



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 13

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561

หน้า 1 จาก 9

บันทึกการแก้ไขเอกสาร

ลำดับที่	หน้าที่แก้ไข	ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายการแก้ไข	ใบขอแก้ไขเอกสารเลขที่
1	8-9	1	5 ม.ค. 55	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	17/2555
2	9	2	2 ก.พ. 55	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	22/2555
3	8-9	3	11 มี.ย. 55	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	37/2555
4	8-9	4	5 ก.ย. 55	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	54/2555
5	9	5	1 พ.ย. 56	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	16/2556
6	8	6	7 ม.ค. 57	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	06/2557
7	9	7	3 ก.พ. 57	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	13/2557
8	8-9	8	1 ต.ค. 58	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	02/2558
9	8-9	9	1 พ.ย. 58	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	76/2558
10	8	10	1 พ.ย. 58	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	80/2558
11	9	11	1 ธ.ค. 59	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	03/2559
12	8-9	12	1 เม.ย. 60	ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ	016/2560
13	3-9	13	1 เม.ย. 61	แก้ไขประวัติความเป็นมาและรายละเอียด ขอบเขตการรับรอง นโยบายคุณภาพ ตาราง อ้างอิงเอกสารคุณภาพ	034/2561

จัดทำโดย อ.จิระประภา คำราช	ตรวจสอบและอนุมัติโดย ผศ.ไพจิตร สุขสมบุรณ์
ผู้แทนระบบคุณภาพ	ผู้แทนระบบคุณภาพ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01


แก้ไขครั้งที่ : 13

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561

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 : 13	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561	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 ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกเป็น 3 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานบริการคอมพิวเตอร์ และงานบริการห้องสมุด

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสำนักงานผู้อำนวยการตั้งอยู่ที่ชั้น 1 อาคาร 8 “อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ บรรณราชนครินทร์” 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 ปัจจุบัน ศูนย์วิทยบริการ ได้แบ่งงานภายในเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบริการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และฝ่ายสื่อ โสตทัศนศึกษาและฐานข้อมูล

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง		
	คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)		
เอกสารหมายเลข : QM-MR-01	แก้ไขครั้งที่ : 13	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561	หน้า 4 จาก 9

ลักษณะของฝ่ายงานต่าง ๆ

ฝ่ายธุรการ

- งานด้านเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 1 – ฉบับที่ 3
- งานด้านการประกันคุณภาพ
- งานวัสดุและครุภัณฑ์
- งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนัก และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการบริการ

- พัฒนางานบริการและพื้นที่ให้บริการของห้องสมุด
- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดแก่นักศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนัก และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- วิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการหนังสือ
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
- จัดหาและจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนัก และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ฝ่ายวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- วิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำดัชนีวารสาร
- ควบคุมระบบบริการยืม – คืนหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และสื่อโสตทัศนวัสดุ
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนัก และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

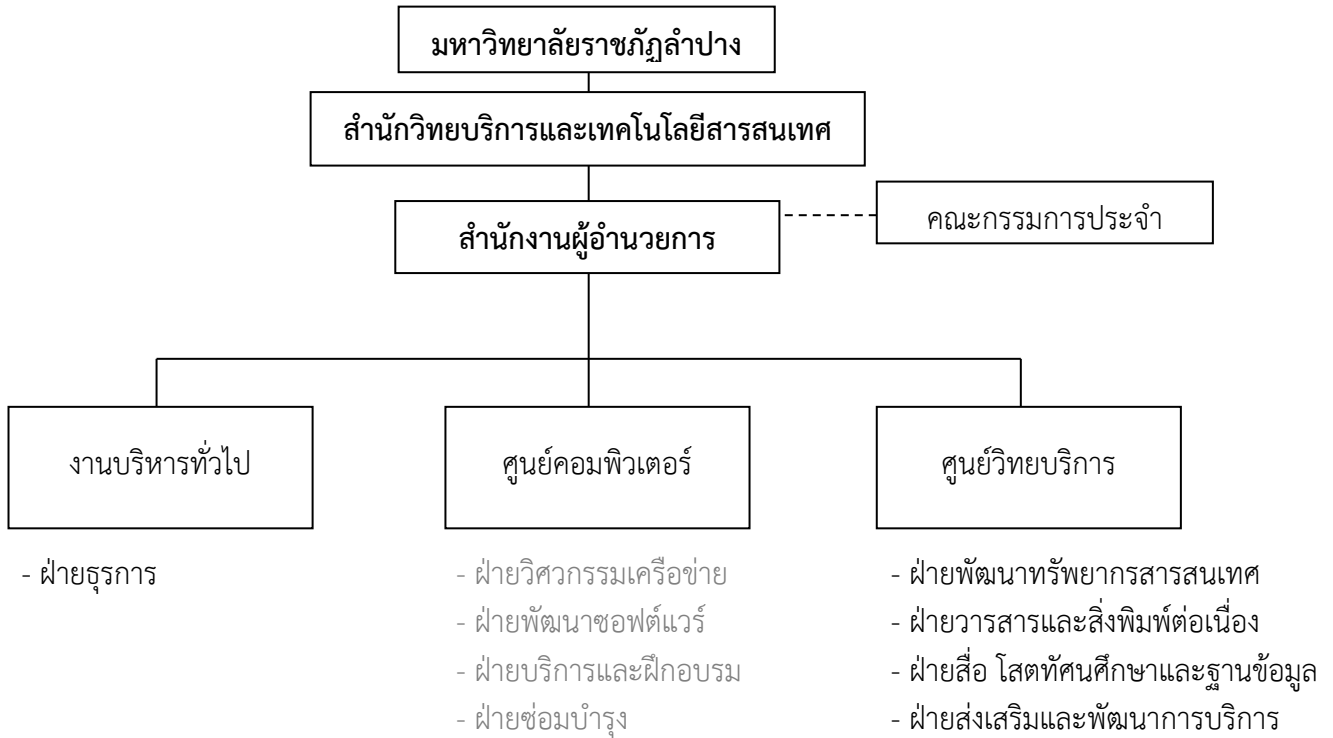
ฝ่ายสื่อ โสตทัศนศึกษา และฐานข้อมูล

- พัฒนาระบบและการบริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
- บำรุงรักษาและบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำนัก และมหาวิทยาลัยมอบหมาย



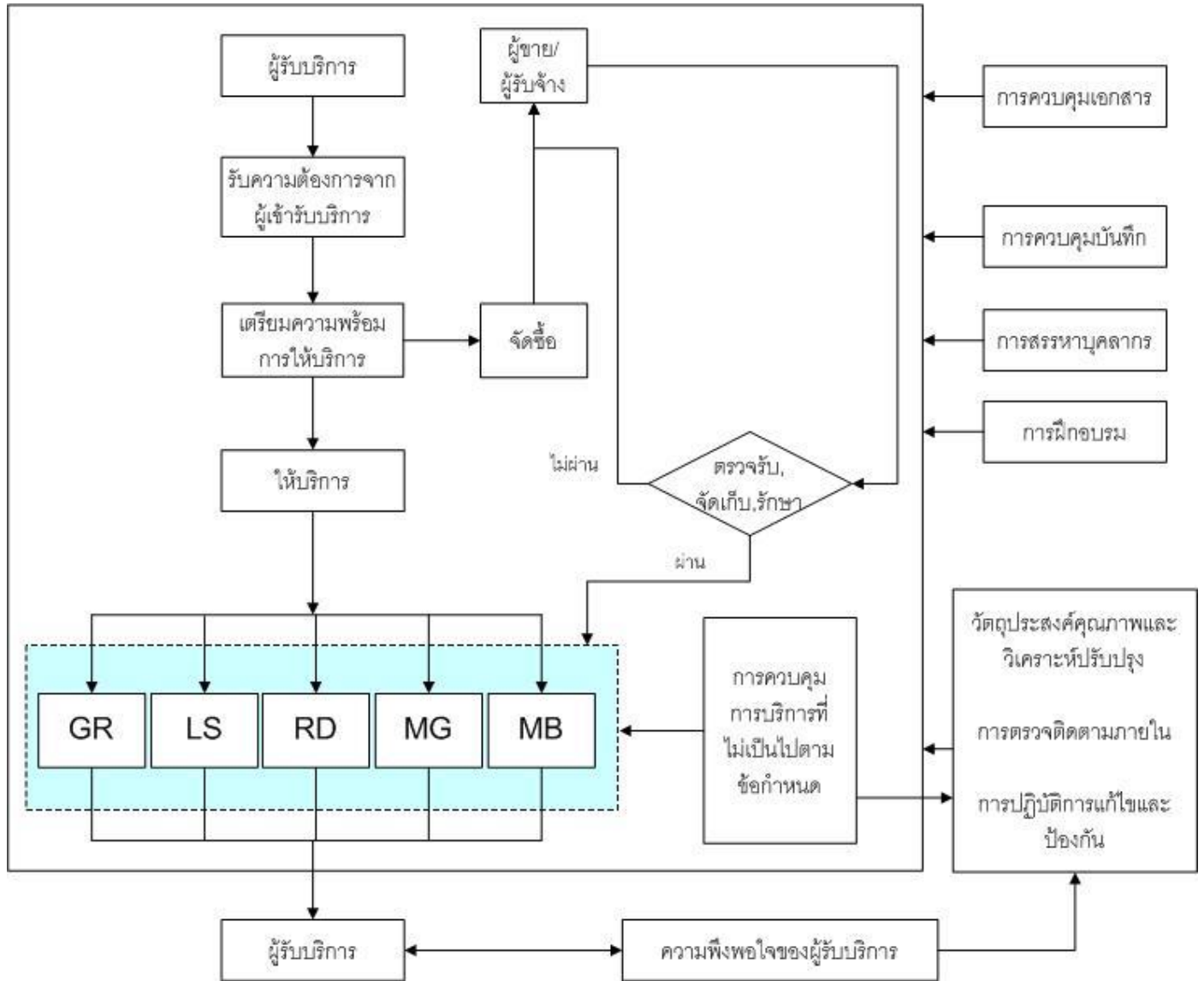
ผังองค์กร

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ






ผังกระบวนการให้บริการ



- หมายเหตุ :
- GR ฝ่ายธุรการ
 - LS ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการบริการ
 - RD ฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - MG ฝ่ายวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
 - MB ฝ่ายสื่อ โสตทัศนศึกษาและฐานข้อมูล

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)		
เอกสารหมายเลข : QM-MR-01	แก้ไขครั้งที่ : 13	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561	หน้า 7 จาก 9

ขอบเขตการรับรอง

คู่มือคุณภาพฉบับนี้ เป็นเอกสารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่แสดงรายละเอียดถึงความมุ่งมั่นของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่จะบริหารงานให้ระบบคุณภาพให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 9001: 2015 โดยมีขอบเขตการประยุกต์ใช้ดังนี้

ขอบเขตการประยุกต์ใช้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้กำหนดขอบเขตการรับรองระบบคุณภาพ “การให้บริการด้านห้องสมุด”

นโยบายคุณภาพ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้กำหนดนโยบายเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการจัดทำระบบคุณภาพ โดยการประยุกต์สร้างเป็น ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจดังนี้

ปรัชญา

แหล่งเรียนรู้ คู่กับการพัฒนาไอทีรองรับมหาวิทยาลัย 4.0

วิสัยทัศน์

แหล่งศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศชั้นนำ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการชุมชน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัย 4.0

พันธกิจ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดพันธกิจเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) สนับสนุนให้มีการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) สนับสนุนให้เกิดผลงานวิจัยและนวัตกรรม อันจะนำไปพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- 3) สนับสนุนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 4) สนับสนุนและช่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น เสริมสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์โดยคงไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 5) สนับสนุนและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลด้วยเทคโนโลยีอันทันสมัย



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 13

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561

หน้า 8 จาก 9

ตารางอ้างอิงเอกสารคุณภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร	ข้อกำหนด
คู่มือคุณภาพ	QM-MR-01	4, 5.2
การควบคุมเอกสารและบันทึก	QP-MR-01	7.5
การประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	QP-MR-02	7.5
การกำหนดวัตถุประสงค์และวิเคราะห์ข้อมูล	QP-MR-03	5, 6.2, 7.1.5, 10
การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน	QP-MR-04	9.2
การปฏิบัติการแก้ไขป้องกันและการควบคุมการบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	QP-MR-05	10.2
การสรรหาและการฝึกอบรม	QP-MR-06	7.1.2, 7.2
การคัดเลือก, การประเมิน, และการจัดซื้อจัดจ้าง	QP-GR-01	8.1, 8.2
งานประชุม	QP-GR-04	7.5
การรับ-ส่ง เอกสารราชการ ภายในภายนอก	QP-GR-05	7.5
การให้บริการนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	QP-GR-10	7.2
บริการยืมหนังสือและสื่อทัศนวัสดุ	QP-LS-01	8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4
การพัฒนาการบริการ	QP-LS-03	7, 7.1, 7.1.5, 9, 9.1
การอบรมนักศึกษา บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก	QP-LS-05	7, 7.1, 7.1.5, 9, 9.1
บริการคืนหนังสือและสื่อทัศนวัสดุ	QP-LS-07	8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4
ควบคุมการนำเข้า การเบิกและการยืมวัสดุครุภัณฑ์	QP-LS-08	7.1, 7.1.3, 8, 8.4
การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ	QP-RD-01	7.1
การพัฒนาและบำรุงรักษาทรัพยากรหนังสือ	QP-RD-04	7.1.5
การทำรายการบรรณานุกรมของหนังสือและสื่อทัศนวัสดุ	QP-RD-06	8.5.2
จัดทำกฤตภาคข่าวลำปาง และเผยแพร่ลงฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์จังหวัดลำปาง	QP-RD-09	8.5.2
การวิเคราะห์และทำรายการบรรณานุกรมของหนังสือวิจัยลงในระบบฐานข้อมูล TDC (Thai Digital Collection)	QP-RD-10	8.5.2
การบันทึกข้อมูลทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ที่จัดซื้อ	QP-MG-01	7.1.5, 7.5.3
การให้บริการยืม - คืน วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	QP-MG-02	8.2.1, 8.2.2, 8.6
การทำรายการบรรณานุกรมดรรชนีวารสารและจุลสาร	QP-MG-03	7.5.2, 8.2.3.1
จัดทรวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเข้าหอสมุดกลาง	QP-MG-06	7.1, 7.5
การตรวจคุณภาพการให้บริการของบริการจากผู้ให้บริการภายนอก	QP-MG-07	8.4, 9, 9.1, 9.1.2
ควบคุมและดูแลระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	QP-MB-15	5.1.1, 7.1.3, 9.1.3
พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลของศูนย์วิทยบริการ	QP-MB-16	7.4, 7.5.2
การบริการสื่อทัศนวัสดุและสื่อทัศนอุปกรณ์	QP-MB-17	8.5.1, 9.1.2



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง

คู่มือคุณภาพ (QUALITY MANUAL)

เอกสารหมายเลข : QM-MR-01

แก้ไขครั้งที่ : 13

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2561

หน้า 9 จาก 9

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร	ข้อกำหนด
จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและสื่อโสตทัศนวัสดุ	QP-MB-20	7.1.3
จัดเตรียมและควบคุมการใช้ห้องประชุมสัมมนาพร้อมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนวัสดุ	QP-MB-22	9.1.2
การตรวจสอบ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ภายในศูนย์วิทยบริการ	QP-MB-23	7.1.6