



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง ระบบและกลไกการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานหลักสูตร
(๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก)

เพื่อให้การดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานหลักสูตร ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแนวทางเดียวกัน อีกทั้งเป็นการรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า วิจัย ครอบคลุมหลักสูตรทั้งหมดที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะดำเนินการเรื่อง ระบบและกลไกการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานหลักสูตร โดยมีรายละเอียดและผังขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

ระดับมหาวิทยาลัย (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

๑. ประกาศกำหนดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การเผยแพร่เกี่ยวกับนโยบาย และขั้นตอนของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานหลักสูตร (๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก) อย่างมีระบบ ทำให้สามารถรวบรวมรายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับหลักสูตร ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์ประกาศตามมาตรฐานหลักสูตร (๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก) ผ่านทางคณะ และหลักสูตร เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้ดำเนินการสำรวจรายชื่อหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้สอดคล้องกับตำราหลักในแผนการสอนของรายวิชานั้น ๆ

๒. รวบรวมรายชื่อหนังสือที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หมายถึง ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ จะทำการดึงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด โดยจะทำการสรุปรายการ หนังสือตามหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ ตั้งแต่ หมวด ๐๐๐ - ๙๐๐ และหมวดหนังสือภาษาต่างประเทศ เพื่อให้เป็น ทางเลือกแก่คณาจารย์สามารถตรวจสอบรายการหนังสือจากหมวดอื่น ๆ ได้อีกด้วย

๓. รวบรวมรายชื่อหนังสือตามมาตรฐานหลักสูตร หมายถึง นำรายการที่คณาจารย์ได้ทำการ ตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่สอดคล้องกับรายวิชาตามแบบฟอร์มสำรวจรายชื่อหนังสือตามมาตรฐานหลักสูตร (๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก) มารวบรวมรายการดังกล่าว เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ แลรวบรวมรายการที่ได้เสนอ เพิ่มเติม ซึ่งเป็นรายการหนังสือที่ไม่สอดคล้องกับแผนการสอนของรายวิชา เพื่อให้ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการจัดหาต่อไป

๔. คัดเลือกตามความสำคัญและตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หมายถึง การดำเนินการ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศตามความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศและจัดหาตามงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรร ซึ่งรายการหนังสือดังกล่าวต้องสอดคล้องกับตำราหลักในแผนการสอนของรายวิชานั้น ๆ

๕. รายงานผลการคัดเลือกหนังสือตามหลักสูตร หมายถึง ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ จะทำ การแจ้งผลการคัดเลือกหนังสือตามหลักสูตร ไปยังคณะและหลักสูตรทุกหลักสูตรทราบ เนื่องจากรายชื่อหนังสือที่เสนอมาบางรายการอาจจะไม่ผลิตแล้ว หรือบางรายการไม่สามารถจัดหาได้ ดังนั้น อาจารย์ผู้สอนสามารถทำการปรับเปลี่ยนรายชื่อหนังสือหรือเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ได้ตามความเหมาะสม

๖. จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ โดยการประสานงานกับศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาในการขอใบเสนอราคา และดำเนินการจัดส่งรายการหนังสือที่ได้นั้นให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๗. จัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ทางศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จัดส่งตัวเล่มหนังสือมาให้ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะดำเนินการตรวจสอบรายการหนังสือตามใบส่งของ และลงทะเบียนหนังสือจัดทำในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ก่อนการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการบรรณานุกรม และการให้บริการต่อไป

๘. แจँगรายการทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง แจँगรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้ดำเนินการจัดซื้อแล้วให้คณะและหลักสูตรทุกหลักสูตรทราบ พร้อมทั้งแจँगสถานะหนังสือ อยู่ระหว่างการลงรายการบรรณานุกรม หรือให้บริการแล้ว

๙. รายงานผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง รายงานผลการจัดหาฯ ให้ทางคณะและหลักสูตรทุกหลักสูตรทราบรายการหนังสือที่ได้จัดซื้อที่สอดคล้องกับแผนการสอนของรายวิชานั้น ๆ

ระดับคณะ

๑. แจँगหลักสูตร หมายถึง คณะดำเนินการแจँगการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือจากคณาจารย์ในหลักสูตรให้ดำเนินการสำรวจรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด เพื่อนำมาเขียนลงในแบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ ซึ่งเป็นการรายงานตำราหลัก/รายชื่อหนังสือที่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร (๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก) ทำการแจँगผลการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เสนอชื่อเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับแผนการสอนของรายวิชา เมื่อผู้รับผิดชอบทำการสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว จะทำการสรุปและแจँगให้คณะและหลักสูตรทุกหลักสูตรได้ทราบถึงสถานะของหนังสือ และการรายงานผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการสอน ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร (๑ รายวิชา : ๑ ตำราหลัก)

ระดับหลักสูตร

๑. ตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่สอดคล้องกับรายวิชา (แบบฟอร์ม) หมายถึง คณาจารย์ทำการตรวจสอบรายการหนังสือที่สอดคล้องกับรายวิชาในแผนการสอนของตนเอง โดยผ่านทางเอกสารที่ศูนย์บรรณสารสนเทศส่งให้ หรือทางระบบห้องสมุดอัตโนมัติ URL : <http://opac.yru.ac.th> และทำการลงรายละเอียดในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

๒. เสนอรายการหนังสือเพิ่มเติม หมายถึง รายการที่คณาจารย์ทำการตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏตามแผนการสอนของรายวิชา คณาจารย์สามารถเสนอรายชื่อหนังสือเพิ่มเติมเพื่อทางผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและจัดหาต่อไป

๓. รับทราบผลการคัดเลือก หมายถึง คณะมีการแจँगผลการคัดเลือกให้กับหลักสูตรทุกหลักสูตรได้ทราบ และหากรายการใดที่ไม่สามารถจัดซื้อได้ ทางคณาจารย์ประจำหลักสูตรจะต้องส่งรายการหนังสือใหม่ให้กับทางเจ้าหน้าที่ของศูนย์บรรณสารสนเทศ

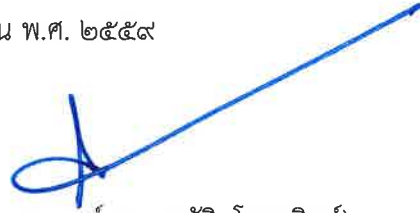
๔. รับทราบรายการทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง คณะมีการแจँगผลรายการทรัพยากรสารสนเทศไปยังหลักสูตรทุกหลักสูตร เพื่อให้คณาจารย์ทุกท่านได้ใช้บริการได้

๕. ประเมินผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง คณาจารย์ทุกหลักสูตรดำเนินการประเมินผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและนำส่งข้อมูลไปยังสำนักวิทยบริการฯ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. รับทราบหนังสือตามมาตรฐานหลักสูตร หมายถึง คณะมีการแจ้งผลการจัดหาฯ ให้กับ
หลักสูตรทุกหลักสูตรได้ทราบถึงรายการหนังสือที่สั่งซื้อมีความสอดคล้องกับแผนการสอนของรายวิชานั้น ๆ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา