

# รายงานผลการดำเนินงาน

## โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหาร และการบริการงานวิทยบริการ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีงบประมาณ 2554

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินการไปในทิศทางที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และคุณภาพในการให้บริการ สามารถตอบสนองต่อภาระกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ต้นแบบและรูปแบบแผนการบริหาร และการให้บริการที่เหมาะสมกับการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 5-8 สิงหาคม 2554 ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากร และหอสมุดกลางพระราชวังสนามจันทร์ จ.นครปฐม และริเวอร์แคว รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี มีบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 100 สิ้นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 278,163 บาท

ผลการประเมินโครงการพบว่า ความพึงพอใจด้านการอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย 4.51 คือเป็นร้อยละ 90.17 การประเมินวิทยากรผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย 4.27 คิดเป็นร้อยละ 85.37 หลังจากอบรมผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้นมีค่าเฉลี่ย 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.83 และ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.36 คิดเป็นร้อยละ 87.12 จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.47 หรือคิดเป็นร้อยละ 89.38 โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้การไปปฏิบัติงานได้จริง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สิงหาคม 2554

# สารบัญ

	หน้า
1. คำนำ	ก
2. สารบัญ	ข
3. แบบเสนอของงบประมาณ	1
4. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	7
5. รายงานการศึกษาดูงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์	11
6. รายงานการศึกษาดูงาน กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	16
7. รายงานการศึกษาดูงาน หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง	18
8. สรุปการบรรยาย เรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร	24
9. ประมวลภาพกิจกรรม	17
10. หลักฐานทางการเงิน	40

โครงการงบประมาณประจำปี 2554

ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

ลักษณะของโครงการ

- ( ) 1.1 การส่งเสริม ความตระหนัก plugged จิตสำนึก
- ( ) 1.2 การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- ( / ) 1.3 การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- ( / ) 1.4 การฝึกศึกษา การศึกษาดูงาน
- ( ) 1.5 การจัดนิทรรศการ การจัดงาน
- ( ) 1.6 อื่น ๆ .....

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่

- ( / ) 1.1 บูรณาการหลักสูตรแบบองค์รวม
- ( ) 1.2 สร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพเฉพาะทาง
- ( ) 1.3 บริหารจัดการเชิงรุก
- ( ) 1.4 พัฒนานักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า และร่วมมือกับศิษย์เก่า
- ( / ) 1.5 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
- ( ) 1.6 ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ( ) 1.7 สนับสนุนและสืบสานงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม

- ( ) 1.8 พัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ เชิงบูรณาการ เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- ( ) 1.9 เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศ

## ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าโครงการ นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อนำมาใช้ในการเรียน การสอน การบริหาร การวิจัยและการบริการชุมชนของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อสังคมภายนอกได้ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด รวดเร็วและปรับปรุงคุณภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาการวิจัย ทั้งนี้เพื่อความเข้มแข็งทางวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาการด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แก่สังคมและชุมชน โดยได้วางแนวทางการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. ปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้ ICT เข้ามาช่วย เช่น การทำฐานข้อมูลกลาง ห้องสมุดดิจิทัล การเรียนการสอนด้วย e-Learning การใช้สื่อ (e-Courseware) ต่างๆ โดยประยุกต์เข้ากับการเรียนการสอน เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้มากขึ้น ตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งเน้นการขยายโอกาสทางการศึกษา
2. การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต้องถูกต้อง รวดเร็ว มีการใช้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ (e-office) ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ
3. ใช้ ICT บริการและทำประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ศิษย์ปัจจุบัน ศิษย์เก่าและผู้ปกครองรวมถึงการกระจายความรู้สู่สังคม
4. เน้นความเข้มแข็งในการจัดการศึกษา แบบเน้นการสอนในภาคปฏิบัติ และพัฒนานักวิจัย นักปฏิบัติการ สิ่งประดิษฐ์ ให้มีความชำนาญด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์



ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหาร พัฒนา ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้พัฒนาระบบการศึกษา ระบบการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพโดยใช้ไอซีทีเป็นเครื่องมือ

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินการไปในทิศทางที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพในการให้บริการ สามารถสนองต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ต้นแบบและรูปแบบ แผนการบริหาร และการให้บริการที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในเรื่องการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสาขาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการในครั้งนี้จะศึกษาดูงานที่ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากร และหอสมุดกลางพระราชวังสนามจันทร์ จ. นครปฐม

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริการงานวิทยบริการ
2. สัมมนาเชิงวิชาการ การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร
3. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง
4. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2554

## รายละเอียดหลักสูตรการสัมมนา

โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ มีรายละเอียดดังนี้

### • วันที่ 5 สิงหาคม 2554

เดินทางจาก กรุงเทพฯ- นครปฐม ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม

### • วันที่ 6 สิงหาคม 2554

สถานที่ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ ริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

- 1) บรรยายเรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล
- 2) บรรยายเรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล
- 3) ปฏิบัติการ การเขียนการบรรยายลักษณะงาน แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม โดย นายเชาวลิต/ นาย ปาโมกษ์/ นายโยธิน/ นายกฤษณ์/ นางสาวธรา/ นางสาวอ้อยจรรยา

### • วันที่ 7 สิงหาคม 2554

- 1) บรรยายเรื่อง ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี การศึกษา 2554 โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล
- 2) ปฏิบัติการ ทบทวน ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี การศึกษา 2554 แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม
- 3) ปฏิบัติการ การจัดทำประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม
- 4) กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การทำงานเป็นทีม โดย นายเพชร สายเสน และ นายนพชัย ทิพย์ไกรลาศ

### • วันที่ 8 สิงหาคม 2554

- 1) นำเสนอผลงานกลุ่ม
- 2) เดินทางกลับ กรุงเทพฯ

## วิทยากร

1. ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
2. นายเพชร สายเสน
3. นายนพชัย ทิพย์ไกรลาศ
4. น.ส. อ้อยจรรยา พลับจิ้น
5. นางสาวธาร สุเมธธิดคม
6. นายปาโมกษ์ รัตนตรัยภิบาล
7. นายกฤษณ์ จำนงนิตย์
8. นายโยธิน หนูแดง
9. นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ

วิทยากรบรรยาย และสัมมนาเชิงปฏิบัติ พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้จัดการระบบโปรแกรมประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment System) จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ระยะเวลาสัมมนาและดูงาน

โครงการอบรมและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระยะเวลาการสัมมนา 4 วัน (ในระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2554)

## กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 59 คน

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## สถานที่สัมมนาและดูงาน

- วันที่ 5 สิงหาคม 2554  
ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และ  
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
- วันที่ 6 - 8 สิงหาคม 2554 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ
  - 1) บรรยายเรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
  - 2) บรรยายเรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
  - 3) ปฏิบัติการ การเขียนการบรรยายลักษณะงาน แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม โดย นายเชาวลิต/ นาย  
ปาโมกษ์/ นายโยธิน/ นายกฤษณ์/ นางสาวธรา/ นางสาวอ้อยจรรยา
  - 4) บรรยายเรื่อง ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีการศึกษา 2554 โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
  - 5) ปฏิบัติการ ทบทวน ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี  
การศึกษา 2554 แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม
  - 6) ปฏิบัติการ การจัดทำประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม
  - 7) กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การทำงานเป็นทีม โดย นายเพชร สายเสน และ นายนพชัย ทิพย์ไกรลาศ

งบประมาณ

จำนวนเงิน 302,913 บาท

ค่าตอบแทน

9,000 บาท

ค่าวิทยากร

บรรยาย	300 บาท x 5 ชม. x 1 คน	1,500 บาท
ฝึกปฏิบัติ	300 บาท x 3.5 ชม. x 6 คน	6,300 บาท
	300 บาท x 2 ชม. x 2 คน	1,200 บาท

<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>276,295 บาท</b>	<b>4,720 บาท</b>
ค่าอาหารเช้า	80 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	8,850 บาท
ค่าอาหารกลางวัน	150 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	35,400 บาท
ค่าอาหารกลางวัน	200 บาท x 59 คน x 3 มื้อ	
ค่าอาหารเย็น	250 บาท x 59 คน x 3 มื้อ	44,250 บาท
ค่าอาหารว่าง	25 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	1,475 บาท
ค่าอาหารว่าง	50 บาท x 59 คน x 6 มื้อ	17,700 บาท
ค่ารถรับจ้าง	500 บาท x 59 คน	29,500 บาท
ค่าที่พัก	600 บาท x 58 คน x 3 คืน	104,400 บาท
ค่าที่พัก	1,000 บาท x 1 คน x 3 คืน	3,000 บาท
ค่าจ้างเหมารถ		24,000 บาท
ค่าของที่ระลึก		3,000 บาท

**ค่าวัสดุ 17,618 บาท**

วัสดุ		7,618 บาท
ค่าน้ำมัน (รถตู้ 1 คัน)		10,000 บาท

**รวมทั้งสิ้น (สามแสนสองพันเก้าร้อยสิบสามบาทถ้วน) 302,913 บาท**

**หมายเหตุ** ขอถัวเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงิน  
ที่ได้รับอนุมัติ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีแนวทางในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริการงานวิทยบริการ ที่สามารถสนองต่อต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. สร้างสมรรถนะหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. มีการประเมินสมรรถนะบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**การประเมินผล**

1. สรุปผลจากแบบประเมินผลการฝึกอบรมสัมมนา
2. ประเมินจากผลงานของผู้รับการอบรมสัมมนาและการศึกษาดูงาน
3. สรุปและประเมินผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมินผลโครงการ  
การอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน

**ประชากร**

ประชากรที่ใช้ในการประเมินผลโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน คือบุคลากร คณะกรรมการ ดำเนินการ กรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และพนักงานขับรถ รวมทั้งสิ้น 59 คน

**กลุ่มตัวอย่าง**

ที่ใช้ในการประเมินผลโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน คือ บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสิ้น 59 คน

**เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล** มี 1 ฉบับได้แก่

แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงาน วิทยบริการ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แบ่งเป็น 4 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นด้านการอบรม
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นด้านวิทยากร
- ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

**การวิเคราะห์ข้อมูล** ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for windows หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน

โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 59 คน

ตารางที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	25	42.37%
หญิง	34	57.63%
<b>อายุงาน</b>		
0-3 ปี	15	25.42%
4-8 ปี	21	35.59%
9-15 ปี	5	8.47%
16-20 ปี	1	1.69%
20 ปี ขึ้นไป	17	28.81%
<b>การศึกษา</b>		
ปวส.	0	0%
อนุปริญญา	3	5.08%
ปริญญาตรี	49	83.05%
ปริญญาโท	6	10.17%
ปริญญาเอก	1	1.69%
<b>สถานะ</b>		
อาจารย์	3	5.08%
บุคลากรสายสนับสนุน	56	94.92%

ตารางที่ 2 การประเมินตนเองของผู้รับการอบรมต่อความคิดเห็นด้านการอบรม

เกณฑ์การให้คะแนนระดับความคิดเห็น

ค่าเฉลี่ย	4.50-5.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50-4.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50-3.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50-2.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	0.50-1.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	

<b>ด้านวิทยากร</b>							
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	19.00 (32.20%)	36.00 (61.02%)	4.00 (6.78%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.25 (85.08%)	มาก
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	14.00 (23.73%)	40.00 (67.80%)	3.00 (5.08%)	2.00 (3.39%)	0.00 (0.00%)	4.12 (82.37%)	มาก
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสม เข้าใจง่าย	19.00 (32.20%)	38.00 (64.41%)	2.00 (3.39%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.29 (85.76%)	มาก
4. สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น	22.00 (37.29%)	35.00 (59.32%)	2.00 (3.39%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.34 (86.78%)	มาก
5. วิทยากรมีจำนวนเพียงพอเหมาะสม	25.00 (42.37%)	30.00 (50.85%)	4.00 (6.78%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.36 (87.12%)	มาก
6. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม	25.00 (42.37%)	29.00 (49.15%)	2.00 (3.39%)	1.00 (1.69%)	2.00 (3.39%)	4.25 (85.08%)	มาก
<b>Total</b>						4.27 (85.37%)	มาก
<b>ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>							
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม	0.00 (0.00%)	4.00 (6.78%)	6.00 (10.17%)	7.00 (11.86%)	42.00 (71.19%)	1.53 (30.51%)	น้อย
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	31.00 (52.54%)	26.00 (44.07%)	2.00 (3.39%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.49 (89.83%)	มาก
<b>Total</b>						3.01 (60.17%)	ปานกลาง
<b>ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</b>							
1. นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	22.00 (37.29%)	36.00 (61.02%)	1.00 (1.69%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.36 (87.12%)	มาก
2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้	26.00 (44.07%)	32.00 (54.24%)	1.00 (1.69%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.42 (88.47%)	มาก
3. มีความมั่นใจการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์	25.00 (42.37%)	33.00 (55.93%)	1.00 (1.69%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.41 (88.14%)	มาก
<b>Total</b>						4.40 (87.91%)	มาก
<b>ด้านประสิทธิภาพ</b>							
1. การให้บริการของเจ้าหน้าที่	30.00 (50.85%)	25.00 (42.37%)	4.00 (6.78%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.44 (88.81%)	มาก
2. การประสานงาน อำนาจความสะดวกของเจ้าหน้าที่	28.00 (47.46%)	25.00 (42.37%)	6.00 (10.17%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.37 (87.46%)	มาก
3. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	32.00 (54.24%)	27.00 (45.76%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.54 (90.85%)	มากที่สุด
4. วัสดุ / อุปกรณ์ในการฝึก มีความเหมาะสม	29.00 (49.15%)	29.00 (49.15%)	1.00 (1.69%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.47 (89.49%)	มาก
5. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนา มีความเหมาะสม	31.00 (52.54%)	25.00 (42.37%)	3.00 (5.08%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.47 (89.49%)	มาก
6. ท่านมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้	31.00 (52.54%)	27.00 (45.76%)	1.00 (1.69%)	0.00 (0.00%)	0.00 (0.00%)	4.51 (90.17%)	มากที่สุด
<b>Total</b>						4.47 (89.38%)	มาก



## รายงานการศึกษาดูงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ประวัติศูนย์คอมพิวเตอร์



ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้รับอนุมัติจัดตั้งอย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. 2533 มีหน้าที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์และการวิจัยในรายวิชาคอมพิวเตอร์ และรายวิชา ต่างๆ ที่สอนในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ประโยชน์สำหรับนักศึกษา โดยให้ได้ผลตรงตามความต้องการของตลาด ซึ่งจะใช้ห้องปฏิบัติการไมโครคอมพิวเตอร์ในการฝึกหัด ให้นักศึกษามีประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น และให้บริการ ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ ในงานบริหารธุรการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ใน การฝึกอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้บริการเครือข่ายตลอดจนให้บริการวิเคราะห์ข้อมูล และคอมพิวเตอร์ในการฝึกอบรมแก่ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ และดำเนินการ วิจัยในด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนด้านที่สามารถจัดทำได้

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการดังกล่าว ทุกวิทยาเขต ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- วังท่าพระ
- สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน
- วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
- วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี



## โครงสร้างองค์กร



## หน้าที่ของฝ่ายบริหารจัดการเครือข่าย

1. ติดตั้งและดูแลเส้นทางรับ/ส่งข้อมูลบนระบบเครือข่าย ( Network Infrastructure)
2. ติดตั้งและดูแลเครื่อง Server หลัก ที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย
  - ระบบ MIS
  - ระบบงานทะเบียน
  - ระบบ E-Learning
  - ระบบห้องสมุด
  - ระบบสมาชิก SUNet
  - ระบบโทรศัพท์ระหว่างวิทยาเขต (Voice Over IP)
  - ระบบการเรียนการสอนทางไกล (Video Conference System)
  - ระบบ Internet (Mail,Web,Proxy,FTP)

## หน้าที่ฝ่ายบริหารจัดการเครือข่าย

1. ระบบจัดเก็บข้อมูลการจราจรของระบบเครือข่าย (Log Files)
2. บริหารจัดการ การใช้งานระบบเครือข่าย (Network Management)
  - Internet/Intranet
  - Remote Access Service (RAS)
  - Network Monitor
3. ระบบความปลอดภัยของเครือข่าย
4. บริหารจัดการระบบสมาชิก SUNet
5. สำรองข้อมูลแต่ละระบบ (Backup System)

## การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายแต่ละวิทยาเขต

1. วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
  - Fiber Optic (MM/SM) จากศูนย์คอมพิวเตอร์ ไปยังอาคารต่างๆ ไปในรูปแบบ Star
  - ความเร็ว 1Gbps ไปยังคณะ/หน่วยงานต่างๆ เกือบทั้งหมด
2. ศิลปากรวังท่าพระ
  - Fiber Optic (MM/SM) จากศูนย์คอมพิวเตอร์ ไปยังอาคารต่างๆ ไปในรูปแบบ Star
  - ความเร็ว 1Gbps ไปยังคณะ/หน่วยงานต่างๆ
3. สำนักงานอธิการบดีตลิ่งชัน
  - สาย UTP จากห้อง Server ไปยังชั้นต่าง
  - Fiber Optic (MM) ไปยังอาคารคณะดุริยางค์
  - ความเร็ว 1Gbps และ 100 Mbps
4. วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
  - Fiber Optic (MM/SM) จากศูนย์คอมพิวเตอร์ ไปยังอาคารต่างๆ ไปในรูปแบบ Star
  - ความเร็ว 1Gbps ไปยังคณะ/หน่วยงานต่างๆ



### การให้บริการบนระบบเครือข่าย

1. ระบบ Mail หลักของมหาลัย
  - พื้นที่ Mail Box อาจารย์/ข้าราชการ 1 GB ลูกจ้างชั่วคราว 250 MB และนักศึกษา 50 MB
  - Web mail/POP3/IMAP
2. Web Hosting ของคณะ/หน่วยงาน ต่างในมหาวิทยาลัย
  - Apache/IIS/MySQL/Joomla/PHP
3. ระบบเครือข่ายไร้สาย Wireless Network (SU-Wi-Fi) 383 Access Points
  - วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ 173 จุด
  - ศิลปากรวังท่าพระ 46 จุด
  - สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน 29 จุด
  - วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 135 จุด
4. Remote Access Services
  - ISDN ศิลปากร วังท่าพระ 30 เลขหมาย
  - ISDN วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ 30 เลขหมาย
5. เชื่อมต่อ Internet ผ่านระบบ Broadband WiFi
  - วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ (30/1 Mbps x 2)
  - วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี (30/1 Mbps x2)
6. ระบบ Antivirus คอมพิวเตอร์ (ทั้ง 4 วิทยาเขต)

## VOIP ระบบเครือข่าย

1. ระบบโทรศัพท์ระหว่างวิทยาเขต (SUTel50)
  - ศิลปากรวังท่าพระ 16 คู่สาย (1)
  - วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ 16 คู่สาย (2)
  - สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน 16 คู่สาย (3)
  - วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 8 คู่สาย (4)
2. การเรียกใช้งาน
  - 50+วิทยาเขต+เบอร์ภายในวิทยาเขต

## การดูแลระบบความปลอดภัยของเครือข่าย

1. Firewall Gateway ชั้นที่ 1(External)
  - ทางเข้า/ทางออก
2. Firewall Gateway ชั้นที่ 2(Internet)
  - ป้องกันเครื่อง server ที่ให้บริการ
    - Database
    - Server Intranet
3. การให้บริการ VPN Gateway
  - Reference Database
  - Intranet Services

## กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา



### ศูนย์การศึกษาทางไกลทางอินเทอร์เน็ต (IDC)

ทำหน้าที่ผลิตสื่อการสอนแบบ Online ให้มหาวิทยาลัย ให้บริการด้านสื่อการสอนทุกประเภทกับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีการผลิตสื่อการสอน รวบรวมสื่อการสอนของมหาวิทยาลัยที่ผลิตขึ้น

### งานที่รับผิดชอบ

1. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน e-Learning
2. ให้บริการระบบประชุมและการเรียนการสอนทางไกล
3. สถานีวิทยุทางอินเทอร์เน็ต SU RadioNet
4. งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย (e-Training)
5. งานบริการวิชาการทางด้านการผลิตสื่อและฝึกอบรม

### วิชาการและคุณภาพ

1. สื่อที่ผลิตขึ้นได้ผ่านการวิเคราะห์ ตามกระบวนการผลิตสื่อ
2. มีดำเนินการผลิตอย่างเป็นขั้นตอน และมีบุคลากรเฉพาะด้านสำหรับงานผลิตสื่อการสอน
3. มีการตรวจสอบ และประเมินผลจากผู้ใช้และผู้เชี่ยวชาญก่อนนำมาใช้งาน

### ความพร้อมในการทำงาน

1. มีบุคลากร ด้านการผลิตสื่อการสอน จำนวน 16 คน รองรับงานในทุกวิทยาเขต
2. ใช้ Software ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องในกระบวนการผลิตสื่อ
3. มีห้องสตูดิโอสำหรับบันทึกภาพและเสียง รวมทั้งอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกในงานผลิตสื่อการสอนของมหาวิทยาลัย

## ศูนย์คอมพิวเตอร์

บริการเครื่องคอมพิวเตอร์และการวิจัยในรายวิชาคอมพิวเตอร์ และรายวิชา ต่างๆ ที่สอนในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ประโยชน์สำหรับนักศึกษา โดยให้ได้ผลตรงตามความต้องการของตลาด ซึ่งจะใช้ห้องปฏิบัติการไมโครคอมพิวเตอร์ในการฝึกหัด ให้นักศึกษามีประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น และให้บริการ ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ ในงานบริหารธุรกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ใน การฝึกอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้บริการเครือข่ายตลอดจนให้บริการวิเคราะห์ข้อมูล และคอมพิวเตอร์ในการฝึกอบรมแก่ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ และดำเนินการ วิจัยในด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนด้านที่สามารถจัดทำได้

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการดังกล่าว ทุกวิทยาเขต ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. วังท่าพระ
2. สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน
3. วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
4. วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

## งานที่รับผิดชอบ

1. ติดตั้งและดูแลเส้นทางรับ/ข้อมูลบนระบบเครือข่าย
2. ติดตั้งและดูแลเครื่อง Server หลัก ที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย
  - ระบบ MIS
  - ระบบงานทะเบียน
  - ระบบ e-Learning
  - ระบบห้องสมุด
  - ระบบสมาชิก SUNet
  - ระบบโทรศัพท์ระหว่างวิทยาเขต (Voice Over IP)
  - ระบบการเรียนการสอนทางไกล (Video Conference System)
  - ระบบ Internet (Mail, Web, Proxy, FTP, ฯลฯ)
3. ระบบจัดเก็บข้อมูลการจราจรของระบบเครือข่าย (Log File)
4. บริหารจัดการ การใช้งานระบบเครือข่าย (Network Management)
  - Internet/Intranet
  - Remote Access Service (RAS)
  - Network Monitor
5. ระบบความปลอดภัยของเครือข่าย
6. บริหารจัดการระบบสมาชิก SUNet
7. สำรองข้อมูลแต่ละระบบ (Backup System)

## ศูนย์สารสนเทศภูมิศาสตร์

สร้างเครือข่ายด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ระหว่างมหาวิทยาลัยศิลปากร จัดการข้อมูล การวางแผนและดำเนินการกับฐานข้อมูลของแต่ละชุมชนทางภูมิภาคตะวันตก

## หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง

การบริหารจัดการองค์กร“ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร”หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ (ตามราชกิจจานุเบกษา)



- ❖ ประวัติและพัฒนาการ
- ❖ โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุดกลาง
- ❖ โครงสร้างการบริหารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
- ❖ การบริหารงานภายในหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
- ❖ แผนพัฒนา
- ❖ ภาพรวม

### ประวัติและพัฒนาการ

พ.ศ.2511 พื้นที่ขนาด 200 ตารางเมตร (ใช้ร่วม)

พ.ศ.2514 ขยายพื้นที่ขนาด 400 ตารางเมตร มีห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์และห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์

พ.ศ.2518 รวมหอสมุดกับห้องสมุดคณะ“หอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร ณ พระราชวังสนามจันทร์”

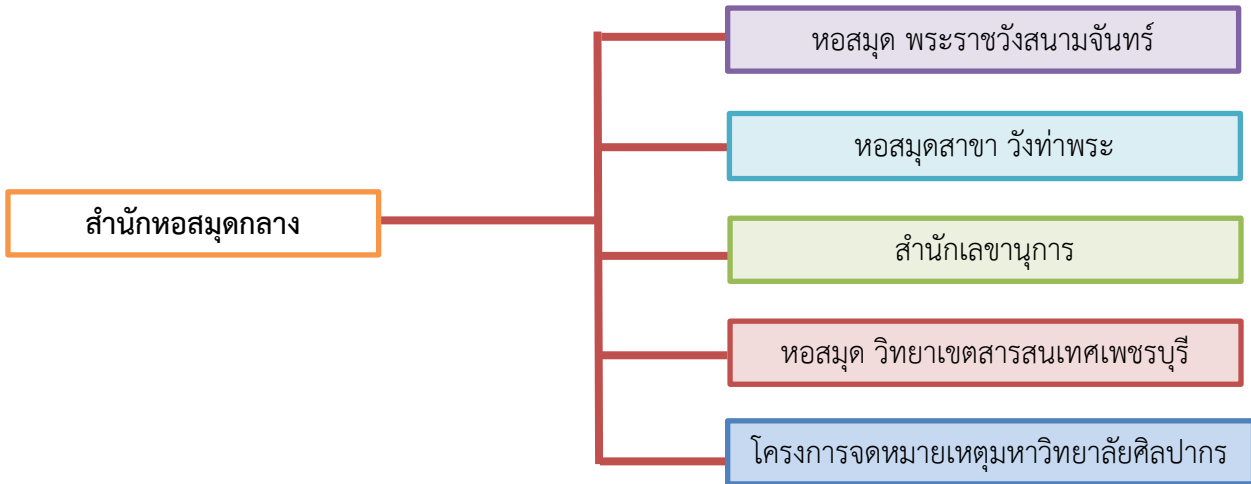
พ.ศ.2519 อาคาร 2 ชั้น พื้นที่ 2,266 ตารางเมตร รวมห้องสมุดเสียง และห้องปฏิบัติการทางภาษา “แผนกห้องสมุด ห้องสมุดเสียงและอุปกรณ์โสตทัศน”

พ.ศ.2532 มติ ค.ร.ม. ให้จัดตั้ง “สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร”

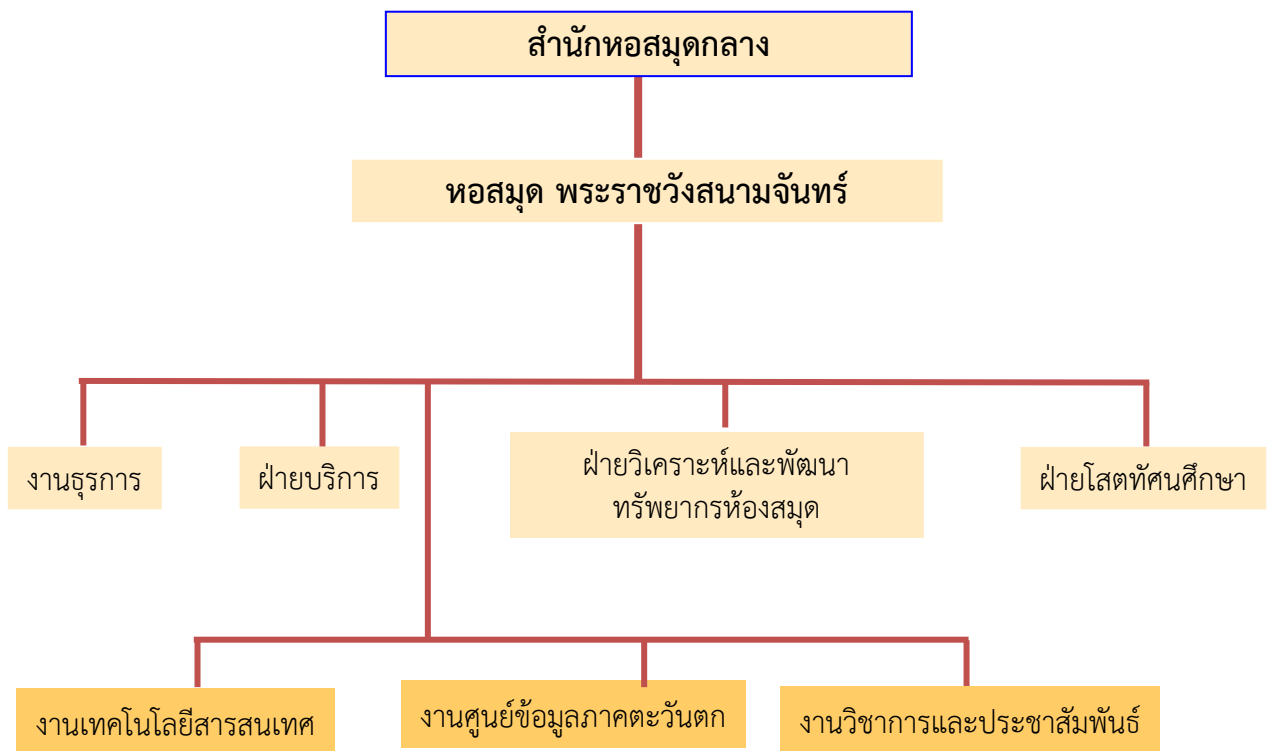
พ.ศ.2535 แบ่งส่วนราชการในสำนักหอสมุดกลาง



### โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุดกลาง



### โครงสร้างการบริหารหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์



## วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริการด้านห้องสมุดและเทคโนโลยี สำหรับส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัยของ อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ตลอดจนบุคคลภายนอก
2. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม เก็บรักษา และให้บริการด้านข้อมูล เอกสาร วัสดุทัศนวัสดุ ที่มีความสำคัญและมีคุณค่า
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อและข้อเสนอเทศทางด้านศิลปกรรมและ วัฒนธรรมไทย
4. เพื่อขยายขอบเขตเครือข่าย และประสานงานกับมหาวิทยาลัย และ สถาบันการศึกษาอื่นๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เป็นการเพิ่ม คุณภาพด้านบริการวิชาการ
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ และการสืบค้นข้อมูล ทั้งาน บริหารและงานบริการของหอสมุด
6. เพื่อความร่วมมือโดยเป็นแหล่งฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทางวิชาชีพแก่นักศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์เทคโนโลยี ทางการศึกษา และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์

ปรัชญา มุ่งมั่นเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้ใช้

ปณิธาน สนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพ การเรียน การสอน การวิจัย การบริการทาง วิชาการแก่สังคม และ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นพันธกิจหลัก ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

วิสัยทัศน์ ให้บริการที่สร้างสรรค์ และก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการ สารสนเทศ ที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างต่อเนื่องของสังคมมหาวิทยาลัยและชุมชน

## พันธกิจ

เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการเรียนการสอน และการวิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดย ดำเนินการและจัดบริการสารสนเทศทางวิชาการอย่างรวดเร็ว มีศักยภาพ ในทุกสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอน และการวิจัยในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำงานนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ มหาวิทยาลัย

## การบริหารงานภายในหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

### ฝ่ายบริการ

- งานบริการยืม-คืนหนังสือ งานบริการสารนิเทศ งานบริการและหนังสือพิมพ์ จำนวนบุคลากร 19 คน

### ฝ่ายวิเคราะห์

- งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด งานวิเคราะห์เลขและทำรายการ จำนวนบุคลากร 10 คน

### ฝ่ายโสตทัศนศึกษา

- งานเทคนิคและบริการโสตทัศนศึกษา งานบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ งานกราฟิกและนิทรรศการ งานบริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตัวเอง จำนวนบุคลากร 5 คน

### งานธุรการ

- งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานสารบรรณ สวัสดิการและบริการ งานบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด จำนวนบุคลากร 15 คน

## เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

พ.ศ. 2540 ระบบ INNOPAC

- จำกัดการสืบค้น (Limited User)
- รูปแบบการค้น : Text mode

พ.ศ. 2545 ปรับเป็นระบบ Millennium (รวม 3 วิทยาเขต)

- ไม่จำกัดการสืบค้น (Unlimited User)
- รูปแบบการค้น : ค้นผ่านเว็บ <http://www.opac.lib.su.ac.th>
- เว็บไซต์ของหอสมุด
- ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง
- ฐานข้อมูลบรรณานิตความวารสารภาษาไทย
- ฐานข้อมูลเสียง



- ฐานข้อมูลกฤตภาคภาคตะวันตก
- e-Book ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ม.ศิลปากร
- ฐานข้อมูลผลงานทางวิชาการของอาจารย์และบุคลากร มศก.

#### ประเภทงานบริการ

- ❖ บริการยืม (ตนเอง ระหว่างวิทยาเขต ระหว่างห้องสมุด)
- ❖ บริการรับคืน (หอสมุดฯ ผู้รับคืน ไปรับคืนที่คณะวิชา)
- ❖ บริการตอบคำถาม (ทุกจุดในหอสมุด / โทรศัพท์ / อีเมลล์ และอื่นๆ)
- ❖ บริการวารสาร - หนังสือพิมพ์
- ❖ บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ❖ บริการฐานข้อมูล และการสืบค้นจากฐานข้อมูล
- ❖ อื่นๆ (นิทรรศการ หนังสือใหม่ ข่าวทันสมัย ผู้รับความคิดเห็น)

#### การบริการชุมชน

- ๑ โครงการวันเด็กสาระฮาเฮ
- ๑ โครงการค่ายห้องสมุดสุดสรรษา นำพาความรู้สู่ชุมชน
- ๑ โครงการห้องสมุดมีชีวิตเพื่อชุมชน
- ๑ โครงการนิทรรศการสัญจร
- ๑ โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- ๑ แหล่งฝึกงานสำหรับนักศึกษา
- ๑ อื่นๆ (เช่น จัดอบรม สัมมนา แนะนำการจัดห้องสมุด อบรมการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น)

#### การประชาสัมพันธ์

- ◆ <http://www.snc.lib.su.ac.th>
- ◆ เครือข่ายสังคมต่างๆ ได้แก่ Twitter, Facebook, MSN
- ◆ ข่าวมหาวิทยาลัยศิลปากร
- ◆ จดหมายข่าวมหาวิทยาลัยศิลปากร

- ◆ วารสารลานจันทร์
- ◆ อื่นๆ (เช่น แผ่นพับ ป้ายประกาศ)

### โครงการปีงบประมาณ 2554

- ◎ โครงการสร้างดัชนีปฏิบัติงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
- ◎ โครงการหนังสือเสียง
- ◎ โครงการ The Space@SU
- ◎ โครงการ Information Literacy Skills
- ◎ โครงการ Customers Delight
- ◎ โครงการมหรหรรณหนังสือเพื่อการเรียนรู้
- ◎ โครงการ Shopping Books Tour
- ◎ โครงการ Quick Cat(a)log
- ◎ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด
- ◎ โครงการฐานข้อมูลจุลสาร
- ◎ โครงการ Millennium Refresh
- ◎ โครงการฐานข้อมูลผลงานบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากรในระดับนานาชาติ
- ◎ โครงการห้องสมุดมีชีวิตเพื่อชุมชน
- ◎ โครงการนิทรรศการสัญจร
- ◎ โครงการ English in Library
- ◎ โครงการ Library Showroom
- ◎ โครงการสัมมนาประจำปี
- ◎ โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์
- ◎ โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

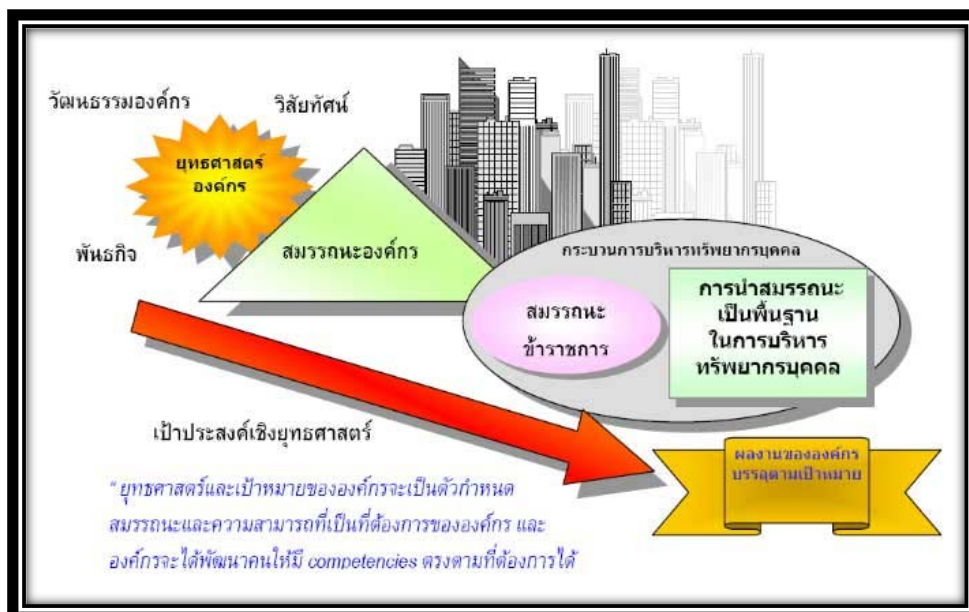


## สรุปการบรรยายเรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร



โดย ผศ.นิวัตร จารุวาระกุล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่างๆ กำลังให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ามากที่สุดขององค์กร เป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สามารถสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขันขององค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรต่างๆ จึง พยายามที่จะแสวงหากลยุทธ์หรือเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การ บริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง(Talent Management) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้ทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill based Human Resource Management) การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็น พื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) เป็นต้น



ในการพัฒนาระบบสมรรถนะนั้นจะต้องมีกรอบคิดพื้นฐานและที่มา ดังนั้นการกำหนด ระบบสมรรถนะนั้นเราจะต้องกำหนดมาจากวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ยุทธศาสตร์ (Strategy) ค่านิยม (Value) วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) หรือพฤติกรรมที่องค์กร คาดหวัง/ปรารถนาให้บุคลากร ประพฤติปฏิบัติ (Behavior Desirable) หลังจากนั้นจึงกำหนด สมรรถนะขององค์กร (Organizational Competency) หรือทิศทาง เป้าหมาย ที่องค์กรต้องการ บรรลุเพื่อสร้างความแตกต่างหรือโดดเด่นกว่า องค์กรคู่แข่ง

เมื่อกำหนดสมรรถนะขององค์กรแล้ว ในขั้นตอนต่อมาเราต้องกำหนดสมรรถนะของบุคลากร (Employee Competency) ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะตามสายวิชาชีพ (Functional Competency) สมรรถนะร่วมของทุกตำแหน่งในกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Common Functional Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งในกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Specific Functional Competency)

ขั้นสุดท้ายก็คือการนำระบบสมรรถนะไปเป็นพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้านต่างๆ ขององค์กร เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนการสืบทอด ตำแหน่ง และการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น เมื่อบุคลากรขององค์กรมีสมรรถนะสูงขึ้นก็จะทำให้ ปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ สุดท้ายก็จะส่งผลให้ องค์กรมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย และประสบความสำเร็จ (Excellence Performance)

### ควรเปลี่ยนแปลงสมรรถนะเมื่อไร

- เมื่อองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมและวัฒนธรรมของ องค์กรใหม่ ดังนั้นเราก็ควรปรับปรุงสมรรถนะให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมและ วัฒนธรรมขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป
- เมื่อภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของหน่วยงาน/องค์กร เปลี่ยนแปลง
- เมื่อบุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมในระดับนั้นๆ หรือสมรรถนะนั้นๆ ได้สมบูรณ์แล้ว



## คุณลักษณะพื้นฐาน (Underlying Characteristic or Attribute)



### Underlying Characteristic or Attribute

เป็นสมรรถนะของบุคคลซึ่งแสดงให้เห็นถึงแนวทางการกระทำ พฤติกรรม หรือการคิด โดย คุณลักษณะพื้นฐานเหล่านี้จะแผ่ขยายไปยังสถานการณ์อื่นๆ และคงทนอยู่ภายในตัวบุคคลเป็น ระยะเวลาานพอสมควร หรือกล่าวอย่างสั้นๆ ก็คือ "บุคคลต้องมึคุณลักษณะอย่างไรบ้าง" คุณลักษณะพื้นฐานประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. **แรงจูงใจ (Motive)** เป็นสิ่งที่คุณคิดถึงหรือมีความต้องการ ซึ่งแรงจูงใจจะเป็นตัว ผลักดันหรือแรงขับให้คุณกระทำพฤติกรรม หรือตัวกำหนดทิศทางหรือทางเลือกในการกระทำ พฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมาย หรือหลีกเลี่ยงจากสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ตนไม่พึงปรารถนา เช่น เมื่อบุคคลตั้งเป้าหมายที่ท้าทายจะทำให้เขามีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น และมุ่งมั่นที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จ และจะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อทำงานให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป
2. **อุปนิสัย (Trait)** เป็นคุณลักษณะทางกายภาพของบุคคล ซึ่งจะแสดงออกมาเพื่อ ตอบสนองต่อข้อมูลหรือสถานการณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อุปนิสัยเป็นสิ่งที่เกิดจากการศึกษา การอบรมเลี้ยงดู ประสบการณ์ และการเรียนรู้ของบุคคล สมรรถนะด้านอุปนิสัยเช่น การควบคุม อารมณ์ภายใต้สภาวะความกดดัน ความคิดริเริ่ม เป็นต้น
3. **อัตมโนทัศน์ (Self-Concept)** หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง อาจรวมถึงทัศนคติ (Attitude) ค่านิยม (Value) จินตภาพส่วนบุคคล (Self-Image) เป็นต้น
4. **บทบาททางสังคม (Social Role)** หมายถึง สิ่งที่คุณต้องการสื่อให้ผู้อื่นในสังคม เห็นว่าตัวเขามีบทบาทต่อสังคมอย่างไรบ้าง เช่น การเป็นผู้นำทีมงาน ความมีจริยธรรม เป็นต้น
5. **ความรู้ (Knowledge)** หมายถึง ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจในหลักการแนวคิดต่างๆ ที่ บุคคลจำเป็นต้องมีในสาขาวิชาชีพนั้นๆ หรือกล่าวอย่างสั้นๆ ก็คือ "บุคคลต้องมีความรู้อะไรบ้าง" เช่น เจ้าหน้าที่บุคคล ต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายแรงงาน เป็นต้น

6. ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการ ปฏิบัติงานทั้งด้านใช้ อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือการใช้สมองเพื่อคิดสิ่งต่างๆ หรือกล่าว อย่างสั้นๆ ก็คือ “บุคคลต้องทำอะไรได้บ้าง” เช่น อายุรแพทย์ต้องมีสมรรถนะ “ความเชี่ยวชาญในการ ตรวจวินิจฉัย และรักษาโรคด้านอายุรศาสตร์” จิตแพทย์ต้องมีสมรรถนะ “ความเชี่ยวชาญในการตรวจ วินิจฉัยและ รักษาผู้ป่วยจิตเวชและสารเสพติด” เป็นต้น ระดับหรือประเภทของสมรรถนะนี้เราสามารถ นำไป ประยุกต์ใช้ในการวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งคุณลักษณะทั้ง 5 ประการดังกล่าว สามารถ เปรียบเทียบกับทฤษฎีภูเขาน้ำแข็ง (The Iceberg Model)



The Iceberg Model

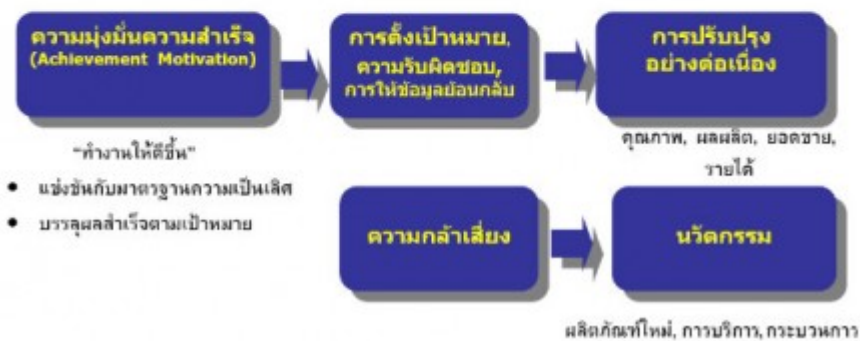


ส่วนเปลือกนอก พัฒนาง่าย

สมรรถนะด้านความรู้และทักษะนี้มีแนวโน้มที่คนเราจะสามารถสังเกตเห็นและ วัดได้ โดย อยู่ในส่วนของ โผล่พ้นน้ำขึ้นมาหรือเปลือกนอกของต้นไม้ ฉะนั้น ความรู้และทักษะจึงสามารถพัฒนา ได้ง่ายที่สุด สมรรถนะที่อยู่ใต้น้ำหรืออยู่ในส่วนที่เป็นแก่นของต้นไม้ หรือซ่อนเร้นอยู่ลึกๆ ภายใน ตัวบุคคล ได้แก่แรงจูงใจ อุปนิสัย และอัตมโนทัศน์ สมรรถนะเหล่านี้จะยากต่อการวัดและพัฒนา บางครั้งสมรรถนะด้านอัตมโนทัศน์สามารถสังเกตเห็นได้ บางครั้งก็ซ่อนเร้นอยู่ภายใน ซึ่งสามารถ เปลี่ยนแปลง/พัฒนาได้ด้วยการฝึกอบรม การบำบัดทางจิตวิทยา และ/หรือพัฒนาโดยการให้ ประสบการณ์ทางบวกแก่บุคคล แต่ก็ก็เป็นสิ่งที่พัฒนาค่อนข้างยากและ ต้องใช้เวลานาน โดยทั่วไป แล้วองค์กรส่วนใหญ่จะทำการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรโดยพิจารณาจากสมรรถนะด้าน ความรู้ และสมรรถนะด้านทักษะเป็นส่วนใหญ่ เพราะสามารถทำได้ง่ายโดยอาจพิจารณาจาก ผลการศึกษา หรือการทดสอบความรู้ ความสามารถ ส่วนสมรรถนะด้านแรงจูงใจ อัตมโนทัศน์ และอุปนิสัยนั้น จะไม่ค่อยวัดและประเมินมากนัก เพราะเชื่อว่ามิอยู่ในตัวบุคคลแล้ว ซึ่งในความเป็นจริงแล้วหาก สามารถเลือกได้เราควรพิจารณาสมรรถนะด้านคุณลักษณะ (แรงจูงใจ อัตมโนทัศน์ และอุปนิสัย) ของผู้สมัครเป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นส่วนที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล เป็นส่วนที่พัฒนายากที่สุด ส่วนสมรรถนะด้านความรู้และทักษะ นั้นเป็นสิ่งที่เราสามารถสอน ฝึกฝน และพัฒนาได้ง่ายกว่า



**ตัวอย่าง : ความมุ่งมั่นความสำเร็จ**



**ตัวอย่าง : ความมุ่งมั่นความสำเร็จ**

สมรรถนะด้านแรงจูงใจ อัตมโนทัศน์ และอุปนิสัย จะเป็นตัวทำนายทักษะพฤติกรรมและการ กระทำ และสุดท้ายจะทำนายผลการปฏิบัติงาน (Outcome)คุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งประกอบด้วย แรงจูงใจ อุปนิสัย มโนทัศน์ และความรู้ เป็นสมรรถนะพื้นฐานของบุคคล เมื่อบุคคลแสดงเจตนาหรือ ความตั้งใจที่จะปฏิบัติงาน เขาจะมีความมุ่งมั่นพยายามแสดงพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และ สุดท้ายก็จะทำให้เกิดผลการปฏิบัติงานนั่นเอง เช่นสมรรถนะด้านความมุ่งมั่นความสำเร็จ เป็นสิ่งที่ บุคคลแสดงเจตนาที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ เมื่อเขาต้องการประสบความสำเร็จ เขาก็ จะตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้มีความท้าทาย และเขาก็จะพยายามรับผิดชอบโดยปฏิบัติงาน ให้เสร็จ พยายามทำงานให้สูงกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ รวมทั้งนำ

ผลงานที่ผ่านมาเป็น ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่องทั้งด้านคุณภาพ ผลผลิต ยอดขาย และรายได้ หากบุคคลใดก็ตามที่มีลักษณะกล้าเสี่ยง (Risk Taking) ก็จะนำไปสู่การสร้าง นวัตกรรมทั้งด้านผลิตภัณฑ์ใหม่ บริการ และกระบวนการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

## สมรรถนะในการทำงาน

ระบบ สมรรถนะในการทำงาน (Competency Model) เป็นเครื่องมือบริหารจัดการ ทรัพยากร มนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารทุกระดับสามารถนำมาใช้ในการสรรหา รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถและบุคลิกลักษณะเฉพาะตรงตามที่ ตำแหน่งกำหนด เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามผลตามที่คาดหวังไว้

สมรรถนะในการทำงาน (Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ (Knowledge, Skills, Personal Attribute) ของบุคคลที่จำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

1. **ความรู้ (Knowledge)** หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานก็ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ความรู้นี้มักจะได้จากการศึกษา อบรม สัมมนา รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้นๆ
2. **ทักษะ (Skills)** หมายถึงทักษะ ความสามารถเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีทักษะแล้ว ก็ยากที่จะทำให้พนักงานทำงานให้มีผลงานออกมาดีและตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ได้ ทักษะนี้มักจะได้มาจากการฝึกฝน หรือกระทำซ้ำๆอย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญในสิ่งนั้น
3. **คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute)** หมายถึง คุณลักษณะ ความคิด ทศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจและความต้องการส่วนตัวของบุคคล คุณลักษณะเป็นสิ่งที่ติดตัวและ เปลี่ยนแปลงได้ไม่ถาวร นักคุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่มักจะก่อให้เกิด ปัญหาในการ ทำงาน และทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

## องค์ประกอบของระบบสมรรถนะ (Components of a Competency Model)

องค์ ประกอบของระบบสมรรถนะประกอบด้วยฐานข้อมูลสมรรถนะขององค์กร (Competency Basket) ประเภทของสมรรถนะ (Competency Categories) ชื่อสมรรถนะและคำจำกัดความ (Competency Names & Definitions) ระดับชั้นความสามารถ (Proficiency Level) และดัชนีชี้วัดเชิงพฤติกรรม (Behavioral Indicators) รายละเอียดดังภาพ



Components of a Competency Model

### ขีดความสามารถของสมรรถนะในการทำงาน

**ขีดความสามารถ (Proficiency Level):** หมายถึง ระดับพฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็น ถึงความสามารถ ความชำนาญในแต่ละสมรรถนะ ซึ่งขีดความสามารถของกลุ่มสมรรถนะหลัก (Core Competency) กลุ่มสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Functional Competency) และกลุ่ม ความรู้ในงาน (Job Competency) ได้แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ตามระดับความชำนาญ (Expertise) ได้แก่

- **ระดับที่ 1** ขั้นพื้นฐาน (Novice) หมายถึง ระดับทักษะพื้นฐานที่พนักงานควรมี
- **ระดับที่ 2** ขั้นปฏิบัติงาน (Adequate) หมายถึง ระดับความสามารถที่พนักงาน จำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงานประจำวัน
- **ระดับที่ 3** ขั้นประยุกต์ (Develop) หมายถึง ระดับที่พนักงานมีความสามารถในการ ประยุกต์ใช้ทักษะในการปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบได้ดี
- **ระดับที่ 4** ขั้นก้าวหน้า (Advance) หมายถึง ระดับที่พนักงานสามารถใช้ทักษะด้วย ความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบ
- **ระดับที่ 5** ขั้นเชี่ยวชาญ (Expert) หมายถึง ระดับที่พนักงานมีความเชี่ยวชาญในการใช้ ทักษะนั้นๆ กับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

ในส่วนของกลุ่มสมรรถนะด้านการบริหาร (Management Competency) ได้แบ่ง ออกเป็น 5 ระดับตามสายการบังคับบัญชา (Hierarchy) ได้แก่

- **ระดับที่ 1** เจ้าหน้าที่อาวุโสหรือหัวหน้าทีม (Senior Officer /Team Leader) หมายถึง ชีตความสามารถด้านการบริหารจัดการพื้นฐานที่พนักงานในระดับพนักงานอาวุโส ต้องใช้ ใน การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีม
- **ระดับที่ 2** ผู้บริหารระดับต้น (First Line Management) หมายถึง ชีตความสามารถ ด้านการบริหารจัดการที่พนักงานในกลุ่มผู้บริหารระดับต้น เช่น หัวหน้าหน่วย / ผู้จัดการหน่วย เป็นต้น จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่
- **ระดับที่ 3** ผู้บริหารระดับกลาง (Middle Management) หมายถึง ชีตความสามารถ ด้านการบริหารจัดการที่พนักงานในกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง เช่น ผู้จัดการฝ่าย เป็นต้น จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่
- **ระดับที่ 4** ผู้บริหารระดับสูง (Top Management) หมายถึง ชีตความสามารถด้านการ บริหารจัดการที่พนักงานในกลุ่มผู้บริหารระดับสูงเช่น ผู้อำนวยการฝ่าย เป็นต้น จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่
- **ระดับที่ 5** ผู้บริหารองค์กร (Executive) หมายถึง ชีตความสามารถด้านการบริหาร จัดการสำหรับผู้บริหารระดับองค์กรจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

#### บทบาทและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

ใน ขบวนการจัดทำระบบสมรรถนะในการทำงาน ขั้นตอนการกำหนดสมรรถนะ มาตรฐานและการประเมินสมรรถนะของพนักงาน เป็นขั้นตอนที่ยากและละเอียดอ่อนที่สุด ใน ขั้นตอนนี้จะประสบความสำเร็จได้ ต้องได้รับความร่วมมืออันดีจากผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยทั้งสองฝ่ายมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง** หมายถึง ผู้ประเมิน มีบทบาทและหน้าที่ในการ

- วิเคราะห์หน้าที่และผลที่คาดหวังของตำแหน่งงาน
- กำหนดว่าสมรรถนะอะไรที่จำเป็นในการทำงานบ้าง ต้องมีอยู่ในระดับ ความสามารถไหน และสมรรถนะไหนมีความสำคัญมากที่สุดในการทำงาน
- ประเมินความสามารถของพนักงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้
- วางแผนการพัฒนาสมรรถนะที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาในวิธีการพัฒนาสมรรถนะด้วยตนเอง



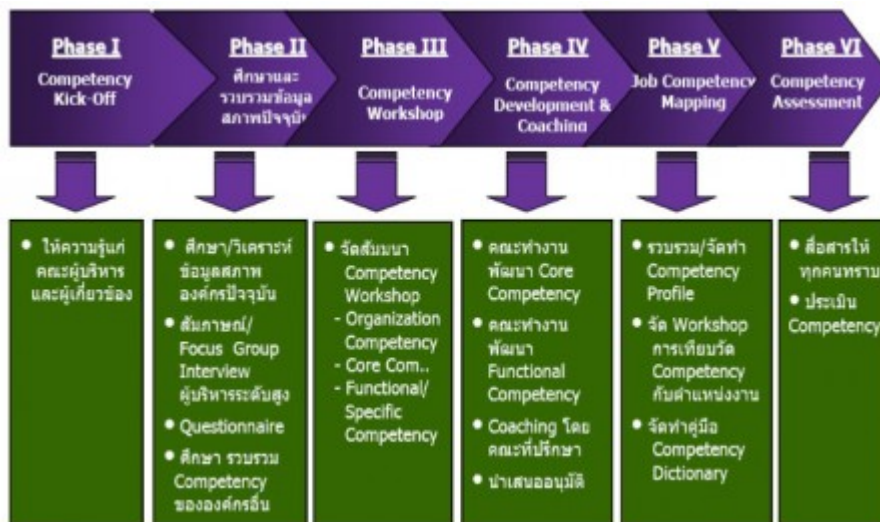
ผู้ใต้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้รับการประเมิน มีบทบาทและหน้าที่ในการ

- ศึกษารายละเอียดของตำแหน่งงาน สมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน
- เปรียบเทียบความรู้ ทักษะ ของตนเองกับระดับความสามารถที่กำหนดไว้
- ร่วมกำหนดแผนการพัฒนาสมรรถนะกับผู้บังคับบัญชา
- ขอคำปรึกษา คำแนะนำ จากผู้บังคับบัญชาในวิธีการพัฒนาสมรรถนะของตนเอง
- ประเมินความก้าวหน้าของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

### ความถี่ในการประเมินสมรรถนะการทำงาน

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรทำการประเมินสมรรถนะในการทำงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยทำการประเมินในช่วงเวลา ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำแผนการพัฒนารายบุคคลไปเป็นเป้าหมายการ ทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในปีถัดไป

### ขั้นตอนการกำหนดและพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency Development Model)



### Competency Development Model

การกำหนดและพัฒนาระบบสมรรถนะขององค์กร ทำได้หลายวิธี เช่น ว่าจ้างที่ปรึกษา ให้มาช่วยดำเนินการจัดทำระบบสมรรถนะ หรือแต่งตั้งคณะทำงานภายในขึ้นมาศึกษาและ ร่วมกันพัฒนาก็ได้ ซึ่งแต่ละวิธีก็มีข้อจำกัดแตกต่างกัน ในที่นี้จะขอเสนอขั้นตอนการกำหนด และพัฒนาระบบสมรรถนะที่เป็นรูปธรรม และคิดว่ามีประสิทธิผล จึงขอเสนอขั้นตอนการ พัฒนาระบบสมรรถนะ ดังนี้



## ขั้นตอนที่ 1 : การเปิดตัวโครงการพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency Kick-off)

เริ่มด้วยขั้นตอนการเปิดตัวโครงการพัฒนาระบบสมรรถนะ ซึ่งเป็นขั้นตอนแรกที่มีความสำคัญ มาก โดยองค์กรควรเชิญทีมงานที่ปรึกษาหรือวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระบบ สมรรถนะ มาเป็น วิทยากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดของระบบสมรรถนะและแผนการดำเนินงาน ของโครงการ แก่ผู้บริหาร ระดับต้น – สูง วัตถุประสงค์ของขั้นตอนนี้ก็เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ ทุกคนมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ สมรรถนะความสำคัญ และประโยชน์ รวมทั้งแผนการดำเนินงานของโครงการ และคาดหวังว่าผู้บริหารทุกท่าน จะไปถ่ายทอดความรู้ต่อให้กับผู้ใต้บังคับ บัญชาบริหาร สามารถตอบคำถามหรือข้อสงสัยในเบื้องต้นได้ รวมทั้งสามารถให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะในการ พัฒนาระบบสมรรถนะได้อย่างถูกต้องและตรงกับ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายควรเป็นผู้บริหารตั้งแต่ ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย รองผู้อำนวยการ/รอง คณบดี จนถึงผู้บริหารระดับสูง และ คณะทำงานพัฒนาระบบสมรรถนะ เป็นต้น

## ขั้นตอนที่ 2 : ศึกษารวบรวมข้อมูลปัจจุบันขององค์กร (Organization Investigation and Diagnosis)

ทีมที่ปรึกษาและคณะทำงานฯ ศึกษารวบรวมข้อมูลปัจจุบันขององค์กรเกี่ยวกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การบริหารงาน วัฒนธรรมองค์กร ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สมรรถนะที่ผู้บริหาร คาดหวังจากบุคลากร และข้อมูลต่างๆ ไป โดยทำการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร คู่มือ Website สัมภาษณ์ ผู้บริหารระดับสูง การใช้แบบสอบถามกับบุคลากรระดับต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งศึกษาระบบสมรรถนะจาก สถาบันองค์กรคู่แข่ง หรือองค์กรที่มีโครงสร้างภารกิจ การดำเนินงานคล้ายคลึง/ใกล้เคียงกับองค์กรของเรา เพื่อนำมาวิเคราะห์และเป็นแนวทางในการให้ คำปรึกษาและกำหนดสมรรถนะของบุคลากรให้ถูกต้อง เหมาะสม และท้าทายมากขึ้น เมื่อ เปรียบเทียบกับองค์กรต่างๆ

## ขั้นตอนที่ 3: การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency Workshop)

ในขั้นตอนนี้ควรมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบสมรรถนะของ องค์กร เชิญ ผู้บริหาร ระดับสูงตั้งแต่หัวหน้า/ผู้อำนวยการ/คณบดี ขึ้นไปมาร่วมกำหนดสมรรถนะองค์กร (Organizational Competency) และค้นหาสมรรถนะหลัก (Core Competency) ทั้งนี้เพราะ ผู้บริหารระดับสูงจะทราบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ทิศทางนโยบาย และเป้าหมายในการ ดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งปัญหา อุปสรรคต่างๆ อย่างดี จึงกำหนดสมรรถนะขององค์กรได้ ชัดเจนและตรงประเด็นมากกว่าบุคลากรกลุ่มอื่นๆ เมื่อกำหนดสมรรถนะองค์กรและสมรรถนะ หลักเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็ควรกำหนดสมรรถนะตาม สายวิชาชีพ (Functional Competency) ทั้งสมรรถนะร่วม และสมรรถนะเฉพาะทางของแต่ละสายวิชาชีพ (Common & Specific Functional Competency) โดยกลุ่มเป้าหมายควรเป็น Key Persons ที่เป็น ตัวแทนจาก สายวิชาชีพต่างๆ

#### ขั้นตอนที่ 4: การให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency Development & Coaching)

ภายหลังจากจบการประชุมเชิงปฏิบัติการแล้ว คณะที่ปรึกษา/วิทยากรควรมอบหมายให้ คณะทำงาน แต่ละสายวิชาชีพกลับไปปรับปรุง และพัฒนาสมรรถนะตามสายวิชาชีพของตน ประมาณ 1-2 สัปดาห์เพื่อ เตรียมกลับมาร่วมพัฒนากับทีมที่ปรึกษา/วิทยากร หลังจากนั้นคณะที่ปรึกษา/วิทยากรควรให้คำปรึกษาและ ชี้แนะ (Competency Consulting & Coaching) การพัฒนา สมรรถนะในแต่ละวิชาชีพให้ถูกต้องและมีความ สมบูรณ์มากขึ้นพร้อมกับการเทียบ สมรรถนะตาม สายวิชาชีพกับตำแหน่งงาน (Functional Competency Mapping with Job Position)

#### ขั้นตอนที่ 5: การรวบรวมและจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะ (Competency Profile & Dictionary)

คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานพัฒนาระบบสมรรถนะขององค์กร ร่วมกันทบทวนสมรรถนะ หลักของ องค์กร การจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะแต่ละตัว (คำอธิบายรายละเอียดพฤติกรรมเพิ่มเติม วิธีการประเมินผล และแนวทางการพัฒนา) และจัดทำการเทียบสมรรถนะหลักกับตำแหน่งงาน (Core Competency Mapping with Job Position) โดยพิจารณาว่าแต่ละตำแหน่งควรมีระดับ ความสามารถมาตรฐานอยู่ในระดับใด คณะที่ปรึกษา รวบรวมสมรรถนะทั้งหมด และจัดทำคู่มือ พจนานุกรมสมรรถนะขององค์กร (Competency Dictionary) เพื่อจัดเป็นหมวดหมู่สมรรถนะและใช้ เป็นมาตรฐานกลางเผยแพร่ให้บุคลากรทุกหน่วยงาน รับทราบ ตลอดจนขออนุมัติใช้ระบบสมรรถนะ ขององค์กรจากผู้บริหารระดับสูง

#### ขั้นตอนที่ 6 : การสื่อสารและการประเมินสมรรถนะข้าราชการ (Communication & Competency Assessment)

ขั้นตอนนี้เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญไม่น้อยกว่าขั้นตอนที่กล่าว มาแล้วกล่าวคือ เมื่อพัฒนา ระบบสมรรถนะเสร็จแล้วจะต้องทำการสื่อสารหรือถ่ายทอดระบบสมรรถนะ ให้กับ บุคลากรทุกคนรับทราบ รายละเอียดของระบบสมรรถนะ ตั้งแต่แนวคิดหลักการ ประโยชน์ของ สมรรถนะ ขั้นตอนการพัฒนา พจนานุกรมสมรรถนะ วิธีการประเมินสมรรถนะ และนโยบายการนำ ระบบสมรรถนะไปใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ เห็นประโยชน์ และให้ความร่วมมือในการ นำไปใช้ในการวัดประเมิน และพัฒนาสมรรถนะ ของตนเอง เมื่อสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ แล้วก็ทำการประเมินสมรรถนะ บุคลากรเป็นรายบุคคล และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามแนวทางที่ กำหนดไว้ในพจนานุกรม สมรรถนะ

#### สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการกำหนดสมรรถนะ

- การกำหนดสมรรถนะนั้นเราต้อง มุ่งที่อนาคต มิใช่เครื่องมือที่ Cloningความสำเร็จจากอดีต
- ควรศึกษาและวิเคราะห์ห้องกรก่อน และควรนำจุดอ่อนขององค์กรมากำหนดเป็นสมรรถนะ สิ่งที่เป็น จุดแข็งก็ควรนำมากำหนดเช่นเดียวกันเพื่อเสริมและรักษาจุดแข็งให้ คงอยู่

- การกำหนดสมรรถนะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม องค์กร ภารกิจ และลักษณะงานขององค์กร
- สมรรถนะที่กำหนดขึ้นมานั้นต้องไม่ยากเกินไป หรือยากเกินไป ต้องมีลักษณะที่ทำให้หาความสามารถของบุคลากรให้ทำพฤติกรรมนั้นๆ
- ต้องกำหนดสมรรถนะและตัวชี้วัดพฤติกรรมต้องแสดงพฤติกรรม หรือความสามารถที่สูงกว่า/โดดเด่นกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
- บุคลากรควรมีส่วนร่วมในการกำหนดสมรรถนะเพื่อให้เกิด Commitment และความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Ownership)
- สมรรถนะที่กำหนดขึ้นมาแล้วควรปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

### บทบาทของผู้บริหารในการนำระบบสมรรถนะมาใช้ (Executive Role for Competency Implementation)

- ศึกษาแนวคิด หลักการ เกี่ยวกับระบบสมรรถนะให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง
- ให้ข้อมูลกับคณะที่ปรึกษาฯ หรือคณะทำงานในการกำหนดสมรรถนะองค์กร สมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามสายวิชาชีพ (Core & Functional Competency)
- ร่วมจัดทำการศึกษาวัดสมรรถนะหรือมาตรฐานของความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง (Job competency Mapping) ของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ประเมินสมรรถนะของตนเองและสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ร่วมกำหนดแนวทางในการนำระบบสมรรถนะไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้าน ต่างๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือก การวางแผนความก้าวหน้า ฯลฯ
- ให้ความเห็นในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามระบบสมรรถนะ (Competency Development Roadmap)
- สื่อสารและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบสมรรถนะแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดูแล และช่วย พัฒนาสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชา
- วางแผนร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development Plan) ของผู้ใต้บังคับบัญชา ภายหลังจากการทำGAP Analysis
- มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (Coaching, OJT, Work Shadowing, Mentoring, Project Assignment)
- ส่งเสริมและสนับสนุนการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในองค์กร

ประมวลภาพกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน















5657

๕.๕ ก-๙-๕๔

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. 02-282-9009-15 ต่อ 6790-6799 โทรสาร 02-280-7919

ที่ ศธ 0581.12/๕๖๒

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และ กค.สอ.

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในด้านการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริการงานวิทยบริการ ระหว่างวันที่ 5-8 สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ.นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ.กาญจนบุรี โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ ปี ๒๕๕๔ งบรายจ่ายอื่นโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โครงการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ จำนวนเงิน 302,913 บาท (สามแสนสองพันเก้าร้อยสิบสามบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ.นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ.กาญจนบุรี
2. อนุมัติบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน 59 คน (ผู้เข้าอบรม คณะกรรมการ) ดังรายชื่อแนบ
3. อนุมัติรถยนต์หมายเลขทะเบียน สน-8152 นายพิเศษ บัวเผือก เป็นพนักงานขับรถ
4. อนุมัติเบิกค่าอาหารกลางวันและเย็น เป็นเงิน 450 บาทต่อวันเป็นกรณีพิเศษ
5. อนุมัติให้ นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย เป็นผู้ยืมเงินทรองจ่าย จำนวน 271,295 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



วันที่ ๒๐.๑๐ (๒๐.๑๐.๕๖)

ทิศตะวันออก ๕๗๓.๗๕ (๑๐๐) ไปทางทิศเหนือ ๕๖๐ เมตร  
จากท่าเรือที่ตำบลบางต้นโพธิ์บ้านท่าทราย ตำบลบางต้นโพธิ์  
ต.บางต้นโพธิ์ อ.บางปลาร้า จ.อุบลราชธานี ๕๖๓.๗๕  
ขนาดพื้นที่ (๑๐๐) ตารางวา โดยวัดจากหลักเขต  
ที่ดินของกรมที่ดินที่วัดจากที่ดินของกรมที่ดิน  
ที่ดินเลขที่ ๑๕๖๕/๒๕๖๕ ตำบลบางต้นโพธิ์ อ.บางปลาร้า  
จ.อุบลราชธานี (๑๐๐) ตารางวา และที่ดินเลขที่ ๑-๕  
ที่วัดจากที่ดินของกรมที่ดินที่วัดจากที่ดินของกรมที่ดิน  
โดยมีพื้นที่ ๕๗๐ ตารางวา และที่ดินเลขที่ ๑๕๖๕/๒๕๖๕  
โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๕๖๕/๒๕๖๕ ตำบลบางต้นโพธิ์ อ.บางปลาร้า  
จ.อุบลราชธานี

สม  
๒๗.๑๐.๕๖  
๒๗.๑๐.๕๖

วันที่ ๒๐.๑๐.๕๖ (๒๐.๑๐.๕๖) ตำบลบางต้นโพธิ์  
อ.บางปลาร้า จ.อุบลราชธานี  
เพื่อเป็นค้ำประกันที่ดินเลขที่ ๑๕๖๕/๒๕๖๕

๒๗.๑๐.๕๖

๒๕๖๕ ๑๕๖๕/๒๕๖๕ ตำบลบางต้นโพธิ์ อ.บางปลาร้า  
จ.อุบลราชธานี

๒๕๖๕ ๑๕๖๕/๒๕๖๕  
๒๕๖๕ ๑๕๖๕/๒๕๖๕  
๒๕๖๕ ๑๕๖๕/๒๕๖๕

อนันต์

E1 ๒๕๖๕

โครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๔  
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

ลักษณะของโครงการ

- ( ) ๑.๑ การส่งเสริม ความตระหนัก ปลุกฝังจิตสำนึก
- ( ) ๑.๒ การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- ( / ) ๑.๓ การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- ( / ) ๑.๔ การฝึกศึกษา การศึกษาดูงาน
- ( ) ๑.๕ การจัดนิทรรศการ การจัดงาน
- ( ) ๑.๖ อื่น ๆ .....

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่

- ( / ) ๑.๑ บูรณาการหลักสูตรแบบองค์รวม
- ( ) ๑.๒ สร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพเฉพาะทาง
- ( ) ๑.๓ บริหารจัดการเชิงรุก
- ( ) ๑.๔ พัฒนานักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า และร่วมมือกับศิษย์เก่า
- ( / ) ๑.๕ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
- ( ) ๑.๖ ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ( ) ๑.๗ สนับสนุนและสืบสานงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ( ) ๑.๘ พัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ เชิงบูรณาการ เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- ( ) ๑.๙ เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าโครงการ นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อนำมาใช้ในการเรียน การสอน การบริหาร การวิจัยและการบริการชุมชนของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อสังคมภายนอกได้ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด รวดเร็วและปรับปรุงคุณภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาการวิจัย ทั้งนี้เพื่อความเข้มแข็งทางวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาการด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ แก่สังคมและชุมชน โดยได้วางแนวทางการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. ปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้ ICT เข้ามาช่วย เช่น การทำฐานข้อมูลกลาง ห้องสมุดดิจิทัล การเรียนการสอนด้วย e-Learning การใช้สื่อ (e-Courseware) ต่างๆ โดยประยุกต์เข้ากับการเรียนการสอน เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้มากขึ้น ตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งเน้นการขยายโอกาสทางการศึกษา
2. การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต้องถูกต้อง รวดเร็ว มีการใช้ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ (e-office) ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ
3. ใช้ ICT บริการและทำประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ศิษย์ปัจจุบัน ศิษย์เก่าและผู้ปกครองรวมถึงการกระจายความรู้สู่สังคม
4. เน้นความเข้มแข็งในการจัดการศึกษา แบบเน้นการสอนในภาคปฏิบัติ และพัฒนานักวิจัย นักปฏิบัติการ สิ่งประดิษฐ์ ให้มีความชำนาญด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหาร พัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้พัฒนาระบบการศึกษา ระบบการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพโดยใช้ไอซีทีเป็นเครื่องมือ

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินการไปในทิศทางที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพในการให้บริการ สามารถสนองต่อภาระกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ต้นแบบและรูปแบบแผนการบริหาร และการให้บริการที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในเรื่องการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสาขาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทย

Sm  
1

บริการในครั้งนี้จะศึกษาดูงานที่ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากร และหอสมุดกลางพระราชวัง  
สนามจันทร์ จ. นครปฐม

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงาน  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริการงานวิทยบริการ
2. สัมมนาเชิงวิชาการ การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร
3. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง
4. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี  
สารสนเทศ ปีการศึกษา 2554

#### รายละเอียดหลักสูตรการสัมมนา

โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ มีรายละเอียด  
ดังนี้

- วันที่ 5 สิงหาคม 2554  
เดินทางจาก กรุงเทพฯ- จ.นครปฐม ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ  
ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง  
สนามจันทร์ นครปฐม
- วันที่ 6 สิงหาคม 2554  
สถานที่ดำเนินการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ ริเวอร์ควอเตอร์ไฮเทล จ. กาญจนบุรี  
1) บรรยายเรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล  
2) บรรยายเรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล  
3) ปฏิบัติการ การเขียนการบรรยายลักษณะงาน แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม โดย นายเชาวลิต/  
นายปาโมกษ์/ นายโยธิน/ นายกฤษณ์/ นางสาวอ้อยจรรยา
- วันที่ 7 สิงหาคม 2554  
1) บรรยายเรื่อง ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีการศึกษา 2554 โดย ผศ. นิวัตร จารูวาระกุล  
2) ปฏิบัติการ ทบทวน ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีการศึกษา 2554 แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
3) ปฏิบัติการ การจัดทำภาระประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ แบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
4) กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การทำงานเป็นทีม โดย นายเพชร สายเสน และ นายณพชัย ทิพย์ไกรลาศ

- วันที่ 8 สิงหาคม 2554

- 1) นำเสนอผลงานกลุ่ม
- 2) เดินทางกลับ กรุงเทพฯ

#### วิทยากร

1. ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
2. นายเพชร สายเสน
3. นายนพชัย ทิพย์ไกรลาศ
4. น.ส. อ้อยจรรยา พลับจิ้น
5. นางสาวธาร สุเมธอธิตม
6. นายปาโมกษ์ รัตนตรัยภิบาล
7. นายกฤษณ์ จำงนิตย์
8. นายโยธิน หนูแดง
9. นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ

วิทยากรบรรยาย และสัมมนาเชิงปฏิบัติ พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้จัดการระบบโปรแกรมประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment System) จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ระยะเวลาสัมมนาและดูงาน

โครงการอบรมและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระยะเวลาการสัมมนา 4 วัน (ในระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2554)

#### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 59 คน

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

#### สถานที่สัมมนาและดูงาน

- วันที่ 5 สิงหาคม 2554  
ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
- วันที่ 6 - 8 สิงหาคม 2554 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ
  - 1) บรรยายเรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
  - 2) บรรยายเรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล

- 3) ปฏิบัติการ การเขียนการบรรยายลักษณะงาน แบ่งกลุ่ม ๒ กลุ่ม โดย นายชาวลิต/  
นายปาโมกษ์/ นายโยธิน/ นายกฤษณ์/ นางสาวอ้อยจรรยา
- 4) บรรยายเรื่อง ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีการศึกษา 2554 โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
- 5) ปฏิบัติการ ทบทวน ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ปีการศึกษา 2554 แบ่งกลุ่ม ๒ กลุ่ม
- 6) ปฏิบัติการ การจัดทำกรประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ แบ่งกลุ่ม ๒ กลุ่ม
- 7) กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การทำงานเป็นทีม โดย นายเพชร สายเสน และ นายณพชัย ทิพย์ไกรลาศ

งบประมาณ

จำนวนเงิน 302,913 บาท

ค่าตอบแทน	9,000 บาท	
ค่าวิทยากร		
บรรยาย	300 บาท x 5 ช.ม. x 1 คน	1,500 บาท
ฝึกปฏิบัติ	300 บาท x 3.5 ช.ม. x 6 คน	6,300 บาท
	300 บาท x 2 ช.ม. x 2 คน	1,200 บาท
ค่าใช้สอย	276,295 บาท	
ค่าอาหารเช้า	80 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	4,720 บาท
ค่าอาหารกลางวัน	150 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	8,850 บาท
ค่าอาหารกลางวัน	200 บาท x 59 คน x 3 มื้อ	35,400 บาท
ค่าอาหารเย็น	250 บาท x 59 คน x 3 มื้อ	44,250 บาท
ค่าอาหารว่าง	25 บาท x 59 คน x 1 มื้อ	1,475 บาท
ค่าอาหารว่าง	50 บาท x 59 คน x 6 มื้อ	17,700 บาท
ค่ารถรับจ้าง	500 บาท x 59 คน	29,500 บาท
ค่าที่พัก	600 บาท x 58 คน x 3 คืน	104,400 บาท
ค่าที่พัก	1,000 บาท x 1 คน x 3 คืน	3,000 บาท
ค่าจ้างเหมารถ		24,000 บาท
ค่าของที่ระลึก		3,000 บาท
ค่าวัสดุ	17,618 บาท	
วัสดุ		7,618 บาท
ค่าน้ำมัน (รถตู้ 1 คัน)		10,000 บาท
รวมทั้งสิ้น (สามแสนสองพันเก้าร้อยสิบสามบาทถ้วน)	302,913 บาท	
หมายเหตุ	ขอถัวเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	



#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีแนวทางในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริการงานวิทยบริการ ที่สามารถสนองต่อภาระกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. สร้างสมรรถนะหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. มีการประเมินสมรรถนะบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### การประเมินผล

1. สรุปผลจากแบบประเมินผลการฝึกอบรมสัมมนา
2. ประเมินจากผลงานของผู้รับการอบรมสัมมนาและการศึกษาดูงาน
3. สรุปและประเมินผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

จำนวน ๖๐๐ บาท  
รับจาก นาย ใจดี น้อย บ้านเลขที่ ๑๒๓ ถนนสุขุมวิท  
จำนวน ๑๒๓๔ จังหวัด กทม.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าเช่ารถ (300 บาท x 2 คัน.) 2. ค่าเช่ารถจักรยานยนต์/มอเตอร์ไซด์ วันที่ 5 ส.ค. 54 เวลา 14.30 - 16.30 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน (๖๐๐ บาทถ้วน)

(ลงชื่อ) นาย ใจดี น้อย ผู้รับเงิน  
บ้านเลขที่ ๑๒๓ ถนนสุขุมวิท  
จังหวัด กทม. ผู้จ่ายเงิน



# ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554

ใ้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้  
 จำนวน..... 11,000 บาท..... จำนวน..... ๑,๕๐๐..... จำนวน..... ๑,๐๐๐.....  
 ใ้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
๑. ค่าเช่ารถ (300 บาท x 1.5 ชม.) ๒. ค่าเช่ารถมอเตอร์ไซด์ วันที่ 6 ธ.ค. 54 เวลา 9.00 - 10.30 น.	450 -
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>450 -</b>

จำนวนเงิน..... (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน  
 (นางสาว).....  
 ..... ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้าพเจ้า พล. น้อย ประจักษ์ บ้านเลขที่ ๕๕ หมู่ ๖ ตำบล  
 ตำบล หนองบัว อำเภอ รัตน จังหวัด นนทบุรี

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ศง.ราชการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่ารถสาธารณะ (300 บาท x 1.5 ชม.)	450 -
เรื่อง <u>ส่งมอบเอกสาร (KPI)</u> ลง ๗ ส.ค. ๕๔ เวลา 9.00 - 10.30 น.	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>450 -</b>

จำนวนเงิน ๕๕๗ บาท (ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) พล. น้อย ประจักษ์ ผู้รับเงิน  
พล. น้อย ประจักษ์  
 ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า นายโพธิ์ นายพันธ์ อยู่บ้านเลขที่ ๑๒ ถนนพหลโยธิน  
 ตำบล ๑๒๒ อำเภอ ๑๒๓ จังหวัด กทม.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าจ้างงาน (300 บาท x 2 ชม.) ๕ ๕ วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 15.00 - 17.00 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน (๖๐๐ บาท)

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน  
 (นายโพธิ์ นายพันธ์)  
 \_\_\_\_\_ ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า นาย พิชัย ทรัพย์เกษม  
 ตำบล อชชะ อำเภอ อชชะ จังหวัด กทม.  
 ได้รับความช่วยเหลือจาก นาย พิชัย ทรัพย์เกษม  
 ผู้รับเงิน

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน สังกายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่ารถแท็กซี่ (300 บาท x 2 ชม.) 15.00 - 17.00 น. 7 ส.ค. 54 15.00 - 17.00 น.	600
รวมเป็นเงิน	600

จำนวนเงิน (หก ร้อย บาท) .....

(นาย) พิชัย ทรัพย์เกษม ผู้รับเงิน  
 นาย พิชัย ทรัพย์เกษม  
 นาย พิชัย ทรัพย์เกษม ฝ่ายการเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า อ.ร. อรรถธัญญา พลวิฑฒ ค.อ อยู่บ้านเลขที่ 89/1 ซอยวิภาวดีรังสิต  
 ตำบล อ.บ.บ. อำเภอ อ.บ.บ. จังหวัด กทม.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากร (300 บาท x 1.5 ชม.)	450 -
ค่าอาหารกลางวัน (KPI)	
วันที่ 7 ส.ค. 54	
เวลา 10.30 - 12.00 น.	
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) อ.ร. อรรถธัญญา พลวิฑฒ ผู้รับเงิน  
(อ.ร. อรรถธัญญา พลวิฑฒ)  
อ.ร. อรรถธัญญา พลวิฑฒ ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า (ร.ร. ออชองชัย) พล.ต.ท. ...

ตำแหน่ง ... อำเภอ ... จังหวัด ...

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน สังกายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากร (300 บาท x 2 ชม.)	600
เรื่อง ...	
วันที่ 7 ส.ค. 54	
เวลา 13.00 - 15.00 น.	
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน (แปดร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) ... ผู้รับเงิน  
 (ร.ร. ออชองชัย) พล.ต.ท.  
 ... ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

จำนวน.....  
 บาทเจ้า.....  
 อีอี:.....  
 อำเภอ.....  
 จังหวัด.....  
 ผู้รับเงิน.....  
 1. นาย.....  
 2. นาย.....  
 3. นาย.....  
 4. นาย.....  
 5. นาย.....  
 6. นาย.....  
 7. นาย.....  
 8. นาย.....  
 9. นาย.....  
 10. นาย.....

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทน (300 บาท X 1.5 ชม.)	450 -
เรื่อง..... วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 10.30 - 12.00 น.	
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน.....  
 (ได้รับแล้วสมบูรณ์)

(ลงชื่อ) นาย..... ผู้รับเงิน  
 (นางสาว)..... ผู้จ่ายเงิน  
 N..... ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 บ้านเลขที่..... หมู่บ้าน.....  
 ได้รับความช่วยเหลือจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหาร (300 บาท x 2 คน.) วัสดุ ค่าตัดทำประตูแผ่นสแตนเลสตามตอ ป่า ๙ ๗ ๗ กท ๗ ๘๓,๕๔ เวลา 13.00 - 15.00 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน..... (หกสิบลบาท)

(รับ) นาย..... ผู้รับเงิน  
 (นาง) นาย..... ผู้จ่ายเงิน  
 (นาง) นาย..... ผู้จ่ายเงิน



ใบสำคัญรับเงิน

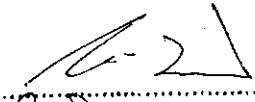
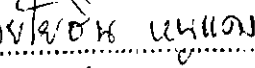
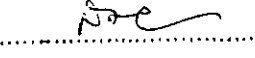
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

จำนวน ๑๕๕ บาทถ้วน  
 ฝากเข้า ๑๕๕ บาท  
 สาขา ๑๕๕  
 หมู่บ้านเลขที่ ๑๕๕  
 อำเภอ ๑๕๕  
 จังหวัด ๑๕๕

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน สหกรณ์การเกษตร

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหาร (300 บาท x 1.5 ชม.)	450 -
ค่าค่าน้ำมันรถ (KPI)	
วันที่ ๗ ส.ค. ๕๔	
เวลา 10.30 - 12.00 น.	
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน  
 (นาย/นาง/นางสาว)  (นาย/นาง/นางสาว)  ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

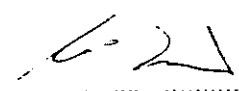
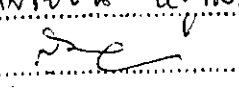
วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

จำนวน ๑๐๐๐ บาท  
 ผู้รับเงิน นายเชษฐา ๑/๕๐๓  
 ที่อยู่ นายเชษฐา ๑/๕๐๓ หมู่ ๑ บ้านเลขที่ ๑๒๓ ถนน  
 ตำบล อำเภอ จังหวัด

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากร (300 บาท x 2 คน.) เชื้อ มรดกที่มรดกในสวนเลขตามข้อ ๑ วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 13.00 - 15.00 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน (แปดร้อยบาท)

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน  
 (นายเชษฐา ๑/๕๐๓)  
 ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า นาย กฤษณะ ใจดี  
 ตำบล อรัญญิก อำเภอ อรัญญิก จังหวัด หนองบัวลำภู  
 ได้รับความช่วยเหลือจาก นาย กฤษณะ ใจดี

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทน (300 บาท x 1.5 ชม.) วัสดุ งบประมาณจังหวัด (KPI) วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 10.30 - 12.00 น.	450 -
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน ..... ๔๕๐ บาทถ้วน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน  
 (นาง กฤษณะ ใจดี)  
 ..... ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า นางสาวเมตตา รัตนศิริชาอัคร อยู่บ้านเลขที่ ๕๖ หมู่ ๕  
 ตำบล อรัญ อำเภอ อุบลราชธานี จังหวัด อุบลราชธานี

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่ารถโดยสาร (300 บาท x 2 ชม.)	600
เรื่อง ทวงคืนที่มรดก: ฝั่งถนนเลขถนนตอป่า	
วันที่ 7 ส.ค. 54	
เวลา 13.00 - 15.00 น.	
รวมเป็นเงิน	600

จำนวนเงิน (หก ร้อย บาท)

(ลงชื่อ) นางสาวเมตตา รัตนศิริชาอัคร ผู้รับเงิน  
นางสาวเมตตา รัตนศิริชาอัคร ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

คำบด..... (ชื่อ)..... อำเภอ..... (ชื่อ)..... จังหวัด..... (ชื่อ).....  
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าจ้างช่าง (300 บาท X 1.5 ชม.)	450 -
เรื่อง ทบทวนตัวแม่พิมพ์ (KPI)	
วันที่ 7 ส.ค. 54	
เวลา 10.30 - 12.00 น.	
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน..... (ชื่อ).....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน  
 (ชื่อ).....  
 ..... ฝ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า นายเชาวลิต สมบูรณ์พร้อมภาค อยู่บ้านเลขที่ ๑๑๑ ถนนสุขุมวิท

ตำบล ๑๑๑ อำเภอ ๑๑๑ จังหวัด กทม.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทน (300 บาท x 1.5 ชม.) เรื่อง ทบทวนผลงานประจำไตรมาส (KPI). วันที่ ๗ ส.ค. ๕๔ เวลา 10.30 - 12.00 น.	450 -
รวมเป็นเงิน	450 -

จำนวนเงิน (พร้อมแนบใบแนบ) .....

(ลงชื่อ) นายเชาวลิต สมบูรณ์พร้อมภาค ผู้รับเงิน  
นายเชาวลิต สมบูรณ์พร้อมภาค  
ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

จำนวน ๑๖๖ บาท  
 จาก เจ้าหนี้ บริษัท ..... ..... .....  
 ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าอาหาร (300 บาท x 2 คน.) เชื้อเพลิง วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 13.00 - 15.00 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน (๑๖๖๐ บาท)

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน  
..... ผู้จ่ายเงิน



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ท่าน.....  
 ชื่อ: อธิษฐ์  
 ตำแหน่ง: ช่างเจ้า (ช่างทอผ้า) 0  
 ที่อยู่: บ้านเลขที่ 091 ถนนหน่ว  
 อำเภอ: 0 ลือต  
 จังหวัด: กทม.

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวัสดุทอผ้า (300 บาท x 2 คม.) วัสดุทอผ้า มอริ่ง: เป็นของของทางทอผ้า วันที่ 7 ส.ค. 54 เวลา 13.00 - 15.00 น.	600 -
รวมเป็นเงิน	600 -

จำนวนเงิน..... (หก ร้อย บาท)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน  
 (ช่างทอผ้า) 0  
 บ้านเลขที่ 091 ถนนหน่ว  
 ลือต ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ข้าพเจ้า น.ส. อรุณพร นิลสง อยู่บ้านเลขที่ 5 หมู่ 4  
 ตำบล หนองปลา อำเภอ ศรีนครินทร์ จังหวัด ร้อยเอ็ด  
 ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเช่าอาคารเช่า (80 บาท x 57 คน x 1 ปี)	4560 -
รวมเป็นเงิน	4560 -

จำนวนเงิน (สี่พันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) อรุณพร นิลสง ผู้รับเงิน  
น.ส. อรุณพร นิลสง  
Pre ผู้จ่ายเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

รับเงินจาก นาย. น. อรรถวิทย์ บ้านเลขที่ 5 หมู่ 4 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเช่าอาคาร ( 25 บาท x 57 คน x 1 ปี )	1,425 -
รวมเป็นเงิน	1,425 -

จำนวนเงิน..... (หนึ่งพันสี่ร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) อรรถวิทย์ อรรถวิทย์ (รับเงิน)

(.....) (.....)

..... ผู้จ่ายเงิน



เลขหมายประจำตัวของผู้ถือบัตร  
3 4511 00295 92 6

ชื่อ น.ส. อรวรรณ

ชื่อสกุล บัวลอย

เกิดวันที่ 1 ต.ค. 2505

ศาสนา พุทธ

หมู่เลือด -

4511-3-085504

ที่อยู่ 5 หมู่ที่ 4 ต.ทุ่งกุลา อ.สุวรรณภูมิ  
จ.ร้อยเอ็ด

11 ม.ค. 2548  
ในออกบัตร

30 ก.ย. 2554  
บัตรหมดอายุ



สีแก้มแดง

อรวรรณ บัวลอย



บัตรประจำตัวประชาชน

กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย

1 7230226 3

# RIVER KWAI RESOTEL RIVER KWAI RESOTEL LIMITED

133/14 Ratchaprarop Rd., Makkasan. Ratchathevi, Bangkok 10400  
Tel. 0 2245 3069, 0 2247 5373, 0 2642 5497 Fax. 0 2246 5679

ต้นฉบับ (ORIGINAL)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 10 1 85020 8

## INVOICE

<p>Name สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>Address มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร:081-702-2578 แฟกซ์:02-280-7919</p>	<p>Date 10/08/54</p> <p>Invoice No. IV5401604</p> <p>Voucher No.</p> <p>Credit Term Days</p> <p>Due Date 10/08/54</p>
---	---

Reference	Description of Services	Quantity	Unit Price	Amount Baht
57 ท่าน	ค่าอาหารกลางวัน (200 บาท x 4 มื้อ x 57 คน)	1	45,600.0	45,600.00
	ค่าอาหารเย็น (250 บาท x 3 มื้อ x 57 คน)	1	42,750.0	42,750.00
	อาหารว่าง (50 บาท x 6 มื้อ x 57 คน)	1	17,100.0	17,100.00
	เข้า 05 สิงหาคม 2554 ออก 08 สิงหาคม 2554			
<b>SUB TOTAL</b>				98,551.40
<b>VAT 7.00%</b>				6,898.60
<b>Total</b>				105,450.00
(ONE HUNDRED FIVE THOUSAND FOUR HUNDRED FIFTY BAHT ONLY).				

INTEREST AT 1.5% PER MONTH WILL BE CHARGED ON OVERDUE ACCOUNT

AUTHORIZED SIGNATURE



FOR CUSTOMER

บริษัท รีเวอร์แควอร์ เซลเทค จำกัด

153/14 ม.ราชบรารม แขวงมักกะสัน เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

(02)6425497 FAX (02) 6400241

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101850208

ลูกค้า เทคโนโลยี

เลขที่ RES4/0738

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 10/08/54

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร 10300

No.	เลขที่เอกสาร	วันที่	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
1	IV5401604	10/08/54	10/08/54	105,450.00		105,450.00
(หนึ่งแสนห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน).				จำนวนเงินทั้งสิ้น		105,450.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม		6,898.60
				จำนวนเงินค่าบริการ		98,551.40

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น เป็นจริงและถูกต้อง

✓

เงินโอนธนาคาร

เงินโอนเลขที่

เงินต้น

วันที่

จำนวนเงิน

ในนาม บริษัท รีเวอร์แควอร์ เซลเทค จำกัด

ผู้รับเงิน

ใส่ชื่อ

วันที่ 10 / 08 / 54

ผู้รับเงิน

จ. นฤมลธนาภรณ์

02/...

**RIVER KWAI RESOTEL RIVER KWAI RESOTEL LIMITED**

133/14 Ratchaprarop Rd., Makkasan, Ratchathevi, Bangkok 10400  
Tel. 0 2245 3069, 0 2247 5373, 0 2642 5497 Fax. 0 2246 5679

ต้นฉบับ (ORIGINAL)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 10 1 85020 8

**INVOICE**

<p>Name สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>Address มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร: 081-702-2578 แฟกซ์: 02-280-7919</p>	<p>Date 10/08/54</p> <p>Invoice No. IV5401605</p> <p>Voucher No.</p> <p>Credit Term Days</p> <p>Due Date</p>
---	--

Reference	Description of Services	Quantity	Unit Price	Amount Baht	
57 ท่าน	ค่าห้องพักพร้อมอาหารเช้า (1,200 บาท x 28 ห้อง x 3 คืน)	1	100,800.0	100,800.00	
	ค่าที่นอนเสริมพร้อมอาหารเช้า (500 บาท x 1 เตียง x 3 คืน)	1	1,500.0	1,500.00	
	เข้า 05 สิงหาคม 2554 ออก 08 สิงหาคม 2554				
			<b>SUB TOTAL</b>	95,607.48	
			<b>VAT 7.00%</b>	6,692.52	
(ONE HUNDRED TWO THOUSAND THREE HUNDRED BAHT ONLY).				<b>Total</b>	102,300.00

INTEREST AT 1.5% PER MONTH WILL BE CHARGED ON OVERDUE ACCOUNT

AUTHORIZED SIGNATURE



OR CUSTOMER

บริษัท รีเวอร์แควอร์ เซเทล จำกัด

133/14 ถ.ราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
 (02) 6425497 FAX (02) 6400241

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101850208

ลูกค้า เทคโนโลยี

เลขที่

RE54/0737

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันที่

10/08/54

เลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร 10300

No.	เลขที่เอกสาร	วันที่	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
1	IV5401605	10/08/54		102,300.00		102,300.00
(หนึ่งแสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน)				จำนวนเงินทั้งสิ้น		102,300.00
				หักภาษีมูลค่าเพิ่ม		6,692.52
				จำนวนเงินค่าบริการ		95,607.48

ใบเสร็จรับเงินใบนี้ มีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ออกให้ถึงวันที่ครบกำหนดชำระหนี้

✓

เงินโอนธนาคาร

บัญชีเลขที่

ชื่อลูกค้า

ลงวันที่

ชื่อพนักงาน

ใบเสร็จรับเงินใบนี้ มีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่

S. Ngunnart (ing) (Co.)

ผู้รับเงิน

วันที่ 10 / 08 / 54

ผู้รับเงิน

(Co.)



รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 6 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 19.00 น.	
1	นายเพชร สายเสน			
2	นายนพชัย ทิพย์ไกรลาส			
3	นายสุพล เชิดชูพงษ์			
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธาทิพย์ เกียรติวานิช			
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ จันทร์กระจำง			
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง			
7	นายปาโมกษ์ รัตนธัญภิบาล			
8	นายโยธิน หนูแดง			
9	นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ			
10	นายสมโภชน์ กุศลธารารมณ			
11	น.ส. นฤมล โตเจริญ			
12	นายแสงสรรค์ ตินารักษ์			
13	นายพนพรจักษ์ เนตรสกุลณี			
14	นายสาคร พรหมจันทรา			
15	นายกิตติ เข้มวิชา			
16	นายกฤษณ์ จำนงนิตย์			
17	นายปฐมพงศ์ จำนงค์ถาก			
18	น.ส. ดลวรรณ สุทธิวัฒนกำจร			
19	น.ส. รักษอนงค์ ชมปรีดา			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 6 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 19.00 น.	
20	น.ส. วันธนา แก้วผาบ			
21	นายภาณุพงศ์ พันธุ์บัวหลวง			
22	นายมงคล ชนะบัว			
23	น.ส. ปัญญาพร แสงสมพร			
24	น.ส. สุวดี บัวสุวรรณ			
25	น.ส. ปริญญา ไชยคุณไพศาล			
26	น.ส. พัฒนาพร ศูนย์ห้องสมุดเทเวศร์			
27	น.ส. รุ่งทิวา ดวงศรี			
28	นางสุมาลี ศูนย์ห้องสมุดโชติเวช			
29	น.ส. รัตดา พุทธศรีเมือง			
30	น.ส. ศิริลักษณ์ แทนวิมล			
31	น.ส. นवलพรรณ จำปาเทศ			
32	นายทัศนพัฒน์ เชนธนาไพบูลย์			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 6 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 19.00 น.	
	<b>ศูนย์ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร</b>			
33	นางบัวระภา กลยนิษฐ์			
34	น.ส. ณฤชล บิลอิสมาแอล			
35	น.ส. สุรีย์วรรณ กลันทกสุวรรณ			
36	นายสุทธิพงษ์ คำแปง			
37	นายณัฐพงศ์ การะน้อย			
38	น.ส. พัชรินทร์ จำนงเพียร			
39	น.ส. ธิดาทิพย์ เชื้อมั่น			
40	นายสุรยุทธ สระแก้ว			
	<b>ศูนย์ห้องสมุดพระนครเหนือ</b>			
41	น.ส. กมล สุประการพงษ์			
42	น.ส. อารณีย์ สิงห์สุธรรม			
43	นางสิรินนรี ฉายสุวรรณ			
44	น.ส. ปรีดา สมปอง			
45	นางมณฑา หงษ์ร้อน			
46	นายเชวงศักดิ์ คงเกิด			
47	นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่			
48	นายพิเศษ บัวเผือก			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 7 สิงหาคม 2554



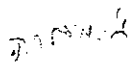
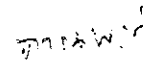


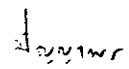
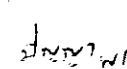
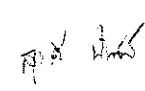
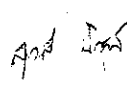


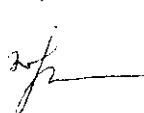
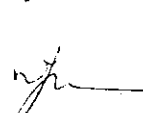
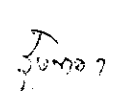
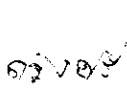




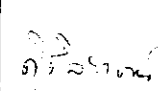
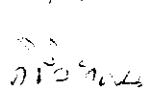
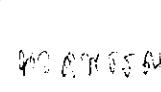
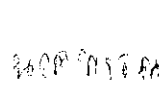
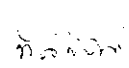
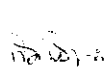
ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 17.00 น.	
1	นายเพชร สายเสน			
2	นายนพชัย ทิพย์ไกรลาศ			
3	นายสุพล เชิดชูพงษ์			
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติพิย์ เกียรติวานิช			
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ จันทร์กระจำง			
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง			
7	นายปาโมกษ์ รัตนธัญภิบาล			
8	นายโยธิน หนูแดง			
9	นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ			
10	นายสมโภชน์ กุลธารารมณ			
11	น.ส. นฤมล โตเจริญ			
12	นายแสงสรรค์ ดินารักษ์			
13	นายพนรรจ์ เนตรสกุลณี			
14	นายสาคร พรหมจันทร์			
15	นายกิตติ แย้มวิชา			
16	นายกฤษณ์ จำนงนิตย์			
17	นายปฐมพงศ์ จำนงค์ลาภ			
18	น.ส. ดลวรรณ สุทธิวัฒนกำจร			
19	น.ส. รักอนงค์ ชมปรีดา			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 7 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 17.00 น.	
20	น.ส. วันทนา แก้วผาบ			
21	นายภาณุพงศ์ พันธ์บัวหลวง			
22	นายมงคล ชนะบัว			
23	น.ส. ปัญญาพร แสงสมพร			
24	น.ส. สุวดี บัวสุวรรณ			
25	น.ส. ปริญญา โชคอุดมไพศาล			
26	น.ส. พัฒนาพร ศูนย์ห้องสมุดเทเวศร์			
27	น.ส. รุ่งทิวา ดวงศรี			
28	นางสุมาลี ศูนย์ห้องสมุดโชติเวช			
29	น.ส. รัตดา พุทธศรีเมือง			
30	น.ส. ศิริลักษณ์ แทนวิมล			
31	น.ส. นवलพรรณ จำปาเทศ			
32	นายทัศนพัฒน์ เดชณาไพบุลย์			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 7 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 17.00 น.	
	ศูนย์ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร			
33	นางบัวระภา กลยนิษฐ์			
34	น.ส. ณฤชดา บิลอิสมาแอล			
35	น.ส. สุรีย์วรรณ กลันทกสุวรรณ			
36	นายสุทธิพงษ์ คำแปง			
37	นายณัฐพงศ์ การะน้อย			
38	น.ส. พัชรินทร์ จำนงเพียร			
39	น.ส. ธิดาทิพย์ เชื้อม่น			
40	นายสุรยุทธ สระแก้ว			
	ศูนย์ห้องสมุดพระนครเหนือ			
41	น.ส. กมล สุประภากรพงษ์			
42	น.ส. อารณีย์ สิงห์สุธรรม			
43	นางสิรินนรี ฉายสุวรรณ			
44	น.ส. ปรีดา สมปอง			
45	นางมณฑา หงษ์ร้อน			
46	นายเชวงศักดิ์ คงเกิด			
47	นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่			
48	นายพิเศษ บัวเผือก			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 8 สิงหาคม 2554



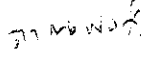
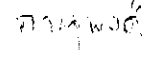


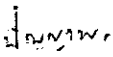
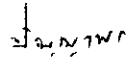
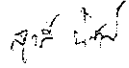
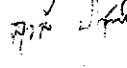



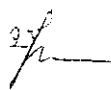

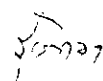




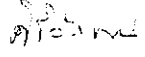
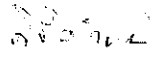
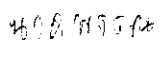
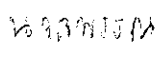

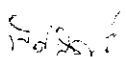
ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 08.30 น.	เวลา 17.30 น.	
1	นายเพชร สายเสน			
2	นายนพชัย ทิพย์ไกรลาส			
3	นายสุพล เชิดชูพงษ์			
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธาทิพย์ เกียรติวานิช			
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ จันทร์กระจำจ			
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง			
7	นายปาโมกษ์ รัตนธัญภิบาล			
8	นายโยธิน หนูแดง			
9	นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ			
10	นายสมโภชน์ กุลธารารมณ			
11	น.ส. นฤมล โตเจริญ			
12	นายแสงสรรค์ ดินารักษ์			
13	นายพนรรจ์ เนตรสกุลณี			
14	นายสาคร พรหมจันทร์			
15	นายกิตติ เข้มวิชา			
16	นายกฤษณ์ จำนงนิตย์			
17	นายปฐมพงศ์ จำนงค์ถาก			
18	น.ส. คลวรรณ สุทธิวัฒนกำจร			
19	น.ส. รักษอนงค์ ชมปริดา			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 8 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลามา 08.30 น.	เวลากลับ 17.30 น.	
20	น.ส. วันธนา แก้วผาบ			
21	นายภาณุพงศ์ พันธุ์บัวหลวง			
22	นายมงคล ชนะบัว			
23	น.ส. ปัญญาพร แสงสมพร			
24	น.ส. สุวลี บัวสุวรรณ			
25	น.ส. ปริญญ์ โชคอุดมไพศาล			
26	น.ส. พัฒนพร ศูนย์ห้องสมุดเทเวศร์			
27	น.ส. รุ่งทิวา ดวงศรี			
28	นางสุมาลี ศูนย์ห้องสมุดโชติเวช			
29	น.ส. รัตดา พุทธะศรีเมือง			
30	น.ส. ศิริลักษณ์ แทนวิมล			
31	น.ส. นवलพรรณ จำปาเทศ			
32	นายทศพัฒน์ เดชธนาไพบูลย์			



รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 5 สิงหาคม 2554



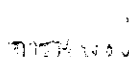
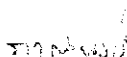






















ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 06.30 น.	เวลา 16.30 น.	
1	นายเพชร สายเสน			
2	นายณพชัย ทิพย์ไกรลาศ			
3	นายสุพล เชิดชูพงษ์			
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธาทิพย์ เกียรติวานิช			
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ จันทร์กระจ่าง			
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตนา กิจเกิดแสง			
7	นายปาโมกษ์ รัตนธัญญากิจ			
8	นายโยธิน หนูแดง			
9	นายเขาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ			
10	นายสมโภชน์ กุลธารารมณ			
11	น.ส. นฤมล โดเจริญ			
12	นายแสงสรรค์ ดินารักษ์			
13	นายณพนธ์จักษ์ เนตรสกุลณี			
14	นายสาคร พรหมจันทร์			
15	นายกิตติ เข้มวิชา			
16	นายกฤษณ์ จำนงนิชัย			
17	นายปฐมพงศ์ จำนงค์ลาภ			
18	น.ส. คลวรรณ สุทธิวัฒน์กำจร			
19	น.ส. รักษอนงค์ ชมปรีดา			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 5 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 06.30 น.	เวลา 16.30 น.	
20	น.ส. วันธนา แก้วผาบ			
21	นายภาณุพงศ์ พันธ์บัวหลวง			
22	นายมงคล ชนะบัว			
23	น.ส. ปัญญาพร แสงสมพร			
24	น.ส. สุวดี บัวสุวรรณ			
25	น.ส. ปริญญ์ โชคอุดมไพศาล			
26	น.ส. พัฒนพร ศูนย์ห้องสมุดเทเวศร์			
27	น.ส. รุ่งทิวา ดวงศรี			
28	นางศุมาลี ศูนย์ห้องสมุดโชติเวช			
29	น.ส. รัตดา พุทธะศรีเมือง			
30	น.ส. ศิริลักษณ์ แทนวิมล			
31	น.ส. นवलพรรณ จำปาเทศ			
32	นายทัศนพัฒน์ เดชณาไพบูลย์			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 5 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลามา 06.30 น.	เวลากลับ 16.30 น.	
<b>ศูนย์ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร</b>				
33	นางบัวระภา กลยนิษฐ์			
34	น.ส. ณฤชล บิลอิสมาแอล			
35	น.ส. สุรีย์วรรณ กลันทกสุวรรณ			
36	นายสุทธิพงษ์ คำแปง			
37	นายณัฐพงศ์ การะน้อย			
38	น.ส. พัชรินทร์ จำนงเพียร			
39	น.ส. ธิดาทิพย์ เชื้อมัน			
40	นายสุรยุทธ สระแก้ว			
<b>ศูนย์ห้องสมุดพระนครเหนือ</b>				
41	น.ส. กมล สุประการพงษ์			
42	น.ส. อารณีย์ สิงห์สุธรรม			
43	นางสิรินนรี ฉายสุวรรณ			
44	น.ส. ปรีดา สมปอง			
45	นางมณฑา หงษ์ร้อน			
46	นายเชวงศักดิ์ คงเกิด			
47	นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่			
48	นายพิเศษ บัวเผือก			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 8 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ร.น.	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลามา 08.30 น.	เวลากลับ 17.30 น.	
	ศูนย์ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร			
33	นางบัวระภา กลยนิษฐ์			
34	น.ส. ณฤชดา บิลอิสมาแอล			
35	น.ส. สุรีย์วรรณ กลั่นทกสุวรรณ			
36	นายสุทธิพงษ์ คำแปง			
37	นายณัฐพงศ์ ภาระน้อย			
38	น.ส. พัชรินทร์ จำนงเพียร			
39	น.ส. ธิดาทิพย์ เชื้อมัน			
40	นายสุรบุษกร สระแก้ว			
	ศูนย์ห้องสมุดพระนครเหนือ			
41	น.ส. กมล สุประภารพงษ์			
42	น.ส. อารณีย์ สิงห์สุธรรม			
43	นางสิรินนรี ฉายสุวรรณ			
44	น.ส. ปรีดา สมปอง			
45	นางมณฑา หงษ์ร้อน			
46	นายเชวงศักดิ์ คงเกิด			
47	นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่			
48	นายพิเศษ บัวเผือก			

รายชื่อคณะกรรมการโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 5 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 06.30 น.	เวลา 16.30 น.	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล			
2	น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว			
3	น.ส. อ้อยจรรยา พลับจิ้น			
4	นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย			
5	นางสายธาร สุขเมธธาคม			
6	น.ส. รัชณี ต่อเงิน			
7	น.ส. ณิชฐริกา คล้ายสงคราม			
8	นางธัญวรัตน์ ทิพย์ไกรลาศ			
9	นายครรชิต จิตตานวัฒน์			

รายชื่อคณะกรรมการโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 6 สิงหาคม 2554





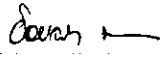
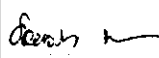
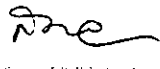

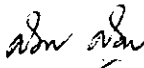
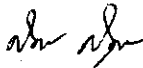


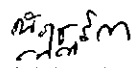
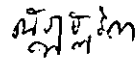


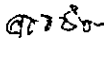
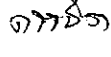
ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ร.น.	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 19.00 น.	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัต จารุวาระกุล			
2	น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว			
3	น.ส. อ้อยจรียา พลับจิ้น			
4	นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย			
5	นางสายธาร สุขเมธธikom			
6	น.ส. รัชณี ต่อเงิน			
7	น.ส. ฉัตรฐริกา คล้ายสงคราม			
8	นางธัญวรรณ์ ทิพย์ไกรลาส			
9	นายครรชิต จิตตานุวัฒน์			

รายชื่อคณะกรรมการโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 7 สิงหาคม 2554





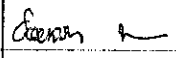
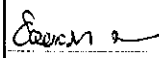

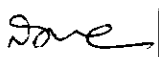
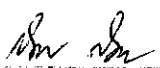
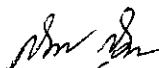


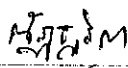
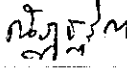



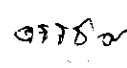
ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา 09.00 น.	เวลา 17.00 น.	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารวาระกุล			
2	น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว			
3	น.ส. อ้อยจรรยา พลับจิ้น			
4	นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย			
5	นางสายธาร สุขเมธอริคม			
6	น.ส. รัชณี ต่อเงิน			
7	น.ส. ณัฐริกา คล้ายสงคราม			
8	นางธัญวรัตน์ ทิพย์ไกรลาส			
9	นายครรชิต จิตตานวัฒน์			

รายชื่อคณะกรรมการโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ 8 สิงหาคม 2554

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีสอร์ท จ. กาญจนบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
		เวลา มา 08.30 น.	เวลา กลับ 17.30 น.	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัติ จารูวาระกุล			
2	น.ส. เพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว			
3	น.ส. อ้อยจริยา พลับจิ้น			
4	นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย			
5	นางสาวยุทธยา สุมระธิดา			
6	น.ส. รัชณี ต่อเงิน			
7	น.ส. ณัฐริกา คล้ายสงคราม			
8	นางธัญวรัตน์ ทิพย์ไกรลาส			
9	นายครรชิต จิตตานวัฒน์			





# ความที่สุด

## บันทึกข้อความ

58501

ส่วนราชการ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/๕๓๗ วันที่ 9 สิงหาคม ๒๕๕๔  
เรื่อง รายงานการขอจัดจ้างเหมารถบัสปรับอากาศ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ.กาญจนบุรี จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมารถบัสปรับอากาศ ดังนั้น สำนักงานวิทยบริการฯ จึงขอรายงานการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดจ้าง เพื่อใช้ในโครงการสัมมนาดังกล่าว
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จัดจ้าง ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาจัดจ้างครั้งสุดท้าย ---
๔. วงเงินที่จัดจ้าง โดยใช้เงินในโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ ภายใน ๓ วัน
๖. วิธีที่จัดจ้างและเหตุผลที่ต้องจัดจ้างโดยวิธีนี้ วิธีที่จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ (๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จ้างเหมารถบัสปรับอากาศ ในราคา ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคา กับ บริษัท สยามนครเดินรถ จำกัด
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย
  - ๒.๑ นางสาวอ้อยจริยา พลับจิ้น
  - ๒.๒ นางสาวธาร สุเมธอริคม
  - ๒.๓ นางสาวรัชณี ต่อเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารวาระกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ NO. ๑๙

ตั้งไว้สำหรับ... (unclear) ...

ตารางที่ 1-2 ...

ลพ. ...  
... ๑๙๕๔  
...

เลข @ ... ๑๙๕๔ ...  
เพื่อ ...  
... ๑๙๕๔ ...

...  
...  
๑๙๕๔  
๒/๘/๕๔

# บริษัท สยามนครเดินรถ จำกัด

20/72 หมู่ 8 ซ.กำนันแมน 3 ต.บางบอน อ.บางบอน กรุงเทพฯ 10150  
 Tel.(662) 415-7606 , 415-7599 Fax. (662) 898-0260  
 E-mail : siamcity\_trans@hotmail.com Website: www.siamcitytrans.com

## Quotation / ใบเสนอราคา

Quotation No. 3629  
 Date 16/6/2011

Attention: ผู้อำนวยการสำนักงาน  
 Address : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 399 ถ.สามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. 10300  
 Tel : 08-1702-2578  
 Fax: 0-2280-7919  
 Vehicle : รถบัสปรับอากาศขนาด 50 ที่นั่ง

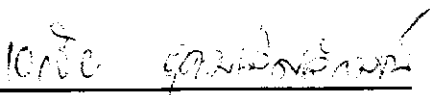
จำนวน Quantity	รายการ Description	ราคา/หน่วย (คัน) บาท (Baht)	จำนวนเงิน(บาท) Total(Baht)
1	วันที่ 5 ส.ค. 54 มทร.พระนคร - ม.ศิลปากร นครปฐม - ริเวอร์แคว ไทรโยค	12,000.00	12,000.00
1	วันที่ 8 ส.ค. 54 ริเวอร์แคว ไทรโยค - ชี้อของฝาก - มทร. พระนคร	12,000.00	12,000.00
Total (Baht)			24,000.00
Total amount(Baht)			24,000.00

Total amount / จำนวนทั้งสิ้น

สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน

Approve by : ผู้เสนอราคา

Customer Signature

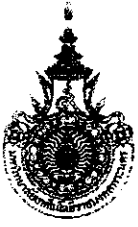


( เอกชัย อุดมเลิศลักษณ์ )

( )

หมายเหตุ :

ราคานี้รวม : เบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ  
 น้ำมันเชื้อเพลิงตลอดการเดินทาง  
 ราคานี้ไม่รวม : ค่าธรรมเนียมในระหว่างการเดินทาง เช่น ค่าทางด่วน ค่าที่จอดรถ  
 ค่านารถเข้าชมในสถานที่ต่างๆ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่งจ้าง 541PS900267

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ 1 จาก 1

วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2554

ถึง บริษัท สยามนครเดินรถ จำกัด

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะ จ้างเหมารถปรับอากาศ  
ดังรายการต่อไปนี้ส่งไปยัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
1	1.00 หน่วย	จ้างเหมารถปรับอากาศ เพื่อจัดโครงการสัมมนาฯ ระหว่างวันที่ 5-8 สิงหาคม 54 ตามใบเสนอราคาดังแนบ (รายจ่ายอื่นใบสั่งจ้าง,ZZAP031-1113)	24,000.00	24,000.00



จำนวนเงินก่อนหักภาษี 24,000.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00

รวมเงิน 24,000.00

(ลงชื่อ) 10030 อภิมาธิ์ อธิมาธิ์ ผู้รับใบสั่งจ้าง

(ลงชื่อ) นางสาวอัญญา ดวงอาทิตย์ ผู้ออกใบสั่งจ้าง  
(นางสาวอัญญา ดวงอาทิตย์)

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งของภายในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2554 เมื่อพ้นกำหนดแล้ว  
ผู้รับจ้างยอมให้ปรับเป็นรายวัน วันละ บาท (ในอัตราร้อยละ .10 ต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า  
วันละ 100 บาท) นับถัดจากวันครบกำหนด ถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้รับจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้า ผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งจ้างข้างต้นแล้ว และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไข จึงได้ลงนามไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ) 10030 อภิมาธิ์ อธิมาธิ์ ผู้รับจ้าง

(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

บริษัท สยามนครเดินรถ จำกัด

20/72 หมู่ 8 ซ.กำนันแมน 3 ด.บางบอน อ.บางบอน กรุงเทพฯ 10150

Tel.(662) 415-7606 , 415-7599 Fax. (662)-898-0260

E-mail : siamcity\_trans@hotmail.com Website: www.siamcitytrans.com

ใบส่งมอบงาน / วางบิล

เลขที่ 1028  
วันที่ 8/8/2011

Attention: ผู้อำนวยการสำนักงาน  
Address: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
399 ถ.สามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม 10300  
Tel: 0-2281-0075#6790  
Fax: 0-2280-7919  
Vehicle: รถบัสพัดลมขนาด 50-65 ที่นั่ง

จำนวน Quantity	รายการ Description	ราคา/หน่วย (คัน) บาท (Baht)	จำนวนเงิน(บาท) Total(Baht)
1	วันที่ 5 ส.ค.54 มทร.พระนคร - ม.ศิลปากร นครปฐม - ริเวอร์แคว ไทรโยค	12,000.00	12,000.00
1	วันที่ 8 ส.ค.54 ริเวอร์แคว ไทรโยค - ซ็องของฝาก - มทร. พระนคร	12,000.00	12,000.00
Total (Baht)			24,000.00
Total amount(Baht)			24,000.00

Total amount / จำนวนทั้งสิ้น

สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน

Approve by : ผู้เสนอราคา

Customer Signature

( เอกชัย อุดมเลิศลักษณ์ )

( )

หมายเหตุ :

ราคานี้รวม : เบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ

น้ำมันเชื้อเพลิงตลอดการเดินทาง

ราคานี้ไม่รวม : ค่าธรรมเนียมในระหว่างการเดินทาง เช่น ค่าทางด่วน ค่าที่จอดรถ

ค่าเข้าสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

5860

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร.๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๓๙๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๕ M ๕

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง รายงานการขอจัดซื้อวัสดุ

541/๒๙๐๐๒๙๐

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และ ริเวอร์แควรีโซเทล จ.กาญจนบุรี มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการสัมมนาดังกล่าว ดังนั้น สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดซื้อ วัสดุในการสัมมนา
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จะซื้อ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้าย.....
๔. วงเงินที่จะซื้อ ใช้งบประมาณในโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ เป็นเงิน ๗,๖๑๘ บาท (เจ็ดพันหกร้อยสิบแปดบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ ภายใน ๗ วัน
๖. วิธีจัดซื้อ และเหตุผลที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีนี้ วิธีที่จัดซื้อใช้วิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘(๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จัดซื้อวัสดุ ในราคา ๗,๖๑๘ บาท (เจ็ดพันหกร้อยสิบแปดบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคากับ เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย
  - ๒.๑ นางสาวอ้อยจรรยา พลับจิ้น
  - ๒.๒ นางสาวธาร สมธอธิตม
  - ๒.๓ นางสาวรัชณี ต่อเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารูวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เจษฎ์ น. กอจกัณ

เพื่อเป็นหลักฐานของเอกสาร ที่ออกตามบัญชี

ตามข้อ 1-2 ของ ส.ร.ก. เค.ค.

พินทอน

1 ส.ค.54

*[Signature]*

๑๙๖๕๕

ให้ เอก. พินทอน (เอก. ส.ร.ก. เค.ค.)

เพื่อเป็นหลักฐานของเอกสาร ที่ออกตามบัญชี

ข้อ 1-2 ของ ส.ร.ก. เค.ค.

*[Signature]*  
1 ส.ค.54

เจษฎ์

*[Signature]*  
2/8/54

เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย

4/40 ซ.รามคำแหง 30/1 แยก 2 ถ.รามคำแหง

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

โทร./แฟกซ์ 02 374 9380

SN. OFFICE SUPPLY

4/40 Soi Ramkhamhaeng 30/1 Ramkhamhaeng Road.

Huamark Bangkok Bangkok. 10240

Tel./Fax 02 374 9380

## ใบเสนอราคา/Quotation

เรื่อง เสนอราคา  
เรียน ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่อยู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

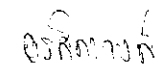
วันที่ / Date :  
หน้าที่ / Page : 1  
เลขที่ใบเสนอราคา : 0506

ลำดับที่ Item	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน หน่วย Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ราคารวม Amount
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80G(AA)	22 รีม	96.00	2,112.00
2	หมึกพิมพ์ HP-Q7551A	1 กล่อง	4,600.00	4,600.00
3	เทปผ้าติดสันปก 2 นิ้ว	6 ม้วน	38.00	228.00
4	กระดาษการ์ดทำปก	1 ห่อ	179.63	179.63
รวมเงิน				7,119.63
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				498.37
รวมเงินทั้งสิ้น				7,618.00

เจ็ดพันหกร้อยสิบแปดบาทถ้วน

กำหนดยื่นราคา 30 วัน  
กำหนดส่งของภายใน 15 วัน  
เงื่อนไขการชำระเงิน - วัน  
การรับประกัน - ปี  
บริการขายท่านโดย (Seller).....

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวอรสิตางค์ อินดีะราช)

หัวหน้าแผนกขาย





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบสั่งซื้อ

เลขที่ใบสั่งซื้อ

541PO900290

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ 1 จาก 1

วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2554

ถึง ร้าน เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง วัสดุ

ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.พระนคร

โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

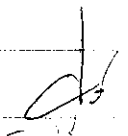
ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
1	1.00 หน่วย		7,119.63	7,119.63

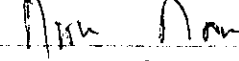
วัสดุโครงการฯ จำนวน 4 รายการ ตามใบเสนอราคาเลขที่  
0506 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2554  
(รายจ่ายอื่นใบสั่งซื้อ ZZAP031-1112)

จำนวนเงินก่อนหักภาษี 7,119.63

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 498.37

รวมเงิน 7,618.00


(ลงชื่อ)  ผู้รับใบสั่งซื้อ  
( น.ส. สิริมาลี อีรัมย์ )


(ลงชื่อ)  ผู้ออกใบสั่งซื้อ  
( นางกนกกรรณ กัลณา )

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งซื้อมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2554 เมื่อพ้นกำหนดแล้ว  
ผู้ขายยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่  
ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)  ผู้สั่งซื้อ  
( น.ส. สิริมาลี อีรัมย์ )

(ลงชื่อ)  ผู้ขาย  
( น.ส. สิริมาลี อีรัมย์ )

(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

# เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย

4/40 ซอยรามคำแหง 30/1 แยก 2 ถนนรามคำแหง  
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
โทร./แฟกซ์ : 0 2374 9380

# SN. OFFICE SUPPLY

4/40 Soi Ramkhamhaeng 30/1, Ramkhamhaeng Rd.  
Huamark, Bangkok. Bangkok 10240  
Tel./Fax : 0 2374 9380

## ใบกำกับภาษี / ใบส่งของ / ใบแจ้งหนี้ Tax Invoice / Delivery Order / Invoice

(เอกสารออกเป็นชุด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID No. : 1844254789

**ต้นฉบับ / Original**

ชื่อ/Name : สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่อยู่/Address : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
399 ถ.สามเสน แขวงวีระพยาบาล  
เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

เลขที่ IV54-0328  
No. :  
วันที่  
Date :

เงื่อนไขการชำระเงิน Payment Terms		อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่/วันที่ Your Order Number/Date		การขนส่ง/Delivery		อ้างอิง/Our Reference	
ลำดับ Item	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount			
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80G (AA)	22	รีม	96.00	2,112.00		
2	หมึกพิมพ์ HP-Q7551A	1	กล่อง	4,600.00	4,600.00		
3	เทปผ้าติดสันปก 2 นิ้ว	6	ม้วน	38.00	228.00		
4	กระดาษการ์ดทำปก	1	ห่อ	179.63	179.63		
<p>คณะกรรมการได้ตรวจรับสิ่งของตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว                  ๑๕/๑๒/๒๕๖๓                  ผ.ศ. อรรถวิทย์ พลบูรณ์                  ฝ่ายช่าง                  ส.ป.๕๐๘๐๗                  กองช่างช่าง                  ส.ป.๕๐๘๐๘๐๓                  ผ.ศ. อรรถวิทย์ พลบูรณ์                  ที่.....</p>							

หมายเหตุ :	จำนวนเงิน/Total	7,119.63
เจ็ดพันหกร้อยสิบแปดบาทถ้วน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat 7 %	498.37
	จำนวนเงินรวม/Grand Total	7,618.00

ผู้ส่งสินค้า/Delivered by :	โปรดจ่ายเช็คขีดคร่อมในนาม เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย เท่านั้น	ผู้รับสินค้า/Received by :
วันที่/Date	ผู้อนุมัติ/Authorized Signature	วันที่/Date

สินค้านี้ขายขาดไม่รับคืน  
GOODS SOLD ARE NOT RETURNABLE

การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว  
PAYMENT BY CHEQUE NOT VALID TILL CHEQUE HAS BEEN HONORED.

ผู้รับสินค้าลงชื่อได้รับสินค้าไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว  
Received as per above in good order and condition

# สัญญาการยืมเงิน

เลขที่..... 333 / 94

วันครบกำหนด

ยืมต่อ..... (1)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... (2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอขอยืมเงินจำนวน.....  
(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)

271,295.-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน..... วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ..... (4)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามขอยืมฉบับนี้ได้จำนวน..... บาท

ลงชื่อ..... วันที่.....

## คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... บาท

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

## ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่.....

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

หน้าที่ 2  
แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ..... **สำนักงานการช่างเงิน**.....  
 วิทยฐานะ..... **ชำนาญการพิเศษ**.....  
 ตำแหน่ง..... **หัวหน้างานช่างเงิน**.....  
 ปรวทตบไปเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ..... **นางสุภัทรา**..... ลงวันที่ **9** เดือน **ธันวาคม** พ.ศ. **2554**

ลำดับ ที่	ชื่อ	คำนำหน้านาม	ค่าใช้จ่าย			รวม	ตามมีหรือ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเลข
			ค่าเบ็ดเสร็จ	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
1.	อพล นิสิต	อจ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		300	ค่าเดินทาง 2490	2790	5 ธ.ค. 54		
2.	นายเพชร	อจ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		400		400	5 ธ.ค. 54		
3.	นายพนชัย	อจ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		-		-	5 ธ.ค. 54		
4.	พ.ส.เพ็ชรภรณ์	พ.อ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		400		400	5 ธ.ค. 54		
5.	พ.ส.ศิวทรัพย์	พ.อ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		400		400	5 ธ.ค. 54		
6.	พ.ส.อภิญญาพร	พ.อ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		400		400	5 ธ.ค. 54		
๗.	พ.ส.ศิวทรัพย์	พ.อ.อวต.ศ. ของผู้อำนวยการ		400		400	5 ธ.ค. 54		
		<b>รวมเงิน</b>					ตามสัญญาเงินต้น	วันที่.....	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ: สำนักส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กรุงเทพมหานคร

หน้าที่ 2

แบบ 8708

ประเภทของเงินที่ใช้จ่ายในการเดินทางของ: นาย ส. น. น. เลขที่: 9 เดือน: ธันวาคม พ.ศ. 2554

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ตามบัญชี ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
8.	นางสาว เสาวนีย์	นักจัดรายการวิทยุ			400	400	5 ธ.ค. 54		
9.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			600	600	5 ธ.ค. 54		
10.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			600	600	5 ธ.ค. 54		
11.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			600	600	5 ธ.ค. 54		
12.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			400	400	5 ธ.ค. 54		
13.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			500	500	5 ธ.ค. 54		
14.	นางสาว ประวิทย์	นักจัดรายการวิทยุ			600	600	5 ธ.ค. 54		
รวมเงิน							ตามบัญชีผู้รับเงิน	รวม	

ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....

ชื่อหน่วยงาน: วิทยาลัยการอาชีพบ้านไร่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
 วัตถุประสงค์: ฝึกอบรมเกษตรกรผู้สนใจในอาชีพการเกษตร

หน้า 2

แบบ 8708

ประกาศนียบัตรค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ น.ส. กัญญาพร วัฒนศิริ ณ วันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	นายมีชัย ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
15.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			400	400	5 ต.ค. 54		
16.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			400	400	5 ต.ค. 54		
17.	น.ส. นงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			300	300	5 ต.ค. 54		
18.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			400	400	5 ต.ค. 54		
19.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			400	400	5 ต.ค. 54		
20.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			300	300	5 ต.ค. 54		
21.	นางนงนุช วัฒนศิริ	นักวิชาการศึกษา			400	400	5 ต.ค. 54		
รวมเงิน							ตามบัญชี		

คนรับเงินมีนามสกุล.....วันที่.....

ชื่อส่วนราชการ..... **มูลนิธิฐานการช่วยเหลือผู้ไร้ค่าในการเดินทางไปราชการ**  
 สำนักงาน..... **สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ**..... **กรุงเทพฯ**  
 วัตถุประสงค์..... **เพื่อช่วยเหลือผู้ไร้ค่าในการเดินทางไปราชการ**

ส่วนที่ 2  
 แบบ 8708

ประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ..... **มูลนิธิสงเคราะห์**..... **สงวนที่ 9**..... **เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554**

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	นายหรือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบิกละพง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
22.	นางสาว พริมาพร	ตำแหน่งวิทยากร			200	200	นางสาว พริมาพร	5 ธ.ค. 54	
23.	นางสาว เสงี่ยม	ตำแหน่งวิทยากร			250	250	นางสาว เสงี่ยม	5 ธ.ค. 54	
24.	นางสาว อานนท์	ตำแหน่งวิทยากร			400	400	นางสาว อานนท์	5 ธ.ค. 54	
25.	นางสาว อานนท์	ตำแหน่งวิทยากร			400	400	นางสาว อานนท์	5 ธ.ค. 54	
26.	นางสาว อานนท์	ตำแหน่งวิทยากร			400	400	นางสาว อานนท์	5 ธ.ค. 54	
27.	นางสาว อานนท์	ตำแหน่งวิทยากร			400	400	นางสาว อานนท์	5 ธ.ค. 54	
28.	นางสาว อานนท์	ตำแหน่งวิทยากร			400	400	นางสาว อานนท์	5 ธ.ค. 54	
							รวมเงิน		
							ตามสัญญาเงินยืมครั้งที่.....		วันที่.....

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 ชื่อส่วนราชการ: สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ประเภทใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ: นายสมชาย นิลรัมย์ เลขที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554  
 ลงวันที่ 9

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ตามข้อคิด ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบิกลี้ขง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
29.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			400	400	5 ต.ค. 54		
30.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			400	400	5 ต.ค. 54		
31.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			400	400	5 ต.ค. 54		
32.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			400	400	5 ต.ค. 54		
33.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			150	150	5 ต.ค. 54		
34.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			400	400	5 ต.ค. 54		
35.	พ.ศ. นพดชา	นักวิชาการ			300	300	5 ต.ค. 54		
รวมเงิน							ตามสัญญาเงินสมทบที่.....วันที่.....		



หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ: วิทยาลัยการอาชีพสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ประเภทของเงินที่จ่ายในการเดินทาง: ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าให้อาหารอื่น ๆ รวม 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ตามบัญชี ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าให้อาหารอื่น				
36.	นายวิมล พลรัตน์	ผู้ช่วยงานเขียน			300		300	5 ส.ค. 54		
37.	นางสาวสุวิมล พลรัตน์	นางสาววิมล			200		200	5 ส.ค. 54		
38.	นายสุวิมล พลรัตน์	นายสุวิมล			400		400	5 ส.ค. 54		
39.	นางสาววิมล พลรัตน์	นางสาววิมล			400		400	5 ส.ค. 54		
40.	นายวิมล พลรัตน์	นายวิมล			300		300	5 ส.ค. 54		
41.	นางสาววิมล พลรัตน์	นางสาววิมล			400		400	5 ส.ค. 54		
42.	นายวิมล พลรัตน์	นายวิมล			400		400	5 ส.ค. 54		
รวมเงิน										
							ตามสัญญาเงินต้น		วันที่	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงาน ก.พ.ค. มท.1 มท.1 (อ.) สำนักงานจังหวัด .....  
 จังหวัด : .....  
 ประเภทของเงินค่าจ้างในการเดินทางของ : นายสมชาย .....  
 วันที่ : 9 เดือน ..... พ.ศ. 2554

ส่วนที่ 2  
 แบบ 8708

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง			รวม	ตามข้อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบ็ดเสร็จ	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
43.	นางสาวอรุณ ดอนนา	เสมียน			400	400	5 ธ.ค. 54		
44.	นายวิเศษ วัฒน	นักวิชาการ			400	400	5 ธ.ค. 54		
45.	นายวิเศษ วัฒน	นักวิชาการ			400	400	5 ธ.ค. 54		
46.	นางสาวอรุณ ดอนนา	เสมียน			200	200	5 ธ.ค. 54		
47.	นางสาวอรุณ ดอนนา	เสมียน			120	120	5 ธ.ค. 54		
48.	นางสาวอรุณ ดอนนา	เสมียน			400	400	5 ธ.ค. 54		
49.	นางสาวอรุณ ดอนนา	รวมเงิน			400	400	5 ธ.ค. 54		
รวมเงิน							ตามสัญญาเงินยืม	วันที่	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ..... สำนักงาน ก.ค.ศ. กรุงเทพมหานคร  
 ชื่อของนายจ้าง..... นายสมชาย ใจดี  
 ประเภทใบเบิกค่าจ้างในการเดินทางของ..... นายสมชาย ใจดี..... ลงวันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง			รวม	นายจ้าง ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบ็ดเตล็ด	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
50.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			300	300	อสมช	5 ส.ค. 54	
51.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
52.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
53.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
54.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
55.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
56.	พ.ศ. ๑๑๑๑	ผู้ช่วย			400	400	อสมช	5 ส.ค. 54	
รวมเงิน							ความถี่ของเงินรับเงิน	วันที่	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2  
แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ... 21. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เขต 1 กรุงเทพมหานคร  
 วัตถุประสงค์ในการเดินทาง... (เพื่อไปประชุม) ...  
 ระยะเวลาไปปฏิบัติหน้าที่... 10 สิงหาคม พุทธศักราช 2554 ...  
 ... 9 ตุลาคม พ.ศ. 2554

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			รวม	ผู้มีสิทธิ์	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ				
57	นางสาว นพ. ...	...			400	400	...	...	
		รวมเงิน			21320	2490	23810	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ 333/54 วันที่ 9 ตุลาคม 54	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ...  
 ผู้จ่ายเงิน  
 (นางสาว นพ. ...)  
 ตำแหน่ง ...  
 วันที่ ...

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ขอเบิกจ่ายของเขตและบุคคลในกรุงเทพมหานคร
2. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขอเบิกจ่ายเป็นผู้ลงลายมือชื่อที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการกับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่คอยเงินจากราชการ และจ่ายเงินคืนมิใช่เป็นเงินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่าย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. พระนคร โทร. ๐๒-๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ *ส.ค.ค.* วันที่ *๑๗* สิงหาคม ๒๕๕๔  
เรื่อง ขอส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม

---

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม และริเวอร์แควรีโซเทล จ.กาญจนบุรี นั้น บัดนี้ โครงการสัมมนาดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม เป็นเงิน ๒๔๖,๕๕๕ บาท (สองแสนสี่หมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และคืนเงินสด จำนวนเงิน ๒๔,๗๕๐ บาท (สองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

*ฝ*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

*ส.ค.ค.*



รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ ๕-๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม

๒๖	นายสมโภชน์	กุลธรรารมณ	
๒๗	น.ส. นฤมล	โตเจริญ	
๒๘	นายครรชิต	จิตตานุวัฒน์	
๒๙	น.ส. รักอนงค์	ชมปรีดา	
๓๐	น.ส. วันธนา	แก้วผาบ	
๓๑	นายภาณุพงศ์	พันธ์บัวหลวง	
๓๒	นายมงคล	ชนะบัว	
๓๓	น.ส. สุวลี	บัวสุวรรณ	
๓๔	น.ส. ปัญญาพร	แสงสมพร	
๓๕	น.ส. รุ่งทิวา	ดวงศรี	
๓๖	นางสุมาลี	พรเจริญ	
๓๗	น.ส. รัตดา	พุทธะศรีเมือง	
๓๘	น.ส. ศิริลักษณ์	แทนวิมล	
๓๙	น.ส. นวลพรรณ	จำปาเทศ	
๔๐	นายทัศนวัฒน์	เดชธนาไพบุลย์	
๔๑	นางบัวระภา	กลยนิย	
๔๒	น.ส. สุรีย์วรรณ	กัณฑ์กสุวัฒน์	
๔๓	นายสุทธิพงษ์	คำแปง	
๔๔	นายณัฐพงศ์	การะน้อย	
๔๕	น.ส. พัชรินทร์	จำนงเพียร	
๔๖	น.ส. ธิดาทิพย์	เชื้อมัน	
๔๗	นายสุรยุทธ	สระแก้ว	
๔๘	น.ส. ณิชชล	บิลอิสมาแอล	
๔๙	น.ส. กมล	สุประการพงษ์	
๕๐	น.ส. อาภรณ์	สิงห์สุธรรม	
๕๑	นางสิรินนรี	ฉายสุวรรณ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

วันที่ ๕-๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

ดูงาน ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จ. นครปฐม

๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร	จารุวาระกุล	
๒	นายเพชร	สายเสน	
๓	นายนพชัย	ทิพย์ไกรลาศ	
๔	นางวันดี	ช่วยประยูรวงศ์	
๕	นายสุพล	เชิดชูพงษ์	
๖	นายอานันต์	โรจนตันติกุล	
๗	ดร. ชัชวาล	ศรีภักดี	
๘	น.ส. เพชรภรณ์	เพชรแก้ว	
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธาทิพย์	เกียรติวานิช	
๑๐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ	จันทร์กระจ่าง	
๑๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา	กิจเกิดแสง	
๑๒	น.ส. อ้อยจรรยา	พลับจัน	
๑๓	นางสุกัญญา	พิสิฐอมรชัย	
๑๔	นายธนาวุฒิ	นิลมณี	
๑๕	นางสายธาร	สุเมธอัคริม	
๑๖	นายปาโมกษ์	รัตนตรัยภิบาล	
๑๗	นายโยธิน	หนูแดง	
๑๘	นายเชาวลิต	สมบูรณ์พัฒนากิจ	
๑๙	น.ส. รัชณี	ต่อเงิน	
๒๐	นางธัญวรัตน์	ทิพย์ไกรลาศ	
๒๑	นายกิตติ	แย้มวิชา	
๒๒	นายกฤษณ์	จำนนิตย์	
๒๓	นายปฐมพงศ์	จำนงค์ลาภ	
๒๔	น.ส.ณัฏฐริกา	คล้ายสงคราม	
๒๕	น.ส. ดลวรรณ	สุทธิวัฒน์กำจร	



โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ

5 ส.ค. 2554	ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ
6.30-9.00 น.	เดินทางจาก กรุงเทพฯ - มหาวิทยาลัยศิลปากร จ.นครปฐม
9.30-12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านการบริหารและการบริการงานวิทยบริการ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	เดินทางเข้าพักที่ ริเวอร์แควรีสอร์ท จ.กาญจนบุรี
14.30-16.30 น.	บรรยายพิเศษ เรื่อง การบริการสารสนเทศเชิงรุก โดย ผศ.นิวัตร จารุวาระกุล
6 ส.ค. 2554	การบรรยายและแบ่งกลุ่มปฏิบัติการ
9.00 - 10.30 น.	บรรยาย เรื่อง การพัฒนาระบบสมรรถนะในองค์กร โดย ผศ.นิวัตร จารุวาระกุล
10.30 - 12.00น.	บรรยาย เรื่อง ภาระงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง โดย ผศ.นิวัตร จารุวาระกุล
12.00 - 13.00 น.	พัก-รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	แบ่งกลุ่มปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนการบรรยายลักษณะงาน (แบ่งกลุ่ม 6 กลุ่ม)
15.00 - 17.00 น.	การเขียนการบรรยายลักษณะงาน (แบ่งกลุ่ม 6 กลุ่ม) (ต่อ)
18.00 - 19.00 น.	นำเสนอผลการเขียนการบรรยายลักษณะงาน
7 ส.ค. 2554	
9.00 - 10.30 น.	บรรยาย เรื่อง ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) โดย ผศ. นิวัตร จารุวาระกุล
10.30 - 12.00 น.	แบ่งกลุ่มปฏิบัติการ เรื่อง ทบทวนตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) (แบ่งกลุ่ม 6 กลุ่ม)
12.00 - 13.00 น.	พัก-รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	แบ่งกลุ่มปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ (แบ่งกลุ่ม 6 กลุ่ม)
15.00 - 17.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม เรื่อง การทำงานเป็นทีม โดย อ.เพชร สายเสน และ อ.นพชัย ทิพย์ไกรลาศ
8 ส.ค. 2554	
8.30 - 12.00 น.	นำเสนอผลงานกลุ่ม
12.00 - 13.30 น.	พัก-รับประทานอาหารกลางวัน
13.30 - 17.30 น.	เดินทางกลับ กรุงเทพฯ