




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : PM-15
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสงาน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/แผนก
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-15 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 3</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา สลาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำ จัดเก็บ บริการ พัฒนา ทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อให้งานบริการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามแผน และรายงานผลการดำเนินงานและคุณภาพการบริการ สรุปผลการดำเนินงาน ทบทวนผลการดำเนินงานพร้อมเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา

3. เอกสารอ้างอิง


- | | |
|---|---------|
| 1. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 | SD15-01 |
| 2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2553 | SD15-02 |

4. เอกสารแนบ

- | | |
|---|---------|
| 1. ผังการปฏิบัติงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | FC-15 |
| 2. วิธีการปฏิบัติงานการจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์ | WI15-01 |
| 3. วิธีการปฏิบัติงานการบริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรการเรียนรู้ | WI15-02 |
| 4. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | FM15-01 |


5. คำจำกัดความ

ทรัพยากรการเรียนรู้ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น หนังสือ วารสาร จุลสาร ม้วนวีดิทัศน์ แผ่นซีดีรอม แผ่นวีซีดี แผ่นดีวีดี เทปคาสเซ็ท สื่อโสตทัศน์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่าย เป็นต้น

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รหัสเอกสาร : PM-15 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 3
---	--	---

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกวิทยบริการ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงนามโดยรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์
คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการและจัดทำแผนพัฒนาการจัดบริการ	2. จัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการงานวิทยบริการและเทคโนโลยี	2.1 จัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตาม (FM15-01) 2.1 เสนอแผนปฏิบัติการฯ ต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์เพื่อพิจารณา
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	3. พิจารณาลงนาม	3.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามแผนปฏิบัติการฯ - กรณีไม่เห็นชอบ มอบหมายคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ กลับไปทบทวนแก้ไขในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีเห็นชอบลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกวิทยบริการ	4. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการฯสู่การปฏิบัติ	4.1 แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับบริการรับทราบ และปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการงานวิทยบริการและเทคโนโลยี
หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	5. ดำเนินการตามแผน	5.1 กรณีงาน การจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานการจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์ (WI15-01) ให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (SD15-01) 5.2 กรณีงานบริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรการเรียนรู้ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานการบริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรการเรียนรู้ (WI15-02) และให้ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รหัสเอกสาร : PM-15 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 3
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (SD15-02)
แผนกวิทยบริการ	6. ตรวจสอบ ติดตามสรุปผลการประเมินคุณภาพการบริการ	6.1 ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ และสรุปผลการประเมินคุณภาพการบริการงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 6.2 รายงานผลการดำเนินงานและคุณภาพการบริการเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ
คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการและจัดทำแผนพัฒนาการจัดบริการ	7. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	7.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7.2 จัดทำแผนพัฒนาการจัดบริการให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 7.3 นำเสนอแผนพัฒนาการจัดบริการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตเพื่อทราบ

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
1. แผนปฏิบัติการ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	FM15-01	งานบริการการศึกษา	1 ปี

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ
- แผนปฏิบัติการงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์	รหัสเอกสาร : WI15-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวนที่เหมาะสม

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่การตรวจสอบความพร้อมในการให้บริการ และการดำเนินการให้บริการ จนถึงการสำรวจและรวบรวมจำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อนำส่งรายงาน

3. วิธีปฏิบัติงาน

3.1 เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1.1 การบริการด้านคอมพิวเตอร์

3.1.1.1 ตรวจสอบความพร้อมในการให้บริการด้านคอมพิวเตอร์


3.1.1.2 ดำเนินการให้บริการ

3.1.2 สำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์

3.1.2.1 สำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์ลงในแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด

3.1.2.2 รวบรวมรายงานและสรุปผลการสำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์

3.2 ผู้ให้บริการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ SD15-01

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การบริการห้องสมุดแหล่งเรียนรู้และ ทรัพยากรการเรียนรู้	รหัสเอกสาร : WI15-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดหา จัดเก็บ พัฒนา บริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ต่างๆ และทรัพยากรการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ทำให้งานบริการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. ขอบข่าย

ใช้ในการปฏิบัติงานการบริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ต่างๆ และทรัพยากรการเรียนรู้ในงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - 3.1.1 สำนวความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
 - 3.1.2 ตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรการเรียนรู้ในฐานข้อมูลว่าสมควรดำเนินการจัดซื้อหรือไม่
 - 3.1.3 ดำเนินการจัดซื้อตาม PM-29
 - 3.1.4 ดำเนินการตามงานเทคนิค เช่น ลงทะเบียน วิเคราะห์หมวดหมู่ สำหรับการให้บริการ
 - 3.1.5 จัดบริการทรัพยากรการเรียนรู้
 - 3.1.6 ประเมินคุณภาพการบริการ ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีการศึกษา
- 3.2 ผู้ใช้บริการ
 - 3.2.1 ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

SD15-02



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสุรินทร์

แผนปฏิบัติการ งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์

ที่	กิจกรรม	เดือน/พ.ศ.												ผู้รับผิดชอบ		
		เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....			
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															
	P															
	A															

ลงชื่อ ผู้จัดทำ

(.....)

วันที่/...../.....

ISSUE : 1

วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

สงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่/...../.....

