



นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วนาไพโร  
(บรรณารักษ์)

# การจัดทำโครงการ บริการวิชาการแก่ชุมชน



“

พันธกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของ  
ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ

**การให้บริการแก่ชุมชน**

ซึ่งได้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการจัดการ  
ห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้และส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้แก่ชุมชน



”



## ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน



### ขั้นตอนที่ 1 สํารวจความต้องการของชุมชน (โรงเรียน)

สํารวจความต้องการของชุมชน (โรงเรียน) มี 2 ช่องทาง

- ส่งแบบสอบถามความต้องการไปยังโรงเรียนต่าง ๆ

<https://s.nsrui.ac.th/libacaservice1>

- โรงเรียนที่มีความต้องการขอรับบริการจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์มายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกโรงเรียนที่ลงพื้นที่

- 1) คัดเลือกโรงเรียนที่จะให้บริการวิชาการ โดยมีเกณฑ์ดังนี้
  - เป็นโรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ (นครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท)
  - เป็นโรงเรียนที่ยังไม่เคยได้รับบริการวิชาการ
- 2) แจ้งโรงเรียนที่ผ่านการคัดเลือกรับทราบ



### ขั้นตอนที่ 3 นำเสนอโครงการ

นำเสนอโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

### ขั้นตอนที่ 4 จัดเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการวิชาการ

- 1) จัดเตรียมทีมงาน
  - ในกรณีดำเนินการ **จัดทำห้องสมุด** ใช้ทีมงานจำนวน 6-7 คน
  - ส่วนกรณี **จัดอบรมเชิงวิชาการ** ใช้ทีมงานจำนวน 4-5 คน
- 2) กำหนดบทบาทหน้าที่ของทีมงาน ดังนี้



#### 2.1) จัดทำห้องสมุด

- บรรณารักษ์ ทำหน้าที่คัดแยกหมวดหมู่หนังสือและอบรมเรื่องการลงรายการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OpenBiblio)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ช่วยดูแลระบบสารสนเทศ โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (OpenBiblio)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ติดสติ๊กเกอร์สีตรงสันหนังสือแต่ละหมวดหมู่

#### 2.2) จัดอบรมเชิงวิชาการ

- หลักสูตรสำหรับครูและผู้บริหาร
- (1) การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- (2) การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ



# ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

• หลักสูตรสำหรับนักเรียน

- (1) การสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต
- (2) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) การจัดการขยะ
- (4) การอนุรักษ์พลังงาน



3) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

4) กำหนดวันลงพื้นที่

5) ขออนุญาตใช้รถมหาวิทยาลัยผ่านระบบการขอใช้งานยานพาหนะ

6) เขียนบันทึกไปราชการผ่านระบบ Electronic Budget Disbursement Tracking

7) ดำเนินการยืมเงินไปราชการ (ยืมเงินล่วงหน้าก่อน 7 วัน)



## แผนผังการจัดเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการวิชาการ

