



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย

อุทัย กำจร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก
การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย

อุทัย กำจร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่ง ก.พ.อ. ให้นิยามของคู่มือการปฏิบัติงานหลักไว้ว่า เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ เอกสารแนบ 4.1 จนถึงดังกล่าว โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาทำงานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับเรื่อง การลงรายการบรรณานุกรม ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทยของห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ บริบทของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาแนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพราะ การลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้องแม่นยำ อันก่อให้เกิดการประมวลผลข้อมูลที่ดีของระบบของห้องสมุดอัตโนมัติต่อไป

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระทัยผู้ทรงวุฒิที่ให้ความรู้ คำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คณบดี ผู้บริหาร คณาจารย์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนส่งเสริมให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

อุทัย กัจจร
บรรณารักษ์
มิถุนายน 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(2)
สารบัญ.....	(3)
สารบัญภาพ.....	(5)
สารบัญแผนภูมิ.....	(7)
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.....	1
สถานที่ตั้ง.....	1
ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	1
สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.....	2
ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.....	3
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	3
วิสัยทัศน์.....	3
พันธกิจ.....	4
เป้าประสงค์หลัก.....	4
ร่างประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย.....	5
โครงสร้างการบริหารและแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	16
ส่วนที่ 2 บริบทคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	17
ประวัติความเป็นมาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	17
โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	18
รายชื่อผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เริ่มจัดตั้ง พ.ศ.2520-2562.....	20
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์.....	21
มาตรการของการประกันคุณภาพ.....	22
คุณลักษณะบัณฑิต.....	22
แผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	22
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์คณะ.....	26
คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	27
คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	28
โครงสร้างของสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	29
ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของงาน.....	33

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ประวัติห้องสมุดคณะ.....	38
เวลาเปิดบริการ.....	39
ผู้รับบริการห้องสมุด.....	39
สิทธิ์การยืมหนังสือ.....	39
มารยาทการเข้าใช้บริการของห้องสมุด.....	39
การแบ่งหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้และสัญลักษณ์ที่ใช้ในห้องสมุด.....	39
บริการของห้องสมุด.....	40
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	41
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ	42
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ.....	43
ขั้นตอนที่ 1 หนังสือและแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรม.....	44
ขั้นตอนที่ 2 การเข้าฐานข้อมูล.....	44
ขั้นตอนที่ 3 การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูล.....	46
ขั้นตอนที่ 4 การลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย กรณีเริ่มต้นลงรายการทางบรรณานุกรมใหม่.....	49
ขั้นตอนที่ 5 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย กรณีลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีหรือซ้ำระบบฐานข้อมูล.....	56
ขั้นตอนที่ 6 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย กรณีการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีในระบบฐานข้อมูล รายละเอียดข้อมูลหนังสือเฉพาะบางรายการที่ไม่ตรงกัน.....	60
บรรณานุกรม.....	67
ประวัติ.....	68

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย.....	1
1.2	สีประจำมหาวิทยาลัย.....	2
1.3	ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย.....	3
3.1	หนังสือและแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรม.....	44
3.2	หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	44
3.3	การเข้าหน้าเว็บโอเพค.....	45
3.4	การเข้าสู่เซอร์และรหัส.....	45
3.5	หน้าเว็บฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ.....	46
3.6	การเข้าสู่หน้าจอการค้น.....	46
3.7	การค้นชื่อเรื่อง.....	47
3.8	การค้นชื่อผู้แต่ง.....	47
3.9	การค้นเลขมาตรฐานสากล.....	48
3.10	การค้นไม่ปรากฏข้อมูลหนังสือ.....	48
3.11	การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ.....	49
3.12	การคลิก Create a new bibliographic resource.....	50
3.13	การเพิ่มชื่อหนังสือ.....	50
3.14	ระเบียบการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่.....	51
3.15	ระเบียบ LDR.....	51
3.16	ระเบียบ Tag 008.....	52
3.17	การลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือ.....	52
3.18	แบบฟอร์ม การลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือ.....	53
3.19	การตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการของหนังสือ.....	53
3.20	การเพิ่มเลขบาร์โค้ดของหนังสือ.....	54
3.21	ทะเบียนรายชื่อหนังสือและการรันบาร์โค้ด.....	54
3.22	การรันเลขและเพิ่มบาร์โค้ด.....	55
3.23	การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์(กรณีลงรายการหนังสือใหม่)	55
3.24	หน้าจอหลักการค้นและตรวจสอบหนังสือ.....	56
3.25	การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ.....	57

สารบัญญภาพ(ต่อ)

ภาพที่		หน้า
3.26	ตรวจสอบรายการข้อมูลหนังสือ.....	57
3.27	รายละเอียดของหนังสือ.....	58
3.28	การเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ.....	59
3.29	หน้าการรันและเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ.....	59
3.30	การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์.....	60
3.31	การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ.....	61
3.32	การตรวจสอบข้อมูลหนังสือ.....	61
3.33	รายละเอียดของหนังสือ.....	62
3.34	หน้าโหมดการ Change to MARC Edit Mode.....	62
3.35	หน้าโหมดการ Duplicate.....	63
3.36	หน้าโหมดการแก้ไขรายการหนังสือ.....	63
3.37	การแก้ไขข้อมูลหนังสือ.....	64
3.38	หน้าการบันทึกแก้ไขข้อมูลหนังสือ.....	64
3.39	การเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ.....	65
3.40	หน้าการรันและเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ.....	66
3.41	การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์.....	66

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1.1	โครงสร้างการบริหารและแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	16
2.1	แผนภูมิ โครงสร้างของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	30
2.2	โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...	31
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์....	32
3.1	ขั้นตอนการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ.....	43

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

“มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์” เป็นมงคลนามที่ได้รับพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มีความหมายลึกซึ้ง “ราชภัฏ” แปลความว่า ข้าราชการหรือคนของพระเจ้าแผ่นดินและต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทาน “พระราชลัญจกร” อันเป็นตราประจำพระองค์ สำหรับใช้ประทับในเอกสารสำคัญส่วนพระองค์ มาให้เป็นตราของมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ทุกส่วนจักสนองพระคุณ ด้วยการมุ่งมั่นอุทิศตนปฏิบัติภารกิจ เจริญรอยตามพระราชจริยวัตรและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ ให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สร้างสรรค์มหาลัยให้เป็น “ประทีปธรรมของท้องถิ่น ประทีปองค์ประชาชน” มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (สถาบันราชภัฏสุรินทร์, วิทยาลัยครูสุรินทร์) ได้รับการ สถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ 36 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 และได้จัดตั้งเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ แทนวิทยาลัยครูสุรินทร์ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 และได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

สถานที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 186 หมู่ 1 ถ.สุรินทร์ – ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000

เนื้อที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 479 ไร่ 1 งาน 70 ตารางวา

ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 1.1 ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
ที่มา (คู่มือนักศึกษา. 2562. : 9)

ความหมายตราสัญลักษณ์

พระราชบัญญัติจัดเป็นหมวดหมู่ได้ 3 ประเภท (คู่มือนักศึกษา. 2562. : 9) ดังนี้

1. พระราชบัญญัติประจำพระองค์ หมายถึง ตราประจำชาติ ดวงที่ใช้ประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ในตัวเอกสารส่วนพระองค์ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับราชการแผ่นดิน
2. พระราชบัญญัติประจำแผ่นดิน หมายถึง ตราแผ่นดินสำหรับประทับกำกับพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ หรือกำกับนามผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
3. พระราชบัญญัติสำหรับแผ่นดิน หมายถึง ตราประจำชาติต่าง ๆ ซึ่งใช้ประทับกำกับเอกสารสำคัญในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นตราพระราชบัญญัติประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาพรต ลายกลางเป็นรูปพระมหากษัตริย์อยู่ในวงจักร รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกโดยรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ฉัตรตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ การที่ผู้กำหนดรูปแบบพระราชบัญญัติ ดังนี้ หมายถึง ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ผู้เป็นใหญ่ในแผ่นดิน โดยที่ผู้แทนทั้งแปดน้อมนำแผ่นดินและความเป็นใหญ่มาถวาย เป็นสัญลักษณ์แห่งวันบรมราชาภิเษกตามโบราณราชประเพณีที่เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอัฐทิศ และสมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเชก โดยทิศทั้งแปดและเป็นครั้งแรกที่พระมหากษัตริย์ในระบอบประชาธิปไตย ทรงรับน้ำอภิเชกจากสมาชิกรัฐสภาแทนที่จะทรงรับจากบัณฑิตดั่งในรัชกาลก่อน

สีของสัญลักษณ์ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

1. สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
2. สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของสถาบันฯ 36 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
3. สีทอง แทนค่า แหล่งความเจริญรุ่งเรืองเรื่องทางภูมิปัญญา
4. สีส้ม แทนค่า ความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 36 สถาบัน
5. สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ภาพที่ 1.2 สีประจำมหาวิทยาลัย
ที่มา (คู่มือนักศึกษา. 2562. : 9)

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คือ อินทนิล



ภาพที่ 1.3 ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย
ที่มา (คู่มือนักศึกษา. 2562. : 9)

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรม ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคนไทย 4 ประการ รวมทั้งประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสาและคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของประเทศชาติ

"ความรู้ดี มีคุณธรรม ประกอบสัมมาอาชีพ"

ความรู้ดี หมายถึง บัณฑิตมีความรู้ และนำความรู้ ความสามารถไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติให้ก้าวสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

มีคุณธรรม หมายถึง บัณฑิตมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติจรรยาตามคุณสมบัตินี้ที่พึงประสงค์ของคนไทย 4 ประการ อันได้แก่ มีทัศนคติที่ดีที่ถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงแข็งแรง มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย

ประกอบสัมมาอาชีพ หมายถึง บัณฑิตประกอบสัมมาอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสา และคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม

วิสัยทัศน์

"มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ ด้านการผลิตบัณฑิต พัฒนาครู และเป็นสถาบันที่บูรณาการองค์ความรู้ในการพัฒนาท้องถิ่นสร้างความมั่นคงให้กับ ประเทศ"

คำอธิบายวิสัยทัศน์ : ในปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำโดยเน้นการนำในเรื่องของการเป็นแหล่งเรียนรู้ การศึกษาการวิจัย ทางวัฒนธรรมในภูมิภาค และ

การบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล เป็นสถาบันการศึกษาที่เป็นที่พึ่งของท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมายมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตสายครูและสายอื่น ๆ ที่มีคุณภาพตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน
2. การวิจัยเป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ
3. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น โดยกาถ่ายทอด องค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
4. อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
5. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยี และหลักธรรมาภิบาล
6. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับภาคประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และผู้ประกอบการในการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์หลัก

1. บัณฑิตมีคุณภาพ
ตัวชี้วัด
 - 1.1 อัตราการได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในระยะเวลา 1 ปีเพิ่มขึ้น
 - 1.2 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีสมรรถนะเป็นที่พอใจของสถานประกอบการเพิ่มขึ้น
 - 1.3 ระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษเฉลี่ยของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเมื่อทดสอบมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ CEER สูงขึ้น
2. เป็นศูนย์กลางในการผลิตและพัฒนาครู
ตัวชี้วัด
 - 2.1 ร้อยละของอาจารย์ที่เป็นต้นแบบความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับ
 - 2.2 ร้อยละของบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาจากมหาวิทยาลัย และได้รับวิทยฐานะที่สูงขึ้น
 - 2.3 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านมาตรฐานใบประกอบวิชาชีพ
 - 2.4 ร้อยละของนักเรียนในท้องถิ่นที่มีคะแนนผลการทดลองทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แต่ละวิชาผ่านเกณฑ์คะแนนร้อยละ 50 ขึ้นไปเพิ่มขึ้น
 - 2.6 ผลงานการวิจัยเฉพาะสาขาวิชาชีพครูที่ได้รับตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและพัฒนาครูเพิ่มขึ้น
 - 2.7 จำนวนโรงเรียนในท้องถิ่นที่มีการนำนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนสาธิตไปใช้ประโยชน์

3. เป็นแหล่งที่พึ่งพาของสังคม/ท้องถิ่นที่ยั่งยืน
 - ตัวชี้วัด
 - 3.1 จำนวนองค์กรภาครัฐ เอกชน ชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
 - 3.2 ร้อยละของนักเรียนในท้องถิ่นที่เข้าเรียนในมหาวิทยาลัย
 - 3.3 จำนวนแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนที่มีมหาวิทยาลัยเป็นแกนนำมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
 - 3.4 ร้อยละของการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับการศึกษา
 - 3.5 ร้อยละของนักเรียนระดับประถมศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยที่สามารถอ่านออกเขียนได้เพิ่มขึ้น
 - 3.6 จำนวนโครงการที่มหาวิทยาลัย ดำเนินการเพื่อส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม และกีฬาของท้องถิ่นให้เป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาค ระดับชาติหรือนานาชาติ
 - 3.7 ร้อยละของประชาชนในท้องถิ่นที่ดัชนีสุขภาพเพิ่มขึ้น
 - 3.8 จำนวนโครงการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
 - 3.9 จำนวนวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการใหม่ที่เพิ่มขึ้นในท้องถิ่น
 - 3.10 รายได้ที่เพิ่มขึ้นของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ
 - 3.11 จำนวนโครงการที่มหาวิทยาลัย ส่งเสริมความรู้ รัก สามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจสิทธิหน้าที่ตนเองและผู้อื่นภายใต้พื้นฐานของสังคมประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขในมหาวิทยาลัยและชุมชนท้องถิ่น สังคมท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

ร่างประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. 2562 – 2564 (ซ่อมแซม สร้างเสริม เต็มเต็ม เพื่อการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืน)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : ปฏิรูประบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประสิทธิภาพและความยั่งยืน

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีคุณภาพการบริหารจัดการในระดับมาตรฐานสากล และเป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (High performance organization) มีธรรมาภิบาล และมีแนวทางการหารายได้เพื่อการพึ่งตนเองได้มากขึ้น

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร จัดโครงสร้างการบริหารให้มี ประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ลดการทำงานที่ไม่ใช่ภารกิจโดยตรง เน้นความสำเร็จของงาน

มาตรการ

1. เสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรม ปลูกฝัง ค่านิยมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นคนของพระราชา (ราชภัฏ) และความซื่อสัตย์ สุจริต
2. ปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นำเอาหลักการ “รวมบริการ เน้นทำงานตามภารกิจ” มาประยุกต์ใช้ในแต่ละกระบวนการลดการทำงานที่ไม่ใช่ภารกิจโดยตรง

3. เพิ่มช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในองค์กร บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกภาคส่วนภายนอกมหาวิทยาลัย

4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจหลักและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อคณะ/มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม

5. ยกระดับขีดความสามารถและประสิทธิภาพระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบตรวจสอบประสิทธิภาพ (Performance Audit)

6. ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้านชุมชนสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
มาตรการ

1. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารไปยังชุมชนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสร้างวัฒนธรรมการสื่อสารสองทางข้าม หน่วยงาน ข้ามองค์กรให้มากขึ้น

2. เสริมสร้างการประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศกัมพูชา

3. ดำเนินงานด้านชุมชนสัมพันธ์อย่าง เป็นระบบโดยการมีส่วนร่วมของสังคม
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการ ศิษย์เก่าสัมพันธ์
มาตรการ

1. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาเว็บไซต์ที่สามารถสื่อสารกับศิษย์เก่าได้แบบสองทาง

2. สร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย/คณะในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน และจัดกิจกรรมระหว่างศิษย์เก่า และนักศึกษาปัจจุบันเพื่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิด พัฒนาศักยภาพและวิชาชีพของนักศึกษา ปัจจุบัน

3. จัดหารายได้จากการระดมทุนจากศิษย์เก่าประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารงาน บุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร
มาตรการ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนอาจารย์ให้ เพิ่มวุฒิการศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

2. พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และบุคลากรทั้งด้านวิชาการ ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการ ตลอดจนการปลูกฝังการเป็นพลเมือง จิตอาสาอย่างต่อเนื่อง

3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพในการทำงาน เพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (R to R) และการวิจัยสถาบัน

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนพัฒนาตัวเองเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

5. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถจูงใจบุคลากรให้มีกำลังใจที่จะทำงานด้วยความทุ่มเทให้กับมหาวิทยาลัย

6. พัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะ ของบุคลากรที่สอดคล้องกับบทบาทในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพที่ดีและได้มาตรฐาน
มาตรการ

1. พัฒนาระบบบริหารและระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ และมีข้อมูลเพียงพอในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. บูรณาการระบบการประกัน คุณภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานไปสู่งานประจำ ดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการของหน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

3. นำเอากระบวนการ PDCA มาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นกลไกเชื่อมโยงการประกันคุณภาพการประเมินผล และการนำกลับไปปรับปรุงงานประจำอย่างเป็นระบบ

4. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการวิจัยและถอดบทเรียนด้านการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

5. จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน การประกันคุณภาพ การคัดเลือก Best Practice และเชิดชูเกียรติให้แก่บุคลากร/หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 6 จัดระบบแผนและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
มาตรการ

1. ควบคุมและจัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ภายใต้กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณที่ดี

2. จัดระบบและแนวทางการบริหาร งบประมาณเงินรายได้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนา มหาวิทยาลัยและสภาวะการณ์ปัจจุบัน

3. จัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างระยะ 5 ปี เพื่อให้การจัดทำค่าของ งบประมาณประจำปีมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์การ พัฒนา มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากร ทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญา
มาตรการ

1. ออกระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร ทรัพย์สินและทรัพย์สิน ทางปัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบเดียวกัน

2. จัดหารายได้จากการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาไปพัฒนาสู่เชิงพาณิชย์

3. จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และคุณค่าของมหาวิทยาลัย เช่น สถานฝึก ประกอบการวิชาชีพ “ล้านช้าง” สินค้าที่ระลึก ของมหาวิทยาลัยและคณะวิชา เป็นต้น

4. จัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อลดรายจ่ายและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์และสอดคล้องกับภารกิจ

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยมีบรรยากาศที่ร่มรื่นเป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีที่เกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้ การพัฒนาองค์ความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นปัจจัยดึงดูดให้ผู้เรียนเลือกมาเรียนที่มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพื้นที่และสิ่งแวดล้อมให้ร่มรื่นและสะอาด

มาตรการ

1. จัดทำแผนแม่บทการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีการพัฒนาพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

2. เพิ่มพื้นที่สีเขียวและปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่มหาวิทยาลัยให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของนักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป

3. จัดทำแผนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้ยั่งยืน อาทิ แผนการจัดการขยะและน้ำเสีย แผนการอนุรักษ์พลังงาน แผนการอนุรักษ์น้ำ แผนการปกป้องรักษาระบบนิเวศน์และธรรมชาติภายในมหาวิทยาลัย แผนดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับอาคารต่าง ๆ

4. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้บุคลากร และนักศึกษามีส่วนร่วมในการประหยัด การอนุรักษ์ และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์

มาตรการ

1. จัดทำแผนการตรวจสอบและ แผนการบำรุงรักษา/ซ่อมแซมอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค พร้อมทั้งดำเนินการตามแผนฯ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุดอย่างต่อเนื่อง

2. จัดทำแผนการของบประมาณ แผ่นดินเพื่อก่อสร้างอาคารสถานที่ที่จำเป็นต่อการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัย อาทิ ศูนย์กีฬามาตรฐาน หอประชุม อาคารเรียนรวม หอพักนักศึกษา โรงอาหาร เป็นต้น

3. ปรับปรุงสภาพถนนสายหลัก/สายรอง จัดระบบการจราจร ติดตั้งไฟส่องสว่างในถนนอย่างทั่วถึง จัดทำลานจอดรถให้พอเพียงในจุดที่เหมาะสมตลอดพื้นที่หลักของมหาวิทยาลัย จัดทำทางเดินเท้าเชื่อมระหว่างอาคารที่มีความ เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อผู้พิการ

4. ปรับปรุงหอพักนักศึกษาให้อยู่สบาย มีความปลอดภัยและมีบรรยากาศของระบบประปา ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและรองรับความต้องการใช้งานในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้าน ICT ให้มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคง และปลอดภัย

มาตรการ

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน ICT ให้มีประสิทธิภาพในการบริการทั้งด้าน Security, Cloud Platform และประสิทธิภาพของโครงข่าย ICT โดยเฉพาะระบบ WIFI ให้บริการครอบคลุมพื้นที่ทั้งมหาวิทยาลัย

2. พัฒนาเครือข่าย ระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารงานวิจัย ระบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

3. พัฒนาระบบ ICT เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และนวัตกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ

1. จัดทำแผนแม่บทการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและบุคลากรในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยตลอด 24 ชั่วโมง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาความเข้มแข็งด้านการผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ : บัณฑิตจากมหาวิทยาลัยมีคุณภาพตรงตามความต้องการของสังคม มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาชีพ พร้อมทำงานหรือศึกษาต่อ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ในสังคมอย่างมีความสุข และพร้อมก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและตามความต้องการของประเทศ

มาตรการ

1. พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคมมีความหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน

2. พิจารณาปรับลดหรือควรวรมหลักสูตรที่มีผู้สนใจเรียนน้อยหรือไม่ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

3. พัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-Based Education)

4. ปรับปรุงรายวิชาในหมวด ศึกษาทั่วไปให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ เพื่อเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และมีทักษะของคนยุคดิจิทัล

5. พัฒนาหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษาโดยเน้นหลักสูตรแบบบูรณาการและหลักสูตรนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการเรียนการสอนสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มาตรการ

1. สนับสนุนการปรับเปลี่ยน ระบบการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการ สอนไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น ด้วยการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของการเรียนรู้เสมือนที่ผสมผสานกับการเรียนรู้ออนไลน์และเทคโนโลยีการสื่อสาร

2. เตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจกับอาจารย์ผู้สอนใน การเปลี่ยนรูปแบบของห้องเรียน เพื่อใช้ห้องเรียนเป็นแบบเรียนรู้จริง การจัดการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษาเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ

ร่วมกันเป็นหมู่คณะผ่านเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ของโลกยุคใหม่ เช่น Google Apps for Education และอาจารย์มีความเข้าใจในกระบวนการ Smart เรียนรู้เสมือนที่ผสมผสานกับการเรียนรู้ ออนไลน์และเทคโนโลยีการสื่อสาร

3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษากับสถานศึกษา สถานประกอบการ และองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา

4. พัฒนาสื่อการเรียนรู้และบทเรียนออนไลน์ที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) และสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาออนไลน์ ที่รองรับการเรียนรู้ตามอัธยาศัย (Massive Open Online Courses, MOOCs)

5. ปรับปรุงห้องเรียนห้องปฏิบัติการให้สอดคล้องกับกระบวนทัศน์เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ใหม่ (New Learning Paradigms)

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ (Learning Space) ในมหาวิทยาลัย

มาตรการ

1. ปรับปรุงระบบกายภาพของหอสมุดให้มีบรรยากาศและสิ่งอำนวยความสะดวกที่สนับสนุนการเรียนรู้ มีพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ (Creative Education) สร้างแรงบันดาลใจ

2. พัฒนาเทคโนโลยีที่รองรับ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่เข้าถึงได้สะดวกตามมาตรฐานสากล จัดหา หรือพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ ทันสมัย รวดเร็ว ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3. ปรับปรุงหอสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองที่สำคัญของนักศึกษา บุคลากร และชุมชน รวมถึงนักศึกษา นักเรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกาย

4. จัดตั้งหน่วยผลิตสื่อดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ (Production House)

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการสรรหานักศึกษาเชิงรุก

มาตรการ

1. สร้างแรงจูงใจให้นักเรียนที่เรียนดีเลือกเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้ปกครองเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการเลือกเรียน

2. สนับสนุนทุนการศึกษาในรูปของการจ้างงานให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจนให้เข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อหานักศึกษาจากประเทศเพื่อนบ้าน โดยเฉพาะประเทศกัมพูชาและลาว มาศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนานักศึกษาอย่าง สร้างสรรค์ให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม

มาตรการ

1. พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่สามารถให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา โดยการให้คำแนะนำด้านการเรียนและการทำกิจกรรม การปรับตัวเข้ากับสังคมและการพัฒนาบุคลิกภาพที่จะสนับสนุนให้นักศึกษาเป็นคนดีคนเก่งของสังคม

2. ปรับปรุงรูปแบบของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เป็นนักกิจกรรมเพื่อสังคม มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีคุณธรรม และจริยธรรมมีสุขภาพที่ดี

3. สร้างเสริมประสบการณ์ทำงานในวิชาชีพของนักศึกษาในต่างประเทศผ่านโครงการกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา โครงการสหกิจศึกษาในต่างประเทศ เป็นต้น
กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาการเป็นผู้ประกอบการใหม่ให้นักศึกษา

มาตรการ

1. สร้างจิตวิญญาณและปลูกฝังการเป็นผู้ประกอบการให้นักศึกษาให้มีพื้นฐานแนวคิดความเป็น ผู้นำการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์คุณภาพ

2. สนับสนุนนักศึกษา/ศิษย์เก่าที่มีศักยภาพและผลงานเข้าสู่โครงการการบ่มเพาะธุรกิจ (Business Incubation) หรือการเตรียมความพร้อมเป็นผู้ประกอบการใหม่ สนับสนุน โอกาสให้เข้าถึงแหล่งทุนจากภายนอก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเข้มแข็งด้านการวิจัย

เป้าประสงค์ : ผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ และมีศักยภาพในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ชุมชนและวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างความเข้มแข็งในงานวิจัยปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยและสร้างบรรยากาศการวิจัยที่เอื้อต่อการผลิตผลงานที่มีคุณภาพ

มาตรการ

1. ปรับปรุงระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสร้างกลไกเพื่อเพิ่มศักยภาพในการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย

2. จัดทำแผนที่งานวิจัย (Research Mapping) และแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) ของมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปกำหนดเป็นนโยบายและทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยต่อไป

3. รักษาคุณภาพงานวิจัยของมหาวิทยาลัยโดยยึดหลักของจรรยาบรรณของการวิจัยที่ดี และมีโครงสร้างพื้นฐานของการวิจัยที่ได้มาตรฐาน

4. สนับสนุนการวิจัยเชิงบูรณาการระหว่างศาสตร์ที่เน้นการวิจัยแบบ Area Based ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและการแก้ปัญหาที่สำคัญของจังหวัดสุรินทร์และพื้นที่ตามแนวชายแดนฯไทย-กัมพูชา

5. จัดกิจกรรมประชุมวิชาการเพื่อสร้างความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างสถาบันทั้งในและต่างประเทศ

6. เสริมสร้างสังคมนวัตกรรมและสร้างบรรยากาศของการวิจัยที่เข้มแข็งโดยการ เชื่อมโยงผลการวิจัยเข้าสู่ห้องเรียนเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนร้นนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ ๆ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพ

มาตรการ

1. สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนผ่านกลไกต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้ เช่น กองทุน สนับสนุนการวิจัย การพัฒนานักวิจัยใหม่ การมีระบบ

พี่เลี้ยงนักวิจัย (mentor) คลินิกการวิจัย เป็นต้น

2. จัดตั้งเครือข่ายนักวิจัยโดยเน้นการ ใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้เกิดความสะดวกและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากร

3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานวิจัยเป็นฐานปรับปรุงการทำงานประจำ (R TO R) และการวิจัยสถาบัน

4. สนับสนุนให้คณาจารย์ไปทำวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอก

5. ส่งเสริมและผลักดันให้เกิดงานวิจัย เชิงสร้างสรรค์นวัตกรรม และการนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ที่ 3 นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าและการใช้ประโยชน์เพื่อสังคม
มาตรการ

1. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในภาควิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของประเทศ อาทิ การยกระดับผลิตภัณฑ์ ยกระดับกระบวนการผลิต หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เป็นต้น

2. สนับสนุนการวิจัยเชิงบูรณาการระหว่างศาสตร์ที่เน้นการวิจัยแบบ Area Based ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและการแก้ปัญหาที่สำคัญของจังหวัดสุรินทร์และพื้นที่ตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชา

3. สนับสนุนงานวิจัยที่รองรับการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

4. สนับสนุนการวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในเขตจังหวัดสุรินทร์และพื้นที่ตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชา เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศในองค์ความรู้เกี่ยวกับจังหวัดสุรินทร์และพื้นที่ตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม (University Social Engagement) เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นศูนย์กลางการให้บริการทางวิชาการ เป็นที่พึ่งทางด้านวิชาการของสังคม สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของสังคมและภูมิภาคได้อย่างเหมาะสมทันต่อเวลา เพื่อการพัฒนาสังคมที่เข้มแข็งและยั่งยืนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ และเป็นเอกภาพ

มาตรการ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบริการวิชาการให้มีความคล่องตัว เน้นการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานหลัก

2. ส่งเสริมให้คณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินกิจกรรมให้บริการวิชาการอย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

3. จัดทำแผนบริการวิชาการ พัฒนาฐานข้อมูล พื้นฐานปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น สำรวจความต้องการของหน่วยงาน/ชุมชน จัดทำแผนที่ ความเชี่ยวชาญของพื้นที่

บุคลากร เครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ 2 ดำเนินโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของจังหวัด ภาคและประเทศ

มาตรการ

1. บูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้ากับกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการ อพ.สธ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ : อนุรักษ์ส่งเสริมสืบสานประยุคดีใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาคุณค่าและเพิ่มมูลค่า และเผยแพร่สู่ระดับชาติและนานาชาติ ตลอดจน การเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมไปลงกระบวนการการเรียนการสอนและการวิจัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไก การบริหารจัดการงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาตรการ

1. จัดทำฐานข้อมูลรวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลุ่มชาติพันธุ์ของจังหวัดสุรินทร์

2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

กลยุทธ์ที่ 2 อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมและประยุคดีใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาคุณค่าและเพิ่มมูลค่า

มาตรการ

1. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการอนุรักษ์ และสืบทอดศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรม

2. พัฒนาความรู้สู่สังคม สนับสนุนให้ชุมชนเป็นฐานการเรียนรู้ และร่วมสร้างสรรค์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

3. สนับสนุนการศึกษา วิจัย บูรณาการองค์ความรู้เพื่อการอนุรักษ์ฟื้นฟู ส่งเสริม พัฒนาเพิ่มคุณค่าของศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

4. สร้างค่านิยมให้เกิดความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมพื้นถิ่น สร้างเสริมเอกลักษณ์ความเป็นไทยพื้นถิ่นในด้านต่าง ๆ เช่น การแต่งกาย อาหาร การแสดงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

5. สนับสนุนให้มีการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ากับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และกิจกรรมนักศึกษา

6. จัดการประชุม สัมมนาทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ

7. จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติประเด็น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นสากล

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับและเป็นที่รู้จักในด้านวิชาการและการวิจัยในระดับนานาชาติ บุคลากรและนักศึกษามีประสบการณ์ในระดับนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 1 จัดสภาพแวดล้อมและโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นสากล

มาตรการ

1. พัฒนาสิ่งแวดล้อมความเป็นนานาชาติในทุกมิติ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ระบบอำนวยความสะดวก เอกสารและป้ายต่าง ๆ ให้เป็นอย่างน้อยสองภาษา
2. พัฒนาหอพักสำหรับนักศึกษานานาชาติ โครงสร้างพื้นฐาน สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นนานาชาติ รวมถึงการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนนอกหลักสูตรที่เป็นนานาชาติ
3. พัฒนางานด้านวิเทศสัมพันธ์ให้เป็นองค์ประกอบหลักในการประสานกับองค์กร/หน่วยงาน/สถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งด้านวิชาการ การวิจัย การพัฒนานักศึกษา การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 2 เตรียมความพร้อมของนักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ เพื่อเข้าสู่อาเซียนและสากล

มาตรการ

1. พัฒนาระบบการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาทั้งการเรียนรู้ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน พร้อมทั้งสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าทดสอบ สมรรถนะศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ เช่น TOEIC, TOEFL เป็นต้น
2. จำนวนโครงการที่ต่อการพัฒนานักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม ภาษาและวิถีชีวิต เพื่อการอยู่ร่วมกับประชาคมโลกอย่างสันติ อย่างน้อยปีละ 2 โครงการหรือกิจกรรม
3. ส่งเสริมใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องควบคู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน
4. สนับสนุนให้คณะวิชาจัดกิจกรรมระดับนานาชาติ ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมของสมาคมวิชาชีพนานาชาติ โครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในวิชาชีพ การศึกษาดูงานในต่างประเทศ
5. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านภาษาอังกฤษและเทคนิคการเรียนการสอนที่ใช้ภาษาอังกฤษ

กลยุทธ์ที่ 3 เตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่อาเซียนและสากล

มาตรการ

1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาในอาเซียนและต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่จะก้าวไปสู่ความเป็นสากลผ่านโครงการพัฒนาผู้บริหาร โครงการสหกิจศึกษา โครงการอบรมระยะสั้น เป็นต้น
2. พัฒนาหลักสูตรนานาชาติร่วมกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศในรูปแบบของหลักสูตร Double Degree/Joint Degree
3. พัฒนาหลักสูตรอบรมระยะสั้นและระยะยาว โดยการประชาสัมพันธ์เชิงรุกในกลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน โดยเฉพาะกัมพูชา เพื่อเพิ่มสัดส่วนนักศึกษานานาชาติทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 : พัฒนาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบและเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

เป้าประสงค์ : พัฒนาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบและเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดสุรินทร์ และจังหวัดใกล้เคียง

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมาตรการ

มาตรการ

1. จัดทำผังแม่บทอาคารสิ่งก่อสร้างและกำหนดพื้นที่การใช้สอยต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในทุก ๆ ด้าน ตามภารกิจของโรงเรียนสาธิต โดยเน้นความปลอดภัยและสุขภาวะที่ดี
2. ปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนสาธิตให้เอื้อต่อการเรียนรู้ การทำงาน และคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรและนักเรียน
3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อเอื้อต่อการบริหารและดำเนินการกิจของโรงเรียนสาธิต

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร

มาตรการ

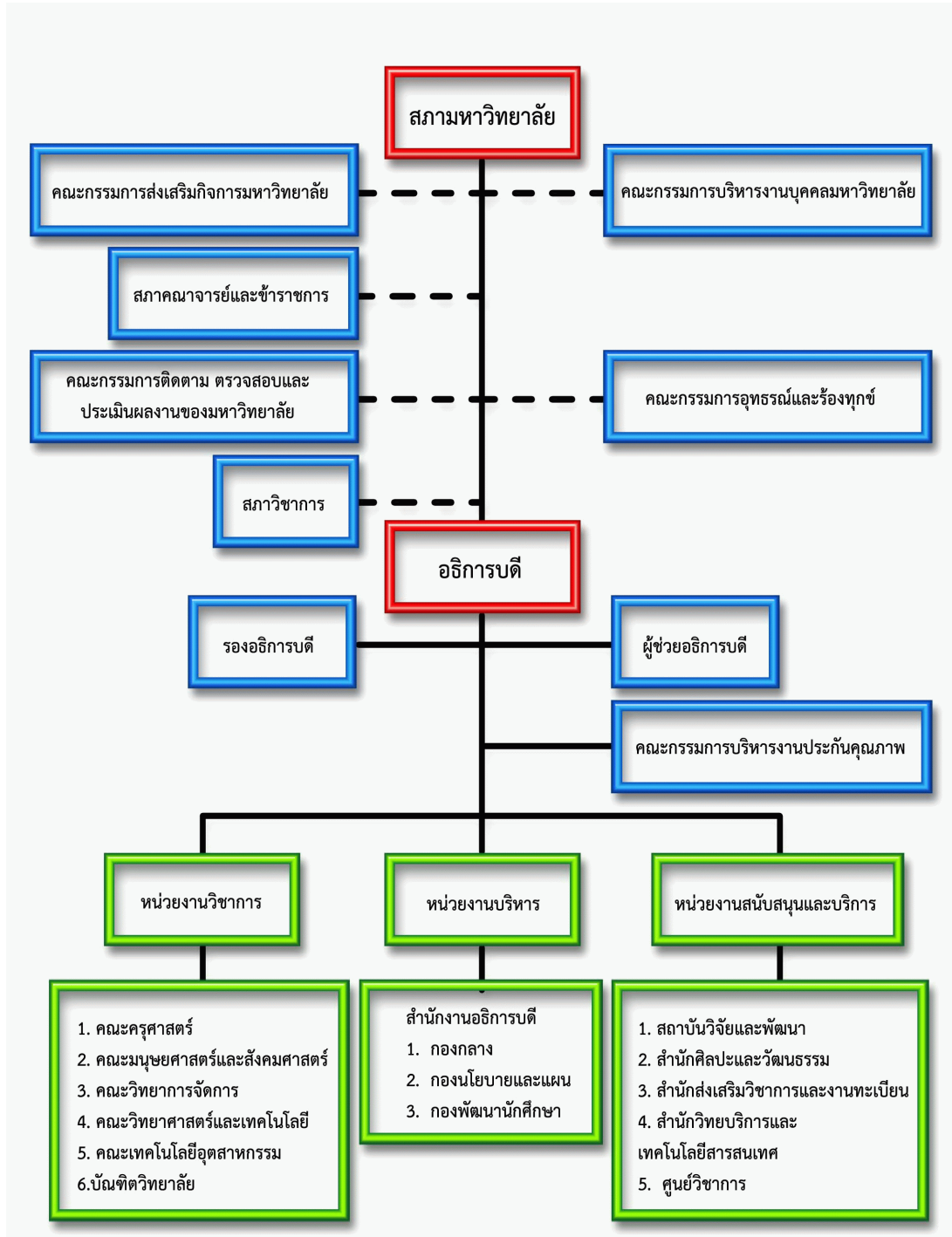
1. ปรับโครงสร้างและระบบบริหารจัดการโรงเรียนสาธิตที่สร้างความเชื่อมโยงในระบบงานต่าง ๆ ทั้ง ในส่วนของโรงเรียนสาธิตและในส่วนของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อการพึ่งตนเองทางงบประมาณได้อย่างยั่งยืน
2. ปรับปรุงพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์โรงเรียนสาธิตเชิงรุกอย่างทั่วถึงและหลากหลายรูปแบบโดย เพิ่มช่องทางสื่อสาร ผ่านสื่อภายนอกและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ โรงเรียนสาธิตอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทั้งภายในจังหวัดสุรินทร์และจังหวัดใกล้เคียง
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของโรงเรียนสาธิตที่ตอบสนองทิศทางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

มาตรการ

1. พัฒนาแนวทางการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เช่น คณาจารย์ บุคลากร ห้องปฏิบัติการ หอสมุด ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินงานของโรงเรียนสาธิต เพื่อเสริมสร้างให้โรงเรียนมีความเข้มแข็งทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่ทันสมัย มีความเป็นสากลและตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น
3. ส่งเสริมการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องควบคู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน

โครงสร้างการบริหารและแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 1.1 โครงสร้างการบริหารและแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย
ที่มา (คู่มือนักศึกษา. 2562. : 10)

ส่วนที่ 2

บริบทคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประวัติความเป็นมาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานราชการหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เดิมคือ "วิทยาลัยครูสุรินทร์" ได้รับสถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อได้รับการจัดตั้งขึ้นให้เป็นหน่วยงานของวิทยาลัยครูสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518และพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 โดยให้เรียกชื่อว่า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ผลิตนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ปก.ศ.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปก.ศ.สูง) และระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ" แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ 36 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 วิทยาลัยครูสุรินทร์จึงเปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และได้รับการเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันราชภัฏในวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปรับชื่อคณะใหม่ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538

ในปี พ.ศ.2547 จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก หน้า 1 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2547 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับชื่อคณะใหม่ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตและบุคลากรที่มีคุณธรรม คุณภาพชีวิต และคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมให้การสนับสนุนและพัฒนาบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนและচারงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตั้งอยู่ที่อาคาร 38 เลขที่ 186 หมู่ที่1 ถนนสุรินทร์ - ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ /โทรสาร 044 - 513369 เบอร์มือถือ 082 - 7553460 เบอร์โทรภายใน ห้องธุรการ 1 โทร.0305 เบอร์ภายใน ห้องธุรการ 2 โทร. 0302

โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับชื่อคณะใหม่ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตและบุคลากรที่มีคุณธรรม คุณภาพชีวิต และคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมให้การสนับสนุนและพัฒนาบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนและธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับผิดชอบในการผลิตนักศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง อนุปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาครุศาสตรบัณฑิต สาขาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตซึ่งมีการพัฒนาตามลำดับ (รายงานการประเมินตนเองระดับคณะปี 2561. 2562. : 1-18) ดังนี้

พ.ศ. 2519 เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.)

พ.ศ. 2521 เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) วิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ สังคมศึกษา บรรณารักษศาสตร์ ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ ศิลปะศึกษาและพัฒนาชุมชน

พ.ศ. 2521 เปิดสอนหลักสูตรระดับครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ สังคมศึกษา บรรณารักษศาสตร์ ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ ศิลปะศึกษา

พ.ศ. 2522 เปิดสอนหลักสูตรอนุปริญญาศิลปศาสตร (อ.ศศ.) และ พ.ศ.2524 ระดับปริญญาศิลปศาสตร (ศศ.บ.) วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ภาษาอังกฤษ พัฒนาชุมชน ดนตรี ออกแบบ นิเทศศิลป์ นาฏศิลป์และการละคร

พ.ศ. 2541 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) โปรแกรมวิชาศิลปกรรมและโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาสังคมศาสตร์ เพื่อการพัฒนา

พ.ศ. 2544 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) สาขาวิจัยและการพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ. 2547 เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนากฎมณฑล

พ.ศ. 2548 เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) สาขาวิชายุทธศาสตร์และการพัฒนา

พ.ศ. 2549 เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) สาขาวิชานิติศาสตร์

พ.ศ. 2550 เปิดสอนหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ.) สาขาวิชาศิลปกรรม

พ.ศ. 2552 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชายุทธศาสตร์การบริหารองค์กรท้องถิ่น

พ.ศ. 2555 เปิดหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาสังคมศึกษา

พ.ศ. 2555 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

พ.ศ. 2557 เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอนที่เปิดในระดับปริญญาตรี จำนวน 11 หลักสูตร ระดับปริญญาโทจำนวน 3 หลักสูตร ระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น จำนวน 15 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชาภาษาไทย
2. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชาสังคมศึกษา
4. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

5. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชาดนตรีศึกษา

6. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) สาขาวิชานาฏศิลป์

7. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.4 ปี) สาขาวิชาการพัฒนาสังคม

8. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.4 ปี) สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

9. หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ.4 ปี) สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ

10. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ.4 ปี) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

11. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.4 ปี) สาขาวิชานิติศาสตร์

12. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาวิชาการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและ

ภูมิภาค

13. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาสังคมศึกษา

14. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

15. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนามิติภาค

รายชื่อผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เริ่มจัดตั้ง พ.ศ.2520-2562

ลำดับ	รายชื่อ	วันเดือนปี	ตำแหน่ง
1	อาจารย์ฉลอง กองสุข	30 ส.ค. 2520 - 8 ส.ค. 2521	หัวหน้าคณะวิชา
2	อาจารย์ตราชู สุวรรณานนท์	8 ส.ค. 2521 - 15 ส.ค. 2523	หัวหน้าคณะวิชา
3	อาจารย์สนั่น นันทธีโร	5 ส.ค. 2523 - 26 ส.ค. 2525	หัวหน้าคณะวิชา
4	อาจารย์วีรพัฒน์ สุรวัดนพงษ์	26 ส.ค. 2525 - 8 ส.ค. 2527	หัวหน้าคณะวิชา
5	อาจารย์สัญญาชัย สุขอ้วน	8 ส.ค. 2527 - 10 ธ.ค. 2531	หัวหน้าคณะวิชา
6	อาจารย์พะเยาว์ เวทย์ศิริยานนท์	10 ธ.ค. 2531 - 31 ต.ค. 2532	หัวหน้าคณะวิชา
7	รองศาสตราจารย์บุญยงค์ หมั่นดี	1 พ.ย. 2532 - 31 ต.ค. 2536	หัวหน้าคณะวิชา
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สารภี ภูมิประเทศ	1 พ.ย. 2536 - 1 มิ.ย. 2538	หัวหน้าคณะวิชา
		1 มิ.ย. 2538 - 1 มิ.ย. 2542	คณบดี
		1 มิ.ย. 2542 - 6 ก.ค. 2546	คณบดี
		7 ก.ค. 2546 - 29 ก.ค. 2546	รักษาการแทนคณบดี
9	อาจารย์กระจาย รุ่งเรือง	30 ก.ค. 2546 - 7 ส.ค. 2546	รักษาการแทนคณบดี
		8 ส.ค. 2546 - 12 มิ.ย. 2548	คณบดี
10	รองศาสตราจารย์ ดร.สารภี วรรณตรง	13 มิ.ย. 2548 - 7 มิ.ย. 2552	คณบดี
		8 มิ.ย. 2552 - 1 ก.ค. 2552	รักษาการแทนคณบดี
		1 ก.ค. 2552 - 14 ก.ค. 2556	คณบดี
11	อาจารย์นพฤทธิ จิตรสายธาร	15 ก.ค. 2556 - 10 ม.ค. 2557	รักษาราชการแทนคณบดี
12	อาจารย์ ดร.จงกิจ วงษ์พินิจ	11 ม.ค. 2557 - 28 มิ.ย. 2557	รักษาราชการแทนคณบดี
13	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฎา พิณศรี	29 มิ.ย. 2557 - 23 ส.ค.2558	คณบดี
14	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฎา พิณศรี	24 ส.ค.2558 - 19 ก.พ.2560	รักษาราชการแทนคณบดี
15	อาจารย์อลงกต เพชรศรีสุก	20 ก.พ.2560 - 7 เม.ย.2560	รักษาราชการแทนคณบดี
16	อาจารย์ ดร.อัคราพร สุขทอง	8 เม.ย.2560 - ปัจจุบัน	คณบดี

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

มาตรฐานวิชาการ สร้างสรรค์ภูมิปัญญา ร่วมพัฒนาสังคมและศิลปวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ.2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นองค์กรชั้นนำของภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานควบคู่กับองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร คณาจารย์ บัณฑิต ให้มีทักษะการเรียนรู้ คู่คุณธรรมเพื่อยกระดับการพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0

พันธกิจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีพันธกิจหลัก 5 ด้าน

1. ด้านการผลิตบัณฑิต
2. ด้านวิจัยและงานสร้างสรรค์
3. ด้านบริการวิชาการแก่สังคม
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. ด้านพัฒนาองค์กร

ค่านิยมองค์กร

คณะมีค่านิยมองค์กร เพื่อพัฒนาสู่เป้าหมาย คือ HUMAN for D

H = Happiness องค์กรแห่งความสุข

U = Unity องค์กรที่เป็นเอกภาพ

M =Management องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี

A =Activeness องค์กรที่ขยัน ตั้งใจ ทำงานเชิงรุก

N = New Creation องค์กรแห่งการสร้างสรรค์สิ่งใหม่

FOR = เพื่อ

D = Development องค์กรเพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีวัตถุประสงค์ดำเนินงานตามพันธกิจ ปรัชญา และวิสัยทัศน์ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม 12 ประการ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและประชาคมอาเซียน
2. ส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัย งานสร้างสรรค์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมสนับสนุนและดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรและพัฒนาองค์กรให้มีเอกภาพและมีการบริหารจัดการที่ตาม

หลักธรรมาภิบาล

มาตรการของการประกันคุณภาพ

1. จัดให้มีหลักสูตรที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคมปัจจุบัน โดยการปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี
2. ผู้สอนต้องมีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย มีทักษะด้านการถ่ายทอด มีสื่อในการถ่ายทอดความรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. มีสื่อตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อเนื่อง โดยใช้สื่ออุปกรณ์และวิธีการที่ทันสมัยช่วยสอน
4. จัดแหล่งเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้ผู้เรียนได้รับความรู้คุณธรรม เช่น ศูนย์พัฒนาจิต วัด และสำนักปฏิบัติธรรม เป็นต้น
5. ประสานงานกับแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ในท้องถิ่น เพื่อให้ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ
6. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษา

คุณลักษณะบัณฑิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บัณฑิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1. มีองค์ความรู้ ความสามารถ และความศรัทธาในวิชาชีพของตน
2. มีทักษะในการแก้ปัญหา การวิเคราะห์เชิงเหตุผล การเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง
3. มีทักษะในการจัดการ ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีความสามารถในการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
5. มีทักษะในการคิดสร้างสรรค์และร่วมพัฒนาท้องถิ่น
6. มีวินัยในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
7. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. มีภาวะผู้นำและเรียนรู้ตลอดชีวิต

แผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ กำหนดทิศทางการพัฒนา ตามปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนี้

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 1 พัฒนาอาจารย์และบุคลากรสู่มืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาอาจารย์และบุคลากร

เป้าประสงค์ : พัฒนาคณาจารย์สายสอนด้านคุณวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้นและบุคลากรสายสนับสนุนพัฒนาตนเองตามสายงาน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคณาจารย์สายสอนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรการ

1. จัดหาและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการระดับอุดมศึกษา
2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้นและมีความเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและการตรวจสอบจากองค์กรภายนอก

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนสู่มาตรฐานวิชาชีพ

มาตรการ

1. ปรับปรุงโครงสร้างให้มีประสิทธิภาพเหมาะกับงาน
2. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัยเพื่อการทำงานอย่างมีระบบ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอนที่มีมาตรฐานทันสมัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 บัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการ คุณธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และตลาดแรงงานสากล

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงในท้องถิ่น และในภูมิภาค

มาตรการ

1. เร่งพัฒนาศักยภาพ ความเข้มแข็งทางวิชาการทุก ๆ ด้าน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะทางวิชาการและวิชาชีพให้มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ในระดับในระดับภูมิภาค

มาตรการ

1. ปฏิรูปกระบวนการผลิตบัณฑิต ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาทักษะด้านภาษา ทักษะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

มาตรการ

1. จัดกระบวนการเสริมสร้าง ทักษะ ให้นักศึกษามีความสามารถในการใช้ภาษา และคอมพิวเตอร์

กลยุทธ์ที่ 4 ปลูกฝังและเสริมสร้างศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมควบคู่กับความรู้ในแต่ละศาสตร์

มาตรการ

1. ผลิตบัณฑิต มหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ศิลปศาสตรบัณฑิต นิติศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ครุศาสตรมหาบัณฑิต ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม

2. มุ่งจัดการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนสนองความต้องการของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

กลยุทธ์ที่ 5 ปรับปรุงและพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 อย่างมีคุณภาพ

มาตรการ

1. เร่งพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการศึกษาให้ได้มาตรฐานกับการเรียนการสอน
2. มุ่งปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนของคณะให้เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กลยุทธ์ที่ 6 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับภาครัฐ เอกชนทั้งในและต่างประเทศ

มาตรการ

1. สร้างความร่วมมือกับท้องถิ่นและประเทศสมาชิกอาเซียนในการจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การด้วยเทคโนโลยีและธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มคุณภาพของการบริการ

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรการ

1. ตั้งคณะกรรมการปรับแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ
2. นำผลการประเมินการดำเนินงานของโครงการไปปรับปรุงในครั้งต่อไป
3. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการ
4. เตรียมเอกสารเพื่อรองรับการประเมินทั้งภายในและภายนอก

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการเรียนการสอน และจัดสภาพแวดล้อมเพื่อเอื้อต่อองค์กรและการจัดการเรียนรู้

มาตรการ

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น

2. ถ่ายทอด พัฒนาเผยแพร่นวัตกรรมและระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้างภาพลักษณ์เพื่อความเข้มแข็งขององค์กร การเงิน งบประมาณและการจัดสรร สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

มาตรการ

1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงภูมิทัศน์สิ่งแวดล้อมรอบอาคารทั้งภายในและนอกอาคารของคณะให้สวยงาม และเอื้อต่อกิจกรรมของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนทางด้านสิ่งแวดล้อม

2. บริหารการเงินโดยใช้ระบบงบประมาณ พัสด การเงินและการบัญชีจากเงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาลและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ เกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ เพื่อสนับสนุนพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมี

การวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในองค์กรอย่างคุ้มค่า

3. ส่งเสริมด้านการบริหารความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกลยุทธ์ และด้านการเงิน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 4 วิจัยเข้มแข็งแหล่งภูมิปัญญาพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมท้องถิ่นและประเทศชาติ

เป้าประสงค์ : พัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่นสามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกบริหารงานและสนับสนุนการผลิตงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ

มาตรการ

1. กำหนดเป้าหมายทิศทางการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมจัดหาทุนสนับสนุน
2. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและพัฒนาเค้าโครงวิจัย

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือและพัฒนาทางด้านวิชาการ ด้านงานวิจัย ด้านงานสร้างสรรค์ และด้านนวัตกรรม

มาตรการ

1. ส่งเสริมให้บุคลากร พัฒนาการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยและใช้ผลการวิจัยเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรพัฒนาการเรียนการสอนและสังคมท้องถิ่น

2. ส่งเสริมการบูรณาการในศาสตร์ต่าง ๆ กับพันธกิจคณะ

กลยุทธ์ที่ 3 วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม ตามศาสตร์ของการวิจัย และยกระดับกระบวนการจัดการเรียนรู้

มาตรการ

1. ส่งเสริมให้มีการวิจัยแบบผสมผสานวิธี และการวิจัยเชิงพัฒนา และการติดตามประเมินผล

2. ส่งเสริมการเผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณาจารย์และบุคลากรหลายรูปแบบ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 5 ด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การให้บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : ให้บริการวิชาการที่มีคุณภาพร่วมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้บุคลากรบูรณาการจัดการเรียนการสอนกับองค์ความรู้ทางวิชาการบนพื้นฐานหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง และสามารถถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

มาตรการ

1. พัฒนารูปแบบการให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม

2. สร้างหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นสำหรับบุคลากรภายนอก
 กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบกลไกการให้บริการข้อมูลและแหล่งเรียนรู้วิชาการอย่างต่อเนื่อง
 เป็นที่พึงพิงให้ท้องถิ่น

มาตรการ

1. พัฒนาด้านรูปแบบการให้บริการ การจัดการที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ามาใช้ข้อมูลอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ 3 จัดทำหลักสูตร และฝึกอบรมที่เป็นความต้องการของท้องถิ่นร่วมกับเครือข่าย
 ทั้งภาครัฐและเอกชน

มาตรการ

1. เป็นศูนย์บริการข้อมูลและแหล่งวิชาการเพื่อท้องถิ่น ภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 6 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ส่งเสริม สร้างสรรค์ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย
 เชื่อมโยงสากล

เป้าประสงค์ : เชิดชูภูมิปัญญาพื้นบ้านและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือและพัฒนาทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม

มาตรการ

1. รวบรวมข้อมูลและจัดตั้งศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรม
2. จัดโครงการยกย่องเชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุน ส่งเสริม สร้างสรรค์ และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นและ
 ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ภูมิภาคอาเซียน

มาตรการ

1. พัฒนาเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมสู่ท้องถิ่น ประเทศสมาชิกอาเซียนและ
 นานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้างวัฒนธรรมไทยในองค์กร

มาตรการ

1. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
2. จัดโครงการในวันสำคัญของไทย เช่น โครงการส่งท้ายปีเก่าวิถีไทย ต้อนรับปีใหม่วิถีพุทธ

อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์

อัตลักษณ์ นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 9 ประการ คือ คิดเป็นทำเป็น
 รู้กาลเทศะ จิตสาธารณะ มีทักษะการสื่อสาร งามด้วยกิริยวาจา หน้าเอิบเป็นสุข พร้อมทำงาน เรียนรู้
 ชุมชนเป็นฐาน และมีคุณธรรม

เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล

อัตลักษณ์ คุณธรรมนำความรู้ สู่สัมมาชีพ

สีประจำคณะ สีน้ำเงิน

คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- | | |
|---|---|
| 1. อาจารย์ ดร.อัคราพร สุขทอง | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ |
| 2. อาจารย์ ดร.อภิชาติ แสงอัมพร | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรายุ ทรัพย์สิน | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 4. อาจารย์พรรณราย คำโสภณ | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา |
| 5. อาจารย์ ดร.พีรวัส อินทวิ | รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ
และงานพัฒนาครู |
| 6. อาจารย์รังสรรค์ จันทร์ไทย | รองคณบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
และกิจการพิเศษ |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินิตย์ ไสยโสภณ | ผู้แทนคณาจารย์ |
| 8. อาจารย์ตรีชฎา สุขเกษม | ผู้แทนคณาจารย์ |
| 9. อาจารย์ภาคภูมิ ไตรศิริวานิชย์ | ผู้แทนคณาจารย์ |
| 10. อาจารย์ ดร.วิโรจน์ ทองปลิว | ผู้แทนคณาจารย์ |
| 11. อาจารย์วันมพร พาหะนิษฐ์ | ผู้แทนคณาจารย์ |
| 12. รองศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ มีกุลศล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 13. รองศาสตราจารย์ ดร.สารภี วรรณตรง | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทนนท์ รัตนรวมการ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 15. นายเทียม ศิวะสุข | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 16. นายรังสฤษฏ์ จารุจิตร | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 17. นายสมนึก ศูนย์กลาง | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 18. นางนุตสรดา มิ่งมงคล | รักษาการแทนหัวหน้า
สำนักงานคณบดี |

คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

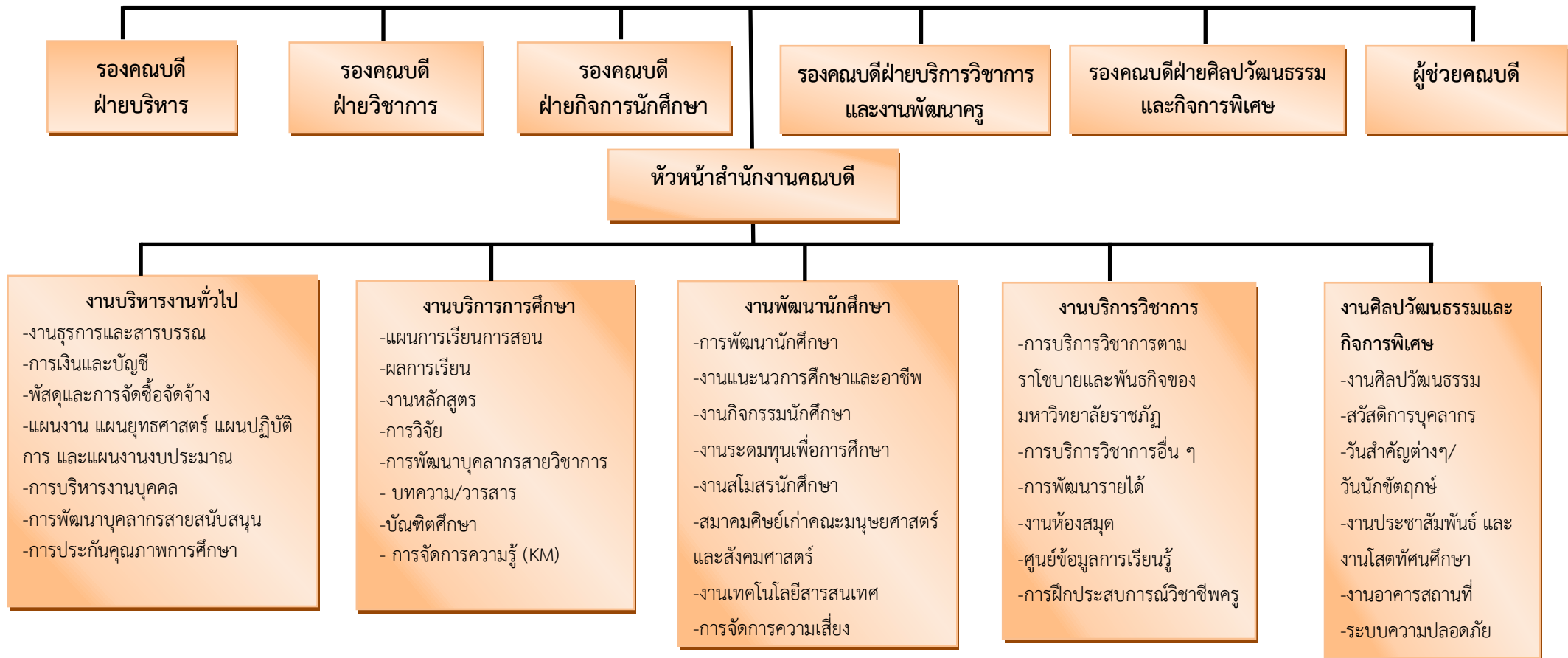
- | | |
|--|--|
| 1. อาจารย์ ดร.อัคราพร สุขทอง | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรายุ ทวีทรัพย์สิน | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| 3. อาจารย์ ดร.อภิชาติ แสงอัมพร | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| 4. อาจารย์พรพรรณราย คำโสภา | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา |
| 5. อาจารย์ ดร.พีรวัส อินทวิ | รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ
และงานพัฒนาครู |
| 6. อาจารย์รังสรรค์ จันทน์ไทย | รองคณบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
และกิจการพิเศษ |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันทนา กุลรัตน์ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ฯ |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป แพร่มย์ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย |
| 9. อาจารย์เกษราภรณ์ สุพรรณฝ้าย | ประธานหลักสูตรสาขาวิชาทัศนศิลป์ |
| 10. อาจารย์ภาณุวัฒน์ พันธโคตร | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร |
| 11. อาจารย์กาญจนา เถาว์ซาลี | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
การพัฒนาสังคม |
| 12. อาจารย์ ดร.ศศิธร ศูนย์กลาง | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์ |
| 13. ร้อยตรีเกียงศักดิ์ เตียเจริญวรรณ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชานิติศาสตร์ |
| 14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงกิจ วงษ์พินิจ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
ภาษาอังกฤษ |
| 15. อาจารย์วันมพร พาหะนิษฐ์ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชาสังคมศึกษา |
| 16. อาจารย์ชัชวาล สนิทสันเทียะ | ประธานหลักสูตรสาขาวิชาดนตรีศึกษา |
| 17. อาจารย์ ดร.จำนงค์ จันทน์เขียว | ประธานหลักสูตรสาขาวิชานาฏศิลป์ |
| 18. อาจารย์ ดร.ทองอินทร์ ไหวดี | ประธานหลักสูตรสาขาวิชายุทธศาสตร์
การพัฒนาภูมิภาค |
| 19. อาจารย์ ดร.สุรีย์ฉาย สุคันธรัต | ประธานหลักสูตรสาขาวิชาการวิจัย
เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและภูมิภาค |
| 20. อาจารย์ ดร.ดำเกิง โถทอง | ประธานหลักสูตรสาขาวิชา
สังคมศึกษามหาบัณฑิต |
| 21. นางนฤตสรา มิ่งมงคล | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี |

โครงสร้างของสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีการบริหารงานโดยจัดโครงสร้างหน่วยงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะฯ โดยประกอบด้วยโครงสร้างองค์กรที่มีการจัดแบ่งการบริหารองค์กรออกเป็น งานบริหารทั่วไป งานบริการการศึกษา และงานพัฒนาบัณฑิต ซึ่งเป็นไปตามประกาศการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โครงสร้างการบริหารจัดการและโครงสร้างตำแหน่งงาน โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารที่ประกอบด้วย คณบดี เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยมีรองคณบดี 5 ตำแหน่ง ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและงานพัฒนาครู และรองคณบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ ซึ่งสอดคล้องกับงานที่ปรากฏในโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้ยังมีผู้ช่วยคณบดีอีก 1 ตำแหน่ง สำหรับฝ่ายบริหารงานประจำ มีหัวหน้าสำนักงานคณบดีเป็นหัวหน้า

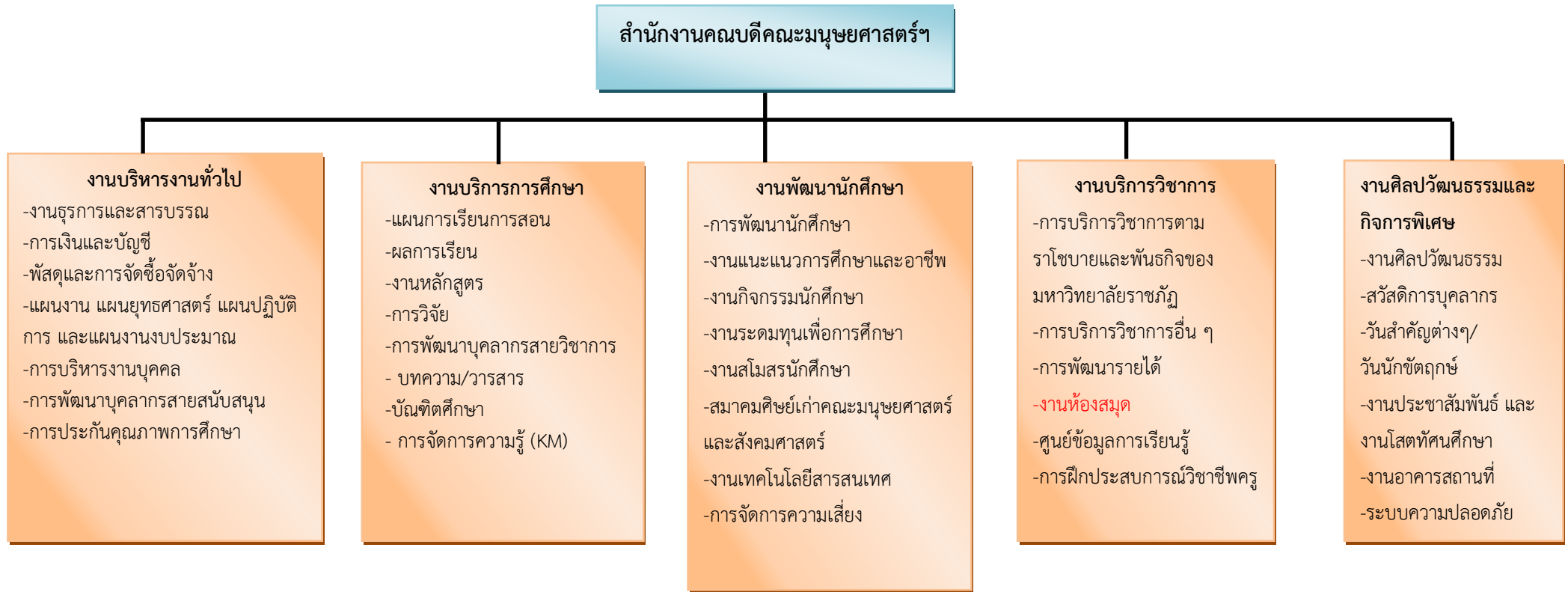
กลุ่มงานที่ขึ้นกับหัวหน้าสำนักงานคณบดี ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบุคคล งานแผนงานและงบประมาณ งานธุรการและเลขานุการ งานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานบริการวิชาการ ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ งานหลักสูตร และบัณฑิตศึกษางานการเรียนการสอนและประเมินผล งานวิจัยและผลงานทางวิชาการ งานบริการวิชาการ กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา ซึ่งดูแลงานดังต่อไปนี้ งานพัฒนานักศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม และงานกิจการพิเศษ งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ งานอาคารสถานที่

โครงสร้างของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



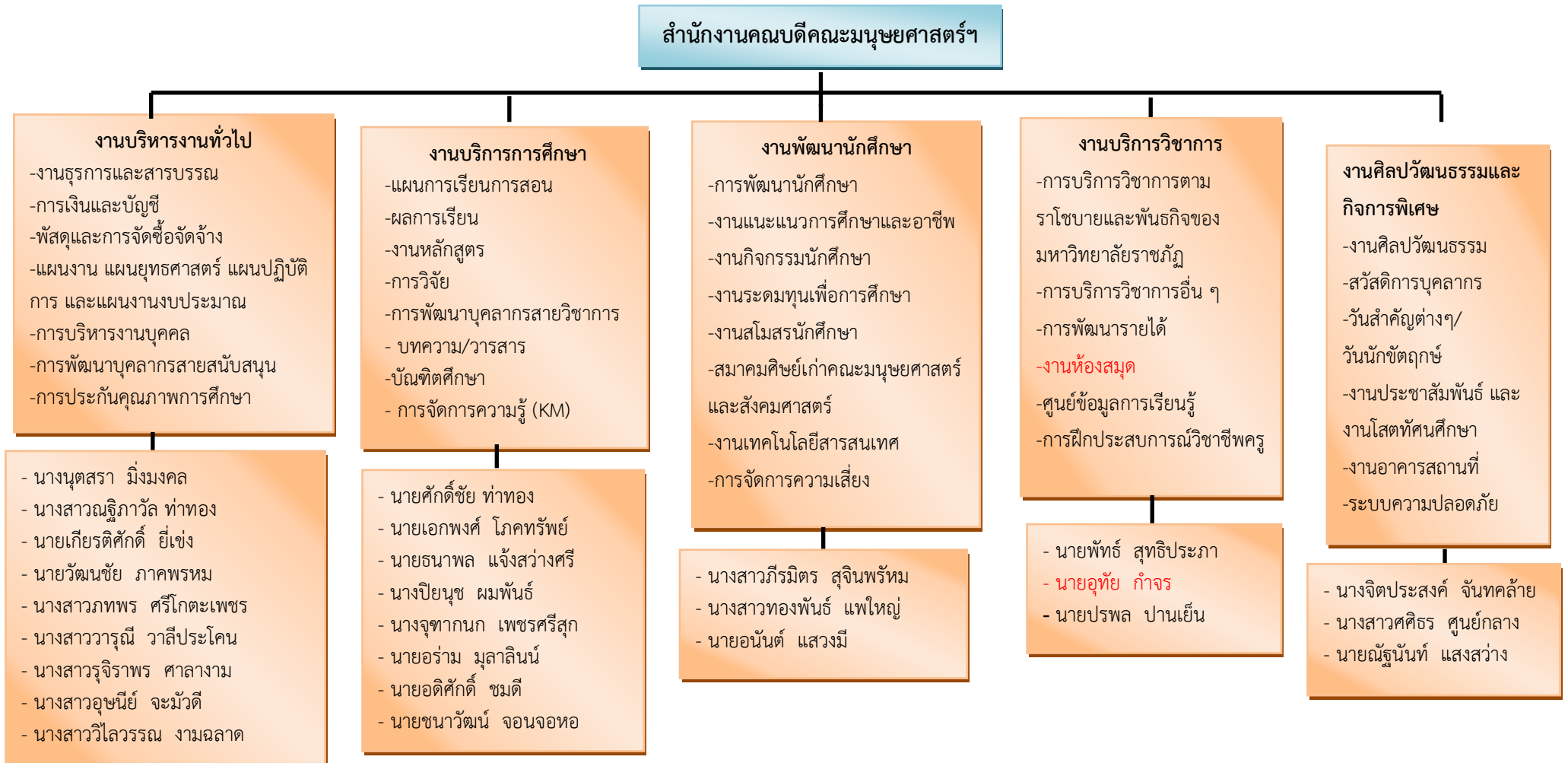
แผนภูมิที่ 2.1 โครงสร้างของสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แผนภูมิที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตและบุคลากรที่มีคุณธรรม คุณภาพชีวิตและคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นและนโยบาย ของมหาวิทยาลัยส่งเสริมการสอน สนับสนุนงานวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปวัฒนธรรมให้การสนับสนุนและพัฒนาบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนและชำระไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 0013/2562 เรื่องมอบหมายภาระงานบุคลากรภายในสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของคณะมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งส่วนราชการภายนอกออกเป็นกลุ่มงานซึ่งแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน และมีภาระหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบัณฑิต โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป

1.1 ศึกษาวิเคราะห์ภาวะเปรียบเทียบหลักเกณฑ์วิธีการและข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งที่ส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของคณะฯ

1.3 ทำหน้าที่เลขานุการและดำเนินงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และการประชุมบุคลากรของคณะฯ

1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคลของคณะฯ

1.5 ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับระบบงานของคณะฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานของคณะฯ

1.6 ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงานของคณะฯ

1.7 ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานสารสนเทศของคณะ

1.8 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของคณะฯ

1.9 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานบริหารทั่วไป

1.10 จัดทำรายงานประจำปีของงานในหน้าที่

1.11 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1.12 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่ของคณะฯ

1.13 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติ เบิก-จ่าย งบประมาณ ของคณะฯ

1.14 ดำเนินการเกี่ยวกับการ เบิก-จ่าย งบประมาณ ของคณะฯ

1.15 ดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน เงินสมทบประกันสังคม ของคณะฯ

1.16 ดำเนินการประสานกับกองกลางเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของคณะฯ

1.17 ประสานงาน ติดตาม และรายงานเรื่องเร่งด่วนต่อผู้บังคับบัญชา

- 1.18 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่
- 1.19 จัดทำรายงานประจำปี ของงานพัสดุ การเงิน บัญชี และอาคารสถานที่
- 1.20 ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.21 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 1.22 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบาย แผนงาน และการประกันคุณภาพของคณะฯ
- 1.23 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ และของคณะฯ
- 1.24 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการของคณะฯ
- 1.25 วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละหลักสูตร
- 1.26 ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ
- 1.27 ดำเนินการจัดทำประมาณการรายจ่ายและคำขอตั้งงบประมาณของคณะฯ
- 1.28 ดำเนินการรายงานแผน-ผล การปฏิบัติงานรายไตรมาส
- 1.29 ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างคณะฯ กับ มหาวิทยาลัยฯ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองฯ
- 1.30 ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ
- 1.31 ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะฯ
- 1.32 ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของคณะฯ
- 1.33 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- 1.34 ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 1.35 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่กับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.36 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในหน้าที่

2. งานบริการการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- 2.1 ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการการศึกษา แนะนำและพัฒนา นักศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน ตารางเรียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา
- 2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- 2.5 ดำเนินการจัดทำโครงการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์วิชาการ

2.6 ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

2.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิต ความพึงพอใจของบัณฑิต การประเมินหลักสูตร ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสังคมศาสตร์

2.9 ดำเนินการด้านการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิต

2.10 ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.11 จัดทำสถิติข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อบริการ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2.12 ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ งานบริการการศึกษา แนวและพัฒนานักศึกษา

2.13 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพด้านงานบริการการศึกษา แนว และพัฒนานักศึกษา

2.14 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

2.15 ดำเนินจัดทำแผนการวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.16 ดำเนินการจัดทำแผนบริการวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.17 ดำเนินจัดทำแผนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.18 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโครงการอบรมงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

2.19 จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยสร้างสรรค์

2.20 ดำเนินการเกี่ยวกับระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

2.21 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

2.22 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.23 จัดทำคู่มือและให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับหน่วยงานวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.24 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านงานวิจัย งานบริการวิชาการ เช่น ทุนวิจัย ทั้งภายในและภายนอก การสัมมนา/อบรม/ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์

2.25 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำวารสารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.26 ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมในการใช้พร้อมด้วยระบบการใช้ห้องสมุดที่สามารถเชื่อมโยงกับส่วนกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

2.27 ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.28 ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในหน้าที่

3. งานพัฒนาบัณฑิต

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งที่ส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำแผนโครงการหรือกิจกรรมประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

3.4 ควบคุมดูแล ประสานงานและให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

3.5 ควบคุมดูแล ประสานงาน และให้คำปรึกษาด้านการจัดตั้งและการดำเนินงานของชมรมต่าง ๆ

3.6 ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่าง ๆ

3.7 ส่งเสริม สนับสนุนและนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก

3.8 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.9 สนับสนุนและส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมสืบสานเผยแพร่วัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

3.10 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีวันสำคัญทางศาสนา

3.11 ดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมความรู้จริยธรรมคุณธรรมสำหรับนักศึกษา

3.12 ดำเนินงานตามปฏิทินประจำวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม

3.13 เผยแพร่กิจกรรม การบริการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

3.14 ร่วมกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในหน่วยงาน

3.15 ประสานงานกับแหล่งทุนและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับทุนการศึกษาให้แก่นิสิต

3.16 ประสานงานและติดตามผลการจัดสรรทุนการศึกษาทุกประเภท กับกองกิจการนิสิต

3.17 รายงานผลการจัดสรรทุนการศึกษา และ/หรือผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับทุนตามเงื่อนไขทุนให้แก่เจ้าของทุนการศึกษาทราบ

3.18 รวบรวมแบบคำขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและเอกสารประกอบการขอกู้ยืม ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อพิจารณาผู้มีสิทธิขอกู้ยืมให้กับมหาวิทยาลัย

3.19 รวบรวมสัญญาการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและตรวจเอกสารหลักฐานประกอบการกู้ยืมส่งกองกิจการนิสิต

3.20 ประสานงานและแนะนำนิสิตในการขอความอนุเคราะห์ต่างๆ เช่น พาหนะ อาคาร สถานที่

3.21 ประสาน และดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพให้กับนิสิตในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมหรือโครงการ

3.22 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการ และเทคนิคต่างๆ เพื่อพัฒนา งานวิชาการพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

3.23 จัดทำวิจัยต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

3.24 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้แทนของสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3.25 กำหนดนโยบาย และแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษา มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.26 ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

3.27 ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

3.28 ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญหรือยุ่งยากซับซ้อน มาก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

3.29 เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

3.30 ประสานงานกับสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ และสาขาวิชานิติศาสตร์

3.31 จัดทำแผนโครงการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษา

3.32 ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

3.33 ให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา

3.34 ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองเกี่ยวกับการพัฒนานิสิตนักศึกษา

3.35 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ประพฤติและปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีและศีลธรรมอันดี

3.36 ดำเนินการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการกระทำความดีของนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียง และเกียรติภูมิให้แก่มหาวิทยาลัย

3.37 กำหนดมาตรการป้องกันปัญหาการก่อความไม่สงบทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

3.38 ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนการกระทำผิดระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

3.39 เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเสริมสร้างระเบียบวินัย นักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพและสถานการณ์ปัจจุบัน

3.40 สรุปและประเมินผลกิจกรรมโครงการ

3.41 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.42 ประสานงานสาขาวิชา ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาภูมิภาค

ประวัติของห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ เดือนตุลาคม พ.ศ. 2543 โดยมีมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมี ผศ.สารภี วรรณตรง ดำรงตำแหน่งคณบดีอยู่ในขณะนั้น ต้องการให้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เฉพาะทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเพื่อกระจายนักศึกษาที่ใช้บริการสำนักวิทยบริการไม่แออัดมากเกินไป

สถานที่สำหรับการดำเนินการห้องสมุดครั้งแรก ได้ใช้ห้องปฏิบัติการโปรแกรมวิชาภาษาไทย ชั้น 1 อาคาร 2 (ติดกับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) ใช้เป็นห้องสมุดชั่วคราว โดยมีการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเพียงเล็กน้อย รวมถึงมีคณาจารย์และผู้สนใจร่วมบริจาคหนังสือเข้าห้องสมุด และมีนักศึกษาโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ช่วยดำเนินการห้องสมุดในช่วงแรก ต่อมาได้ย้ายสถานที่จากห้องปฏิบัติการโปรแกรมวิชาภาษาไทยไปยังห้องเรียน 2206 และในช่วงเดือนเมษายน 2545 – พฤษภาคม 2545 ได้ทำการขยายและปรับปรุงห้องสมุดไปยังห้องเรียน 2207 ปัจจุบันห้องสมุดอยู่ที่อาคาร 2 ชั้น 2 ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และได้เปิดบริการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2543 เป็นต้นมา

ปี 2555 ต้นเดือนพฤษภาคม ห้องสมุดได้ย้ายจากอาคาร 2 ห้อง 2207 อาคารเก่าของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มายังตึกอาคาร 38 ชั้นล่าง ซึ่งเป็นตึกใหม่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดให้บริการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2555

ปี 2559 ปลายเดือนกันยายน ห้องสมุดได้ย้ายจากอาคาร 38 ชั้นล่าง มาอยู่ที่ชั้น 2 อาคาร 38 ตรงข้ามห้องประชุมเฉียเตอร์ อาคาร 38 ฝั่งทางทิศตะวันออกเริ่มเปิดให้บริการเดือนธันวาคม 2559

ปี 2560 ปลายเดือนตุลาคมได้ย้าย มาอยู่ด้านข้างห้องประชุมเฉียเตอร์ ทางทิศใต้ ชั้น 2 อาคาร 38 เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไปจนถึงปัจจุบัน (คู่มือการปฏิบัติงาน. 2557 : 1-5)

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดคนแรก นายกฤษณะ ผลเจริญ คนที่สอง นางสาวสุพร สมานชัย และคนที่สาม นายอุทัย กำจร (ปี 2549-มิถุนายน 2555) ปัจจุบันพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ (กรกฎาคม 2555-ปัจจุบัน)

เวลาเปิดบริการ

วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 – 11.00 น. และ 12.00 - 16.30 น
ปิดบริการวันหยุดของสถาบันและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ผู้รับบริการห้องสมุด

นักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาภาค กศ.บป นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

สิทธิ์การยืมหนังสือ

หนังสือทั่วไป นักศึกษา 5 เล่ม/สัปดาห์
หนังสือทั่วไป อาจารย์ 7 เล่ม/15 วัน
(เกินกำหนดปรับวันละ 5 บาท/เล่ม)

มารยาทการเข้าใช้บริการของห้องสมุด

1. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
3. ช่วยกันรักษาความสะอาดในบริเวณห้องสมุด
4. ห้ามนำเครื่องดื่มอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องสมุด
5. ใช้หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างทะนุถนอม
6. หนังสือที่ใช้แล้วให้นำไปวางไว้ที่ชั้นพักหนังสือ
7. ไม่ขีดเขียนโต๊ะเก้าอี้หรือวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด
8. ห้ามนำหนังสือหรือวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดออกไปโดยมิได้รับอนุญาต

การแบ่งหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้ และสัญลักษณ์ที่ใช้ในห้องสมุด

000	เบ็ดเตล็ด
100	ปรัชญา
200	ศาสนา
300	สังคมศาสตร์
400	ภาษา
500	วิทยาศาสตร์

600	เทคโนโลยี
700	ศิลปะและนันทนาการ
800	วรรณคดี
900	ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์
รส	เรื่องสั้น
น	นวนิยาย
ย	หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
ว	วิจัย
อ	อ้างอิง

บริการของห้องสมุด

1. งานด้านบริการ

- 1.1. บริการยืม-คืน
- 1.2. บริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า
- 1.3. บริการวารสารหนังสือพิมพ์
- 1.4. บริการงานวิจัย
- 1.5. บริการอินเทอร์เน็ต สืบค้นสารสนเทศ
- 1.6. บริการแนะนำการอ้างอิง การเขียนบรรณานุกรม และการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ

2. งานเทคนิค

- 2.1. ลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.3. ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศระบบฐานข้อมูล Liberty
- 2.5. พิมพ์/ปรี้นเลขเรียกหนังสือ ตัด/ติดเลขเรียกหนังสือบาร์โค้ด บัตรกำหนดส่ง
- 2.6. งานลงทะเบียนและประทับตราทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.7. จัดทำบรรณนิทัศน์แนะนำหนังสือ
- 2.8. จัดเรียงหนังสือชั้นชั้น
- 2.9. งานวารสารและหนังสือพิมพ์
- 2.10. จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.11. ซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.12. สถิติผู้ใช้บริการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนการมอบหมายภาระงานบุคลากรในคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ของนายอุทัย กำจร ตำแหน่งบรรณารักษ์ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงาน (คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. 2562. : 24) ดังนี้

1. บริการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ
2. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ
3. สรุปสถิติการเข้าใช้บริการ
4. งานประทับตราและลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ
5. ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามแบบฟอร์มการลงรายการ
6. วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ
7. จัดพิมพ์/ตัดติดเลขหมู่ บาร์โค้ด บัตรยืมและบัตรกำหนดส่ง
8. ลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูล Liberty
9. ลงทะเบียนประทับตราหนังสือพิมพ์
10. จัดชั้นหนังสือ
11. บรรณนิทัศน์และแนะนำหนังสือ
12. การซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
13. จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
14. บริการแนะนำการอ้างอิง การเขียนบรรณานุกรม และการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ
15. งานประสานงานการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร(มคอ.7)

ดังนั้นบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น จึงได้ยกตัวอย่างงานในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบรรณารักษ์ ในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้นำเสนอในส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย

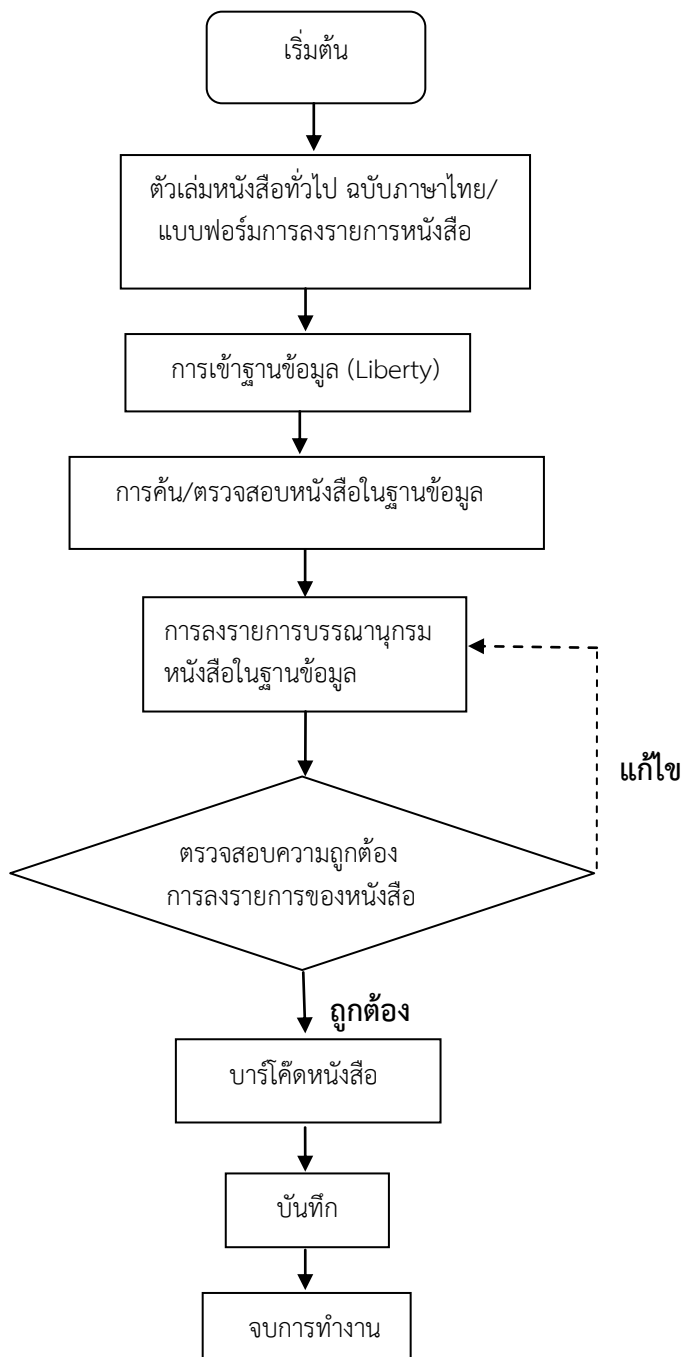
การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ

การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นภารกิจที่สำคัญของงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสร้างตัวแทนสารสนเทศ หรือระเบียบรายการที่มีคุณภาพให้กับผู้ใช้บริการ การลงรายการที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงรายการต่าง ๆ ได้ง่ายและถูกต้อง การเข้าถึง (Access) ได้ง่าย หมายถึง ผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็ว โดยใช้เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นจาก OPAC (Online Public Access Catalog) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดังนั้นความถูกต้องของการลงรายการบรรณานุกรมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้ใช้บริการสืบค้นได้ตรงความต้องการที่สุด

ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการจะผ่านกระบวนการวิเคราะห์สารสนเทศ คือ การวิเคราะห์ตามลักษณะทางกายภาพ และเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ หรือเป็นการสร้างตัวแทนสารสนเทศตามมาตรฐานเพื่อการจัดเก็บและสืบค้น ซึ่งต้องปฏิบัติตามคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมเป็นไปตามมาตรฐานสากล แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่แสดงรูปลักษณะทั่วไปของวัสดุสารสนเทศ เรียกว่า การลงรายการภาคพรรณนา (Descriptive Cataloging) และส่วนที่แสดงเนื้อหาสาระที่แท้จริงของวัสดุสารสนเทศเรียกว่า การลงรายการภาคเนื้อเรื่อง (Subject Cataloging) และการจัดหมวดหมู่ (Classifying) แต่เดิมการทำรายการอยู่ในรูปแบบบัตรรายการ ปัจจุบันการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ(Liberty)

มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศนี้ นำเสนอเฉพาะการลงรายการภาคพรรณนา (Descriptive Cataloging) เป็นการลงรายการบรรณานุกรมแสดงให้เห็นรายละเอียดรูปลักษณะสารสนเทศหรือลักษณะกายภาพของสารสนเทศ รายละเอียดทางบรรณานุกรม ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ผู้จัดทำ ผู้พิมพ์ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า ภาษา รายละเอียดภาพประกอบขนาดเล่มสิ่งพิมพ์ และบันทึกข้อมูลสารสนเทศให้ได้ตามมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมแบบ AACR2 และ MARC21 เป็นปัจจัยที่สำคัญสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมาก เป็นการช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสืบค้นได้ง่าย รวมถึงเป็นหลักเกณฑ์การลงรายการที่มีมาตรฐานสากลยอมรับทั่วโลก

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย

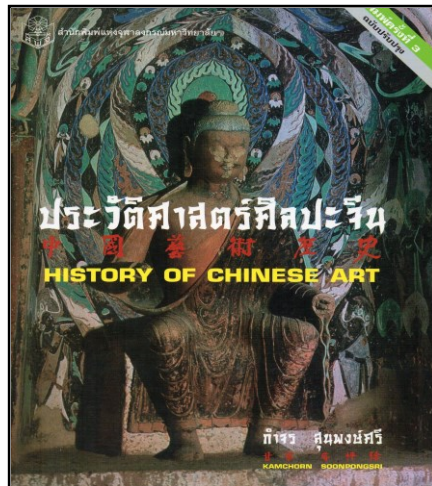


แผนภูมิที่ 3.1 ขั้นตอนการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ

ขั้นตอนที่ 1 หนังสือและแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรม

หนังสือและแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นหนังสือใหม่ที่จะทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และนำมาลงข้อมูลในแบบฟอร์มรายการทางบรรณานุกรมตามมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมแบบ AACR2 และ MARC21

1.1 นำตัวเล่มหนังสือ พร้อมแบบฟอร์มการลงรายการทางบรรณานุกรมที่ได้วิเคราะห์หมวดหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรมไว้แล้ว เพื่อนำมาลงรายการในฐานข้อมูล



รายการ	TAO	จำนวน	ชื่อผู้แต่ง
ชื่อเรียกผู้พิมพ์	245	1	ชื่อเรียกผู้พิมพ์ = ชื่อเรียกของ calligraphy
ผู้แต่ง	100	1	ชื่อผู้แต่ง
ผู้เรียบเรียง	260	1	ชื่อผู้เรียบเรียง
ผู้พิมพ์	260	1	ชื่อผู้พิมพ์
ปีที่พิมพ์	440		
เลขมาตรฐานสากล	000		
ISSN/EAN	000		
เลขเรียกหนังสือ	091	0	
ชื่อ	010		
ชื่อเรียก	020		
ชื่อเรียกอื่น	030		
ชื่อเรียกอื่น	040		
ชื่อเรียกอื่น	050		
ชื่อเรียกอื่น	060		
ชื่อเรียกอื่น	070		
ชื่อเรียกอื่น	080		
ชื่อเรียกอื่น	090		

ภาพที่ 3.1 หนังสือและแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรม

ขั้นตอนที่ 2. การเข้าฐานข้อมูล

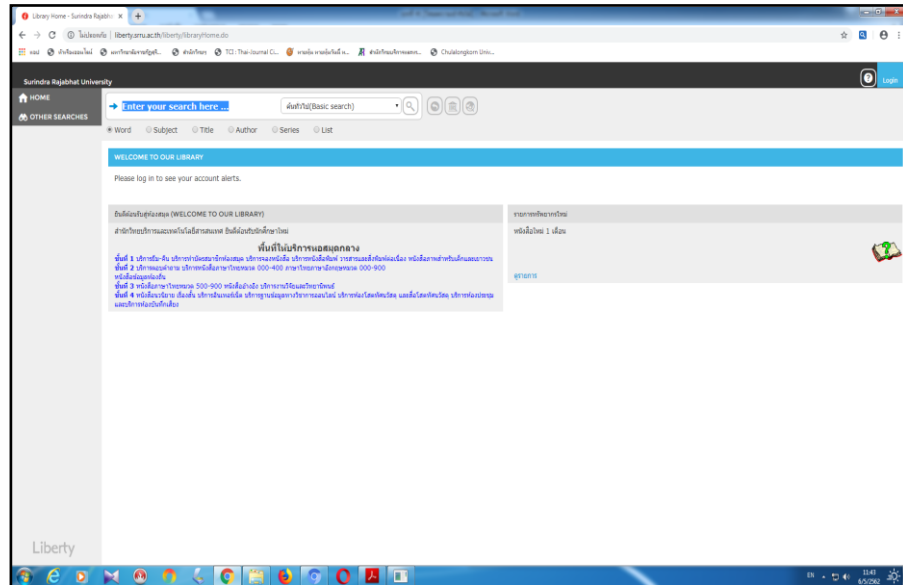
การเข้าหน้าเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเว็บไซต์ได้เชื่อมโยงฐานข้อมูลที่มีไว้ในหน้าเว็บไซต์ ฐานข้อมูล Liberty เชื่อมโยงให้ห้องสมุดคณะต่าง ๆ สามารถเข้าไปใช้ในการดำเนินการการลงรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันได้

2.1 เข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เว็บไซต์ของพิมพ์ชื่อเว็บไซต์เข้าไปที่ <https://arit.sru.ac.th/>



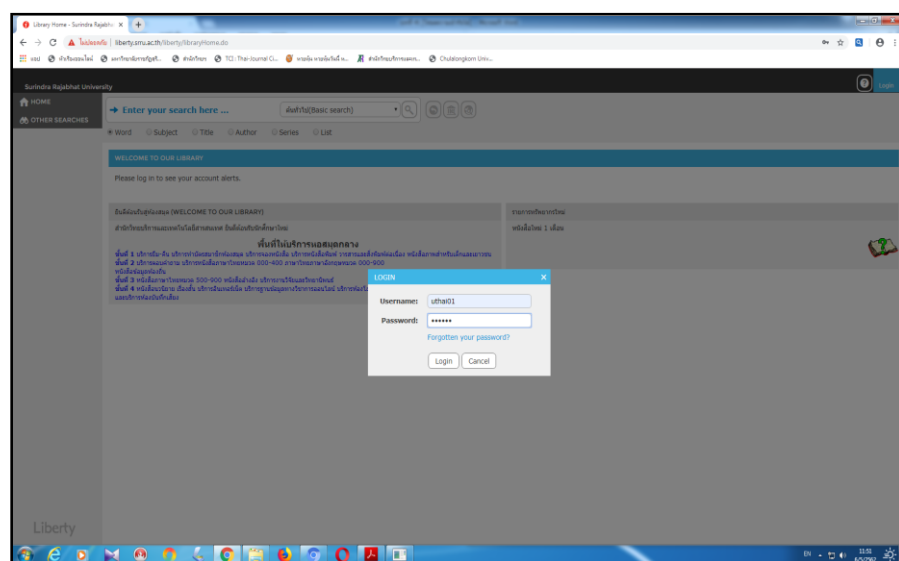
ภาพที่ 3.2 หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 คลิกที่ ฐานข้อมูล เลือกคลิกที่ WEB OPAC จะปรากฏหน้าจอของฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ(Liberty) ขึ้นมาดังภาพ



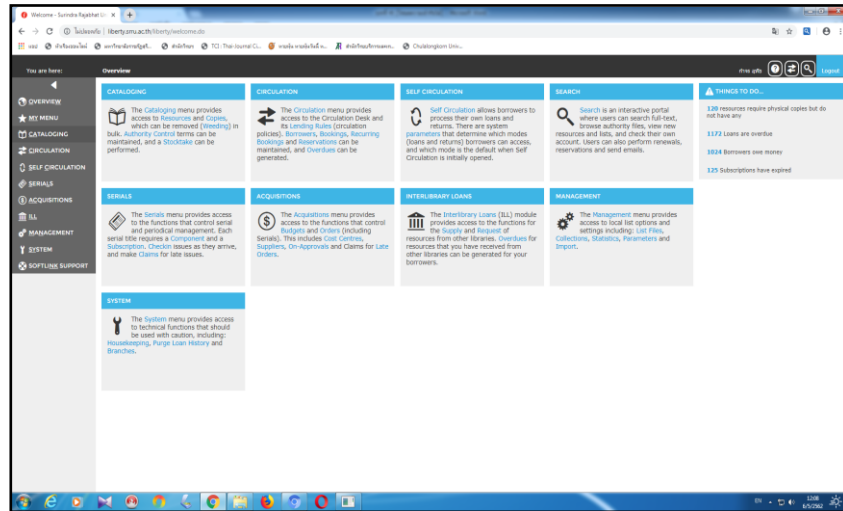
ภาพที่ 3.3 การเข้าหน้าเว็บโอเพค

2.3 คลิก Login เพื่อจะเข้าไปใช้ฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty) โดยการพิมพ์ Username และ Password ยูสเซอร์และรหัสที่ใช้ฐานข้อมูลได้จากผู้ดูแลระบบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้กำหนดไว้แล้ว ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะแต่ละคณะจะมียูสเซอร์และรหัสของตัวเอง เพื่อนำไปใช้ในการเข้าสู่ระบบได้



ภาพที่ 3.4 การเข้ายูสเซอร์และรหัส

2.4 เข้าสู่หน้าเว็บฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty) ดังภาพ

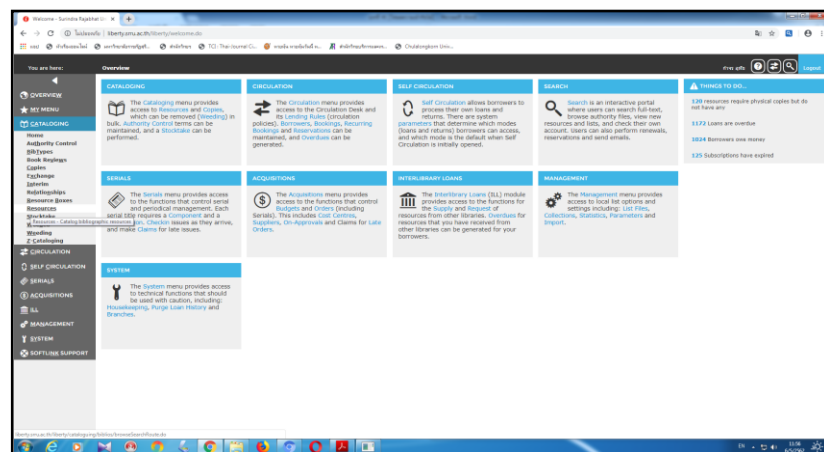


ภาพที่ 3.5 หน้าเว็บฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty)

การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือที่นำมาลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล ก็เพื่อทำการค้นหาหนังสือว่ารายการหนังสือดังกล่าวมีอยู่ในระบบฐานข้อมูลหรือไม่ หากมีหรือไม่มีในระบบ ก็จะต้องดำเนินการลงรายการทางบรรณานุกรมอย่างไร ซึ่งการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือขั้นตอนวิธีการก็ย่อมที่จะแตกต่างกัน

3.1 การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูล ให้คลิกที่ Cataloging แล้วคลิกที่ Resources เพื่อไปยังหน้าจอหลักในการที่ค้นหาและตรวจสอบหนังสือในระบบฐานข้อมูล



ภาพที่ 3.6 การเข้าสู่หน้าจอการค้น

3.2 เข้าสู่หน้าจอการค้นหา โดยดูแบบฟอร์มการลงรายการทางบรรณานุกรมที่ลงข้อมูลไว้แล้ว ซึ่งแนบไว้กับตัวเล่มของหนังสือ โดยทำการค้น 3 วิธี คือ ค้นจากชื่อเรื่อง (Title) ค้นจากชื่อผู้แต่ง (Authors) และค้นจากเลขมาตรฐานสากล (ISBN) เลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือทั้งสามวิธี ดังนี้

3.2.1 การค้นจากชื่อเรื่อง (Title) พิมพ์ชื่อหนังสือใส่ช่องชื่อเรื่อง แล้ว Enter

The screenshot shows a web-based library catalog search interface. The search form is titled 'SEARCH RESOURCES'. The 'Any words' field is empty. The 'Title' field contains the text 'ประทีปและอุทัย'. Other fields like 'Authors', 'Subjects', 'ISBN', 'Series', 'Date Entered', and 'Publication Year' are empty. The 'GMD' dropdown is set to '(Text) (SI-std)'. The 'Bibliographic Type' dropdown is set to 'Article'. The 'COPY FILTERING' section includes a 'Barcode' field and a 'Non-Physical Items' checkbox. The 'Branch' dropdown is set to 'SRBU'. The 'Collection' dropdown is set to 'Storage 3rd floor'. At the bottom, there are buttons for 'Show New Records' and 'Search All Fields'.

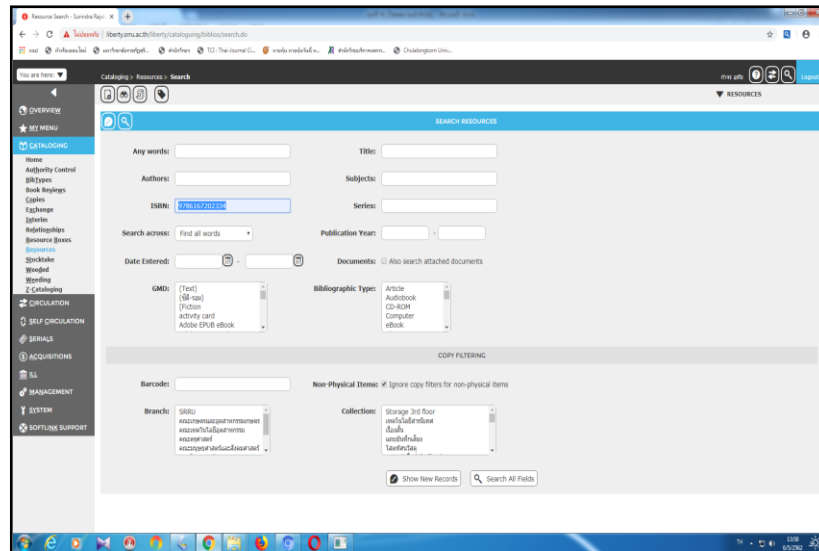
ภาพที่ 3.7 การค้นชื่อเรื่อง (Title)

3.2.2 ค้นจากชื่อผู้แต่ง (Authors) พิมพ์ชื่อผู้แต่งหนังสือใส่ช่องผู้แต่ง แล้ว Enter

The screenshot shows the same web-based library catalog search interface. The search form is titled 'SEARCH RESOURCES'. The 'Any words' field is empty. The 'Authors' field contains the text 'ประทีปและอุทัย'. Other fields like 'Title', 'Subjects', 'ISBN', 'Series', 'Date Entered', and 'Publication Year' are empty. The 'GMD' dropdown is set to '(Text) (SI-std)'. The 'Bibliographic Type' dropdown is set to 'Article'. The 'COPY FILTERING' section includes a 'Barcode' field and a 'Non-Physical Items' checkbox. The 'Branch' dropdown is set to 'SRBU'. The 'Collection' dropdown is set to 'Storage 3rd floor'. At the bottom, there are buttons for 'Show New Records' and 'Search All Fields'.

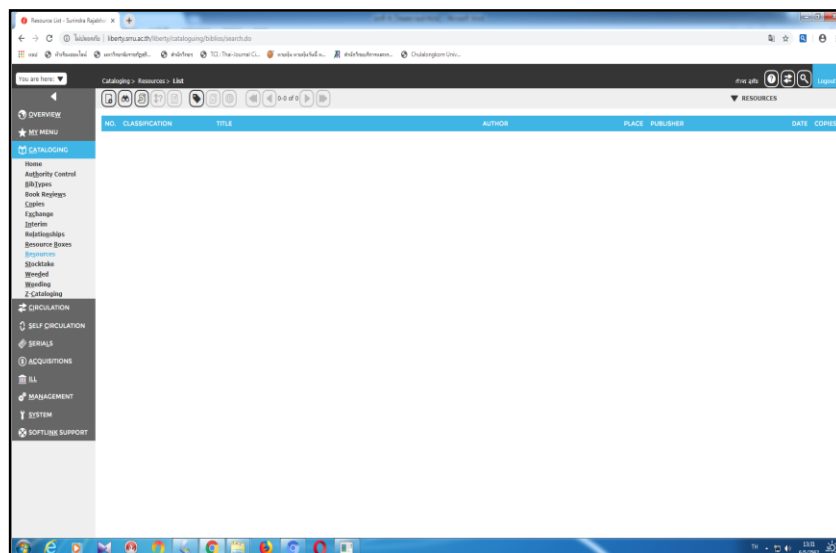
ภาพที่ 3.8 การค้นชื่อผู้แต่ง (Authors)

3.2.3 ค้นจากเลขมาตรฐานสากล (ISBN) พิมพ์เลขมาตรฐานสากลของหนังสือ ในช่องเลขมาตรฐานสากล แล้ว Enter



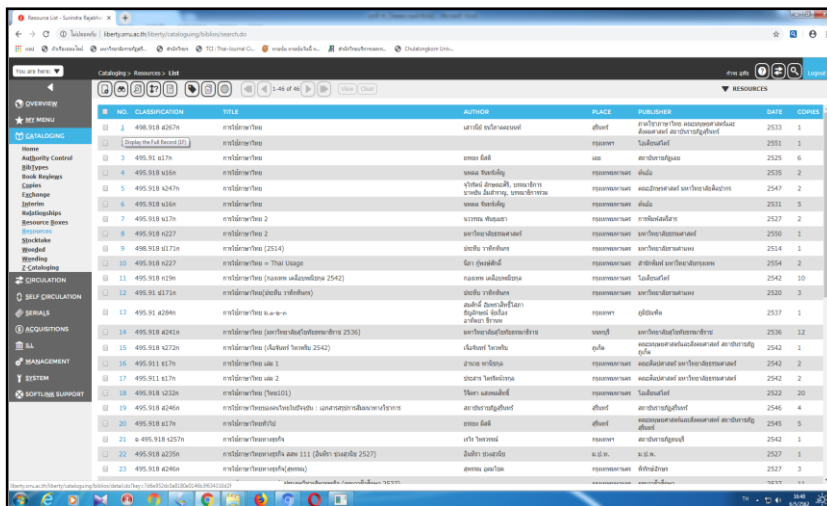
ภาพที่ 3.9 การค้นเลขมาตรฐานสากล (ISBN)

3.3 กรณีการค้นแล้วไม่ปรากฏข้อมูลรายใด ๆ จะปรากฏดังภาพ



ภาพที่ 3.10 การค้นไม่ปรากฏข้อมูลหนังสือ

3.4 กรณีการค้นแล้วปรากฏข้อมูลรายการหนังสือ จะปรากฏดังภาพ



ภาพที่ 3.11 การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ

ปัญหา การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูล ในกรณีการค้น บางครั้งการค้นแค่ชื่อหนังสือหรือค้นแค่กรณีใดกรณีหนึ่งอาจไม่ปรากฏข้อมูลรายการหนังสือ

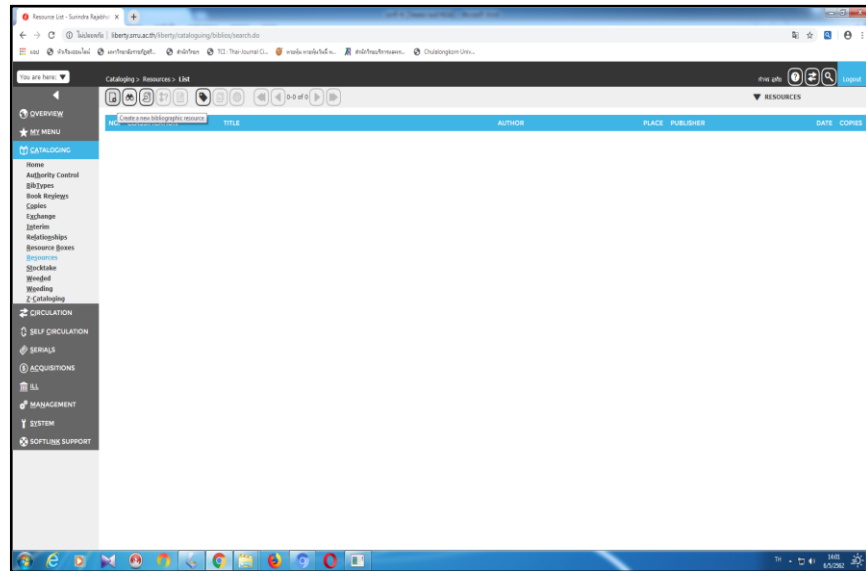
แนวทางในการแก้ไข การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูล ควรทำการค้นทั้งสามวิธีคือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และเลขมาตรฐานสากลของหนังสือ การค้นและตรวจสอบในระบบ จะละเอียดมากขึ้น ทำให้การค้นสามารถปรากฏข้อมูลได้มากกว่าและแม่นยำกว่าการค้นแค่วิธีเดียว

ข้อเสนอแนะ การค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูล ควรทำการค้นทั้งสามวิธี คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และเลขมาตรฐานสากลของหนังสือ

ขั้นตอนที่ 4 การลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย กรณีเริ่มต้นลงรายการทางบรรณานุกรมใหม่

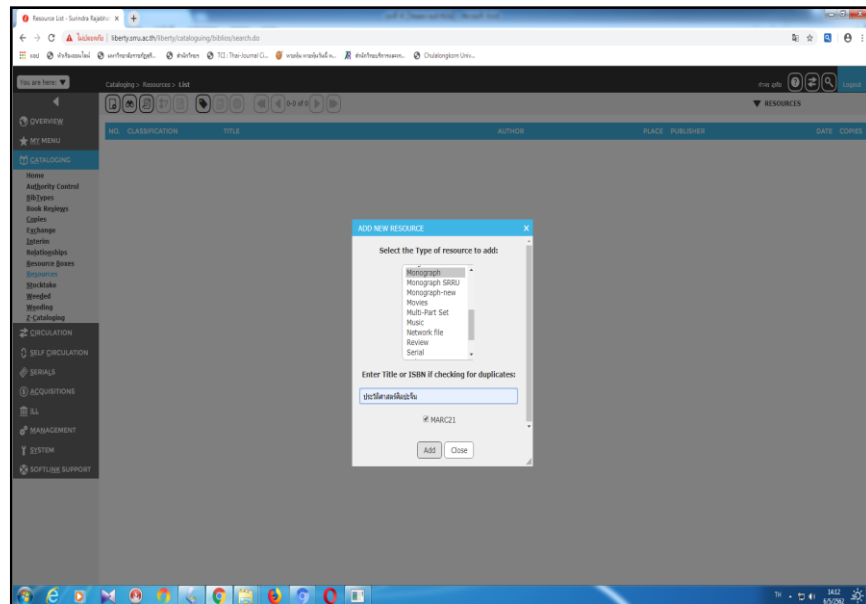
การลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย เป็นการเริ่มต้นการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือ หลังจากทำการค้นและตรวจสอบรายการหนังสือในระบบฐานข้อมูลแล้ว ซึ่งการค้นไม่ปรากฏข้อมูลใด ๆ ของหนังสือ การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือใหม่จึงเป็นการพิมพ์ข้อมูลรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่ทั้งหมดหรือการเริ่มต้นการลงรายการใหม่ดังต่อไปนี้

4.1 กรณีเริ่มต้นการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่ เมื่อการค้นไม่ปรากฏข้อมูลใด ๆ ของหนังสือในฐานข้อมูล คลิกที่ Create a new bibliographic resource ดังภาพ



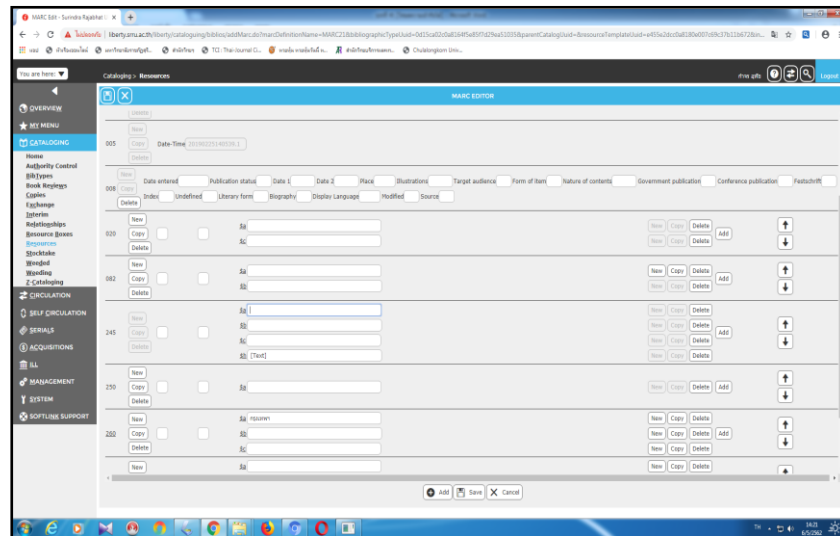
ภาพที่ 3.12 การคลิก Create a new bibliographic resource

4.1.1 เมื่อคลิก Create a new bibliographic resource ก็จะปรากฏหน้าจอขึ้นมาให้พิมพ์ชื่อหนังสือ แล้วคลิก Add ดังภาพ



ภาพที่ 3.13 การเพิ่มชื่อหนังสือ

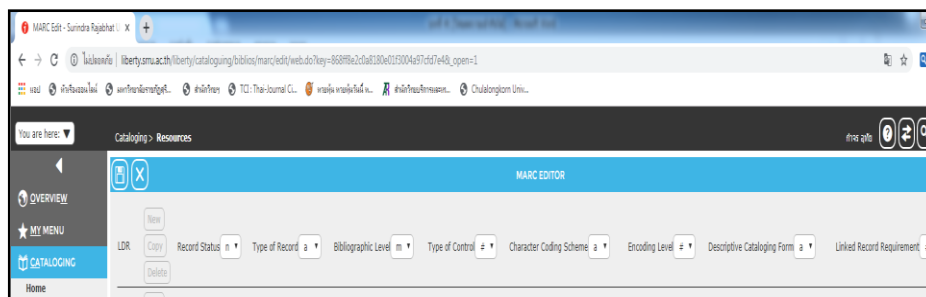
4.1.2 หน้าจอระเบียบการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่ ดังภาพ



ภาพที่ 3.14 ระเบียบการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือใหม่

4.1.3 ระเบียบ LDR มี 8 ช่อง ให้คลิกเลือกตามลำดับหรือดังภาพ

- 4.1.3.1 Record status ให้คลิกเลือก n
- 4.1.3.2 Type of Record ให้คลิกเลือก a
- 4.1.3.3 Bibliographic Level ให้คลิกเลือก m
- 4.1.3.4 Type of control ให้คลิกเลือก #
- 4.1.3.5 Character coding Scheme ให้คลิกเลือก a
- 4.1.3.6 Encoding Level ให้คลิกเลือก #
- 4.1.3.7 Descriptive Cataloging Form ให้คลิกเลือก a
- 4.1.3.8 Linked Record Requirement ให้คลิกเลือก #



ภาพที่ 3.15 ระเบียบ LDR

4.1.4 ระเบียบ Tag 008 กำหนดให้พิมพ์ข้อมูลตามช่องหรือ ดังภาพ

4.1.4.1 Date entered ปี เดือน วัน ที่ลงรายการหนังสือ เช่น ปี 2015 เดือนพฤศจิกายน วันที่ 18 ให้พิมพ์ 151118

4.1.4.2 Publication status ให้พิมพ์ s

4.1.4.3 Date1 พิมพ์ปีที่พิมพ์หนังสือ เช่น 2551

4.1.4.4 Place พิมพ์ th ย่อมาจาก Thailand คือ ประเทศไทย

4.1.4.5 Illustrations หนังสือมีภาพประกอบให้พิมพ์ a ถ้าไม่มีภาพประกอบให้ว่างไว้

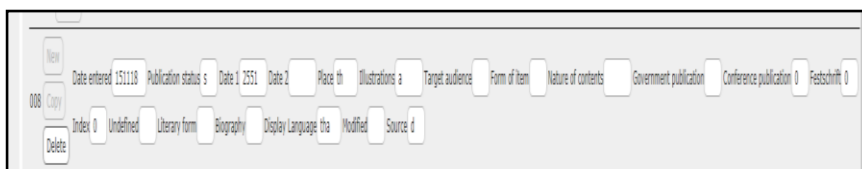
4.1.4.6 Conference publication พิมพ์ 0

4.1.4.7 Festschrift พิมพ์ 0

4.1.4.8 Index พิมพ์ 0

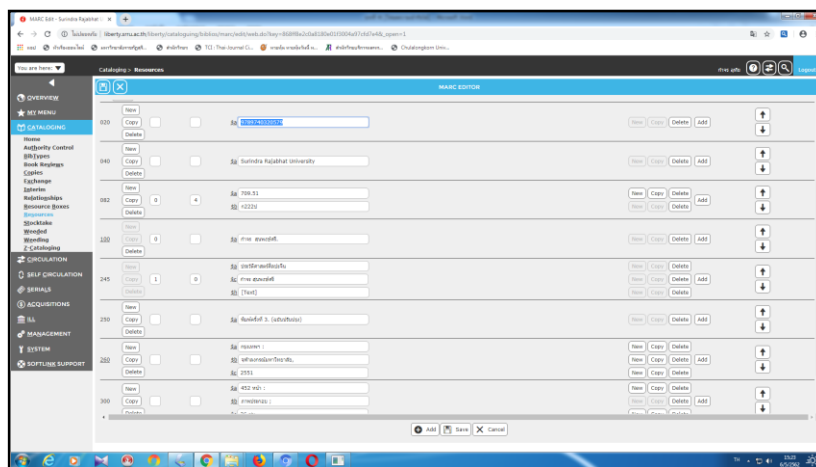
4.1.4.9 Display Language พิมพ์ tha มาจาก thai คือ ภาษาไทย

4.1.4.10 Source พิมพ์ d



ภาพที่ 3.16 ระเบียบ Tag 008

4.1.5 พิมพ์ลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือลงตามระเบียบ Tag ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ โดยการลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือให้ยึดดูรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์ม การลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือที่ได้วิเคราะห์และลงรายการไว้แล้ว ดังภาพ



ภาพที่ 3.17 การลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือ

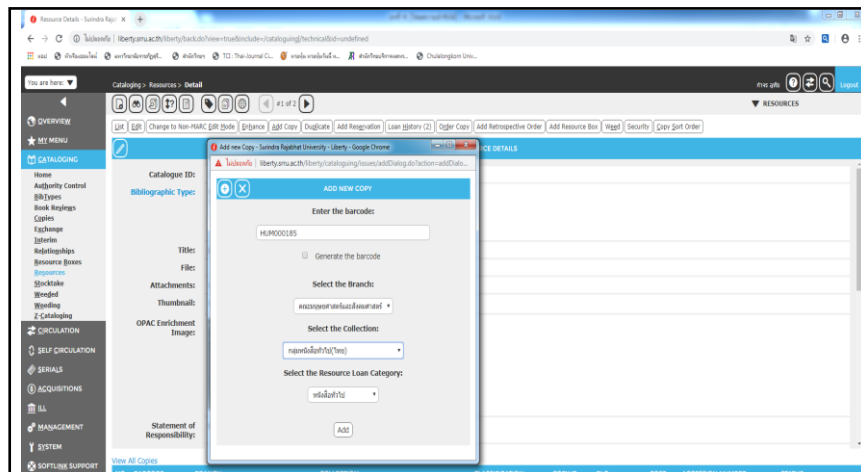
4.1.7 เมื่อบันทึกแล้วหน้าจอก็จะปรากฏข้อมูลการลงรายการบรรณานุกรมขึ้นมา จากนั้นคลิกไปที่เมนู Add copy แล้วมีแถบเมนูขึ้นมา เพื่อไปทำการเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ ให้พิมพ์ และคลิกเลือกดังนี้

4.1.7.1 Enter the barcode : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ ที่รับและกำหนดไว้ในทะเบียนรายชื่อหนังสือ โดยมีอักษรย่อ HUM ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด คือ Humanities And Social Sciences และตามด้วยตัวเลข 6 หลัก เช่น HUM000185

4.1.7.2 Select the Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

4.1.7.3 Select the collection : คลิกเลือก ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

4.1.7.4 Select the Resource loan Category : คลิกเลือก หนังสือทั่วไป เมื่อพิมพ์หรือคลิกเลือกรายการครบเรียบร้อยแล้วให้คลิก Add ดังภาพ



ภาพที่ 3.20 การเพิ่มเลขบาร์โค้ดของหนังสือ

รับเดือนปี	บาร์โค้ดหนังสือ	เลขหมู่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สถานที่พิมพ์	สำนักพิมพ์	พิมพ์ครั้งที่	ปีที่พิมพ์	ISBN	หน้า	ราคา	ไม่ขาด	ราคาสุทธิ
10 ตุลาคม 2557	HUM00001	001.4 92149	ปรัชญาชีวิต - philosophy of resonance	โรนิน อิวานอฟ	กรุงเทพฯ	ซุซซานน์ เมทริกซ์	1	2551	9789740323181	290	-	-	จัดซื้อ
11 ตุลาคม 2557	HUM00008	390.08593 0669 2547 6.1	คู่มือปฏิบัติการทางจิตเวชสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพการบำบัดเชิงบูรณาการ	เมธีชาย สุทธิชัย	นครศรีธรรมราช	สำนักพิมพ์วิไลวรรณ	1	2547	97894670191	290	-	-	-
	HUM00009	390.08593 0669 2547 6.2	คู่มือปฏิบัติการทางจิตเวชสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพการบำบัดเชิงบูรณาการ	เมธีชาย สุทธิชัย	นครศรีธรรมราช	สำนักพิมพ์วิไลวรรณ	1	2547	97894670191	290	-	-	-
	HUM00010	390.08593 0669 2547 6.3	คู่มือปฏิบัติการทางจิตเวชสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพการบำบัดเชิงบูรณาการ	เมธีชาย สุทธิชัย	นครศรีธรรมราช	สำนักพิมพ์วิไลวรรณ	1	2547	97894670191	290	-	-	-

ภาพที่ 3.21 ทะเบียนรายชื่อหนังสือและการรันบาร์โค้ด

4.1.8 ปราบกฏหน้าการรันบาร์โค้ด เพื่อให้พิมพ์และลงรายละเอียด ดังนี้

4.1.8.1 Accession number : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ เช่น HUM000185
ต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด เพราะถ้าเป็นตัวพิมพ์ใหญ่และเล็กสลับกัน การค้นจากบาร์โค้ดหนังสือในระบบฐานข้อมูลอาจไม่ประมวผลและไม่ปรากฏข้อมูล

4.1.8.2 Home Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

4.1.8.3 Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

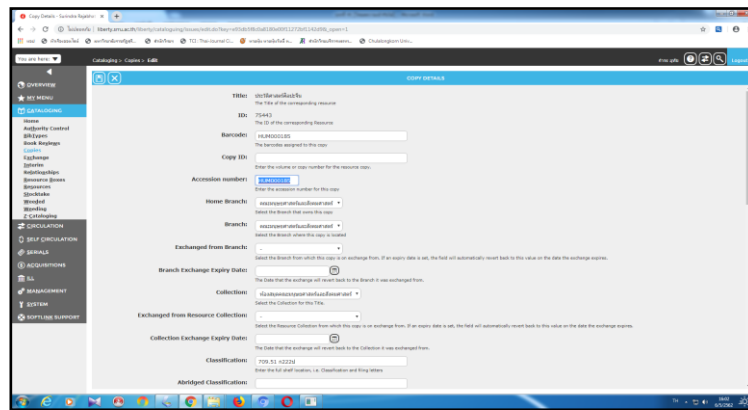
4.1.8.4 Price : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 200

4.1.8.5 Price Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

4.1.8.6 Cost : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 200

4.1.8.7 Cost Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

เมื่อพิมพ์และคลิกเลือกรายการครบแล้ว ให้คลิก Save ดังภาพ



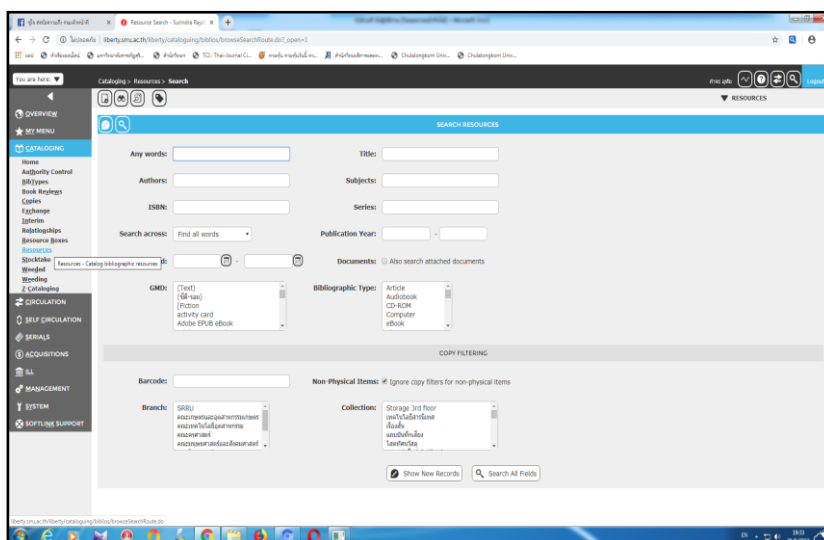
ภาพที่ 3.22 การรันเลขและเพิ่มบาร์โค้ด

4.1.9 การลงรายการหนังสือ และมีตารางด้านล่างมีที่บาร์โค้ด แสดงชื่อคณะ
แสดงเลขหมู่หนังสือและราคาของหนังสือ ถือว่าการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือได้เสร็จสิ้น
เรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

Row #	Barcode	Branch	EDS Actions	Classification	Copy ID	Alt	Cost	Accession Number	Status
1	123941	SRBU		700.51 +2226	หนังสือปก	320	123941	Available	🔍
2	123942	SRBU		700.51 +2226	หนังสือปก	320	123942	Available	🔍
3	123943	SRBU		700.51 +2226	หนังสือปก	320	123943	Available	🔍
4	123944	SRBU		700.51 +2226	หนังสือปก	320	123944	Available	🔍

ภาพที่ 3.23 การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์(กรณีลงรายการหนังสือใหม่)

4.1.10 หน้าจอหลักหรือกลับไปจุดเริ่มต้นการค้นและตรวจสอบหนังสือ
 ในฐานข้อมูลใหม่ คลิกที่ Cataloging แล้วคลิกที่ Resources เพื่อทำรายการบรรณานุกรมหนังสือ
 ใหม่ในเล่มและชื่อเรื่องต่อไป

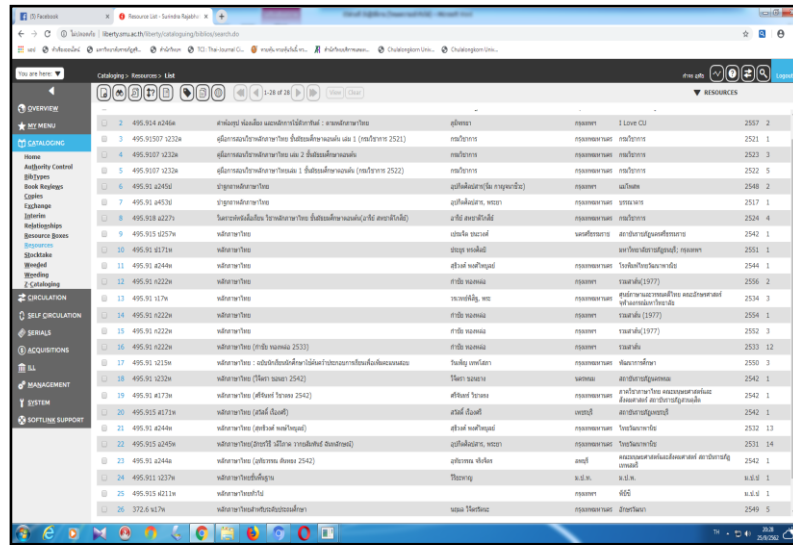


ภาพที่ 3.24 หน้าจอหลักการค้นและตรวจสอบหนังสือ

ขั้นตอนที่ 5 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือทั่วไปฉบับภาษาไทย กรณีการลงรายการ
 บรรณานุกรมหนังสือที่มีหรือซ้ำในระบบฐานข้อมูล

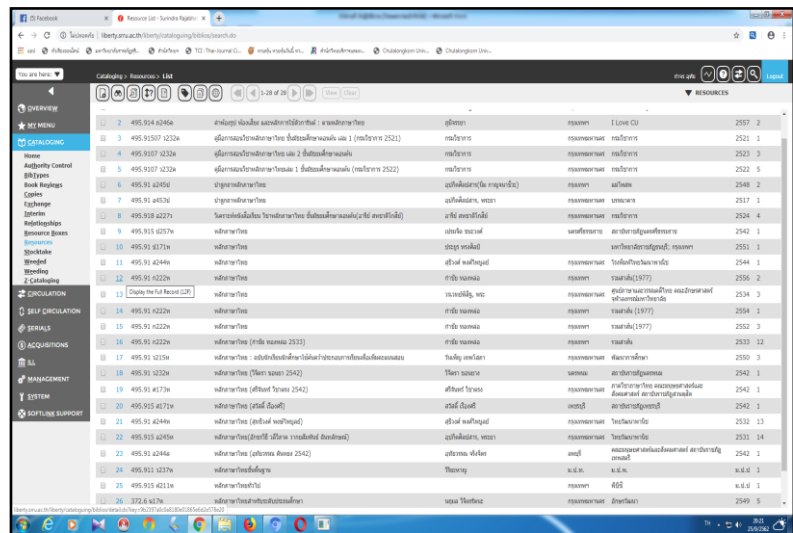
กรณีการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีหรือซ้ำในระบบฐานข้อมูล คือ การค้น
 และตรวจสอบหนังสือ ปรากฏข้อมูลหนังสือในระบบฐานข้อมูล อาจเป็นรายการหนังสือที่
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้องสมุด
 คณะวิทยาการจัดการ มีหนังสือในห้องสมุดได้ทำการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือไว้ในระบบ
 ฐานข้อมูลแล้ว เป็นต้น การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ ดังนี้

5.1 เริ่มต้นการค้นและตรวจสอบหนังสือในฐานข้อมูลใหม่ โดยทำตามตามข้อที่ 3.2
 และ3.2.1-3.2.3 อีกครั้ง เช่น ค้นเรื่อง หลักภาษาไทย เมื่อค้นและปรากฏข้อมูลหนังสือ ดังภาพ



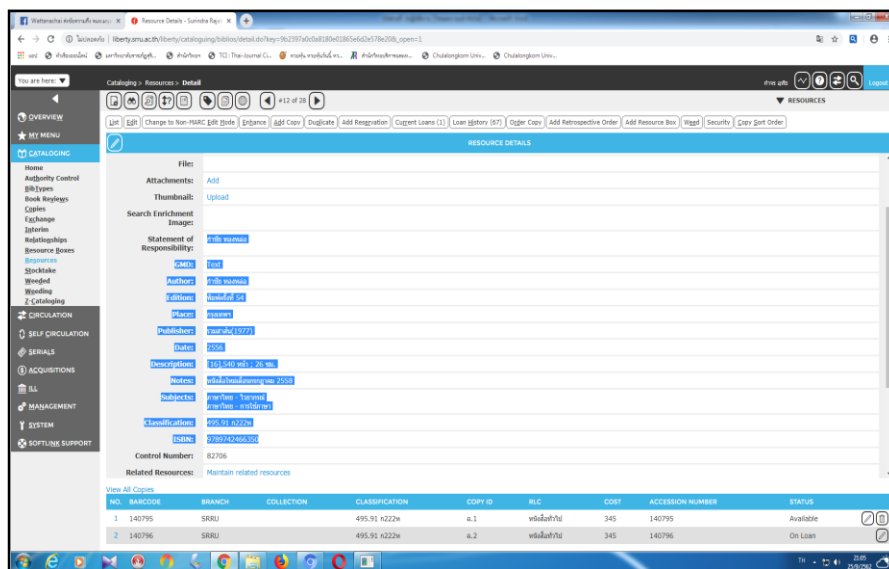
ภาพที่ 3.25 การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ

5.2 ตรวจสอบรายการข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูลเบื้องต้น ดูรายละเอียดตัวในแบบฟอร์มการลงรายการหนังสือว่าตรงกับฐานข้อมูลหรือไม่ ตรงกับชื่อเรื่อง ผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลือกดูรายการข้อมูลหนังสือที่ปรากฏที่ใกล้เคียงและตรงมากที่สุด



ภาพที่ 3.26 ตรวจสอบรายการข้อมูลหนังสือ

5.3 เมื่อเลือกรายการข้อมูลหนังสือที่ใกล้เคียงและตรงมากที่สุดแล้ว ให้คลิกที่ตัวเลขลำดับรายการของหนังสือ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลหนังสือที่ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลว่าตรงกับรายละเอียดในแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือไว้หรือไม่ เช่น ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ เลขมาตรฐานสากล จำนวนหน้า ขนาด รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของหนังสือ ดังภาพ



ภาพที่ 3.27 รายละเอียดของหนังสือ

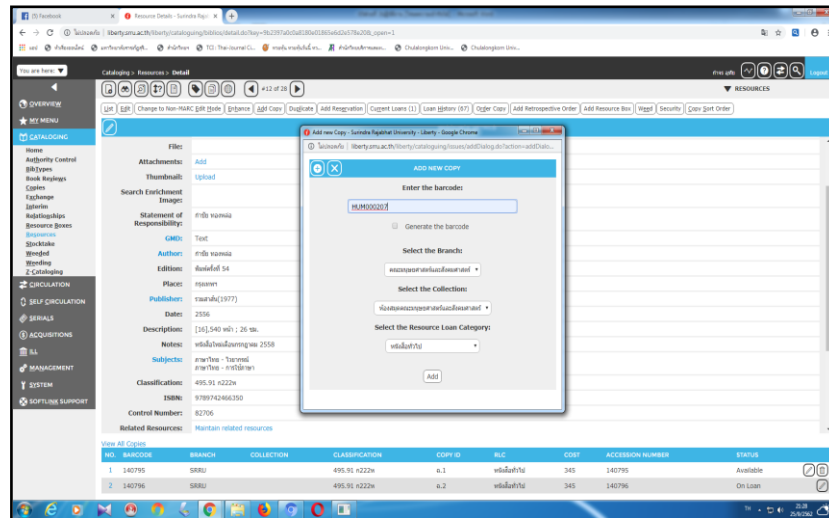
5.4 หากตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของหนังสือมีรายละเอียดที่ตรงตรงกันทุกอย่าง ให้คลิก Add copy เป็นการรันหรือเพิ่มบาร์โค้ดหรือของหนังสือที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล แสดงแถบเมนูขึ้นมา ให้พิมพ์และคลิกเลือกดังนี้

5.4.1 Enter the barcode : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ เช่น HUM000207

5.4.2 Select the Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

5.4.3 Select the collection : คลิกเลือก ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

5.4.4 Select the Resource loan Category : คลิกเลือก หนังสือทั่วไป
เมื่อพิมพ์หรือคลิกเลือกรายการครบเรียบร้อยแล้วให้คลิก Add ดังภาพ



ภาพที่ 3.28 การเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ

5.5 หน้าการรันและการเพิ่มบาร์โค้ด ให้พิมพ์และลงรายละเอียด ดังนี้

5.5.1 Accession number : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ เช่น HUM000207

5.5.2 Home Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

5.5.3 Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

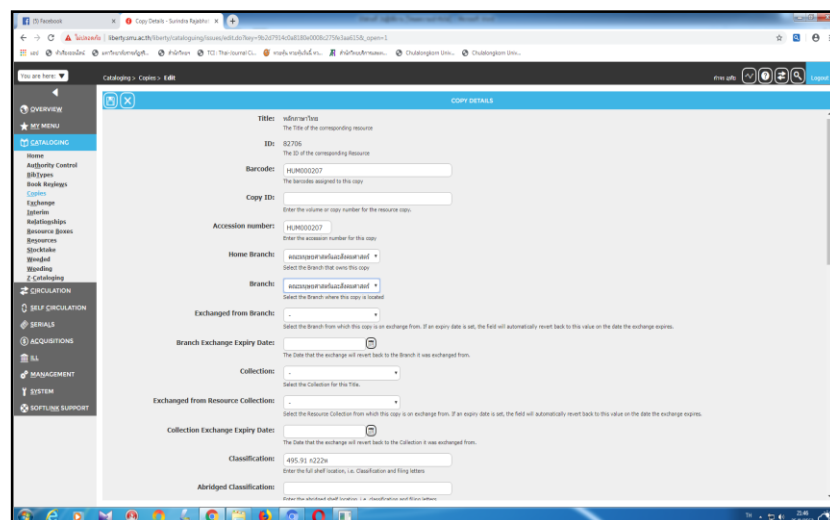
5.5.4 Price : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 345

5.5.5 Price Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

5.5.6 Cost : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 345

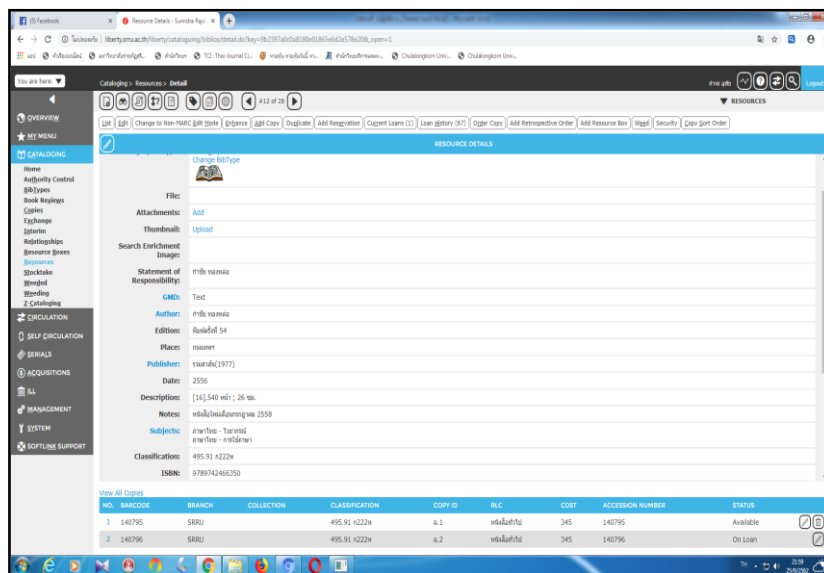
5.5.7 Cost Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

เมื่อพิมพ์และคลิกเลือกรายการครบแล้ว ให้คลิก Save ดังภาพ



ภาพที่ 3.29 หน้าการรันเพิ่มบาร์โค้ด

5.6 การลงรายการหนังสือ และมีตารางด้านล่างมีที่บาร์โค้ด แสดงชื่อ แสดงเลขหมู่หนังสือและราคาของหนังสือ ถือว่าการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
 ดั่งภาพ

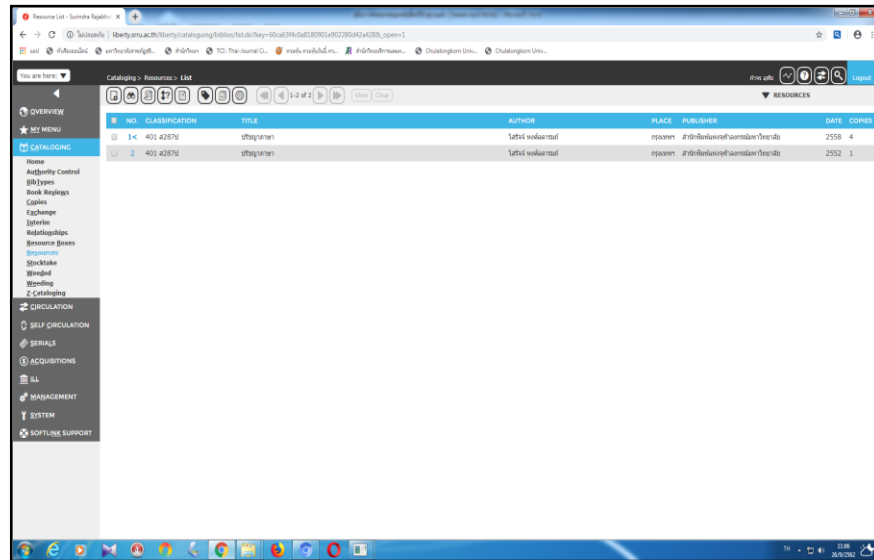


ภาพที่ 3.30 การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 6 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือทั่วไป ฉบับภาษาไทย กรณีการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีในระบบฐานข้อมูล รายละเอียดข้อมูลหนังสือเฉพาะบางรายการที่ไม่ตรงกัน

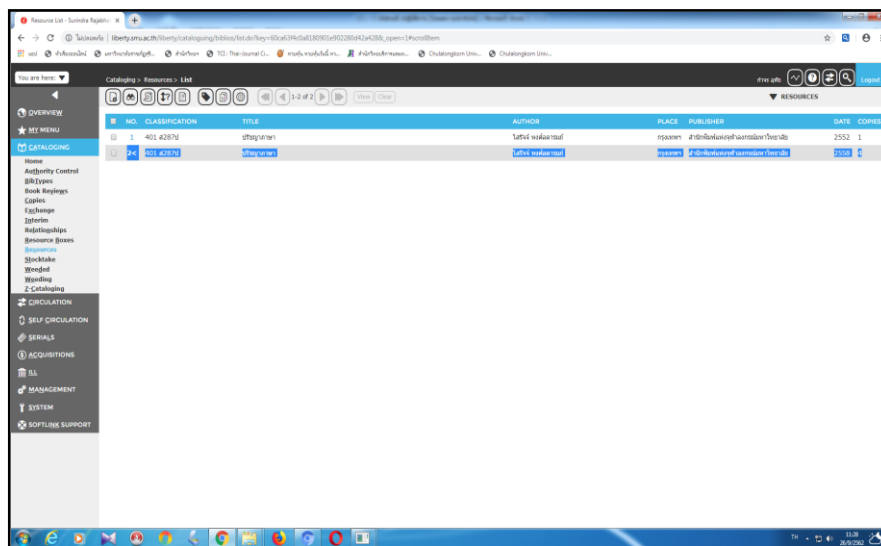
กรณีการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือที่มีในระบบฐานข้อมูล แต่มีรายละเอียดข้อมูลหนังสือ บางรายการที่ไม่ตรงกัน คือ ค้นปรากฏข้อมูลหนังสือแล้ว เมื่อตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มที่ลงรายการบรรณานุกรมแล้ว มีข้อมูลที่ใกล้เคียงและตรงมากที่สุด แต่รายละเอียดข้อมูล ข้อมูลเฉพาะบางรายการ อาจเป็นสองหรือสามรายการที่ไม่ตรงกัน เช่น ผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ สถานที่ สำนักพิมพ์ หรือเลขมาตรฐานสากล เป็นต้น การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ ดังนี้

6.1 เริ่มต้นการค้นและตรวจสอบหนังสือในฐานข้อมูลใหม่ โดยทำตามตามข้อที่ 3.2 และ 3.2.1-3.2.3 อีกครั้ง เช่น ค้นเรื่องปรัชญาภาษา เมื่อค้นและปรากฏข้อมูลหนังสือ ดังภาพ



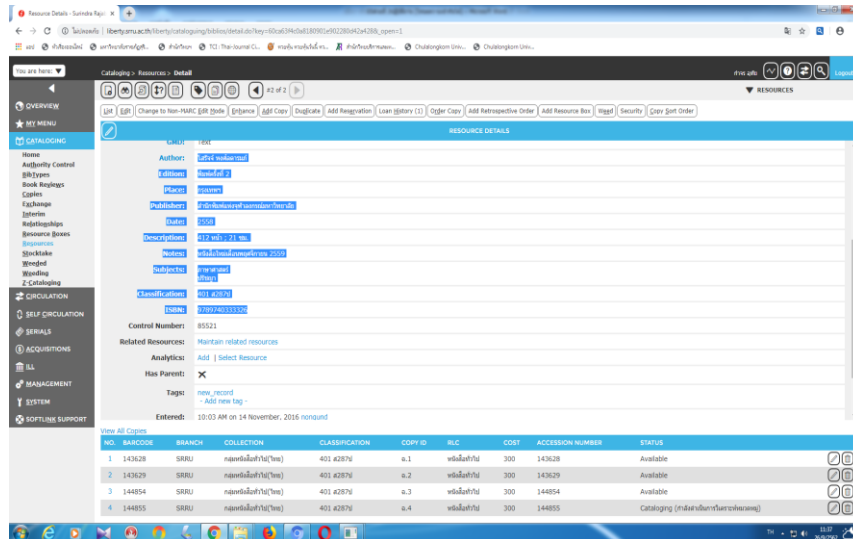
ภาพที่ 3.31 การค้นปรากฏข้อมูลหนังสือ

6.2 ตรวจสอบรายการข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูลเบื้องต้น ดูรายละเอียดตัวในแบบฟอร์มการลงรายการหนังสือว่าตรงกับฐานข้อมูลหรือไม่ ตรงกับชื่อเรื่อง ผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลือกดูรายการข้อมูลหนังสือที่ปรากฏที่ใกล้เคียงและตรงมากที่สุด



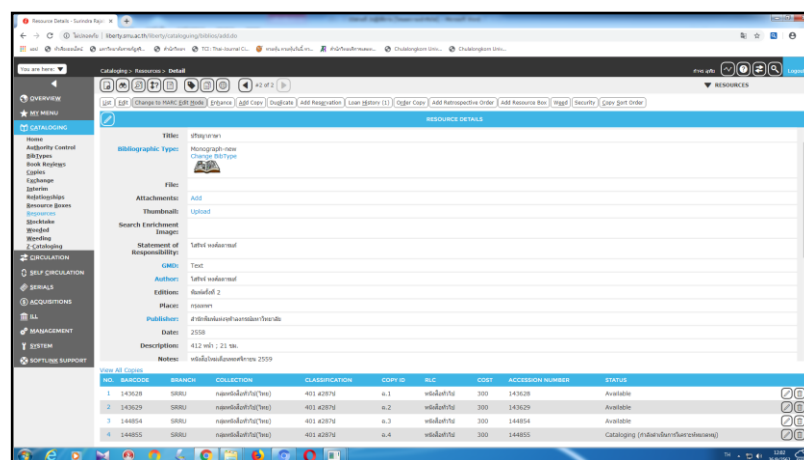
ภาพที่ 3.32 การตรวจสอบข้อมูลหนังสือเบื้องต้น

6.3 เมื่อเลือกรายการข้อมูลหนังสือที่ใกล้เคียงและตรงมากที่สุดแล้ว ให้คลิกที่ตัวเลขลำดับรายการของหนังสือ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลหนังสือที่ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลว่าตรงกับรายละเอียดในแบบฟอร์มการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือไว้หรือไม่ เช่น ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ เลขมาตรฐานสากล จำนวนหน้า ขนาด รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของหนังสือ ดังภาพ



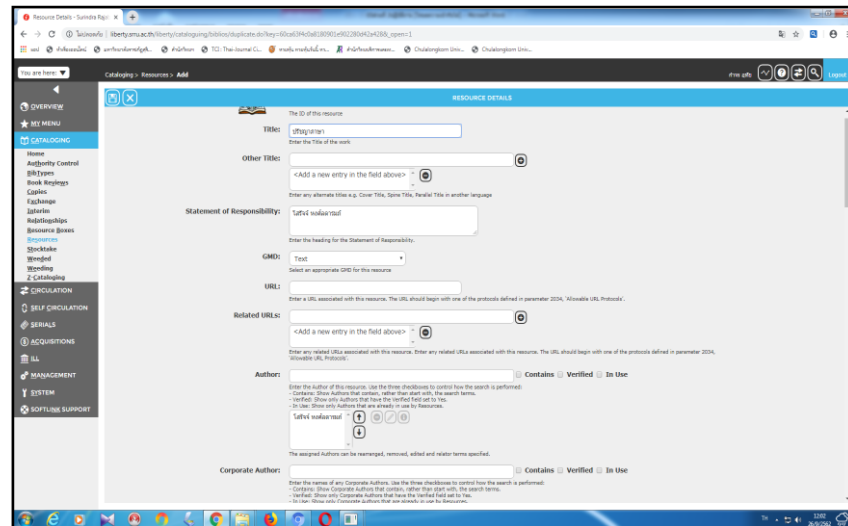
ภาพที่ 3.33 รายละเอียดของหนังสือ

6.4 หากตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของหนังสือ มีรายละเอียดของข้อมูลที่บางส่วนขงรายการข้อมูล เช่น พิมพ์ครั้งที่ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากล ไม่ตรงกับรายการข้อมูลในฐานข้อมูล ให้คลิกที่ Change to Non-MARC Edit Mode ก็จะเปลี่ยนเป็น Change to MARC Edit Mode ดังภาพ



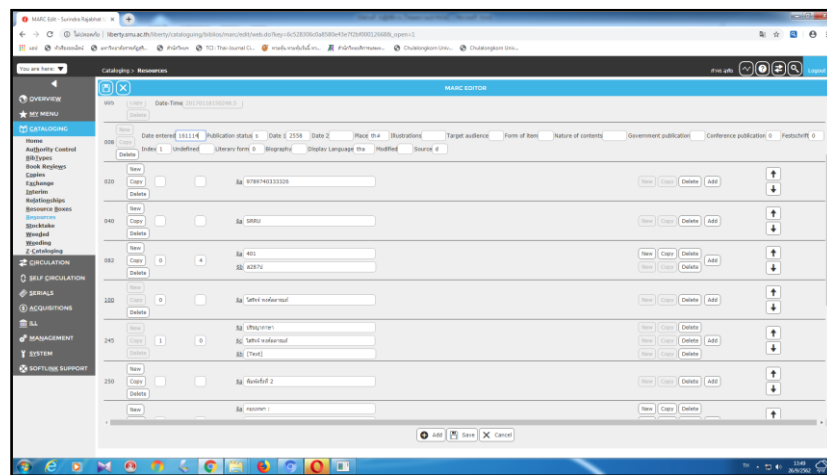
ภาพที่ 3.34 หน้าโหมดการ Change to MARC Edit Mode

6.5 คลิก Duplicate ปรากฏหน้าขึ้นมา และคลิกบันทึก ดังภาพ



ภาพที่ 3.35 หน้าโหมดการ Duplicate

6.6 ปรากฏหน้าระเบียบการลงรายการข้อมูลหนังสือขึ้นมา ให้คลิก Change to MARC Edit Mode ให้เปลี่ยนเป็น Change to Non-MARC Edit Mode แล้ว คลิกที่ Edit ดังภาพ



ภาพที่ 3.36 หน้าโหมดการแก้ไขรายการหนังสือ

6.7 เข้าสู่โหมดการแก้ไขการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือ ซึ่งจากข้อที่ 6.4 ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของหนังสือเมื่อเทียบกับแบบฟอร์มการลงรายการหนังสือแล้วพบว่า มีรายละเอียดของข้อมูลที่ไม่ตรงกันกับฐานข้อมูล คือ พิมพ์ครั้งที่ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากล จากนั้นทำการปรับแก้ไขข้อมูล ในส่วนที่ไม่ตรงกัน พิมพ์ลงรายการทางบรรณานุกรม ดังนี้

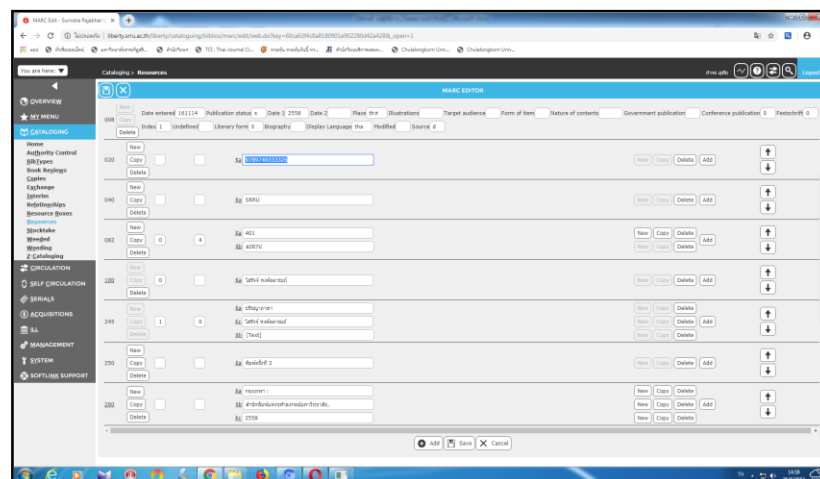
6.7.1 Tag 008 Date entered : ปี เดือน วันที่ลงรายการหนังสือ เช่น ปี 2019 เดือนพฤศจิกายน วันที่ 20 ให้พิมพ์แก้ไข 191120 เป็นต้น

6.7.2 Tag 008 Date 1: พิมพ์แก้ไขปีที่พิมพ์ เช่น 2552

6.7.3 Tag 020 พิมพ์แก้ไขเลขมาตรฐานสากล เช่น 978974032566

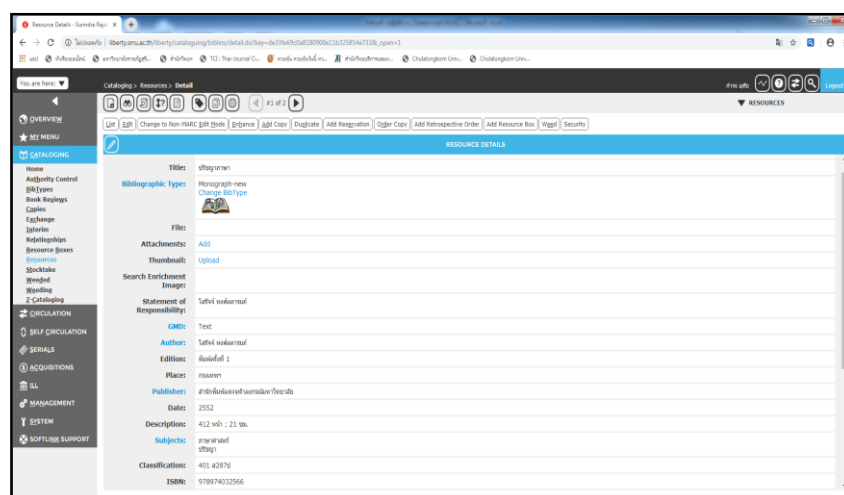
6.7.4 Tag 250 ปรับแก้ไขพิมพ์พิมพ์ครั้งที่ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 1

6.7.5 Tag 260 ช่อง \$c ปรับแก้ไขพิมพ์ปีที่พิมพ์ของหนังสือ เช่น 2552 ดังภาพ



ภาพที่ 3.37 การแก้ไขข้อมูลหนังสือ

6.8 เมื่อแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้ว ทำการบันทึกรายการข้อมูลที่ได้ปรับแก้ไข ปรากฏหน้าที่ได้มีการบันทึกผลการปรับแก้ไขแล้ว ดังภาพ



ภาพที่ 3.38 หน้าการบันทึกแก้ไขข้อมูลหนังสือ

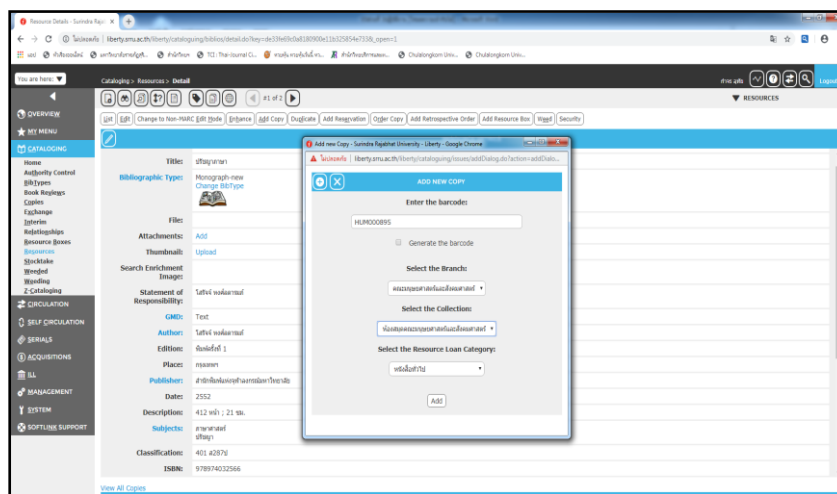
6.9 ทำการการรันและเพิ่มบาร์โค้ดของหนังสือ คลิกที่ Add copy ให้พิมพ์ คลิกเลือกรายการ ดังนี้

6.9.1 Enter the barcode : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ เช่น HUM000207

6.9.2 Select the Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6.9.3 Select the collection : คลิกเลือก ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6.9.4 Select the Resource loan Category : คลิกเลือก หนังสือทั่วไป เมื่อพิมพ์หรือคลิกเลือกรายการครบเรียบร้อยแล้วให้คลิก Add ดังภาพ



ภาพที่ 3.39 การเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ

6.10 หน้าการรันและการเพิ่มบาร์โค้ด ให้พิมพ์และลงรายละเอียด ดังนี้

6.10.1 Accession number : พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ เช่น HUM000895

6.10.2 Home Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6.10.3 Branch : คลิกเลือก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

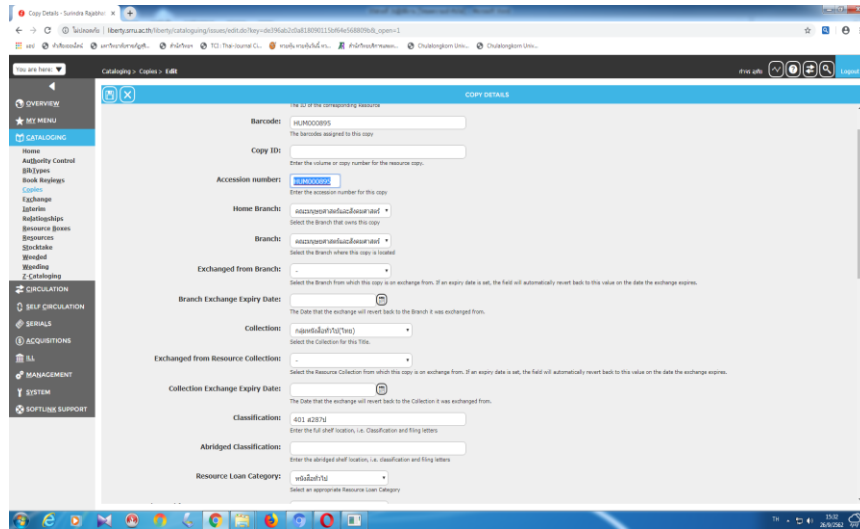
6.10.4 Price : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 280

6.10.5 Price Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

6.10.6 Cost : พิมพ์ราคาของหนังสือ เช่น 280

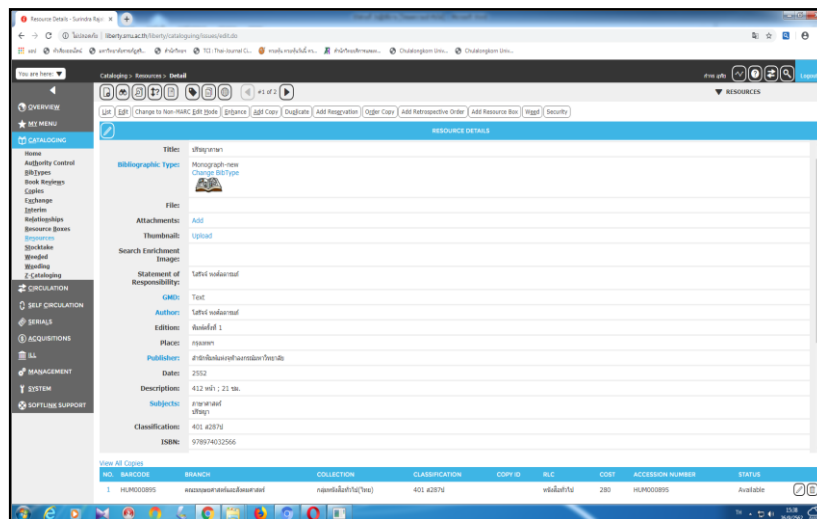
6.10.7 Cost Currency : คลิกเลือกหน่วยราคา Thai Bath

เมื่อพิมพ์และคลิกเลือกรายการครบแล้ว ให้คลิก Save ดังภาพ



ภาพที่ 3.40 หน้าการรันและเพิ่มบาร์โค้ดหนังสือ

6.11 เมื่อบันทึกจะปรากฏหน้าข้อมูลรายละเอียดการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ มีตารางด้านล่างมีที่บาร์โค้ด แสดงชื่อคณะ แสดงเลขหมู่หนังสือและราคาของหนังสือ ถือว่าการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ดังภาพ



ภาพที่ 3.41 การลงรายการหนังสือเสร็จสมบูรณ์

บรรณานุกรม

คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2562. (2562). สุรินทร์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (2562, มิถุนายน 27).

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง มอบหมายภาระงานบุคลากรภายใน
สำนักงานคณบดี

รายงานการประเมินตนเองระดับคณะปี 2561. (2562). สุรินทร์ : คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

ประวัติ

ชื่อ - นามสกุล	นายอุทัย กำจร
วัน เดือน ปี	17 มกราคม 2526
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 47 หมู่ 3 ตำบลคูตัน อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ 32210
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2549 จบการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
สถานที่ทำงาน	สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ตำแหน่งหน้าที่	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์