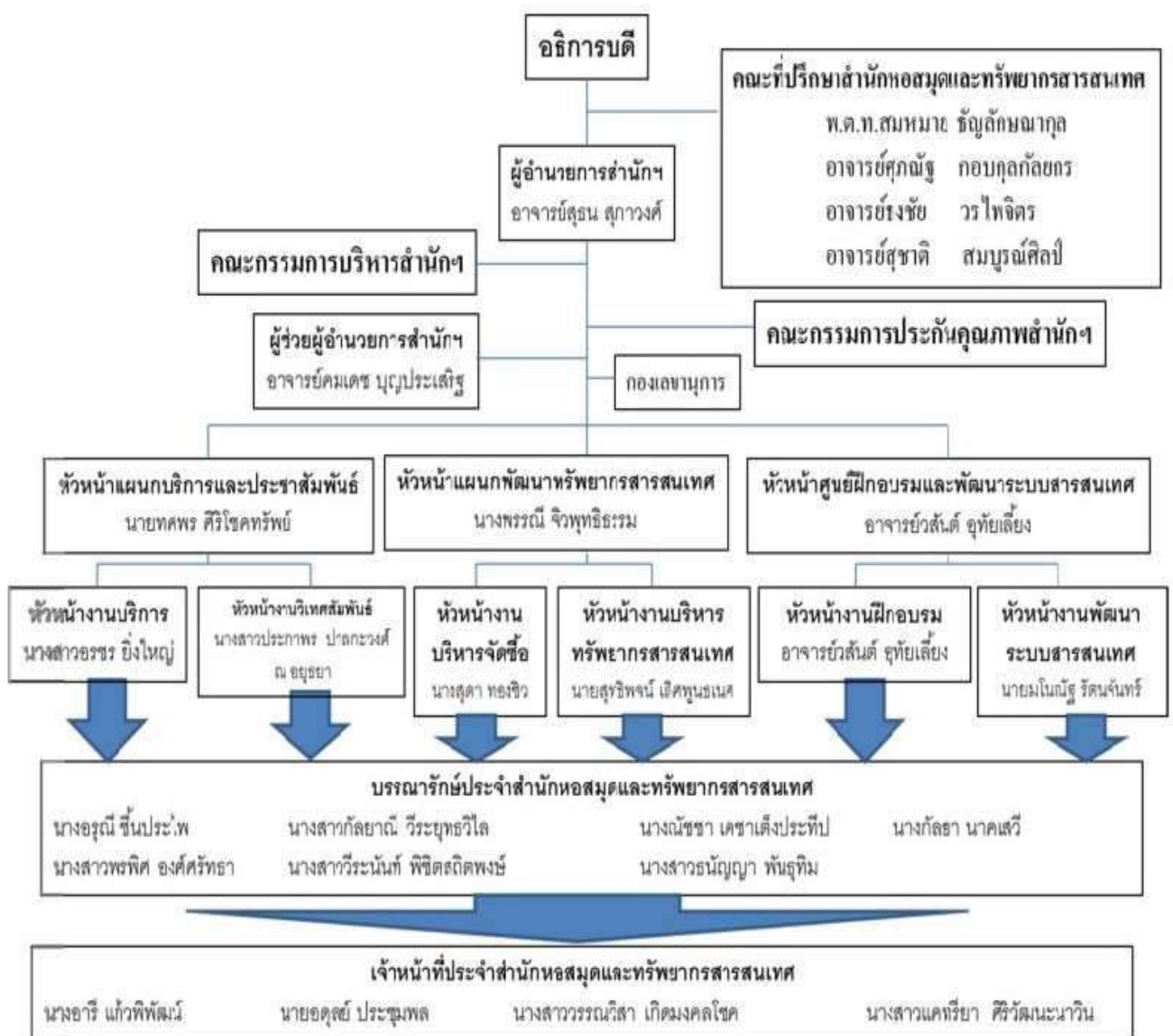


๒. การแบ่งองค์กรและการบริหารงาน

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในด้านการส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยในปีการศึกษา 2560 ได้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เพื่อให้การบริหารงานมีความกระชับ เนื่องจากจำนวนบุคลากรลดน้อยลง โดยให้เหลือ 2 แผนก 1 ศูนย์ ซึ่งประกอบด้วย แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แผนกบริการและประชาสัมพันธ์ และ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาระบบสารสนเทศ (จากเดิมมีการแบ่งส่วนงานเป็น 6 แผนก ซึ่งประกอบด้วย แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แผนกบริการ แผนกวารสารและเอกสาร แผนกโสตทัศนศึกษา แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักทรัพยากรสารสนเทศ และสำนักงานเลขานุการสำนักทรัพยากรสารสนเทศ) (ดูที่ “แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ” ประกอบ)



บทบาทหน้าที่ของส่วนงานภายใน

สำนักหอสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ ได้มีการกำหนดภาระงานไว้อย่างชัดเจน และกำหนดบทบาทหน้าที่ของส่วนงานภายใน ดังนี้

๑ **แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ** ครอบคลุมงานจัดหา งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทและงานพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ในการพิจารณาจัดหาและวิเคราะห์ระบบทรัพยากรฯ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงทรัพยากรฯ รวมทั้งการสร้างและประมวลผลข้อมูลทรัพยากรฯ ในรูปของ “ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศสำนักทรัพยากรสารสนเทศมหาวิทยาลัยสยาม (WEB OPAC)” งานเตรียมทรัพยากรฯ เพื่อออกให้บริการ และงานรักษาสภาพทรัพยากรฯ งานพัฒนาและเผยแพร่ E-Books & E-Journals และ Digital Content

๑ **แผนกบริการและประชาสัมพันธ์** ครอบคลุมงานบริการและประชาสัมพันธ์ ซึ่งทำหน้าที่ในการให้บริการยืม-คืน ยืมระหว่าง ห้องสมุด (Interlibrary loan) การติดตามทวงถาม การต่ออายุการยืม การสำรอง การจองทรัพยากรฯ (ผ่าน WEB OPAC) นอกเหนือจากการจองด้วยตนเองที่หน้าเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน) (ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรฯ ในหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ อาทิเช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค จุลสาร ฯ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ CD, VCD, DVD, ซีดี-รอม ฐานข้อมูล) **งานประชาสัมพันธ์** ซึ่งให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า งานสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด (ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและการแนะนำเป็นรายบุคคล) งานบริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์/CD-ROM งานลงทะเบียน/ต่ออายุสมาชิกห้องสมุด และงานบริการเสริมอื่น ๆ ของสำนักทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ บริการถ่ายเอกสาร บริการรับทำสำเนาในรูปแบบของการ scan, download / print ข้อมูล, รับ-ส่ง โทรสาร รวมทั้งการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์/นิทรรศการและการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ เป็นต้น

๑ **ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาาระบบสารสนเทศ** ครอบคลุมงานบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีและเครือข่ายสารสนเทศของสำนักทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย และเครือข่ายห้องสมุด ระบบฐานข้อมูลออนไลน์เชิงพาณิชย์ที่ได้ทำการบอกรับเพื่อให้บริการ รวมทั้งงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

๑ **กองเลขานุการ** ครอบคลุมงานเลขานุการและงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งทำหน้าที่ในงานสารบรรณ งานธุรการ และบุคลากร งานการเงิน งานวัสดุครุภัณฑ์ **จัดทำรายงานประจำปี** และรายงานการประเมินตนเอง ประสานการดำเนินงานทั้งด้านนโยบายและแผน การบริหารและจัดการความเสี่ยง และการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

การบริหารจัดการพื้นที่

ในด้านการให้บริการพื้นที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการนั้น สำนักฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้

ชั้น 2 จัดให้บริการหนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ อาทิเช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ฯ หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ หนังสือสำรอง “**มุมหนังสือทางด้านดนตรีและศิลปะการแสดง (Music & Performing Arts)**” **พื้นที่ในการจัดฉายภาพยนตร์ 3 มิติ (3D Theatre Zone)** และที่นั่งเฉพาะบุคคล (Carrel) และกลุ่มที่ต้องการศึกษาค้นคว้าทั้งด้านวิชาการและนันทนาการ (ภาพยนตร์ สารคดี) (กลุ่มละ 13 คน) ด้วยจอภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ ขนาด 52 นิ้ว ด้วยมุมสบายที่ให้บริการพร้อมทั้งคอมพิวเตอร์ระบบ Touchscreen ซึ่งรองรับในระบบ WiFi ด้วย, พร้อมทั้งให้บริการด้วย ระบบ WEB OPAC (ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักฯ) ให้แก่ผู้ใช้อย่างทั่วถึง **และสำนักฯ ได้จัด “มุมหนังสือเด็ก”** ซึ่งเป็นมุมหนังสือสองภาษา (ไทย-อังกฤษ) เพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับเด็กในชุมชนและสังคมโดยรอบ

ชั้น 3 จัดให้บริการหนังสือภาษาไทย ทั้งที่เป็นวิชาการ สารคดี ฯลฯ อาทิเช่น พ็อค-เก็ตบุ๊กส์ วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ และมี “**ห้องสมุดดิจิทัล/ห้องสมุดเสมือน (Digital/Virtual Library)**” ไว้เพื่อให้บริการการสืบค้นข้อมูลออนไลน์และฐานข้อมูลซีดีรอม “**ห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)**” จำนวน 6 ห้อง เพื่อให้นักศึกษาได้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นกลุ่มได้ นอกจากนี้สำนักฯ ยังได้จัด “**มุมหนังสือเตรียมสอบ**” ซึ่งเป็นมุมหนังสือเตรียมสอบเข้ามหาวิทยาลัย และเตรียมสอบเข้าทำงานไว้บริการนักเรียนและนักศึกษาที่จะจบการศึกษา เพื่อเตรียมตัวเองสำหรับการทดสอบความรู้ รวมทั้งได้จัดมุมวารสารเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพไว้บริการอีกด้วย

ชั้นลอย ซึ่งอยู่เหนือชั้น 3 (ด้านซ้าย) จัดให้บริการ “**ห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)**” อีกจำนวน 4 ห้อง รวมทั้งจัดให้บริการระบบ WiFi ทั่วทุกจุดภายในสำนักฯ