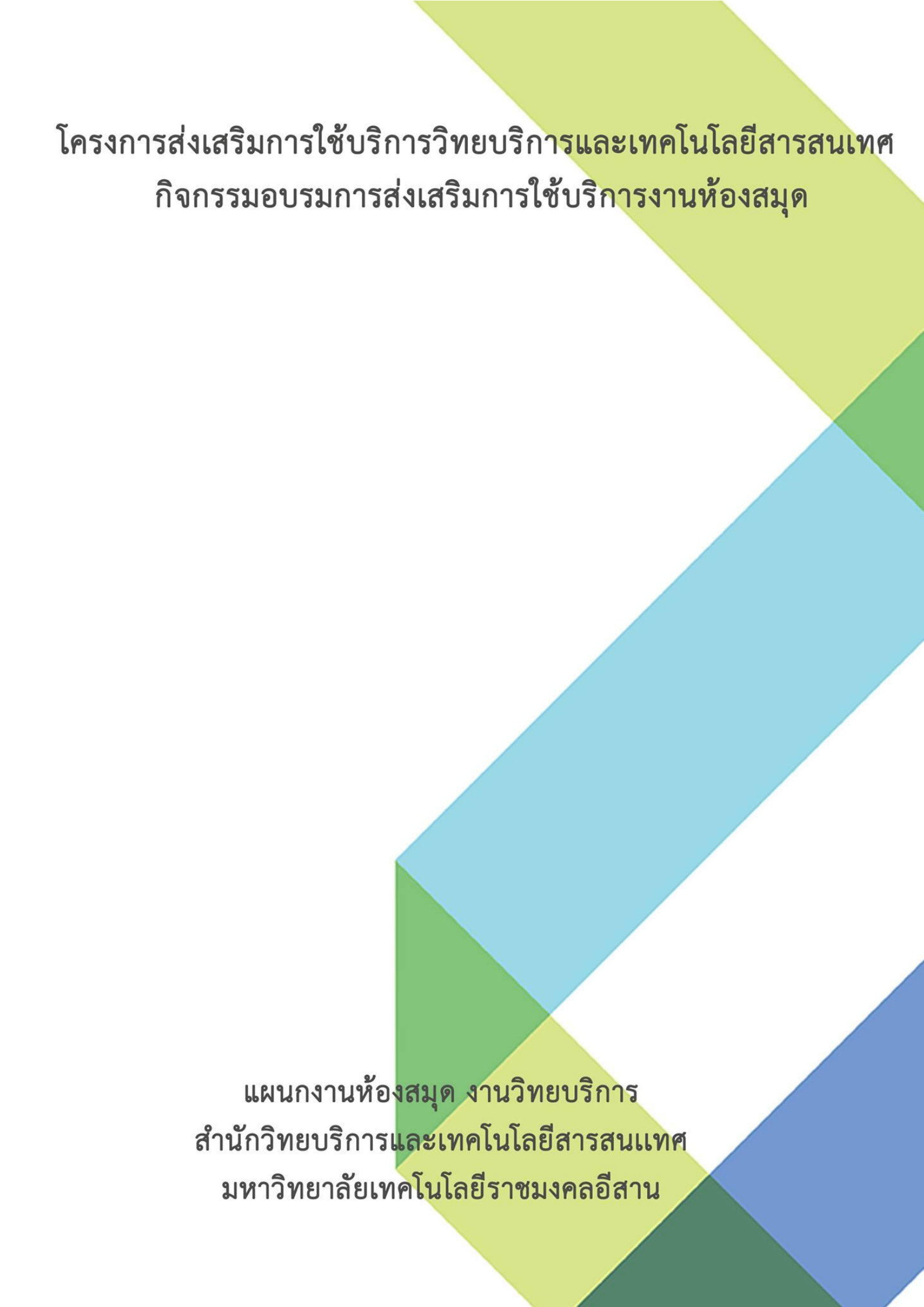




# โครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดำเนินการจัดขึ้น จัดทำขึ้นเพื่อให้ สอดคล้องกับเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะพัฒนาแผนงาน ห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรของแผนงานห้องสมุด มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานในหน้าที่และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แผนงานห้องสมุดตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงาน ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

แผนงานห้องสมุด

มกราคม 2559

## สารบัญ

|                                                                                | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| หลักการและเหตุผล                                                               | 1    |
| วัตถุประสงค์                                                                   | 1    |
| วิธีดำเนินงาน                                                                  | 1    |
| กลุ่มเป้าหมาย                                                                  | 2    |
| วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด      | 2    |
| งบประมาณ                                                                       | 2    |
| สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด                | 2    |
| แบบประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด | 3    |
| ผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด  | 4    |
| ภาคผนวก                                                                        |      |
| ภาคผนวก ก : เอกสารการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด    | 7    |
| ภาคผนวก ข : ภาพการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด       | 22   |

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**  
**โครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด**

## 1. หลักการและเหตุผล

แผนงานสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีภารกิจหลักในการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ซึ่งปัจจุบันได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้เพื่อให้เกิดการบริการมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ และสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน จึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานให้มีความรู้ความเข้าใจในส่วนนี้เพิ่มขึ้น

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงาน ฉบับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการห้องสมุด
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และทักษะการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- 2.3 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในแผนงาน

### การบรรลุวัตถุประสงค์

โดยมีผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด ดังนี้

- ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อนการจัดกิจกรรม โดยมีผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 คิดเป็นร้อยละ 67.62
- ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลังการจัดกิจกรรม โดยมีผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.62

## 3. วิธีดำเนินการ

### 3.1 การวางแผนการดำเนินงาน (P\_Plan)

- 3.1.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงานคณะกรรมการ/มอบหมายงาน
- 3.1.2 ขออนุมัติโครงการ
- 3.1.3 ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม
- 3.1.4 ติดต่อเชิญวิทยากร
- 3.1.5 เตรียมเอกสารประกอบการอบรม วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่

### 3.2 การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)

#### 3.2.1 อบรมการการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

### 3.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)

#### 3.3.1 ติดตามโดยใช้แบบประเมิน สรุปผล และจัดทำรายงาน

## 4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ศูนย์กลางนครราชสีมา  
จำนวน 14 คน

#### 4.2 ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 22 คน ได้แก่

- บุคลากร จำนวน 16 คน
- นักศึกษาฝึกงาน จำนวน 6 คน

## 5. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

วันที่ 13 มกราคม 2559 เวลา 08.30–16.30 น. ณ บริเวณเคาน์เตอร์ ชั้น 1 อาคาร อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 6. งบประมาณ

6.1 งบประมาณที่ได้รับ จำนวน 33,800 บาท

6.2 งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 33,800 บาท

## 7. สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

โดยใช้แบบประเมินคุณภาพอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีลักษณะคำถาม 2 แบบ ได้แก่

### 7.1 คำถามปลายปิด (Close End Question) แบบตัวเลือก 5 ระดับดังนี้

|   |         |            |
|---|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | น้อยที่สุด |

### 7.2 คำถามแบบปลายเปิด (Open Ended Questions)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ได้แก่ การหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) สำหรับการแปลผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมีเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ  
อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ  
อยู่ในระดับ “มาก”

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ  
อยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ  
อยู่ในระดับ “น้อย”

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ  
อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด”

แบบประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

แบบประเมินความพึงพอใจอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด <http://e-survey.oarit.rmuti.ac.th/index.php/837926> รหัสแบบประเมิน 837926

**แบบประเมินความพึงพอใจ"อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด"**

วันที่ 13 มกราคม 2559 เวลา 08.30 - 16.30 น.  
ณ บริเวณเคาน์เตอร์ ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แบบสอบถามนี้มีคำถามทั้งหมด 4 ข้อ

เลือกแบบสอบถามที่ยังไม่เสร็จ [ต่อไป >](#) [ออกจากแบบสำรวจและลบข้อมูล](#)

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**\* เพศ**  
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

☐ ชาย  
☐ หญิง

**\* สถานภาพ**  
กรุณาเลือกเพียงหนึ่งคำตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

☐ อาจารย์  
☐ เจ้าหน้าที่  
☐ นักศึกษา ป.โท  
☐ นักศึกษา ป.ตรี

**ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด**  
ระดับคุณภาพ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

|                                                 | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. การดำเนินงานในภาพรวม                         | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

**ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติม**

ทำต่อภายหลัง [ส่ง](#) [ออกจากแบบสำรวจและลบข้อมูล](#)

ภาพที่ 1 แบบประเมินคุณภาพอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

### ผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจการดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 22 คน มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 22 คน โดยมีผลการประเมินดังนี้

#### ● ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบ

##### 1. เพศ

|        |             |                     |
|--------|-------------|---------------------|
| - ชาย  | จำนวน 4 คน  | คิดเป็นร้อยละ 18.18 |
| - หญิง | จำนวน 18 คน | คิดเป็นร้อยละ 81.82 |

##### 2. สถานภาพ

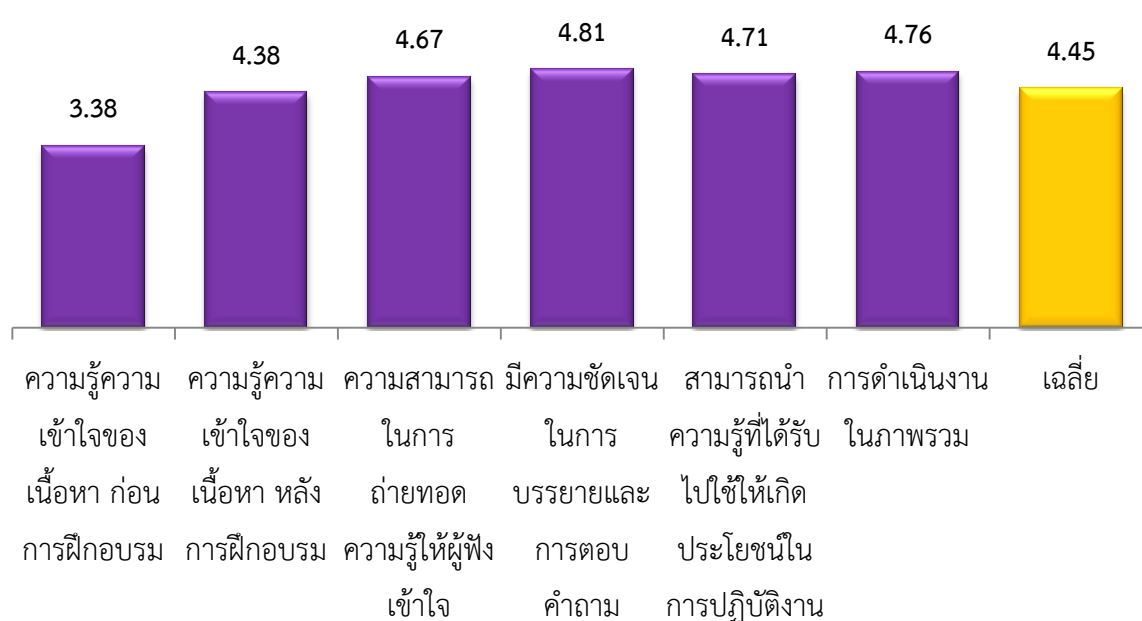
|                     |             |                     |
|---------------------|-------------|---------------------|
| - เจ้าหน้าที่       | จำนวน 16 คน | คิดเป็นร้อยละ 72.73 |
| - นักศึกษาปริญญาตรี | จำนวน 6 คน  | คิดเป็นร้อยละ 27.27 |

#### ● ตอนที่ 2 คุณภาพในการฝึกอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

| หัวข้อประเมิน                                                      | ผลการประเมิน               |                   |                       |            |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|------------|
|                                                                    | ค่าเฉลี่ย<br>( $\bar{x}$ ) | Std.<br>Deviation | ค่าเฉลี่ย<br>(ร้อยละ) | แปลผล      |
| 1. ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม                     | 3.38                       | 1.02              | 67.62                 | ปานกลาง    |
| 2. ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม                     | 4.38                       | 0.74              | 87.62                 | มาก        |
| 3. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ                    | 4.67                       | 0.58              | 93.33                 | มากที่สุด  |
| 4. มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม                           | 4.81                       | 0.40              | 96.19                 | มากที่สุด  |
| 5. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์<br>ในการปฏิบัติงาน | 4.71                       | 0.64              | 94.29                 | มากที่สุด  |
| 6. การดำเนินงานในภาพรวม                                            | 4.76                       | 0.44              | 95.24                 | มากที่สุด  |
| <b>เฉลี่ย</b>                                                      | <b>4.45</b>                | <b>0.23</b>       | <b>89.05</b>          | <b>มาก</b> |

จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผลการประเมินคุณภาพความพึงพอใจการดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ **4.45** คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ **89.05** อยู่ในระดับ “มาก”

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ 4.81 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 96.19 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” รองลงมา คือ การดำเนินงานในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.76 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 95.24 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” และ ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.38 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 67.62 อยู่ในระดับ “ปานกลาง” ดังแสดงในภาพ



### ● ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. น่าจะเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการโดยให้ผู้เข้าร่วมได้ลองใช้จริง เพราะมีบางคนที่ยังไม่ค่อยได้ใช้โปรแกรมนี้



ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

เอกสารการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

โทรศัพท์: ๒๘๕๐

ที่ หล/ ๕๖๒

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือแผนกงานห้องสมุด ที่ หล/๕๑๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขออนุมัติ  
ดำเนินการโครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท  
(เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๓)

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกงานห้องสมุด จึงได้กำหนดจัด  
กิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด ในวันที่ ๓๓ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ บริเวณเคาน์เตอร์ชั้น ๑ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติดำเนินกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด จำนวน ๓๓,๘๐๐ บาท  
(สามหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)
๒. หากเห็นชอบตามข้อ ๑ อนุมัติให้ นางรติมา ปลั่งกลาง เป็นผู้ยืมเงินตรงจ่าย จำนวน  
๓๓,๘๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

(นางรติมา ปลั่งกลาง)  
หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

นพ.ภักษ์

นางสาวนราธิกข์ บุครษา  
เลขานุการงานส่งเสริมบริการ

๙ ธ.ค. ๒๕๕๘



## บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ ๒๕๖

วันที่ 11 พ.ย. 2558

เวลา ๑๐.๕๖

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔

ที่ ทส/ ๕๖๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการส่งเสริมการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๗๕๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น (เอกสารแนบ ๑) แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โครงการส่งเสริมการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๔๘,๘๐๐ บาท (เก้าหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๒) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ จึงขออนุมัติดำเนินการโครงการส่งเสริมการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

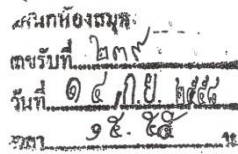
ศาสตราจารย์

(นางสาวอริณี บุตรชาติ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

อนึ่งขอเรียน ๑๖/๑๒/๕๘

11 พ.ย. 2558



สำนักงานกฤษฎีกาและหอการค้าไทย  
เลขที่: 1383  
วันที่: 11 ก.ย. 2558  
เวลา: 09.30 น.

087 ๑๕.๓๐ น

รักษาราชการแทน อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยอ.วท. - จัณญ์  
ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

1 N.Y. 2558

97 11.10.20

14 N.O. 2558

โครงการงบรายจ่ายอื่น งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

| ลำดับ<br>ที่ | ประเภท - รายการ                                                                                                                                                                             | เป้าหมาย |       | ได้รับจัดสรร<br>งบม.2559 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|--------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                             | หน่วยนับ | จำนวน |                          |
|              | งบรายจ่ายอื่น                                                                                                                                                                               | โครงการ  | 14    | 1,570,000                |
|              | ส่วนวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                                                          |          | 14    | 1,570,000                |
| 1            | โครงการการพัฒนาองค์กรด้วยมาตรฐานคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) | โครงการ  | 1     | 70,000                   |
| 2            | โครงการอบรมแหล่งเรียนรู้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                               | โครงการ  | 1     | 75,000                   |
| 3            | โครงการพัฒนาอีเลิร์นนิ่งคอร์สแวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระยะที่ 6                                                                                                                | โครงการ  | 1     | 284,000                  |
| 4            | โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library                                                                                                                                     | โครงการ  | 1     | 295,000                  |
| 5            | โครงการตลาดนัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 9 (Learning Fair 9)                                                                                                                                      | โครงการ  | 1     | 145,000                  |
| 6            | โครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                                                   | โครงการ  | 1     | 98,800                   |
| 7            | โครงการส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                         | โครงการ  | 1     | 25,200                   |
| 8            | โครงการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล                                                                                                                                                              | โครงการ  | 1     | 40,000                   |
| 9            | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ประชาคมอาเซียน                                                                                                                                                 | โครงการ  | 1     | 280,000                  |
| 10           | โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ                                                                                                                                                    | โครงการ  | 1     | 40,000                   |
| 11           | โครงการสร้างเสริมสุขภาพเพื่อการบริหารที่ดีประจำปี 2558                                                                                                                                      | โครงการ  | 1     | 50,000                   |
| 12           | โครงการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์                                                                                                                   | โครงการ  | 1     | 50,000                   |
| 13           | โครงการจัดการความรู้สู่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice for Knowledge Management)                                                                                                             | โครงการ  | 1     | 17,000                   |
| 14           | โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559                                                                                                        | โครงการ  | 1     | 100,000                  |





แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน่วยงาน ..สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..

งบประมาณ ..งบประมาณแผ่นดิน.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

รหัสโครงการ ...59-1300-1-4-014-00...

1. ชื่อโครงการ ส่งเสริมการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ประเภทโครงการ (✓) โครงการใหม่ (.....) โครงการต่อเนื่อง

3. โครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายชาติ และผลผลิต

นโยบายที่ 4 : การศึกษา และเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4. โครงการนี้สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนอง ตัวชี้วัดที่.....1.1.1 และ 1.2.1.....

ตลาดแรงงาน

5. โครงการนี้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ข้อใด

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 2. บัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 3. นักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 4. อาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 5. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่.....

(✓) องค์ประกอบที่ 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่.....6.1.....

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่.....

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่.....

(.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่.....

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7. สถานที่ดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

8. ระยะเวลาดำเนินการ 4 มกราคม 2559 ถึง 29 เมษายน 2559

- อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เดือนเมษายน 2559
- อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ เดือนมีนาคม 2559
- อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด เดือน มกราคม 2559

#### 9. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีการกิจหลักในการให้บริการ วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อีกมากมายที่เป็นประโยชน์ และ สร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

สำนักจึงเล็งเห็นความสำคัญของการอบรมและแนะนำการใช้บริการแหล่งเรียนรู้ภายในสำนักให้แก่ผู้ใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด และได้นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการสนับสนุนและส่งเสริมการให้บริการ เพื่อให้การบริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพ ทันสมัย เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นเลิศ รองรับการผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

#### 10. วัตถุประสงค์

- 10.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- 10.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ
- 10.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการห้องสมุด

#### 11. กิจกรรมดำเนินงาน (ให้ระบุกิจกรรมที่จะทำในโครงการ)

##### 11.1 การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan)

- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน

##### 11.2 การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)

ดำเนินการอบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ
- อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

##### 11.3 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)

- แจกแบบประเมินคุณภาพกิจกรรม
- ประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน

##### 11.4 การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A\_Action) (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.8)

12. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน 54 คน แบ่งตามกิจกรรม ดังนี้

- |      |                                             |             |
|------|---------------------------------------------|-------------|
| 12.1 | อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ |             |
|      | บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน     | จำนวน 20 คน |
| 12.2 | อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ                |             |
|      | บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน     | จำนวน 20 คน |
| 12.3 | อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด      |             |
|      | บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน     | จำนวน 14 คน |

13.งบประมาณ 98800 บาท

- |      |           |           |
|------|-----------|-----------|
| 13.1 | ค่าตอบแทน | 12600 บาท |
| 13.2 | ค่าใช้สอย | 29494 บาท |
| 13.3 | ค่าวัสดุ  | 56706 บาท |

13.1 อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 40,000 บาท

ค่าตอบแทน 7,200 บาท

ค่าวิทยากรภายนอกบรรยาย (2 คน x 600 บาท x 3 ชม. x 2 วัน) 7,200 บาท

ค่าใช้สอย 18,444 บาท

ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ 6,000 บาท

(25 คน x 120 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน)

ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ 2,500 บาท

(25 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน)

ค่าเดินทางวิทยากร (259 กม. X 4 บาท x 2 เที่ยว x 2 คน) 4,144 บาท

ค่าที่พักวิทยากร (2 ห้อง x 1,450 บาท x 2 คืน) 5,800 บาท

ค่าวัสดุ 14,356 บาท

กระดาษ เอ 4 (6 รีม x 105 บาท) 630 บาท

กระดาษทำปก (5 ห่อ x 180 บาท) 900 บาท

ซองจดหมาย (1 กล่อง x 380 บาท) 380 บาท

แผ่นโฟมขนาด AA (10 แผ่น x 45 บาท) 450 บาท

แผ่น DVD (1 หลอด x 450 บาท) 450 บาท

กล่อง CD สองหน้า (5 แผ่น x 245 บาท) 1,225 บาท

แผ่นใสรองปก เอ 4 (4 ห่อ x 175 บาท) 700 บาท

หมึกปริ้นเตอร์ซัมซุง MLT-D108S (2 กล่อง x 2,650 บาท) 5,300 บาท

ม้วนมินิดีวีดี (5 ม้วน x 180 บาท) 900 บาท

ไส้แฟ้มเอกสาร (20 แผ่น x 20 บาท) 400 บาท

สันรูด ขนาด 7 มิล (10 แผ่น x 60 บาท) 600 บาท

กาวแท่งขนาดใหญ่ (8 แท่ง x 60 บาท) 480 บาท

คลิปดำ เบอร์ 111 (10 กล่อง x 27 บาท) 270 บาท

กระดาษคราฟท์ (20 แผ่น x 10 บาท) 200 บาท



|                                                      |  | แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (4.8) |
|------------------------------------------------------|--|-------------------------------|
| แผ่นเคลือบ เอ 4 (1 กล้อง x 650 บาท)                  |  | 650 บาท                       |
| กระเป๋าคาด (20 ใบ x 35 บาท)                          |  | 700 บาท                       |
| ปากกา (20 ด้าม x 7 บาท)                              |  | 140 บาท                       |
| เทปใส ขนาด 1 นิ้ว (5 ม้วน x 40 บาท)                  |  | 200 บาท                       |
| ซองสีน้ำตาล (25 ซอง x 5 บาท)                         |  | 125 บาท                       |
| ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด 2 มิล (6 แผ่น x 16 บาท)           |  | 96 บาท                        |
| <b>13.2 อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ</b>             |  | <b>25,000 บาท</b>             |
| ค่าตอบแทน                                            |  | 3,600 บาท                     |
| วิทยากรภายในบรรยาย                                   |  |                               |
| (1 คน x 300 บาท x 6 ชม. x 2 วัน)                     |  | 3,600 บาท                     |
| ค่าใช้สอย                                            |  | 8,500 บาท                     |
| ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ    |  | 6,000 บาท                     |
| (25 คน x 120 บาท x 1 มื้อ x 2 วัน)                   |  |                               |
| ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ        |  | 2,500 บาท                     |
| (25 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 2 วัน)                    |  |                               |
| ค่าวัสดุ                                             |  | 12,900 บาท                    |
| กระดาษ เอ4 (5 รีม x 105 บาท)                         |  | 525 บาท                       |
| ซองจดหมาย (1 กล้อง x 380 บาท)                        |  | 380 บาท                       |
| ซองพลาสติก (10 แพ็ค x 55 บาท)                        |  | 550 บาท                       |
| หมึกปริ้นเตอร์รุ่น C430DN สีดำ (1 กล้อง x 7,500 บาท) |  | 7,500 บาท                     |
| กระดาษสีทำปก (3 ห่อ x 180 บาท)                       |  | 540 บาท                       |
| เทปใสขนาด 1.5 นิ้ว (5 ม้วน x 84 บาท)                 |  | 420 บาท                       |
| แผ่นดีวีดี (1 หลอด x 450 บาท)                        |  | 450 บาท                       |
| ถ่ายไฟฉายขนาด AA (10 แพ็ค x 45 บาท)                  |  | 450 บาท                       |
| แผ่นใสรองปก (2 ห่อ x 175 บาท)                        |  | 350 บาท                       |
| กาวแท่ง (10 แท่ง x 60 บาท)                           |  | 600 บาท                       |
| คลิปดำ เบอร์ 108 (10 กล้อง x 55 บาท)                 |  | 550 บาท                       |
| ปากกา (20 แท่ง x 7 บาท)                              |  | 140 บาท                       |
| สันรูด 5 มิล (10 แพ็ค x 40 บาท)                      |  | 400 บาท                       |
| กระดาษชาร์ตสี (1 โหล x 120 บาท)                      |  | 120 บาท                       |
| <b>13.2 อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด</b>   |  | <b>33,800 บาท</b>             |
| ค่าตอบแทน                                            |  | 1,800 บาท                     |
| วิทยากรภายใน                                         |  |                               |
| (1 คน x 300 บาท x 6 ชม. x 1 วัน)                     |  | 1,800 บาท                     |
| ค่าใช้สอย                                            |  | 2,550 บาท                     |
| ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร                  |  | 1,800 บาท                     |
| (15 คน x 120 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน)                   |  |                               |
| ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากร                     |  | 750 บาท                       |

(15 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน)

ค่าวัสดุ

29,450 บาท

กระดาษ เอ4 (5 รีม x 105 บาท)

525 บาท

กระดาษโฟโต้ (5 ห่อ x 175 บาท)

875 บาท

ซองพลาสติก (5 แพ็ค x 55 บาท)

275 บาท

แผ่นเคลือบ เอ4 (1 กล่อง x 650 บาท)

650 บาท

กระดาษอาร์ตมัน (1 ห่อ x 125 บาท)

125 บาท

บัตร RFID (1,000 แผ่น x 27 บาท)

27,000 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ

ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

14. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

| แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน)<br>(ใส่ลูกศรในช่วงเวลา<br>ปฏิบัติงาน)<br><br>แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ (แผนเงิน)<br>(ใส่จำนวนเงินในช่วงเวลาปฏิบัติงาน) | ปี พ.ศ. 2558 |      |      | ปี พ.ศ. 2559 |      |       |        |      |       |      |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|--------------|------|-------|--------|------|-------|------|------|------|
|                                                                                                                                               | ค.ค.         | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.         | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย.  | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 1.วางแผนการดำเนินการ (P)<br>(แผนงาน)                                                                                                          |              |      |      |              |      |       |        |      |       |      |      |      |
| 1.1 ประชุมวางแผน/มอบหมาย<br>งานอบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์<br>ทรัพยากรสารสนเทศ                                                                |              |      |      |              |      | ↔     |        |      |       |      |      |      |
| (แผนเงิน)                                                                                                                                     |              |      |      |              |      | -     |        |      |       |      |      |      |
| 1.2 ประชุมวางแผน/มอบหมาย<br>งานอบรมภาษาอังกฤษเพื่องาน<br>บริการ                                                                               |              |      |      |              | ↔    |       |        |      |       |      |      |      |
| (แผนเงิน)                                                                                                                                     |              |      |      |              | -    |       |        |      |       |      |      |      |
| 1.3 ประชุมวางแผน/มอบหมาย<br>งานอบรมการส่งเสริมการใช้บริการ<br>งานห้องสมุด                                                                     |              |      | ↔    |              |      |       |        |      |       |      |      |      |
| (แผนเงิน)                                                                                                                                     |              |      | -    |              |      |       |        |      |       |      |      |      |
| 2.การดำเนินการจัดโครงการ<br>(D)(แผนงาน)                                                                                                       |              |      |      |              |      |       |        |      |       |      |      |      |
| 2.1 อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์<br>ทรัพยากรสารสนเทศ                                                                                           |              |      |      |              |      |       | ↔      |      |       |      |      |      |
| (แผนเงิน)                                                                                                                                     |              |      |      |              |      |       | 40,000 |      |       |      |      |      |

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.8)

[illegible]

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (4.8)

|                                                |                                                                                                   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| - จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ (ครั้ง)           |                                                                                                   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 1. อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ |                                                                                                   |  |  |   |  |   | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ                |                                                                                                   |  |  |   |  | 1 |   |  |  |  |  |  |  |
| 3. อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด      |                                                                                                   |  |  | 1 |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| - อื่น ๆ (ระบุ).....                           |                                                                                                   |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| - เชิงคุณภาพ (ร้อยละ)                          | - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75<br>- อื่น ๆ (ระบุ)..... |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| - เชิงเวลา (ร้อยละ)                            | - ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75<br>- อื่น ๆ (ระบุ) .....       |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
| - เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)                         | - งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 98,800 บาท                                                     |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 15.1 ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- 15.2 ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ
- 15.3 ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการห้องสมุด

หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

ตำแหน่งหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ .....

(นายอภิชาติ ตีระประเสริฐสิน)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1,1 พ.ย. 2558

ព្រះបិតា

20:50

၁၈၁၅၃  
 ၁၁ မေ ၁၄  
 ၁၈၀၀ ၂

13 JUL 2558 17.43

1207 74.004

[illegible]

০৭৬৮

นักวิชาการและบัณฑิต

**ଅଠାଦଶାଧିକାର**

16/11/2019

13 W.B. 2558

11.3 M.B. 2558

W.B. Davis

୧୬ W.P. ଲକ୍ଷ୍ମଣ

45715706

4072161

प्रतिष्ठेते मे अस्मिन्





คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๙๙ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการให้บริการงานห้องสมุด

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการให้บริการงานห้องสมุด ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ บริเวณเคาน์เตอร์ชั้น ๑ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการให้บริการงานห้องสมุด ดังนี้

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| ๑. นางรติมา         | ปลั่งกลาง    |
| ๒. นางสาวชนัญชิตา   | เลิศจะบก     |
| ๓. นางสาวอุไรลดา    | ชูพุทธพงษ์   |
| ๔. นายไพล           | เพราะผักแว่น |
| ๕. นายเศรษฐะ        | จันณรงค์     |
| ๖. นายศุภกร         | จันทเสวต     |
| ๗. นางสาวอุดมลักษณ์ | พึงอารมณ     |
| ๘. นางสาวกิตติยา    | นิवासานนท์   |
| ๙. นายวินิจ         | การชังด      |
| ๑๐. นางสาวปราณปรียา | ตันติบุตร    |
| ๑๑. นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข       |
| ๑๒. นางรัชดาพร      | บุญไมตรี     |
| ๑๓. นางสาวพิมพ์ชนก  | แยกโคกสูง    |
| ๑๔. นางสาวพรทิพย์   | บั้งจันอัด   |
| ๑๕. นางสาวนาคยา     | ธารณะกลาง    |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ตีระประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๙๙ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรม  
อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ  
บริเวณเคาน์เตอร์ชั้น ๑ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรลุดูวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ  
และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการใช้งานวิทยบริการและเทคโนโลยี  
สารสนเทศ กิจกรรม อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการและให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

- |                                                   |                  |
|---------------------------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป              | กรรมการ          |
| ๓. รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ          |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ                     | กรรมการ          |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ                   | กรรมการเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ สำหรับพิธีเปิด และการ  
อบรม

- |                     |              |                     |
|---------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายไพล           | เพราะผักแว่น | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเศรษฐะ        | จันณรงค์     | กรรมการ             |
| ๓. นายศุภกร         | จันทเสวต     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาววราภรณ์    | วังหอม       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวอุดมลักษณ์ | พึงอารมณ     | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวกิตติยา    | นิเวศานนท์   | กรรมการ             |
| ๗. นายวินิจ         | การชงัด      | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และพิธีการ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ การจัดทำหนังสือ  
ราชการ ประสานงานกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก และดำเนิน  
งานพิธีการ

- |                    |            |                     |
|--------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางรัชดาพร      | บุญไมตรี   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกิตติยา   | นิเวศานนท์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวปราณปรียา | ตันติบุตร  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวพิมพ์ชนก  | แยกโคกสูง  | กรรมการและเลขานุการ |

/๒.๓ คณะกรรมการ...

**๒.๓ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพและวีดิทัศน์**

|                                                     |                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าแผนกงานอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีการศึกษา | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายวิโรจน์ ธรรมวัตร                              | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์                         | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวอาจารย์ จรานุวัฒน์                         | กรรมการและเลขานุการ |

**๒.๔ คณะกรรมการปฏิคม มีหน้าที่ในการต้อนรับ ลงทะเบียน จัดบริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน**

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางรัชดาพร บุญไมตรี        | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวพิมพ์ชนก แยกโคกสูง   | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข     | กรรมการและเลขานุการ |

**๒.๕ คณะกรรมการประเมิน และสรุปผล มีหน้าที่ในการประเมิน และสรุปผล พร้อมทั้งจัดทำรายงาน ต่อผู้บริหาร**

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางรติมา ปลั่งกลาง       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข   | กรรมการและเลขานุการ |

**๒.๖ คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่เบิก-จ่ายงานการสัมมนา โดยประสานกับกองคลังในการเบิก-จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน**

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ       |
| ๒. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด            | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข            | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป         | กรรมการและเลขานุการ |

**๒.๗ วิทยากร มีหน้าที่ อบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ๑. นางสาววราภรณ์ วังหอม |  |
|-------------------------|--|

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ตรีประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ภาคผนวก ข

ภาพการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการส่งเสริมการใช้บริการงานห้องสมุด





แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
<http://library.oarit.rmuti.ac.th/>