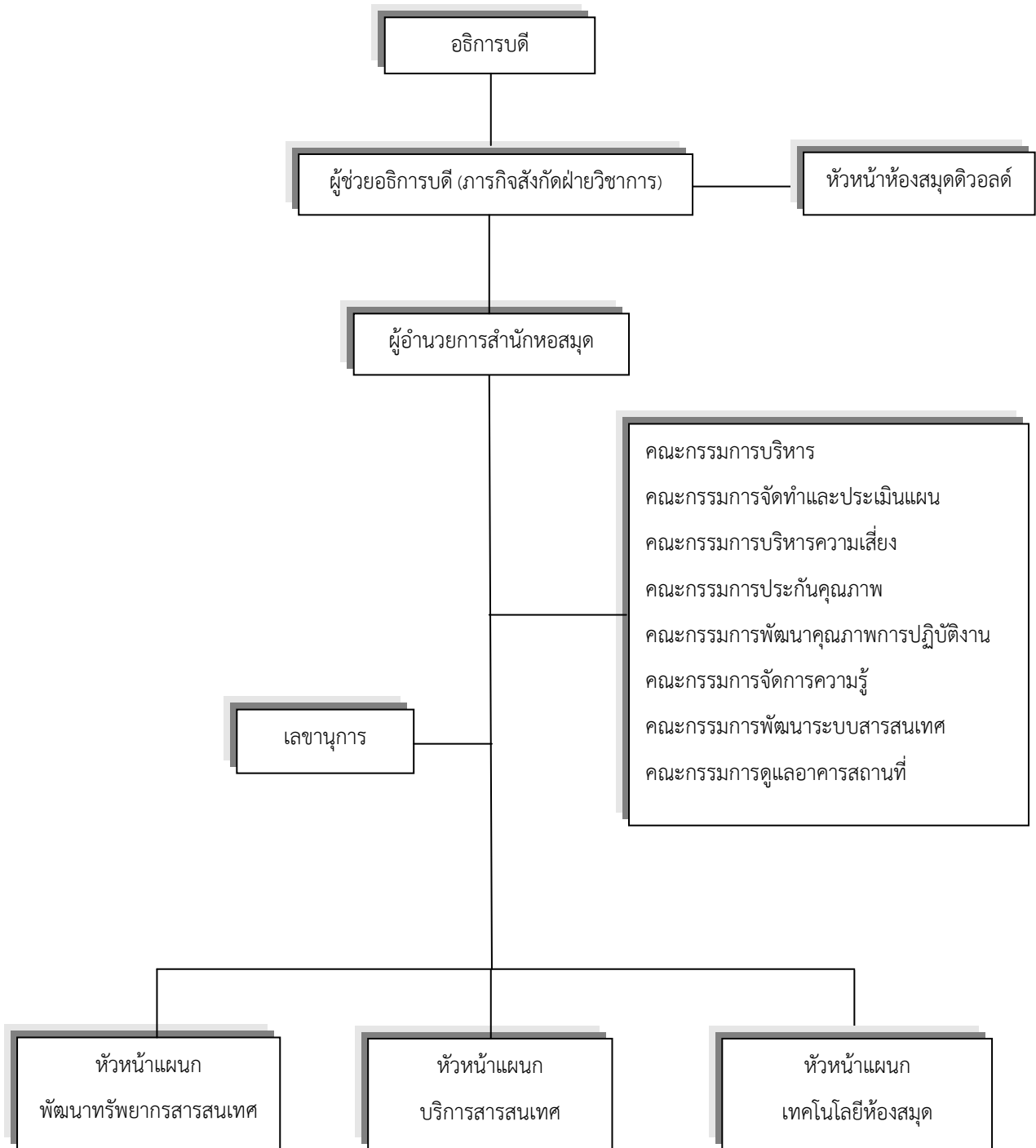
สำนักหอสมุด เขตแม่คาว มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด และขึ้นตรงต่อผู้ช่วยอธิการบดี (ภารกิจสังกัดฝ่ายวิชาการ) สำนักหอสมุดมีการจัดแบ่งการบริหารงานภายในเป็น 3 แผนก ได้แก่ แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แผนกบริการสารสนเทศ และแผนกเทคโนโลยีห้องสมุด

ห้องสมุดดิจิทัล เขตแก้วนบุรี มีหัวหน้าห้องสมุดเป็นผู้บริหารสูงสุด และขึ้นตรงต่อผู้ช่วยอธิการบดี (ภารกิจสังกัดฝ่ายวิชาการ)

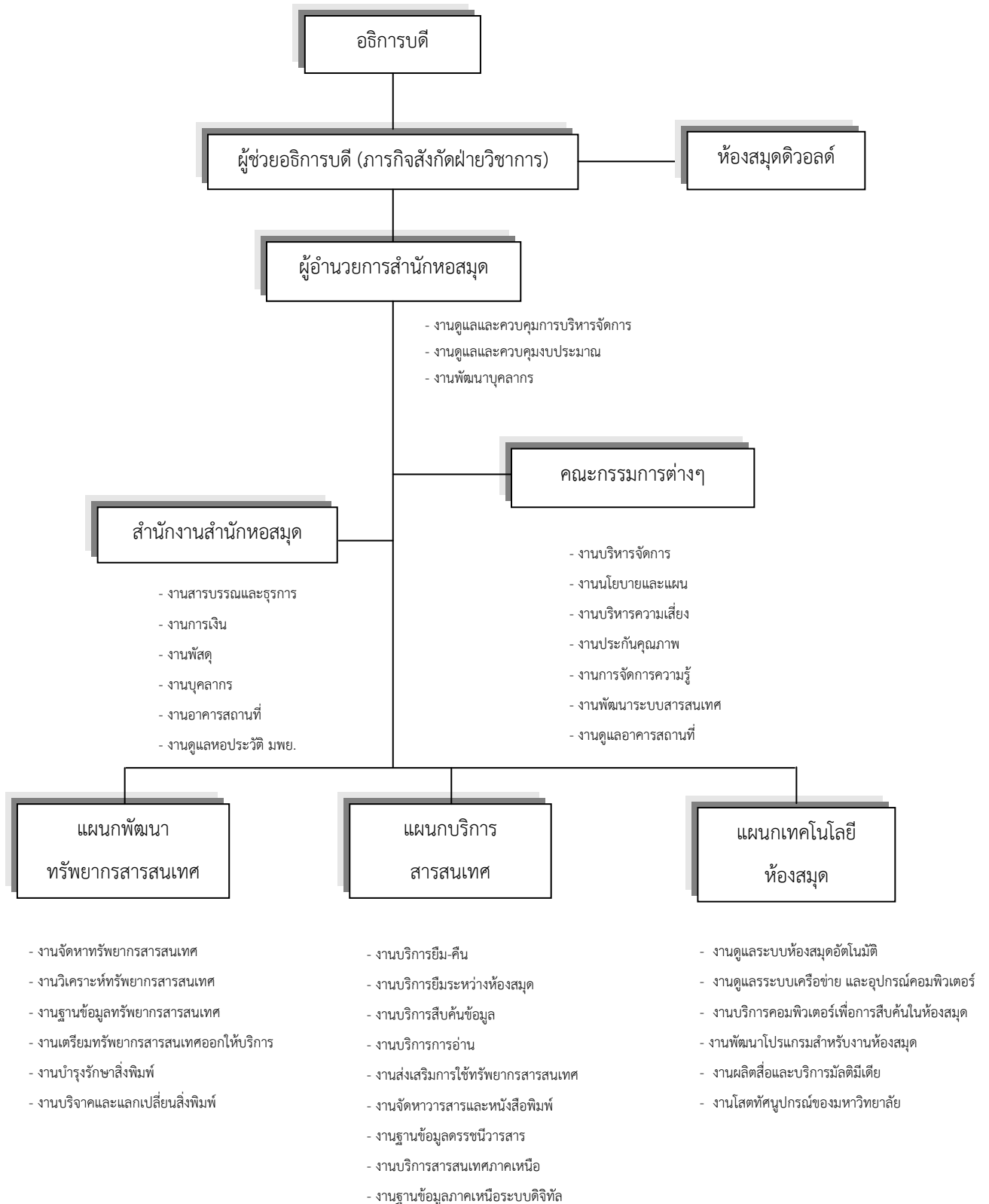
### แผนภูมิองค์กร (Organization Chart)



## แผนภูมิการบริหารงาน (Administrative Chart)



## แผนภูมิการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



## นโยบายการบริหารงาน

1. ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
  - 1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ทันสมัย โดยเน้นสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
  - 1.2 พัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด
  - 1.3 พัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยพายัพในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 2.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
  - 2.2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของสำนักหอสมุด
  - 2.3 ปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
  - 2.4 ปรับปรุงเสตทศนูปรกรณ์ประจำห้องเรียน และห้องประชุมให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ด้านการให้บริการ
  - 3.1 พัฒนาการให้บริการเชิงรุกในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ
  - 3.2 เสริมสร้างทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองให้กับนักศึกษา
  - 3.3 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  - 3.4 ประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการของสำนักหอสมุดเชิงรุก
  - 3.5 พัฒนาการให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษาชาวต่างชาติ
4. ด้านการพัฒนาทรัพยากร และการให้บริการสารสนเทศท้องถิ่นภาคเหนือ
  - 4.1 พัฒนาศูนย์ข้อมูลภาคเหนือเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้สารสนเทศท้องถิ่นภาคเหนือ
  - 4.2 พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่นภาคเหนือในรูปแบบดิจิทัล
  - 4.3 ส่งเสริมการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นภาคเหนือ
5. ด้านการบริหารจัดการ
  - 5.1 บริหารจัดการการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
  - 5.2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5.3 เสริมสร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร

5.4 พัฒนาระบบประกันคุณภาพ และสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงานและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

5.5 ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

5.6 ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

#### การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต่าง ๆ เพื่อรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และความก้าวหน้าทางวิชาการ ทำให้สำนักหอสมุดสามารถสนองตอบภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	คำสั่ง มหาวิทยาลัย พายัพ	เรื่อง	ตำแหน่ง
1	154/2556	ที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินการจัดงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 15	กรรมการ
2	179/2556	คณะกรรมการจัดงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ครั้งที่ 36 ประจำปีการศึกษา 2555	กรรมการ
3	197/2556	คณะกรรมการดำเนินการจัดงาน โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมไทยสู่สากล	กรรมการ
4	229/2556	คณะกรรมการกลางจัดงานการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัย มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ.2557 (Payap University Research Symposium 2014)	กรรมการ
5	233/2556	คณะกรรมการดำเนินงาน แข่งขันโบว์ลิงการกุศล ฉลอง 40 ปี	กรรมการ
6	274/2556	คณะอนุกรรมการการจัดงาน ฉลอง 39 ปี ก้าวสู่ปีที่ 40	อนุกรรมการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลำดับที่	คำสั่ง มหาวิทยาลัย พายัพ	เรื่อง	ตำแหน่ง
7	281/2556	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาด้านสนับสนุน วิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ	กรรมการ
8	293/2556	คณะอนุกรรมการจัดงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ครั้งที่ 36 ประจำปีการศึกษา 2555	ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายเสียง
9	311/2556	คณะกรรมการดำเนินงาน 40 ปี มิตรภาพและความสัมพันธ์ อาเซียน-ญี่ปุ่น และ 40 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัย พายัพ ก้าวสู่อาเซียน	กรรมการ
10	324/2556	คณะกรรมการโครงการ Learning Space at PYU Library	กรรมการและเลขานุการ
11	325/2556	คณะจัดทำรายละเอียดโครงการผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงาน ทางเลือก (Solar Project) มหาวิทยาลัยพายัพ	คณะทำงาน
12	340/2556	คณะอนุกรรมการจัดงานฉลอง 39 ปี ก้าวสู่ปีที่ 40 (เพิ่มเติม)	อนุกรรมการ
13	378/2556	คณะอนุกรรมการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับ รางวัลเพชรพายัพ ประจำปีการศึกษา 2556	กรรมการ
14	10/2557	คณะอนุกรรมการนำเสนอผลงานวิจัย ในการประชุมวิชาการ เสนอผลงานวิจัยมหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2557	ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายอาคารสถานที่
15	24/2557	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการรถโรดโชว์ 40 ปี มหาวิทยาลัยพายัพร่วมสร้างสันติสุขสู่สังคม	กรรมการ
16	27/2557	คณะอนุกรรมการดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการผ้า พื้นเมืองอาเซียนครั้งที่ 5 (The 5 <sup>th</sup> ASEAN Traditional Textiles Symposium)	อนุกรรมการ ฝ่ายจัดประชุมวิชาการ
17	111/2557	คณะทำงานวารสารมหาวิทยาลัยพายัพ	คณะทำงานวารสาร
18	112/2557	คณะอนุกรรมการดำเนินงานจัดงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม อุดมศึกษา ครั้งที่ 15	-ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายจัดทำหนังสือ/สูจิ บัตร/โปสเตอร์ และ ID Card -ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายแสง/เสียง

### คณะกรรมการของสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานตามภารกิจของสำนักหอสมุด ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนพัฒนางานของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมถึงวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งงาน

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด                  | ประธานกรรมการ              |
| 2. หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ        | กรรมการ                    |
| 3. หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีห้องสมุด            | กรรมการ                    |
| 4. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | กรรมการ                    |
| 5. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกเทคโนโลยีห้องสมุด     | กรรมการ                    |
| 6. หัวหน้าแผนกบริการสารสนเทศ               | กรรมการและเลขานุการ        |
| 7. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการสารสนเทศ        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### 2. คณะกรรมการจัดทำและประเมินแผน

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุด ให้สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนติดตาม และประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด    | ที่ปรึกษา           |
| 2. นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร | ประธานกรรมการ       |
| 3. นางสาวพุทธมนต์ พรนิมิตร   | กรรมการ             |
| 4. นายพิชัย วิมลไชยพร        | กรรมการ             |
| 5. นางสาวกัญฐณา มหาวงศ์      | กรรมการ             |
| 6. นายมานพ ลอรักษา           | กรรมการ             |
| 7. นางสาวณภัทร นิมพาลี       | กรรมการและเลขานุการ |

#### 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่วางแผนงาน และ ดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (ตามคำสั่ง มพย. ปี 2554-2555)

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด    | ประธานกรรมการ |
| 2. นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร | กรรมการ       |



3.	นางสาวพุทธรนต์	พรนิมิตร	กรรมการ
4.	นายพิชัย	วิมลไชยพร	กรรมการ
5.	นางสาวณภัทร	ฉิมพาลี	กรรมการ
6.	นายมานพ	ลอรักษา	กรรมการ
7.	นางสาววิไลรัตน์	เซตะวัน	กรรมการ
8.	นางสาวกัญฐณา	มหาวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

#### 4. คณะกรรมการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

1.	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		ประธานกรรมการ
2.	นางเพียงเพ็ญ	จำรัสเรืองพร	กรรมการ
3.	พุทธรนต์	พรนิมิตร	กรรมการ
4.	นายพิชัย	วิมลไชยพร	กรรมการ
5.	นางสาวกัญฐณา	มหาวงศ์	กรรมการ
6.	นายวุฒิชัย	มะโนนีก	กรรมการ
7.	นางสาววิไลรัตน์	เซตะวัน	กรรมการ
8.	นางสาวณภัทร	ฉิมพาลี	กรรมการและเลขานุการ

#### 5. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตามนโยบายของสำนักหอสมุด

1.	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		ที่ปรึกษา
2.	นางเพียงเพ็ญ	จำรัสเรืองพร	ประธานกรรมการ
3.	นางสาวพุทธรนต์	พรนิมิตร	กรรมการ
4.	นายพิชัย	วิมลไชยพร	กรรมการ
5.	กัญฐณา	มหาวงศ์	กรรมการ
6.	นายมานพ	ลอรักษา	กรรมการ
7.	นางสุภาพร	ปวงจักรทา	กรรมการ
8.	นางสาวณภัทร	ฉิมพาลี	กรรมการและเลขานุการ

## 6. คณะกรรมการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่วางแผน และดำเนินงาน การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด ตลอดจนพัฒนาคลังความรู้ของสำนักหอสมุด

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		ที่ปรึกษา
2. นางสาวกัญฐณา มหาวงศ์		ประธานกรรมการ
3. นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร		กรรมการ
4. นางสาวพุทธมนต์ พรนิมิตร		กรรมการ
5. นายพิชัย วิมลไชยพร		กรรมการ
6. นางสาวณภัทร นิมพาลี		กรรมการ
7. นายวุฒิชัย มะโนนีก		กรรมการ
8. นางสาววิไลรัตน์ เขตะวัน		กรรมการและเลขานุการ

## 7. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการวางแผน และพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนาเว็บเพจของสำนักหอสมุด

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		ที่ปรึกษา
2. นายพิชัย วิมลไชยพร		ประธานกรรมการ
3. นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร		กรรมการ
4. นางสาวพุทธมนต์ พรนิมิตร		กรรมการ
5. นางสาวกัญฐณา มหาวงศ์		กรรมการ
6. นางสาวณภัทร นิมพาลี		กรรมการ
7. นายวุฒิชัย มะโนนีก		กรรมการและเลขานุการ

## 8. คณะกรรมการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในด้านอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบลิฟต์ อุปกรณ์เครื่องมืออำนวยความสะดวก และระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารสำนักหอสมุดตามนโยบายของสำนักหอสมุด

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		ที่ปรึกษา
2. นายประหยัด ยานะศักดิ์		ประธานกรรมการ
3. นายกิตติพงษ์ อารี		รองประธานกรรมการ
4. นายนิกร ปวงจักร์ทา		กรรมการ
5. นายชัยรัตน์ พรหมกันธา		กรรมการ
6. นายอดิพันธ์ เมืองเกียง		กรรมการ

7. นายประทวน	นันท๊ะเสน	กรรมการ
8. นายวีระวัฒน์	ปวงจักรทา	กรรมการ
9. นายสุรเชษฐ์	สุรินทร์	กรรมการ
10. นางกัลยกร	กันยวง	กรรมการ
11. นางสาวจิตา	ว่องไว	กรรมการ
12. นายมานพ	ลอรักษา	กรรมการและเลขานุการ

**ตอนที่ 2**  
**งบประมาณและการเงิน**

**งบประมาณประจำปีการศึกษา 2556 ของมหาวิทยาลัย**

ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ (งบดำเนินการ)	<b>384,488,846.00</b>	บาท
---	-----------------------	-----

**งบประมาณประจำปีการศึกษา 2556 ของสำนักหอสมุด**

งบลงทุนที่ใช้ในระบบห้องสมุด	19,197,146.00	บาท
-----------------------------	---------------	-----

งบดำเนินการที่ใช้ในระบบห้องสมุด	17,220,615.21	บาท
---------------------------------	---------------	-----

รวม	<b>36,417,761.21</b>	บาท
-----	----------------------	-----

**อัตราส่วนการจัดสรรงบประมาณสำหรับสำนักหอสมุด**

    คิดเป็นร้อยละ **9.47%** ของงบดำเนินการของมหาวิทยาลัย

\*\*\*งบการเงินประจำปีการศึกษา 2556 ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2557

**ตอนที่ 3**  
**บุคลากรสำนักหอสมุด**

**คุณสมบัติของบุคลากร**

**คุณสมบัติของบุคลากรระดับบริหาร**

ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการ	มยุรี ยาวิลาศ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.ม. (สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา)	27 ปี
หัวหน้าแผนก พัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	เพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	30 ปี
หัวหน้าแผนก บริการสารสนเทศ	พุทธรนต์ พรนิมิตร	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) อม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	18 ปี
หัวหน้าแผนก เทคโนโลยีห้องสมุด	พิชัย วิมลไชยพร	วท.บ. (คอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและ การจัดการ)	14 ปี
หัวหน้า ห้องสมุดดิจิทัล	จิตรรา สามสา	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและ การจัดการ)	30 ปี

## จำนวนบุคลากร \*\*\*

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
บรรณารักษ์	-	6	4	-	10
โปรแกรมเมอร์	-	1	1	-	2
เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ห้องสมุด	7	9	-	-	16
เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริการ โสตทัศนูปกรณ์ ของมหาวิทยาลัย	1	3	1	-	5
<b>รวม</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>33</b>

\*\*\*รวมห้องสมุดดิจิทัล

## การจัดสรรบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ

สำนักหอสมุด มีการจัดสรรบุคลากรในตำแหน่งงานต่าง ๆ ดังนี้

## งานบริหารและงานธุรการ

ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	นางมยุรี ยาวिलाศ
เลขานุการสำนักหอสมุด	นางสุภาพร ปวงจักรทา
เจ้าหน้าที่สำนักงานสำนักหอสมุด	นางกัลยากร กันยวง
เจ้าหน้าที่สำนักงานสำนักหอสมุด	นางวิไล ทองลัมัย

## งานพื้นฐานของสำนักหอสมุด

ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล
<b>งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</b>	
บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร
	นายวิทวัส นันทิ
เจ้าหน้าที่งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	นางสุณี สุวรรณพานิชย์
เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียน และเตรียมตัวเล่มหนังสือ ออกให้บริการ	นายนิกร ปวงจักร์ทา
เจ้าหน้าที่งานบำรุงรักษาสิ่งพิมพ์	นายนิกร ปวงจักร์ทา
<b>งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ</b>	
บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่ และงานฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ	นางเพียงเพ็ญ จำรัสเรืองพร
	นางสาวณภัทร นิมพาลี
	นางสาวหยาดพิรุณ กองบุญ
เจ้าหน้าที่งานบันทึกข้อมูลหนังสือและสื่อมัลติมีเดีย	นางศิรินทรา ตาปัญญา
	นางไพลิน สุภา
<b>งานสื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์</b>	
เจ้าหน้าที่งานบริการสื่อมัลติมีเดีย	นายมานพ ลอรักษา
<b>งานวารสาร</b>	
บรรณารักษ์งานวารสารและหนังสือพิมพ์	นางสาววิไลรัตน์ เขตตะวัน
เจ้าหน้าที่งานวารสารและหนังสือพิมพ์	นางสร้อยญา พลสงคราม
<b>งานบริการยืม-คืน</b>	
บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืน	นางสาวพุทมนต์ พรนิมิตร
เจ้าหน้าที่งานบริการยืม-คืน	นายประทวน นันตะเสน
เจ้าหน้าที่จัดเก็บหนังสือ ขึ้นชั้นหนังสือ และตรวจสอบ ทางเข้า-ออก	นายวีระวัฒน์ ปวงจักร์ทา
	นายประหยัด ยานะศักดิ์
	นายอดิพันธ์ เมืองเกียง

ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล
<b>งานบริการช่วยการค้นคว้า</b>	
บรรณารักษ์งานบริการอ้างอิง ให้คำปรึกษา และช่วยการค้นคว้า	นางสาวพุทธมนต์ พรนิมิตร
	นางสาวกัญธนา มหาวงค์
	นางสาววิไลรัตน์ เขตตะวัน
<b>งานจัดทำบรรณานุกรม</b>	
บรรณารักษ์งานจัดทำบรรณานุกรม	นางสาวกัญธนา มหาวงค์
<b>งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด</b>	
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยีห้องสมุด	นายพิชัย วิมลไชยพร
	นายวุฒิชัย มะโนนิก
<b>งานศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ</b>	
เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	นางสัจจิตา ว่องไว
<b>งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ของมหาวิทยาลัย</b>	
เจ้าหน้าที่งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียนและห้องประชุม	นายมานะ จิรพรสวัสดิ์
	นายชัยรัตน์ พรหมกันธา
	นายกิตติพงษ์ อารีย์
	นายสุรเชษฐ์ สุรินทร์
	นางสาวรุ่งขจี บรรจงจิตต์
<b>ห้องสมุดดิจิทัล</b>	
บรรณารักษ์ห้องสมุดดิจิทัล	นางสาวจิตรา สามสา
	นายดนตรี สิริธัญญ์
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดดิจิทัล	นางบุญนาถ ธรรมปัญญา
	นางนงนุช รังสรรค์



## จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ

จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพบรรณารักษ์ต่อจำนวนนักศึกษา และจำนวนหนังสือ

ปีการศึกษา 2556

จำนวนบรรณารักษ์ตามมาตรฐาน คำนวณจากจำนวนนักศึกษา			จำนวนบรรณารักษ์ตามมาตรฐาน คำนวณจากจำนวนหนังสือ			รวมจำนวน บรรณารักษ์ ตาม มาตรฐาน	จำนวน บรรณารักษ์ ปีการศึกษา 2556
จำนวน นักศึกษา	สัดส่วน ตาม มาตรฐาน	จำนวน บรรณารักษ์	จำนวน หนังสือ	สัดส่วน ตาม มาตรฐาน	จำนวน บรรณารักษ์		
5,682	500 : 1	11	271,850	150,000 : 1	2	11+2=13	10

จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพอื่น ๆ พนักงานและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต่อจำนวนนักศึกษา

ปีการศึกษา 2556

จำนวนเจ้าหน้าที่	จำนวนนักศึกษา	สัดส่วน (เจ้าหน้าที่ : นักศึกษา)
23	5,682	1 : 247

## ตอนที่ 4

### ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองพันธกิจด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย มีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศตามระบบมาตรฐานสากล และใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการดำเนินงานจัดซื้อ งานจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น และงานยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด

#### นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีนโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศดังนี้

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งประเภทสิ่งตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สื่อมัลติมีเดีย และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน รวมถึงการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยให้มีสัดส่วนที่สมดุลกับงบประมาณที่ได้รับ
3. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
4. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในจำนวนที่เพียงพอ โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้ และงบประมาณที่ได้รับ
5. คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า เนื้อหามีความทันสมัย ถูกต้อง เชื่อถือได้ ไม่เป็นพิษภัยต่อสังคม และไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
6. คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำเนื้อหา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการผลิตเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาหรือวิชาชีพนั้น
7. คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตปีใหม่ล่าสุด ยกเว้นในกรณีที่เป็นการผลิตซ้ำโดยไม่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหา
8. ติดตาม และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

## จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

### 1. ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตร และกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

#### จำนวนหนังสือ

หมวด	จำนวนเล่ม			
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม	ร้อยละ
000-คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ เบ็ดเตล็ด	10,494	4,267	14,761	5.68
100-ปรัชญา จิตวิทยา	6,570	2,547	9,117	3.51
200-ศาสนา	11,365	16,648	28,013	10.78
300-สังคมศาสตร์	60,290	13,131	73,421	28.25
400-ภาษาศาสตร์	7,356	6,935	14,291	5.50
500-วิทยาศาสตร์	6,347	3,035	9,382	3.61
600-เทคโนโลยี	39,210	11,139	50,349	19.37
700-ศิลปะ นันทนาการ	5,237	3,766	9,003	3.46
800-วรรณคดี	4,700	2,713	7,413	2.85
900-ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์	12,207	5,274	17,481	6.73
Q,W - เกษศาสตร์	1,322	824	2,146	0.83
Q,W - พยาบาลศาสตร์	16,421	4,979	21,400	8.23
SET – หนังสือตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย	793	9	802	0.31
SMEs – หนังสือวิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อม	356	0	356	0.14
สิ่งพิมพ์พิเศษ	1,710	269	1,979	0.76
<b>รวม</b>	<b>184,378</b>	<b>75,536</b>	<b>259,914</b>	<b>100.00</b>

## จำนวนวารสาร

วารสาร	จำนวนชื่อเรื่อง
วารสารภาษาไทย	212
วารสารภาษาอังกฤษ	85
<b>รวม</b>	<b>297</b>

## จำนวนสื่อมัลติมีเดีย/สื่ออิเล็กทรอนิกส์

สื่อมัลติมีเดีย/สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนชื่อเรื่อง
สื่อมัลติมีเดียวิชาการ	1,162
ฐานข้อมูลออนไลน์	10

## 2. ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยมหาวิทยาลัยพายัพ

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนชื่อเรื่อง
รายงานการวิจัย	250
วิทยานิพนธ์	1,333
หนังสือ	222
วารสาร	1

## 3. ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนเล่ม
หนังสือทั่วไป	3,003
หนังสืออ้างอิง	496
รายงานการวิจัย	905
วิทยานิพนธ์	209
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	874
วารสาร	4
สื่อมัลติมีเดีย	272

4. ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สติปัญญา และนันทนาการ ตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน		
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม
หนังสือ	9,987	1,949	11,936 เล่ม
วารสาร	25	3	28 ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์	12	3	15 ชื่อเรื่อง
สื่อมัลติมีเดีย	-	-	1,823 ชื่อเรื่อง

สัดส่วนจำนวนหนังสือต่อจำนวนนักศึกษา และอาจารย์

จำนวนหนังสือต่อจำนวนนักศึกษา

จำนวนหนังสือ	จำนวนนักศึกษา	จำนวนหนังสือ : จำนวนนักศึกษา (เล่ม : คน)
271,850	5,682	47 : 1

จำนวนหนังสือต่อจำนวนอาจารย์

จำนวนหนังสือ	จำนวนอาจารย์	จำนวนหนังสือ : จำนวนอาจารย์ (เล่ม : คน)
271,850	398.5	682 : 1

## จำนวนหนังสือเฉพาะสาขาวิชา

ลำดับที่	คณะ/สาขาวิชา	จำนวนหนังสือ	
		ชื่อเรื่อง	เล่ม
<b>คณะนิติศาสตร์</b>			
1	สาขาวิชานิติศาสตร์ (ป. ตรี + ป.โท)	6,351	15,672
<b>คณะนิเทศศาสตร์</b>			
2	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (ป. ตรี)	2,620	4,247
<b>คณะบริหารธุรกิจ</b>			
3	สาขาวิชาการจัดการ (ป. ตรี)	7,058	12,952
4	สาขาวิชาการตลาด (ป. ตรี)	3,450	6,493
5	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ป. ตรี)	1,996	4,097
6	สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ป. ตรี)	3,386	4,462
7	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ (ป. ตรี)	3,558	5,049
8	สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ (ป.โท)	20,292	38,778
<b>คณะบัญชี การเงินและการธนาคาร</b>			
9	สาขาวิชาการบัญชี (ป. ตรี + ป.โท)	2,470	6,286
10	สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร (ป. ตรี)	2,484	4,621
<b>คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค</b>			
11	สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (ป. ตรี)	6,056	12,411
<b>คณะเภสัชศาสตร์</b>			
12	สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ (ป. ตรี)	1,502	2,293
<b>คณะวิทยาศาสตร์</b>			
13	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (ป. ตรี)	5,474	7,623
14	สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (ป. ตรี)		
15	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร (ป. ตรี)	1,779	2,632
<b>คณะศิลปศาสตร์</b>			
16	สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (ป. ตรี)	3,770	6,517

ลำดับที่	คณะ/สาขาวิชา	จำนวนหนังสือ	
		ชื่อเรื่อง	เล่ม
17	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ป. ตรี)	5,598	7,161
18	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น (ป. ตรี)	775	1,143
19	สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมจีน (ป. ตรี)	531	800
20	สาขาวิชาภาษาเยอรมันเพื่อการท่องเที่ยว (ป. ตรี)	391	530
<b>คณะเศรษฐศาสตร์</b>			
21	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ป. ตรี)	2,699	4,392
<b>คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</b>			
22	สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (ป. ตรี)	8,306	12,825
23	สาขาวิชาจิตวิทยา (ป. ตรี)	3,086	4,882
<b>วิทยาลัยดุริยศิลป์</b>			
24	สาขาวิชาดุริยศิลป์ (ป. ตรี + ป.โท)	1,361	1,671
<b>วิทยาลัยพระคริสต์ธรรมแมคกิลวารี</b>			
25	สาขาวิชาคริสต์ศาสนศาสตร์ (ป. ตรี+ ป.โท)	8,570	10,862
<b>วิทยาลัยนานาชาติ</b>			
26	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ (ป. ตรี)	1,618	1,748
27	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (ป. ตรี)	7,508	8,470
28	สาขาวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ (ป. ตรี)	4,279	4,922
29	สาขาวิชาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ (ป. ตรี)	2,347	2,547
30	สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้พูดภาษาอื่น (ป.โท)	4,204	4,941
31	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (ป.โท)	7,508	8,470
32	สาขาวิชาภาษาศาสตร์ (ป.โท)	2,330	2,651

## จำนวนวารสารวิชาการเฉพาะสาขาวิชา

ลำดับที่	คณะ/สาขาวิชา	จำนวนชื่อเรื่อง	
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
<b>คณะนิติศาสตร์</b>			
1	สาขาวิชานิติศาสตร์ (ป.ตรี + ป.โท)	30	3
<b>คณะนิเทศศาสตร์</b>			
2	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (ป.ตรี)	6	3
<b>คณะบริหารธุรกิจ</b>			
3	สาขาวิชาการจัดการ (ป.ตรี)	25	5
4	สาขาวิชาการตลาด (ป.ตรี)	23	2
5	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ป.ตรี)	13	7
6	สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ป.ตรี)	8	2
7	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ (ป.ตรี)	-	4
8	สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (ป.โท)	47	23
<b>คณะบัญชี การเงินและการธนาคาร</b>			
9	สาขาวิชาการบัญชี (ป.ตรี + ป.โท)	5	2
10	สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร (ป.ตรี)	11	2
<b>คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค</b>			
11	สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (ป.ตรี)	29	9
<b>คณะเภสัชศาสตร์</b>			
12	สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ (ป.ตรี)	10	10
<b>คณะวิทยาศาสตร์</b>			
13	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (ป.ตรี)	5	3
14	สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (ป.ตรี)	5	3
15	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร (ป.ตรี)	5	3



ลำดับที่	คณะ/สาขาวิชา	จำนวนชื่อเรื่อง	
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
<b>คณะศิลปศาสตร์</b>			
16	สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (ป.ตรี)	12	1
17	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ(ป.ตรี)	5	12
18	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น(ป.ตรี)	2	2
19	สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมจีน(ป.ตรี)	2	-
20	สาขาวิชาภาษาเยอรมันเพื่อการท่องเที่ยว	-	-
<b>คณะเศรษฐศาสตร์</b>			
21	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ป.ตรี)	4	2
<b>คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</b>			
22	สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา(ป.ตรี)	19	6
23	สาขาวิชาจิตวิทยา (ป.ตรี)	3	3
<b>วิทยาลัยดุริยศิลป์</b>			
24	สาขาวิชาดุริยศิลป์ (ป.ตรี + ป.โท)	2	4
<b>วิทยาลัยพระคริสตธรรมแมคกิลวารี</b>			
25	สาขาวิชาคริสต์ศาสนศาสตร์ (ป.ตรี+ ป.โท)	10	18
<b>วิทยาลัยนานาชาติ</b>			
30	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ (ป. ตรี)	-	2
29	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (ป. ตรี)	-	4
28	สาขาวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ (ป.ตรี)	-	12
32	สาขาวิชาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ (ป.ตรี)	-	3
26	สาขาวิชาภาษาศาสตร์ (ป.โท)	3	9
27	สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้พูดภาษาอื่น (ป.โท)	-	12
31	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (ป.โท)	-	14

จำนวนวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไป และเพื่อความจรรโลงใจ

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนชื่อเรื่อง	
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
1	ความรู้ทั่วไป	25	2
2	สรุปข่าว	3	1
3	บันเทิง	18	2

รายชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ฐานข้อมูลออนไลน์)

ลำดับที่	ชื่อฐานข้อมูลออนไลน์
1	Academic Search Complete
2	CINAHL Plus with Full Text
3	Computers & Applied Sciences Complete
4	Education Research Complete
5	Everynote.com
6	Matichonelibrary
7	Proquest 5000SC ABI/INFORM
8	Questia
9	Science Direct
10	Thai Farmers Research Center

## ตอนที่ 5

### อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

#### การสร้างอาคารสำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยพายัพจัดทำโครงการก่อสร้างอาคารสำนักหอสมุดและศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ (Library & Learning Resource Center Project) ขึ้นในปีการศึกษา 2542 และได้เริ่มดำเนินการก่อสร้างเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2546 แล้วเสร็จเมื่อเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2547 และเริ่มเปิดให้บริการเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2548 ใช้งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น 187,327,030.68 บาท เงินทุนก่อสร้างบางส่วนได้รับความช่วยเหลือจาก American Schools and Hospitals Abroad (ASHA) ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของ United States Agency for International Development (USAID) โดยการประสานงานของความช่วยเหลือจาก United Board for Christian Higher Education in Asia เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 42,459,374.79 บาท นอกจากนี้ยังได้รับเงินบริจาคจากบุคคลต่าง ๆ ผ่าน United Board for Christian Higher Education in Asia ทั้งยังได้รับความช่วยเหลือจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพายัพ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนามหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า นักศึกษา บุคลากรทุกฝ่าย และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพายัพ มิตรสหายทั้งในประเทศและต่างประเทศในการบริจาคเงินและจัดกิจกรรมหารายได้สมทบทุนในการดำเนินงานอีกจำนวน 3,543,114.30 บาท

ลักษณะอาคารของศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้สิรินธร มีลักษณะเป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 12,500 ตารางเมตร มีที่นั่งเพื่อการศึกษาค้นคว้าจำนวน 900 ที่นั่ง และมีห้องประชุม 4 ห้อง จำนวน 600 ที่นั่ง อาคารหลังนี้ได้รับการออกแบบเพื่อให้เป็น “ศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้” (Learning Resource Center) ที่ทันสมัยด้วยระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) และระบบ E-Learning โดยจัดเตรียมโครงสร้างระบบเครือข่ายในอาคารเป็นระบบเครือข่ายความเร็วสูง เพื่อรองรับการรับส่งข้อมูลประเภทสื่อดิจิทัล สื่อมัลติมีเดีย และการประชุมทางไกล นอกจากนี้ยังมีระบบเครือข่ายไร้สาย เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตได้จากทุกจุดทั่วอาคาร

## การจัดแบ่งพื้นที่ให้บริการ

### ชั้นที่ 1

1. เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนหนังสือ
2. ห้องบริการสื่อมัลติมีเดีย (Multimedia Learning Center)
3. โถงสำหรับจัดนิทรรศการ (Exhibition Hall)

### ชั้นที่ 2

1. โซนบริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการจำนวน 83 เครื่อง
2. ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการฝึกอบรม (Training Room) โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการจำนวน 51 เครื่อง
3. ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ (Northern Thailand Information Center)

### ชั้นที่ 3

1. ชั้นหนังสือตำราภาษาไทย
2. ห้องวารสารฉบับปัจจุบัน และวารสารเย็บเล่ม
3. มุมวารสารล่วงเวลา
4. ศูนย์เอกสารสนเทศ
5. บริเวณที่นั่งอ่าน ประกอบด้วยโต๊ะอ่านเดี่ยว และโต๊ะอ่านกลุ่ม

### ชั้นที่ 4

1. หอประวัติมหาวิทยาลัยพายัพ
2. ชั้นหนังสือตำราภาษาต่างประเทศ
3. ชั้นหนังสืออ้างอิง
4. ชั้นหนังสือวิทยานิพนธ์ และรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
5. ชั้นหนังสือรายงานการวิจัย และสิ่งพิมพ์รัฐบาล
6. ห้องหนังสือนวนิยาย หนังสือเยาวชน และหนังสือปกอ่อน
7. ห้องหนังสือคำพิพากษา
8. บริเวณที่นั่งอ่าน ประกอบด้วยโต๊ะอ่านเดี่ยว และโต๊ะอ่านกลุ่ม
9. ห้องค้นคว้าเดี่ยว ห้องกลุ่มเล็ก และห้องสัมมนากลุ่ม

## ครุภัณฑ์

1	Barcode Scanner LS 2208 AP	17
2	computer	216
3	computer notebook	1
4	DVD VCD CD Player Sony	4
5	DVD VCD CD Player Panasonic	1
6	DVD/VCD Panasonic	23
7	DVD/VCD Minicompo Sony	14
8	Headphone AKG	64
9	LCD Projector 2000 Panasonic	1
10	Library Entrance control door	2
11	printer แครี่ยาว	2
12	printer แครี่สั้น	4
13	Projector Screen VERTEX	10
14	TV 14"	24
15	TV 21"	3
16	TV 25"	1
17	TV 29"	4
18	กระบะรับคืนหนังสือ	2
19	เก้าอี้คอมพิวเตอร์	373
20	เก้าอี้ไม่มีพนักพิง	5
21	เก้าอี้โซฟา	68
22	เก้าอี้โซฟา 4ที่ / ชุด	7
23	เก้าอี้โซฟา เดี่ยว	20
24	เก้าอี้ทำงานมีแขน สีฟ้า	66
25	เก้าอี้นั่งพัก 4 ที่นั่ง	6
26	เก้าอี้นั่งพักไม้	6

27	เก้าอี้นั่งอ่าน	786
28	เก้าอี้โลกเซอร์	84
29	เก้าอี้สูง (ชั้น 1, ชั้น 3, ห้องมัลติมีเดีย)	3
30	เก้าอี้หมุนกลางมีแขน (ห้องผอ.)	1
31	เก้าอี้ห้องประชุม	40
32	เครื่องกรองน้ำพื่อเดียว	3
33	เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ 10 ปอนด์	9
34	เครื่องดับเพลิงแบบเคมีผง 10 ปอนด์	54
35	เครื่องสำรองไฟ 1 KVA	5
36	เครื่องสำรองไฟ 500 VA	50
37	เคาน์เตอร์ ชั้น 3	1
38	เคาน์เตอร์ ชั้น 4	1
39	เคาน์เตอร์ ยิมคีน	1
40	เคาน์เตอร์ ชั้น 2	1
41	เคาน์เตอร์ ทางเข้า ออก	1
42	เคาน์เตอร์ ภาคนเหนือ	1
43	เคาน์เตอร์ มัลติมีเดีย	1
44	เคาน์เตอร์ สำนักงาน	1
45	เคาน์เตอร์รับฝากของ	1
46	ฉากครึ่งกระจก 100x120	2
47	ฉากครึ่งกระจก 100x150	4
48	ชั้นเก็บแฟ้ม (เหล็กกั้น)	1
49	ชั้นวางหนังสือ 2 ชั้น	65
50	ชั้นวางหนังสือ 3 ชั้น	152
51	ชั้นไม้	58
52	ชั้นเตี้ย	7
53	ชั้นหนังสือไม้ 2 ชั้น 2 ด้าน	15

54	ชุดโต๊ะ+เก้าอี้ 4 ที่	28
55	โซฟา 1S ARMANDA (เหลือง)	2
56	โซฟา 3S ARMANDA (เหลือง)	2
57	โซฟา เอราวัณ (เทา)	1
58	ตู้เอกสาร 15 ลื่นชัก (สำนักงาน, ห้องวิเคราะห์)	2
59	ตู้เอกสาร 4 ลื่นชัก	11
60	ตู้เก็บกุญแจ 30 ลูก	4
61	ตู้เก็บกุญแจ 100 ลูก	1
62	ตู้เก็บสื่อโสตทัศน	7
63	ตู้โชว์กระจก ข้อมูลภาคเหนือ	2
64	ตู้โชว์กระจก มัลติมีเดีย	3
65	ตู้ดับเพลิงแบบใช้น้ำฉีด	14
66	ตู้ทำน้ำเย็น 1 ก๊อก	3
67	ตู้แบบอาจารย์	18
68	ตู้ล็อกเกอร์ LK-6106 (ชั้น 1)	1
69	โต๊ะกลาง DUKE (แบล็ควอลนัท)	1
70	โต๊ะกลาง TINA (แบล็ควอลนัท)	2
71	โต๊ะคอมพิวเตอร์ 80*60	1
72	โต๊ะคอมฯ แบบนั่ง	74
73	โต๊ะนั่งอ่าน	180
74	โต๊ะปริ้นเตอร์ NC 80D สีดูโอ้	6
75	โต๊ะไม้สำนักงาน 150*80*75	1
76	โต๊ะไม้วางของสำหรับชุดโซฟาสีม่วง	17
77	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์แบบยืน (ชั้น2-4)	20
78	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์แบบยืน (ชั้น 1)	6
79	โต๊ะวางเครื่องเล่นเทป	3
80	โต๊ะวางทีวี	11

81	โต๊ะวิทยากร	9
82	โต๊ะอ่านเดี่ยว	58
83	ที่แขวนหนังสือพิมพ์	2
84	ที่อ่านหนังสือพิมพ์แบบยืน	2
85	บอร์ดกำแพงหยาบ 80*120 ซม	9
86	บอร์ดนิทรรศการเคลื่อนที่ PVC	8
87	บอร์ดนิทรรศการไม้ (ห้องภาคเหนือ)	1
88	บันได 3 ชั้นสำหรับขึ้นชั้นหนังสือ	5
89	แผ่นต่อโต๊ะ 1Q 60*80 เซอร์รี่ (ห้อง ผอ.)	1
90	พัดลมดูดอากาศ	62
91	ฉากกั้นไม้ (ห้องภาคเหนือ)	2
92	ไฟฉุกเฉิน (ประมาณจากคุณเสกสรร เพิ่มรายละเอียดที่ตั้ง)	50
93	ไม้ปิดชั้นหนังสือ	65
94	รถเข็นหนังสือ	26
95	ระบบดับเพลิงด้วยแก๊ส FM 200	3
96	ระบบป้องกันหนังสือสูญหาย	1

### พื้น เพดาน และผนังอาคาร

1. พื้นใช้วัสดุกระเบื้องยางชนิดอย่างหนาทั้งหมด เพื่อลดเสียงสะท้อน
2. ฝ้าเพดานลักษณะเป็นฝ้าหลุม ใช้แผ่นวัสดุเก็บเสียงอคูสติคบอร์ด โครงที่บาร์ส่วนใหญ่สลับกับส่วนกลาง ช่วงแนวเสาเป็นยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ
3. ผนังอาคาร เป็นก่ออิฐฉาบปูนเรียบ มีห้องย่นเป็นช่วง เพื่อลดเสียงสะท้อน

### ระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง และระบบป้องกันสาธารณภัย

1. ควบคุมอุณหภูมิด้วยเครื่องปรับอากาศระบบเซ็นทรัล ใช้เครื่องทำความเย็น ระบบทำน้ำเย็นเป็นศูนย์กลางจ่ายความเย็นโดยท่อทั้งอาคาร
2. อุณหภูมิภายในอาคาร 25 องศาเซลเซียส
3. ระบบระบายอากาศ มีระบบหมุนเวียนอากาศไปยังห้อง AHU โดยระบบท่อ และมีช่องเฟรชแอร์สำหรับหมุนเวียนอากาศจากภายนอก



4. แสงสว่างใช้โคมไฟชนิดสะท้อนแสงฝังในเพดาน โดยใช้หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์
5. ระบบป้องกันสาธารณภัย
  - 5.1 มีถึงดับเพลิงเคมีตามจุดสำคัญต่าง ๆ
  - 5.2 มีระบบเตือนอัคคีภัย โดยชนิดจับควันไฟ
  - 5.3 มีระบบดับเพลิงด้วยน้ำฉีดโดยหัวสปริงเกอร์ทั่วอาคาร
  - 5.4 มีปั้มน้ำชนิดเครื่องยนต์สำหรับจ่ายน้ำดับเพลิง
  - 5.5 มีถึงน้ำสำรองสำหรับการดับเพลิง

#### การจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ

1. มีที่จอดรถสำหรับคนพิการ
2. มีทางลาดขึ้นลงอาคารสำหรับคนพิการ
3. มีห้องน้ำสำหรับคนพิการทุกชั้น
4. มีลิฟท์โดยสารให้บริการสำหรับคนพิการ

#### จำนวนเนื้อที่ของสำนักหอสมุด

1. เนื้อที่สำหรับผู้ใช้บริการ

##### จำนวนที่นั่งอ่าน

พื้นที่ให้บริการ	จำนวนที่นั่งอ่านเดี่ยว	จำนวนที่นั่งอ่านกลุ่ม	รวม
<b>ชั้นที่ 1</b>			
Waiting Area	-	24	24
<b>ชั้นที่ 2</b>			
ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	-	50	50
<b>ชั้นที่ 3</b>			
พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ	40	201	241
พื้นที่นั่งอ่านห้องวารสาร	-	56	56
ศูนย์เกมส์สันทนาการ	-	10	10
<b>ชั้น 4</b>			
พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ	17	283	300
ห้องหนังสือคำพิพากษา	-	14	14
ห้อง Study room ขนาดเล็ก	-	35	35
ห้อง Study room ขนาดกลาง	-	36	36
ห้อง Study room ขนาดใหญ่	-	136	136
<b>รวม</b>	<b>57</b>	<b>845</b>	<b>902</b>

## จำนวนเนื้อที่ที่นั่งอ่าน

พื้นที่ให้บริการ	จำนวนเนื้อที่ (ตารางเมตร)
<b>ชั้นที่ 1</b>	
Waiting Area	56.25
<b>ชั้นที่ 2</b>	
ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	113.00
<b>ชั้นที่ 3</b>	
พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ	506.25
พื้นที่นั่งอ่านห้องวารสาร	168.75
ศูนย์เกสชสนเทศ	14.07
<b>ชั้น 4</b>	
พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ	562.50
ห้องหนังสือคำพิพากษา	14.07
ห้อง Study room ขนาดเล็ก	68.00
ห้อง Study room ขนาดกลาง	56.25
ห้อง Study room ขนาดใหญ่	168.75
<b>รวม</b>	<b>1,727.89</b>

## จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ให้บริการ

พื้นที่ให้บริการ	จำนวนเนื้อที่ (ตารางเมตร)
<b>ชั้นที่ 1</b>	
ห้องมัลติมีเดีย	112.50
<b>ชั้นที่ 2</b>	
พื้นที่บริการคอมพิวเตอร์	309.37
ห้องฝึกอบรม	112.50
<b>รวม</b>	<b>534.37</b>

## 2. เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม

พื้นที่ให้บริการ	จำนวนเนื้อที่ (ตารางเมตร)
<b>ชั้นที่ 2</b>	
พื้นที่เก็บหนังสือศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	112.50
<b>ชั้นที่ 3</b>	
พื้นที่เก็บหนังสือ	393.75
พื้นที่เก็บวารสารเย็บเล่ม	112.50
พื้นที่เก็บวารสารล่วงเวลา	56.25
<b>ชั้นที่ 4</b>	
พื้นที่เก็บหนังสือ	450.00
ห้องนวนิยาย	56.25
ห้องคำพิพากษา	14.07
<b>รวม</b>	<b>1,195.32</b>

## 3. เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

พื้นที่ปฏิบัติงาน	จำนวนเนื้อที่ (ตารางเมตร)
<b>ชั้นที่ 1</b>	
เคาน์เตอร์บริการห้องมัลติมีเดีย	28.13
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน	112.50
<b>ชั้นที่ 2</b>	
เคาน์เตอร์บริการศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	28.13
เคาน์เตอร์บริการชั้น 2	28.13
ห้องซ่อมคอมพิวเตอร์	56.25
แผนกเทคโนโลยีห้องสมุด	56.25
ห้อง Server	28.13
สำนักงานสำนักหอสมุด	28.13
ห้องผู้อำนวยการ	56.25
แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	225.00
งานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัย	28.13
ห้องหนังสือบริจาค	56.25
ห้องเก็บของ	28.13
<b>ชั้นที่ 3</b>	
เคาน์เตอร์บริการชั้น 3	28.13
แผนกบริการสารสนเทศ	56.25

พื้นที่ปฏิบัติงาน	จำนวนเนื้อที่ (ตารางเมตร)
ชั้นที่ 4	
เคาน์เตอร์บริการชั้น 4	28.13
รวม	871.92

## ตอนที่ 6

### การบริการ

สำนักหอสมุดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างสะดวก รวดเร็ว มีการแนะนำให้ผู้ให้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆได้ด้วยตนเอง รวมทั้งบริการด้านอื่นๆ ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ในปีการศึกษา 2556 สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานด้านการให้บริการ ดังนี้

1. บริการเข้าใช้ห้องสมุดสำหรับสมาชิกและบุคคลภายนอก โดยเปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ มีกำหนดการเปิดให้บริการ ดังนี้

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.00 - 18.00 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 10.00 - 18.00 น.

2. บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อมัลติมีเดีย และบริการยืมออกนอกห้องสมุดสำหรับสมาชิก โดยใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มีการกำหนดระเบียบการให้บริการ ดังนี้

ประเภท	ประเภทสมาชิก	จำนวน	เวลา	ค่าปรับ
หนังสือทั่วไป	อาจารย์ประจำ/พิเศษ	20 เล่ม	1 เทอม	5 บาท/เล่ม/วัน
	นักศึกษาปริญญาเอก	15 เล่ม	1 เดือน	
	นักศึกษาปริญญาโท	15 เล่ม	2 สัปดาห์	
	นักศึกษาปริญญาตรี	7 เล่ม	1 สัปดาห์	
	เจ้าหน้าที่	7 เล่ม	1 สัปดาห์	
หนังสือสำรอง	อาจารย์ประจำ/พิเศษ	3 เล่ม	1 คิน	2 บาท/เล่ม/ช.ม.
	นักศึกษาปริญญาเอก			
	นักศึกษาปริญญาโท			
	นักศึกษาปริญญาตรี			
	เจ้าหน้าที่			

ประเภท	ประเภทสมาชิก	จำนวน	เวลา	ค่าปรับ
ซีดีประกอบหนังสือ	อาจารย์ประจำ/พิเศษ นักศึกษาปริญญาเอก นักศึกษาปริญญาโท นักศึกษาปริญญาตรี เจ้าหน้าที่	7 แผ่น	7 วัน	5 บาท/แผ่น/วัน
ซีดี/ดีวีดี/วีดีโอ /เทปคาสเซ็ท	อาจารย์ประจำ/พิเศษ นักศึกษาปริญญาเอก นักศึกษาปริญญาโท นักศึกษาปริญญาตรี เจ้าหน้าที่	2 แผ่น/ ม้วน	3 วัน	5 บาท/แผ่น/วัน
หนังสือประเภทอื่นๆ	ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น			

3. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตลอด 24 ชั่วโมง

4. บริการสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book ) ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด

5. บริการแนะนำ/อบรมการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด การสืบค้นข้อมูลเฉพาะด้าน และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงให้คำปรึกษาและช่วยการค้นคว้าทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ดังนี้

5.1 อบรมการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศและการอ้างอิง ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในรายวิชาศึกษาทั่วไป GE 101 จำนวน 17 ครั้ง รวม 935 คน

5.2 อบรมการสืบค้นข้อมูลเฉพาะด้าน รวมถึงฐานข้อมูลออนไลน์ สำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม จำนวน 5 ครั้ง รวม 153 คน

5.3 บริการตรวจรูปแบบและการลงรายการอ้างอิงเนื้อหาในวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยพายัพ

6. บริการด้านอื่นๆที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ดังนี้

6.1 บริการ Renew Online สำหรับอาจารย์

6.2 บริการจองหนังสือออนไลน์

- 6.3 บริการตอบคำถามออนไลน์
- 6.4 บริการแจ้งเตือนการค้างส่งหนังสือผ่านระบบทะเบียนนักศึกษาและเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
- 6.5 บริการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์
- 6.6 บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ประจำเดือนบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
- 6.7 บริการแนะนำการสืบค้นข้อมูล และการเขียนเอกสารอ้างอิง บนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด
- 6.8 บริการส่งเสริมการอ่านโดยจัดแสดงหนังสือด้านต่างๆที่น่าสนใจ เช่น หนังสือด้านอาเซียน หนังสือรางวัลซีไรต์ หนังสือด้านสารสนเทศท้องถิ่นภาคเหนือ และหนังสือด้านความรู้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เป็นต้น
- 7. บริการการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ดังนี้
  - 7.1 บริการยืมระหว่างห้องสมุด
  - 7.2 บริการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัยฉบับเต็มของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆทั่วประเทศ (โครงการ Thai Digital Collection)
  - 7.3 บริการสืบค้นแหล่งข้อมูลวารสารของห้องสมุดต่างๆทั่วประเทศ (โครงการ Journal Link )

## ตอนที่ 7

### ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สำนักหอสมุดมีการดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน ดังนี้

1. โครงการความร่วมมือด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด 3 สถาบัน ประกอบด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดทั้ง 3 สถาบัน

2. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) โดยมีการจัดกลุ่มคณะทำงานในด้านต่าง ๆ เช่น กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานวารสาร กลุ่มงานเทคนิค และกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. โครงการ Journal Link เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน โดยมีการสร้างฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย รวบรวมรายการวารสารที่มีในห้องสมุดทั้งภาครัฐและเอกชน

4. โครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) สำหรับเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS) เพื่อให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย วารสารทางวิชาการจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ

5. โครงการบอกรับ e-Books ในภาคีความร่วมมือ Thai University eBook Net โดยสมาชิกห้องสมุดสามารถใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อร่วมกันทั้งหมดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



## ตอนที่ 8

### การประเมินคุณภาพสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุดมีการประเมินคุณภาพภายในตามระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยใช้มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก สำนักหอสมุดมีการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะผู้ประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี และมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัย

### ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ปีการศึกษา 2556

#### ส่วนที่ 1 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 13 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์

ตัวบ่งชี้ที่ 18.1 ผลการชั้นนำและ/หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นที่ 1

ภายในสถาบัน

องค์ประกอบที่ 99 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 จำนวนนักศึกษาหรือบุคลากรที่ประสบความสำเร็จหรือสร้าง

คุณประโยชน์หรือคุณค่าแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ผลการประเมินคุณภาพตนเอง ปีการศึกษา 2556

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓✗)	คะแนน ประเมิน ตนเอง	คะแนน ประเมิน โดย คณะกรรมการ 1
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วน )			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ						
1.1	8	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6 <input checked="" type="checkbox"/> 7 <input checked="" type="checkbox"/> 8		✓	5	5
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต						
2.4	7	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6 <input checked="" type="checkbox"/> 7		✓	5	5

<sup>1</sup> 0.00-1.50 ต้องปรับปรุง

1.51-2.50 ต้องปรับปรุง

2.51-3.50 พอใช้

3.51-4.50 ดี

4.51-5.00 ดีมาก

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓✗)	คะแนน ประเมิน ตนเอง	คะแนน ประเมิน โดย คณะกรรมการ 1
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วน )			
2.5	5	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5		✓	5	5
<b>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</b>						
7.1	7	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6 <input checked="" type="checkbox"/> 7		✓	5	5
7.2	5	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5		✓	5	5
7.3	5	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5		✓	5	5
7.4	6	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6		✓	5	5
13	3.51	3.52		✓	3.51	3.52
<b>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b>						
9.1	8	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 6 <input checked="" type="checkbox"/> 7 <input checked="" type="checkbox"/> 8 <input checked="" type="checkbox"/> 9		✓	5	4
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 9.1</b> 1. หน่วยงานยังขาดการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ 2. หน่วยงานยังขาดแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์						

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓✗)	คะแนน ประเมิน ตนเอง	คะแนน ประเมิน โดย คณะกรรมการ 1
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วน )			
องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์						
18.1	4	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5		✓	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 18.1 ผลการชี้แนะ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นที่ 1 ภายในสถาบัน ยังขาด การได้รับการยกย่องระดับชาติและ/หรือนานาชาติ						
องค์ประกอบที่ 99 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์ของสถาบัน						
4	-	1		-	5	5
5	3.51	4.14		✓	4.14	4.14
ค่าเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.81	4.72
ค่าเฉลี่ยรวม (ไม่รวมตัวบ่งชี้ 2.5 และ 7.3)					4.77	4.67