



แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2567

## คำนำ

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567 เป็นรายละเอียดของโครงการ กิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีทั้งโครงการต่อเนื่อง และโครงการใหม่ ที่เป็นประโยชน์และช่วยพัฒนาการปฏิบัติงาน และการบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แผนปฏิบัติการฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมหาวิทยาลัยต่อไป

อาจารย์วิชัย สีแก้ว

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการจัดตั้งขึ้นตามประกาศสถาบันราชภัฏธนบุรี เรื่องหน่วยงานตามโครงสร้างระบบบริหารงานของสถาบันราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2542 ประกอบด้วย หน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานเอกสารตำรา และงานเลขานุการ ทั้งนี้เพื่อให้งานบริการทางวิชาการของสถาบันได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ในสถาบัน

ก่อนประกาศดังกล่าวข้างต้น งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์และงานเอกสารตำรา มีฐานะเป็นฝ่ายในสำนักส่งเสริมวิชาการเรียกว่า ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และฝ่ายเอกสารตำรา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูธนบุรี กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2530 และเมื่อเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงจัดตั้งขึ้นเป็นสำนักวิทยบริการ

ในปี 2541 สำนักวิทยบริการได้ย้ายจากอาคาร 3 ชั้น 3 (ปัจจุบันคือศูนย์ภาษา) มาให้บริการที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 2 ชั้น 9-11 เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา รวมทั้งบุคคลภายนอก

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏธนบุรีไปเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 ดังนั้นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา และสำนักวิทยบริการก็เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 17 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงาน 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานสำนักงานผู้อำนวยการ งานหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” แทน “พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538” มีผลให้สถาบันราชภัฏธนบุรีเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ในปี 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในเพิ่มเป็น 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ต่อมามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2560-2563 และจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ เป็น 3 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพิ่ม 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา

จากแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องวิเคราะห์ภารกิจและคำนึงถึงความจำเป็น ความไม่ซ้ำซ้อน ความคล่องตัว และรวดเร็วในการบริหารจัดการรวมทั้งพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพและได้ประโยชน์สูงสุด และเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัยในการที่จะสร้างสรรค์งานที่ดีแก่ประเทศชาติต่อไป

## **บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

### **1. งานบริหารทั่วไป** มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

#### 1.1 งานนโยบายและแผน

- 1.1.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ
- 1.1.2 งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- 1.1.3 งานทบทวนแผน ประเมินและปรับปรุงแผน
- 1.1.4 งานให้คำปรึกษา ชี้แจงและแก้ปัญหาด้านการจัดทำแผน
- 1.1.5 งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

#### 1.2 งานงบประมาณ

- 1.2.1 งานจัดทำคำของบประมาณ
- 1.2.2 งานจัดทำแผนบริหารงบประมาณ
- 1.2.3 งานควบคุมรายจ่ายและตรวจสอบการใช้งบประมาณสำนัก
- 1.2.4 งานติดตาม เปรียบเทียบ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม

- 1.2.5 งานรวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการใช้เงินงบประมาณเป็นรายเดือน
- 1.2.6 งานทบทวนแผน ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ
- 1.2.7 งานให้คำปรึกษา ชี้แจงและแก้ปัญหาด้านการจัดทำ และการบริหารงบประมาณ

### 1.3 งานการเงินและบัญชี

- 1.3.1 งานขออนุมัติโครงการตามแผนงานต่างๆของสำนัก หรือโครงการเฉพาะกิจและภารกิจ
- 1.3.2 งานทำสัญญาอัยมเงิน
- 1.3.3 งานตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- 1.3.4 งานเสนออนุมัติเบิกจ่าย
- 1.3.5 งานดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆของหน่วยงาน

### หรือโครงการเฉพาะกิจและภารกิจ

- 1.3.6 งานติดตาม ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย
- 1.3.7 งานให้คำปรึกษา ชี้แจงและแก้ปัญหาด้านการเงิน และการเบิกจ่ายงบประมาณ

### 1.4 งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนัก)

- 1.4.1 การจัดซื้อ/จ้าง เป็นเงินสดวงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท
- 1.4.2 การจัดซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินไม่เกิน 10,000.00 บาท (ตาม ว.119)
- 1.4.3 การจัดซื้อ/จ้าง/เช่าทั่วไป วงเงินไม่เกิน 100,000.00 บาท
- 1.4.4 การจัดซื้อ/จ้าง/เช่าทั่วไป วงเงินเกิน 100,000.00 แต่ไม่เกิน 500,000.00 บาท
- 1.4.5 การจัดทำรายงานและประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาส (ว 62)

1.4.5.1 จัดทำข้อมูลประกาศ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท การจัดซื้อน้ำมัน

ไม่เกิน 10,000 ลิตรและไม่มีภาชนะรองรับ การจ้างบุคคลธรรมดา และการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน

(ข้อ 79 วรรค 2) ในระบบ MIS

1.4.5.2 จัดทำบันทึกและประกาศรายไตรมาสในระบบ e-GP

- 1.4.6 การควบคุมวัสดุคงคลัง
    - 1.4.6.1 ตรวจสอบ และจัดหมวดหมู่ตามประเภทวัสดุ
    - 1.4.6.3 จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือเพื่อประกอบการจัดทำแผนการจัดหา เช่น รายเดือน รายไตรมาส ครึ่งปี
  - 1.4.7 การเขียนหมายเลขกำกับครุภัณฑ์
  - 1.4.8 การตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ
  - 1.4.9 การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - 1.4.10 การจำหน่ายพัสดุ โดยขายวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท
  - 1.4.11 การจำหน่ายพัสดุ วิธีขายทอดตลาด
  - 1.4.12 จำหน่ายพัสดุ วิธีทำลาย
  - 1.4.13 งานข้อมูลหลักผู้ขาย/คู่สัญญา
  - 1.4.14 งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน กรณีจัดซื้อ/จ้าง/เช่าวงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท
  - 1.4.15 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเก็บ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
  - 1.4.16 งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- 1.5 งานธุรการและสารบรรณ/ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
    - 1.5.1 งานจัดทำหนังสือราชการของหน่วยงาน
      - 1.5.1.1 วิเคราะห์และร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
      - 1.5.1.2 พิมพ์หนังสือราชการและตรวจสอบความถูกต้อง
    - 1.5.2 งานรับ-ส่ง หนังสือราชการทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก
      - 1.5.2.1 ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
      - 1.5.2.2 พิจารณานำเสนองานต่อผู้บังคับบัญชาและกระจายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - 1.5.3 งานเสนอเพื่อพิจารณา

- 1.5.4 งานให้บริการข้อมูลแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.5.5 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานสารบรรณแก่บุคลากรในหน่วยงาน
- 1.5.6 งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- 1.6 งานประชุมและเลขานุการ
  - 1.6.1 งานจัดทำกำหนดการประชุม
  - 1.6.2 งานเตรียมการประชุม ประสาน นัดหมาย จัดทำวาระและเล่มประชุม และติดต่อประสานงาน ต่าง ๆ
  - 1.6.3 งานจัดทำเอกสารการประชุม
  - 1.6.4 งานจัดประชุม
  - 1.6.5 งานจัดทำรายงานการประชุม
  - 1.6.6 งานประสานหน่วยงาน บุคคลภายในประเทศ
  - 1.6.7 งานประสานหน่วยงาน บุคคลต่างประเทศ
  - 1.6.8 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานจัดการประชุมแก่บุคลากรในหน่วยงาน
- 1.7 งานบุคคล
  - 1.7.1 งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
  - 1.7.2 งานประสานและให้ความร่วมมือกับกองพัฒนาระบบบริหาร ด้านการมาปฏิบัติราชการ การลา การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่นๆ
  - 1.7.3 งานส่งบุคลากรเข้าอบรม เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน
  - 1.7.4 งานจัดทำโครงการ กิจกรรมการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร
  - 1.7.5 งานทบทวนแผน ประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
  - 1.7.6 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานด้านงานบุคคล
- 1.8 งานประกันคุณภาพ
  - 1.8.1 งานจัดทำแผนประกันคุณภาพ
  - 1.8.2 งานเตรียม จัดเก็บหลักฐานเอกสารเพื่อการประกันคุณภาพของหน่วยงาน และสนับสนุนข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย

- 1.8.3 งานจัดทำรายงานประจำปี
- 1.8.4 งานจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน และวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง
- 1.8.5 งานจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน
- 1.8.6 งานจัดทำตัวชี้วัดการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 1.8.7 งานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายในตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน
- 1.8.8 งานทบทวนแผน ประเมินการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการประกันคุณภาพ
- 1.8.9 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานประกันคุณภาพ
- 1.9 งานจัดทำ รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
  - 1.9.1 ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
  - 1.9.2 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานจัดทำ รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- 1.10 งานการจัดการความรู้
  - 1.10.1 การดำเนินโครงการบริหารจัดการความรู้ของหน่วยงาน
  - 1.10.2 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานการจัดการความรู้
- 1.11 งานบริหารความเสี่ยง
  - 1.11.1 งานแผนบริหารความเสี่ยง
  - 1.11.2 งานดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
  - 1.11.3 งานประเมินแผนบริหารความเสี่ยง
  - 1.11.4 งานปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
  - 1.11.5 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานจัดการความเสี่ยง
- 1.12 งานพัฒนาคุณภาพและการบริการ
  - 1.12.1 งานพัฒนาคุณภาพ improvement plan
  - 1.12.2 งานการประเมินการให้บริการและประสิทธิภาพการบริหารงาน



- 1.12.3 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานพัฒนาคุณภาพและการบริการ
- 1.13 งานการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการปฏิบัติงาน
  - 1.13.1 งานการพัฒนาหรือปรับปรุงงานใหม่ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน
  - 1.13.2 งานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามสมรรถนะตำแหน่งและการให้บริการตามภารกิจ
  - 1.13.3 งานการสร้างนวัตกรรมการทำงานและการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน
  - 1.13.4 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการปฏิบัติงาน
- 1.14 งานสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและหารายได้
  - 1.14.1 สนับสนุนการดำเนินงานโครงการหลักสูตรระยะสั้น
  - 1.14.2 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและหารายได้
- 1.15 งานการควบคุมภายใน
  - 1.15.1 งานการดำเนินงานการควบคุมภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
  - 1.15.2 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานการควบคุมภายใน
- 1.16 งานประชาสัมพันธ์
  - 1.16.1 งานสร้างภาพลักษณ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อาทิ จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรมการรับสมัคร ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ website / Facebook / Line ฯลฯ
  - 1.16.2 งานให้ความร่วมมือกับงานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในการจัดกิจกรรม สนับสนุนข้อมูล เพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
  - 1.16.3 งานให้บริการข้อมูลของหน่วยงานแก่บุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการประชาสัมพันธ์
  - 1.16.4 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานประชาสัมพันธ์
- 1.17 งานอาคารสถานที่
  - 1.17.1 งานจัดทำตารางการใช้สถานที่ เช่น ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ฯให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  - 1.17.2 งานควบคุม กำกับ ดูแล ให้ สถานที่ที่เข้าร่วมกัน อาทิ ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ฯ และบริเวณที่ทำการของคณะสะอาด ปลอดภัย
  - 1.17.3 งานเสนอซ่อมบำรุง

- 1.17.4 งานอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยในการขอใช้สถานที่ เช่น ห้องประชุม หรือห้องปฏิบัติการ
- 1.17.5 งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงานอาคารสถานที่
- 1.18 งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Literacy)
- 1.19 งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ
- 1.20 งานสนับสนุนเว็บโอเมตริกซ์ (Webometrics)
- 1.21 งานนำเข้าข้อมูลงบประมาณในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)
- 1.22 งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ ของงานบริหารทั่วไป
- 1.23 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## **2.งานหอสมุดและสารสนเทศ** มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### **2.1 การจัดการสารสนเทศ**

- 2.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท
- 2.1.2 ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.1.2.1 ตรวจสอบรายการหนังสือในระบบ Liberty เพื่อไม่เกิดการจัดซื้อซ้ำ
- 2.1.3 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
  - 2.1.3.1 ลงทะเบียน และLink หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ลงในระบบ Liberty
  - 2.1.3.2 พิมพ์สัน / บาร์โค้ดและติดหนังสือ
  - 2.1.3.3 ประทับตราและติดใบกำหนดส่งที่หนังสือ
  - 2.1.3.4 ลงรายละเอียดในตัวเล่มหนังสือ
  - 2.1.3.5 ตรวจสอบรายการหนังสือใหม่ก่อนนำออกบริการ
  - 2.1.3.6 Scan ปก และจัดทำบรรณนิทัศน์สำหรับหนังสือใหม่
  - 2.1.3.7 บริการแนะนำหนังสือใหม่

- 2.1.3.8 บริการหนังสือเร่งด่วน
- 2.1.4 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
  - 2.1.4.1 ลงทะเบียนวารสารทั้งในบัตรรายการและในระบบ Liberty
  - 2.1.4.2 ประทับตราและเลขทะเบียนในตัวเล่มวารสารนำออกให้บริการ
  - 2.1.4.3 Scan ปก และจัดทำบรรณนิทัศน์สำหรับวารสารใหม่
  - 2.1.4.4 บริการแนะนำวารสารใหม่
- 2.1.5 วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ MARC ของหนังสือ วารสาร และวิทยานิพนธ์ทั้งที่เป็นรูปเล่มและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
  - 2.1.5.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ Liberty
  - 2.1.5.2 Upload ข้อมูลหนังสือลงในระบบ Union Catalog
- 2.1.6 จัดทำข้อมูลวิทยานิพนธ์และวิจัยลงฐานข้อมูลของ สกอ. (ThaiLIS) และฐานข้อมูล DRU IR
  - 2.1.6.1 ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์และวิจัย
  - 2.1.6.2 Upload ข้อมูลวิทยานิพนธ์และวิจัยลงในระบบฐานข้อมูล ThaiLIS และระบบฐานข้อมูล DRU IR
- 2.1.7 ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย
  - 2.1.7.1 บริการสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
  - 2.1.7.2 บริการสื่อโสตทัศน์(ลงทะเบียน ป้อนข้อมูล และตรวจสอบแก้ไขสื่อโสตทัศน์ในระบบฐานข้อมูล)
  - 2.1.7.3 บริการห้องปฏิบัติการอินเทอร์เน็ต
  - 2.1.7.4 บริการห้อง Knowledge Sharing Room
- 2.1.8 ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.1.8.1 จัดทำทะเบียนสมาชิกผู้ใช้บริการหอสมุดโดยจัดหาข้อมูลนักศึกษาใหม่ และอาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ Liberty
  - 2.1.8.2 บริการจองหนังสือ
  - 2.1.8.3 ดูแลตรวจสอบ และทวงทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งทั้งนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
  - 2.1.8.4 ดูแลตรวจสอบ และจัดทำค่าปรับหนังสือเกินกำหนดและสูญหายของนักศึกษาส่งมหาวิทยาลัย

2.1.8.5 บริการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษาและงานวิจัยต่างๆ แก่คณาจารย์ นักศึกษานุเคราะห์และชุมชน

2.1.8.6 ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ

2.1.9 ให้บริการรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศใหม่

2.1.10 ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.10.1 ซ่อมหนังสือ ทั้งแบบซ่อมย่อยและซ่อมใหญ่โดยมีกระบวนการทำเป็นขั้นตอน

2.1.11 จัดทำบรรณนิเวศและสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

2.1.11.1 วิเคราะห์และจัดทำรายการบรรณนิเวศ

2.1.11.2 พิมพ์ฐานข้อมูลบรรณนิเวศ

2.1.12 จัดระเบียบชั้นหนังสือและสำรวจสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.12.1 จัดเก็บหนังสือและวารสารตามโต๊ะอ่านและหนังสือที่มาคืน

2.1.12.2 หนังสือจะถูกคัดแยกตามหมวดหมู่และจัดเรียงชั้นชั้นตามเลขเรียกหนังสือ

2.1.12.3 วารสารจะถูกคัดแยกตามรายชื่อวารสารและจัดเรียงชั้นชั้นวารสาร

2.1.12.4 คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำออกมาซ่อมหรือจำหน่ายออก

2.1.13 รวบรวมสถิติผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.14 จัดทำและประเมินผลโครงการงานบริการวิชาการแก่ชุมชน และโครงการอื่น ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.15 จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของงานหอสมุด และสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.16 รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

## 2.2 งานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

2.2.1 กำหนดแผนและดำเนินการจัดการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

2.2.1.1 ขอตารางเรียนนักศึกษาปีที่1 เพื่อจัดทำตารางการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ

2.2.1.2 ติดต่อด่วนอบรมกับตัวแทนห้องของนักศึกษา

- 2.2.1.3 จัดทำเอกสารการอบรมเช่น คู่มือ แบบประเมินความพึงพอใจ
- 2.2.1.4 เจ้าหน้าที่หอสมุดและบรรณารักษ์ร่วมกันให้ความรู้ ทักษะการรู้สารสนเทศกับนักศึกษาปีที่ 1
- 2.2.2 ควบคุม และดูแลห้องบริการสารสนเทศ
- 2.2.3 สำรวจความต้องการและความพึงพอใจในการใช้บริการสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 2.2.3.1 จัดทำแบบสอบถาม
  - 2.2.3.2 ประเมินและจัดทำรายงานสรุปผล
- 2.2.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมการส่งเสริมการรู้สารสนเทศของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบ
  - 2.2.4.1 จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสารสนเทศประจำทุกเดือน
  - 2.2.4.2 ส่งข้อมูลหนังสือและวารสารใหม่เพื่อแนะนำผ่านเว็บไซต์
- 2.2.5 จัดทำและรวบรวมข้อมูลกิจกรรมของงานหอสมุดและสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์
- 2.2.6 ติดต่อและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการรู้สารสนเทศ
  - 2.2.6.1 อบรมการสืบค้นสารสนเทศจากOPAC และฐานข้อมูลออนไลน์

### 3. งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

#### 3.1 งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

- 3.1.1 จัดหาโสตทัศนูปกรณ์
  - 3.1.1.1 งานจัดหาครุภัณฑ์โสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 3.1.1.2 งานจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน "(ขอซื้อ และตรวจรับ)"
- 3.1.2 จัดเตรียมและควบคุมการใช้โสตทัศนูปกรณ์
  - 3.1.2.1 ห้องเรียน
  - 3.1.2.2 Smart Classroom
  - 3.1.2.3 ห้องประชุม 50 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15

- 3.1.2.4 ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ (ระบบคอนเฟอร์เร้นท์) อาคาร 2 ชั้น 8
- 3.1.2.5 ห้องประชุมศรีเจริญ (ระบบคอนเฟอร์เร้นท์) อาคาร 3 ชั้น 5
- 3.1.2.6 ห้องประชุมนพมาศ (ระบบคอนเฟอร์เร้นท์) อาคาร 3 ชั้น 5
- 3.1.2.7 ห้องประชุมปราชญ์กัลยาณี (ระบบคอนเฟอร์เร้นท์) อาคาร 3 ชั้น 5
- 3.1.2.8 โรงอาหาร อาคาร 2
- 3.1.2.9 ลานพิกุลจัน
- 3.1.2.10 ลานอเนกประสงค์ อาคาร 3
- 3.1.2.11 ลานจัดกิจกรรมหน้าอาคาร 6
- 3.1.2.12 โรงยิม อาคาร 7
- 3.1.2.13 ห้องประชุม 50 ที่นั่ง อาคาร 7 ชั้น 13
- 3.1.2.14 ห้องประชุม 30 ที่นั่ง อาคาร 7 ชั้น 13
- 3.1.2.15 หอประชุมออดิทอเรียม อาคาร 7 ชั้น 14-15
- 3.1.2.16 ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9
- 3.1.2.17 งานกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 3.1.2.18 งานบริการยืม-คืน อุปกรณ์ไอทีฯ
- 3.1.2.19 งานถ่ายทอดสด
- 3.1.2.20 ห้องผลิตสื่อนวัตกรรม
- 3.1.2.21 ห้องบันทึกเสียง
- 3.1.3 ตรวจสอบ ดูแลรักษา และซ่อมบำรุง
  - 3.1.3.1 งานด้านโสตทัศนศึกษา
    - 3.1.3.1.1 ห้องเรียน (แจ้งซ่อม)
    - 3.1.3.1.2 Smart Classroom (แจ้งซ่อม)

- 3.1.3.1.3 ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม
- 3.1.3.1.4 อุปกรณ์โสตฯ สำหรับบริการเอ็ม-คีน
- 3.1.3.1.5 ห้องผลิตสื่ออนวัตกรรม
- 3.1.3.1.6 ห้องบันทึกเสียง
- 3.1.3.2 งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 3.1.3.2.1 ระบบงานถ่ายทอดสด (Media Server)
  - 3.1.3.2.2 ระบบวีดิทัศน์ตามประสงค์ (Video On Demand)
  - 3.1.3.2.3 ระบบเว็บไซต์งานโสตทัศนศึกษาฯ (Web Server)
  - 3.1.3.2.4 ระบบบริหารเครื่องลูกข่ายผ่านเครื่องแม่ข่าย (Diskless Server)
  - 3.1.3.2.5 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty Server)
  - 3.1.3.2.6 ระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (e-Thesis DRU Server)
  - 3.1.3.2.7 ระบบเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (Web Server)
  - 3.1.3.2.8 ระบบเครือข่ายของสำนักวิทยบริการฯ (Network System)
  - 3.1.3.2.9 ห้องบริการอินเทอร์เน็ต (Internet Services)
  - 3.1.3.2.10 ห้องบริการโสตทัศนวัสดุ (Audio Visual Services)
  - 3.1.3.2.11 ห้องชมวีดิทัศน์รวม (Media Room)
  - 3.1.3.2.12 เครื่องคอมพิวเตอร์ ของบุคลากรสำนักฯ
- 3.1.3.3 งานด้านวิศวกรรม
  - 3.1.3.3.1 ระบบ DMATV ของมหาวิทยาลัย
  - 3.1.3.3.2 ระบบ CCTV และ CCTV Network ของสำนักวิทยบริการฯ
  - 3.1.3.3.3 ระบบห้องประชุมอัจฉริยะ
  - 3.1.3.3.4 ระบบเครือข่ายของงานโสตฯ

- 3.1.3.3.5 ระบบไฟฟ้าของสำนักฯ
- 3.1.3.3.6 ระบบเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักฯ
- 3.1.3.3.7 ระบบเครือข่ายของสำนักฯ
- 3.1.3.3.8 ระบบ VOIP ของสำนักฯ
- 3.1.3.3.9 ระบบ Automation
- 3.1.3.3.10 ระบบความปลอดภัยห้องควบคุมระบบสารสนเทศฯ
- 3.1.3.3.11 ระบบความปลอดภัยห้องบริการอินเทอร์เน็ต
- 3.1.3.3.12 ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม

## 3.2 งานพัฒนาระบบวิศวกรรมโสตทัศนูปกรณ์

- 3.2.1 วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบ ด้านโสตทัศนศึกษา วิศวกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 3.2.1.1 ระบบ DMATV ของมหาวิทยาลัย
  - 3.2.1.2 ระบบ CCTV และ CCTV Network ของสำนักวิทยบริการฯ
  - 3.2.1.3 ระบบไฟฟ้าของสำนักฯ
  - 3.2.1.4 ระบบเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักฯ
  - 3.2.1.5 ระบบเครือข่ายของสำนักฯ
  - 3.2.1.6 ระบบ VOIP ของสำนักฯ
  - 3.2.1.7 ระบบ Automation
  - 3.2.1.8 ระบบความปลอดภัยห้องควบคุมระบบสารสนเทศฯ
  - 3.2.1.9 ระบบความปลอดภัยห้องบริการอินเทอร์เน็ต
  - 3.2.1.10 ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม

## 3.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

- 3.3.1 จัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา



- 3.3.1.1 งานจัดหาครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3.3.1.2 งานจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3.3.2 ผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
  - 3.3.2.1 งานผลิตสื่อการเรียนการสอน
    - 3.3.2.1.1 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ประเภท ถ่ายภาพนิ่ง
    - 3.3.2.1.2 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ประเภท วิดีทัศน์
      - 3.3.2.1.2.1 ถ่ายวีดิทัศน์
      - 3.3.2.1.2.2 ตัดต่อวีดิทัศน์
      - 3.3.2.1.2.3 จัดทำ/จัดทำ สื่อประกอบวีดิทัศน์
  - 3.3.2.2 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ประเภท เสียง
    - 3.3.2.2.1 บันทึกเสียง
    - 3.3.2.2.2 ตัดต่อเสียง
  - 3.3.2.3 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ประเภท แปลงไฟล์
  - 3.3.2.4 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ประเภท ทำสำเนา
- 3.3.3 จัดทำเว็บไซต์เพื่อการศึกษา
  - 3.3.3.1 ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์งานโสตฯ
  - 3.3.3.2 ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์สำนักฯ
  - 3.3.3.3 เผยแพร่สารสนเทศผ่านเว็บไซต์
- 3.3.4 สารวิทยบริการ
  - 3.3.4.1 เขียนบทความสารวิทยบริการ
  - 3.3.4.2 จัดหน้าสารวิทยบริการและเผยแพร่
- 3.3.5 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรม ป้ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล

3.3.6 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรม ผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ เว็บไซต์งานโสตทัศนศึกษาฯ และ Facebook งานโสตทัศนศึกษาฯ

3.3.7 เผยแพร่สื่อมัลติมีเดียการเรียนรู้ ผ่านแอปพลิเคชัน

3.3.7.1 บริหารระบบบทเรียนออนไลน์

3.3.7.2 พัฒนาระบบบทเรียนออนไลน์ (e-Learning)

#### 3.4 งานบริการวิชาการ

3.4.1 บริการให้คำปรึกษาด้านโสตทัศนอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

3.4.1.1 ด้านการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียน

3.4.1.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนออนไลน์

3.4.1.3 ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน

3.4.1.4 ด้านวิศวกรรม

3.4.1.5 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.4.2 อบรมให้ความรู้ด้านโสตทัศนอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

#### ปรัชญา

ประสานงานด้วยความฉับไว ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการ บริหารงานด้วยความโปร่งใส

#### วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาหน่วยงานเพื่อการบริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลด้วยความฉับไวด้วยหลักธรรมาภิบาล

## พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยทั้งในด้านการบริหารงานและบริการ
3. เป็นแหล่งสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)
4. ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่และการจัดการความรู้แบบยั่งยืนตามยุคสังคมฐานความรู้ (Knowledge-based Society)
5. ประสานงานและบริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลด้วยวิถีแห่งเทคโนโลยี

## อัตลักษณ์

เที่ยงตรง โปร่งใส เต็มใจบริการ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

## เอกลักษณ์

แหล่งสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา

## ค่านิยม

สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เที่ยงธรรม

## การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567 นี้ จัดทำโดยมีการวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อนำมากำหนดโครงการและกิจกรรมที่จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2567

งบประมาณเงินรายได้ ภาคปกติ (บ.กศ.) 1,078,000 บาท แบ่งเป็น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (1,030,000 บาท)

1. โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 30,000 บาท
2. โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 1,00,000 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ (48,000 บาท)

- โครงการพัฒนาระบบบริหาร (พัฒนาบุคลากร) (ค่าใช้สอย) 48,000 บาท

งบประมาณเงินรายได้ ภาคพิเศษ 500,000 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

- โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 500,000 บาท

## แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ประจำปีงบประมาณ 2567

- งบเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กค.) เป็นเงิน 1,078,000 บาท
- งบประมาณเงินรายได้ ภาคพิเศษ เป็นเงิน 500,000 บาท

งบประมาณเงินรายได้ ภาคปกติ (บ.กศ.) 1,078,000 บาท  
แบ่งเป็น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

1. โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 30,000 บาท
2. โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 1,000,000 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

1. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ (พัฒนาบุคลากร) (ค่าใช้สอย) 48,000 บาท

งบประมาณเงินรายได้

ภาคปกติ (บ.กศ.)

โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา

จำนวน 30,000 บาท

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาระบบมาตรฐานการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนามาตรฐานและคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของคณะ การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะ สาขาวิชา

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร บูรณาการหลักสูตรให้มีความพร้อมและมีจุดเด่น ตอบโจทย์พื้นที่และประเทศ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : คะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 30,000 บาท

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรม ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน											
			ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. โครงการวิพากษ์ รายงานการประเมิน ตนเอง สำนักวิทย-บริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	จัดการวิพากษ์ รายงานการประเมิน ตนเอง สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปี การศึกษา 2566	งานบริหารทั่วไป												
2. โครงการประเมินก คุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	จัดโครงการประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายในสำนักวิทย- บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	งานบริหารทั่วไป												



แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาระบบมาตรฐานการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนามาตรฐานและคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของคณะ การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะ สาขาวิชา

การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร บูรณาการหลักสูตรให้มีความพร้อมและมีจุดเด่น ตอบโจทย์พื้นที่และประเทศ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : คะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 30,000 บาท

โครงการของสำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด / เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิพากษ์รายงานการประเมิน ตนเอง สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา โดยจัดโครงการประชุม เชิงปฏิบัติการการวิพากษ์รายงาน การประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	1. จัดโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ การวิพากษ์รายงาน การประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566 2. เล่มรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2566	เม.ย. 67 – มิ.ย. 67	13,900 บาท - ค่าตอบแทน 1,800 บาท - ค่าใช้สอย 5,400 บาท (อาหารและเครื่องดื่ม) - ค่าวัสดุ 6,700 บาท	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	จัดโครงการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566	คะแนนผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับดี	ก.ค. 67 – ส.ค. 67	16,100 บาท - ค่าตอบแทน 9,000 บาท - ค่าใช้สอย 5,600 บาท (อาหาร/เครื่องดื่ม และ พาหนะ) - ค่าวัสดุ 1,500 บาท	งานบริหารทั่วไป

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.)  
โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
จำนวน 1,000,000 บาท

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาสำนักวิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา

เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้อยู่ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 1,000,000 บาท

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน												
			ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67	
1. โครงการบำรุงรักษา ระบบโปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบ โปรแกรมห้องสมุด อัตโนมัติ เพื่อการ บริการแก่ผู้ใช้บริการ	งานหอสมุด และ สารสนเทศ			↔				↔			↔			↔
2 โครงการบำรุงรักษา ระบบเครื่องยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบ เครื่องยืมคืนอัตโนมัติ เพื่อการบริการแก่ ผู้ใช้บริการ	งานหอสมุด และ สารสนเทศ			↔				↔			↔			↔
3. โครงการบำรุงรักษา ชุดประตูควบคุมการ เข้า-ออกอัตโนมัติ	บำรุงรักษาชุดประตู ควบคุมการเข้า-ออก อัตโนมัติ	งานหอสมุด และ สารสนเทศ			↔				↔			↔			↔

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน											
			ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
4. โครงการบำรุงรักษา ระบบเครื่องคืนหนังสือ อัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบ เครื่องคืนหนังสือ อัตโนมัติ	งานหอสมุด และ สารสนเทศ			↔			↔			↔			↔
5. โครงการต่ออายุสื่อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ต่ออายุสื่อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	งานหอสมุด และ สารสนเทศ	←											→
6. โครงการประชา- สัมพันธ์ความรู้และ สารสนเทศ	จัดทำสื่อ/บอร์ด/ ป้ายนิเทศ เพื่อ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ความรู้แก่ ผู้ใช้บริการในท้องถิ่น	งานหอสมุด และ สารสนเทศ	←											→
7. โครงการพัฒนา ทักษะการรู้สารสนเทศ	จัดอบรมเพื่อการ พัฒนาทักษะการรู้ สารสนเทศ แก่ นักศึกษาและบุคคล ผู้สนใจในท้องถิ่น	งานหอสมุด และ สารสนเทศ											↔	→
8. โครงการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ	จัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ	งานหอสมุด และ สารสนเทศ	←											→
9. โครงการจัดหาสื่อ Streaming Online	จัดหาสื่อ Streaming Online	งานหอสมุด และ สารสนเทศ	←		→									

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาสำนักวิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา

เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 1,000,000 บาท

โครงการของสำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการบำรุงรักษาระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ธ.ค. 66 , มี.ค. 67 มิ.ย. 67, ก.ย. 67	140,000 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
2. โครงการบำรุงรักษาระบบเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบเครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ธ.ค. 66 , มี.ค. 67 มิ.ย. 67, ก.ย. 67	68,312 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
3. โครงการบำรุงรักษาชุดประตูควบคุมการเข้า-ออกอัตโนมัติ	บำรุงรักษาชุดประตูควบคุมการเข้า-ออกอัตโนมัติ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ธ.ค. 66 , มี.ค. 67 มิ.ย. 67, ก.ย. 67	82,284 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
4. โครงการบำรุงรักษาระบบเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ธ.ค. 66 , มี.ค. 67 มิ.ย. 67, ก.ย. 67	77,000 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
5. โครงการต่ออายุสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ต่ออายุสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	200,000 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ

โครงการของสำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด / เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
6. โครงการประชาสัมพันธ์ความรู้ และสารสนเทศ	จัดทำสื่อ/บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ แก่ผู้ใช้บริการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	5,000 บาท (ค่าวัสดุ)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
7. โครงการพัฒนาทักษะการรู้ สารสนเทศ	จัดอบรมเพื่อการพัฒนาทักษะการรู้ สารสนเทศแก่นักศึกษาและบุคคล ผู้สนใจ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ก.ค. 67 – ก.ย. 67	5,000 บาท (ค่าวัสดุ)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
8. โครงการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ	จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการ บริการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	400,000 บาท (ค่าวัสดุ)	งานหอสมุด และสารสนเทศ
9. โครงการจัดหาสื่อ Streaming Online	จัดหาสื่อ Streaming Online เพื่อการ บริการ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ธ.ค. 66	22,404 บาท (ค่าใช้สอย)	งานหอสมุด และสารสนเทศ

งบประมาณภาคปกติ (บ.กศ.)  
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ (พัฒนาบุคลากร)  
จำนวน 48,000 บาท

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

โครงการ : พัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามศาสตร์วิชาชีพ

2. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 48,000 บาท

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน											
			ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567	จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567	งานบริหารทั่วไป	←→											
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน	งานบริหารทั่วไป	←											→



แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

โครงการ : พัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามศาสตร์วิชาชีพ

2. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 48,000 บาท

โครงการของสำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567	จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพตามศาสตร์ วิชาชีพ 2. เล่มแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการ ฯ ประจำปีงบประมาณ 2567	ต.ค. 66	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	พัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยการจัดส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพตามศาสตร์ วิชาชีพ 2. สรุปรายงานการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ของบุคลากร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	48,000 บาท (ค่าใช้จ่าย)	งานบริหารทั่วไป

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ 500,000 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) 500,000 บาท

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ  
โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
จำนวน 500,000 บาท

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนสำนักวิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา

เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้อยู่ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ จำนวน 500,000 บาท

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน													
			ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67		
1. โครงการพัฒนา สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนสำนักวิทย- บริการ ฯ โดยจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	งานบริหาร ทั่วไป	←													→
2. โครงการพัฒนางาน โสตทัศนศึกษาและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนางานโสตทัศน ศึกษาและเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	งาน โสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ	←													→

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2567

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาสำนักวิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา

เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้อยู่ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ จำนวน 500,000 บาท

โครงการของสำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาสำนักวิทยบริการ ฯ โดยจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน และการบริการท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	250,000 บาท แบ่งเป็น - ค่าใช้สอย 150,000 บาท - ค่าวัสดุ 100,000 บาท	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการพัฒนางานโสตทัศน ศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนางานโสตทัศนศึกษาและ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	250,000 บาท แบ่งเป็น - ค่าใช้สอย 50,000 บาท - ค่าวัสดุ 200,000 บาท	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ

รวมจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์/โครงการ	จำนวน
ยุทธศาสตร์ / โครงการตามงบประมาณ	2 ยุทธศาสตร์ / โครงการตามงบประมาณ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 3 และ 4
โครงการสำนักวิทยบริการฯ	15 โครงการ
ตัวชี้วัด / เป้าหมาย	18 ตัวชี้วัด / เป้าหมาย