

ข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2562

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ตัวบ่งชี้ ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

ระดับคณะ

เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ (ข้อ 2)

ข้อ 2. สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้

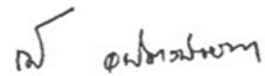
“ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์”

รายละเอียด	เอกสารประกอบ
<p>1. สำนักหอสมุด มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่ง ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ด้วยการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศเข้ามาให้หลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย หนังสือ วารสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Books) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journals) ฐานข้อมูล (Databases) เครื่องมือสนับสนุนงานวิจัย (Research tools) และเครื่องมือช่วยในการสอน (Educational Materials) นอกจากนี้ ยังมีองค์ความรู้และภูมิปัญญา ที่เป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย (AU-IR) (เอกสารประกอบที่ 1 - 5)</p> <p>2. การให้บริการ สำนักฯ เน้นผู้ใช้เป็นสำคัญ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ โดยมีช่องทางให้ผู้ใช้นำเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ (เอกสารประกอบที่ 6)</p>	<p>เอกสารประกอบที่ 1 สื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ: http://www.aulibrary.au.edu/clib/cgi-bin/opacexe.exe?op=gsf&frm=newa&lang=0&skin=s&db=Main</p> <p>เอกสารประกอบที่ 2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คู่มือ: http://www.library.au.edu/index.php/find-search/e-resources-a-z</p> <p>เอกสารประกอบที่ 3: เครื่องมือสนับสนุนงานวิจัย (Research tools) คู่มือ: http://www.library.au.edu/index.php/find-search/tools</p> <p>เอกสารประกอบที่ 4 เครื่องมือช่วยในการสอน (Educational Materials) คู่มือ: http://www.library.au.edu/index.php/find-search/educational-materials</p> <p>เอกสารประกอบที่ 5: เว็บไซต์ระบบคลังปัญญา มหาวิทยาลัย (AU-IR) คู่มือ: https://repository.au.edu/</p>

<p>3. มีบุคลากรที่พร้อมให้บริการและช่วยเหลือผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำไปประกอบการเรียนการสอนและการผลิตผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัย โดยผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง ประกอบด้วย อีเมลล์, โทรศัพท์, ไลน์, เฟสบุ๊ก และผู้ใช้เข้ามาติดต่อที่ห้องสมุดโดยตรง (เอกสารประกอบที่ 7)</p> <p>4. มีบริการให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education) และการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (AU Library Orientation) ให้การอบรม / แนะนำการใช้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (เอกสารประกอบที่ 8 และ 9)</p> <p>5. จัดพื้นที่ภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ที่นั่งเดี่ยว, ที่นั่งกลุ่ม, โซนเงียบ (Quiet Zone), โซนพักผ่อน (Relax Zone) และ ห้องอ่านกลุ่ม (Study Room) (เอกสารประกอบที่ 10)</p>	<p>เอกสารประกอบที่ 6 แบบฟอร์มการนำเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศ คู่มือที่: http://www.library.au.edu/index.php/services/library-materials-on-purchasing/124-services/library-materials-on-purchasing/523-book-purchase-request-form</p> <p>เอกสารประกอบที่ 7 ช่องทางการสื่อสาร (Contact Us) คู่มือที่: http://www.library.au.edu/index.php/help/contact-us</p> <p>เอกสารประกอบที่ 8 การให้การศึกษาผู้ใช้ (User Education) คู่มือที่: http://www.library.au.edu/index.php/academic-year-2019/1426-2-9-2019-training-and-workshop-online-databases</p> <p>เอกสารประกอบที่ 9 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (AU Library Orientation) คู่มือที่: http://www.library.au.edu/index.php/academic-year-2019/1431-14-2-2020-online-orientation-for-ph-d</p> <p>เอกสารประกอบที่ 10 พื้นที่ให้บริการ คู่มือที่: http://www.library.au.edu/index.php/services/library-activities</p>
---	---



ผู้รับผิดชอบข้อมูล :



ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด :