

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2562  
(1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)

## คำนำ

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562 ฉบับนี้ เป็นการสรุปผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีทั้งโครงการต่อเนื่อง และโครงการใหม่ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน พัฒนาท้องถิ่น พัฒนาการปฏิบัติงาน และการบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์แอนนา พายุพัถ  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการจัดตั้งขึ้นตามประกาศสถาบันราชภัฏธนบุรี เรื่องหน่วยงานตามโครงสร้างระบบบริหารงานของสถาบันราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ.2542 ประกอบด้วย หน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานเอกสารตำรา และงานเลขานุการ ทั้งนี้เพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นทั้งด้านงบประมาณ 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 และสำนักวิทยบริการก็เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 สถาบันวิจัยและพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ในปี 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในเพิ่มเป็น 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปีงบประมาณ 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปิดปรับปรุงภูมิทัศน์ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม ได้แก่ ปูพื้น ทาสีภายใน ระบบไฟฟ้า ป้ายไฟประชาสัมพันธ์ที่เสาภายในตึก เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน และม่านกันแสงใหม่ เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้ผู้ใช้บริการเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการเข้าใช้บริการ จึงปรับชั้น 11 เป็นโชนกิจกรรม ผู้ใช้บริการสามารถใช้เสียงในการทำงานกลุ่มได้ สำหรับชั้น 9 และชั้น 10 ใช้สำหรับค้นคว้าเพื่อการเรียนการสอน การวิจัยนอกจากนี้ยังได้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และนิเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ฟันสีโต๊ะ ทำเบาะเก้าอี้และโซฟาใหม่ และพ่นสีชั้นวางใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการ

ปีงบประมาณ 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดหาระบบยืม-คืนอัตโนมัติ และเริ่มใช้ RFID เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และพัฒนาห้องนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี Computer Graphic (CG) ให้แก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

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

จากแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องวิเคราะห์ภารกิจและคำนึงถึงความจำเป็น ความไม่ซ้ำซ้อน ความคล่องตัว และรวดเร็วในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด และเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัยในการที่จะสร้างสรรค์งานที่ดีแก่ประเทศชาติต่อไป

สำหรับแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ฉบับนี้ จะกล่าวเฉพาะแผนปฏิบัติการของ 3 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานหอสมุดและสารสนเทศ และงาน โสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับหอสมุดและสารสนเทศ งานการจัดการสารสนเทศ และงานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ งานผลิตสื่อโสตทัศนูปกรณ์ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 1. งานบริหารทั่วไป มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### 1.1 งานบริหารทั่วไป

- 1.1.1 ควบคุม ดูแลงานบริหารทั่วไปของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.2 ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของงานอำนวยการ
- 1.1.3 วางแผนและจัดทำแผนบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.4 รับและลงทะเบียนหนังสือและเอกสารทางราชการ
- 1.1.5 ส่งและลงทะเบียนเอกสารทางราชการ
- 1.1.6 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- 1.1.7 จัดเก็บหนังสือเวียน คำสั่ง กฎ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.8 การติดตามเรื่องเร่งด่วนต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.9 พิมพ์และตรวจสอบหนังสือและเอกสารทางราชการ
- 1.1.10 ถ่ายเอกสาร ดิจิทัล หนังสือ และเอกสารทางราชการ
- 1.1.11 การจัดทำเอกสารทางราชการหรือหนังสือเป็นรูปเล่ม
- 1.1.12 ส่งหนังสือ หรือเอกสารทางราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.13 ให้บริการข้อมูลของสำนักแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.14 จัดทำสถิติการลาต่างๆของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.15 ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.1.16 ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.17 เตรียมเอกสารการประชุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.18 จัดทำรายงานการประชุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งงานด้านวิชาการและงานด้านบริหาร
- 1.1.19 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานอื่นและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.20 จัดทำแผนงานการประกันคุณภาพ
- 1.1.21 จัดระบบเอกสารหลักฐานเพื่อประกันคุณภาพ
- 1.1.22 เก็บข้อมูลสารสนเทศลงในฐานข้อมูลงานด้านประกันคุณภาพ
- 1.1.23 ดำเนินงานประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพ
- 1.1.24 ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.25 จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- 1.1.26 จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.27 จัดทำแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.28 จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.29 จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.30 จัดทำแบบประเมินและสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการของงานอำนวยการ
- 1.1.31 จัดทำแบบประเมินและติดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.32 รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี
- 1.1.33 จัดทำเล่มรายงานประจำปี
- 1.1.34 จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.35 รวบรวมผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.36 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.37 จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

- 1.1.38 จัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- 1.1.39 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- 1.1.40 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.1.41 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 1.2 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

### 1.2.1 งานการเงิน บัญชี

- 1.2.1.1 วางแผนและจัดทำแผนบริหารทางการเงิน
- 1.2.1.2 การจัดตั้งงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.3 ดำเนินการรับ-จ่ายเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.5 ดำเนินการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.6 นำส่งเงินรายได้ เงินแผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืนเงินเบิกจ่ายปีเก่าส่งคืนกลุ่มงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย
- 1.2.1.7 เก็บหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินต่างๆ ให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการสืบค้นมาตรวจสอบในภายหลัง เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจ
- 1.2.1.8 ดำเนินการเบิก-จ่าย เงินยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังตามอำนาจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 1.2.1.9 จัดทำสรุปรายงานเงินคงเหลือประจำเดือนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.10 จัดทำการขออนุมัติยืมเงินไปราชการนอกสถานที่
- 1.2.1.11 จัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการ
- 1.2.1.12 จัดทำระบบงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระบบการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- 1.2.1.13 จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.14 จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามแผนงานและโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.2.1.15 จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.1.16 จัดทำ/พิมพ์ค่าขอตั้งงบประมาณผ่านระบบการเงินของมหาวิทยาลัย (MIS)
- 1.2.1.17 จัดทำรายงานการเงินส่งมหาวิทยาลัย
- 1.2.1.18 ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายเดือนรายไตรมาสและรายปี

## 1.2.2 งานพัสดุ

### 1.2.2.1 งานจัดหาวัสดุ

- 1.2.2.1.1 วางแผนสืบราคาพัสดุ
- 1.2.2.1.2 ติดต่อสืบราคาพัสดุ
- 1.2.2.1.3 จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบมหาวิทยาลัย
- 1.2.2.1.4 รับเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้างจากกลุ่มงานต่างๆ ของสำนักมาสังเคราะห์ และแยกประเภทของเรื่องเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา
- 1.2.2.1.5 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุผ่านระบบการเงินของมหาวิทยาลัย (MIS)
- 1.2.2.1.6 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุผ่านระบบการเงินภาครัฐ (e-GP)
- 1.2.2.1.7 ตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ
- 1.2.2.1.8 จัดทำรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.2.1.9 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ
- 1.2.2.1.10 จัดทำใบตรวจรับและตรวจการจัดจ้าง
- 1.2.2.1.11 จัดทำใบเบิกวัสดุเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- 1.2.2.1.12 ดำเนินการแยกใบเบิกวัสดุให้กลุ่มงานเจ้าของเรื่องและจัดเก็บเข้าแฟ้มแต่ละกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการดำเนินการเรื่องอื่นๆ ต่อไป
- 1.2.2.1.13 สำเนาใบส่งของส่งมอบกลุ่มงานที่ขอซื้อวัสดุและใบตรวจแบบสัญญาจ้าง จัดซื้อจัดจ้างวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2.2.1.14 จัดทำทะเบียนวัสดุของสำนักและลงทะเบียนคุมวัสดุ



1.2.2.1.15 ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุของสำนักให้แก่กลุ่มงานในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.1.16 สํารวจวัสดุประจำปีและวิเคราะห์ความต้องการวัสดุของแต่ละกลุ่มงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 1.2.2.2 งานจัดหาครุภัณฑ์

1.2.2.2.1 รับเรื่องการจัดซื้อ-จัดจ้างจากกลุ่มงานต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาสังเคราะห์และแยกประเภทเรื่องเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา

1.2.2.2.2 ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างครุภัณฑ์ตามที่ได้รับอนุมัติ

1.2.2.2.3 จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นและต้องใช้ในการจัดซื้อ-จัดจ้างครุภัณฑ์

1.2.2.2.4 ประกาศสอบราคา ประกวราคาตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมาย

1.2.2.2.5 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

1.2.2.2.6 ทำสัญญาจัดซื้อ-จัดจ้างตามอำนาจที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมาย

1.2.2.2.7 แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.8 จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.9 สํารวจครุภัณฑ์แต่ละกลุ่มงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.10 รับเรื่องคืนครุภัณฑ์จากกลุ่มงานและทำเรื่องส่งคืนครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปยังกลุ่มงานพัสดุของมหาวิทยาลัย

1.2.2.2.11 ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.12 ทำเอกสารประกอบการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

1.2.2.2.13 ทำเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ

1.2.2.2.14 การดูแล รักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.15 จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์

1.2.2.2.16 แยกใบเบิกครุภัณฑ์ในกลุ่มงานเจ้าของเรื่องและเก็บเข้าแฟ้มกลุ่มงานแต่ละกลุ่มของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.17 เขียนหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.2.18 สํารวจความต้องการครุภัณฑ์ของแต่ละกลุ่มงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 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

2.1.3.1 ลงทะเบียน และ Link ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ลงในระบบ Liberty

2.1.3.2 พิมพ์สัน / บาร์โค้ดและติดหนังสือ

2.1.3.3 ประทับตราและติดใบกำหนดสิ่งที่หนังสือ

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 วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ MARC ของหนังสือ วารสาร และวิทยานิพนธ์ในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ

2.1.5 จัดทำข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงฐานข้อมูลของ สกอ. (ThaiLIS)

2.1.5.1 ตรวจสอบความถูกต้องตัวเล่มวิทยานิพนธ์

2.1.5.2 Upload และ Link ข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงในระบบ ThaiLIS

2.1.6 ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย

2.1.6.1 บริการสื่อสิ่งพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

- 2.1.6.2 บริการสื่อสตรีมมิ่ง (ลงทะเบียน ป้อนข้อมูล และตรวจสอบแก้ไขสื่อสตรีมมิ่งในระบบฐานข้อมูล)
- 2.1.6.3 บริการห้องปฏิบัติการอินเทอร์เน็ต
- 2.1.6.4 บริการคอมพิวเตอร์
- 2.1.7 ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.1.7.1 จัดทำทะเบียนสมาชิกผู้ใช้บริการหอสมุดโดยจัดหาข้อมูลนักศึกษาใหม่ และอาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ Liberty
  - 2.1.7.2 ทำบัตรสมาชิกแบบชั่วคราวสำหรับนักศึกษาใหม่ที่ยังไม่ได้บัตรประจำตัวนักศึกษา
  - 2.1.7.3 บริการจองหนังสือ
  - 2.1.7.4 ดูแลตรวจสอบ และทวงทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งทั้งนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
  - 2.1.7.5 ดูแลตรวจสอบ และจัดทำค่าปรับหนังสือเกินกำหนดและสูญหายของนักศึกษาส่งมหาวิทยาลัย
  - 2.1.7.6 บริการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษาและงานวิจัยต่างๆ แก่คณาจารย์ นักศึกษาบุคลากรและชุมชน
  - 2.1.7.7 ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ
- 2.1.8 ให้บริการรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศใหม่
- 2.1.9 ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.1.9.1 ซ่อมหนังสือ ทั้งแบบซ่อมย่อยและซ่อมใหญ่โดยมีกระบวนการทำเป็นขั้นตอน
  - 2.1.9.2 เย็บเล่มวารสาร นำวารสารมารวมเล่มโดยมีกระบวนการทำเป็นขั้นตอน
- 2.1.10 จัดทำดัชนีวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
  - 2.1.10.1 ร่างดัชนีวารสาร
  - 2.1.10.2 วิเคราะห์และจัดทำรายการดัชนีวารสาร
  - 2.1.10.3 พิมพ์ฐานข้อมูลดัชนีวารสาร
- 2.1.11 จัดระเบียบชั้นหนังสือและสำรวจสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ
  - 2.1.11.1 จัดเก็บหนังสือและวารสารตามโต๊ะอ่านและหนังสือที่มาคืน
  - 2.1.11.2 หนังสือจะถูกคัดแยกตามหมวดหมู่และจัดเรียงชั้นชั้นตามเลขเรียกหนังสือ

- 2.1.11.3 วารสารจะถูกคัดแยกตามรายชื่อวารสารและจัดเรียงขึ้นชั้นวารสาร
- 2.1.11.4 คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำออกมาซ่อมหรือจำหน่ายออก
- 2.1.12 รวบรวมสถิติผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.1.13 จัดทำและประเมินผลโครงการงานบริการวิชาการแก่ชุมชน และโครงการอื่น ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.1.14 จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของงานหอสมุด และสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.1.15 รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

## 2.2 งานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

- 2.2.1 กำหนดแผนและดำเนินการจัดการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ
  - 2.2.1.1 ขอตารางเรียนนักศึกษาปีที่ 1 เพื่อจัดทำตารางการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ
  - 2.2.1.2 ติดต่อวันอบรมกับตัวแทนห้องของนักศึกษา
  - 2.2.1.3 จัดทำเอกสารการอบรม เช่น 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 และจัดกิจกรรมการส่งเสริมการรู้สารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบ
  - 2.2.4.1 จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสารสนเทศประจำทุกเดือน
  - 2.2.4.2 ส่งข้อมูลหนังสือและวารสารใหม่เพื่อแนะนำผ่านเว็บไซต์
- 2.2.5 จัดทำและรวบรวมข้อมูลกิจกรรมของงานหอสมุดและสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์
- 2.2.6 ติดต่อและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการรู้สารสนเทศ
  - 2.2.6.1 อบรมการสืบค้นสารสนเทศจาก OPAC และฐานข้อมูลออนไลน์

### 3. งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

#### 3.1 งานบริการห้องประชุม

##### 3.1.1 ห้องประชุม และสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้บริการ

3.1.1.1 ห้องประชุม 50 ปี ราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15

3.1.1.2 ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 2 ชั้น 8

3.1.1.3 ห้องประชุมศรีเจริญ อาคาร 3 ชั้น 5

3.1.1.4 โรงอาหาร อาคาร 2

3.1.1.5 ลานพิกุลจัน

3.1.1.6 ลานอเนกประสงค์ ข้างอาคาร 3

3.1.1.7 ลานหน้าอาคาร 6

3.1.1.8 ห้องประชุม 1 อาคารหลังใหม่ (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)

3.1.1.9 ห้องประชุม 2 อาคารหลังใหม่ (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)

3.1.1.10 โรงยิม อาคารหลังใหม่ (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)

##### 3.1.2 รายละเอียดการให้บริการห้องประชุม

3.1.2.1 ระบบภาพ

3.1.2.2 ระบบเสียง

3.1.2.3 ระบบไฟฟ้าในห้องควบคุมของห้องประชุม

3.1.2.4 ระบบปรับอากาศในห้องควบคุมของห้องประชุม

3.1.2.5 ระบบ CCTV ภายในห้องประชุม

3.1.2.6 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องประชุม

3.1.2.7 ถ่ายภาพ

3.1.2.8 ถ่ายวีดิทัศน์

### 3.2 งานบริการระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.1 ดูแลและให้บริการการส่งสัญญาณของระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.2 ตรวจสอบระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.3 ซ่อมบำรุงระบบและอุปกรณ์ระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

3.2.4 ดูแลระบบสัญญาณภาพของงานประชาสัมพันธ์ที่ออกอากาศทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย ช่อง 15

3.2.5 ดูแลระบบสัญญาณภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ออกอากาศทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย ช่อง 16

3.3 งานบริการถ่ายทอดสดการจัดการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง โดยแพร่ภาพทางระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย และแพร่ภาพทางเว็บไซต์ของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.3.1 บริการถ่ายทอดสดภายในห้องประชุม

3.3.2 บริการถ่ายทอดสดนอกอาคารภายในมหาวิทยาลัย

3.3.3 บริการถ่ายทอดสดนอกสถานที่ที่เป็นกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

3.3.4 บริการถ่ายทอดสดห้องสตูดิโองานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา อาคาร 2 ชั้น 11

### 3.4 งานบริการระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.4.1 ดูแลและให้บริการระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.4.2 ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 6 จุดบริการ

3.4.3 ซ่อมบำรุงระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 3.5 งานบริการตรวจสอบ ดูแลรักษา และซ่อมบำรุง สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อในห้องเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

3.5.1 เครื่องโปรเจคเตอร์

3.5.2 เครื่องฉายที่บแสง

3.5.3 ลำโพง

3.5.4 ชุดห้องเรียนอัจฉริยะ

### 3.6 งานบริการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา

3.6.1 คอมพิวเตอร์ (Laptop)

3.6.2 ไมโครโฟน

3.6.3 เครื่องช่วยพูดแบบพกพา

### 3.7 งานบริการทั่วไปของงานโสตทัศนศึกษา

3.7.1 บริการข้อมูลภาพนิ่งที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้

3.7.2 บริการข้อมูลวีดิทัศน์ที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้

3.7.3 บริการข้อมูลเสียงที่งานโสตทัศนศึกษาได้บันทึกไว้

3.7.4 บริการทำสำเนาสื่อการเรียนการสอน

3.7.5 บริการแปลงเทปวีดิทัศน์สื่อการเรียนการสอนให้เป็นวีซีดีและดีวีดี

3.7.6 บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนอุปกรณ์

3.7.7 บริการถ่ายภาพนิ่งในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง

3.7.8 บริการถ่ายวีดิทัศน์ในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง

3.7.9 บริการบันทึกเสียงในงานห้องประชุมและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีคำสั่ง

3.7.10 บริการตัดต่อภาพ เสียง และวีดิทัศน์ สำหรับการเรียนการสอน

3.7.11 บริการสื่อออนแอร์/ห้องออนแอร์/ห้องสตูดิโอ สำหรับออกอากาศผ่านระบบโทรทัศน์รวม (SMATV) ของมหาวิทยาลัย

### 3.8 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศของโสตทัศนศึกษา

3.8.1 ควบคุม ดูแล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของงานโสตทัศนศึกษา

3.8.2 ดูแล พัฒนา และให้บริการเว็บไซต์งานโสตทัศนศึกษา

3.8.3 ดูแล พัฒนา และให้บริการการจัดการเรียนการสอนด้วย e-Learning

3.8.4 ดูแล พัฒนา และให้บริการสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์

3.8.5 ดูแล พัฒนา และให้บริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์

3.8.6 ดูแล พัฒนา และให้บริการระบบวีดิทัศน์ตามประสงค์ (video on demand)

### 3.9 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.1 ควบคุมและดูแลวางแผนดำเนินงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.2 ดูแลและควบคุมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.3 ดูแลและควบคุมระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty)

3.9.4 ดูแลและควบคุมระบบการสืบค้นข้อมูลภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (OPAC)

3.9.5 ดูแลและติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้งานสำนักงาน งานบริการ และให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้มาใช้บริการ

ห้องสมุด

3.9.6 จัดทำ ดูแล และพัฒนาฐานข้อมูลห้องโสตทัศนวัสดุ (ห้องดูวีดีโอเดี่ยว)

3.9.7 ดูแลระบบสืบค้นความรู้ทางการศึกษา (e-Book)

3.9.8 ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศพิกุลจันออนไลน์ / สารวิทยบริการออนไลน์

3.9.9 ดูแลและพัฒนาระบบการสืบค้นสารสนเทศผ่านโทรศัพท์มือถือ (e-Mobile)

3.9.10 ดูแลและพัฒนาระบบติดตามแผนโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.11 ดูแลและพัฒนาระบบการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องบริการอินเทอร์เน็ตและห้องพิมพ์งาน

3.9.12 ดูแลและประสานโครงการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัย

3.9.13 ติดต่อทั้งหน่วยงานภายนอกและภายใน ของมหาวิทยาลัยเรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

3.9.14 จัดทำและควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.15 ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์

3.9.16 สํารองข้อมูลสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประจำทุกวัน

3.9.17 ดูแลและให้บริการตอบคำถามของ เว็บไซต์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.9.18 เผยแพร่ระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์เพื่อเข้าสู่เว็บ Webometrics



- 3.9.19 ดูแลและพัฒนาระบบการใช้โปรแกรมต่างๆ ในการสืบค้นข้อมูล
- 3.9.20 ดูแลให้คำปรึกษาและซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.9.21 ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wireless LAN) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.9.22 ควบคุมดูแลห้องบริการอินเทอร์เน็ต ห้องพิมพ์งาน เครื่องสำนักงาน และตรวจสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้ปกติ
- 3.9.23 บริการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาเบื้องต้นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.9.24 ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
- 3.9.25 สรุปสถิติของข้อมูลการใช้งาน เว็บไซต์ การเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์

## ปรัชญา

แหล่งบูรณาการองค์ความรู้ สู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

## วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

## พันธกิจ

1. เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อการเรียนการสอน
2. ให้บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการพัฒนาท้องถิ่น
3. ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ การรู้ภาษาต่างประเทศ และการรู้คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
5. พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย ข้อสอบมาตรฐาน เพื่อการศึกษา และการบริการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ในการศึกษาค้นคว้าแก่อาจารย์ บุคลากร นักวิจัย นักศึกษา และชุมชน
2. เพื่อเป็นหน่วยงานสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการรู้สารสนเทศ การรู้ภาษาต่างประเทศ และการรู้คอมพิวเตอร์ ให้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต
4. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย และข้อสอบมาตรฐาน ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

## อัตลักษณ์

อัตลักษณ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ แหล่งบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ การรู้ภาษาต่างประเทศ และการรู้คอมพิวเตอร์

## การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562 นี้ จัดทำโดยมีการวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อนำมากำหนดโครงการและกิจกรรมที่จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2562

### งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 2,992,900 บาท แบ่งเป็น

1. ค่าครุภัณฑ์	435,800	บาท	โดยแยกเป็น
- ค่าครุภัณฑ์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	424,400	บาท	
- ค่าครุภัณฑ์ ด้านสังคมศาสตร์	11,400	บาท	
2. งบแผ่นดิน (รายจ่ายอื่น)	2,557,100	บาท	

### งบประมาณเงินรายได้ ภาคปกติ (บ.กศ.) 1,030,000 บาท แบ่งเป็น

1. ประกันคุณภาพการศึกษา	30,000	บาท	
2. พัฒนาท้องถิ่น (บริการวิชาการ)	100,000	บาท	
3. งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)	800,000	บาท	
4. พัฒนาบุคลากร	100,000	บาท	

### งบประมาณเงินรายได้ ภาคพิเศษ จำนวน 500,000 บาท แบ่งเป็น

1. ค่าครุภัณฑ์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000	บาท	
2. งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)	250,000	บาท	

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562

งบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดิน  
จำนวน 435,800 บาท  
(ค่าครุภัณฑ์)  
โดยแยกเป็น

- ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 424,400 บาท
- ด้านสังคมศาสตร์ 11,400 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

โครงการ : ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : สนับสนุนให้มีครูภัณฑ์การศึกษา ครูภัณฑ์สำนักงานในการพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งกรุงเทพฯ และสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. การจัดหาครูภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90

2. ระดับความสำเร็จในการจัดหาตามแผนจัดหาพัสดุระดับดี

งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 424,400 บาท (ค่าครูภัณฑ์)

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดหาครูภัณฑ์ เพื่อการปฏิบัติงาน	จัดหาครูภัณฑ์เพื่อ การปฏิบัติงาน	1. จัดหาครูภัณฑ์เพื่อ สนับสนุนการเรียน การสอนแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90 2. ระดับความสำเร็จใน การจัดหาตามแผนจัดหา พัสดุระดับดี	ต.ค. 61 - ม.ค. 62	424,400 บาท (ค่าครูภัณฑ์)	จัดซื้อครูภัณฑ์ จำนวน 5 รายการ ได้แก่ 1. ชุดเครื่องมือวัดมัลติมิเตอร์ จำนวน 1 ชุด เป็นเงิน 36,915 บาท 2. เครื่องสำรองไฟฟ้า 1 kVA จำนวน 3 เครื่อง เครื่องละ 5,778 บาท เป็นเงิน 17,334 บาท 3. จอรับภาพชนิดมือดึง ขนาด 70 x 70 นิ้ว จำนวน 10 จอ จอละ 2,407.50 บาท	บรรลุ	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
					เป็นเงิน 24,075 บาท 4. จอภาพ LED 23.8 นิ้ว จำนวน 20 จอ ๆ ละ 6,313 บาท เป็นเงิน 126,260 บาท 5. เครื่องสำรองไฟฟ้า 5 kVA จำนวน 5 เครื่อง เครื่อง ละ 34,989 บาท เป็นเงิน 174,945 บาท <u>รวมเป็นเงิน 379,529 บาท</u> <u>คงเหลือ 44,871 บาท</u> (คินมหาวิทยาลัย)		



ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : สนับสนุนให้มีครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงานในการพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งกรุงเทพฯ และสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90

2. ระดับความสำเร็จในการจัดหาตามแผนจัดหาพัสดุระดับดี

งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 11,400 บาท (ค่าครุภัณฑ์)

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อการปฏิบัติงาน	จัดหาครุภัณฑ์เพื่อ การปฏิบัติงาน	1. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อ สนับสนุนการเรียน การสอนแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90 2. ระดับความสำเร็จในการ จัดหาตามแผนจัดหาพัสดุ ระดับดี	ต.ค. 61 - ม.ค. 62	11,400 บาท (ค่าครุภัณฑ์)	จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 1 รายการ ได้แก่ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ 2 เครื่อง <u>เป็นเงิน 11,342 บาท</u> <u>คงเหลือ 58 บาท</u> (คินมหาวิทยาลัย)	บรรลุ	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาศูนย์กวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน ผลผลิต : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาศูนย์กวิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย  
ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้อยู่ในระดับดี

งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 2,557,100 บาท (ค่ารายจ่ายอื่น)

โครงการของ สำนักกวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักกวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนา สำนักกวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาสำนัก กวิทยบริการ ฯ จัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - มิ.ย. 62	292,100 บาท (ค่าใช้สอย,วัสดุ)	จ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และจัดซื้อ วัสดุ เป็นเงิน 292,100 บาท คงเหลือ 0 บาท	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ	จัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ	1. จำนวนทรัพยากร สารสนเทศที่เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 85 2. ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - มิ.ย. 62	1,800,000 บาท (ค่าวัสดุ)	จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1,704 รายการ รวม 4,671 เล่ม <u>เป็นเงิน 1,799,948.71 บาท</u> <u>คงเหลือ 51.29 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ
3. โครงการ ประชาสัมพันธ์ความรู้ และสารสนเทศ	จัดทำสื่อ/บอร์ด/ ป้ายนิเทศ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ความรู้แก่ ผู้ใช้บริการ	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - มิ.ย. 62	15,000 บาท (ค่าวัสดุ)	จัดซื้อวัสดุจัดทำบอร์ด/ ป้ายนิเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ <u>เป็นเงิน 15,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4. โครงการซ่อมบำรุง วัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาและ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงาน บริการ	จัดซื้อ/จัดจ้าง ซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาและ เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน งานบริการ	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - มิ.ย. 62	450,000 บาท - โสตทัศนศึกษา 300,000 บาท - เทคโนโลยี สารสนเทศ 150,000 บาท)	<b>โสตทัศนศึกษา</b> - จ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และ จัดซื้อวัสดุ <u>เป็นเงิน 300,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u> <b>เทคโนโลยีสารสนเทศ</b> - จ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และจัดซื้อวัสดุ <u>เป็นเงิน 150,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ

งบประมาณเงินรายได้ ภาคปกติ (บ.กศ.) 1,030,000 บาท

แบ่งเป็น

- |  |         |     |
|--|---------|-----|
| - ประกันคุณภาพการศึกษา                       | 30,000  | บาท |
| - พัฒนาท้องถิ่น (บริการวิชาการ)              | 100,000 | บาท |
| - งบดำเนินการ (แบ่งเป็น ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) | 800,000 | บาท |
| - พัฒนาบุคลากร                               | 100,000 | บาท |

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

โครงการ : ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและส่งเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับดี

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

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ การวิพากษ์ รายงานการประเมิน ตนเอง สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561	จัดโครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ การวิพากษ์รายงาน การประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปี การศึกษา 2561	มีการจัดโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ การวิพากษ์ รายงานการประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561	เม.ย. 62 - มิ.ย. 62	12,700 บาท (- ค่าตอบแทน 1,800 บาท - ค่าใช้สอย 5,800 บาท - ค่าวัสดุ 5,100 บาท)	จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิพากษ์รายงานการประเมิน ตนเอง สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2562 ณ สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 9 <u>ใช้งบประมาณ 12,700 บาท</u> คงเหลือ 0 บาท	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการประเมินการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561	จัดโครงการประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561	ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับดี	มิ.ย. 62 - ส.ค. 62	17,300 บาท (- ค่าตอบแทน 9,000 บาท - ค่าใช้สอย 7,000 บาท (อาหาร และ พาหนะ) - ค่าวัสดุ 1,300 บาท)	จัดโครงการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 62 ณ สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 9 ซึ่งผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก (4.83) <u>ใช้งบประมาณไป 17.175 บาท</u> <u>คงเหลือ 125 บาท</u>	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาท้องถิ่น

โครงการ : บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน ผลผลิต : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่ท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในพื้นที่ความรับผิดชอบ

โดยบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนโครงการหรือกิจกรรม อย่างน้อย 2 โครงการ

2. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อยร้อยละ 80

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กค.) จำนวน 100,000 บาท (บริการวิชาการ)

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการคลินิก คอมพิวเตอร์	จัดโครงการให้ ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ร้อยละ 80	ก.พ. 62 - เม.ย. 62	9,000 บาท (- ค่าใช้สอย 3,000 บาท - ค่าวัสดุ 6,000 บาท)	จัดโครงการเมื่อวันที่ 28 เม.ย. 62 ณ ศูนย์ศึกษาพระพุทธรักษา วันอาทิตย์ วัดประยูรวงศาวาส เขตธนบุรี กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วม การอบรม จำนวน 20 คน ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด (4.74) คิดเป็นร้อยละ 94.71 <u>ใช้งบประมาณไป 9,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ



โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการการสร้าง Infographic เพื่อการ ประชาสัมพันธ์	จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการการสร้าง Infographic เพื่อ การประชาสัมพันธ์	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ร้อยละ 80	ม.ค. 62 - ก.พ. 62	15,000 บาท (- ค่าตอบแทน 3,600 บาท - ค่าใช้สอย 6,000 บาท - ค่าวัสดุ 5,400 บาท)	จัดโครงการเมื่อวันที่ 22 ก.พ. 62 ณ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการ ฯ อาคาร 2 ชั้น 11 มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 50 คน ผลประเมินความ พึงพอใจอยู่ในระดับมาก (4.30) คิดเป็นร้อยละ 86 และใช้ งบประมาณไปทั้งสิ้น <u>15,000</u> บาท คงเหลือ 0 บาท	บรรลุ	งานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยี สารสนเทศ
3. โครงการนิทรรศการ การส่งเสริมการอ่าน	จัดนิทรรศการ ส่งเสริมการอ่าน	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ร้อยละ 80	เม.ย. 62 - ก.ค. 62	26,000 บาท (- ค่าใช้สอย 20,000 บาท - ค่าวัสดุ 6,000 บาท)	จัดโครงการระหว่างวันที่ 20 มิ.ย. 62 - วันที่ 19 ก.ค. 62 ณ หอสมุด สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 10 มีผู้เข้าร่วม การอบรม จำนวน 213 คน ผลประเมินความพึงพอใจอยู่ใน ระดับมาก (4.34) คิดเป็นร้อยละ 85.7 ใช้งบประมาณไป <u>25,998.30 บาท</u> คงเหลือ 1.70 บาท	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4. โครงการพัฒนา ภาษาต่างประเทศ เพื่อการท่องเที่ยว	จัดอบรมพัฒนา ภาษาต่างประเทศ เพื่อการท่องเที่ยว	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ร้อยละ 80	เม.ย. 62 - ก.ค. 62	30,000 บาท (- ค่าตอบแทน 10,800 บาท - ค่าใช้สอย 15,000 บาท - ค่าวัสดุ 4,200 บาท)	จัดโครงการเมื่อวันที่ 25-26 และ 28 เม.ย. 62 ณ ศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ วัดประยุรวงศาวาส เขตธนบุรี กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 25 คน ผลการประเมิน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ที่สุด (4.50) คิดเป็นร้อยละ 90 ใช้งบประมาณไป 30,000 บาท คงเหลือ 0 บาท	บรรลุ	งานทอสมุด และสารสนเทศ
5. โครงการการพัฒนา ทักษะการรู้สารสนเทศ	จัดอบรมเพื่อการ พัฒนาทักษะการรู้ สารสนเทศ	ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ร้อยละ 80	มิ.ย. 62 - ส.ค. 62	20,000 บาท (ค่าวัสดุ)	จัดโครงการระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2562 มีผู้เข้าร่วมการ อบรม จำนวน 480 คน ผลการ ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด (4.51) คิดเป็นร้อยละ 90.2 ใช้งบประมาณไป 19,998 บาท คงเหลือ 2 บาท	บรรลุ	งานทอสมุด และสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาศูนย์กิตติบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน ผลผลิต : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาศูนย์กิตติบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษา  
ของมหาวิทยาลัย

- ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85  
2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85  
3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กศ.) จำนวน 800,000 บาท (งบดำเนินการ)

โครงการของ สำนักกิตติบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักกิตติบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนา สำนักกิตติบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาสำนัก กิตติบริการ ฯ โดยจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	100,000 บาท (- ค่าใช้สอย 50,000 บาท - ค่าวัสดุ 50,000 บาท)	จัดซื้อ / จัดจ้าง ใงานที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน เป็นเงิน 99,986.19 บาท คงเหลือค่าวัสดุ 13.81 บาท	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการจัดทำ สารวิทยบริการ	จัดทำสารวิทย- บริการ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ สำนักวิทยบริการฯ เป็นรายเดือน	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	50,000 (ค่าวัสดุ)	จัดซื้อวัสดุในการจัดทำ สารวิทยบริการ <u>เป็นเงิน 50,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u> และจัดทำสารวิทยบริการไปแล้ว ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562 รวม 450 ฉบับ	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป
3. โครงการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการบริการ	จัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ เพื่อการบริการ	1. จำนวนทรัพยากร สารสนเทศที่เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 85 2. ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ม.ค. 62 - ก.ย. 62	150,000 บาท (- ค่าใช้สอย 30,174 บาท - ค่าวัสดุ 119,826 บาท)	- จ้างเช่าเล่มวิทยานิพนธ์ เป็นเงิน 29,960 บาท - จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 119 รายการ รวม 337 เล่ม <u>ใช้ไปทั้งสิ้น 149,745.84 บาท</u> <u>คงเหลือ 254.16 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ
4. โครงการบำรุงรักษา ระบบโปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบ โปรแกรมห้องสมุด อัตโนมัติ	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	140,000 บาท (ค่าใช้สอย)	จ่ายค่าบำรุงรักษาระบบโปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ ไป 4 งวด <u>เป็นเงิน 140,000 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดทำสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	จ้างจัดทำสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	เม.ย. 62 - ก.ค. 62	10,000 บาท (ค่าวัสดุ)	จัดซื้อวัสดุในการปรับปรุงภูมิทัศน์และได้ทำการถ่ายทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการฯ แล้ว ใช้งบประมาณไป <u>10,000 บาท คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ
6. โครงการต่ออายุสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ต่ออายุสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	350,000 บาท (ค่าใช้จ่าย)	ต่ออายุสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นเงิน <u>349,984.41 บาท คงเหลือ 15.59 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

โครงการ : พัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

งบประมาณเงินรายได้ภาคปกติ (บ.กต.) จำนวน 100,000 บาท (พัฒนาบุคลากร)

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติกร การจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562	จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2562	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 2. เล่มแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการ ฯ ประจำปีงบประมาณ 2562	ต.ค. 61	ไม่ใช้งบประมาณ	จัดโครงการ เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2561 ณ สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 9 โดยบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ทุกคน ร่วมระดมสมองวางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักวิทยบริการ ฯ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับโครงการตามแผนยุทธศาสตร์และภารกิจของมหาวิทยาลัย	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	พัฒนาศักยภาพ บุคลากร สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยการ จัดส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา 2. สรุปรายงานการเข้าร่วม อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากร	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	100,000 บาท (ค่าใช้จ่าย)	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จำนวน 17 ครั้ง <u>เป็นเงิน 48,800 บาท</u> <u>คงเหลือ 51,200 บาท</u> (คินมหาวิทยาลัย) เนื่องจากการอบรม ประชุม สัมมนา ส่วนใหญ่ไม่เสียค่าใช้จ่าย	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ

จำนวน 500,000 บาท

โดยแยกเป็น

- |  |             |
|--|-------------|
| - ค่าครุภัณฑ์                                | 250,000 บาท |
| - งบดำเนินการ (แบ่งเป็น ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) | 250,000 บาท |



ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

โครงการ : ยกระดับมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : สนับสนุนให้มีครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงานในการพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งกรุงเทพฯ และสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดร้อยละ 90

2. ระดับความสำเร็จในการจัดหาตามแผนจัดหาพัสดุระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ (ค่าครุภัณฑ์) จำนวน 250,000 บาท (ค่าครุภัณฑ์)

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อการปฏิบัติงาน	จัดหาครุภัณฑ์ สำนักงาน เพื่อการปฏิบัติงาน	1. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานแล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนดร้อยละ 90 2. ระดับความสำเร็จในการ จัดหาตามแผนจัดหาพัสดุ ระดับดี	ต.ค. 61 - ม.ค. 62	250,000 (ค่าครุภัณฑ์)	จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 3 รายการ 1. เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 2 เครื่อง เครื่องละ 28,999.99 เป็นเงิน 57,999.99 บาท 2. เครื่องพิมพ์ DOT Matrix จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 22,000 บาท 3. โปรแกรมข้อมูล SQL จำนวน 1 โปรแกรม เป็นเงิน 160,000 บาท	บรรลุ	งานบริหารงานทั่วไป

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
					4. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำ จำนวน 3 เครื่อง เครื่องละ 2,600 บาท เป็นเงิน 7,800 บาท <u>รวมเป็นเงิน 247,800 บาท</u> <u>คงเหลือ 2,200 บาท</u> (คินมหาวิทยาลัย)		

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

โครงการ : พัฒนาศูนย์กิตติบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน ผลผลิต : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย : พัฒนาศูนย์กิตติบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์ภาษา เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย  
ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย : 1. จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85

2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 85
3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระดับดี

งบประมาณเงินรายได้ภาคพิเศษ จำนวน 250,000 บาท (งบดำเนินการ)

โครงการของ สำนักกิตติบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักกิตติบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ	จัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ	1. จำนวนทรัพยากร สารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่าง น้อยร้อยละ 85  2. ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ใน ระดับดี	เม.ย. 62  -  ก.ย. 62	181,688 บาท  (ค่าวัสดุ)	จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 87 รายการ รวม 240 เล่ม  <u>เป็นเงิน 181,574.55 บาท</u> <u>คงเหลือค่าวัสดุ 113.45 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ
2. โครงการบำรุงรักษา ระบบเครื่องยืม-คืน อัตโนมัติ	บำรุงรักษาระบบ เครื่องยืมคืน อัตโนมัติ	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ใน ระดับดี	ต.ค. 61  -  ก.ย. 62	68,312 บาท  (ค่าใช้สอย)	จ่ายค่าบำรุงรักษาระบบ เครื่องยืมคืนอัตโนมัติ จำนวน 4 งวด  <u>เป็นเงิน 68,312 บาท</u> <u>คงเหลือ 0 บาท</u>	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

นอกจากนี้งานหอสมุดและสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการเพิ่มเติม ดังนี้

โครงการของ สำนักวิทยบริการ ฯ	กิจกรรมดำเนินงาน	ตัวชี้วัด /เป้าหมาย ของสำนักวิทยบริการ ฯ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน	บรรลุตัวชี้วัด/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ การสืบค้น ข้อมูลสำหรับห้องสมุด อนาคต EDS (EBSCO Discovery service) และทดลองใช้ eBook Academic collection	จัดโครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ การ สืบค้นข้อมูลสำหรับ ห้องสมุดอนาคต EDS (EBSCO Discovery service) และ ทดลองใช้ eBook Academic collection	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับดี	ก.พ. 62 - มี.ค. 62	ไม่ใช้งบประมาณ	จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลสำหรับห้องสมุด อนาคต EDS (EBSCO Discovery service) และทดลองใช้ eBook Academic collection เมื่อวันที่ 4 มี.ค. 62 ณ ห้องบริการ อินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการฯ อาคาร 2 ชั้น 11 โดยวิทยากร จากบริษัท EBSCO เพื่อเป็นการ ส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ธนบุรี สามารถสืบค้นและเข้าถึง ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดบอกรับ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วมการอบรม จำนวน 27 คน	บรรลุ	งานหอสมุด และสารสนเทศ

รวมจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ 2562

ยุทธศาสตร์/โครงการ	จำนวน	ผลดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ / โครงการตามงบประมาณ	4 ยุทธศาสตร์ / โครงการตามงบประมาณ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1, 4, 6 และ 7	
โครงการสำนักวิทยบริการ	30 โครงการ	บรรลุ 30 โครงการ
ตัวชี้วัด / เป้าหมาย	33 ตัวชี้วัด / เป้าหมาย	33 ตัวชี้วัด / เป้าหมาย