



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560

หน้า 2 จาก 9

สารบัญ

	หน้าที่
1. ประวัติความเป็นมาและรายละเอียดต่างๆ	3
2. ขอบเขตการรับรอง	7
3. นโยบายคุณภาพ	7
4. ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	8



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560

หน้า 3 จาก 9

ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานในระดับคณะ เป็นส่วนราชการใหม่ที่เกิดขึ้นตาม กฎกระทรวง ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 และตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2548 เห็นชอบการแบ่งโครงสร้างภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ กองหอสมุด(ศูนย์วิทยบริการ) และกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ(ศูนย์คอมพิวเตอร์) โดยทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ต่อมา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกเป็น 1 ส่วนราชการ คือ สำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2549 และมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2549 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2549 ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงานส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกเป็น 3 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานบริการคอมพิวเตอร์ และงานบริการห้องสมุด

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสำนักงานผู้อำนวยการตั้งอยู่ที่ชั้น 1 อาคาร 8 “อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ บรรณารชนครินทร์” เลขที่ 119 หมู่ที่ 9 ถนนลำปาง-แม่ทะ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52100 หมายเลขโทรศัพท์ 0-5423-7399 ต่อ 8002-3 โทรสาร 0-5423-7388-9

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยศูนย์วิทยบริการรับผิดชอบงานบริหารห้องสมุดได้เปิดบริการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2515 ภายใต้ชื่อเรียกต่าง ๆ เริ่มจากฝ่ายหอสมุด สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ มีสถานที่ให้บริการอยู่ที่อาคาร 6 (ศูนย์คอมพิวเตอร์ปัจจุบัน) ต่อมาได้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็นศูนย์วิทยบริการและย้ายที่ทำการจากอาคาร 6 มาอยู่ที่อาคาร 8 ซึ่งเป็นอาคารปัจจุบันในปี พ.ศ. 2541 มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการสถานที่และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักศึกษา คณาจารย์และบุคคลทั่วไป

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง		
	คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)		
เอกสารหมายเลข : QM-MR-01	แก้ไขครั้งที่ : 12	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560	หน้า 4 จาก 9

ลักษณะของฝ่ายงานต่าง ๆ

ฝ่ายธุรการ

- งานด้านเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526
- งานด้านการประกันคุณภาพ
- งานวัสดุและครุภัณฑ์
- งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายบริการและพัฒนาห้องสมุด

- พัฒนางานบริการและพื้นที่ให้บริการของห้องสมุด
- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดแก่นักศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- วิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการหนังสือ
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- วิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการวารสาร
- จัดทำดัชนีวารสาร
- บริการยืม – คืนวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

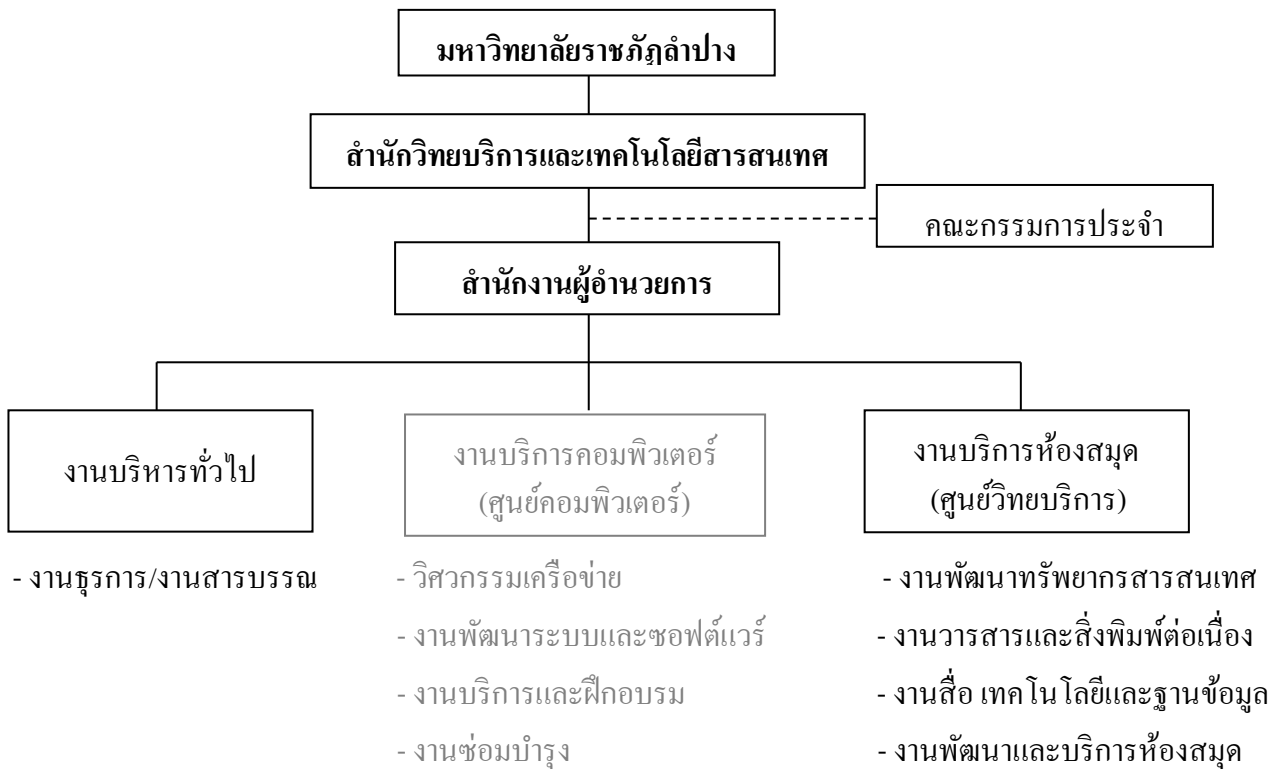
ฝ่ายสื่อ ฐานข้อมูลและเทคโนโลยี

- บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
- บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ
- ควบคุมระบบบริการยืม – คืนหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และสื่อโสตทัศนวัสดุ
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย



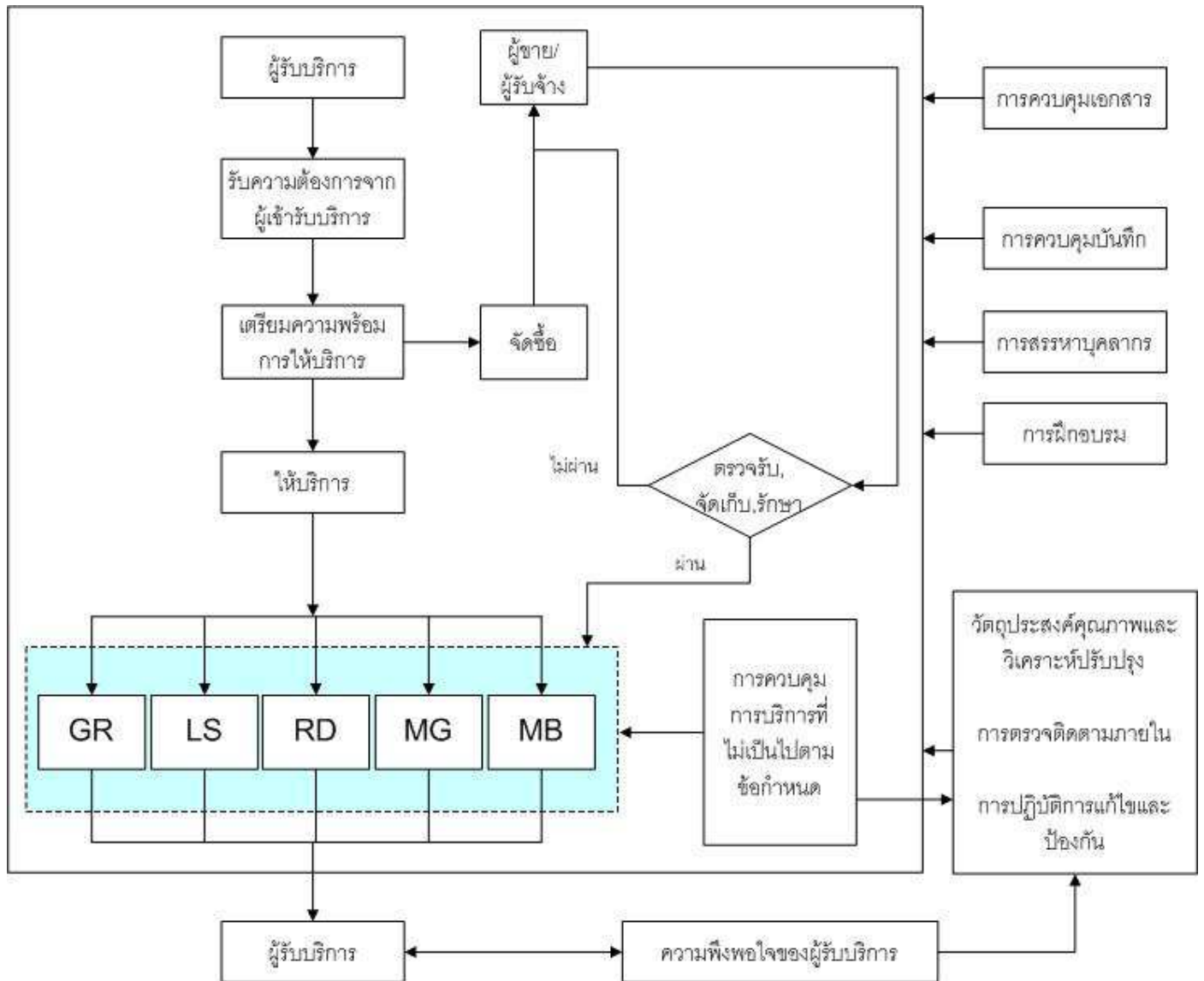
ผังองค์กร

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ





ผังกระบวนการให้บริการ



- หมายเหตุ :
- GR ฝ่ายงานธุรการ
 - LS ฝ่ายงานพัฒนาและบริการห้องสมุด
 - RD ฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - MG ฝ่ายงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
 - MB ฝ่ายงานสื่อ เทคโนโลยีและฐานข้อมูล



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560

หน้า 7 จาก 9

ขอบเขตการรับรอง

คู่มือคุณภาพฉบับนี้ เป็นเอกสารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ที่แสดงรายละเอียดถึงความมุ่งมั่นของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปางที่จะบริหารงานให้ระบบคุณภาพให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 9001: 2008 โดยมีขอบเขตการประยุกต์ใช้ดังนี้

ขอบเขตการประยุกต์ใช้

ขอบเขตการประยุกต์ใช้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ให้กำหนดขอบเขตการรับรองระบบคุณภาพ “การให้บริการด้านห้องสมุด” รวมถึงข้อกำหนดที่ขอยกเว้นในข้อ

ข้อกำหนด 7.3 เรื่อง การออกแบบผลิตภัณฑ์ เนื่องจากบริษัท ไม่มีการออกแบบสินค้าให้กับลูกค้า

ข้อกำหนด 7.6 เรื่อง การควบคุมอุปกรณ์สำหรับการเฝ้าติดตามและการวัด

นโยบายคุณภาพ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้กำหนดนโยบายเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการจัดทาระบบคุณภาพ โดยการประยุกต์สร้างเป็น ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจดังนี้

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2555 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นทรัพยากรการเรียนรู้ และการบริการด้าน ไอซีทีชั้นนำของภาคเหนือ ที่มีการบริหารและบริการด้านมาตรฐานระดับสากล

พันธกิจ

1. จัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้การผลิตบัณฑิตมีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาประเทศ
2. จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนให้เกิดผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ
3. เป็นแหล่งให้บริการทางวิชาการแก่สังคมด้าน ไอซีทีและห้องสมุดมีชีวิตเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำคัญและความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560

หน้า 8 จาก 9

ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร	ข้อกำหนด
คู่มือคุณภาพ	QM-MR-01	4.1,4.2.2,5.3
การควบคุมเอกสารและบันทึก	QP-MR-01	4.2.3,4.2.4
การประชุมทบทวน โดยฝ่ายบริหาร	QP-MR-02	5.6.1,5.6.2,5.6.3
การกำหนดวัตถุประสงค์และวิเคราะห์ข้อมูล	QP-MR-03	5.4.1,8.2.3,8.4,8.5.1
การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน	QP-MR-04	8.2.2
การปฏิบัติการแก้ไขป้องกันและการควบคุมการบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	QP-MR-05	8.3,8.5.2,8.5.3
การสรรหาและการฝึกอบรม	QP-MR-06	6.2.1,6.2.2
การคัดเลือก,การประเมิน,และการจัดซื้อจัดจ้าง	QP-GR-01	7.4.1,7.4.2,7.4.3
การจัดทำทะเบียนควบคุมการ ยืม/คืน/เบิก : วัสดุและครุภัณฑ์	QP-GR-02	7.5.3,7.5.5
การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	QP-GR-04	5.4.2
การรับ-ส่ง เอกสารราชการ ภายในภายนอก	QP-GR-05	4.2.3,7.5.1
การควบคุมทะเบียนการลาของบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการฯ	QP-GR-06	6.2
การสมัครสมาชิก และการยืม/คืน ทรัพยากรสารสนเทศภายในหอสมุด	QP-LS-01	7.2.1,8.2.1
การพัฒนาการบริการ	QP-LS-03	6.4
การอบรมนักศึกษาและบุคลากรภายนอก	QP-LS-05	7.2.1,7.2.2,7.5.1,8.2.1,8.2.4
การจัดเตรียมทรัพยากรหนังสือ	QP-RD-01	6.1
การบริการหน่วยงานภายนอก	QP-RD-02	7.5.2
การพัฒนาและบำรุงรักษาทรัพยากรหนังสือ	QP-RD-04	6.3,7.5.5
การบันทึกทะเบียนข้อมูลวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	QP-MG-01	8.3
การให้บริการยืม /คืน วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	QP-MG-02	7.2.1,8.2.1
การทำรายการบรรณานุกรมบรรณานุกรมวารสารและจุลสาร	QP-MG-03	7.5.3
บริการคืนหนังสือและ โสตทัศนวัสดุ	QP-LS-07	7.2.1,8.2.1
การควบคุมสถิติการลาของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	QP-GR-09	6.2
จัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเข้าหอสมุดกลาง	QP-MG-06	6.1, 7.2, 7.5
การทำรายการบรรณานุกรมของหนังสือและ โสตทัศนวัสดุ	QP-RD-06	7.2, 7.5
การเตรียมตัวเล่มหนังสือเพื่อให้บริการ	QP-RD-07	7.2, 7.5
การกรอกข้อมูลในเล่มของหนังสือ	QP-RD-08	7.2, 7.5
ควบคุมและดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	QP-MB-15	6.3, 7.2.2
พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลของศูนย์วิทยบริการ	QP-MB-16	7.2.1, 7.2.2, 7.5.1
การบริการ โสตทัศนวัสดุ	QP-MB-17	7.2.1, 7.2.2, 7.5.1
ตรวจสอบบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	QP-MB-18	6.3, 7.2.2



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 12

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2560

หน้า 9 จาก 9

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร	ข้อกำหนด
จัดเตรียม ควบคุม ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษาสื่อ ทัศนศึกษาวัสดุ	QP-MB-19	6.1, 6.2.2. 6.3
จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและสื่อ ทัศนศึกษาวัสดุ	QP-MB-20	6.1, 6.2.2
การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ภายในศูนย์วิทยบริการ	QP-MB-21	6.3, 7.2.2
จัดทำคุณภาพข่าวลำปาง และเผยแพร่ลงฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์ จังหวัดลำปาง	QP-RD-09	7.2,7.5
จัดเตรียมและควบคุมการใช้ห้องประชุมสัมมนาพร้อมอุปกรณ์สื่อ ทัศนศึกษาวัสดุ	QP-MB-22	6.1
การวิเคราะห์และทำรายการบรรณานุกรมของหนังสือวิจัยลงในระบบฐานข้อมูล TDC	QP-RD-10	7.2, 7.5