



สารจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนการวิจัย และเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตของมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้ใช้บริการภายนอกมหาวิทยาลัย

สำหรับรายงานประจำปี 2556 เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในรอบปีงบประมาณ 2556 (1 ตุลาคม 2555-30 กันยายน 2556) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานการศึกษา ค้นคว้า และการอ้างอิงในโอกาสต่างๆ นอกจากนั้นยังนำเสนอกิจกรรมที่เด่นๆ ของปี 2556 รวมถึงประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ขอขอบคุณคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากรทุกหน่วยงาน ตลอดจนนิสิตที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นอย่างดีตลอดมา ขอขอบคุณบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจนบรรลุจุดมุ่งหมายทุกประการ และขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประจำปีฉบับนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านและหน่วยงานต่างๆ

(ดร.พรพรรณ จันทร์แดง)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา



คำนำ

รายงานประจำปี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ฉบับนี้เป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาทุกด้าน ประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ผลการดำเนินงาน และกิจกรรมในรอบปี 2556

คณะทำงานหวังว่า รายงานประจำปีฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการบริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หากมีข้อบกพร่องในส่วนใดกรุณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขในแนวทางที่ดีขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ในการจัดทำรายงานประจำปีของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต่อไป

คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

หน้า

สารจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	
คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
สารบัญแผนภูมิ	
บทนำ	
ปรัชญา	7
วิสัยทัศน์	7
เป้าประสงค์	7
พันธกิจ	7
ตราสัญลักษณ์ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	8
ประวัติศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	9
คณะกรรมการผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	10
คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	11
คณะกรรมการดำเนินการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	12
โครงสร้างศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	13
การดำเนินงาน	
งานธุรการ	14
นโยบายและแผน	14
สารบรรณ	14
บุคคล	15
การเงินและพัสดุ	15
แผนปฏิบัติการประจำปี	16
งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	19
การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	19
การวิเคราะห์และทำรายการบรรณานุกรม	20
งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	21
บริการยืม-คืน	21



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บริการวารสารและหนังสือพิมพ์	21
บริการแนะนำการใช้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	21
บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	21
บริการฐานข้อมูล	21
บริการนำหนังสือขึ้นชั้นและจัดชั้นหนังสือ	21
บริการอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไร้สาย(Wi-Fi)	21
บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า	22
บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่	22
บริการยืมระหว่างห้องสมุด	22
บริการจดหมายข่าว	22
สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศและค่าปรับ	22
ห้องสมุดสาขา	22
ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์	
ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์	
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย	
ห้องสมุดวิทยาลัยการจัดการกรุงเทพฯ	
ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์	
ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	
ห้องสมุดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา	
ผลการดำเนินงาน	24
กิจกรรมปี 2556	33
ภาคผนวก	46
การจองทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์	
การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์	
การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์	
บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)	
คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2556	50



สารบัญตาราง

	หน้า
จำนวนหนังสือเข้าออกเดือนตุลาคม 2555-เดือนกันยายน 2556	24
การประชุม/สัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2556	25
สถิติผู้เข้าใช้บริการประจำปีงบประมาณ 2556	27
สถิติการใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	28
สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	29
สถิติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	30
การจัดซื้อวารสารประจำปีงบประมาณ 2556	31
การจัดซื้อหนังสือและหนังสือที่ได้รับบริจาคประจำปีงบประมาณ 2556	32

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
จำนวนหนังสือเข้า-ออกเดือนตุลาคม 2555-เดือนกันยายน 2556	24
สถิติผู้เข้าใช้บริการประจำปีงบประมาณ 2556	27
สถิติการใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	28
สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	29
สถิติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	30
การจัดซื้อวารสารประจำปีงบประมาณ 2556	31
การจัดซื้อหนังสือและหนังสือที่ได้รับบริจาคประจำปีงบประมาณ 2556	32

บทนำ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานระดับกองภายในส่วนงานบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่จัดซื้อจัดหา จัดเตรียม และบริการทรัพยากรสารสนเทศให้กับสมาชิกของมหาวิทยาลัยรวมถึงบุคคลภายนอก นอกเหนือจากการมีปณิธาน วัตถุประสงค์ และค่านิยมร่วมเป็นเนื้อเดียวกันกับมหาวิทยาลัยแล้ว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ยังได้กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ และพันธกิจ ซึ่งสอดคล้องกับภาระหน้าที่หลักของหน่วยงานเอาไว้ด้วย

ปรัชญา

เทคโนโลยีก้าวหน้า สารสนเทศทันสมัย
วัฒนธรรมดำรงไว้ ใส่ใจบริการ

วิสัยทัศน์

เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสากล

เป้าประสงค์

เป็นหน่วยงานสำคัญที่สนับสนุนการเรียนการสอนของคณาจารย์และนิสิตให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่พึงปรารถนา

พันธกิจ

- ศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษากำหนดพันธกิจไว้ 4 ประการคือ
1. จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และพัฒนา สติปัญญา อารมณ์ สังคม
 2. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งรูปแบบวัสดุตีพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่อดิจิทัล
 3. ให้ความร่วมมือกับภาคีห้องสมุดต่างๆ ทั้งระดับภูมิภาคและระดับประเทศเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
 4. เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองของชุมชน บุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

ตราสัญลักษณ์ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตราสัญลักษณ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาใช้ตราสัญลักษณ์และความหมายเช่นเดียวกับตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีชื่อศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาด้วยอักษรสีทองปรากฏอยู่ในกรอบล่างสุดของตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย



อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา



ที่ตั้ง

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

โทรศัพท์ 054-466666 (3530-3533)

โทรสาร 054-466666 (3539)

เว็บไซต์ <http://www.clm.up.ac.th>

เครือข่ายสังคมออนไลน์ <http://www.facebook.com/up.clm>, <https://www.facebook.com/lec.up.ac.th>

อีเมลล์ clm@up.ac.th

ประวัติศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เดิมมีชื่อว่า “ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา” เริ่มก่อตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ. 2538 โดยเปิดให้บริการ ณ อาคารวิทยาศาสตร์ โรงเรียนพะเยาพิทยาคม เนื่องจากมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เริ่มก่อตั้งและมีที่ทำการชั่วคราวอยู่ที่โรงเรียนพะเยาพิทยาคม พ.ศ. 2542 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา โดยห้องสมุดตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 อาคารเรียนรวมหลังเดิม ใน พ.ศ. 2543 ห้องสมุดย้ายมาอยู่ที่ชั้น 1 อาคารบริหาร หรืออาคารสำนักงานอธิการบดีปัจจุบัน โดยในปี พ.ศ. 2544 ขยายการให้บริการออกเป็น 2 ห้อง มีพื้นที่ให้บริการ 648 ตารางวา มีที่นั่งอ่านทั้งหมด 185 ที่นั่ง แบ่งการบริการออกเป็นบริการสารสนเทศทั่วไปและสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และด้านกฎหมาย ซึ่งในปัจจุบันแยกออกเป็นห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์

ในเดือน มีนาคม พ.ศ. 2553 ได้ย้ายที่ทำการห้องสมุดมายังอาคารหลังปัจจุบันซึ่งตั้งอยู่ในกลุ่มอาคารเรียนรวมหลังใหม่ เป็นอาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่ทั้งหมด 11,213 ตารางเมตร ปีการศึกษา 2554 เปิดบริการเฉพาะชั้นที่ 1 มีพื้นที่บริการ 3,346.42 ตารางเมตร พื้นที่สำหรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ 639.58 ตารางเมตร และในปีเดียวกันนี้ มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยพะเยา” ตามราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 44ก ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 จึงได้มีการแบ่งหน่วยงานในส่วนงานบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ออกเป็น 8 กอง 3 ศูนย์ และ 1 สำนักงาน เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวและสอดคล้องกับภารกิจห้องสมุดมหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้ยกฐานะเป็น “ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา” มหาวิทยาลัยพะเยา และในปี พ.ศ. 2556 ศูนย์บรรณสารฯ ได้เปิดบริการเต็มพื้นที่ทั้งอาคาร

การบริหารจัดการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีคณะกรรมการดำเนินงาน 3 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และคณะกรรมการดำเนินการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา | กรรมการ |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 5. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| 6. คณบดีคณะนิติศาสตร์ | กรรมการ |
| 7. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| 10. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| 12. นางวลลณี โพธิ์รังสียากร | กรรมการ |
| 13. ผู้ช่วยอธิการบดี รศ.ดร.บุษบง จำเริญदारาร์ศมี | กรรมการและเลขานุการ |
| 14. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 15. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

1. ดร.พรพรรณ จันทร์แดง	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ	ประธานกรรมการ
2. ดร.อรรถสิทธิ์ เมืองอินทร์	ผู้แทนคณาจารย์กลุ่มมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ
3. นางสาวปริญชพร ธิสาระ	ผู้แทนคณาจารย์กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	กรรมการ
4. ดร.สุชัยศรี ไลออน	ผู้แทนคณาจารย์กลุ่มวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ
5. นางสุพร ทิพย์จักร์	หัวหน้างานธุรการ	กรรมการ
6. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	กรรมการ
7. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	หัวหน้างานพัฒนาและ วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	กรรมการ
8. นายวิษณุพนธ์ มณีชาติ	หัวหน้างานห้องสมุดสาขา	กรรมการ
9. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยอธิการบดี รศ.ดร.บุษบง จำเริญตาราวัศม์ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะนิติศาสตร์ | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| 5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะเภสัชศาสตร์ | กรรมการ |
| 6. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| 7. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะสหเวชศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะพยาบาลศาสตร์ | กรรมการ |
| 10. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| 12. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ | กรรมการ |
| 13. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| 14. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 15. รองคณบดีฝ่ายวิชาการวิทยาลัยการศึกษา | กรรมการ |
| 16. รองคณบดีฝ่ายวิชาการวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 17. นายวิษณุพนธ์ มณีชาติ | กรรมการ |
| 18. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล | กรรมการและเลขานุการ |
| 19. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โครงสร้างศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา



โครงสร้างศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานระดับกองในสำนักงานบริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ดร.บุษบง จำเริญดงารัตน์ และผู้อำนวยการ ตามลำดับ นอกจากนี้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ยังมีคณะกรรมการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ซึ่งแต่งตั้งจากผู้มีคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย กำกับดูแลด้านนโยบาย และคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นตัวแทนของกลุ่มสาขาวิชา 3 กลุ่มวิชา และหัวหน้างานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา แบ่งโครงสร้างการทำงานออกเป็น 4 งานหลักๆ คืองานธุรการ งานพัฒนาวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ และงานห้องสมุดสาขา

งานธุรการ

งานธุรการเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงินและพัสดุ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ในการพิจารณา ศึกษา เสนอแนะ และหาข้อมูลสรุปเหตุผล ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมายติดตามงานและรายงานผลการปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ของระเบียบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดของงานดังนี้

1. นโยบายและแผน

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์วิจัยนโยบายและแผน เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายแผน และโครงการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- 1.2 วิเคราะห์และจัดทำเอกสารงบประมาณรายได้ประจำปีของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- 1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 1.4 ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
- 1.5 โครงการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2556

2. สารบรรณ

- 2.1 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
- 2.2 รับ – ส่ง หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
- 2.3 จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ลงทะเบียนคุมและจัดเก็บเข้าแฟ้มเอกสาร
- 2.4 ดูแลเอกสารที่ต้องการสืบค้นหาสำเนา
- 2.5 สรุปจำนวนหนังสือรับเข้า หนังสือส่งออก หนังสือภายนอก หนังสือภายใน

3. บุคคล

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครบุคลากรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา การคัดเลือก การปรับวุฒิการศึกษา การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ การขออนุมัติและแจ้งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนา ฝึกอบรม

3.2 ดำเนินการจัดทำแฟ้มประวัติบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา บันทึก ทะเบียนประวัติ ปรับข้อมูล เก็บรักษาแฟ้มประวัติ ตรวจสอบและรายงานวันลาของบุคลากร

3.3 สรุปจำนวนบุคลากรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 17 คน

4. การเงินและพัสดุ

4.1 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

4.2 เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

4.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับเงินทดรองจ่าย

4.4 ติดต่อและชี้แจงเกี่ยวกับข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายใน

4.5 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

4.6 ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

4.7 จัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าทำงานนอกเวลาทำการของ บุคลากร พนักงานขับรถ และค่าจ้างนิสิตช่วยงาน

4.9 จัดซื้อ จัดหา และจัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณรายได้

4.10 ติดต่อร้านค้าเพื่อสอบถามราคาและคุณสมบัติของวัสดุครุภัณฑ์เพื่อประกอบการ จัดซื้อจัดจ้าง

4.11 เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

4.12 ตรวจร่างสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง

4.13 รับผิดชอบในการควบคุมเก็บรักษาเบิกจ่ายและการพิมพ์พัสดุ

4.14 ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีรวมทั้งการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ

4.15 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือโอนเงินงบประมาณ

4.16 ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุแก่หน่วยตรวจสอบภายใน บุคลากร และผู้บังคับบัญชา

4.17 จำนวนเงินงบประมาณปี 2556 ที่ใช้ไปทั้งสิ้น 2,861,061 บาท

4.18 สรุปรวมเงินงบประมาณปี 2556 ทั้งสิ้น 7,243,932.34 บาท

แผนปฏิบัติการประจำปี

ปีงบประมาณ 2556 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 22 โครงการ ใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงิน 415,673 บาท มีความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวนตัวชี้วัด 36 ตัวชี้วัด จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุผลสัมฤทธิ์ 35 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 97.22

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการปฏิบัติกิจกรรม/ โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม/ โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว เท่านั้น)	
					ยังไม่ ได้ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ได้เบิก จ่าย	เบิก จ่ายจริง	จำนวน ตัวชี้วัด	จำนวนตัวชี้วัด ที่บรรลุ ผล สัมฤทธิ์
1	จัดทำรายงานประจำปี	12,000	นางจุไรเรือง เมืองมา	ต.ค.55 -ก.พ.56			✓		✓	1	1
2	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	30,750	นางสุพร ทิพย์จักร์	ต.ค.55 -ก.ย.56			✓		✓	1	1
3	ขอบริจาคหนังสือ	53,352	นางณัฐदानันท์ ยอดเมืองชัย	ต.ค.55 -ก.ย.56			✓		✓	3	2
4	จัดตั้งเครือข่ายห้องสมุดจังหวัด พะเยา	30,000	นางสุปราณี ทะนายมา	มี.ค.56 -ก.ค.56			✓		✓	4	4
5	พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อ เพิ่มประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงาน	70,000	นางจุไรเรือง เมืองมา	ก.พ.56 -เม.ย.56			✓		✓	1	1
6	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารสาระ บริการ	20,465	น.ส.วิไล จันทรแก้ว	ต.ค.55 -ก.ย.56			✓		✓	1	1
7	ตลาดนัดหนังสือ	5,000	น.ส.ฉวีวรรณ บุญธรรม	ธ.ค.55 -มี.ย.56			✓		✓	3	3

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการปฏิบัติกิจกรรม/ โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม/ โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว เท่านั้น)	
					ยังไม่ ได้ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ได้เบิก จ่าย	เบิก จ่ายจริง	จำนวน ตัวชี้วัด	จำนวนตัวชี้วัด ที่บรรลุ ผล สัมฤทธิ์
8	เปิดประตูศูนย์บรรณสารฯ สู่อาเซียน	20,000	นายวิชญนนท์ มณีชาติ	พ.ย.55 -ก.ค.56			✓		✓	1	1
9	แนะนำการใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ	51315	นายวิชญนนท์ มณีชาติ	เม.ย.56 -ก.ค.56			✓		✓	1	1
10	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดคณะต่างๆ	10,000	นายวิชญนนท์ มณีชาติ	พ.ย.55 -ก.ค.56			✓		✓	1	1
11	ห้องสมุดร่มรื่น บรรยายภาคหน้าอ่าน	20,000	น.ส.อรดี นามบุตร	ก.พ.56 -ส.ค.56			✓		✓	3	3
12	ห้องสมุดสัญจร Road Show	10,000	น.ส.วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	พ.ย.55 -ก.ย.56			✓		✓	3	3
13	สอนการเรียนรู้สารสนเทศ	10,000	น.ส.วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	ธ.ค.55 -ก.ค.56			✓		✓	3	3
14	สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ	5,000	น.ส.วาณิชยา ตาชม	ธ.ค.55 -ก.ค.56			✓		✓	3	3
15	ห้องสมุดออกแบบได้มุมสบายๆ ที่อยากให้เป็น	3,599	นายปัทมฉัตร วุฒิปริยารช	พ.ย.55 -ก.ค.56			✓		✓	2	2
16	สภาพพัฒนาห้องสมุด	10,000	น.ส.วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	พ.ย.55 -ก.ย.56			✓		✓	1	1
17	ประกวดออกแบบสื่อ Animation	10,000	น.ส.สุดา ใจแก้ว	พ.ย.55 -เม.ย.56			✓		✓	1	1
18	บริการศาลานาสิกชาลัย	20,000	น.ส.ภัทรวดี สุริยะ	พ.ย.55 -ก.ค.56			✓		✓	1	1

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการปฏิบัติกิจกรรม/ โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม/ โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว เท่านั้น)	
					ยังไม่ ได้ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ได้เบิก จ่าย	เบิก จ่ายจริง	จำนวน ตัวชี้วัด	จำนวนตัวชี้วัด ที่บรรลุ ผล สัมฤทธิ์
19	นำทรัพยากรสารสนเทศของ คณะต่างๆในมหาวิทยาลัยเข้า ระบบ	45,000	น.ส.ฉวีวรรณ บุญธรรม	พ.ย.55 -ส.ค.56			✓		✓	3	3
20	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	4,250	นางสุพร ทิพย์จักร์	ธ.ค.55.- มี.ค.56			✓		✓	1	1
21	โครงการห้องบริการ eReader	19,500	นายเปรมยุทธ ปุริมโพบูลย์	มิ.ย.- ก.ย. 56			✓		✓	3	3
22	โครงการห้องพระราชวงศ์จักรี และพระราชินีพูนธ์	ใช้เงิน งบประมาณ สินทรัพย์ ถาวร	น.ส.ภัณฑิลา ยะยศ	มี.ค.- ก.ย. 56			✓		✓	1	1

งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ รวมงาน 2 งานไว้ด้วยกัน คือ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งแต่ละงานมีลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันไป

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำหน้าที่จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการ ทั้งนี้การจัดหาทรัพยากรจะจัดทำโดยการขอความร่วมมือจากคณะต่างๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเสนอรายชื่อหนังสือ รายการวารสาร และฐานข้อมูล เพื่อจัดทำให้ตรงกับความต้องการใช้ทรัพยากรของสมาชิกในมหาวิทยาลัยมากที่สุด ทั้งนี้การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ และการจัดสรรตามความต้องการของคณะ

1. การจัดซื้อจัดหาเป็นงานที่ต้องประสานงานกับคณะและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย สำนักพิมพ์ ร้านหนังสือ เพื่อดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ต่อไปนี้

- 1.1 ตรวจสอบงบประมาณหนังสือ
- 1.2 จัดสรรงบประมาณ
- 1.3 แจกงบประมาณให้คณะทราบ
- 1.4 รวบรวมรายชื่อหนังสือทุกคณะ
- 1.5 บันทึกข้อมูลรายชื่อหนังสือลงในระบบพร้อมส่งข้อมูลให้ร้านหนังสือ
- 1.6 ร้านหนังสือทำเอกสารเสนอราคา
- 1.7 ส่งเอกสารเสนอราคาให้ทุกคณะยืนยันรายชื่อและราคาหนังสือ
- 1.8 รับการยืนยันข้อมูลจากคณะทำการส่งข้อมูลให้ร้านค้าเตรียมหนังสือที่สั่ง
- 1.9 ทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.10 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ
- 1.11 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหนังสือ
- 1.12 ประสานงานกับร้านหนังสือเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.13 ประสานงานกับการเงินและพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.14 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.15 ทำการตรวจรับหนังสือ
- 1.16 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายหนังสือ

2. การลงทะเบียนหนังสือเป็นขั้นตอนการทำงานหลังจากที่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ แล้วงานพัฒนาจะดำเนินการลงทะเบียนทรัพยากรเหล่านั้น โดยทำตามลำดับขั้นตอนดังนี้

- 2.1 แยกทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- 2.2 ลงทะเบียนข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูล
- 2.3 ประทับตราของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตรงสันหนังสือ หน้าปกใน หน้า 25 และหน้าปกหลัง
- 2.4 ประทับตราเลขทะเบียนหนังสือและวันที่ลงทะเบียน
- 2.5 ตีบัตรกำหนดส่งด้านหลังหนังสือ

งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ทำหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยวัสดุตีพิมพ์ และสื่อโสตทัศนวัสดุ โดยใช้เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ตลอดจนปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นแบบแผนเดียวกันกับกฎเกณฑ์มาตรฐานสากล

1. วางแผนการปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.1 ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.2 แยกประเภททรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.3 วิเคราะห์หมวดหมู่และหัวเรื่องหนังสือภาษาไทย หนังสือต่างประเทศและสื่อโสตทัศนวัสดุ
 - 1.4 นำข้อมูลรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ เข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST
 - 1.5 สแกนภาพปกหนังสือ
2. ดำเนินการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยของตัวเล่มและรายการลงทะเบียน
 - 2.2 ตัดบาร์โค้ดและติดเทปใส
 - 2.3 ตัดใบกำหนดส่ง
 - 2.4 ตัดสติ๊กเกอร์ชื่อผู้แต่งและชื่อทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.5 เขียนเลขเรียกทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.6 เขียนเลข bib, เลข Item, เล่มที่, ฉบับที่
 - 2.7 ตัดสติ๊กเกอร์รายการทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
 - 2.8 ประทับตรารายการทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
 - 2.9 บริการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศใหม่ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ (Inprocess)

2.10 นำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ออกให้บริการและประสานงานกับฝ่ายบริการ
ทรัพยากรสารสนเทศ

งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

เป็นงานที่ทำหน้าที่ดูแลผู้ใช้บริการทั้งหมดของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาดังต่อไปนี้

1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ โดยเวลาที่ให้บริการดังนี้

เปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-20.30 น.

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.

7 วันก่อนสอบกลางภาคและสอบปลายภาคจนถึงก่อนวันสอบวันสุดท้าย

เปิดบริการ

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-24.00 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 09.00 - 24.00 น.

ปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.30 น.

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น.

ปิดบริการวันนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามประกาศของทางราชการ

ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการยืม-คืน บริการจอง ยืมต่อ จากเคาน์เตอร์บริการและทาง
โทรศัพท์ หมายเลขภายใน 3530 นอกจากนี้ยังสามารถยืมต่อผ่านหน้า Web OPAC ได้ทาง
clm.up.ac.th/opac ทั้งนี้ต้องติดต่อด้วยตนเอง เพื่อขอ Username และ Password สำหรับใช้งานได้ที่
เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน

2. บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ จัดซื้อจัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ภาษาไทยและวารสาร
ภาษาต่างประเทศ พร้อมให้บริการ

3. บริการแนะนำการใช้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาและการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

4. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

5. บริการฐานข้อมูลจำนวนฐานข้อมูลที่ให้บริการทั้งสิ้น 14 ฐาน

6. บริการนำหนังสือขึ้นชั้นและจัดชั้นหนังสือ จัดให้บริการนำหนังสือขึ้นชั้น และดูแลความ
เรียบร้อยของหนังสือให้เป็นระเบียบพร้อมให้บริการ รวมทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบก่อนการ
เปิดให้บริการ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและจัดให้มีนิสิตช่วยงาน

7. บริการอินเทอร์เน็ต จำนวน 50 เครื่องและจุดเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไร้สาย (Wi-Fi)
จำนวน 8 จุด

8. บริการตอบคำถามและช่วยคั่นคว่ำ
9. บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่
10. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
11. จดหมายข่าว

สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. พนักงานสายวิชาการ 15 รายการ / 31 วัน
2. พนักงานสายบริการ 10 รายการ / 14 วัน
3. อาจารย์พิเศษ 5 รายการ / 31 วัน
4. นักศึกษาระดับปริญญาเอก 15 รายการ / 31 วัน
5. นักศึกษาระดับปริญญาโท 10 รายการ / 14 วัน
6. นักศึกษาระดับปริญญาตรี 7 รายการ / 7 วัน
7. สมาชิกกิตติมศักดิ์และสมาชิกสมทบ 5 รายการ / 14 วัน
8. สมาชิกจากหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) 3 รายการ / 7 วัน

ค่าปรับ

1. กรณีที่ผู้ใช้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง ปรับ 5 บาท / วัน / รายการ
2. กรณีที่ผู้ใช้บริการทำทรัพยากรสารสนเทศหาย จะต้องทำการชดเชยค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศและค่าดำเนินการอีก 100 บาท
3. กรณีที่ผู้ใช้บริการทำทรัพยากรสารสนเทศหาย แล้วซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาชดเชย ต้องทำการชำระค่าปรับตามระบบและค่าดำเนินการอีก 100 บาท

งานห้องสมุดสาขา

ทำหน้าที่ประสานงานให้การทำงานระหว่างห้องสมุดคณะและศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อให้ดำเนินงานและการให้บริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันงานห้องสมุดสาขาดูแลห้องสมุดคณะต่างๆ ได้แก่ ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์, ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์, ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์, ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์, ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์, ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ห้องสมุดวิทยาลัยการจัดการกรุงเทพฯ, ห้องสมุดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขต เชียงราย



โครงสร้างการบริหารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา





ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มงคล สัจวงเสริมศรี
อธิการบดี



ร.ศ.ดร.สุภัทรา พงศ์บางโพธิ์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ



รศ.ดร.บุษบง จำเริญดงวารังค์มี
ผู้ช่วยอธิการบดี



ดร.พรพรรณ ชัยนรินทร์แดง
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

งานธุรการ



นางสุพร พิพย์จักร์
นักเอกสารสนเทศ

งานบริการ



นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์จูด
บรรณารักษ์

งานพัฒนาและวิเคราะห์



นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม
บรรณารักษ์

งานห้องสมุดสาขา



นายวิญญูชนันท์ ภูมิชาติ
บรรณารักษ์



นางจุไรเรือง เมืองกา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายวิญญูชนันท์ ภูมิชาติ
บรรณารักษ์



นางสาววิไล ชัยนรินทร์แดง
บรรณารักษ์



นางสาวกชพร ดอนนิมโหระ
บรรณารักษ์



นางสุปราณี ทะเนนยา
บรรณารักษ์



นางสาวอรดี นามบุศร
บรรณารักษ์



นายปิ่นนเรศ วุฒิปิทยากร
บรรณารักษ์



นายปิยะธำ สุธงษ์บุญ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางสาวสุดา ใจแก้ว
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางสาวทรวรดี สุริยะ
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร



นายประมุขพล ปุริมโพนาลัย
บรรณารักษ์



นางสาวณิศา ยะขต์
บรรณารักษ์



นางจตุรดาในท์ ยอดเมืองชัย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

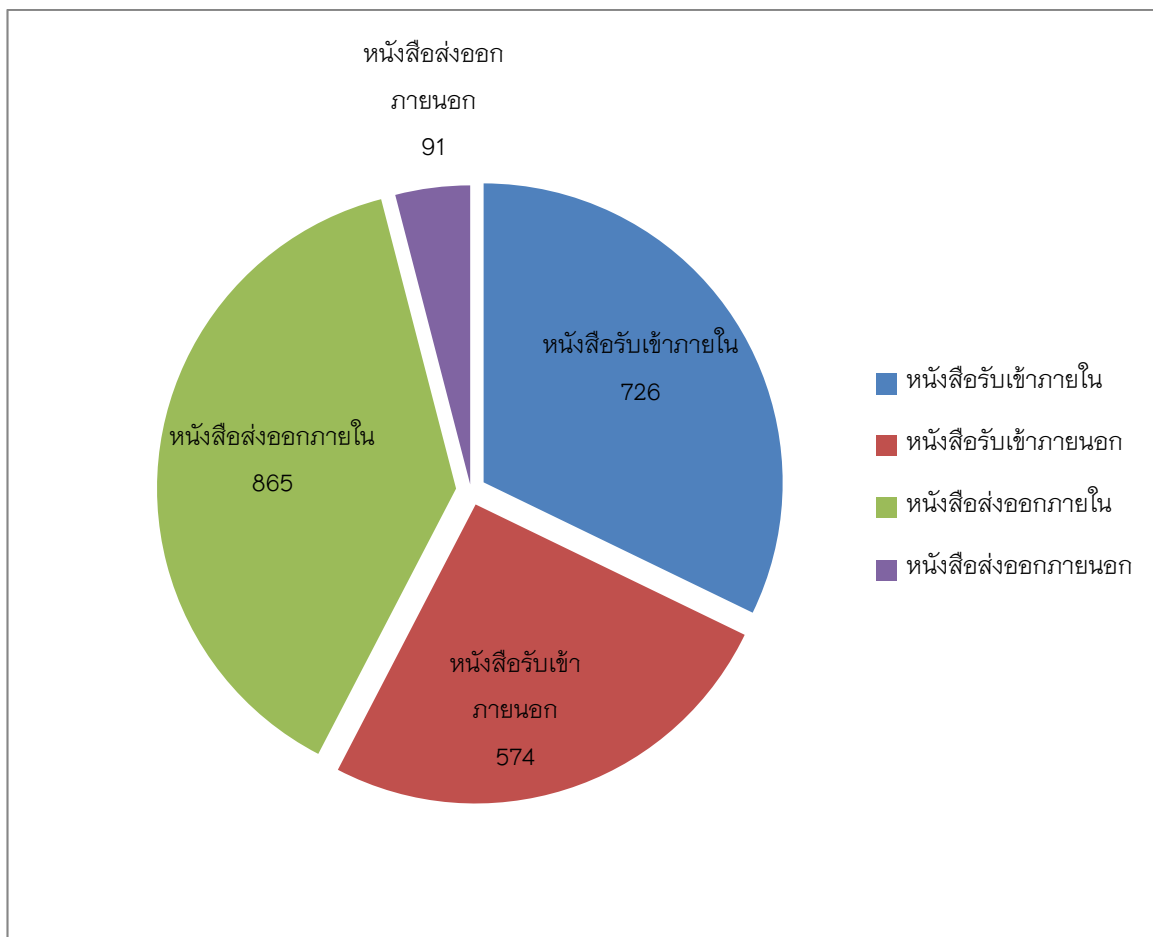


นางสาวณิศา ตาขม
นักวิชาการเงินและบัญชี

ผลการดำเนินงาน

1. จำนวนหนังสือเข้า-ออกเดือนตุลาคม 2555-เดือนกันยายน 2556

ลำดับที่	รายการ	เลขทะเบียน	จำนวน/เรื่อง
1	หนังสือรับเข้าภายใน	573-718/001-580	726
2	หนังสือรับเข้าภายนอก	343-534/001-346	574
3	หนังสือส่งออกภายใน	426-588/001-702	865
4	หนังสือส่งออกภายนอก	074-109/001-055	91
รวม			2,256



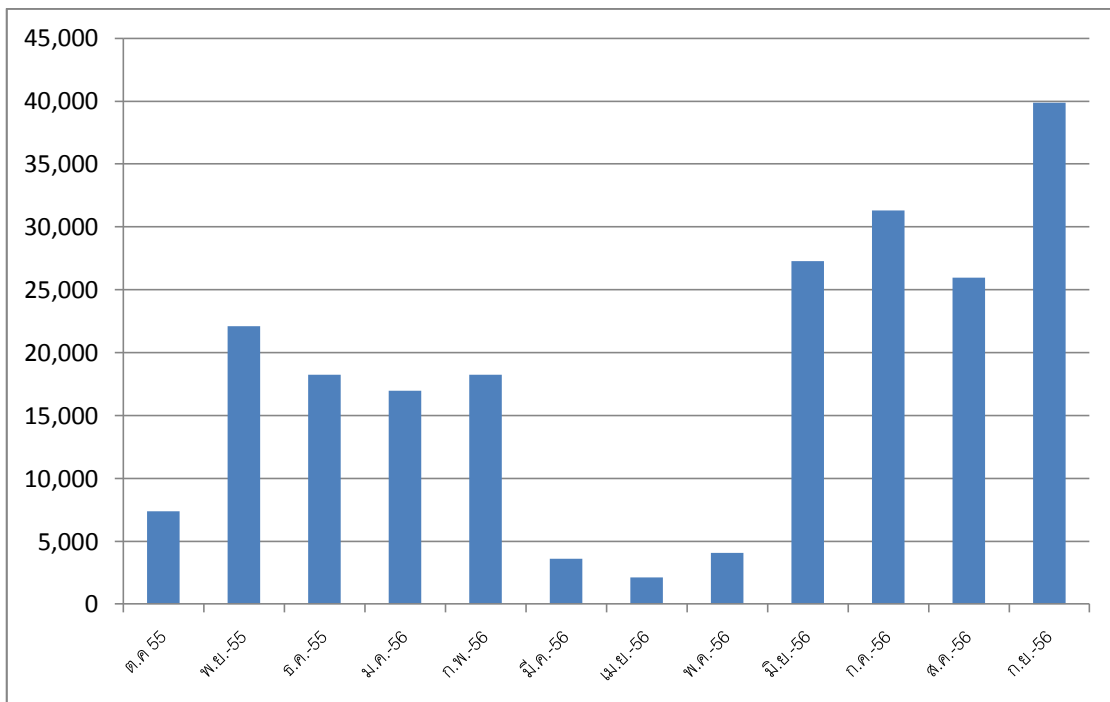
2. การประชุม/สัมมนาบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	สถานที่	ชื่อ-สกุล
1	13-14 ธ.ค. 2555	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการห้องสมุด เรื่องการสร้างแผนดำเนินธุรกิจห้องสมุดได้อย่างต่อเนื่องหลังจากเกิดปัญหาวิกฤต [Business continuity plan/BCP]	ห้องประชุมประกอบ หุตะสิงห์ ชั้น 3 อาคารเอนกประสงค์ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	นางสุพร ทิพย์จักร์ นางจุไรเรือง เมืองมา
2	7-9 ม.ค. 2556	การบรรณาธิการหัวเรื่องภาษาไทยเทียบเคียงหัวเรื่องภาษาอังกฤษของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	ห้องประชุมบรรณสารสาธก ชั้น 4 ศูนย์บรรณสารฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา	นางสุปราณี ทะนายมา
3	21-27 ม.ค. 2556	การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 26	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร	นายปิยะราช สุขภิญโญ
4	23-25 ม.ค. 2556	สัมมนา PULINET ครั้งที่ 3 เรื่องบทบาท PULINET ในการเตรียมห้องสมุดมหาวิทยาลัยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	ห้องบงกชรัตน์ โรงแรมทวินโลดส์ จ.นครศรีธรรมราช	นายวิชญนนท์ มณีชาติ นายปิ่นนธร วุฒิปรียาธร นางสาววิไล จันทร์แก้ว นางสาววันเพ็ญ ต้นจันทร์กุล
5	29 ม.ค. - 1 ก.พ. 2556	สัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 29 เรื่องมิติใหม่ในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	ห้องประชุม ชั้น 5 อาคารเรียนรวม 5 ชั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จ.ลำปาง	นางสาวอรดี นามบุตร นางสาววาณิชยา ตาขม
6	12-13 ก.พ. 2556	การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดเก็บข้อมูลรายการวัสดุดิจิทัลประเภทสื่อโสตทัศน์ โครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ [Thai digital collection]	ห้องประชุมศาสตราจารย์ 5 จิตรศรีธำณ ชั้น 5 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพฯ	นางสาววันเพ็ญ ต้นจันทร์กุล นางสาวสุดา ใจแก้ว
7	18-19 ก.พ. 2556	การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นโครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย [ThaiLIS] ประจำปี 2556	ห้องฝึกอบรมงานบริการสารนิเทศ ชั้น 1 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นายปิยะราช สุขภิญโญ นางสาวภัทรวดี สุริยะ นางสาวสุดา ใจแก้ว
8	24-25 ก.พ. 2556	โครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์	ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา	นางสาววิไล จันทร์แก้ว
9	26 ก.พ. 2556	การสืบค้นฐานข้อมูล EBSCO HOST 14 ฐานที่ สกอ. บอกครับ	ห้องฝึกอบรมงานบริการสารนิเทศ ชั้น 1 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นางสาวกชพร ดอนพิมพ์ไพร นางสาววิไล จันทร์แก้ว นางสาวภัทรวดี สุริยะ
10	2 เม.ย. 2556	ร่วมพิธีเปิดศูนย์การเรียนรู้ด้านการออกแบบ TCDC เชียงใหม่	ศูนย์การเรียนรู้ด้านการออกแบบ TCDC จ.เชียงใหม่	นางสาววันเพ็ญ ต้นจันทร์กุล นางสุพร ทิพย์จักร์ นางสาวอรดี นามบุตร นายวิชญนนท์ มณีชาติ
11	4 เม.ย. 2556	ประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2556	ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย
	5 เม.ย. 2556	ศึกษาดูงานสำรวจตลาดนัดหนังสือในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ครั้งที่ 41	ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	สถานที่	ชื่อ-สกุล
12	3 ก.ค. 2556	การจัดการความรู้ห้องสมุดยุคใหม่	อาคารสิรินธรรัตน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จ.ลำปาง	นายวิชญนนท์ มณีชาติ นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์ นายปัทมธร วุฒิปรียาธร นางณัฐदानันท์ ยอดเมืองชัย นางสาวกชพร ดอนพิมพ์ไพโร นางสาวภัณฑิลา ยะยศ นางสาวภัทรวดี สุริยะ
13	13-19 ก.ค. 2556	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงานระบบระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 27	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต กาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี	นายปิยะราช สุขภิญโญ

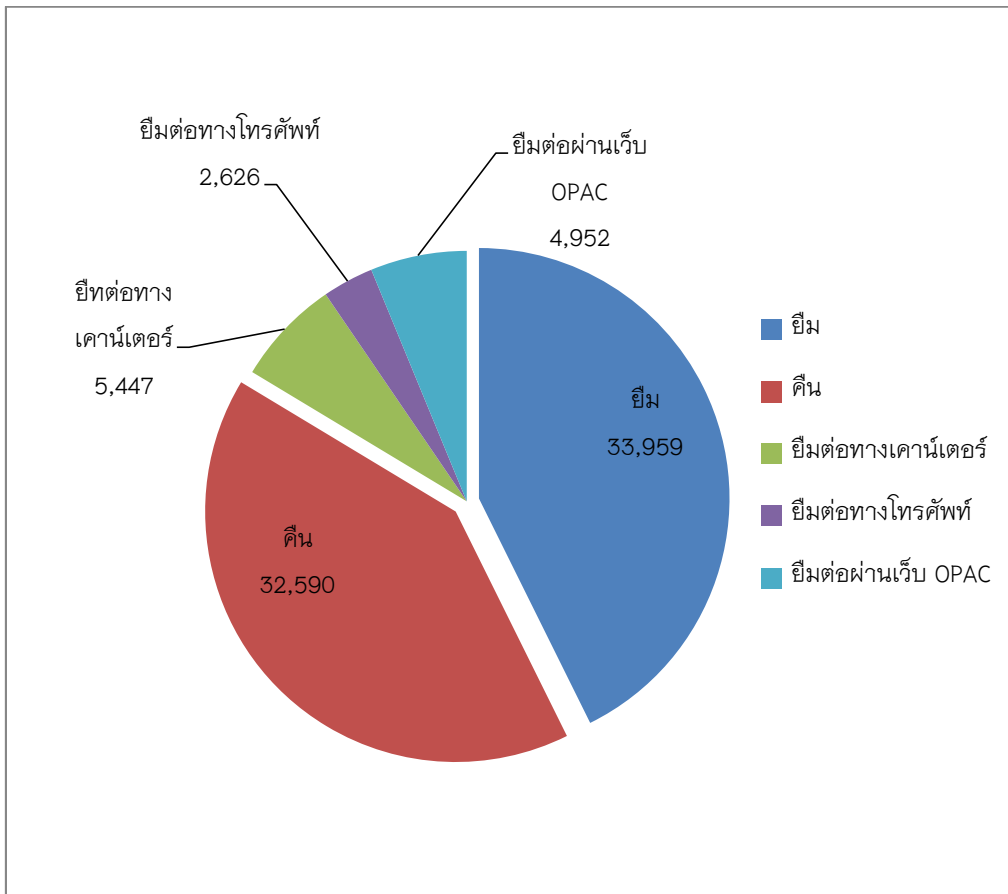
3. สถิติผู้เข้าใช้บริการประจำปีงบประมาณ 2556 จำนวนผู้เข้าใช้บริการทั้งสิ้น 217,137 คน

เดือน	ผู้ใช้บริการ
ตุลาคม	7,395
พฤศจิกายน	22,090
ธันวาคม	18,246
มกราคม	16,960
กุมภาพันธ์	18,246
มีนาคม	3,597
เมษายน	2,112
พฤษภาคม	4,053
มิถุนายน	27,281
กรกฎาคม	31,301
สิงหาคม	25,980
กันยายน	39,876
รวม	217,137



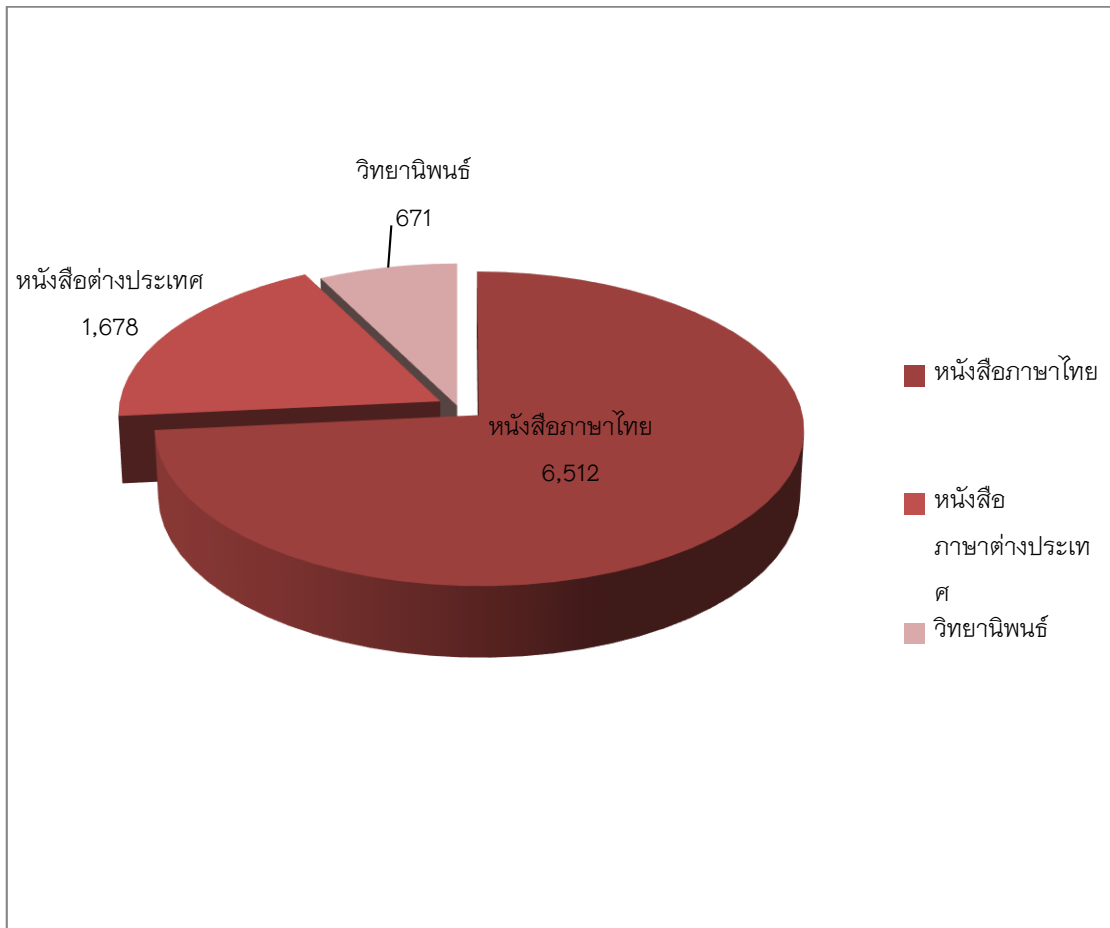
4. สถิติการใช้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2556

รายการ	จำนวนทรัพยากร
ยืม	33,959
คืน	32,590
ยืมต่อทางเคาน์เตอร์	5,447
ยืมต่อทางโทรศัพท์	2,626
ยืมต่อผ่านเว็บ OPAC	4,952
รวม	79,576



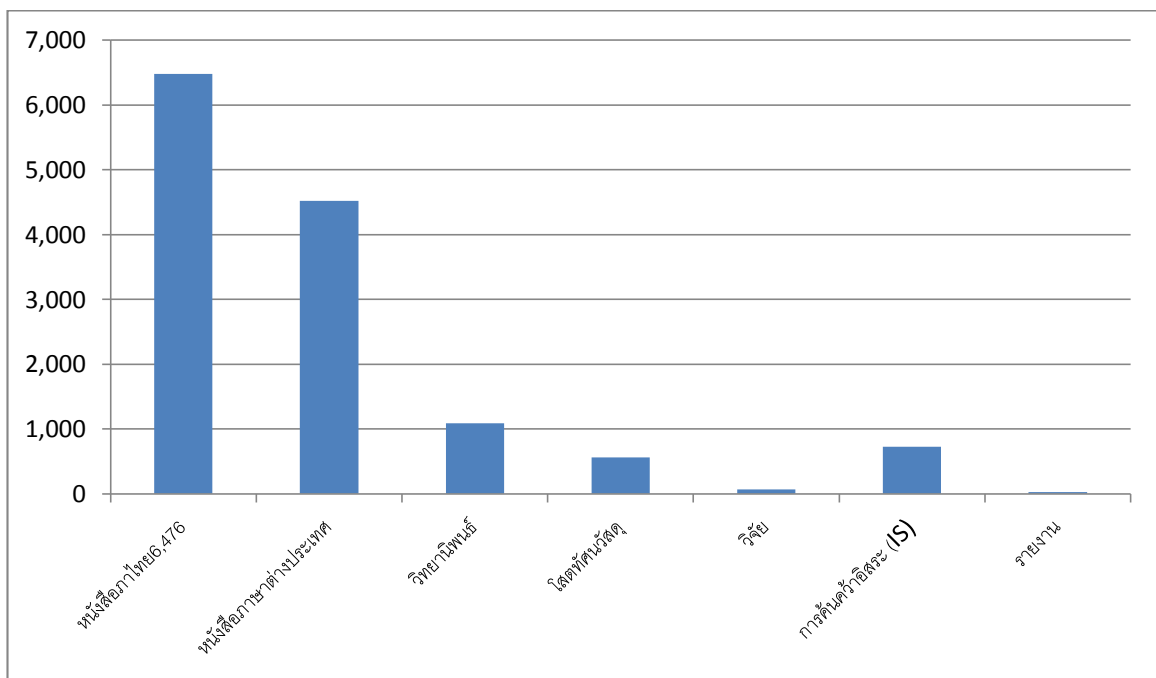
5. สถิติการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2556

ทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน/ชื่อเรื่อง
หนังสือภาษาไทย	6,512
หนังสือภาษาต่างประเทศ	1,678
วิทยานิพนธ์	671
รวม	8,861



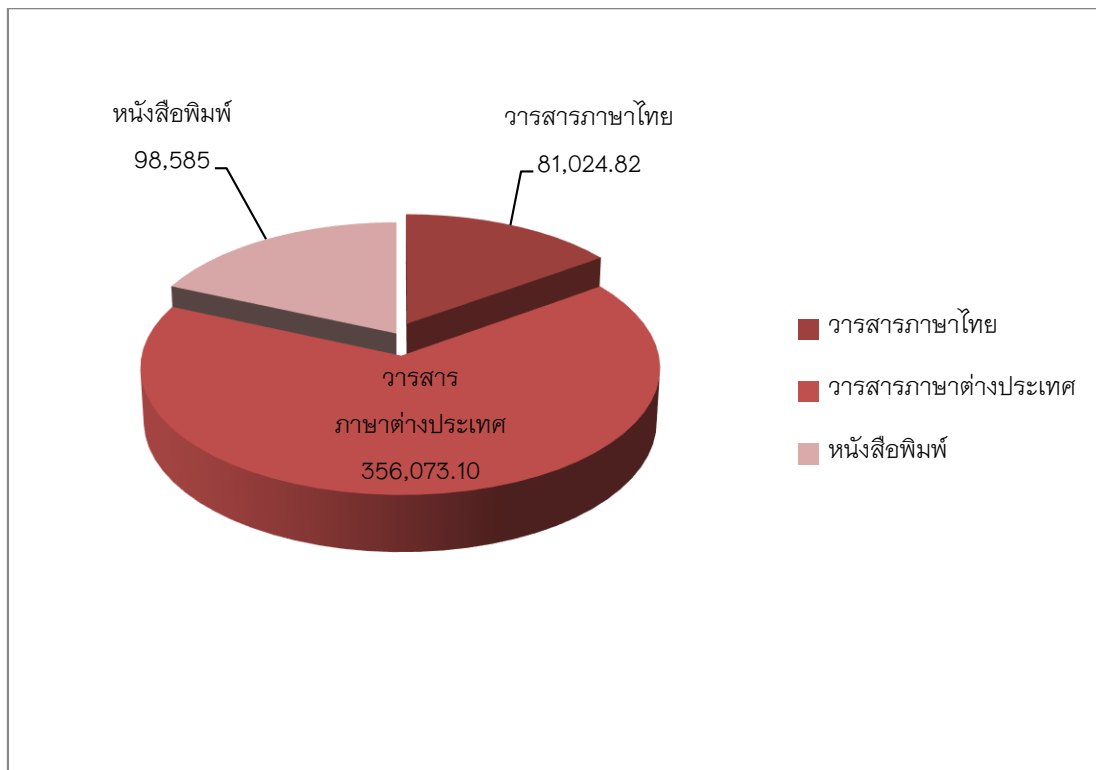
6. สถิติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2556

ทรัพยากรสารสนเทศ	วิเคราะห์และนำออกให้บริการจำนวนเล่ม/ชื่อเรื่อง
หนังสือภาษาไทย	6,476
หนังสือภาษาต่างประเทศ	4,518
วิทยานิพนธ์	1,086
โสตทัศนวัสดุ	559
วิจัย	71
การค้นคว้าอิสระ (IS)	727
รายงาน	23
รวม	13,460



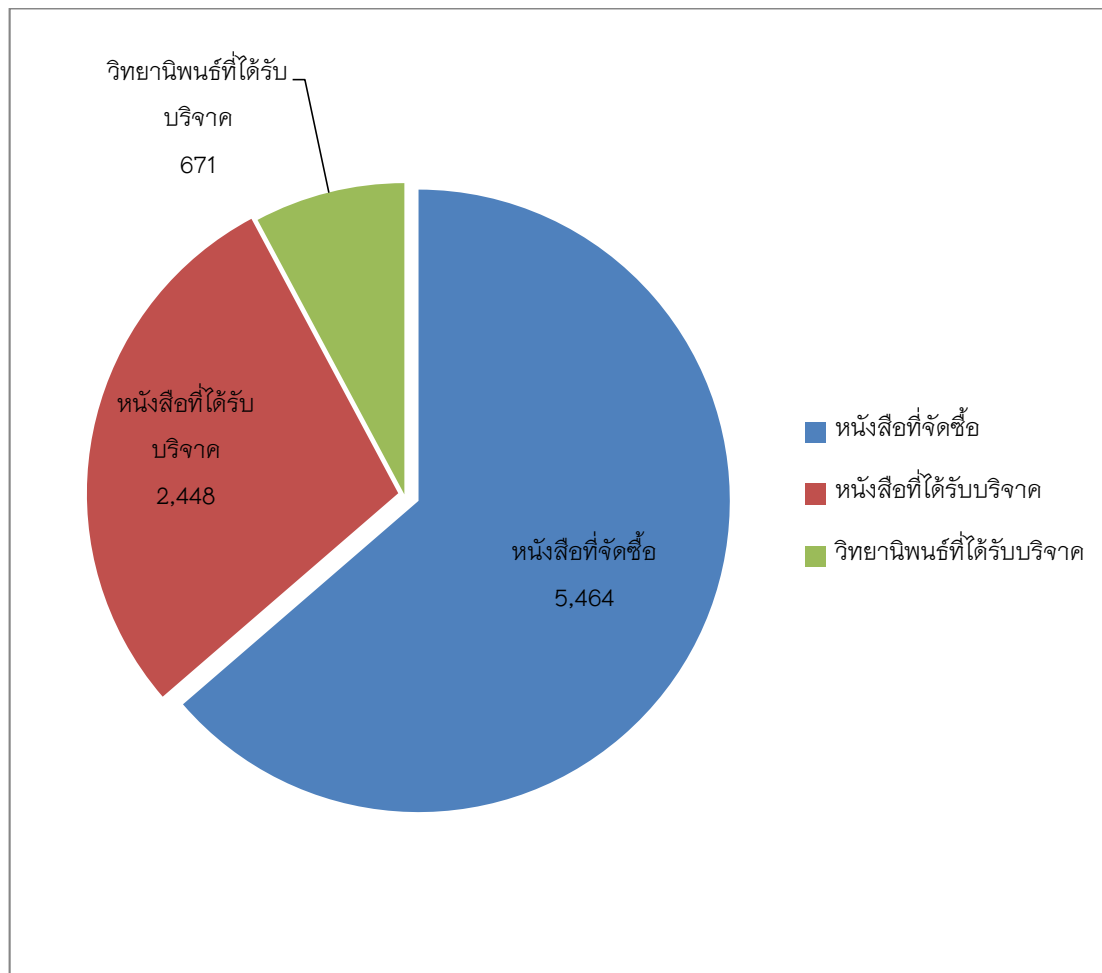
7. การจัดซื้อวารสาร ประจำปีงบประมาณ 2556

รายการ	จำนวนรายการ	งบประมาณที่ จัดซื้อ	หมายเหตุ
1. วารสารภาษาไทย	114	356,073.10	จัดซื้อเอง
2. วารสาร ภาษาต่างประเทศ	25	81,024.82	บอกรับผ่านตัวแทน จำหน่าย
3.หนังสือพิมพ์	19	98,585.00	ร้านค้าในจังหวัดพะเยา
รวม	158	535,682.92	



8. การจัดซื้อหนังสือและหนังสือที่ได้รับบริจาค ประจำปีงบประมาณ 2556

รายการ	จำนวนรายการ	งบประมาณที่จัดซื้อ
1. หนังสือที่จัดซื้อ	5,464	3,712,091.77
2. หนังสือที่ได้รับบริจาค	2,448	-
3. วิทยานิพนธ์ที่ได้รับ บริจาค	671	-
รวม	8,583	3,712,091.77

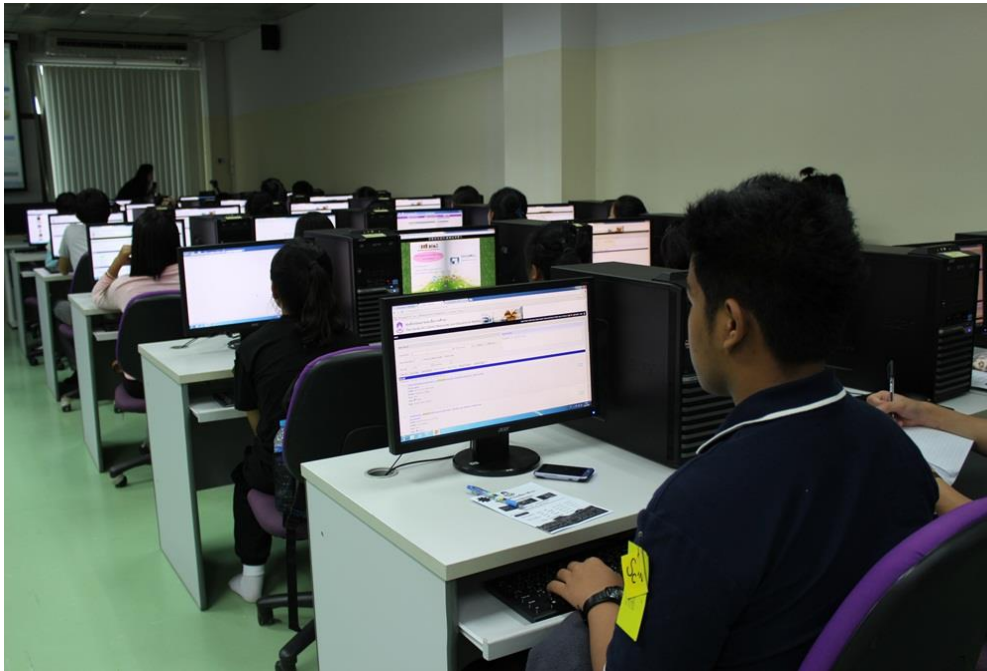


กิจกรรมประจำปีงบประมาณ 2556

1. ภาพการประชุมโครงการจัดตั้งเครือข่ายห้องสมุด จังหวัดพะเยา ณ ห้องประชุมศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา วันที่ 27 มิถุนายน 2556



2. ภาพโครงการแนะนำการใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสำหรับนิสิตใหม่ ระหว่างวันที่ 17 – 22 พฤษภาคม 2556



3. รศ.นพ. กำจร ตติยกวี รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา เข้าเยี่ยมชมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา วันที่ 5 สิงหาคม 2556



4. ภาพการเข้าร่วมสัมมนา PULINET (Proveincial University Library Network) วิชาการ ครั้งที่ 3 เรื่อง
บทบาท PULINET ในการเตรียมการห้องสมุดมหาวิทยาลัยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ระหว่างวันที่ 23-25
มกราคม 2556 ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช



5. นำทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST วันที่ 2-5 เมษายน 2556



6. โครงการตลาดนัดหนังสือ ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 24 – 28 มิถุนายน 2556 ณ ลานเอทีเอ็ม อาคารเรียนรวมหลังเก่า



7. พิธีเปิดห้องสมุด ว.วชิรเมธี วันที่ 5 กันยายน 2556



8. ห้องศาสนาลิขาลัย



9. ห้องอาเซียน



10. ภาพบรรยากาศภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา



11. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เข้าร่วมโครงการ IT-UP TREND ครั้งที่ 1 วันที่ 22-23 สิงหาคม 2556



12. โครงการสภาพัฒนาห้องสมุด วันที่ 16 สิงหาคม 2556 ณ ห้องประชุม ศูนย์บรรณสารและ
สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา



13. การประชุมคณะกรรมการอำนวยการทำงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค PULINET ครั้งที่ 2/2556 วันที่ 29-30 เมษายน 2556 ณ ห้องประชุมบรรณารักษะประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา



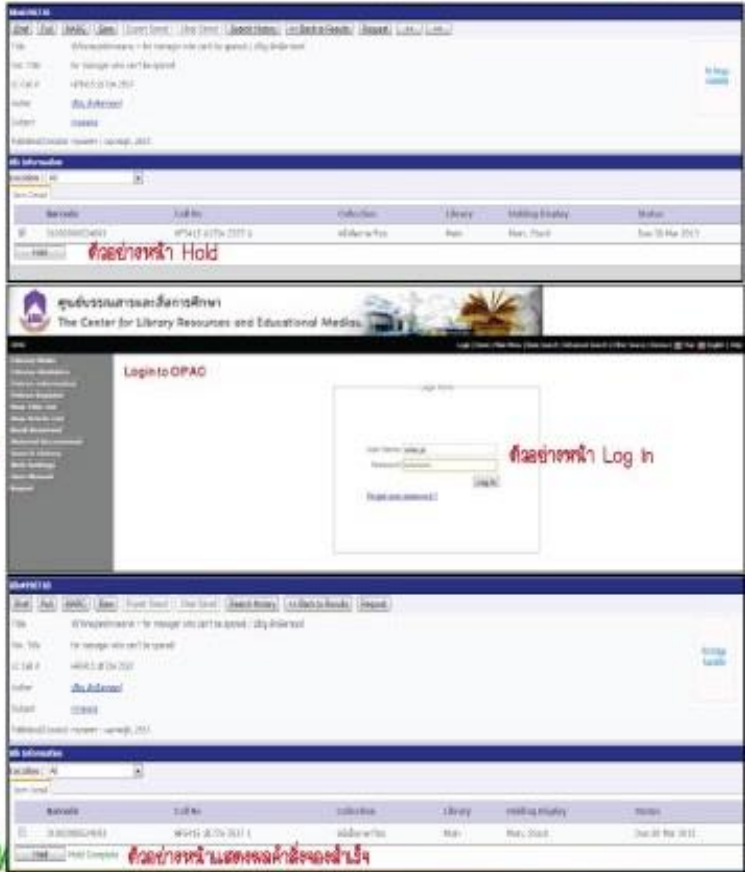
ภาคผนวก




OPAC Login | Home | Main Menu | Basic Search | Advanced Search | Other Source | Renew | Thai | English | Help

การจองทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

1. เข้าโฮมเพจศูนย์บรรณสารฯ ที่ www.clm.up.ac.th
2. คลิกเลือก opac
3. พิมพ์ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้วคลิก search
4. เลือกหนังสือที่ต้องการ
5. ไปที่ Location จะแสดงรายละเอียดของหนังสือแล้วคลิกเลือกที่ช่องให้ติ๊ก ถ้าหากหนังสือจากนั้นให้คลิก Hold ระบบจะถาม user name และ password ให้ใส่ user name และ password เพื่อทำการ Log in เข้าสู่ระบบ
 ** ผู้ใช้บริการสามารถขอรืบ user name และ password ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำเคาเตอร์บริการ
6. จากนั้นระบบทำการจอง โดยแสดงผลคำสั่ง Hold โดยแสดงผลคำว่า Hold Complete ต่อท้ายหนังสือเล่มนั้น
7. เมื่อหนังสือถูกคืนแล้ว เจ้าหน้าที่จะติดต่อผู้ใช้ที่จองหนังสือทางระบบออนไลน์ทันที หรือผู้ใช้สามารถติดต่อสอบถามที่ E-mail : clm@up.ac.th หรือ โทร : 054466666-3530
 หมายเหตุ : จองได้เฉพาะทรัพยากรที่ถูกขยับไปเท่านั้น



การขยับทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

1. เข้าโฮมเพจศูนย์บรรณสารฯ ที่ www.clm.up.ac.th
2. คลิกเลือก opac
3. คลิกเลือก Renew
4. ใส่ user name และ password เพื่อ Log in เข้าสู่ระบบ
5. คลิกเลือก Checked Out Items แล้วเลือกทรัพยากรที่ต้องการ Renew โดยคลิกเลือกที่ช่องให้ติ๊ก เครื่องหมาย ถ้าหากหนังสือจากนั้นให้คลิก Renew ดังกล่าว ระบบจะทำการ Renew ให้โดยอัตโนมัติ กำหนดวันส่งคืน จะเปลี่ยนไปตามสิทธิการขยับของผู้ใช้บริการ
 ** หากผู้ใช้บริการมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการขยับทรัพยากรสารสนเทศ ติดต่อสอบถามได้ที่ 054-466666-3530 



การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์

1. ผู้ใช้สามารถเข้าใช้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ที่ www.clm.up.ac.th
2. ฐานข้อมูลที่ สกอ. บอกรับทุกฐานสามารถดาวน์โหลด Full text ได้
3. หากผู้ใช้บริการต้องการดาวน์โหลดข้อมูลบนฐานข้อมูลสามารถทำได้โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ส่งอีเมลล์ให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ที่ clm@up.ac.th โดยระบุรายละเอียด ดังนี้
 - copy link บทความที่ผู้ใช้ต้องการวางในอีเมลล์
 - ระบุ ชื่อ – สกุล คณะ สาขาวิชา เบอร์โทรศัพท์
 - 3.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารจะส่งบทความที่ผู้ใช้ต้องการไปให้เจ้าหน้าที่ UniNet เมื่อ UniNet ตอบกลับมาแล้ว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จะส่งกลับไปให้ผู้ใช้ภายใน 24 ชั่วโมงของวันทำการ

บริการสืบค้นทรัพยากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (Web OPAC)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้บริการสารสนเทศช่วยเหลือผู้ใช้บริการในการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ทางเว็บไซต์ศูนย์บรรณสารฯ (<http://www.cim.up.ac.th>)

วิธีการสืบค้นผ่าน Web OPAC

1. เข้าหน้าโฮมเพจศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่ <http://www.cim.up.ac.th/>
2. คลิกเข้าที่ทางเลือก OPAC
3. พิมพ์คำค้นที่ต้องการลงในกล่องข้อความ
4. ระบุเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น เช่น ชื่อเรื่อง(คำสำคัญ) Title keyword, ผู้แต่ง (คำสำคัญ) Author kryword, หัวเรื่อง (คำขึ้นต้น) Subject Alphabetic เลข ISBN หรือ ISSN เป็นต้น
5. คลิก Search เพื่อค้นหา
6. ดูรายละเอียดและเลือกหนังสือที่ต้องการ
7. เลขเรียกหนังสือ ยกตัวอย่าง เช่น BF697 9125 1
8. Location แสดงสถานที่เก็บหนังสือ
 - Main อยู่ที่ศูนย์บรรณสารฯ
 - School of medical science library ห้องอ่านหนังสือคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
 - Phayao Nursing ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
 - Phayao Law ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์
 - Phayao Saifa ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - Phayao, Chiang Rai book ห้องสมุดสาขาเชียงราย
 - CMBKK, Books ห้องสมุดวิทยาการจัดการกรุงเทพฯ
9. Status แสดงสถานะของหนังสือ

- Available อยู่บนชั้น	- Hold จอง
- Due กำหนดส่ง	- Serial วารสาร
- Lost หนังสือหาย	- Main, Thesis วิทยานิพนธ์
- Irrepar เสียซ่อม	- Main, fiction นวนิยาย
- Lib use only ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น	- Main, short story เรื่องสั้น
- In process อยู่ระหว่างดำเนินการ	- Main, Reference หนังสืออ้างอิง
- Main, stack หนังสือภาษาไทย	- Main, Audio Visual สื่อโสตทัศนวัสดุ

การจองหนังสือทางออนไลน์

1. เข้าโฮมเพจศูนย์บรรณสารฯ ที่ <http://www.cim.up.ac.th>
2. คลิกเข้าที่ opac
3. พิมพ์ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้วคลิก search
4. เลือกหนังสือที่ต้องการ
5. ไปที่ Location จะแสดงรายละเอียดของหนังสือ แล้วคลิกเลือกที่ชื่อหนังสือตามหน้าชื่อหนังสือ จากนั้นให้คลิก Hold ระบบจะถาม user name และ password จากนั้นให้ใส่ user name และ password เพื่อทำการ Log in เข้าสู่ระบบ
6. จากนั้นระบบทำการจอง โดยแสดงผลคำชื่อ Hold ต่อท้ายหนังสือเล่มนั้น
7. ผู้ใช้บริการสามารถขยับ password จากเจ้าหน้าที่ที่หน้าศาลต่อรับบริการ



คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2556

ที่ปรึกษา

1. รศ.ดร. บุษบง จำเริญदारาร์ศมี ผู้ช่วยอธิการบดี
2. ดร. พรพรรณ จันทร์แดง ผู้อำนวยการ
3. คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

กองบรรณาธิการ

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล | 2. นางสุพร ทิพย์จักร์ |
| 3. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม | 4. นายวิษณุพนธ์ มณีชาติ |
| 5. นางสุปราณี ทะนายมา | 6. นางสาวอรดี นามบุตร |
| 7. นางสาวภัณฑิลา ยะยศ | 8. นายปิ่นนคร วุฒิปรีชาธร |
| 9. นายเปรมยุทธ ปุริมโพบูลย์ | 10. นางสาวกชพร ดอนพิมพ์ไพโร |
| 11. นางสาววิไล จันทร์แก้ว | 12. นางจุไรเรือง เมืองมา |
| 13. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย | 14. นางสาววาณิชยา ตาชม |
| 15. นางสาวสุดา ใจแก้ว | 16. นายปิยะราช สุขภิญโญ |
| 17. นางสาวภัทรวดี สุริยะะ | |

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

โทร 054-4466-666 ต่อ 3530 – 3533

Email : clm@up.ac.th

Website : <http://www.clm.up.ac.th>

Facebook : <https://www.facebook.com/up/com>, <https://www.facebook.com/lec.up.ac.th>