

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยพะเยา
หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

1. รหัสโครงการ ...564100545... ชื่อโครงการ นำทรัพยากรสารสนเทศของคณะต่างๆใน
มหาวิทยาลัยพะเยาเข้าระบบ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ด้านการจัดการเรียนการสอน (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)
 ด้านการวิจัย (กลยุทธ์ที่มาตรการ)
 ด้านการให้บริการทางด้านวิชาการ (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)
 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)
 ด้านการบริหาร (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)
 ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)
 ด้านการให้บริการสุขภาพ (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

4. ตัวชี้วัด

4.1 ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- สกอ. ตัวบ่งชี้ที่ สมศ. ตัวบ่งชี้ที่.....

4.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80% ของ การปฏิบัติงานที่ กำหนด	ร้อยละ 80% ของ ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เสร็จสิ้นตามเวลาที่ กำหนด	ตามงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	..ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา.....	
5.2	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม..	โทร 3533
5.3	ผู้ประสานงาน	นางสุปราณี ทะนายมา	โทร 3533
5.4	ผู้ประสานงาน	นายวิชญนนท์ มณีชาติ	โทร 3531
5.5	ผู้ประสานงาน	นางสาวอรดี นามบุตร	โทร 3533
5.5	ผู้ประสานงาน	นายปณณธร วุฒิปรียาธร	โทร 3533
5.6	ผู้ประสานงาน	นางณัฐคานันท์ ยอดเมืองชัย	โทร 3521
5.7	ผู้ประสานงาน	นางสาววณิชยา ตาชม	โทร 3233
5.8	ผู้ประสานงาน	นางสาวภรณ์ทิลา ยะยศ	โทร 3533
5.9	ผู้ประสานงาน	นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	โทร 3521
5.10	ผู้ประสานงาน	นายปิยะราช สุขภิญโญ	โทร 3532
5.11	ผู้ประสานงาน	นางสาววิไล จันทร์แก้ว	โทร 3530
5.12	ผู้ประสานงาน	นางภัทรวดี สุริยะ	โทร 3530
5.13	ผู้ประสานงาน	นางจุไรเรือง เมืองมา	โทร 3532
5.14	ผู้ประสานงาน	นางสาววันเพ็ญ ตันจันท์กุล	โทร 3531
5.15	ผู้ประสานงาน	นายธรรมศาสตร์ เยาว์ธานี	โทร 3239

6. หลักการและเหตุผล

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งแห่งหนึ่งในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้จะเป็นแหล่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆแล้ว ยังเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นซึ่งในฐานะที่เป็นแหล่งจัดเก็บ รวบรวม และค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากนั้น จึงมีความจำเป็นต้องนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST เข้ามาเป็นตัวช่วยในการทำงานของบรรณารักษ์ให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตลอดจนช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นแบบแผนเดียวกันกับมาตรฐานสากลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST นั้นสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศและเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ต่างๆรวมเข้าไว้ด้วยกันเพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน วิเคราะห์เปรียบเทียบประสิทธิภาพของการทำงาน ก่อนนำทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวออกให้บริการ ซึ่งทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ที่ต้องการอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนต่อไป

7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 7.2 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ให้บริการในการสืบค้นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 7.3 เพื่อให้ทราบแหล่งที่อยู่ของทรัพยากรสารสนเทศ

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....40.....คน ประกอบด้วย
บุคลากร.....จำนวน.....40.....คน
อื่นๆ.....จำนวน.....คน

8.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 1) ขออนุมัติโครงการ
- 2) วางแผนการดำเนินงาน
- 3) อบรมการใช้ฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ (Alist)
- 4) รวบรวมทรัพยากร
- 5) บันทึกข้อมูล
- 6) แจกแบบประเมิน
- 7) สรุปแบบประเมิน
- 8) นำแบบประเมินมาปรับปรุง

9. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....45,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ)

ค่าใช้จ่าย	งบประมาณเงินรายได้
1. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	20,400
2. ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน	5,200
3. ค่าวัสดุสำนักงาน	5,000
4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	4,800
5. ค่าเบี้ยเลี้ยง	9,600
รวมทั้งสิ้น (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)	45,000

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

10. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P)												
1 ขออนุมัติโครงการ					↔							
2 วางแผนการดำเนินงาน					↔							
ขั้นดำเนินการ (D)												
1 รวบรวมทรัพยากรทุกคณะ					←	→	→	→	→	→	→	→
2 บันทึกข้อมูลทรัพยากร					←	→	→	→	→	→	→	→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1 แจกแบบประเมิน						↔	↔					
2 สรุปแบบประเมิน						↔	↔					
ขั้นการนำผลการประเมิน												
1 นำผลประเมินมาปรับปรุง							↔					

11. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม 1 มีนาคม 2556 – 30 เมษายน 2556
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม คณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกคณะในมหาวิทยาลัยพะเยาลงในฐานข้อมูล
2. ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น
4. ทราบแหล่งที่อยู่ของทรัพยากรสารสนเทศ

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. แบบประเมินหลังจบโครงการ.....
2.

14. ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินการตามโครงการในปีที่ผ่านมา

.....

.....