

การจัดการความรู้

KNOWLEDGE MANAGEMENT



แนวปฏิบัติที่ดี (Best practices) การจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้อง กับหลักสูตรการเรียนการสอน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ครั้งที่ 1 วันที่ 29 พฤษภาคม 2560 เวลา 09.00-12.00 น.

ครั้งที่ 2 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 เวลา 09.00-12.00 น.

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

1. นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์
2. นางผกาบุช เหล่าพิเดช
3. นางณัฐพร เดชชัย
4. นายอารยะ เสนาคคุณ
5. นางประนอม นามขจร
6. นางกาญจนา น้อยฤทธิ์
7. นางเอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่
8. นางสุภาภรณ์ เรืองไทย
9. นางสาวนันทินจ ศรีหานารถ
10. นางอรุษา หล้าวงศ์
11. นายจตุพล รัชเรืองวงศ์
12. นายสุทธิพงษ์ พายุบุตร
13. นางสาวจงจิตร อะโนราช
14. นางสมพร สุธรรมมา
15. นางสาวเนืองวรรณะ
16. นางบังอร รัตนสวนจิก
17. นายกฤษฎา กาดนอก

ในสถาบันการศึกษาปัจจุบัน ห้องสมุดเข้ามามีบทบาทสำคัญสนับสนุนการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยมหาสารคามก็เช่นกัน สำนักวิทยบริการนับว่าเป็นหน่วยงานสำคัญหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทสนับสนุนการเรียนการสอน โดยทำหน้าที่จัดหา จัดเก็บและให้บริการสารสนเทศที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย การพัฒนาทรัพยากรก็เช่นกันที่จะต้องมีการพัฒนางานอยู่เสมอ เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูล และข่าวสารที่ทันสมัย เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับหลักสูตรตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นงานที่ทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ใช้บริการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของสำนักวิทยบริการ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำหน้าที่จัดหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพราะเป็นภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เพราะเป็นแหล่งรวมองค์ความรู้

หลากหลายสาขา เพื่อตอบสนองความต้องการผู้ใช้บริการทุกสาขา งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงต้องคิดหากลยุทธ์ และวิธีการเพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยดำเนินการกิจกรรมเช่น ศึกษาดูงาน จัดการประชุมเพื่อหาความร่วมมือในการจัดหาจากคณะ หน่วยงานที่มีการเรียนการสอน สสำรวจความต้องการ จัดบริการออกร้านให้นำส่งซื้อ คัดเลือกเพื่อสั่งซื้อจากร้านค้า สำนักพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนางานจัดหาให้ดียิ่งขึ้น และนำไปสู่ การบริการที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการบริการทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

แนวปฏิบัติที่ดี (Best practices)

1. วางแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนดังนี้
 - 1.1 จัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท พร้อมทั้งวางแผนการใช้งบประมาณ
 - 1.2 กำหนดรูปแบบเป็น ฉบับพิมพ์ ฉบับออนไลน์ หรืออิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3 กำหนดวิธีการจัดหา เช่น จัดหาโดยตรงจากสำนักพิมพ์ หรือผ่านตัวแทนจำหน่าย
 - 1.4 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เช่น

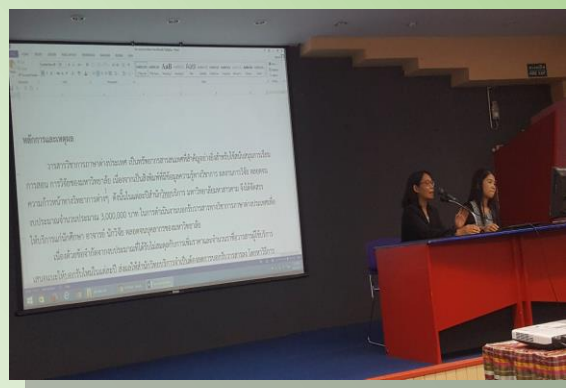
ปฏิทินการดำเนินงานจัดหารวารสารและหนังสือพิมพ์

ลำดับที่	แผนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การคัดเลือกวารสารและหนังสือพิมพ์	
	1.1 สสำรวจความต้องการการใช้วารสารประจำปีงบประมาณ 2561	ก.ค.-ส.ค. 60
	1.2 ตรวจสอบรายการแนะนำบอกรับ/ต่ออายุวารสาร	ก.ย. 60
	1.3 คัดเลือก/รวบรวมคัดแยกรายชื่อวารสารที่จะบอกรับตามคณะ	ต.ค. 60
	1.4 ขอใบเสนอราคาจากตัวแทนจำหน่าย/สำนักพิมพ์	พ.ย.60
	1.5 เปรียบเทียบราคาและประมาณการค่าวารสาร	พ.ย. 60
2	ดำเนินการบอกรับ	
	2.1 ขอใบเสนอราคาจากตัวแทนจำหน่าย/สำนักพิมพ์	พ.ย.60
	2.2 ขออนุมัติการบอกรับวารสาร	พ.ย. 60
	2.3 ยืนยันการบอกรับวารสารตามใบเสนอราคา	พ.ย. 60
	2.4 รับใบส่งของ	พ.ย. 60
	2.5 ดำเนินการส่งใบเสนอราคาและใบส่งของให้ฝ่ายพัสดุ/การเงิน เพื่อดำเนินการโอนเงินค่าวารสาร	พ.ย. 60
	2.6 ดำเนินการเบิก และรับใบเสร็จค่าวารสาร	ธ.ค. 60-ม.ค.61

3. ประสานงานเชิงรุกโดย การติดต่อโดยตรง, โทรศัพท์, E-mail, Facebook, Line ฯลฯ เพื่อขอความร่วมมือจากผู้ให้บริการให้มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เช่น

3.1 ผู้ให้บริการยืนยันความสอดคล้องของทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในฐานข้อมูลกับหลักสูตรการเรียนการสอน จากรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งไปยังคณะสาขาวิชา

3.2 ให้ผู้ให้บริการตรวจสอบความสอดคล้องของทรัพยากรสารสนเทศกับหลักสูตรการเรียนการสอน จากเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ



3.3 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนก่อนการจัดหาเพื่อลดสั่งซื้อหรือบอกรับที่ซ้ำซ้อน ดังนี้

3.3.1 ตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรกับฐานข้อมูลสั่งซื้อหรือฐานข้อมูลสำนักวิทยบริการ

3.3.2 กรณีที่เป็นตรวจสอบรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศตรวจสอบรายชื่อกับฐานข้อมูลที่ให้บริการในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ฐานข้อมูล ThaiLis Journal หรือวารสารฟรีออนไลน์ต่าง ๆ

3.4 มีการแจ้งผลการจัดหาทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่แจ้งผลการสั่งซื้อ ได้รับทรัพยากรสารสนเทศหรือทรัพยากรสารสนเทศไม่มีจำหน่าย

3.4 มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

4. ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

4.1 สืบราคาตลาด/แหล่งข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ หรือให้ผู้จำหน่ายทำใบเสนอราคาเพื่อคัดเลือกสั่งซื้อ/บอกรับ

4.2 ทำหนังสือเชิญชวนไปยังคณะ สาขาวิชา เพื่อให้แนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ในหลักสูตรการเรียนการสอน

4.3 จัดงานมหกรรมหนังสือและสื่อการศึกษา เพื่อบริการให้แก่ผู้ให้บริการคัดเลือกและแนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

4.4 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกรณีพิเศษ เช่น ผลงานอาจารย์ หรือทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ได้สำรองจ่ายเพื่อประกอบการเรียนการสอนแบบเร่งด่วน

4.5 ดำเนินการสั่งซื้อ/บอกรับ ตามแผนและแนวปฏิบัติที่กำหนด

4.6 ดำเนินการตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศ ตามรูปแบบของทรัพยากรแต่ละประเภท

4.7 ดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ

5. การบริการ

5.1 กรณีที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
ไม่ได้ สามารถแนะนำแหล่งทรัพยากร
สารสนเทศอื่นให้กับผู้ใช้บริการ เช่น บริการยืม
ระหว่างห้องสมุด เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

5.2 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่มี
เนื้อหาใกล้เคียงให้ผู้ใช้บริการได้มีข้อมูลเพิ่มเติม
ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ



6. การประเมินผล

6.1 มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการ
จัดหาหนังสือเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดหาทุกครั้ง

6.2 ประเมินผลจากสถิติการยืม-คืน
เพื่อพัฒนาการบริการทรัพยากรสารสนเทศให้
ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

6.3 วิเคราะห์ความสอดคล้องของ
ทรัพยากรสารสนเทศกับหลักสูตรการเรียนการ
สอน

6.4 นำผลการประเมินมาจัดทำ
แผนพัฒนาคุณภาพ หรือ ปรับปรุงแผนการ
ปฏิบัติงานในปีถัดไป



รูปแบบการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Best practices)

1. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการได้รับทราบ
2. เผยแพร่โครงการผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. แจ้งเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีไปยังคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม