



รายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ ประจำปี 2555



Learning Commons to serve CGI Education and Research
แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาและวิจัยของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ประจำปี 2555.....	1
รายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ประจำปี 2555.....	3
- โครงสร้าง ประเด็นยุทธศาสตร์ และพันธกิจ ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์.....	5
- โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ศูนย์การเรียนรู้รับผิดชอบดำเนินการ.....	8
- ภารกิจศูนย์การเรียนรู้ตามตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงานหลัก.....	9
ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2555	
- ผลงานศูนย์การเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติการของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์.....	10
ประจำปีงบประมาณ 2555	
1. โครงการบริหารศูนย์การเรียนรู้.....	10
2. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด.....	14
3. โครงการจัดหาและบริการความรู้จากฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์.....	16
4. โครงการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ.....	17
5. โครงการจดหมายเหตุ.....	18
- สถิติการปฏิบัติงานปี 2555.....	20
- ข้อเสนอแนะทางปฏิบัติงานปี 2556.....	23
- เอกสารอ้างอิง.....	25
- ภาคผนวก.....	26

คำนำ

ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 การดำเนินงานเป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 1 ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ วันที่ 29 พฤษภาคม 2549) โดยระยะแรกได้รับความอนุเคราะห์จากบุคลากรของห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ในการบริหารจัดการและการบริการทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและการจัดสถานที่ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใช้ค้นคว้าความรู้จากฐานข้อมูลวิชาการตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ มีผลให้ศูนย์การเรียนรู้สามารถดำเนินงานได้เต็มรูปแบบของการบริการความรู้ด้วยเทคโนโลยีทันสมัยที่อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้ในปีงบประมาณ 2553

ศูนย์การเรียนรู้ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 2555 โดยครอบคลุมผลงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ระบุในแผนปฏิบัติงานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ปีงบประมาณ 2555 (ระยะเวลาตั้งแต่ มิถุนายน 2555 ถึง พฤษภาคม 2556) ทั้งนี้ ได้เสนอรายงานไว้ในเว็บไซต์ อินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ดังนี้

1. บทสรุปภาพรวมในรูปกราฟฟิก
2. รายงานผลการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ในรูป Dokuwiki
3. รายงานผลการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ฉบับพร้อมพิมพ์

สรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ประจำปี 2555 ตั้งแต่มีถุนายน 2555 ถึงพฤษภาคม 2556

ผลงานบริการความรู้และสารสนเทศ

ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินการบริการฐานข้อมูลออนไลน์จากต่างประเทศจำนวน 13 ฐานข้อมูลโดยศูนย์การเรียนรู้บอกรับเป็นสมาชิกจำนวน 1 ฐานข้อมูลและได้รับความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 12 ฐานข้อมูล และมีหนังสือวิชาการที่จัดซื้อจากงบประมาณและวิทยานิพนธ์ของสถาบันฯ รวม 330 ชื่อ 628 เล่ม สิ่งพิมพ์อภิธานการได้แก่ วารสาร หนังสือ จุลสาร รายงานประจำปี รวม 1,333 ชื่อ 4,273 เล่ม และสื่อการเรียนรู้ 397 ชื่อ รวมทั้งสิ้น 2,060 ชื่อ 5,298 เล่ม ได้ให้บริการยืมหนังสือ จัดหาบทความและบริการคอมพิวเตอร์รวม 1,080 ครั้ง โดยได้ปรับปรุงขยายระยะเวลาการยืมหนังสือตามคำขอของนักศึกษา มีสมาชิกประกอบด้วยนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรจากสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์และสถาบันวิจัยจุฬารักษ์รวม 324 ราย ผู้ใช้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ประมาณ 26,000 ครั้ง ศูนย์การเรียนรู้มีความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ได้แก่ ห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ห้องสมุดโรงพยาบาลจุฬารักษ์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และคณะกรรมการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผลงานส่งเสริมการใช้สารสนเทศ ฐานข้อมูล และประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินการจัดการสัมมนาแนะนำฐานข้อมูลออนไลน์แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร จัดบริการ VPN เพื่อขยายการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์ ประชาสัมพันธ์แนะนำการใช้ฐานข้อมูลและแนะนำแหล่งความรู้ในเว็บไซต์ศูนย์การเรียนรู้และสื่อสังคมออนไลน์ บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลทางโทรศัพท์ อีเมลและสื่อสังคมออนไลน์ จัดการประชาสัมพันธ์โดยเผยแพร่กิจกรรมศูนย์การเรียนรู้ทางเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Twitter, Blog, Facebook การจัดทำโปสเตอร์/แผ่นพับ นิทรรศการ การแนะนำหนังสือ จัดกิจกรรมนิทรรศการเลือกหนังสือสำหรับศูนย์การเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้โดยจัดทำ CGI Learning Center Bulletin รายไตรมาสฉบับพิมพ์และฉบับดิจิทัล ตลอดจนเผยแพร่กิจกรรมแก่ผู้ใช้บริการภายในสถาบันฯ ทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ 1.ข่าวศูนย์การเรียนรู้ทางอีเมล 2.ข้อมูล/สถิติ 3.รายงานการประชุม/ศึกษา/ดูงาน 4.เอกสารโครงการและรายงานประจำปี นอกจากนี้ ยังดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงสถานที่เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ โดยการนำจอ LCD ติดตั้งและฉาย DVD จัดเก้าอี้นั่งสบาย จัดหาครุภัณฑ์สำหรับแสดงหนังสือใหม่และป้ายประกาศกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจ รวมทั้งติดประกาศและแสดงภาพนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ จัดการให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการ โดยเพิ่มจุดบริการสืบค้น OPAC Search Station และจัดทำโปสเตอร์แนะนำวิธีการสืบค้นที่จุดบริการ

ผลงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินการจัดหาหนังสือวิชาการตามที่คณาจารย์ต้องการให้สั่งซื้อเพื่อให้นักศึกษาใช้ประกอบการเรียนและค้นคว้าเพิ่มเติมจากชั้นเรียนจำนวน 40 ชื่อ รวม 50 เล่ม ได้รับวิทยานิพนธ์จำนวน 21 ชื่อ 21 เล่ม โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์จัดทำรายการและนำเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อให้บริการออนไลน์ได้ครบทุกรายการ และได้ดำเนินการบริการสิ่งพิมพ์ออนไลน์ทางการ โดยการจัดชั้นวารสารย้อนหลังที่ได้รับมอบหมายจากต่างประเทศไว้ที่ชั้นR1 จัดบริการวารสารออนไลน์ภาษาไทยพร้อมรายชื่อสำหรับสืบค้นแบบออนไลน์ และจัดกิจกรรมจิตสาธารณะแบ่งปันนำหนังสือมาแลกเปลี่ยนอ่าน จัดมุมบริการวารสาร หนังสือ และจุลสารภาษาไทย ปรับปรุงการจัดแสดงหนังสือให้โดดเด่นเห็นและดึงดูดความสนใจโดยด้านหน้าบริเวณทางเข้าศูนย์การเรียนรู้ เพิ่มมุมหนังสือสำหรับการฝึกทักษะภาษาอังกฤษ หนังสือเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนที่ชั้นM จัดซื้อครุภัณฑ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ e-readers จำนวน 2 เครื่อง และหูฟังไร้สาย จำนวน 5 ชุด

ผลงานโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสร้างตระหนักรู้ด้านจริยธรรม และศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยจัดทำสารสนเทศเป็นภาษาอังกฤษในหัวข้อบุคคลสำคัญ วันสำคัญของประเทศไทยและต่างประเทศในเว็บไซต์คอลัมน์ Today's Alerts จำนวน 24 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2555 มีผู้เข้าเยี่ยมชมและอ่านเนื้อหาที่น่าสนใจโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 21 ของหน้าเว็บสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ (อ้างอิง: Google Analytics) และได้เพิ่มช่องทางเผยแพร่ความรู้โดยจัดทำสารสนเทศในหัวข้อวันสำคัญของประเทศไทยและต่างประเทศในสื่อสังคมออนไลน์ จัดเสวนาแนวทางแนะนำหนังสือโดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือจากประชาคมอาเซียน และจัดกิจกรรมโครงการวัฒนธรรมตามความร่วมมือกับส่วนงานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ นิทรรศการงานวันสงกรานต์ ที่ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น12 และกิจกรรมโครงการส่งเสริมการอ่าน Bangkok World Book Capital ที่ชั้นM

รายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ประจำปี 2555 ตั้งแต่ มิถุนายน 2555 ถึง พฤษภาคม 2556

บทนำ

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ก่อตั้งเมื่อปี 2548 โดยเริ่มรับนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในปี 2550 และงานบริการห้องสมุดสำหรับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ได้รับความอนุเคราะห์จากห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ในการจัดการสิ่งพิมพ์วิชาการและบริการห้องสมุดแก่นักศึกษาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ รวมทั้งการใช้สถานที่ดำเนินการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศตั้งแต่ปี 2550 เป็นต้นมา (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 1 ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์วันที่ 29 พฤษภาคม 2549) โครงสร้างองค์กรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ปี 2552 กำหนดให้มีงานบรรณสารและสื่อการศึกษา อยู่ภายใต้ศูนย์บริการวิชาการ ซึ่งขึ้นต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ต่อมามีการปรับโครงสร้างองค์กรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ปี 2553 กำหนดให้ศูนย์การเรียนรู้เป็นส่วนงานที่ขึ้นต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่บริหารจัดการงานห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และบริการสารสนเทศในสาขาวิชาที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์เปิดดำเนินการ

ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ได้บรรจุบุคลากรวิชาชีพ 3 ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่สารสนเทศ 2 ตำแหน่ง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552 มีที่ทำการที่ชั้น 12 และชั้น R1 ทั้งนี้เริ่มดำเนินการชั่วคราวที่ชั้น M อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2553 รายงานฉบับนี้ เสนอผลการปฏิบัติงานของศูนย์การเรียนรู้ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2555 ถึง พฤษภาคม 2556

อัตลักษณ์สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สร้างสรรค์สิ่งใหม่ วิจัยพัฒนา บูรณาการ ความรู้ มุ่งสู่สากล

วิสัยทัศน์สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สร้างผู้นำทางปัญญาแห่งวงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เอกลักษณ์สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

มุ่งสร้างผู้นำทางปัญญาแห่งวงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

พันธกิจสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

1. จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน
2. ค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
3. บริการวิชาการแก่สังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ
4. ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

วิสัยทัศน์ศูนย์การเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาและวิจัยของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

พันธกิจศูนย์การเรียนรู้

1. บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยในสาขาวิชาที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เปิดดำเนินการ
2. มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากล
3. ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการใช้สารสนเทศในสาขาวิชาที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เปิดดำเนินการ
4. ให้บริการโดยร่วมมือกับเครือข่ายบริการสารสนเทศภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

เป้าประสงค์ศูนย์การเรียนรู้

1. ให้บริการสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการวิจัยในสาขาวิชาที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เปิดดำเนินการ
2. มีระบบบริหารจัดการที่มุ่งการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า
3. บุคลากรมีทักษะ ใฝ่เรียนรู้ และมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการสารสนเทศอย่างมืออาชีพ
4. ให้บริการโดยร่วมมือกับเครือข่ายบริการสารสนเทศภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

โครงสร้าง ประเด็นยุทธศาสตร์ และพันธกิจ ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ตามโครงสร้างองค์กรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ปี 2552 ได้กำหนดให้มีงานบรรณสารและสื่อการศึกษา อยู่ภายใต้ศูนย์บริการวิชาการ ซึ่งขึ้นต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ต่อมา มีการปรับโครงสร้างองค์กรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ปี 2553 กำหนดให้ ศูนย์การเรียนรู้ เป็นส่วนงานที่ขึ้นต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่บริหารจัดการงานห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และบริการสารสนเทศในสาขาวิชาที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์เปิดดำเนินการ ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการสื่อการเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้ ได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 โดยระยะแรกได้รับความอนุเคราะห์จากบุคลากรของห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ตามข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ในการบริหารจัดการและการบริการทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและการจัดสถานที่ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใช้ค้นคว้าความรู้จากฐานข้อมูลวิชาการตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 1 ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์วันที่ 29 พฤษภาคม 2549) จนกระทั่ง ศูนย์การเรียนรู้สามารถดำเนินการที่ชั้น M อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2553 มีบุคลากร 3 คน ได้แก่ รักษาการผู้อำนวยการ 1 คน เจ้าหน้าที่สารสนเทศ 2 คน รับผิดชอบงานบริหาร งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปัจจุบันยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรงสำหรับงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ และงานสื่อการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันฯ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 2 แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553-2557 ฉบับปรับปรุงปี 2556) ประเด็นยุทธศาสตร์มี 5 ประการ ดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพของคณาจารย์และนักศึกษาด้านการวิจัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เป็นแหล่งความรู้ทางวิชาการสำหรับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

แผนพัฒนาสถาบันเพื่อบรรลุมิติทัศน์และพันธกิจ

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้กำหนดแผนพัฒนาสถาบันเพื่อให้ดำเนินงานสามารถบรรลุมิติทัศน์และพันธกิจไว้ 7 แผน ดังนี้

- A แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- B แผนงานจัดการศึกษา
- C แผนงานวิจัย
- D แผนงานกิจกรรมนักศึกษา
- E แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา
- F แผนงานบริการวิชาการ
- G แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

พันธกิจหลักตามแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2553-2557)

ในการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์นั้น สภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์และคณะผู้บริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ได้กำหนดแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ระยะ 5 ปี มีลักษณะเป็นแผนยุทธศาสตร์ โดยประสงค์ให้เป็นแผนชี้นำ กำกับทิศทางการบริหารจัดการของสถาบัน และใช้ขับเคลื่อนพันธกิจหลัก 4 ประการของสถาบัน ดังต่อไปนี้

พันธกิจที่ 1: จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ 2: ค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

พันธกิจที่ 3: บริการวิชาการแก่สังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ

พันธกิจที่ 4: ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

แผนพัฒนาระยะสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ 5 ปี มีการถ่ายทอดไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในแต่ละปีโดยดำเนินงาน 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 กลยุทธ์ เป็นวิธีการดำเนินงานเพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 2 แผน แผนงาน/โครงการ เป็นการแปลงกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติ โดยผ่านโครงการต่างๆตลอดระยะเวลา 5 ปี

กลยุทธ์ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์และพันธกิจ

กลยุทธ์ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์และพันธกิจ ภายใต้แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2553-2557) ฉบับปรับปรุงปี 2556

ประกอบด้วย 12 กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี มี 4 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 มีโครงสร้างพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและประกันคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ มี 2 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 บัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการ และเป็นผู้นำ มีคุณธรรม และนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคณาจารย์และนักวิทยาศาสตร์ให้มีความสามารถทั้งในเชิงวิชาการและเทคนิคการสอน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพของคณาจารย์และนักศึกษาด้านการวิจัย มี 2 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันให้มีความพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นสถาบันที่มีผลงานวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 2 การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศและภูมิภาคอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เป็นแหล่งความรู้ทางวิชาการสำหรับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ มี 2 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ด้านวิชาการและการวิจัย

กลยุทธ์ที่ 2 เผยแพร่ความรู้และเทคโนโลยีสู่สังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ มี 2 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การอนุรักษ์และส่งเสริมกิจกรรมด้านการทํานุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมของชาติ

กลยุทธ์ที่ 2 สืบสานและเผยแพร่ศิลปและวัฒนธรรมสู่สังคม

โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ศูนย์การเรียนรู้รับผิดชอบดำเนินการ

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 ของสถาบันบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ที่สภาสถาบันฯ และ คณะผู้บริหารสถาบันฯ ได้อนุมัติงบประมาณ (กองทุนห้องสมุดและเทคโนโลยี) นั้น ศูนย์การเรียนรู้รับผิดชอบ ดำเนินงานโครงการภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ ดังที่ระบุใน **แผน A แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา 1 โครงการและแผน E แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา 4 โครงการ จำนวนรวมทั้งสิ้น 5 โครงการ** (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 หน้า 7, 8, 14) ได้แก่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี 1 โครงการ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรโดยดำเนินการตามมาตรการที่ 1 จัดระบบบริหารจัดการให้มีความ คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

1. โครงการบริหารจัดการส่วนงาน/สาขาวิชา/ศูนย์การเรียนรู้

ภายใต้แผน A แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 2 แผนพัฒนาสถาบัน บัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553-2557 ฉบับปรับปรุงปี 2556 หน้า 11)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ 3 โครงการ

กลยุทธ์ที่ 1 บัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการ และเป็นผู้มีคุณธรรม และนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีจริยธรรม

โดยดำเนินการตามมาตรการที่ 5 จัดให้มีสื่อการเรียนการสอน ทรัพยากรการเรียนรู้และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ที่เพียงพอและทันสมัย

1. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ภายใต้แผน E แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

2. โครงการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ภายใต้แผน E แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

3. โครงการจัดการและบริการความรู้จากฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ ภายใต้แผน E แผนงานสนับสนุนการจัด การศึกษา (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 2 แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553-2557 ฉบับปรับปรุงปี 2556 หน้า 17)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ 1 โครงการ

กลยุทธ์ที่ 1 การอนุรักษ์และส่งเสริมกิจกรรมด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติโดยดำเนินการตามมาตรการที่ 1 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกับการพัฒนานักศึกษา

1. โครงการจดหมายเหตุ ภายใต้แผน E แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 2

แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ระยะ 5 ปี พ.ศ.2553-2557 ฉบับปรับปรุงปี 2556 หน้า 25)

ภารกิจศูนย์การเรียนรู้ตามตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงานหลัก ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2555

ศูนย์การเรียนรู้มีภารกิจตามที่พันธกิจที่ 1 ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 โดยใช้งบประมาณจากกองทุนห้องสมุดและเทคโนโลยี ดังนี้ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555)

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน

ภารกิจตามตัวชี้วัด ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนานองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

แผนงานหลัก A. แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย 24 งาน/โครงการ ศูนย์การเรียนรู้จัดอยู่ภายใต้งาน/โครงการที่ 1 งานบริหารจัดการทั่วไป

1. งาน/โครงการที่ 1 งานบริหารจัดการทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 โครงการบริหารส่วนบริหารงานทั่วไป
- 1.2 โครงการบริหารส่วนส่งเสริมวิชาการ
- 1.3 โครงการบริหารสาขาวิชา
- 1.4 โครงการบริหารศูนย์การเรียนรู้

ภารกิจตามตัวชี้วัด ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพและประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

แผนงานหลัก E. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 11 งาน/โครงการศูนย์การเรียนรู้จัดอยู่ภายใต้งาน/โครงการที่ 3 งานบริการห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้

1. งาน/โครงการที่ 3 งานบริการห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วย

- 1.1 โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
- 1.2 โครงการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 1.3 โครงการจัดหาและบริการฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์
- 1.4 โครงการจดหมายเหตุ

งบประมาณปี 2555

- รวมงบประมาณที่ขอตั้ง 650,500.00 บาท เงินสำรองจ่ายทั่วไป 32,500.00 บาท รวมทั้งสิ้น 683,000.00 บาท
- รวมงบประมาณหลังการปรับลด 460,000.00 บาท เงินสำรองจ่ายทั่วไป 32,500.00 บาท รวมทั้งสิ้น 492,500.00 บาท

ผลงานศูนย์การเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติการของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2555

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่เสนอและได้รับอนุมัติในปี 2555 จำนวน 5 โครงการ มีผลงานจากการดำเนินงาน ดังรายงานต่อไปนี้

1. โครงการบริหารศูนย์การเรียนรู้

ผลงานตามตัวชี้วัด ตามแผน A. แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในปีงบประมาณ 2555 ประกอบด้วย

1. บริหารศูนย์การเรียนรู้เพื่อบริการสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
2. พัฒนาบุคลากรวิชาชีพให้มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการสื่อสารและบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
3. จัดการส่งเสริมขยายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์และสาขาวิชาอื่น
4. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสร้างตระหนักด้านจริยธรรมและศิลปวัฒนธรรมของชาติ
5. ดำเนินงานร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

เป้าหมายตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ 5 ปี (2555-2559) ดำเนินการได้ร้อยละ 65
2. บุคลากรวิชาชีพได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการสื่อสารและด้านการบริการสารสนเทศ จำนวน 3 ครั้ง/ปี ดำเนินการได้เกินเป้าหมาย
3. จำนวนผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทุกประเภทเพิ่มขึ้นร้อยละ 50 ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
หมายเหตุ: บริการประกอบด้วยการเข้าใช้ห้องสมุดและสื่อสังคมออนไลน์ ยืม-คืน บริการเอกสารฉบับเต็มและการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
4. ประชุมร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาปีละ 4 ครั้ง ดำเนินการได้เกินเป้าหมาย

รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการ

1. จัดทำโครงการและแผนงบประมาณจำนวน 5 โครงการ
2. จัดทำแผนปฏิบัติการภายในศูนย์การเรียนรู้และควบคุมติดตามผลงาน
3. ควบคุมการจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อมูลและสถิติในระบบอินทราเน็ต
4. จัดทำรายงานประจำปีของศูนย์การเรียนรู้

5. จัดการให้มีบริการห้องสมุดวิทยาศาสตร์เพื่อบริการสื่อความรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ด้วยเทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
6. จัดให้มีแหล่งความรู้ในสาขาวิชาของสถาบันจากฐานข้อมูลออนไลน์ต่างประเทศและในประเทศ
7. จัดการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด จัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม เช่น EndNoteWeb
8. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2555 โดยส่งแบบสอบถามทางอีเมล เว็บไซต์และFacebook (เริ่มทำการสำรวจฯ ตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 ถึงวันที่ 5 มีนาคม 2556) (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 4 แบบสอบถาม/สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2555)
9. เสนอขอปรับปรุงระเบียบการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการยืม-คืนหนังสือ สำหรับนักศึกษา โดยขยายเวลาจากเดิม 3 วันต่อ 1 เล่ม เป็น 7 วัน และนำหนังสือมายืมใหม่หลังจากต่ออายุครบ 3 ครั้ง (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 5 สำเนาเอกสารขอปรับปรุงระเบียบการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้)

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริการสื่อความรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันฯ

1. นำสื่อสังคมออนไลน์มาใช้เพื่อให้งานเผยแพร่แหล่งความรู้ได้อย่างรวดเร็วและเข้าถึงผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย ได้รวดเร็ว
2. ปรับปรุงโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha 2.2.9 โดยปรับใช้ Koha 3.8 ฉบับใหม่ให้ทันสมัยและใช้บริหารจัดการข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์มากขึ้น
3. การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการจัดทำสื่อดิจิทัลและสิ่งพิมพ์ ได้แก่ CGI Learning Center Bulletin

การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในวิชาชีพเพิ่มเติม โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

1. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของศูนย์การเรียนรู้ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 6 แผนพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของศูนย์การเรียนรู้ปีงบประมาณ 2555)
2. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์รวม 20 ครั้ง
 1. วันที่ 3-4 พฤษภาคม 2555 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง Cloud Computing ในงานสารสนเทศ ณ ห้องประชุม มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพมหานคร
 2. วันที่ 4-5 กรกฎาคม 2555 การประชุมวิชาการ STKS ประจำปี 2555 ณ รร.แอมบาสเดอร์ สุขุมวิท 11 กรุงเทพมหานคร
 3. วันที่ 6 กรกฎาคม 2555 เยี่ยมชมและศึกษาดูงานหอจดหมายเหตุมูลนิธิพระดาบส ณ มูลนิธิพระดาบส กรุงเทพมหานคร
 4. วันที่ 24 สิงหาคม 2555 การประชุม เรื่อง “เทคโนโลยี Cloud Computing เพื่อการดำเนินงานห้องสมุด” ณ ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

5. วันที่ 7 พฤศจิกายน 2555การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ณ อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์ มหาวิทยาลัยรังสิต จ.ปทุมธานี
6. วันที่ 29 พฤศจิกายน 2555 การประชุมเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา:สู่มาตรฐานคุณภาพการศึกษาอาเซียน ณ ศูนย์ประชุม IMPACT เมืองทองธานี กรุงเทพมหานคร
7. วันที่ 30 พฤศจิกายน 2555 การสัมมนาเรื่อง CRM + CEM กับงานบริการห้องสมุด ณ มหาวิทยาลัยคริสเตียน กรุงเทพมหานคร
8. วันที่ 7 ธันวาคม 2555 การอบรมเรื่อง Design, Construction, and Management of Databases with Microsoft Access 2010 ณ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารเอกประสงค์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
9. วันที่ 14 ธันวาคม 2555 การจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายเงินและกองทุนประกันสังคม การเงินและประกันสังคม ณ ห้องบรรยาย1 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์กรุงเทพมหานคร
10. วันที่ 19 ธันวาคม 2555 การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ณ มหาวิทยาลัยชินวัตร กรุงเทพมหานคร
11. วันที่ 23-25 มกราคม 2556 การประชุม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) WUNCA 26th ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตสกลนคร จ.สกลนคร
12. วันที่ 3-4 กุมภาพันธ์ 2556การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร
13. วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 การประชุมกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนครั้งที่ 13/8/7/2556 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต จ.ปทุมธานี
14. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556 เยี่ยมชมและศึกษาดูงานหอจดหมายเหตุพุทธทาสอินทปัญโญ กรุงเทพมหานคร
15. วันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2556 การประชุมวิชาการศูนย์วิทยทรัพยากร 2556 ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร
16. วันที่ 13 มีนาคม2556 การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร
17. วันที่ 26 เมษายน 2556 การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ณ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กรุงเทพมหานคร
18. วันที่ 3 พฤษภาคม 2556 สัมมนาวิชาการ เรื่อง “Open Source Software กับงานห้องสมุด” ณ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต กรุงเทพมหานคร
19. วันที่ 17 พฤษภาคม 2556 สัมมนา Online Information & Education Conference 2013 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
20. วันที่ 17 พฤษภาคม 2556 อบรม การพัฒนาทีมงานสำหรับห้องสมุด (Team Building for Library) ณ มหาวิทยาลัยคริสเตียน กรุงเทพมหานคร

การส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสร้างตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและศิลปะวัฒนธรรมของชาติ

1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 09.00 - 12.00 น. จัดเสวนาแนวทางแนะนำหนังสือ โดยเชิญวิทยากรจาก ห้องสมุดสตางค์ ณ ห้องบรรยาย1 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
2. วันที่ 14 มีนาคม 2556 - 30 มิถุนายน 2556 จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือจากประชาคมอาเซียน ณ ศูนย์การเรียนรู้ อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
3. กิจกรรมโครงการวัฒนธรรมตามความร่วมมือกับส่วนบริหารงานทั่วไป
 - 3.1 วันที่ 4 เมษายน 2556 เวลา 15.00 - 16.00 น. จัดนิทรรศการงานวันสงกรานต์ ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น12 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
 - 3.2 วันที่ 23 พฤษภาคม 2556 เวลา 11.00 - 14.00 น. จัดนิทรรศการวันวิสาขบูชา ณ ชั้น1 หน้าห้องอาหาร อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
 - 3.3 วันที่ 3-4 กรกฎาคม 2556 เวลา 11.00 - 14.00 น. จัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ณ ชั้น 1 หน้าห้องอาหาร อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ และ ในวันที่ 5 กรกฎาคม 2556 ณ ศูนย์ประชุมสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร
4. วันที่ 4 เมษายน 2556 เป็นต้นไป จัดกิจกรรมโครงการ Bangkok World Book Capital ณ ชั้นM อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ กรุงเทพมหานคร

การเข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันและในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางวิชาชีพ

1. สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
2. มหาวิทยาลัยมหิดล
 - 2.1 คณะวิทยาศาสตร์
 - 2.2 สำนักหอสมุดและคลังความรู้
 - 2.3 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 3.1 สำนักหอสมุด
4. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - 4.1 สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา
 - 4.2 คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การประชุมเพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

1. การประชุมภายใน CGI จำนวน 20 ครั้ง ในหัวข้อ
 - 1.1 การปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ KOHA
 - 1.2 การจัดเก็บวารสารอภินันทนาการ
 - 1.3 การจัดนิทรรศการวันสำคัญต่าง ๆ

- 1.4 การจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์เพิ่มเติม
- 1.5 การฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่
- 1.6 การจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูล เช่น Britannica Online, EndNote Web
- 1.7 โครงการบริจาคสิ่งพิมพ์สำหรับจัดทำหนังสือเบรลล์เพื่อผู้พิการทางสายตา
- 1.8 การจัดห้องสิ่งพิมพ์พระราชวงศ์ที่ชั้น 12
- 1.9 มุมหนังสือ ASEAN และมุมฝึกทักษะภาษาอังกฤษ
2. การประชุมร่วมระหว่างห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และศูนย์การเรียนรู้จำนวน 4 ครั้ง
 - 2.1 การจัดเก็บสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ที่ส่งมอบให้จัดเก็บที่ศูนย์การเรียนรู้
 - 2.1.1 วารสารย้อนหลัง
 - 2.1.2 สิ่งพิมพ์และวารสารอภินันทนาการ
 - 2.2 การจัดตั้งห้องจดหมายเหตุสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
 - 2.3 การปฏิบัติงานร่วมกันในการปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha
 - 2.4 รายงานผลการประชุมภายในและการปฏิบัติงานของศูนย์การเรียนรู้
3. การประชุมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
 - 3.1 การประสานงานบริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
 - 3.2 การตรวจสอบภายใน
 - 3.3 การบริหารความเสี่ยง
 - 3.4 การประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3.5 การประชุมคณะกรรมการห้องปฏิบัติการสัตว์ทดลองฯ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

2. โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ผลงานตามตัวชี้วัด ตามแผน E. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในปีงบประมาณ 2555 ประกอบด้วย

1. จัดหาหนังสือ วารสารและสื่อความรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันฯ ตามคำขอของอาจารย์
2. จัดการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและบันทึกเพื่อให้บริการสืบค้นในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
3. จัดการระบบจัดเก็บสิ่งพิมพ์อภินันทนาการเพื่อบริการให้ใช้ประโยชน์สูงสุด
4. เตรียมความพร้อมในการบริการสื่อการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมายตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงาน

1. ทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์การเรียนรู้ มีเนื้อหาตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ร้อยละ 90 ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
2. ทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการจัดหา วิเคราะห์และสืบค้นได้ร้อยละ 100 ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
3. คู่มือปฏิบัติการสิ่งพิมพ์อภินันทนาการ 1 เล่ม ดำเนินการได้ร้อยละ 60
4. แผนการจัดหาและบริการสื่อการเรียนรู้ 1 ฉบับ ดำเนินการได้ร้อยละ 50

รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน

จัดหาหนังสือ วารสารและสื่อความรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ตามคำขอของอาจารย์

1. สำรวจความต้องการของอาจารย์และสำรวจสิ่งพิมพ์เพื่อสั่งซื้อ 2 ครั้ง
2. จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดซื้อตามคำขอ 5 ครั้ง
3. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศบอกรับฐานข้อมูล Britannica online
4. จัดทำคู่มือดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
5. เตรียมรายชื่อเพื่อจัดหาหนังสืออ้างอิงฉบับใหม่เพิ่มเติมจากรายการที่มีอยู่เดิมของห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาลงกรณ์
6. ประสานสำนักพิมพ์วารสารวิชาการในประเทศเพื่อเสนอต่อคณาจารย์และบุคลากรสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ในการส่งบทความวิชาการตีพิมพ์

จัดการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและบันทึกเพื่อให้บริการสืบค้นในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

1. วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งพิมพ์วิชาการที่สั่งซื้อในสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ สิ่งพิมพ์/วารสารอภินันทนาการ สิ่งพิมพ์พระราชวงศ์
2. บันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศที่วิเคราะห์แล้วเพื่อให้บริการสืบค้นในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

จัดการระบบจัดเก็บสิ่งพิมพ์อภินันทนาการเพื่อบริการให้ใช้ประโยชน์สูงสุด

1. จัดมุมบริการวารสาร หนังสือ และจุลสารภาษาไทย
2. รวบรวมสิ่งพิมพ์อภินันทนาการรอจำหน่ายออก เตรียมรายชื่อผู้รับบริจาค ประสานคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) จัดทำรายละเอียดประเภท/จำนวน
3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์/วารสารอภินันทนาการ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 7 คู่มือปฏิบัติการงานทะเบียนสิ่งพิมพ์อภินันทนาการ)
4. จัดเก็บสิ่งพิมพ์ที่อภินันทนาการได้รับจากห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬาลงกรณ์
5. แนะนำสิ่งพิมพ์ใหม่ในเว็บไซต์ศูนย์การเรียนรู้ ทางอีเมลและสื่อสังคมออนไลน์
6. ปรับปรุงการจัดมุมหนังสือสำหรับการฝึกทักษะภาษาอังกฤษ

เตรียมความพร้อมในการบริการสื่อการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์

1. จัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อขยายบริการในการเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ e-readers จำนวน 2 เครื่อง และหูฟังไร้สาย จำนวน 5 ชุด

3. โครงการจัดหาและบริการความรู้จากฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์

ผลงานตามตัวชี้วัด ตามแผน E. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในปีงบประมาณ 2555 ประกอบด้วย

1. การจัดหาและบริการฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เพื่อสนับสนุนการศึกษาและการวิจัย
2. การบริการผู้ใช้สืบค้นฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ด้วยตนเองและขยายขอบเขตการเข้าถึง (ระยะเวลาและสถานที่) จากในและนอกศูนย์การเรียนรู้พร้อมบริการเอกสารฉบับเต็ม
3. การพัฒนาทักษะการใช้สารสนเทศแก่นักศึกษาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

เป้าหมายตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงาน

1. ผู้ใช้มีความพึงพอใจในการบริการจากฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์อยู่ในระดับดี (3.5 ขึ้นไป) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
2. จัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย
3. จำนวนผู้ใช้บริการจากฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์เพิ่มขึ้นร้อยละ 50 ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน

การจัดหาและบริการฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ตามสาขาวิชาของสถาบันฯ เพื่อสนับสนุนการศึกษาและการวิจัย

1. จัดหาฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์โดยได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 13 ฐานข้อมูลและบริการฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ โดยดำเนินการร่วมกับห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬารักษ์
2. ร่วมกับส่วนส่งเสริมวิชาการ จัดทำรายงานการเผยแพร่ผลงานตีพิมพ์ของคณาจารย์โดยสืบค้นและจัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์
3. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานตีพิมพ์ของคณาจารย์ใน CGI Learning Center Bulletin และทางอีเมล

การบริการผู้ใช้สืบค้นฐานข้อมูลอ้างอิงแบบออนไลน์ด้วยตนเองและขยายขอบเขตการเข้าถึง

1. จัดการต่ออายุและปรับปรุงบัญชีรายชื่อผู้ใช้เพื่อเข้าถึงบริการ Internet ของมหาวิทยาลัยมหิดล
2. บริการเอกสารฉบับเต็มจากฐานข้อมูลออนไลน์ร่วมกับห้องสมุดสถาบันวิจัยจุฬารักษ์
3. จัดบริการ VPN-Virtual Private Network ร่วมกับสถาบันวิจัยจุฬารักษ์เพื่อขยายการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์
4. ประชาสัมพันธ์แนะนำการใช้ฐานข้อมูลและแนะนำแหล่งความรู้ในเว็บไซต์ศูนย์การเรียนรู้และสื่อสังคมออนไลน์
5. บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลทางโทรศัพท์ อีเมลและสื่อสังคมออนไลน์

การพัฒนาทักษะการใช้สารสนเทศแก่นักศึกษาของสถาบันฯ

จัดการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีการศึกษา 2555 รวม 3 ครั้ง (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 8 โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีการศึกษา 2555)

1. วันที่ 9 พฤษภาคม 2556 การสืบค้นฐานข้อมูล World Scientific Publishing and Imperial College Press, Multi-Science, และ Mary Ann Liebert (วารสารในหมวดหมู่ การแพทย์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) โดยวิทยากรจาก บริษัท EBSCO THAILAND
2. วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 รอบที่ 1 การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge โดยวิทยากรจาก บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd
3. วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 รอบที่ 2 การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge โดยวิทยากรจาก บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd

4. โครงการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ผลงานตามตัวชี้วัด ตามแผน E. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในปีงบประมาณ 2555 ประกอบด้วย

1. การติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Koha Open Source) เป็นเวอร์ชัน 3.8 (เวอร์ชันเดิม Koha 2.2.9)
2. การปรับปรุงหน้าจอการใช้งานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติแสดงผลถูกต้องและเหมาะสมต่อการใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ
3. การจัดการให้ผู้ให้บริการสามารถสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการ

เป้าหมายตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงาน

1. มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Koha Open Source) เป็นเวอร์ชัน 3.8 ภายใน 10 เดือน ดำเนินการได้ร้อยละ 50
2. หน้าจอการใช้งานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติสามารถแสดงผลถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติของระบบและเหมาะสมต่อการใช้งาน ภายใน 10 เดือน ดำเนินการได้ร้อยละ 80
3. ผลการประเมินการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเวอร์ชัน 3.8 เป็นที่พึงพอใจอยู่ในระดับ (3.5 ขึ้นไป) ยังไม่ได้ดำเนินการประเมิน เนื่องจากการปรับปรุงระบบยังไม่เสร็จสมบูรณ์

รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน

การติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Koha Open Source) เป็นเวอร์ชัน 3.8

1. ศึกษาผลการใช้งาน Koha 2.2.9 เพื่อเตรียมการปรับปรุงเวอร์ชันใหม่
2. ประสานงานร่วมกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เพื่อดำเนินโครงการร่วมมือกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การปรับปรุงหน้าจอการใช้งานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติแสดงผลถูกต้องและเหมาะสมต่อการใช้งาน

1. ร่วมมือกับกลุ่มงานบริการสารสนเทศ ส่วนบริหารงานทั่วไปในการออกแบบหน้าจอการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha 2.2.9 และ Koha 3.8

การจัดการให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นสารสนเทศจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการ

1. จัดเพิ่มจุดบริการสืบค้น OPAC Search Station
2. จัดทำโปสเตอร์แนะนำวิธีการสืบค้นที่จุดบริการ

5. โครงการจตหมายเหตุ

ผลงานตามตัวชี้วัด ตามแผน E. แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในปีงบประมาณ 2555 ประกอบด้วย

1. การกำหนด แนวทางการบริหารจัดการเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
2. การรวบรวมเอกสารและรูปภาพ เกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ อย่างมีระบบ
3. การจัดทำและเผยแพร่เอกสารต้นแบบในรูปดิจิทัล

เป้าหมายตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงาน

1. โครงการเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ 1 ฉบับ ดำเนินการได้ร้อยละ 80
2. ฐานข้อมูลรายการเอกสาร รูปภาพเกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่ จัดทำในวิกิ ดำเนินการได้ร้อยละ 60
3. การนำเสนอเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์แบบดิจิทัล 1 เรื่อง ดำเนินการได้ร้อยละ 70

รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน

การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ศูนย์การเรียนรู้ได้จัดทำวางแผนการดำเนินงานโครงการจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อเสนอแก่ผู้บริหารฯ เพื่อพิจารณาสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ 2556

1. จัดทำวางแผนการดำเนินงานโครงการจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ แนวทางการบริหารจัดการเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 9 ร่างแนวทางการบริหารจัดการเอกสารจตหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์)

การรวบรวมเอกสารและรูปภาพ เกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ อย่างมีระบบ
ศูนย์การเรียนรู้ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการจดหมายเหตุ ในปีงบประมาณ 2555 โดยเริ่ม
ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการรวบรวมเอกสารและรูปภาพ เกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานกับส่วนบริหารงานทั่วไปเพื่อรวบรวมภาพถ่ายประวัติการก่อสร้างอาคารสถาบันบัณฑิตศึกษา-
จุฬาภรณ์
2. จัดห้องจดหมายเหตุ จัดเก็บสิ่งพิมพ์พระราชวงศ์จักรีที่ห้องจดหมายเหตุ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น12

การจัดทำและเผยแพร่เอกสารต้นแบบในรูปดิจิทัล

ศูนย์การเรียนรู้ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่เอกสารต้นแบบในรูปดิจิทัลโดยใช้ช่องทางสื่อสังคม
ออนไลน์ ได้จัดการเรียบเรียงเนื้อหาและรูปภาพที่มีและเผยแพร่อยู่แล้วในเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ รวมทั้ง
ได้เตรียมความพร้อมด้านครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดทำสารสนเทศจดหมายเหตุเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อเสริมการ
ปฏิบัติงานบันทึกสื่อสตัทส์ที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ดำเนินงานอยู่แล้ว ดังนี้

1. จัดทำ CGI Archives Blog (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 10 เอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล CGI Archives Blog)
2. จัดซื้อกล้องวิดีโอเพื่อบันทึกกิจกรรมสำหรับงานจดหมายเหตุสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สถิติการปฏิบัติงานปี 2555

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ศูนย์การเรียนรู้ให้บริการ ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์จำนวน 13 ฐานข้อมูล, หนังสือวิชาการที่จัดซื้อจากงบประมาณและวิทยานิพนธ์ของสถาบันฯ รวม 330 ชื่อ 628 เล่ม, สิ่งพิมพ์อภินันทนาการ ได้แก่ วารสารฉบับพิมพ์จากต่างประเทศ(ย้อนหลัง) วารสาร จุลสารภาษาไทยและรายงานประจำปี รวม 1,333 ชื่อ 4,273 เล่ม และสื่อการเรียนรู้ 397 ชื่อ รวมทั้งสิ้น 2,060 ชื่อ 5,298 เล่ม ดังต่อไปนี้

1. สิ่งพิมพ์วิชาการที่จัดซื้อด้วยงบประมาณตั้งแต่ปี 2552 รวม 279 ชื่อ 524 เล่ม
2. สื่อการเรียนรู้ตั้งแต่ปี 2552 รวม 397 ชื่อ
3. วิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปี 2552 รวม 51 ชื่อ 104 เล่ม
4. สิ่งพิมพ์อภินันทนาการที่ได้รับในปีงบประมาณ 2555
 - 4.1 วารสารภาษาไทย 107 ชื่อ ภาษาอังกฤษ 9 ชื่อ
(จำนวนตั้งแต่ปี 2552 รวมภาษาไทย 253 ชื่อภาษาอังกฤษ 20 ชื่อ)
 - 4.2 จุลสารภาษาไทย 168 ชื่อ ภาษาอังกฤษ 20 ชื่อ
(จำนวนตั้งแต่ปี 2552 รวมภาษาไทย 168 ชื่อ ภาษาอังกฤษ 20 ชื่อ)
 - 4.3 หนังสือภาษาไทย 60 ชื่อ ภาษาอังกฤษ 5 ชื่อ
(จำนวนตั้งแต่ปี 2552 รวมภาษาไทย 588 ชื่อ ภาษาอังกฤษ 52 ชื่อ)
 - 4.4 รายงานประจำปีภาษาไทย 8 ชื่อ
(จำนวนตั้งแต่ปี 2552 รวมภาษาไทย 136 ชื่อภาษาอังกฤษ 8 ชื่อ)
 - 4.5 เบ็ดเตล็ด 12 ชื่อ
(จำนวนตั้งแต่ปี 2552 รวม 88 ชื่อ)
5. จำนวนฐานข้อมูลอ้างอิง
 - 5.1 ฐานข้อมูลตามความร่วมมือของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) บริการออนไลน์ตลอดปีการศึกษาจำนวน 12 ฐานข้อมูล
 - 5.2 ฐานข้อมูลที่ศูนย์การเรียนรู้บอกรับ จำนวน 1 ฐานข้อมูล
6. ฐานข้อมูลทดลองตามความร่วมมือของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 4 ฐานข้อมูล

สถิติบริการสารสนเทศ

1. จำนวนผู้ใช้บริการยืม-คืนหนังสือ ทั้งหมด 692 ครั้ง

มีผู้มาใช้บริการยืมหนังสือมากที่สุดในเดือนพฤษภาคม



2. จำนวนผู้เข้าใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ ทั้งหมด 2,010 ครั้ง

ผู้ให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยใช้บริการสถานที่ในการค้นคว้าความรู้จากฐานข้อมูลออนไลน์ที่ศูนย์การเรียนรู้ ให้บริการพร้อมจัดคอมพิวเตอร์บริการ 6 เครื่อง และมีนักศึกษาใช้บริการมากที่สุดในเดือนพฤษภาคม สถิติการเข้าใช้บริการที่ห้องสมุดจำนวน 1,794 คนและเข้าใช้ผ่านบริการออนไลน์จาก Facebook จำนวน 246 ครั้ง

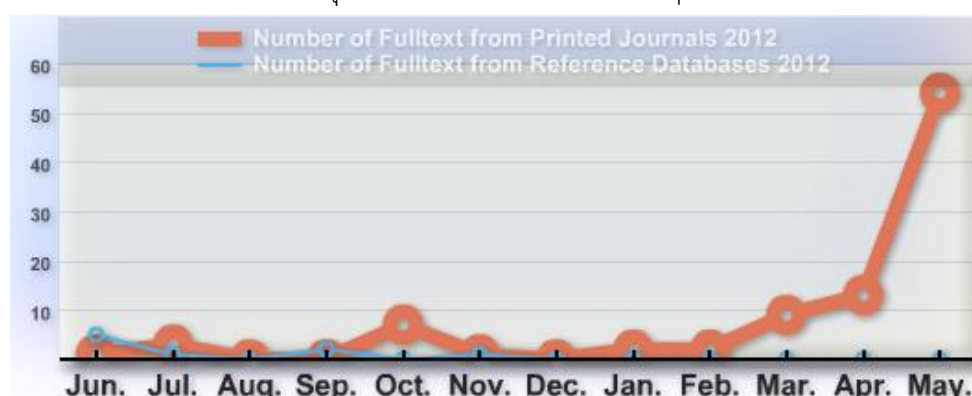


3. จำนวนบริการเอกสารฉบับเต็มให้บริการเอกสารฉบับเต็มทั้งหมด 101 บทความ

จากวารสารฉบับพิมพ์ 9 บทความ

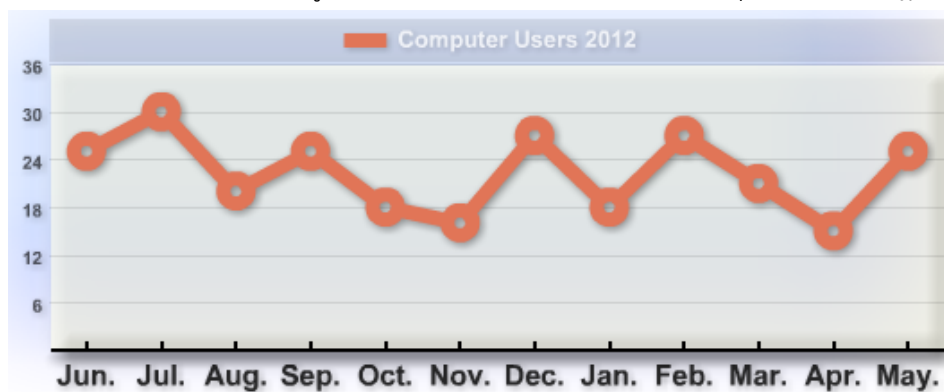
จากฐานข้อมูลออนไลน์ 92 บทความ

ให้บริการเอกสารฉบับเต็มมากที่สุด วารสารฉบับพิมพ์ในเดือนพฤษภาคม



4. จำนวนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ มีผู้เข้ามาใช้บริการคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 287 ครั้ง

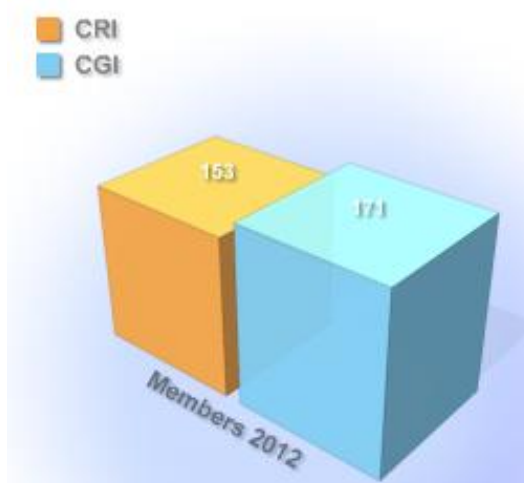
จำนวนคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง มีผู้มาใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์มากที่สุดในเดือนกรกฎาคม



5. จำนวนสมาชิก

ในปีงบประมาณ 2555 ศูนย์การเรียนรู้มีสมาชิกจำนวน 324 ราย ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ดังนี้

- สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ 171 คน
- สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ 153 คน



ข้อเสนอแนวทางปฏิบัติงานปี 2556

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อบริหารจัดการงานห้องสมุดของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันฯ ตามมาตรฐานสากล ศูนย์การเรียนรู้จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับปีงบประมาณ 2556 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2557 ตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ดังนี้

1. บริหารศูนย์การเรียนรู้เพื่อบริการสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
2. พัฒนาบุคลากรวิชาชีพให้มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการสื่อสารและด้านบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
3. จัดการส่งเสริมและขยายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์และสาขาอื่น
4. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านจริยธรรมและศิลปวัฒนธรรมของชาติ
5. ดำเนินงานร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

ทั้งนี้ได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามข้อเสนอโครงการจำนวน 5 โครงการ โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา และตัวชี้วัดการปฏิบัติเป็นรายไตรมาส ดังรายละเอียดในแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2556 (อ้างอิง: เอกสารหมายเลข 11 แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2556)

ข้อเสนอแนวทางปฏิบัติงานปี 2556

ศูนย์การเรียนรู้ ใคร่ขอเสนอแนวทางปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงงานบริการสารสนเทศให้สนองนโยบายของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สำหรับปีงบประมาณ 2556 โดยเน้นการบริหารงานศูนย์การเรียนรู้และห้องสมุดที่มีมาตรฐานสากล การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ดังต่อไปนี้

1. การสร้างความร่วมมือจากคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้มีส่วนร่วมในการกำหนดบทบาทและสร้างสรรค์กิจกรรมของศูนย์การเรียนรู้ โดยการจัดสัมมนาระดมสมอง 1 ครั้ง เพื่อรวบรวมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์และสอบถามทางออนไลน์

2. การบริการความรู้ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย เพื่อเร่งให้การเข้าถึงความรู้และสารสนเทศสามารถทำได้รวดเร็วประหยัดค่าใช้จ่าย สะดวกปลอดภัย และไร้ขีดจำกัดด้านเวลา ระยะทางและสถานที่ โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มเติมด้านความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารและกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนกฎหมายด้านระบบคอมพิวเตอร์และการบริการความรู้ทางสื่อสังคมออนไลน์

3. การเตรียมความพร้อมบุคลากร เพื่อการบริการความรู้และสารสนเทศเฉพาะสาขา (Subject specialist) ทั้งนี้ จากการศึกษาข้อมูลการปรับปรุงแนวทางการบริการความรู้ในต่างประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศออสเตรเลีย มีแนวโน้มต้องการบุคลากรที่มีคุณวุฒิหรือได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้เฉพาะสาขาของหน่วยงานหลักเพื่อให้สามารถบริการแนวรุกมากขึ้น ตลอดจนมีศักยภาพเพียงพอที่จะสามารถ

ทำงานบริการควบคู่ไปในขณะเดียวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรวิชาชีพหลักเช่นนักวิจัย แพทย์ พยาบาล (อ้างอิง: Hallum, Gillian, Queensland University of Technology. A presentation at Mahidol University one merging roles of health librarians in hospitals, August 1, 2013) โดยการจัดกิจกรรมภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ด้านเนื้อหาของฐานข้อมูลสำหรับบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นวิทยากร เน้นการเรียนรู้เชิงลึกและสามารถพัฒนาไปสู่การถ่ายทอดประสบการณ์เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของฐานข้อมูลที่ศูนย์การเรียนรู้ให้บริการได้

4. การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาความเข้มแข็งให้นักศึกษามีอุปนิสัยในการค้นหาแหล่งความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน การวิจัย มีศรัทธาต่อองค์กร มีจิตสำนึกด้านจรรยาบรรณวิชาชีพ มีจริยธรรมและคำนึงถึงการรักษาศิลปวัฒนธรรมของชาติ อันจะนำไปสู่การทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีคุณธรรมและมีเหตุผล โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นคว้าความรู้เพื่อการศึกษาและการวิจัย และร่วมกับหน่วยงานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ในการจัดทำสาระความรู้เพื่อเผยแพร่ในรูปการจัดกิจกรรม นิทรรศการ จัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล พร้อมให้มีการจัดเก็บเอกสารด้วยระบบมาตรฐานสากลเพื่อการใช้ประโยชน์ในอนาคต

5. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้หน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศและประหยังบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการเข้าประชุมและเข้าร่วมกิจกรรมด้านการปรับปรุงแนวทางการทำงานเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม

เอกสารอ้างอิง

- เอกสารหมายเลข 1 ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
- เอกสารหมายเลข 2 แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2553-2557 ฉบับปรับปรุงปี 2556
- เอกสารหมายเลข 3 แผนปฏิบัติการสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
- เอกสารหมายเลข 4 แบบสอบถาม/สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2555
- เอกสารหมายเลข 5 สำเนาเอกสารขอปรับปรุงระเบียบการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้
- เอกสารหมายเลข 6 แผนพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของศูนย์การเรียนรู้
- เอกสารหมายเลข 7 คู่มือปฏิบัติการงานทะเบียนสิ่งพิมพ์ถาวร
- เอกสารหมายเลข 8 โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นประจำปีการศึกษา 2555
- เอกสารหมายเลข 9 ร่าง แนวทางการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
- เอกสารหมายเลข 10 เอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล CGI Archives Blog
- เอกสารหมายเลข 11 แผนปฏิบัติการศูนย์การเรียนรู้ ปีงบประมาณ 2556

ภาคผนวก

- ก. รายชื่อฐานข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีงบประมาณ 2555
- ข. รายชื่อเอกสารและสื่อดิจิทัลที่ศูนย์การเรียนรู้จัดทำในปี 2555
- ค. คณะกรรมการและคณะทำงานที่แต่งตั้งในปี 2555
- ง. โครงสร้างการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ปี 2555 (โครงสร้างการบริหารศูนย์การเรียนรู้ฉบับปัจจุบัน ตามประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ปี 2553)
- จ. บุคลากร
- ฉ. ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ 2555

เอกสารอ้างอิง

เอกสารหมายเลข 1

ข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดการ
เรียนการสอนระหว่างสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

- ฉบับที่1 จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2549
- ฉบับที่2 จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2549
- ฉบับที่3 จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2554



ข้อตกลงความร่วมมือ
เรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์
และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน
ระหว่าง



สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่...๘๙...เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2549 ระหว่าง
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หน่วยงานภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ สัตยวิวัฒน์
ผู้ช่วยประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายธุรการวิทยาศาสตร์ กรรมการมูลนิธิ ผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำ
การแทนมูลนิธิจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ โดย ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ซึ่งในที่นี้จะเรียกว่า “สถาบันทั้งสอง”

“สถาบันทั้งสอง” ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรบุคคล
อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ข้อ 1 ในระยะแรกที่ทำกรก่อสร้างอาคารของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สถาบัน
วิจัยจุฬาภรณ์จะให้ความร่วมมือสนับสนุนสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ในการใช้อุปกรณ์ อาคารสถานที่
ต่างๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย คือ

- (1) สำนักงานที่ทำการชั่วคราวสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ณ อาคารบริหาร
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (2) ห้องเรียน 2 ห้อง ขนาด 15 – 20 คน
- (3) ห้องประชุม / สัมมนา 1 ห้อง ขนาด 10 – 20 คน
- (4) ห้องพักนักศึกษา 1 ห้อง ขนาด 10 – 15 คน
- (5) ห้องสมุด พร้อมวารสาร ที่ใช้ค้นคว้า อ้างอิงประกอบการเรียนการสอน
จำนวน 49 รายการ
- (6) การใช้บริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3- 5 เครื่อง ของสำนักบริการ
คอมพิวเตอร์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (7) การใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ห้องปฏิบัติการพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม
ห้องปฏิบัติการเภสัชวิทยา ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีชีวภาพ ห้องปฏิบัติการ
กลาง พร้อมเครื่องมือที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ สำหรับนักศึกษาประมาณ 10 คน / ปี

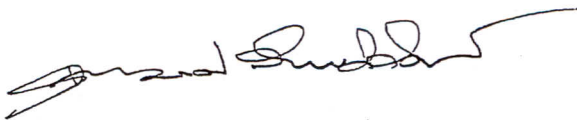
/ข้อ 2.....

ข้อ 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ จะให้ยืมตัวบุคลากรของสถาบันมาปฏิบัติงานบางเวลาหรือประจำ โดยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ จะแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์พิเศษ และจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ข้อ 3 ข้อตกลงความร่วมมือนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจาก “สถาบันทั้งสอง”

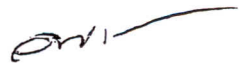
ข้อ 4 ข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้มีผลปฏิบัติได้ นับแต่วันที่มีการลงนามร่วมกันระหว่างสถาบัน

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำเป็นต้นฉบับจริงไว้ จำนวน 2 ชุด โดยสถาบันทั้งสองเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ชุด และได้ลงนามไว้เป็นสำคัญ



(รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ สัตยวิวัฒน์)

ผู้ช่วยประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายธุรการวิทยาศาสตร์
กรรมการมูลนิธิจุฬาภรณ์



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



ข้อตกลงความร่วมมือ
เรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล อุปกรณ์
และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน
ระหว่าง
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
(ฉบับที่ 2)



ข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 25 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2549 ระหว่าง
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หน่วยงานภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.คุณหญิงมธุรส รุจิรวัฒน์
รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายวิจัย กรรมการมูลนิธิ ผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนมูลนิธิ
จุฬาภรณ์ และ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ โดย ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน อธิการบดีสถาบัน
บัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ซึ่งในที่นี้จะเรียกว่า “สถาบันทั้งสอง”

“สถาบันทั้งสอง” ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรบุคคล
อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ข้อ 1 ในระยะแรกที่ทำทำการก่อสร้างอาคารของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สถาบัน
วิจัยจุฬาภรณ์จะให้ความร่วมมือสนับสนุนสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ในการใช้ทรัพยากรบุคคล
อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย คือ

- (1) สำนักงานที่ทำการชั่วคราวสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ณ อาคารบริหาร
และอาคารวิจัยเคมี สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (2) ห้องเรียน 2 ห้อง ขนาด 15 – 20 คน
- (3) ห้องประชุม / สัมมนา 1 ห้อง ขนาด 10 – 20 คน
- (4) ห้องพักนักศึกษา 1 ห้อง ขนาด 10 – 15 คน
- (5) ห้องสมุด พร้อมวารสาร ที่ใช้ค้นคว้า อ้างอิงประกอบการเรียนการสอน
จำนวน 49 รายการ
- (6) การใช้บริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3- 5 เครื่อง ของสำนักบริการ
คอมพิวเตอร์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (7) การใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ห้องปฏิบัติการพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม
ห้องปฏิบัติการเภสัชวิทยา ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีชีวภาพ ห้องปฏิบัติการ
กลาง พร้อมเครื่องมือที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ จำนวน 22 รายการ สำหรับนักศึกษา
ประมาณ 50 คน / ปี

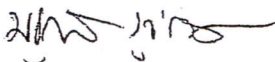
/ข้อ 2.....

ข้อ 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ จะให้ยืมตัวบุคลากรของสถาบันมาปฏิบัติงานบางเวลาหรือประจำ โดยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ จะแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหรืออาจารย์พิเศษ และจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ข้อ 3 ข้อตกลงความร่วมมือนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจาก “สถาบันทั้งสอง”

ข้อ 4 ข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้มีผลปฏิบัติได้ นับแต่วันที่มีการลงนามร่วมกันระหว่างสถาบัน

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำเป็นต้นฉบับจริงไว้ จำนวน 2 ชุด โดยสถาบันทั้งสองเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ชุด และได้ลงนามไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงนาม 

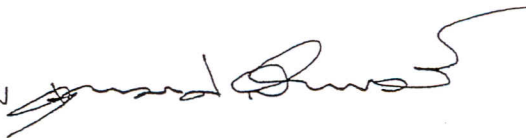
(รองศาสตราจารย์ ดร.คุณหญิงมธุรส รุจิรวัดน์)
รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายวิจัย
กรรมการมูลนิธิจุฬาภรณ์ผู้รับมอบอำนาจ

ลงนาม



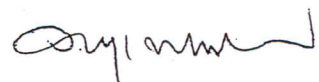
(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีส้าน)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ลงนาม



(รองศาสตราจารย์ ดร.จุฬามาศ สัตยวิวัฒน์)
ผู้ช่วยประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายธุรการวิทยาศาสตร์
กรรมการมูลนิธิจุฬาภรณ์

พยาน ลงนาม



พยาน

(นางรัชฎา ภิรมย์รัตน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



ข้อตกลงความร่วมมือ

เรื่อง การใช้ทรัพยากร บุคคล เครื่องมือวิทยาศาสตร์

และสถานที่เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย

ระหว่าง

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

(ฉบับที่ 3)



ข้อตกลงความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2554 ระหว่าง สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หน่วยงานภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร. จุฬามาศ สัตยวิวัฒน์ ผู้ช่วยประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายธุรการวิทยาศาสตร์ กรรมการมูลนิธิฯ ผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนมูลนิธิจุฬาภรณ์ และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ โดย ศาสตราจารย์ ดร. สมศักดิ์ รุจิรวัฒน์ รักษาการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ซึ่งในที่นี้จะเรียกว่า “สถาบันทั้งสอง”

“สถาบันทั้งสอง” ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือในการสนับสนุนการใช้ทรัพยากร บุคคล เครื่องมือวิทยาศาสตร์และสถานที่เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย ดังนี้

1. การใช้ห้องปฏิบัติการ ณ อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ อาคารวิจัยเคมี และอาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อปฏิบัติงานวิจัยโครงการต่างๆ ของบุคลากรของสถาบันทั้งสอง และเพื่องานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์จะอนุญาตให้สำนักวิจัย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ใช้พื้นที่ ชั้น 6 ถึง ชั้น 11 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อปรับปรุงห้องปฏิบัติการ และติดตั้งเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์เหล่านั้น (ตามเอกสารแนบ)

บุคลากรของสถาบันทั้งสอง และนักศึกษาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ตามเอกสารแนบ ได้ โดยต้องปฏิบัติตามกฎ / ระเบียบฯ หรือแนวปฏิบัติของห้องปฏิบัติการ และ โดยความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการนั้นๆ

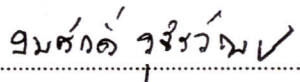
2. ทรัพย์สินทางปัญญาหรือรายได้อันพึงเกิดขึ้นจากความร่วมมือตามข้อ 1 และ/หรือ กรณีที่สถาบันทั้งสองใช้ทรัพยากรต่างๆ ร่วมกันในการให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก ให้มีการจัดสรรผลประโยชน์ให้แก่สถาบันทั้งสองตามอัตราที่สถาบันทั้งสองกำหนด
3. ห้องสมุด พร้อมหนังสือ วารสาร ฐานข้อมูลและวัสดุอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้กันคว่ำ อ้างอิงประกอบการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย
4. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือยกเลิกรายละเอียดไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน อันเป็นสาระสำคัญในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงฉบับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือด้วยความยินยอมและเข้าใจตรงกันทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ให้สถาบันทั้งสองลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหนังสือดังกล่าว และให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในเอกสารแนบท้ายของข้อตกลงฉบับนี้

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำเป็นต้นฉบับไว้จำนวน 2 ชุด โดยสถาบันทั้งสองเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ชุด และได้ลงนามไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงนาม 

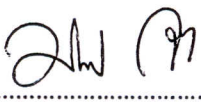
(รศ. ดร. จุฑามาศ ตัตยวิวัฒน์)

กรรมการมูลนิธิจุฬาภรณ์ ผู้รับมอบอำนาจ

ลงนาม 

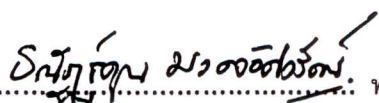
(ศ.ดร.สมศักดิ์ รุจิรววัฒน์)

รักษาการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ลงนาม  พยาน

(ว่าที่ร้อยตรี ศรีณย์ กรพระ)

นิติกร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ลงนาม  พยาน

(รศ. ดร. ธณัฐคุณ มงคลอัศวรัตน์)

ผู้ช่วยอธิการบดี สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

เอกสารอ้างอิง

เอกสารหมายเลข 2

แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี พ.ศ.2553-2557

ฉบับปรับปรุงปี 2556



แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2553-2557)

ฉบับปรับปรุงปี 2556

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 3

แผนปฏิบัติการสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555



สถาบันบัณฑิตศึกษาดูฟ้าภรณ์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

เอกสารอ้างอิง

เอกสารหมายเลข 4

แบบสอบถาม/สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้
ประจำปีการศึกษา 2555



Survey of Satisfaction
on services of CGI Learning Center
M Floor, CGI Building Chulabhorn Graduate Institute.

54 Kamphaeng Phet 6, Talat Bang Khen, Bangkok, Thailand 10210

Description : Please select and answer each question according to your satisfaction indicating the category which most closely corresponds to your opinion about each item.

Part 1 Personal Data

Gender

- ☐ Male
- ☐ Female

Education

- ☐ Bachelor
- ☐ Master
- ☐ Ph.D.
- ☐

Status

- ☐ Instructor
- ☐ Researcher
- ☐ CGI Student
- ☐ CGI Staff
- ☐ CRI Staff
- ☐

Major/Office

Name-Surname

Optional

E-mail

Optional

Part 2 Level of Satisfaction

1. Service operation *

	(5) Very satisfied	(4) Somewhat satisfied	(3) Neutral	(2) Somewhat unsatisfied	(1) Very unsatisfied
1.1 Suitable steps in providing services	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 Fast and simple access to services	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 Adequate facilities for self learning and studying	☐	☐	☐	☐	☐
1.4 Timely releases of library news	☐	☐	☐	☐	☐

2. Staff performance *

	(5) Very satisfied	(4) Somewhat satisfied	(3) Neutral	(2) Somewhat unsatisfied	(1) Very unsatisfied
2.1 Focus and willing to listen to users ' need	☐	☐	☐	☐	☐
2.2 Knowledgeable and able to respond to users' requests	☐	☐	☐	☐	☐
2.3 Friendly and polite with service mind	☐	☐	☐	☐	☐
2.4 Adequate IT literacy	☐	☐	☐	☐	☐

3. Resources and facilities *

	(5) Very satisfied	(4) Somewhat satisfied	(3) Neutral	(2) Somewhat unsatisfied	(1) Very unsatisfied
3.1 Adequate and up to date resources for class and research projects	☐	☐	☐	☐	☐
3.2 Access and provision of computers and IT services	☐	☐	☐	☐	☐
3.3 Easy searching of book catalog	☐	☐	☐	☐	☐
3.4 Useful information from library's website and social media	☐	☐	☐	☐	☐

4. Please rate your level of satisfaction of CGI Learning Center. *

	(5) Very satisfied	(4) Somewhat satisfied	(3) Neutral	(2) Somewhat unsatisfied	(1) Very unsatisfied
Overall rating of CGI Learning Center services.	☐	☐	☐	☐	☐

Part 3 Any suggestions**Optional****Submit****Clear Form** **Print Form**

**Thank you for your cooperation
CGI Learning Center
Chulabhorn Graduate Institute**

Summary survey of satisfaction On services of CGI Learning Center

ใช้การสำรวจแบบออนไลน์ มีผู้ตอบแบบสอบถาม 53 คน

ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย (Male) 23 คน (43%) หญิง (Female) 30 คน (57%)
2. ระดับการศึกษา
 - ปริญญาตรี 6 คน (11%)
 - ปริญญาโท 41 คน (78%)
 - ปริญญาเอก 6 คน (11%)
3. สถานะ
 - บุคลากร CGI 11 คน (21%)
 - นักศึกษา CGI 41 คน (78%)
 - บุคลากร CRI 1 คน (1%)

ตารางสรุปผลสำรวจความพึงพอใจ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ($\bar{x}$)	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	ระดับความพึงพอใจ
1. Service operation			
1.1 Suitable steps in providing services	4.66	0.48	มากที่สุด
1.2 Fast and simple access to services	4.70	0.61	มากที่สุด
1.3 Adequate facilities for self learning and studying	4.06	0.86	มาก
1.4 Timely releases of library news	4.60	0.63	มากที่สุด
2. Staff performance			
2.1 Focus and willing to listen to users' need	4.75	0.43	มากที่สุด
2.2 Knowledgeable and able to respond to users' requests	4.70	0.46	มากที่สุด
2.3 Friendly and polite with service mind	4.85	0.36	มากที่สุด
2.4 Adequate IT literacy	4.49	0.75	มาก
3. Resources and facilities			
3.1 Adequate and up to date resources for class and research projects	4.17	0.61	มาก
3.2 Access and provision of computers and IT services	3.94	0.89	มาก
3.3 Easy searching of book catalog	3.83	0.87	มาก
3.4 Useful information from library's website and social media	4.68	0.64	มากที่สุด
4. Overall rating of CGI Learning Center services	4.57	0.57	มากที่สุด

Result from user survey of satisfaction on services of CGI Learning Center-2013

2013-04-19

Total response collected from 53 people revealed 43% male and 57% female, and a majority 78% had a master level of education, and were CGI students, with CGI staff 21% and CRI staff 1%. The rest of the respondents were doctoral graduates (11%) and bachelor graduates (11%).

We found that CGI Learning Center clients were most satisfied with eight services provided, which were the suitable steps in providing the services, fast and simple access to services, timely release of library news, staff focus and willing to listen to users 'need, knowledge and ability to respond to users' requests, friendly and polite with service mind, useful information from library's website and social media, and overall CGI Learning Center services.

Five of the services that clients were much satisfied, were adequacy of facilities for self learning and studying, adequate staff IT literacy, Adequate and up to date resources for class and research projects, access and provision of computers and IT services, and easiness in searching of library book catalog.

CGI Learning Center thanks all those who participated in this survey, and we have good news that as a result from your comments, actions have been taken. New additional self learning facilities have been acquired – 5 sets of wireless headphones are now available for clients to view DVD presentation. And, we are testing on the use of e-book readers to accompany reading our printed resources. Moreover, an OPAC search station has been provided for students to easily search for available books from CGI and CRI. Last but not least, CGI Learning Center promise to update ourselves with new IT trends in order to serve all clients from CGI and CRI the best we can.

การประเมินแบบสอบถาม เป็นมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) โดยเกณฑ์ในการให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ

มากที่สุด	ระดับคะแนน	5
มาก	ระดับคะแนน	4
ปานกลาง	ระดับคะแนน	3
น้อย	ระดับคะแนน	2
น้อยที่สุด	ระดับคะแนน	1

เกณฑ์การแปลผลจากค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในแต่ละระดับ จะใช้เกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง	มีความพึงพอใจในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 5

สำเนาเอกสารขอปรับปรุงระเบียบการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้



บันทึกข้อความ

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์	
เลขที่รับ	158
วันที่	10 พ.ค. 2556
เวลา	13:20 น.
ผู้รับ	ภคพงศ์

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์.....ศูนย์การเรียนรู้ โทรภายใน 2145

ที่.....สบจ07/ 027 /2556.....วันที่.....10.....พฤษภาคม.....2556

เรื่อง.....ขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนหนังสือวิชาการสำหรับนักศึกษา.....

เรียน รองอธิการบดี สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ สัตยวิวัฒน์)

ตามที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ได้มีประกาศ เรื่อง ระเบียบการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ลงวันที่ 25 เมษายน 2554 โดยกำหนดไว้ในข้อ 3. ระเบียบการยืม-คืน สิ่งพิมพ์สำหรับนักศึกษา ดังนี้

หนังสือตำราวิชาการ จำนวนเล่มที่ให้ยืม 3 เล่ม จำนวนวันที่ให้ยืม 3 วัน

การกำหนดดังกล่าว เนื่องจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้อยู่ อนุญาตให้ขอยืมต่อได้ 3 ครั้ง โดยนักศึกษาต้องนำหนังสือไปคืนและขอยืมใหม่ที่ห้องสมุดเมื่อต่ออายุครบ 3 ครั้ง

นักศึกษาส่วนใหญ่จำเป็นต้องยืมหนังสือเพื่อใช้งานตลอดภาคการศึกษาโดยต้องขอต่ออายุทุก 3 วัน

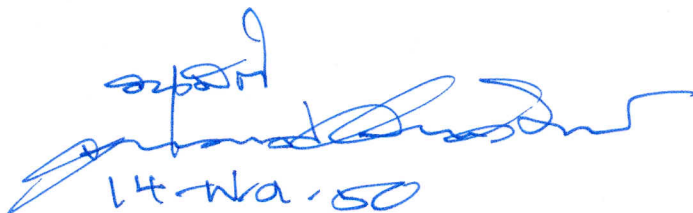
ปัจจุบันศูนย์การเรียนรู้ฯ ได้จัดหาหนังสือตำราวิชาการที่คณาจารย์ขอให้จัดซื้อสำหรับสาขาวิชาของสถาบันฯ เพิ่มขึ้นอย่างเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

จากข้อมูลผลการสำรวจความต้องการของนักศึกษาในการใช้บริการห้องสมุด นักศึกษาได้ขอเสนอให้พิจารณาขยายระยะเวลายืมคืนตลอดมา

บัดนี้ศูนย์การเรียนรู้ฯ ได้ปรับแก้ระบบการยืม-คืนให้สามารถแก้ไขค่าจำนวนวันที่ให้ยืมตามความเหมาะสมได้แล้ว จึงใคร่ขออนุมัติ ปรับขยายระยะเวลาการยืมหนังสือตำราวิชาการดังนี้

จากยืมจำนวน 3 เล่ม เวลาให้ยืม 3 วัน เป็นยืมจำนวน 3 เล่ม เวลาให้ยืม 7 วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง


14-พค.-56

[รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาศ สัตยวิวัฒน์]
รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



(นางสาวประติษฐา ศิริพันธ์)

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

วิมลวรรณ / 877455
1. ผศ. น. 11 คส. 11 พ.ค. 56
2. ท. 11 คส. 11 พ.ค. 56
15 พ.ค. 56

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 6

แผนพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของศูนย์การเรียนรู้

แผนดำเนินงานโครงการฝึกอบรมภายในเพื่อพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผลของโครงการ

สืบเนื่องจากการที่ศูนย์การเรียนรู้ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการบริหาร ศูนย์การเรียนรู้ ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2555 กำหนดให้มีกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพให้มีความสามารถด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ด้านการสื่อสาร และด้านบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสเพิ่มความรู้ที่เปลี่ยนแปลง สร้างเสริมประสบการณ์และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดียิ่งขึ้น ศูนย์การเรียนรู้ได้กำหนดตัวชี้วัดว่าบุคลากรวิชาชีพจะได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการสื่อสาร และด้านบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี

ขอบเขตและวัตถุประสงค์

กิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพกำหนดขอบเขตครอบคลุมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ด้านการสื่อสาร และด้านบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ **หัวข้อการฝึกอบรมภายใน**

1. การใช้ EndnoteWebและฐานข้อมูลWeb of Science
2. การใช้Social mediaเพื่อการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการเรียนรู้
3. สกอ.และการจัดหาฐานข้อมูลวิชาการสำหรับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย
4. แนวทางการจัดทำสารสนเทศวิเคราะห์ข้อมูลจากการอ้างอิงบทความวารสาร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสเพิ่มความรู้ที่เปลี่ยนแปลง สร้างเสริมประสบการณ์และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดียิ่งขึ้น ในประเด็นต่อไปนี้

1. มีความเข้าใจและสามารถใช้โปรแกรม EndnoteWeb และฐานข้อมูล Web of Science ได้ดี
2. สามารถใช้เครื่องมือSocial mediaเพื่อการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. ทราบข้อมูลและสามารถอธิบายเกี่ยวกับการจัดหาฐานข้อมูลวิชาการสำหรับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย โดย สกอ.
4. มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำสารสนเทศวิเคราะห์ข้อมูลจากการอ้างอิงบทความวารสารและสามารถนำไปพัฒนาผลงานด้านสิ่งตีพิมพ์วิชาการของสถาบันฯ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์มีบุคลากรวิชาชีพที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการสื่อสาร และด้านบริการสารสนเทศตามสาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ มีความรู้ทันสมัยตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง สามารถใช้ประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ฝึกอบรมเพิ่มเติมในการปฏิบัติหน้าที่ ตัดสินใจและสร้างสรรค์บริการได้อย่างดียิ่งขึ้น และสามารถเข้าร่วมและแลกเปลี่ยนความรู้ในกิจกรรมด้านความร่วมมือระหว่างห้อง สมุดและศูนย์การเรียนรู้ของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศและต่างประเทศ

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 7

คู่มือปฏิบัติการงานทะเบียนสิ่งพิมพ์ถาวร

คู่มือปฏิบัติการงานทะเบียนสิ่งพิมพ์อันันทนาการ

สิ่งพิมพ์อภินันทนาการ คือ สิ่งพิมพ์ที่ได้รับอภินันทนาการจากหน่วยงานต่าง ๆ และดำเนินการส่งให้ศูนย์การเรียนรู้เพื่อให้บริการ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระบรมวงศานุวงศ์ สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับมูลนิธิจุฬาภรณ์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์และสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาวิชาการตามสาขาวิชาของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์และสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

- นโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์อภิธานการ ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ (ประจำปีการศึกษา 2556)

สิ่งพิมพ์อภินันทนาการ ศูนย์การเรียนรู้ ได้พิจารณาความเหมาะสมในการปรับเกณฑ์การแบ่งประเภทสิ่งพิมพ์ตามแนวทางการปฏิบัติในปัจจุบัน ที่ได้คัดเลือกจัดทำรายการและให้บริการวารสารภาษาไทย และแนวทางการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากวารสารเพื่อขออนุมัติบริจาค เช่น จุลสารฉบับย้อนหลังและฉบับซ้ำเพื่อขออนุมัติทำเรื่องบริจาคโครงการบริจาคสิ่งพิมพ์สำหรับจัดทำหนังสือเบรลล์เพื่อผู้พิการทางสายตา ต่อไป

ประเภทสิ่งพิมพ์อภิธานการ

1. หนังสือ
2. วารสาร
3. จุลสาร
4. รายงานประจำปี
5. อื่นๆ

- វិធីប្រតិបត្តិ

1. เมื่อได้รับบันทึกข้อความจากส่วนบริหารงานทั่วไป ที่มาพร้อมกับสิ่งพิมพ์อภิธานการ ให้บันทึกไว้ในบันทึกข้อความ นำส่ง โดยประทับตรารับเรื่องที่มีมุมขวบนของบันทึกข้อความนำส่ง พร้อมลงรายการเลขที่รับ (บ xxx/255x) วันที่และ เวลา ชื่อผู้รับ จากนั้น นำบันทึกข้อความเก็บเข้าแฟ้มสิ่งพิมพ์อภิธานการประจำปีการศึกษานั้น ๆ

(หมายเหตุ xxx=ตัวเลข 3 หลัก รันตามจำนวนบันทึกรับในแต่ละปีการศึกษา เริ่มจาก 001 / ตัวเลขปี พ.ศ. 4 หลัก)

2. แยกประเภทสิ่งพิมพ์ โดยกำหนดรหัสและแถบสีเพื่อติดที่ตัวเล่มสิ่งพิมพ์ โดยพิมพ์หรือเขียนด้วยปากกาหมึกซึมสีดำ
ระบุเลขทะเบียนลงในกระดาษสติ๊กเกอร์สีขาว ติดไว้มุมซ้ายบนของตัวเล่มสิ่งพิมพ์ และใช้สก็อตเทปใสปิดทับอีกครั้ง

2.1 หนังสือ (สีเขียว) - ไทย => BT001

- อังกฤษ => BE001

- เก็บให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ 1 เล่ม
- ตัวเล่มซ้ำ ไม่ต้องทำการลงทะเบียน ให้แยกใส่กล่องเพื่อรอบริจาค

2.2 วารสาร (สีน้ำเงิน) - ไทย => JT001

- อังกฤษ => JE001

- เก็บให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ 1 เล่ม

- ตัวเล่มซ้ำ ไม่ต้องทำการลงทะเบียน ให้แยกใส่กล่องเพื่อรอบริจาค

วารสารกิตติมถนาภาษาไทย มี 146 ชื่อ แยกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- วารสารของหน่วยงานภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์

- วารสารของมหาวิทยาลัย / วิทยาลัย เรียงลำดับอักษรชื่อมหาวิทยาลัย มี 78 ชื่อ

- วารสารของหน่วยงาน เรียงตามหมวดวิชา และเรียงลำดับอักษรชื่อวารสาร มี 68 ชื่อ

2.3 จุลสาร นิตยสาร จดหมายข่าว (สีเหลือง) - ไทย => PT001

- อังกฤษ => PE001

- เก็บให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ 1 ฉบับ

- ฉบับซ้ำ ไม่ต้องทำการลงทะเบียน ให้แยกใส่กล่องเพื่อรอบริจาค

2.4 รายงานประจำปี (สีส้ม) - ไทย => RT001

- อังกฤษ => RE001

- เก็บให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ 1 เล่ม

- ตัวเล่มซ้ำ ไม่ต้องทำการลงทะเบียน ให้แยกใส่กล่องเพื่อรอบริจาค

2.5 อื่น ๆ (สีชมพู) => M001

- เก็บให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ 1 ฉบับ/แผ่น

- ฉบับ/แผ่นซ้ำ ไม่ต้องทำการลงทะเบียน ให้แยกใส่กล่องเพื่อรอบริจาค

3. ใช้ปากกาขีดสีแบ่งประเภทของสิ่งพิมพ์ เช่น  BE001

4. ลงทะเบียนตามประเภทสิ่งพิมพ์ในไฟล์ Excel สิ่งพิมพ์กิตติมถนา

5. ที่ไฟล์ Excel สิ่งพิมพ์กิตติมถนา กำหนดชื่อ Sheet ว่าเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทใด เช่น ทะเบียนหนังสือ, ทะเบียนวารสาร เป็นต้น

6. หากบันทึกข้อความนำส่งสิ่งพิมพ์กิตติมถนา นั้นประกอบด้วยสิ่งพิมพ์หลายประเภท สิ่งพิมพ์จะแยกไปอยู่ใน Sheet ทะเบียนที่ต่างกัน ให้ลงเลขที่บันทึกเรื่องเลขเดียวกัน

7. ระบุตำแหน่งที่จัดวางสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทที่ลงทะเบียนแล้วไว้ที่ท้ายตารางเมื่อลงทะเบียนเสร็จแล้ว เช่น ลงทะเบียนแล้ว, Holding หรือ รอบริจาค เป็นต้น

8. ในบันทึกของส่วนบริหารงานทั่วไปที่ส่งสิ่งพิมพ์มาให้ศูนย์การเรียนรู้ นั้น หากในบันทึกระบุว่าส่งให้ศูนย์การเรียนรู้มากกว่า 1 เล่ม/ฉบับ ให้ใส่ข้อมูลฉบับซ้ำว่ารอบริจาค

เอกสารอ้างอิง

เอกสารหมายเลข 8

โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น
ประจำปีการศึกษา 2555

โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

1. ชื่อโครงการ

การฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีการศึกษา 2555

2. หลักการและเหตุผล

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ได้เปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งเน้นการทำวิจัย ดังนั้น การสืบค้นข้อมูลจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการค้นหาผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการทำวิจัยของนักศึกษาและอาจารย์ นอกจากนี้จากการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ฯ ได้รับข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในด้านความต้องการให้มีการจัดอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แก่อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน รวดเร็วและตรงกับความต้องการ รวมถึงทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ร่วมกันในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น 3 ครั้ง ปีการศึกษา 2555

ทั้งนี้สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์เป็นสถาบันการศึกษา ซึ่งอยู่ในการกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ดำเนินการจ้างบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นจาก บริษัท EBSCO THAILAND และ บริษัท บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd เพื่อให้บริการฐานข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยต่างๆ ดังนั้นในการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นในครั้งนี้ จึงได้ขอให้วิทยากรจากบริษัท EBSCO THAILAND อบรมเรื่อง การสืบค้นฐานข้อมูล World Scientific Publishing and Imperial College Press, Multi-Science, และ Mary Ann Liebert (วารสารในหมวดหมู่ การแพทย์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี) และ บริษัท Book Promotion & Service จำกัด อบรมเรื่อง การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge ซึ่งวิทยากรจากบริษัทนี้เป็นผู้ฝึกอบรมซึ่งมีความชำนาญและมีประสบการณ์ในการอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนของคุณค่าวิทยากร

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

4. ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวประติษฐา ศิริพันธ์

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|------------------|
| 5.1 นางรัชนีวรรณ สวรรดี | เจ้าหน้าที่สารสนเทศ | ศูนย์การเรียนรู้ |
| 5.2 นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์ | เจ้าหน้าที่สารสนเทศ | ศูนย์การเรียนรู้ |

6. วิทยากร

- 6.1 คุณศุภกานต์ คงสาคร (บริษัท EBSCO THAILAND)
- 6.2 คุณจิรวัดน์ พรหมพร (บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd)

7. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์

8. รายละเอียด วันเวลา หัวข้อการอบรม และสถานที่

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อการอบรม
1.	วันพฤหัสบดี ที่ 9 พ.ค. 56	13.30 - 16.00 น.	- การสืบค้นฐานข้อมูล World Scientific Publishing and Imperial College Press, Multi-Science, และ Mary Ann Liebert (วารสารในหมวดหมู่ การแพทย์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) วิทยากร คุณศุภกานต์ คงสาคร (บริษัท EBSCO THAILAND)
2.	วันจันทร์ ที่ 20 พ.ค. 56	09.30 - 12.00 น. (รอบเช้า)	- การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge วิทยากร คุณจิรวัดน์ พรหมพร (บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd)
3.	วันจันทร์ ที่ 20 พ.ค. 56	13.30 - 16.00 น. (รอบบ่าย)	- การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge วิทยากร คุณจิรวัดน์ พรหมพร (บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd)

สถานที่ ห้องบรรยาย 1 (66 ที่นั่ง) ชั้น 2

9. วัตถุประสงค์

9.1 เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แก่อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน รวดเร็วและตรงตามความต้องการ

9.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.3 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

10. ขอบเขตการฝึกอบรม

ครั้งที่ 1 การสืบค้นฐานข้อมูล จำนวน 3 ฐาน ได้แก่ World Scientific Publishing and Imperial College Press, Multi-Science, และ Mary Ann Liebert (วารสารในหมวดหมู่ การแพทย์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

- วันพฤหัสบดี ที่ 9 พฤษภาคม 2556 เวลา 13.30 - 16.00 น. ณ ห้องบรรยาย 1 (66 ที่นั่ง) ชั้น 2 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สำหรับคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ จำนวน 20 คน

- เมื่อฝึกอบรมเสร็จสิ้น ทางบริษัท EBSCO THAILAND จะเปิดให้ทดลองใช้ฐานข้อมูลทั้ง 3 ฐานนี้ เป็นระยะเวลา 1 เดือน (โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้)

ครั้งที่ 2 การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge

- วันจันทร์ ที่ 20 พฤษภาคม 2556 เวลา 09.30 - 12.00 น. (รอบเช้า) ณ ห้องบรรยาย 1 (66 ที่นั่ง) ชั้น 2 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สำหรับคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ จำนวน 20 คน

ครั้งที่ 3 การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge

- วันจันทร์ ที่ 20 พฤษภาคม 2556 เวลา 13.30 - 16.00 น. (รอบบ่าย) ณ ห้องบรรยาย 1 (66 ที่นั่ง) ชั้น 2 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ สำหรับคณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ภายใต้มูลนิธิจุฬาภรณ์ จำนวน 20 คน

หมายเหตุ: การอบรมเรื่อง การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge มีการกำหนดจัดอบรม 2 รอบ (เนื้อหาเดียวกัน) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมโดยสามารถเลือกรอบช่วงเวลาที่จะสะดวกได้ ซึ่งในการฝึกอบรมจะทำการฝึกอบรมเฉพาะฐานข้อมูลที่ให้บริการสารสนเทศทางด้านวิทยาศาสตร์และเป็นฐานข้อมูลที่ สกอ. ทำการบอกรับ คือ **ISI Web of Science** (เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปพร้อมการอิงและอ้างอิง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูล ตั้งแต่ปี 2001 – ปัจจุบัน)

11. วิธีดำเนินการ

11.1 เขียนโครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

11.2 ขออนุมัติโครงการ

11.3 ประชุมวางแผนและกำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการ

11.4 ประชาสัมพันธ์ทาง E-mail, Website และ Social media ของศูนย์การเรียนรู้ และกำหนดช่วงเวลาการ ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

11.5 เปิดรับการลงทะเบียนโดยใช้แบบออนไลน์จากหน้า Website ศูนย์การเรียนรู้

11.6 ทำการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

11.7 ประเมินการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม

11.8 สรุปผลประเมินความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยการรายงานใน Intranet ของศูนย์การเรียนรู้

12. งบประมาณ

1. ค่าอาหารว่าง (อบรม 3 รอบ)	4,500 บาท
2. ค่าอาหารกลางวันวิทยากร	1,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>5,500 บาท</u>
(ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการภายใต้วงเงินที่อนุมัติ)	

13. การประเมินผลโครงการ

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมจากแบบประเมิน

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 9

ร่าง แนวทางการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

แผนดำเนินงานโครงการจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ร่างครั้งที่ 1 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2555

หลักการและเหตุผลของโครงการจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

สืบเนื่องจากการที่ศูนย์การเรียนรู้ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการจดหมายเหตุ ในปีงบประมาณ 2555 ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 3 ส่วน ได้แก่

1. การจัดทำโครงการเอกสารจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันฯ 1 ฉบับ
2. การจัดทำฐานข้อมูลรายการเอกสาร รูปภาพเกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่ ในวิกิ ไว้ในระบบอินทราเน็ตของสถาบันฯ
3. การจัดทำสื่อนำเสนอเอกสารการก่อตั้งสถาบันฯ แบบดิจิทัล

กิจกรรมที่ดำเนินไปแล้วได้แก่ กิจกรรมที่ 2 โดยจัดทำในวิกิ ไว้ในระบบอินทราเน็ตของสถาบันฯ และใน CGI Archives Blog ดังนั้น ศูนย์การเรียนรู้จึงจัดทำกิจกรรมที่ 1 แผนการดำเนินงานโครงการจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันฯ และกิจกรรมที่ 3 เพื่อเสนอสถาบันฯ พิจารณาสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ 2556 ต่อไป

ขอบเขตและวัตถุประสงค์

แผนการดำเนินงานโครงการจดหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ มีขอบเขตและวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์นับตั้งแต่ วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ถึงวันครบรอบการสถาปนาสถาบันฯ ในปีพ.ศ. 2555
2. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเอกสาร รูปภาพ และสื่อมัลติมีเดียสำหรับการสืบค้นได้อย่างระบบสากล
3. เพื่อจัดทำรายการเอกสารและแหล่งข้อมูลเอกสารที่สมควรดำเนินการจัดเก็บ ได้แก่
 - เอกสารการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
 - เอกสารและรูปภาพ เกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่
 - เอกสารดิจิทัลและสื่อมัลติมีเดีย สื่อบันทึกคำบรรยายวิชาในชั้นเรียน สื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถาบันฯ
4. เพื่อจัดทำสื่อนำเสนอเอกสารการก่อตั้งสถาบันฯ แบบดิจิทัล (ต้นแบบ)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์มีสารสนเทศเกี่ยวกับการก่อตั้งสถาบันฯ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงประวัติ การดำเนินงาน เกียรติภูมิของสถาบันฯ ที่มีการบริหารจัดการด้วยระบบจดหมายเหตุตามมาตรฐานสากล ที่มีระบบจัดเก็บเพื่อนำเสนอในรูปแบบที่สามารถใช้ค้นคว้าอ้างอิง และเผยแพร่ได้ ทั้งนี้กำหนดให้ครอบคลุมกิจกรรมต่อไปนี้

1. มีการรวบรวมเอกสารประวัติการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์
2. มีการรวบรวมเอกสารและรูปภาพ เกี่ยวกับบุคคล อาคาร สถานที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์
3. มีการรวบรวมเอกสารดิจิทัลและสื่อมัลติมีเดียเกี่ยวกับการก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์
4. มีการจัดทำสื่อนำเสนอแบบกายภาพ อัลบั้มภาพ แบบสื่อมัลติมีเดียและสื่อสังคมออนไลน์

แนวทางและระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินกิจกรรมส่วนหนึ่งต่อเนื่องจากโครงการที่เริ่มไว้แล้วและดำเนินกิจกรรม เริ่มใหม่ ตามข้อเสนอแนะจากการประชุมกับที่ปรึกษาโครงการ ทั้งนี้ โดยมีการนำเสนอที่ประชุมประสานงานบริหารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ กิจกรรมประกอบด้วย

1. กิจกรรมส่วนหนึ่งต่อเนื่องจากโครงการที่เริ่มไว้แล้ว
 - 1.1. กิจกรรมของส่วนบริหารงานทั่วไป
 - 1.2. กิจกรรมศูนย์การเรียนรู้
 - 1.2.1. CGI Archives
 - 1.2.2. โครงการคลังความรู้วันพระราชทานปริญญาบัตรครั้งที่ 1
2. กิจกรรมเริ่มใหม่ (ปี 2556)
 - 2.1. การรวบรวมเอกสาร รูปภาพ และสื่อมัลติมีเดีย
 - 2.2. การจัดทำเอกสารกายภาพ สิ่งพิมพ์ให้เป็นรูปดิจิทัล
 - 2.3. การจัดทำแฟ้มสำเนาเอกสาร อัลบั้มรูปภาพ และจัดทำรายการสื่อมัลติมีเดีย

ระยะเวลาดำเนินงาน พ.ศ. 2556 - มิ.ย. 2557

1. ประชุมร่วมกับที่ปรึกษาโครงการ 1 ครั้ง
2. ประชุมกับที่ประชุมประสานงานบริหารสถาบันฯ 1 ครั้ง
3. ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับการเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากสถาบันฯ
4. ประเมินผลและจัดทำรายงานการดำเนินโครงการฯ

อ้างอิง

<http://archivescanada.accesstomemory.org/>

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 10

เอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล CGI Archives Blog

CGI Archives Blog

<http://cgilearningcenter.wordpress.com/>

CGI ARCHIVES BLOG

หน้าแรก About CGI

About CGI

Chulabhorn Graduate Institute is a private graduate institution established in 2005, to celebrate the auspicious occasion of the 48th Birthday of Professor Dr. Her Royal Highness Princess Chulabhorn Mahidol. With the approval of the Ministry of Education, it was officially established as an autonomous higher education institution on December 28, 2005, having Professor Dr. Her Royal Highness Princess Chulabhorn as the Chancellor of the Institute Council.

CGI Archives is an attempt to note valuable stories happening and happened at CGI. Some stories are familiar and known very well to the public, but later on some may not be remembered. Hopefully, however this blog brings good memories about the development of CGI.

Share this:



Twitter



Facebook

Like this:



Like

Be the first to like this.

ใส่ความเห็น



ใส่ความเห็น

Enter your comment here...



เรื่องล่าสุด

สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ทรงทอดพระเนตรจากพลาซ่า อาคารรายการข่าวและวารสารจีนนาซ เติมน้ำและกรรรา 17 วันพระราชาฯแด่พระเจ้าอยู่หัวฯ

CGI First Website

CGI published papers in international journals.

Seventh year anniversary of the establishment of CGI December 28th, 2012

CGI pays respect to His Majesty King Bhumibol on the Royal Birthday Anniversary December 5th

คลังเก็บ

เมษายน 2013

มีนาคม 2013

ธันวาคม 2012

พฤศจิกายน 2012

ตุลาคม 2012

สิงหาคม 2012

มิถุนายน 2012

พฤษภาคม 2012

หมวดหมู่

2009 graduates

2010 graduates

Awards

CGI Building

CGI Culture

CGI for Society

CGI Governance

CGI History

CGI International Scenes

CGI Publications

Curriculum

Graduation

H.R.H.Princess Chulabhorn Royal Biography

Important Documents

Lectures

Uncategorized

META

ลงทะเบียน

เข้าสู่ระบบ

Entries RSS

RSS ของความเห็น

WordPress.com

เอกสารอ้างอิง
เอกสารหมายเลข 11

แผนปฏิบัติการศูนย์การเรียนรู้ ปิงบประมาณ 2556

แผนปฏิบัติการศูนย์การเรียนรู้ 2556

1.งานบริหารศูนย์การเรียนรู้

1.งานบริหารศูนย์การเรียนรู้	ม.ย.-ส.ค.56	ก.ย.-พ.ย.56	ธ.ค.56-ก.พ.57	มี.ค.-พ.ค.57	หมายเหตุ
งานบุคคล(พัฒนาบุคลากร)					
ฝึกอบรม/ดูงาน					รายงานผลสิ้นปีงบ 56
บทความวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร					รายงานผลสิ้นปีงบ 56
ประชุมเครือข่ายภายในCRI/CGI					
ประชุมความร่วมมือเครือข่ายภายนอก					
งานนโยบาย/แผนงาน					
ประชุมคณะกรรมการนโยบาย			ครั้งที่ 1		
จัดทำแผนงาน/งบประมาณ	จัดทำแผนปฏิบัติการ 56 ตามที่ได้รับอนุมัติ	ดำเนินการ	ติดตามผลตัวชี้วัด	ร่างแผน 57	
งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ					
จัดกิจกรรมในเว็บไซต์ อีเมล Social media	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมศูนย์การเรียนรู้ตลอดปี		ประเมินผล	รายงาน/แผนปรับปรุง	จัดหาทรัพยากร
CGI Newsletter	Volume1 No.3	Volume1 No.4	Volume2 No.1	Volume2 No.2	
นิทรรศการที่ศูนย์การเรียนรู้และในเว็บไซต์	วันคล้ายวันประสูติฯ วันเฉลิมพระชนมพรรษา	ส่งเสริมการอ่าน ส่งเสริมวัฒนธรรม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา	ส่งเสริมวัฒนธรรม	ร่วมกับส่วนบริหารฯ
ประเมินความพึงพอใจภาพรวมบริการ		เตรียมการ	ดำเนินการสำรวจความพอใจ	รายงาน/แผนปรับปรุง	รายงานผลสิ้นปีงบ 56
รายงานประจำปี					
	จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (2555)	นำเสนอผู้บริหาร	Intranet	ในเว็บ CGI	รายงานผลสิ้นปีงบ 56

2.งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

2.งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด	ม.ย.-ส.ค.56	ก.ย.-พ.ย.56	ธ.ค.56-ก.พ.57	มี.ค.-พ.ค.57	หมายเหตุ
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
- สำรวจความต้องการของอาจารย์ CGI	สำรวจสิ่งพิมพ์เพื่อสั่งซื้อ	สำรวจสิ่งพิมพ์เพื่อสั่งซื้อ		สำรวจสิ่งพิมพ์เพื่อสั่งซื้อ	
- จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ดำเนินการจัดซื้อตามคำขอ ครั้งที่ 1/งบ56	ดำเนินการจัดซื้อตามคำขอ ครั้งที่ 2/งบ56	ดำเนินการจัดซื้อตามคำขอ ครั้งที่ 3/งบ56		
- ต่ออายุการบอกรับฐานข้อมูล Britanica online	เตรียมการต่ออายุ		ประเมินผลความพอใจของผู้ใช้	เสนอผู้บริหารพิจารณาการบอกรับปีต่อไป	
- คู่มือดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ	ร่าง 1 แก้ไขชี้แจง			ดำเนินการเสร็จ	
วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
- สิ่งพิมพ์สั่งซื้อ	ดำเนินการเข้าระบบ	ดำเนินการเข้าระบบ	ดำเนินการเข้าระบบ	ดำเนินการเข้าระบบ	
- สิ่งพิมพ์/วารสารอัตโนมัติ	ดำเนินการ	สิ่งพิมพ์พระราชวงศ์	สิ่งพิมพ์ตามสาขา CGI	สิ่งพิมพ์ตามสาขา CGI	
สิ่งพิมพ์อภิธานการ					
- รวบรวมสิ่งพิมพ์ที่นักวิชาการแนะนำออก	เตรียมรายชื่อผู้บริจาคประสาน อพส.	จัดทำรายชื่อยึดประเภท/จำนวน	ขออนุมัติดำเนินการ		โครงการบริจาคสิ่งพิมพ์.....๒๕๕๖
- คู่มือปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์/วารสารอัตโนมัติ	ร่าง 1 แก้ไขชี้แจง/จัดหาทรัพยากร			ดำเนินการเสร็จ	๒๕๕๖ คู่มือปฏิบัติงานงานทะเบียนสิ่งพิมพ์อัตโนมัติ
งานซ่อมบำรุงทรัพยากร		เตรียมการ			

3.งานจัดหาและบริการความรู้จากฐานข้อมูลออนไลน์

3.งานจัดหาและบริการความรู้จากฐานข้อมูลออนไลน์	ม.ย.-ส.ค.56	ก.ย.-พ.ย.56	ธ.ค.56-ก.พ.57	มี.ค.-พ.ค.57	หมายเหตุ
<u>ต่ออายุสมาชิก Internet Account</u>		ดำเนินการรอบที่ 1		ดำเนินการรอบที่ 2	
<u>ฝึกอบรมสืบค้นข้อมูล</u>					
- นักศึกษาใหม่	Orientation				หัวข้อจากการสำรวจ
- นักศึกษา	 Medline/Ebooks				
- อาจารย์/นักวิจัย	 Reaxys Database Demonstration				
<u>ฝึกอบรม EndNote on web และโปรแกรมอื่นๆ</u>		เตรียมการ		 Workshop I	นักศึกษา บุคลากร CGI/CRI
<u>ฝึกอบรมอื่นๆ</u>	การใช้VPN สำหรับนักศึกษา				
<u>การสำรวจความพอใจการบริการฐานข้อมูล</u>	สำรวจครั้งที่ 1		สำรวจครั้งที่ 2		
<u>รายงานเชิงวิเคราะห์สารสนเทศ สถานภาพแนวทางการวิจัย จากผลงานตีพิมพ์ของคณาจารย์CGI</u>	เตรียมร่างโครงการ				
<u>การจัดเก็บผลงานนำเสนอ นวัตกรรมดิจิทัล เอกสารแม่ข่าย(ดิจิทัล)</u>	เริ่มดำเนินการ				

4.งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

4.งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	ม.ย.-ส.ค.56	ก.ย.-พ.ย.56	ธ.ค.56-ก.พ.57	มี.ค.-พ.ค.57	หมายเหตุ
<u>ปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha เป็นเวอร์ชัน 3.8</u>	ดำเนินการต่อเนื่อง ความร่วมมือกับ ม.เกษตรศาสตร์	ดำเนินการต่อเนื่อง	ดำเนินการต่อเนื่อง	กำหนดเสร็จ	
<u>ปรับปรุงหน้าจอ OPAC</u>	ดำเนินการต่อเนื่อง	ดำเนินการต่อเนื่อง	ดำเนินการเสร็จ ทดลองเปิดใช้งาน	ประเมิน/รายงานผล	
<u>ประเมินผลการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha เวอร์ชัน 3.0</u>			เตรียมการ	ประเมิน/รายงานผล	

5.งานจัดหมายเหตุ

5.งานจัดหมายเหตุ	ม.ย.-ส.ค.56	ก.ย.-พ.ย.56	ธ.ค.56-ก.พ.57	มี.ค.-พ.ค.57	หมายเหตุ
<u>งานโครงการเอกสารหมายเหตุการก่อตั้งสถาบัน</u>	ดำเนินการต่อเนื่อง			จัดสัมมนาเรื่องประโยชน์ของ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	
<u>งานฐานข้อมูลรายการเอกสาร รูปภาพเกี่ยวกับบุคคล อาคารสถานที่ในวิกิ</u>	ประชุมร่วมกับพี่ภิกษา ปรับปรุงร่างแผนการทำงาน ประสานส่วนส่งเสริมวิชาการ	นำเสนอต่อผู้บริหารCGI	ตรวจสอบข้อมูล ปรับความทันสมัย		
<u>งานนำเสนอเอกสารหมายเหตุการก่อตั้งสถาบันฯแบบดิจิทัล</u>	ดำเนินการต่อเนื่อง	ปรับปรุงร่างแผนการทำงาน	นำเสนอต่อผู้บริหารCGI		
<u>ห้องสิ่งพิมพ์พระราชวังศักรี</u>	ดำเนินการต่อเนื่อง	ปรับปรุงร่างแผนการทำงาน	นำเสนอต่อผู้บริหารCGI		

ภาคผนวก ก.

รายชื่อฐานข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีงบประมาณ 2555

รายชื่อฐานข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีงบประมาณ 2555

ฐานข้อมูล สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) บริการออนไลน์ตลอดปีการศึกษา จำนวน 13 ฐานข้อมูล

http://www.cgi.ac.th/library/services/ref_db/ref_db1

1. Academic Search Premier (ASP)
2. Communication & Mass Media Complete
3. Computer & Applied Science Complete (CASC)
4. Education Research Complete
5. ABI/INFORM Complete
6. ACM Digital Library
7. American Chemical Society Journal (ACS)
8. Emerald Management.
9. H.W. Wilson
10. IEEE/IEE Electronic Library (IEL)
11. ISI Web of Science
12. ProQuest Dissertations & Theses : Full Text
13. SpringerLink - Journal

ภาคผนวก ข.

รายชื่อเอกสารและสื่อดิจิทัลที่ศูนย์การเรียนรู้จัดทำในปี 2555

รายชื่อเอกสารและสื่อดิจิทัลที่ศูนย์การเรียนรู้จัดทำในปี 2555

1. 5 มิถุนายน 2555 การนำเสนอการแนะนำบริการศูนย์การเรียนรู้ “Library Orientation 2012” (ภาษาอังกฤษ)
2. 5 มิถุนายน 2555 เอกสารแนะนำบริการศูนย์การเรียนรู้
“Chulabhorn Graduate Institute - Learning Center 2012” (ภาษาอังกฤษ)
3. 17 กันยายน 2555 การนำเสนอข้อมูลสรุปผลงานศูนย์การเรียนรู้ 2555
“Facts and Figures 2012” (ภาษาอังกฤษ)
4. 15 มีนาคม 2556 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ ครั้งที่ 1 ปี 2556
5. 4 เมษายน 2556 การนำเสนอเรื่องเทศกาลวันสงกรานต์ “Songkran Festival” (ภาษาอังกฤษ/ไทย)
6. 23 พฤษภาคม 2556 การนำเสนอเรื่องวันวิสาขบูชา “Vesak Day” (ภาษาอังกฤษ/ไทย)
7. โครงการห้องวัฒนธรรม (ภาษาอังกฤษ/ไทย)
8. ข่าวศูนย์การเรียนรู้ทางอีเมล 17 ฉบับ(ภาษาอังกฤษ/ไทย)
9. CGI Learning Center Bulletin 2 ฉบับ(ภาษาอังกฤษ)
 - Volume 1 Number 1: January 2013 [bulletin2013_vol.1_no.1.pdf](#)
 - Volume 1 Number 2: April 2013 [bulletin2013_vol.1_no.2.pdf](#)

ภาคผนวก ค.

คณะกรรมการและคณะทำงานที่แต่งตั้งในปี 2555

คณะกรรมการและคณะทำงานที่แต่งตั้งในปี 2555

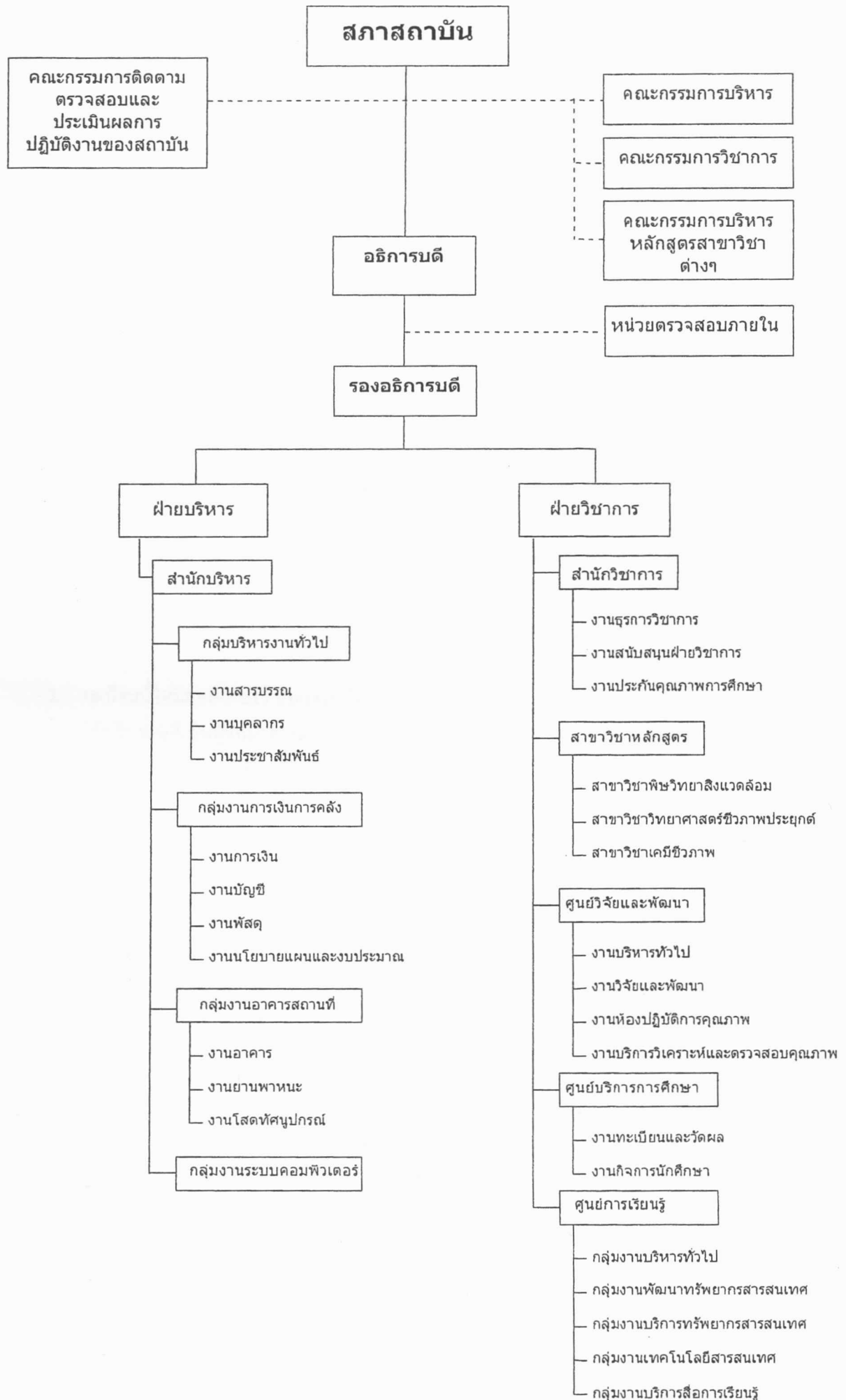
1. คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี 2554 สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ที่ 23/2555 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2555
2. คณะกรรมการดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “safety in Science Education” ครั้งที่ 2
คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ที่ 26/2555 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2555
3. คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ที่ 03/2556 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556
4. คณะทำงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์
คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ที่ 04/2556 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2556
5. คณะทำงานโครงการจัดทำห้องวัฒนธรรม ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556

ภาคผนวก ง.

โครงสร้างการปฏิบัติงานศูนย์การเรียนรู้ปี 2555
(โครงสร้างการบริหารศูนย์การเรียนรู้ฉบับปัจจุบัน
ตามประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ปี 2553)

โครงสร้างองค์กรสถาบันบัณฑิตศึกษาอุพารณ์

(แนบท้ายข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งส่วนงาน พ.ศ. 2553)



ภาคผนวก จ.

บุคลากร

บุคลากร

1. ที่ปรึกษา นางวิภาวรรณ มนูญปิจุ

วท.บ.เคมี (เกียรตินิยม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
M.Sc. (Chemistry) University of Liverpool,
M.L.S. (Library Science) University of Pittsburgh

2. ผู้อำนวยการ นางสาวประติษฐา ศิริพันธ์ (รักษาการ)

อ.บ.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
M.A. University of Denver

3. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

1. นางรัชนีวรรณ สัจจวดี

ศศ.ม. (ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต การจัดการสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์

ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคผนวก ฉ.

ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ 2555

ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ 2555

1. ผลงานบริการความรู้และสารสนเทศ



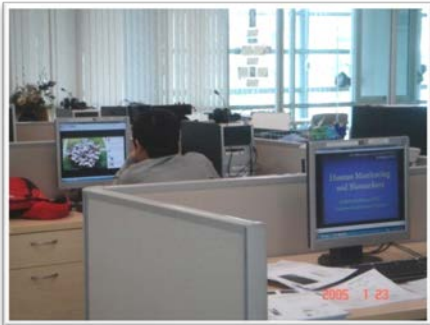
ฐานข้อมูลออนไลน์



หนังสือวิชาการ



สื่อการเรียนรู้



บริการคอมพิวเตอร์



ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยมหิดล ในการฝึกอบรมภายในให้แก่บุคลากร
ของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อพัฒนาความรู้



บุคลากรศูนย์การเรียนรู้กับคณะกรรมการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)

2. ผลงานส่งเสริมการใช้สารสนเทศ ฐานข้อมูล และประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้



“แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลของห้องสมุดจากภายนอกสถาบันฯ โดยผ่านระบบ VPN (Virtual Private Network)”

โดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

และ “สาริตและฝึกอบรมการใช้งานสารานุกรมบริทานิกาออนไลน์”

โดย คุณธนิศา เจริญชัยไพศาล บริษัท เนชั่น อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนลเอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด(มหาชน)

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น 12 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

“การสืบค้นฐานข้อมูล World Scientific Publishing and Imperial College Press, Multi-Science, และ Mary Ann Liebert (วารสารในหมวดหมู่ การแพทย์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)” โดยวิทยากรจาก บริษัท EBSCO THAILAND

วันที่ 9 พฤษภาคม 2556 ณ ห้องบรรยาย1 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



โครงการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

“การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Knowledge”

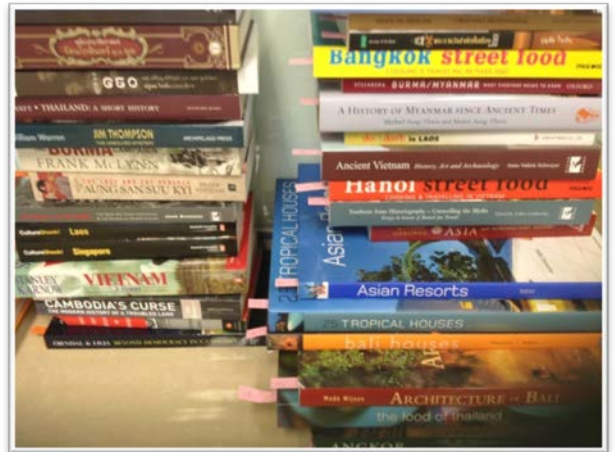
โดยวิทยากรจาก บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd

วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น12 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

3. ผลงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



จุดบริการสืบค้น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
OPAC Search Station



หนังสือวิชาการตามที่คณาจารย์ต้องการให้สั่งซื้อ



วิทยานิพนธ์



มุมหนังสือเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



มุมหนังสือสำหรับการฝึกทักษะภาษาอังกฤษ



สิ่งพิมพ์อภิธานนาการ

4. ผลงานโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้



โครงการห้องวัฒนธรรม โดยศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับส่วนงานบริหารงานทั่วไป
“นิทรรศการงานวันสงกรานต์ Thai Buddhist culture and book exhibition”
วันที่ 4 เมษายน 2556 ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น12 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



โครงการห้องวัฒนธรรม โดยศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับส่วนงานบริหารงานทั่วไป
“นิทรรศการวันวิสาขบูชา Visakha Puja Day Exhibition”
วันที่ 23 พฤษภาคม 2556 บริเวณชั้น 1 หน้าห้องอาหาร อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



CGI Learning Center and Bangkok World Book Capital

5. การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในวิชาชีพเพิ่มเติม



การอบรม เรื่อง "การใช้ EndNoteWeb จากฐานข้อมูล ISI Web of Science"

โดยวิทยากรจาก บริษัท Book Promotion & Service Co., Ltd

วันที่ 21 ธันวาคม 2555 ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น M อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



การบรรยาย เรื่อง “เรียนรู้แนวทางการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยุคใหม่ด้วยสื่อสังคมออนไลน์”

โดย คุณอภิชัย อารยะเจริญชัย (หัวหน้าหน่วยบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และรักษาการหัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์) ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2556 ณ ห้องบรรยาย1 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



ศึกษาดูงาน ณ หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556