



แผนปฏิบัติการ
ศูนย์บรรณสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ เป็นการดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำก่อนปฏิบัติตามภารกิจ และใช้เป็นเงื่อนไขให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่ส่วนราชการ ทั้งนี้มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเรื่องนี้หลายฉบับ ตั้งแต่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 65 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง มาตรา 13, 14, 16 และ 17

ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงให้ความสำคัญในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2564 ในกรอบแผนปฏิบัติการ 5 ปี (2560 - 2564) ทั้งในด้านการจัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานระดับกอง ภาคส่วนต่าง ๆ การมีส่วนร่วมของบุคลากร ฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพราะตระหนักดีว่าแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในเชิงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ของงาน อันจะเป็นกลไกในการขับเคลื่อนและพัฒนาสำนักวิทยบริการ ฯ ไปสู่ทิศทางที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

ศูนย์บรรณสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กุมภาพันธ์ 2564

ส่วนที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาของแผนปฏิบัติการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 65 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 13, 14, 16 และ 17 บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรีโดยจัดทำเป็นแผน 4 ปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติการ รวมทั้งใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลา 4 ปี ของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินภายใน 60 วัน โดยต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี มีดังนี้

1. นโยบายในการปฏิบัติการ
2. เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
3. ระยะเวลา งบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการ
4. ประมาณการรายได้ รายจ่าย และทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 76

รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

การจัดทำการกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับ การมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย

ยุทธศาสตร์ชาติ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2546

<p>มาตรา 13</p>	<p>ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี</p> <p>เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงบประมาณ ร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา</p> <p>เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินนั้น</p>
<p>มาตรา 14</p>	<p>ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ ให้จัดทำเป็นแผนสี่ปี โดยนำนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภามาพิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และแผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนราชการหรือบุคคลที่จะรับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ ระยะเวลาการดำเนินการ และการติดตามประเมินผล</p>
<p>มาตรา 16</p>	<p>ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา 13</p> <p>ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้เสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใด ตามวรรคสองแล้ว ให้สำนักงบประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว</p> <p>ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติการในภารกิจใดหรือภารกิจใดไม่ได้ ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น</p> <p>เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการราชการประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี</p>
<p>มาตรา 17</p>	<p>ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอรับงบประมาณให้สำนักงบประมาณและ ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนด</p>

	แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 16 ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติราชการที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร
--	---

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญ โดยรัฐบาลมีนโยบายในเรื่องต่าง ๆ จำแนกเป็น 11 ด้าน เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ สมดุล ยั่งยืน และมีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันศุกร์ ที่ 12 กันยายน 2557

ดังนั้น ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2560 ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564 ของสำนักวิทยบริการฯ และของมหาวิทยาลัย ตามมติภารกิจ มิติพื้นที่และมิติวาระตามผลผลิต ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ โดยใช้ทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์บรรณสารสนเทศได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 ตามภารกิจของหน่วยงานและที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564 ของมหาวิทยาลัย และตามมติภารกิจสำนักวิทยบริการฯ ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การแปลงแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติของสำนักวิทยบริการฯ นั้นเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร โดยมีแนวทางที่สำคัญ คือ ให้องค์กรระดับกอง สำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์บรรณสารสนเทศ และศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการฯ โดยหน่วยงานดังกล่าวจะต้องกำหนดโครงการ ผลผลิตกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบแต่ละพันธกิจหลัก รวมทั้งความต้องการทรัพยากรต่าง ๆ ด้วยนอกจากนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการให้หน่วยงานระดับกองนำเสนอความต้องการ และความจำเป็นในการนำเสนอโครงการ กิจกรรมเพื่อให้ตอบสนองนโยบายของผู้บริหารและพันธกิจของหน่วยงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สำนักวิทยบริการฯ เป็นเจ้าภาพหลักเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามตัวชี้วัด

การกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จขององค์กรนั้น สำนักวิทยบริการฯ จัดให้มีการติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ทุกเดือน การจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของหน่วยงาน การประชุมเฉพาะกิจเร่งด่วน การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทุกไตรมาส (4 ไตรมาส) ส่งผ่านกองนโยบายและแผนเพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย นอกจากนี้สำนักวิทยบริการฯ ยังต้องรับการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับกอง และระดับสำนัก

นโยบายสำคัญของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญ โดยรัฐบาลมีนโยบายในเรื่องต่าง ๆ จำแนกเป็น 11 ด้าน เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ สมดุล ยั่งยืน และมีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2557 ดังนี้

1. นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
2. นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ
3. นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการของรัฐ
4. นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
5. นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุข และสุขภาพของประชาชน
6. นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ
7. นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน
8. นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและการพัฒนา และนวัตกรรม
9. นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
10. นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
11. นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

นโยบายดังกล่าวข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาจะมีภารกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับนโยบายข้อ 4. นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ดังนี้

นโยบายที่ 4 นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม มีรายละเอียด ดังนี้

รัฐบาลจะนำการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์และความเป็นไทยมาใช้สร้างสังคมให้เข้มแข็งอย่างมีคุณภาพและคุณธรรมควบคู่กันดังนี้

4.1 จัดให้มีการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษาทางเลือกไปพร้อมกัน เพื่อสร้างคุณภาพของคนไทยให้สามารถเรียนรู้ พัฒนาตนได้เต็มตามศักยภาพ ประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้โดยมีความใฝ่รู้และทักษะที่เหมาะสม เป็นคนดีมีคุณธรรม สร้างเสริมคุณภาพการเรียนรู้ โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างสัมมาชีพในพื้นที่ ลดความเหลื่อมล้ำ และพัฒนากำลังคนให้เป็นที่ต้องการเหมาะสมกับพื้นที่ ทั้งในด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และธุรกิจบริการ

4.2 พัฒนาคอนทักช่วงวัยโดยส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถมีความรู้และทักษะใหม่ที่สามารถประกอบอาชีพได้หลากหลายตามแนวโน้มการจ้างงานในอนาคตปรับกระบวนการเรียนรู้และหลักสูตรให้เชื่อมโยงกับภูมิสังคม โดยบูรณาการความรู้และคุณธรรมเข้าด้วยกันเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ ทักษะ การใฝ่เรียนรู้ การแก้ปัญหา การรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น การมีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นพลเมืองดี โดยเน้นความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน

4.3 พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพและมีจิตวิญญาณของความเป็นครู เน้นผู้สอนที่มีวุฒิตรงตามวิชาที่สอน นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่เหมาะสมมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยครูหรือเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การเรียนทางไกล การเรียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมทั้งปรับระบบการประเมินสมรรถนะที่สะท้อนประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.4 อนุรักษ์ ฟื้นฟู และเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม ภาษาไทยและภาษาถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งความหลากหลายของศิลปวัฒนธรรมไทย เพื่อการเรียนรู้ สร้างความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์และความเป็นไทย นำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์อันดีในระดับประชาชน ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ ตลอดจนเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศ

4.5 สนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านและวัฒนธรรมสากล และการสร้างสรรค์งานศิลปะและวัฒนธรรมที่เป็นสากล เพื่อเตรียมเข้าสู่สากลวัฒนธรรมของประชาคมอาเซียนและเพื่อการเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมโลก

นอกจากนโยบายข้างต้นแล้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ยังมีส่วนร่วมในการดำเนินนโยบายด้านอื่นอีก คือ นโยบายที่ 2 นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ นโยบายที่ 8 นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรม และนโยบายที่ 10 การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

นโยบายที่ 2 นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

2.1 เร่งแก้ไขปัญหากาไรใช้ความรุนแรงในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยนำยุทธศาสตร์เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนามาใช้ตามแนวทางกัลยาณมิตรแบบสันติวิธี ส่งเสริมการพูดคุยสันติสุขกับผู้มีความคิดเห็นต่างจากรัฐ สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรมตามหลักนิติธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ควบคู่กับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ซึ่งเป็นพหุสังคม ขจัดการฉวยโอกาสก่อความรุนแรงแทรกซ้อนเพื่อซ้ำเติมปัญหาไม่ว่าจากผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบ้านเมือง ทั้งจะเพิ่มระดับปฏิสัมพันธ์กับต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศที่อาจช่วยคลี่คลายปัญหาได้

นโยบายที่ 7 นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียนซึ่งจะมีผลใช้บังคับอย่างเต็มที่ ณ สิ้นปี 2558 จะเกิดประโยชน์แก่ประเทศไทยเป็นอย่างมาก หากประเทศไทยเตรียมการในเรื่องต่าง ๆ ให้พร้อม การเร่งดำเนินการเตรียม

ความพร้อมทั้งในเรื่องความเชื่อมโยงด้านระบบการขนส่งและโลจิสติกส์ ด้านระเบียบ การอำนวยความสะดวกทางการค้า การพัฒนาด้านชายแดนและการเตรียมการด้านทรัพยากรมนุษย์ จะส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสของประเทศไทยในประชาคมอาเซียนให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนชาวไทยร่วมกับประชาชนอาเซียน

7.1 พัฒนาแรงงานของภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทั้งแรงงานวิชาชีพ แรงงานมีทักษะ และแรงงานไม่มีทักษะ โดยการเร่งรัดและขยายผลการใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพให้เกิดผลในทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงความเป็นเอกภาพกับระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานและมาตรฐานวิชาชีพใน 8 กลุ่มที่มีข้อตกลงการเปิดเสรีในอาเซียนควบคู่ไปกับการวางแผนด้านการผลิตให้เพียงพอ การยกระดับฝีมือแรงงานในกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพและอุตสาหกรรมที่ใช้แรงงานเข้มข้น การส่งเสริมการพัฒนาระบบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อใช้ในการประเมินค่าจ้างแรงงาน

นโยบายที่ 8 นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรม

รัฐบาลให้ความสำคัญต่อการวิจัย การพัฒนาต่อยอด และการสร้างนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่การผลิตและบริการที่ทันสมัยดังนี้

8.1 สนับสนุนการเพิ่มค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนาของประเทศเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1 ของรายได้ประชาชาติและมีสัดส่วนรับต่อเอกชน 30:70 ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งนี้ เพื่อให้ประเทศมีความสามารถในการแข่งขันและมีความก้าวหน้าทัดเทียมกับ ประเทศอื่นที่มีระดับการพัฒนาใกล้เคียงกัน และจัดระบบบริหารงานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมให้มีเอกภาพและประสิทธิภาพ โดยให้มีความเชื่อมโยงกับภาคเอกชน

8.2 เร่งเสริมสร้างสังคมนวัตกรรม โดยส่งเสริมระบบการเรียนการสอนที่เชื่อมโยงระหว่างวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์ การผลิตกำลังคนในสาขาที่ขาดแคลน การเชื่อมโยงระหว่างการเรียนรู้กับการทำงาน การให้บุคลากรด้านการวิจัยของภาครัฐสามารถไปทำงานในภาคเอกชน และการให้อุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมมีช่องทางได้เทคโนโลยีโดยความร่วมมือจากหน่วยงานและสถานศึกษาภาครัฐ

8.3 ปรับปรุงและจัดเตรียมให้มีโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านการวิจัยและพัฒนา และด้านนวัตกรรมซึ่งเป็นโครงสร้างพื้นฐานทางปัญญาที่สำคัญในการต่อยอดสู่การใช้เชิงพาณิชย์ของภาคอุตสาหกรรมให้มีความพร้อม ทันสมัยและกระจายในพื้นที่ต่างๆ เช่น การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การตั้งศูนย์วิเคราะห์ ห้องปฏิบัติการ สถาบัน และศูนย์วิจัย เป็นต้น

นโยบายที่ 10 นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ระบบราชการเป็นระบบที่ใหญ่โตมหึมา ประกอบด้วยบุคลากร งบประมาณและอำนาจตามตัวบทกฎหมาย ตลอดจนดุลพินิจอันกว้างขวางของเจ้าหน้าที่ซึ่งสามารถให้คุณให้โทษให้ความสะดวก หรือเป็นอุปสรรคต่อการทำมาหากินและการดำรงชีวิตได้ แต่น่าเสียดายว่าในเวลาที่ผ่านมา ระบบราชการและเจ้าหน้าที่

บางส่วนกลายเป็นสาเหตุหนึ่งของความขัดแย้งในสังคมตั้งแต่ระดับท้องถิ่นจนถึงระดับประเทศ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศเพราะติดขัดที่กฎระเบียบบนานาประการซึ่งมีมาแต่อดีตและยังมีได้แก้ไขให้ทันกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งยังไม่อาจใช้เป็นกลไกเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับนานาประเทศ เช่น เสียค่าใช้จ่ายสูง ใช้เวลานาน มีการขออนุญาตซ้ำซ้อน ใช้ระบบตรวจสอบที่ไม่จำเป็นจนเป็นภาระแก่ประชาชน บางครั้งมีการปล่อยปละละเลยสลับกับการเข้มงวดกวดขัน จัดระเบียบแบบไฟไหม้ฟาง มีการทุจริตคอร์รัปชันสร้างความไม่เป็นธรรมและเหลื่อมล้ำในสังคม ไม่จูงใจให้นักลงทุนเข้ามาประกอบการในประเทศดังที่ปรากฏในผลการสำรวจหรือรายงานประจำปีของหน่วยงานต่างประเทศบางแห่งเกี่ยวกับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือและความสะดวกหรือยากง่ายในการทำธุรกิจในประเทศไทยมาแล้วรัฐบาลจึงมีนโยบายดังนี้

10.1 ปรับปรุงระบบราชการในด้านองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และท้องถิ่น ทบทวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่ซ้ำซ้อนหรือล้าล้นกันหรือมีเส้นทางการปฏิบัติงานที่ยืดยาว ปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้ทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ แก้ไขกฎระเบียบให้โปร่งใส ชัดเจน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดระบบอัตรากำลังและปรับปรุงค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐให้เหมาะสมและเป็นธรรม ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการภาครัฐแบบใหม่ การตอบสนองความต้องการของประชาชนในฐานะที่เป็นศูนย์กลาง และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการ ลดต้นทุนดำเนินการของภาครัฐกิจเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับนานาประเทศ และการรักษาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพไว้ในระบบราชการ โดยจะดำเนินการตั้งแต่ระยะเฉพาะหน้าไปตามลำดับความจำเป็น และตามที่กฎหมายเอื้อให้สามารถดำเนินการได้

10.2 ยกระดับสมรรถนะของหน่วยงานของรัฐให้มีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการเชิงรุกทั้งในรูปแบบการเพิ่มศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนในต่างจังหวัดโดยไม่ต้องเดินทางเข้ามายังส่วนกลาง ศูนย์บริการสาธารณะแบบครบวงจรที่ครอบคลุมการให้บริการหลากหลาย ซึ่งจะจัดตั้งตามที่ชุมชนต่างๆ เพื่อให้ประชาชนสามารถเดินทางไปติดต่อขอรับบริการได้โดยสะดวก การให้บริการถึงตัวบุคคลผ่านระบบศูนย์บริการร่วม ณ จุดเดียว (One Stop Service) และระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์แบบ พัฒนาหน่วยงานของรัฐให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้างนวัตกรรมในการทำงานอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และมีระบบบูรณาการ

ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เปลี่ยนแปลงวิทยาลัยครูเป็นสถาบันราชภัฏ ทำให้ฝ่ายหอสมุดวิทยาลัยครูยะลาเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏยะลา โดยรวมเอาฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาไว้ด้วยกัน จัดโครงสร้างเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานเลขานุการ
2. กลุ่มงานสารนิเทศ
3. กลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
4. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสืบค้นและระบบเครือข่ายห้องสมุด

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ได้มีกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ทำให้สำนักวิทยบริการ เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้รวมเอาศูนย์คอมพิวเตอร์เข้ามาไว้ด้วยกันมีฐานะเทียบเท่าคณะ

วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2548 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่องการจัดโครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยจัดโครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย
 - 1.1 ฝ่ายเลขานุการ
2. ศูนย์บรรณสารสนเทศ ประกอบด้วย
 - 2.1 ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ประกอบด้วย
 - 3.1 ฝ่ายระบบคำสั่ง
 - 3.2 ฝ่ายระบบเครือข่าย
 - 3.3 ฝ่ายฝึกอบรมและบริการ

วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2549 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่องการจัดโครงสร้าง การบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน่วยงานระดับกองเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากสำนักงานผู้อำนวยการ คือ ศูนย์บรรณสารสนเทศ และศูนย์คอมพิวเตอร์ และให้หน่วยงานระดับกองแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยระดับงานดังนี้ คือ

1. สำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย 1 งาน คือ
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
2. ศูนย์บรรณสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 งาน คือ
 - 2.1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.2 งานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ
 - 2.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย 4 งาน คือ
 - 3.1 งานบริหารทั่วไป
 - 3.2 งานระบบเครือข่าย
 - 3.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 - 3.4 งานบริการและฝึกอบรม

ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2551 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศแทนอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เดิม ทำให้ต้องย้ายที่ทำการศูนย์คอมพิวเตอร์ออกเป็น 2 แห่ง คือ

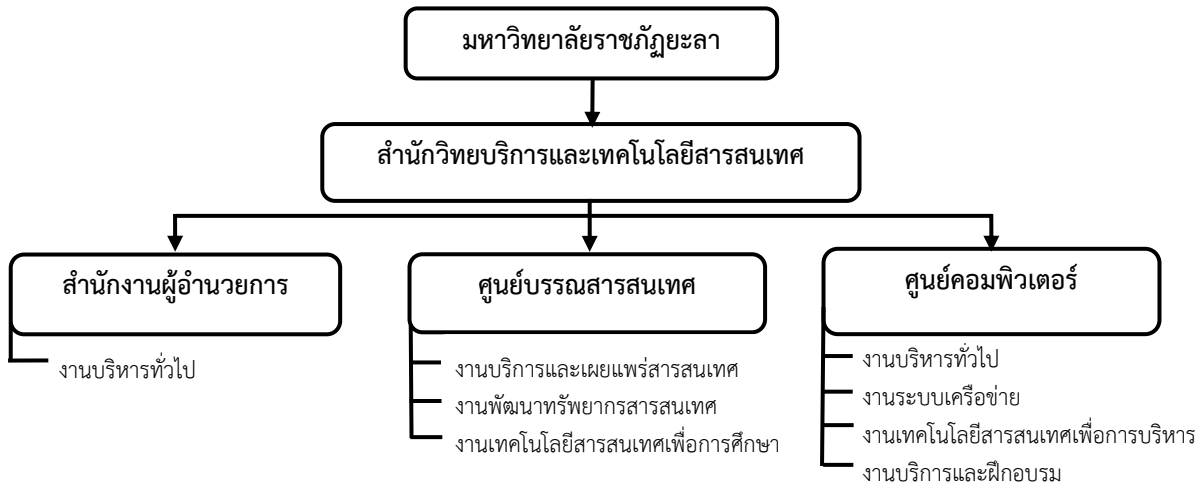
- 1) อาคารบรรณราชนครินทร์ชั้น 2 สำหรับเป็นห้องปฏิบัติการสนับสนุนการสืบค้นข้อมูล และชั้น 3 เป็นห้องควบคุมระบบ
- 2) อาคารมหาชิราลงกรณ ชั้น 4 เป็นสำนักงานและห้องปฏิบัติการสนับสนุนการเรียนการสอนและงานฝึกอบรมทั่วไป

ปีพุทธศักราช 2557 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการส่งมอบอาคาร และมีการย้ายสำนักงานศูนย์คอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการสนับสนุนการสืบค้นข้อมูล ห้องปฏิบัติการสนับสนุนการเรียนการสอน และห้องสำนักงานผู้อำนวยการ มาประจำอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร 25)

ปีพุทธศักราช 2558 ย้ายสำนักงานผู้อำนวยการ จาก ชั้น 2 อาคารบรรณราชนครินทร์ มาประจำ ณ ชั้น 2 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เป็นศูนย์รวมการให้บริการ One Stop Services

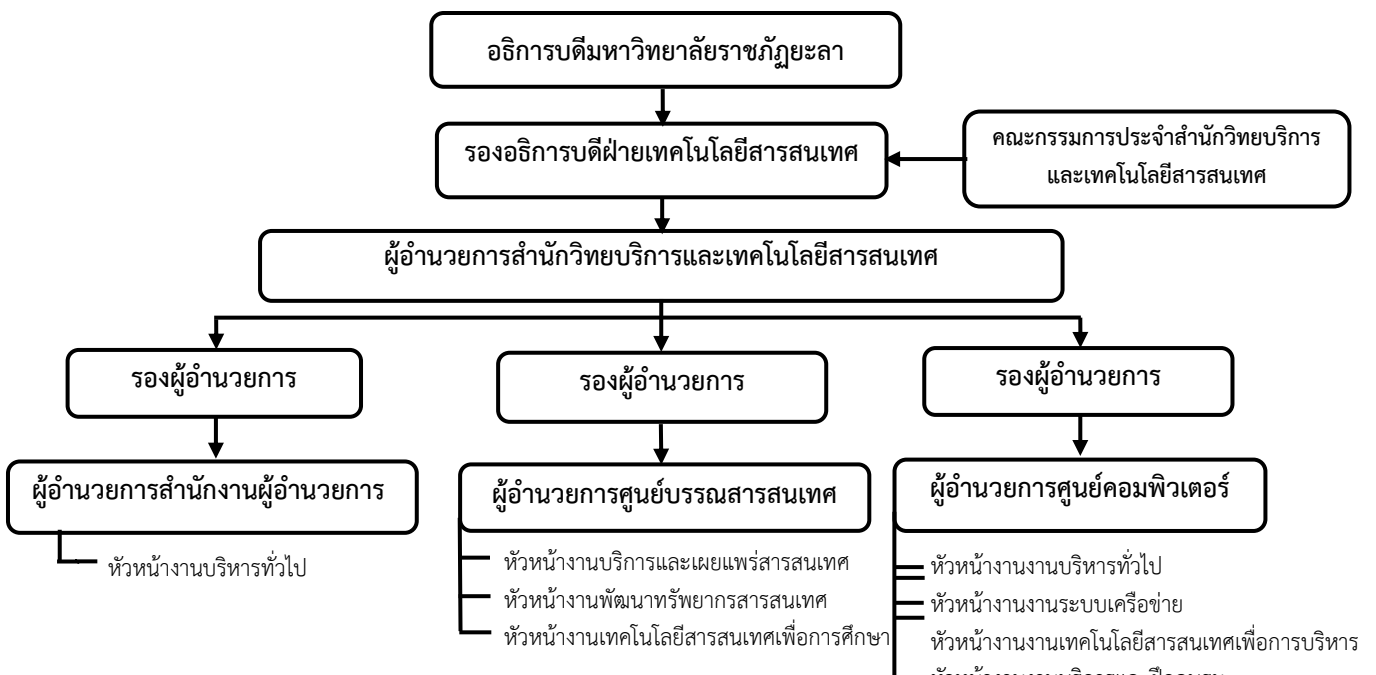
โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ขององค์กร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการแบ่งส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่าหน่วยงานตามประกาศกระทรวง 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศมหาวิทยาลัย 2 หน่วยงาน คือ ศูนย์บรรณสารสนเทศ และศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังภาพที่ 1



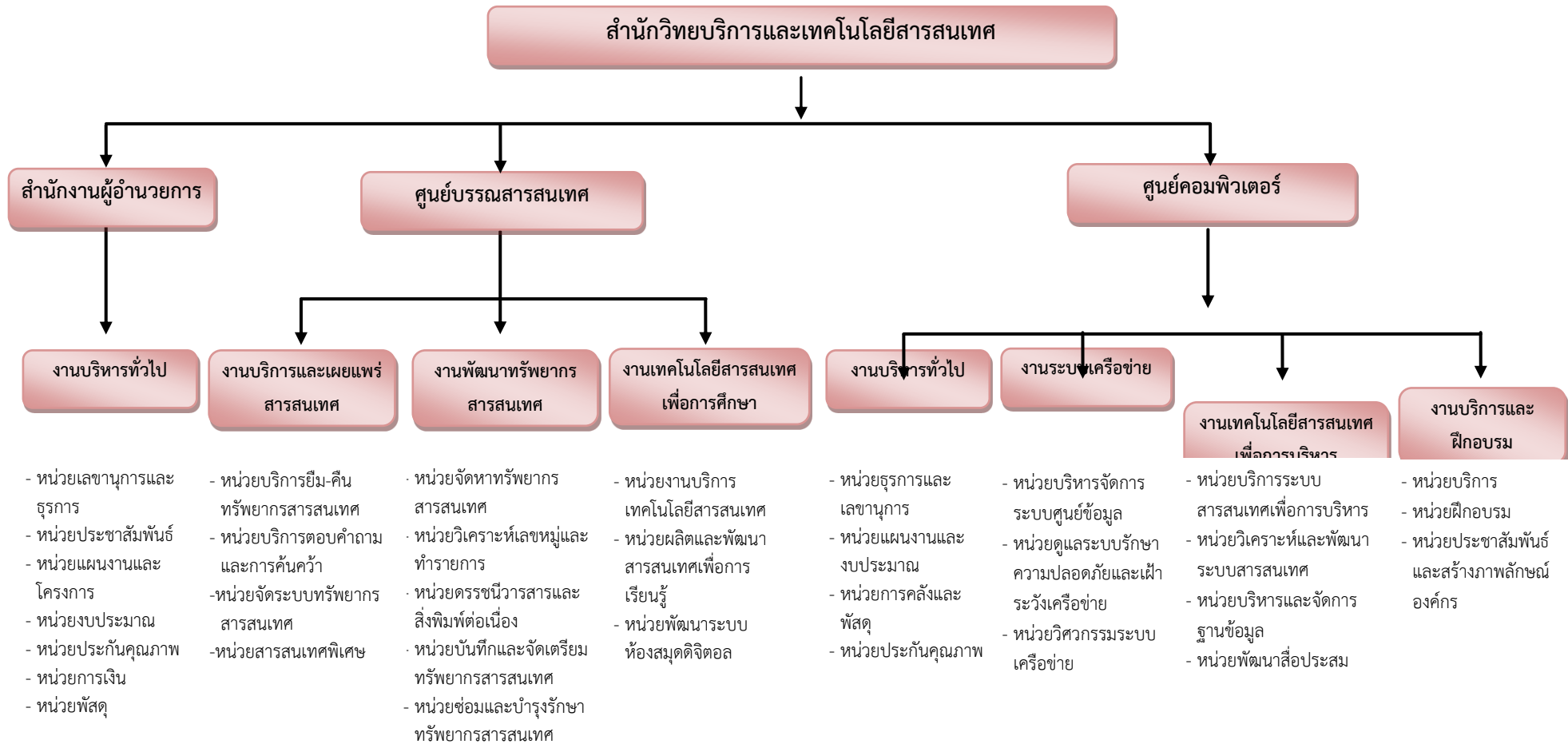
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ มีรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลในระดับนโยบายของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้บริหาร มีรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการเป็นผู้นำกำกับ ดูแล และมีหัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้ติดตามการดำเนินงาน โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีรายละเอียดการแบ่งโครงสร้างการบริหาร ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างการแบ่งงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ภาพที่ 3 โครงสร้าง การแบ่งงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างการแบ่งงาน ศูนย์บรรณสารสนเทศ



ภาพที่ 4 โครงสร้างการแบ่งงานของศูนย์บรรณสารสนเทศ

ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร

ปีงบประมาณ 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรในการดำเนินงานตามโครงสร้าง จำนวน 35 คน ประกอบด้วยอาจารย์ 4 คน ข้าราชการพลเรือน 1 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 17 คน พนักงานราชการ 3 คน ลูกจ้างชั่วคราว 9 คน บุคลากรทั้งหมดมีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพถึงระดับปริญญาเอก ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
บรรณารักษ์	5
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	4
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1
เจ้าหน้าที่ธุรการ	2
รวม	14

ตารางที่ 2 บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศ

ฝ่าย	อาจารย์	ข้าราชการ ก.พ.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหา วิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	1	-	-	-	-	-	1
ศูนย์บรรณสารสนเทศ	-	-	-	7	-	6	13
รวม	1	-	-	7	-	5	14

ตารางที่ 3 รายชื่ออาจารย์และข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งบริหารของศูนย์บรรณสารสนเทศ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	อาจารย์จรรุณี การี	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
2	นางสาวนุสรีลา ยุมะโช	หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
3	นายอิสรา แสงสุวรรณ	รักษาการหัวหน้างานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในงานต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
- งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
1.	นางสาวนุสรีลา ยูมะโซ	หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
2.	นางสาวซูฮัยลาร์ อาม๊ะ	บรรณารักษ์
3.	นางสาวเกดแก้ว ผลผลา	บรรณารักษ์
4.	นางสาวอะห์ลาม เจะเตะ	บรรณารักษ์
5.	นางสาวภัทรินทร์ นิเลาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
- งานบริการและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ		
6.	นายอิสรา แสงสุวรรณ	รักษาการหัวหน้างานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ
7.	นางสาวกามารีเยาะ ยาโม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
8.	นางสาวพัศครู ดิเยาะ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
9.	นางสาวชญญานุช เปลี๋ยนบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
10.	นางสาวซูลี สุวรรณเรือง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
11.	นายธนภัทร นาคิน	รักษาการหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
12.	นายชุลกิพลี ยิงทา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13.	นายสมยศ ตีวีจิตร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

สถานที่ตั้งและอาคารสถานที่

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีหน่วยงานย่อยคือ สำนักงานผู้อำนวยการ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์บรรณสารสนเทศ ตั้งศูนย์ ณ อาคารบรรณราชนครินทร์

สถานที่ติดต่อ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

หมายเลขโทรศัพท์ : สำนักงานผู้อำนวยการ 0 7329 9636 (ภายใน 20000)

ศูนย์บรรณสารสนเทศ 0 7329 9675 (ภายใน 23300)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ 0 7329 9677 (ภายใน 22000)

หมายเลขแฟกซ์ : 0 7329 9637

Website : <http://aric.yru.ac.th>

อีเมล : aricyru@yru.ac.th

Facebook : สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทบาทหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา การบริการทางวิชาการ เพื่อให้การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม มุ่งเน้นการให้บริการด้วยความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสและประทับใจแก่ผู้รับบริการ มีบทบาทหน้าที่โดยแบ่งตามโครงสร้างได้ 3 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ

สำนักงานผู้อำนวยการเป็นหน่วยงานกลางระหว่างศูนย์บรรณสารสนเทศและศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้กำกับดูแล และมีรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหารและแผนงานเป็นผู้บริหาร มีการจัดการบริหารงานแบ่งเป็น 1 งาน คืองานบริหารทั่วไป มีการแบ่งงานในหน้าที่รับผิดชอบเป็น 7 งาน คือ

1.1 เลขานุการและธุรการ ประกอบด้วย 6 งาน คือ งานสารบรรณ งานโต้ตอบหนังสือราชการ งานประชุม งานอบรม งานติดตามและประเมินผล และงานควบคุมและกำกับดูแล

1.2 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่แจ้งข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีได้รับทราบ

1.3 แผนงานและโครงการ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามงบประมาณต่าง ๆ และจัดทำแผนครุภัณฑ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4 งบประมาณ ได้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับค่าของงบประมาณต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.5 ประกันคุณภาพ มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Assessments Report) ตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยฯ (มรย.) และถ่ายทอดความรู้เรื่องการประกันคุณภาพแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1.6 การเงิน ทำการควบคุมการตัดยอดเงิน จัดเก็บเอกสาร ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหมวดรายจ่ายของงบประมาณต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรร พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิรายงานการใช้งบประมาณ รายไตรมาส ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.7 พัสดุ ทำหน้าที่ในการตรวจนับและจัดทำรายงานวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี พร้อมทั้งควบคุมการเบิก - จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานผู้อำนวยการและศูนย์บรรณสารสนเทศและรับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ศูนย์บรรณสารสนเทศ

ศูนย์บรรณสารสนเทศเป็นหน่วยงานภายใต้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้กำกับดูแลและมีผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศเป็นผู้บริหาร มีการจัดการบริหารงานแบ่งเป็น 3 งาน คืองานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา แบ่งงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.1 บริการยืม – คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.1.1 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.1.2 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
 - 1.1.3 อบรมนักศึกษาใหม่
 - 1.1.4 จัดทำสถิติการบริการห้องสมุด
 - 1.1.5 ประชาสัมพันธ์งานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ
 - 1.2 บริการตอบคำถามและค้นคว้า
 - 1.2.1 บริการตอบคำถาม
 - 1.2.2 บริการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.3 จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.3.1 การจัดชั้นหนังสือ
 - 1.3.2 ตรวจสอบชั้นหนังสือ
 - 1.4 สารสนเทศพิเศษ
 - 1.4.1 หนังสือ Set Corner
 - 1.4.2 หนังสือ AC Corner
 - 1.4.3 CD-ROM
 - 1.4.4 หอจดหมายเหตุ
2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.2 วิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการ
 - 2.3 ตรวจจับวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
 - 2.4 บันทึกลงและจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.5 ซ่อมและบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้
 - 3.1 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 3.1.1 บริการสารสนเทศ
 - 3.1.2 ควบคุมระบบและซ่อมบำรุง
 - 3.1.3 ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 3.2 ผลิตและพัฒนาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
 - 3.2.1 ผลิตสารสนเทศ
 - 3.2.2 พัฒนาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
 - 3.3 พัฒนาระบบห้องสมุดดิจิทัล
 - 3.3.1 พัฒนาระบบแม่ข่ายห้องสมุดดิจิทัล
 - 3.4 พัฒนาอัตลักษณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา

3. ศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้กำกับดูแล และมีผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้บริหาร มีการจัดการบริหารงานแบ่งเป็น 4 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานระบบเครือข่าย งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และงานบริการและฝึกอบรม แต่ละงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป

รับผิดชอบงานสนับสนุน ได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ งานพัฒนาบุคลากร งานประกันคุณภาพ งานรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานติดต่อ

ประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานระบบเครือข่าย

รับผิดชอบบริหารจัดการ งานบริการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย งานบริการงานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ภายในศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานที่ไม่มีบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และให้ความร่วมมือกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำคณะ งานบริการระบบโทรศัพท์ภายใน งานบริการอีเมล งานบริการเว็บไซต์ (Web hosting) งานบริการสืบค้นข้อมูล ให้คำปรึกษาการให้บริการเครือข่ายและซ่อมบำรุง

3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

รับผิดชอบบริหารจัดการฐานข้อมูล สำหรับเป็นศูนย์กลางในการให้บริการของมหาวิทยาลัย โดยร่วมดูแลรับผิดชอบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานบริหารและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบุคลากร ระบบการเงิน ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบติดตามบัณฑิต ระบบเผยแพร่งานวิจัย ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้คำปรึกษาการใช้บริการระบบ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรของหน่วยงาน (ERP) หรือเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

4. งานบริการและฝึกอบรม

ให้บริการวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ งานจัดฝึกอบรมหรือสัมมนาคอมพิวเตอร์ งานให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์ศูนย์คอมพิวเตอร์ พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนาคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษาการบริการและฝึกอบรม

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ใช้แนวทางแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2560-2564 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกรอบในการดำเนินการ โดยเชื่อมโยงกับของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2564

1.2 การนำเสนอกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ ต่อคณะกรรมการฯ มหาวิทยาลัยฯ

1.3 จัดทำร่างโครงการ/กิจกรรม วันที่ 1-15 กรกฎาคม 2563

1.5 จัดทำร่างโครงการสำหรับบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

1.6 นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศครั้งที่ 1/2563 วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2563

ข้อมูลด้านงบประมาณ

ตารางที่ 5 ข้อมูลด้านงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผลผลิต/กิจกรรม/รายการ	ปีงบประมาณ 2564			รวม
	แผ่นดิน	บ.กศ.	ความร่วมมือ	
1 พัฒนานักศึกษา	-	13,000	-	13,000
2 พัฒนาการเรียนการสอน	-	550,000	-	550,000
3 พัฒนาการจัดการสภาพแวดล้อมไปสู่ มรย.สีเขียว	-	22,300	-	22,300
รวมเงิน		585,300		585,300

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564

ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

แผนปฏิบัติการประจำปี 2562 เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งในเชิงเป้าหมายการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ของงานอันจะเป็นกลไกขับเคลื่อนและพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่ทิศทางที่พึงประสงค์ ซึ่งประกอบด้วย ปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปรัชญา

“แหล่งพัฒนาทางปัญญาที่ยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

ศูนย์บรรณสารสนเทศ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยตามมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา มีบริการที่ดี เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ของมหาวิทยาลัยและประชากรในท้องถิ่น

พันธกิจ

ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอน และการศึกษาวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดย

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลายในรูปของสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. พัฒนาคุณภาพด้านการจัดหา จัดเก็บ บำรุงรักษา และให้บริการอย่างเป็นระบบ
3. ให้บริการด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุดสำนักวิทยบริการฯ อุดมศึกษาเพื่อช่วยในการสืบค้นและ การใช้ทรัพยากรร่วมกันบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ
2. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีคุณภาพ
3. เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองที่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อเป็นแนวทางการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศ ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
6. มีเครือข่าย เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกันส่งเสริมการบริหารจัดการและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาทุกระดับเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การเรียนรู้ของนักศึกษารวมทั้งการเผยแพร่สื่อความรู้ทางวิชาการสำหรับประชาชนทั่วไป

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

จิตบริการ (Service Mind) : การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศและความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ไม่นั่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้เขาได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการ มีความตรงใจที่ดี ระลึกถึงเรา ให้อุ้มได้เสมอเมื่อคิดถึงเรา

ทำงานเป็นทีมบูรณาการ (Integrated Teamwork) : มุ่งมั่นพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอกอย่างกลมกลืน สอดคล้อง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกันโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อเป้าหมายสูงสุด

บริหารโปร่งใส (Transparency) : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพ ความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม สร้างความไว้วางใจทั้งภายในภายนอก

ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี (Technology) : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและบริการสารสนเทศ โดยเพิ่มสมรรถนะในการให้บริการระบบเครือข่ายสร้างความพร้อมให้แก่องค์กรในทุก ๆ ระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและบริการ

มีความร่วมมือ (Cooperation) : มีการสร้างกัลยาณมิตรการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนบริหารจัดการและบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

ยึดถือการเรียนรู้สู่คุณภาพ (Continuous Learning and Quality Improvement) : บุคลากรทั่วทั้งองค์กร มุ่งเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อย่างเท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อเพิ่มคุณภาพและขีดความสามารถการปฏิบัติงานอย่างงานอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ศักยภาพสำนักวิทยบริการ ฯ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ที่หลากหลาย ได้แก่ ห้องศึกษาค้นคว้า มุม edutainment
2. บุคลากรสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้เองได้
3. มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย
4. มีระบบกลไกในการมอบหมาย ติดตาม การปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI)
5. มีการนำเครื่องมือสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอน
6. มีนโยบายและมีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานขององค์กร
2. ระบบการจัดการข้อมูลไม่รวมศูนย์ข้อมูล
3. งบประมาณภายในไม่เพียงพอ
4. ขาดการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารในองค์กร
5. ขาดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัยฯ
6. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน
7. โครงสร้างทางกายภาพของอาคารมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ทำให้ระบบสาธารณูปโภคเสื่อมสภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

โอกาส (Opportunity)

1. สถานการณ์ความไม่สงบส่งผลต่อการได้รับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ ด้านงบประมาณสวัสดิการจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
2. การได้รับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ จากเครือข่ายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคใต้และมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
3. นโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาสนับสนุนด้าน ICT ส่งผลต่อการพัฒนาระบบต่าง ๆ
4. มีการกำหนดมาตรฐานด้าน ICT จากหน่วยงานภาครัฐชัดเจน
5. มีที่ตั้งติดกับประเทศเพื่อนบ้านสามารถขยายความร่วมมือไปยังประเทศเพื่อนบ้านได้
6. เทคโนโลยีราคาถูกลงแต่คุณภาพสูงส่งผลต่อการประหยัดงบประมาณ
7. นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความเชื่อมั่นในด้านการจัดการการศึกษาของมหาวิทยาลัย
8. มีการใช้งานระบบคลาวด์ ในการจัดการเอกสารและการสื่อสาร
9. มีโครงการบริการวิชาการที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

10. มีเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และมีมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ที่เป็นเครื่องชี้แนะและเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน

ภาวะคุกคาม (Threat)

1. สถานการณ์ความไม่สงบส่งผลกระทบต่อ การเปิด-ปิด การให้บริการของสำนักวิทยบริการ ฯ
2. นโยบาย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาไม่สนับสนุนเอื้ออำนวยต่อการจัดหารายได้ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ
3. ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้ขาดขวัญ/กำลังใจในการปฏิบัติงาน
4. ขาดโอกาสในการให้บริการจากหน่วยงานนอกพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. มีคู่แข่งในระดับการศึกษามหาวิทยาลัยที่เท่าเทียมกันหลายแห่ง

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค

SWOT MATRIX	Strengths = S	Weaknesses = W
	<ol style="list-style-type: none"> มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ที่หลากหลาย ได้แก่ ห้องศึกษาค้นคว้า มุม edutainment บุคลากรสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้เองได้ มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบกลไกในการมอบหมาย ติดตาม การปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI) มีการนำเครื่องมือสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอน มีนโยบายและมีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานขององค์กร ระบบการจัดการข้อมูลไม่รวมศูนย์ข้อมูล งบประมาณภายในไม่เพียงพอ ขาดการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารในองค์กร ขาดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัยฯ บุคลากรขาดการพัฒนาด้านทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน โครงสร้างทางกายภาพของอาคารมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ทำให้ระบบสาธารณูปโภคเสื่อมสภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
Opportunities = O	SO Strategies (เชิงรุก)	WO Strategies
<ol style="list-style-type: none"> สถานการณ์ความไม่สงบส่งผลต่อการได้รับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ ด้านงบประมาณ สวัสดิการจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน การได้รับการสนับสนุนด้านต่างๆ จากเครือข่ายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคใต้และมหาวิทยาลัยอื่นๆ นโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาสนับสนุนด้าน ICT ส่งผลต่อการพัฒนาระบบต่างๆ มีการกำหนดมาตรฐานด้าน ICT จากหน่วยงานภาครัฐชัดเจน มีที่ตั้งติดกับประเทศเพื่อนบ้านสามารถขยายความร่วมมือไปยังประเทศเพื่อนบ้านได้ เทคโนโลยีราคาถูกลงแต่คุณภาพสูงส่งผลต่อการประหยัดงบประมาณ นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความเชื่อมั่นในด้านการจัดการการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการใช้งานระบบคลาวด์ ในการจัดการเอกสารและการสื่อสาร มีโครงการบริการวิชาการที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น มีเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และมีมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ที่เป็นเครื่องชี้วัดและเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในทักษะวิชาชีพและพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและท้องถิ่นเพื่อยกระดับสู่องค์กรคุณภาพ สนับสนุนการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สนับสนุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครบถ้วนและทันสมัยทุกสาขาวิชา ส่งเสริมและพัฒนาสภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมสีเขียว 	<ol style="list-style-type: none"> สร้างแนวทางประเมินผลศักยภาพและส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนให้มีตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งบริหาร พัฒนาระบบ ICT เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหาร ประเมินความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและระบบสารสนเทศ สำรวจสภาพอาคาร และเสนอของบประมาณเพื่อปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุดในทุกๆ ปี
Threats = T	ST Strategies	WT Strategies
<ol style="list-style-type: none"> สถานการณ์ความไม่สงบส่งผลกระทบต่อ การเปิด-ปิด การให้บริการของสำนักวิทยบริการ ฯ การจัดสรรกรอบอัตรากำลังของ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานเกินภาระงาน สายนำส่งสัญญาณ Uninet ขาดบ่อยครั้ง ส่งผลต่อการให้บริการ Internet 	<ol style="list-style-type: none"> สถานการณ์ความไม่สงบส่งผลกระทบต่อ การเปิด-ปิด การให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ นโยบาย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาไม่สนับสนุนเอื้ออำนวยต่อการจัดหารายได้ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมสนับสนุนรางวัลใจแก่บุคลากร พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมระบบการจัดการที่ได้มาตรฐาน พัฒนารูปแบบการจัดหารายได้ด้านการบริการและความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

<p>4. นโยบาย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาไม่สนับสนุนเอื้ออำนาจต่อการจัดการรายได้ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ</p> <p>5. ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้เกิดขาดขวัญ/กำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>3. ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้เกิดขาดขวัญ/กำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. ขาดโอกาสในการให้บริการจากหน่วยงานนอกพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>5. มีคู่แข่งในระดับการศึกษามหาวิทยาลัยที่เท่าเทียมกันหลายแห่ง</p>	
--	---	--

แผนการดำเนินงานโครงการ

ตารางที่ 6 กำหนดการดำเนินงานโครงการตามปีงบประมาณ 2564

ผลผลิต/กิจกรรม/รายการ	งบประมาณ	กำหนดการดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1 พัฒนานักศึกษา	13,000		✓	✓		ศูนย์คอมพิวเตอร์, ศูนย์บรรณฯ
2 พัฒนาการเรียนการสอน	550,000	✓	✓	✓	✓	ศูนย์บรรณฯ
3 พัฒนาการจัดการสภาพแวดล้อมไปสู่ มรย.สีเขียว	22,300	✓	✓	✓		ศูนย์บรรณฯ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	585,300					

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

ยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติการอย่างมืออาชีพที่มีคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์

1. อาจารย์มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ และมีขีดความสามารถในการแข่งขัน
2. มีความร่วมมือกับผู้ประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น ในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนรู้เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ
3. บัณฑิตนักปฏิบัติมีความรู้ความสามารถและทักษะวิชาชีพตามความต้องการของตลาดงาน
4. บัณฑิตมีความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา มีทักษะการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดหลัก (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ยุทธวิธี (Tactics)	โครงการและกิจกรรม (Project)	งบประมาณ (budget)	ผู้รับผิดชอบ
เป้าประสงค์ที่ 3 บัณฑิตนักปฏิบัติมีความรู้ ความสามารถและทักษะ วิชาชีพตามความต้องการ ของตลาดแรงงาน				1. พัฒนานักศึกษา 2.1 อบรมการใช้ Web OPAC ฐานข้อมูลออนไลน์ e-book EDS Single Search และการใช้สื่อการ เรียนรู้แบบเปิดที่สอดคล้องกับการ จัดการเรียนรู้ (Online Open Access) 1.2 อบรมการเขียนอ้างอิงและ บรรณานุกรม 1.3 ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1	13,000	ศูนย์บรรณสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์
	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้า ร่วมกิจกรรม	80		1.4 บูรณาการด้านสารสนเทศ กับการเรียนการสอน 1.5 ส่งเสริมการเข้าใช้บริการ ห้องสมุด 1.6 ส่งเสริมการใช้บริการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง		

	ร้อยละของทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการจัดการทรัพยากร	80	ยุทธวิธี 5 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติและฝึกอาชีพ	3. พัฒนาการเรียนการสอน 3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและวัสดุรักษาสภาพทรัพยากรสารสนเทศ	550,000	ศูนย์บรรณสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์
	ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการ	80				

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การให้บริการ การเรียนรู้และเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว Green University
2. ผู้บริหารและบุคลากรมีสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามมาตรฐานและเป็นมืออาชีพ
3. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการตัดสินใจที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสามารถแข่งขันได้
4. ระบบการบริหารจัดการได้มาตรฐาน เป็น YRU 4.0 และมีรายได้ที่สามารถพึ่งพาตนเองได้
5. มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรคุณภาพ คุณธรรม โปร่งใสและได้รับการยอมรับ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดหลัก (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ยุทธวิธี (Tactics)	โครงการและกิจกรรม (Project)	งบประมาณ (budget)	ผู้รับผิดชอบ
เป้าประสงค์ที่ 1 มหาวิทยาลัยมีสภาพ แวดล้อมที่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานการให้บริการ การเรียนรู้และเป็น มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University	1.1 จำนวนต้นแบบในการ บริหารจัดการสภาพ แวดล้อม การจัดการขยะ การจัดการพลังงาน	1	ยุทธวิธีที่ 1 พัฒนาและปรับปรุง สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ ระบบ จราจร ความปลอดภัย พลังงาน การจัดการขยะ พัฒนาไปสู่ มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University	1. พัฒนาการจัดการสภาพแวดล้อม ไปสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว 1.1 พัฒนาห้องสมุดสีเขียว	22,300	ศูนย์บรรณสารสนเทศ - การประหยัด พลังงานโดยใช้การพัก หน้าจอ - การใช้เซ็นเซอร์ ระบบไฟฟ้าเปิดปิด อัตโนมัติ - สติกเกอร์หรือติด ม่านกันแสง - การใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อลด

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดหลัก (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ยุทธวิธี (Tactics)	โครงการและกิจกรรม (Project)	งบประมาณ (budget)	ผู้รับผิดชอบ
						กระต่ายในการ ดำเนินงาน
เป้าประสงค์ที่ 5 มหาวิทยาลัยเป็นองค์กร คุณภาพคุณธรรม โปร่งใส และได้รับการยอมรับ	5.1 ร้อยละความพึงพอใจ ผู้รับบริการ	85	ยุทธวิธีที่ 8 ส่งเสริมให้ หน่วยงานยกระดับคุณภาพการ บริหารและบริการสู่ มาตรฐานสากล	5.1 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	3,946,800	สำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 3

การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติในที่นี้หมายถึงการถ่ายทอดหรือสื่อสารยุทธศาสตร์ไปสู่ระดับปฏิบัติ โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การนำแผนปฏิบัติการ 4 ปี ไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีจัดให้มีการถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์/โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรมรวมทั้งค่าเป้าหมายให้แก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการของตนเองให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องกำหนดรายละเอียดของโครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณและผู้รับผิดชอบ

การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญในการบริหาร เพราะหลาย ๆ ครั้ง การนำแผนไปสู่การปฏิบัติต้องประสบความล้มเหลวเพียงเพราะการสื่อสาร การตีความหรือการทำความเข้าใจไม่ตรงกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์/โครงการ ดังนี้

วิสัยทัศน์	คำอธิบาย
แหล่งเรียนรู้ทันสมัย	<ol style="list-style-type: none"> ห้องสมุด 3 ดีหนังสือดี คือ หนังสือหรือสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ บรรยากาศดี ห้องสมุดที่อบอุ่นด้วยมิตรภาพ สะอาดปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและสะท้อนเอกลักษณ์ท้องถิ่น และ บรรณารักษ์ดี/บุคลากรดี บรรณารักษ์มีคุณภาพ มีอัธยาศัยน้ำใจดีมีจิตบริการ ทำงานระดับมืออาชีพ ทันสมัย ส่งเสริมการเรียนรู้ ศูนย์แหล่งเรียนรู้ด้าน ICT ที่ทันสมัย มีอาคาร ICT อัจฉริยะ เพียบพร้อมด้วยเครื่องมืออุปกรณ์สารสนเทศที่ทันสมัยประหยัดพลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีลาน ICT เพื่อการเรียนรู้ และ ศูนย์บริการให้คำปรึกษาทางด้าน ICT นำระบบสารสนเทศที่ทันสมัย เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรทำนององค์กรไปสู่องค์กรไร้กระดาษ
บริการเป็นเลิศ	<p>การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจและชื่นชมองค์กร</p> <p>SERVICE---></p> <p>S = Smile (ยิ้มแย้ม)</p> <p>E = enthusiasm (ความกระตือรือร้น)</p> <p>R = rapidness (ความรวดเร็ว)</p> <p>V = value (มีคุณค่า)</p>

วิสัยทัศน์	คำอธิบาย
	<p>I = Impression (ความประทับใจ) C = Courtesy (ความสุภาพอ่อนโยน) E = endurance (ความอดทน เกื้ออารมณ)</p>
<p>สู่องค์กรคุณภาพ</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ การสร้างองค์กรคุณภาพ (Quality Organization) ด้วยการสร้างนิสัยแห่งคุณภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสภาพแวดล้อมที่ทำงาน และวิธีทำงานโดยการจัดกิจกรรม 5 ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) อย่างจริงจังต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงวิธีการทำงาน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร 2) การทำงานเป็นทีมองค์กรจะต้องสร้างบรรยากาศและสนับสนุนการทำงานเป็นทีม 3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องการปรับปรุงวิธีการทำงานหรือปรับปรุงคุณภาพของงานอย่างต่อเนื่องด้วยความจริงใจ โดยให้บุคลากรยึดหลักในการทำงาน 3 ประการ คือ <ul style="list-style-type: none"> - รักษามาตรฐาน - ปรับตัว (ปรับงานให้ยิ่งดี) - สร้างสรรค์ (มีความคิดริเริ่ม) 4) การมุ่งที่กระบวนการ ลักษณะของงานหรือกิจกรรมที่ทำได้ต้องเลื่อนไหลอย่างต่อเนื่องไปตามลำดับอย่างเป็นกระบวนการ และมีวิธีการควบคุมคุณภาพของกระบวนการด้วยการใช้วงจรแห่งการขับเคลื่อน PDCA :Plan = วางแผน Do =ทำ Check = ตรวจสอบว่ามีความบกพร่องและเป็นไปตามแผนหรือไม่ Action =ปรับปรุง – แก้ไข – พัฒนาให้ดีขึ้น 5) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะในงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และเรียนรู้ตลอดเวลา 6) การมีส่วนร่วม นำไปสู่จุดเริ่มต้นขององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : รู้จักคิดเอง ทำเอง แก้ไขปัญหาได้และมีการวางแผนในการทำงาน) 7) มีเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรคุณภาพด้านทรัพยากรแห่งการเรียนรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ การบริหาร การตัดสินใจ และการให้บริการเป็นเลิศ Service mind

ส่วนที่ 4

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อต้องการประเมินว่ามีการนำแผนไปปฏิบัติอย่างแท้จริงมากน้อยเพียงใด ได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อจะได้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนได้ ดังนั้นในระหว่างที่นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาควรจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และจะต้องมีการควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของงาน หากพบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ จะแก้ไขได้ทันทั่วถึง ตลอดจนมีการประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ทุกไตรมาส เป็นระยะ ๆ ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับในการปรับปรุงและวางแผนต่อไป โดยสำนักวิทยบริการ ฯ ได้กำหนดกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ดังนี้

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

การติดตามผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม สามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ทราบข้อมูลปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ ฯ ในการติดตามผลการดำเนินงานแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

2. การรายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้า เป็นกระบวนการหลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ภายใต้กรอบของตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว ผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลจะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ รวมทั้งส่งข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม โดยสำนักวิทยบริการ ฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายละเอียดตามแบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของสำนักวิทยบริการ ฯ

3. การประเมินผล

การประเมินผลจะประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล และการนำเสนอผลการประเมิน การวัดและประเมินผลจะเป็นการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการในรอบเวลาต่อไปขององค์กรซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และค่าเป้าหมายในแต่ละปี

ภาคผนวก