

**โครงการอบรมการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปี 2557 (Inventory)**



**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีงบประมาณ 2557**

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 สิ้นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 60,910 บาท

ผลการประเมินโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมตอบแบบประเมินผลจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 มีความเห็นว่า มีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 มีความพึงพอใจในด้านวิทยากรอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.40 หลังจากอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มมากขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55 โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60 และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มิถุนายน 2557

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
1. บทสรุปผู้บริหาร	1
2. แบบเสนอของบประมาณ	2
3. รายงานผลการดำเนินงาน	9
4. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	10
5. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม	14
6. หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์	16
7. รายละเอียดการเงิน	23

บทสรุปผู้บริหาร

การฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

การดำเนินงาน ได้รับงบประมาณ 60,910 บาท มีผู้เข้าอบรม 11 คน สิ้นค่าใช้จ่าย 60,910 บาท ประกอบด้วย

ค่าตอบแทน	25,000	บาท
ค่าใช้สอย	10,710	บาท
ค่าวัสดุ	25,000	บาท
รวม	60,910	บาท

จากการประเมินผลการประเมินโครงการพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 ผลการประเมินด้านวิทยากร ผู้เข้าอบรมมีความพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.40 ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากอบรมไปใช้ในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60 ด้านประสิทธิภาพ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00 และด้านความรู้ความเข้าใจ หลังจากอบรมผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้น อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55

ปัญหาอุปสรรค

1. การสำรวจทรัพยากรฯไม่สามารถสำรวจได้ทั้งหมด เพราะระยะเวลาและกำลังคนจำกัด ประกอบกับต้องรีบเปิดให้บริการให้ทันภาคฤดูร้อน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ควรเพิ่มระยะเวลาในการสำรวจให้มากกว่านี้ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการมีความถูกต้องตามสถานภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)
ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

ลักษณะโครงการ

- ๑.๑ การประชุมเชิงวิชาการ
- ๑.๒ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ๑.๓ การสัมมนา การเสวนา
- ๑.๔ การจัดนิทรรศการ
- ๑.๕ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ๑.๖ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ๑.๗ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ๑.๘ อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

๑. สร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
 - ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๑.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพ
 - ๑.๓ พัฒนาการบริหารจัดการโดยใช้กลยุทธ์ทางการเงิน
 - ๑.๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. พัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 - ๒.๑ พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียนและนานาชาติ
 - ๒.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการทำงาน
 - ๒.๓ พัฒนาระบบสนับสนุนจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเรียนรู้
 - ๒.๔ พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการเฉพาะทาง
 - ๒.๕ สร้างบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสังคม
 - ๒.๖ พัฒนาศักยภาพอาจารย์

๓. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการจากองค์ความรู้เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๓.๑ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการเรียนการสอน/การวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน
 - ๓.๒ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการเพื่อหารายได้แก่มหาวิทยาลัย
 - ๓.๓ พัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการเพื่อสร้างศักยภาพในการให้บริการวิชาการ
 - ๓.๔ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
๔. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคม และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ๔.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและรักษาสีงแวดล้อม
๕. พัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๕.๑ พัฒนาผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เชิงบูรณาการที่มีคุณภาพ
 - ๕.๒ พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยที่มีศักยภาพ
 - ๕.๓ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของงานวิจัย
 - ๕.๔ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ

- มีการบูรณาการกับพันธกิจอื่น คือ
 - การเรียนการสอนวิชาทุกสาขาวิชา.....
 -
 - การวิจัย
 -
 - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 -
- มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน
 -
 -
- ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย.....(หลักฐานประกอบ อาทิ ความต้องการของภาครัฐเอกชน ชุมชน ภาคประชาชน เป็นต้น) ตามแบบ สวท.-บว.02,03,04

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าโครงการ นางสาวธาร สุเมธอติคม หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ

หลักการและเหตุผล

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนา ระบบงานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ในโครงการการพัฒนาตามข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนสถานเทคโนโลยีราชมงคล ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสาขาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) โดยได้ทำการบันทึกข้อมูลรายการหนังสือลงในฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อเตรียมใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เต็มรูปแบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายได้อย่าง ไม่จำกัดเวลาและสถานที่

ปัจจุบัน ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าหนึ่งแสนเล่ม ซึ่งได้รับการจัดเก็บและดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มได้จากการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดจะเกิดการหมุนเวียนการใช้งานตลอดเวลา บางครั้งสิ่งพิมพ์ไม่ได้อยู่บนชั้นตามระบบหมวดหมู่ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการ มีความถูกต้องตาม สถานภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลอย่างถูกต้อง สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

กลุ่มเป้าหมาย

1. บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 11 คน
2. กรรมการดำเนินงาน จำนวน 4 คน
3. วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 คน

สถานที่ดำเนินการ

ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพันธิขยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 28 - 30 เมษายน พ.ศ. 2557 รวมระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 3 วัน

การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

กิจกรรม	ปี พ. ศ 2556			ปี พ.ศ.2557								
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ					↔							
2.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น					↔							
3.ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร					↔							
4.ขออนุมัติโครงการ					↔							
5.ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน						↔						
7.ดำเนินโครงการอบรม							↔					
8.ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ							↔					
9.รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ภายใน 1 เดือน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ											

งบประมาณ 60,910 บาท (หกหมื่นเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)

เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ค่าตอบแทน	รวม	25,200	บาท
ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (2 คน x 21 ชั่วโมง x 600 บาท)		25,200	บาท
2. ค่าใช้สอย	รวม	10,710	บาท
(ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 17 คน)			
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (17 คน x 6 มื้อ x 30 บาท)		3,060	บาท
ค่าอาหารกลางวัน (17 x 3 มื้อ x 150 บาท)		7,650	บาท
3. ค่าวัสดุ	รวม	25,000	บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 60,910 บาท

หมายเหตุ * ขอถัวเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้อนุมัติ

วิทยากร

- | | | |
|-------------------|-----------|-----------------------|
| 1. น.ส.สกาเวเดือน | คลองมดคัน | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| 2. น.ส.นาฏยา | บุญมาศ | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |

รายละเอียดหลักสูตร

ลำดับที่	รายละเอียดหลักสูตร
1.	การกำหนดนโยบายการสำรวจ ในด้าน - ปริมาณของทรัพยากรฯ ที่จะสำรวจ - ผู้ร่วมปฏิบัติงาน งบประมาณ - ความถี่ในการสำรวจ
2.	การวางแผนเพื่อการสำรวจ การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
3.	ขั้นตอนการปฏิบัติการปฏิบัติงานการสำรวจทรัพยากรฯ - การติดตั้งโปรแกรม - การตั้งค่าการใช้งาน - การใช้งานโปรแกรม - ทำการสำรวจทรัพยากรฯ - ออกรายงานผลการสำรวจทรัพยากรฯ
4.	การบันทึก/ปรับปรุงในหลักฐานของทรัพยากรฯ
5.	การคัดแยกทรัพยากรฯ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายเพื่อส่งซ่อม

การประเมินผลโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ

1. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 11 คน
2. มีความรู้ความเข้าใจ
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
4. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ระบุวิธีการประเมินผล

1. การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
2. ทำแบบประเมิน เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
2. ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสำรวจให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ตามฐานข้อมูลห้องสมุด

3. การจัดชั้นสิ่งพิมพ์มีความถูกต้องตามระบบที่กำหนดไว้

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสายธาร สุเมธอธิตม)

วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

วันที่

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการในภาพรวม

1.1 กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการอบรม คือ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 11 คน จำนวน 11 คน แต่มีผู้เข้าอบรมจริง 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1.2 งบประมาณที่ได้รับ 60,910 บาท มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจริง 60,910 บาท ประกอบด้วย

ค่าตอบแทน	25,000	บาท
ค่าใช้สอย	10,710	บาท
ค่าวัสดุ	25,000	บาท
รวม	60,910	บาท

1.3 จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 จากผู้ตอบแบบสอบถาม 11 คน

1. ผลการประเมินความรู้ตนเองด้านวิทยากร ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ และด้านประสิทธิภาพ

1.1 ด้านวิทยากร ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.40

1.2 ด้านความรู้ความเข้าใจ หลังจากอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55

1.3 ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60

1.4 ด้านประสิทธิภาพ ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00

ผลการประเมิน

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28- 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ ได้แก่ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 11 คน

กลุ่มตัวอย่าง

ได้แก่ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าอบรม

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 1 ฉบับ ได้แก่

แบบประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม Online มาตรฐานค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด และแบบลักษณะปลายเปิด โดยแบ่งเนื้อหาแบบสอบถามเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

ตอนที่ 2 เนื้อหาการอบรม

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและหัวข้ออบรมที่น่าสนใจในครั้งต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ

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

แบบสรุปผลการประเมินผลโครงการอบรมการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory)

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป มีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	1	0.89
หญิง	10	90.91
อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
20 – 30 ปี	1	9.09
31 – 40 ปี	6	54.55
41 – 50 ปี	4	36.36
51 ปีขึ้นไป	0	0
การศึกษา		
ปริญญาตรี	11	100.00
ปริญญาโท	0	0
ปริญญาเอก	0	0

ตอนที่ 2 เนื้อหาการอบรม

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
1. ด้านข้อมูลวิทยากร							
1.1 การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
1.2 สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
1.3 ใช้ภาษาที่เหมาะสมเข้าใจง่าย	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
1.4 สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
1.5 วิทยากรมีจำนวนเพียงพอเหมาะสม	5 (45.45)	6 (54.55)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.45 (89.09)	มาก
รวม						4.57 (91.40)	มากที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
2. ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์							
1. นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
2. สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้	5 (45.45)	5 (45.45)	1 (9.10)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.36 (87.27)	มาก
3. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด
รวม						4.58 (91.60)	มากที่สุด
3. ด้านประสิทธิภาพ							
3.1 การให้บริการของเจ้าหน้าที่	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
3.2 การประสานงานอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด
3.3 สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	11 (50.00)	0 (50.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	5.00 (100.00)	มากที่สุด
3.4 วัสดุ / อุปกรณ์ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
3.5 ระยะเวลาในการอบรม / สัมมนา มีความเหมาะสม	5 (45.45)	6 (54.55)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.45 (89.09)	มาก
3.6 ท่านมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวม	9 (81.82)	2 (18.18)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.82 (96.36)	มากที่สุด
รวม						4.70 (94.00)	มากที่สุด
4. ด้านความรู้ความเข้าใจ							
4.1 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (9.09)	10 (90.91)	1.09 (21.82)	น้อยที่สุด
4.2 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด

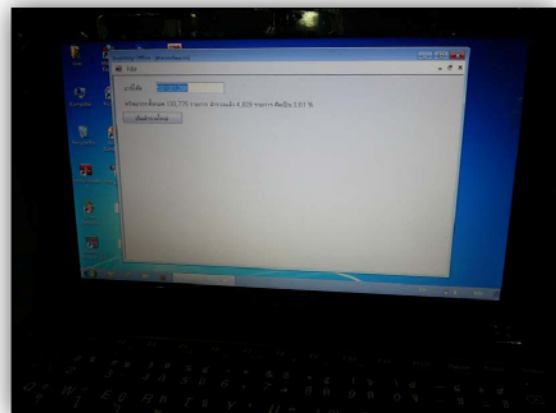
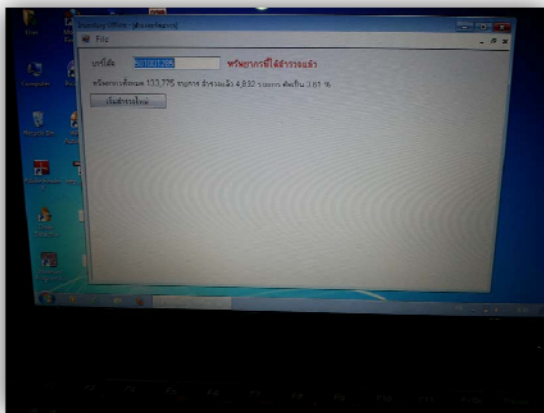
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

1. ควรเพิ่มระยะเวลาในการสำรวจให้มากกว่านี้ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการมีความถูกต้องตามสภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557





หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้สร้างความพร้อมที่จะก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้โดยให้บริการวิชาการและวิจัยที่เพียบพร้อมและครบถ้วน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยการปฏิบัติงาน โดยเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลอย่างรวดเร็ว แต่บางครั้งพบว่าข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดมีความคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน จึงต้องมีการทวนสอบความแม่นยำเพื่อให้ได้ฐานข้อมูลห้องสมุดที่มีคุณภาพโดยวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ (Inventory)

ขั้นตอนเตรียมการสำรวจ

1. การกำหนดนโยบายการสำรวจ ในด้าน
 - ปริมาณของทรัพยากรฯ ที่จะสำรวจ
 - ผู้ร่วมปฏิบัติงาน งบประมาณ
 - ความถี่ในการสำรวจ
2. การวางแผนเพื่อการสำรวจ การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
3. การปฏิบัติงานการสำรวจทรัพยากรฯ ขั้นตอนการปฏิบัติ
 - แต่ละแห่งอาจปฏิบัติแตกต่างกันบ้าง
 - หลักการ: ตรวจสอบเทียบกับหลักฐาน+บันทึก
4. การบันทึก/ปรับปรุงในหลักฐานของทรัพยากรฯ
5. การคัดแยกทรัพยากรฯ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายเพื่อส่งซ่อมบำรุงตัวทรัพยากรฯ ต่อไป

ขั้นตอนการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ

1. อ่านชั้น+จัดเรียงตามลำดับเลขหมู่
2. ตรวจสอบทรัพยากรฯ แต่ละเล่ม/ชิ้นตามลำดับ ว่าตรงกับหลักฐาน (Shelf List Card/ฐานข้อมูล)
3. ประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. จัดทำรายงาน
5. ทวนสอบเฉพาะเล่มที่มีปัญหา เช่น พบบนชั้น ไม่พบในฐานข้อมูล ฯลฯ
6. ปรับปรุงฐานข้อมูล โดยบันทึกลงในระบบ กรณีทรัพยากรฯ สูญหาย
7. แยกทรัพยากรฯ ที่อยู่ในข่ายคัดออก (ตามเกณฑ์)
8. ส่งซ่อมทรัพยากรฯ ที่ชำรุด + อยู่ในข่ายซ่อมได้

สรุปผลการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่	สาขา	ทั้งหมด (รายการ)	หาย (รายการ)	บริจาค (รายการ)	คงเหลือ (รายการ)	หมายเหตุ
1	ห้องสมุดเทเวศร์	19,267	18	2,328	16,921	
2	ห้องสมุดโชติเวช	23,647	43	559	23,045	
3	ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร	52,118	285	8,675	43,158	
4	ห้องสมุดพระนครเหนือ	37,071	323	312	36,436	
	รวม	132,103	669	11,874	119,560	

คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำรวจทรัพยากรห้องสมุด (Inventory) แบบ Offline

โปรแกรม Inventory แบบ Offline เป็นการสำรวจข้อมูลทรัพยากรในห้องสมุด โดยตรวจสอบว่ามีทรัพยากรใด ที่มีอยู่ในห้องสมุด และมีจำนวนเท่าไร เพื่อตรวจสอบหาทรัพยากรที่หายไปจากห้องสมุด ซึ่งอาจจะอยู่ในระหว่างการให้บริการยืมคืน หรือทรัพยากรหาย

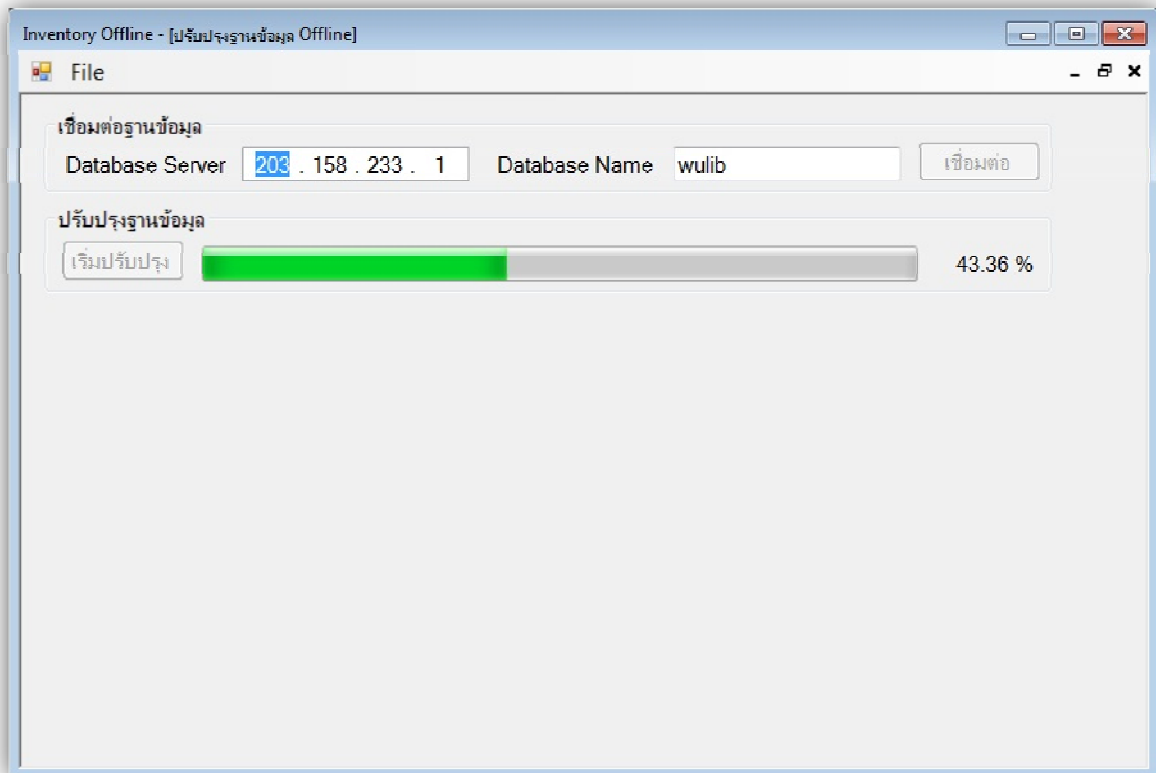
ข้อเสนอแนะ

ควรทำการสำรวจในช่วงที่มีการเรียกคืนทรัพยากรห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ผลการสำรวจมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลที่ได้จะเป็นส่วนของทรัพยากรที่หายไปจากห้องสมุด เพื่อสะดวกในการติดตาม หรือ จัดหาทดแทนต่อไป

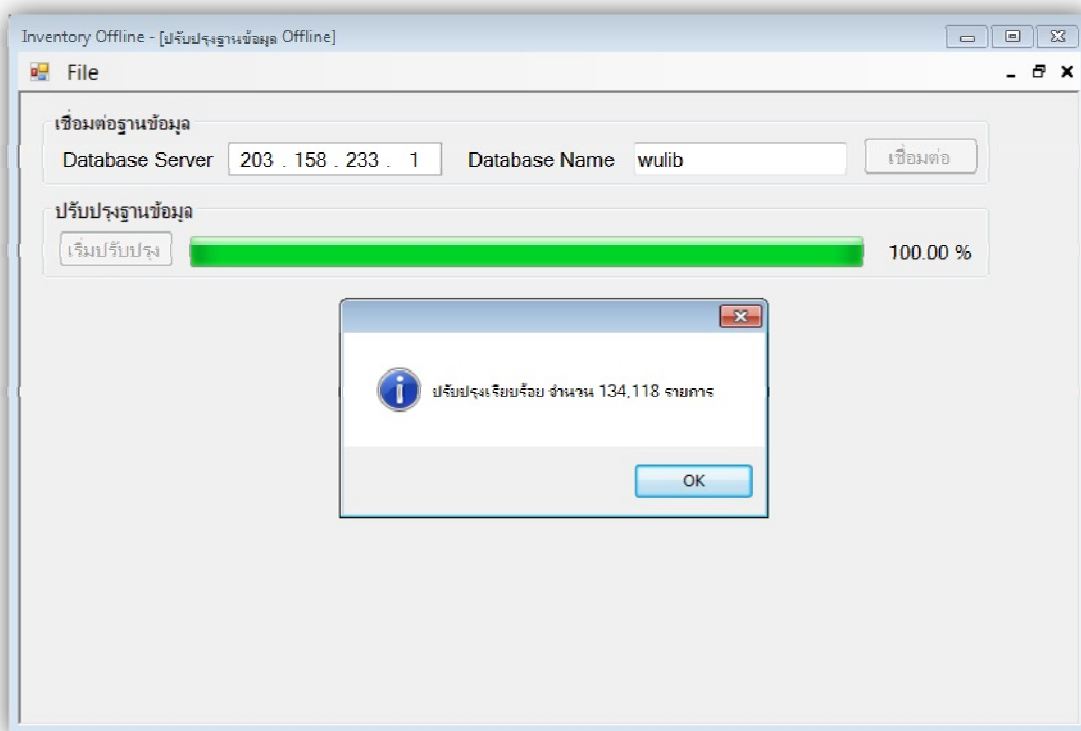
ขั้นตอนการใช้งานระบบ มีดังนี้

1. การเชื่อมต่อกับระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูลในเครื่อง Client

- 1.1 เปิดโปรแกรม Inventory Offline ขึ้นมา ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ เพื่อให้เชื่อมต่อกับ Server ดังภาพ
- 1.2 ขั้นตอนนี้ ต้องให้ระบบ Online หรือสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลได้ เพื่อการปรับปรุงข้อมูลทรัพยากร ในเครื่อง Client ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลในการสำรวจ
- 1.3 ให้ระบุหมายเลข IP ของ Server และชื่อฐานข้อมูล
- 1.4 จากนั้น คลิกปุ่มเชื่อมต่อ ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า “เชื่อมต่อสำเร็จ” และปุ่ม “เริ่มปรับปรุง” จะ Enable เพื่อพร้อมทำงาน
- 1.5 ให้คลิกปุ่ม “เริ่มปรับปรุง” เพื่อปรับปรุงข้อมูลและโครงสร้างข้อมูลจากเครื่อง Server มาสร้างจำลองไว้ในเครื่อง Client สำหรับใช้ในการตรวจสอบข้อมูลที่สำรวจ

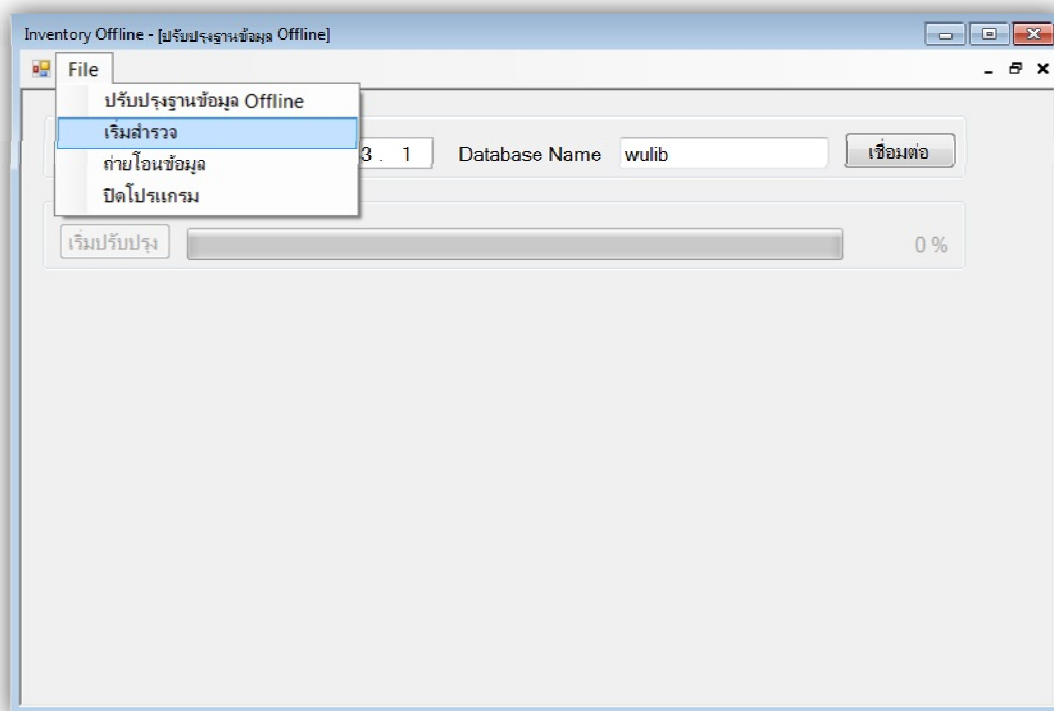


1.6 เมื่อปรับปรุงข้อมูลแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ได้ปรับปรุงข้อมูลไปที่รายการ ดังภาพ

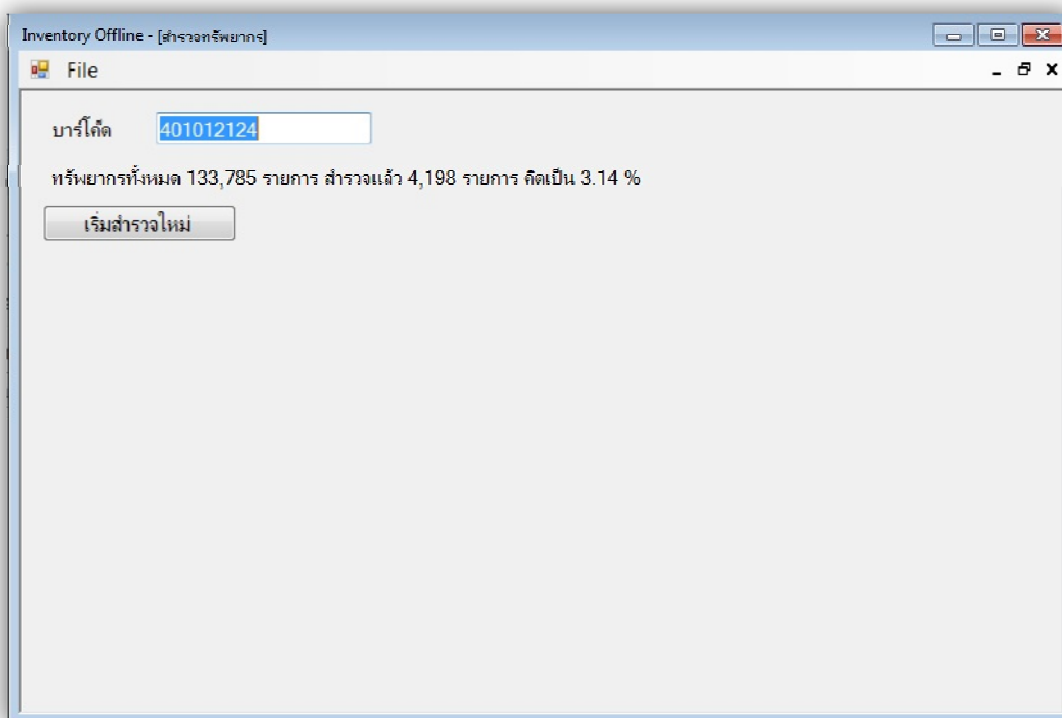


2. การสำรวจข้อมูล

2.1 เมื่อปรับปรุงข้อมูลในเครื่อง Client เรียบร้อยแล้ว สามารถนำเครื่อง Client ดังกล่าวไปสำรวจข้อมูล โดยคลิกเลือกเมนู “เริ่มสำรวจ” ดังภาพ



2.2 จากนั้นให้อ่านบาร์โค้ดของทรัพยากรที่ต้องการสำรวจทีละรายการ ตามที่ต้องการ ดังภาพ

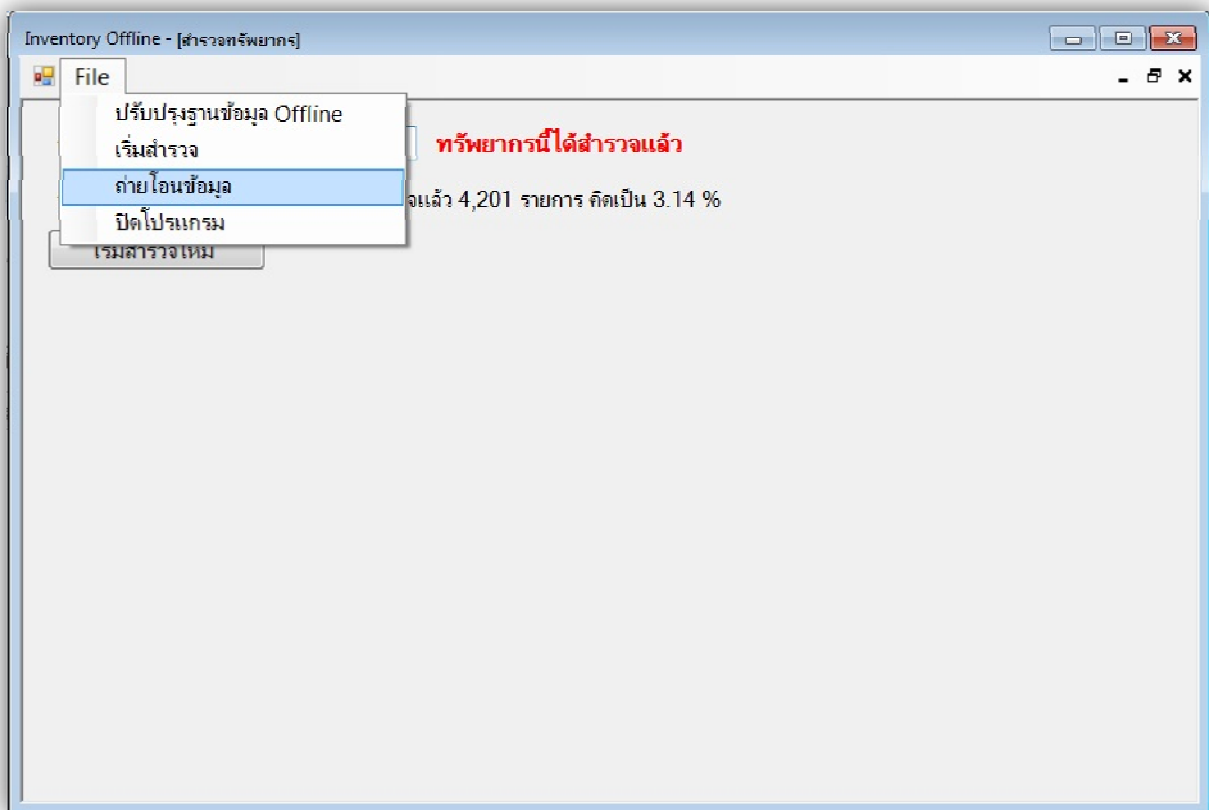


- 2.3 เมื่ออ่านบาร์โค้ดทรัพยากรที่สำรวจ ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ทรัพยากรทั้งหมดมีจำนวนเท่าไร และสำรวจไปแล้วก็รายการ คิดเป็นกิโลเปอร์เซ็นต์ของข้อมูลที่ต้องสำรวจทั้งหมด
- 2.4 ปุ่ม “สำรวจใหม่” เป็นปุ่มสำหรับการเริ่มสำรวจใหม่ โดยที่ไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่สำรวจก่อนหน้านี้ ซึ่งใช้ในกรณีที่ต้องการเคลียร์ข้อมูล เมื่อทำรายการผิด ก่อนที่จะมีการตรวจสอบกับข้อมูลในฐานข้อมูล

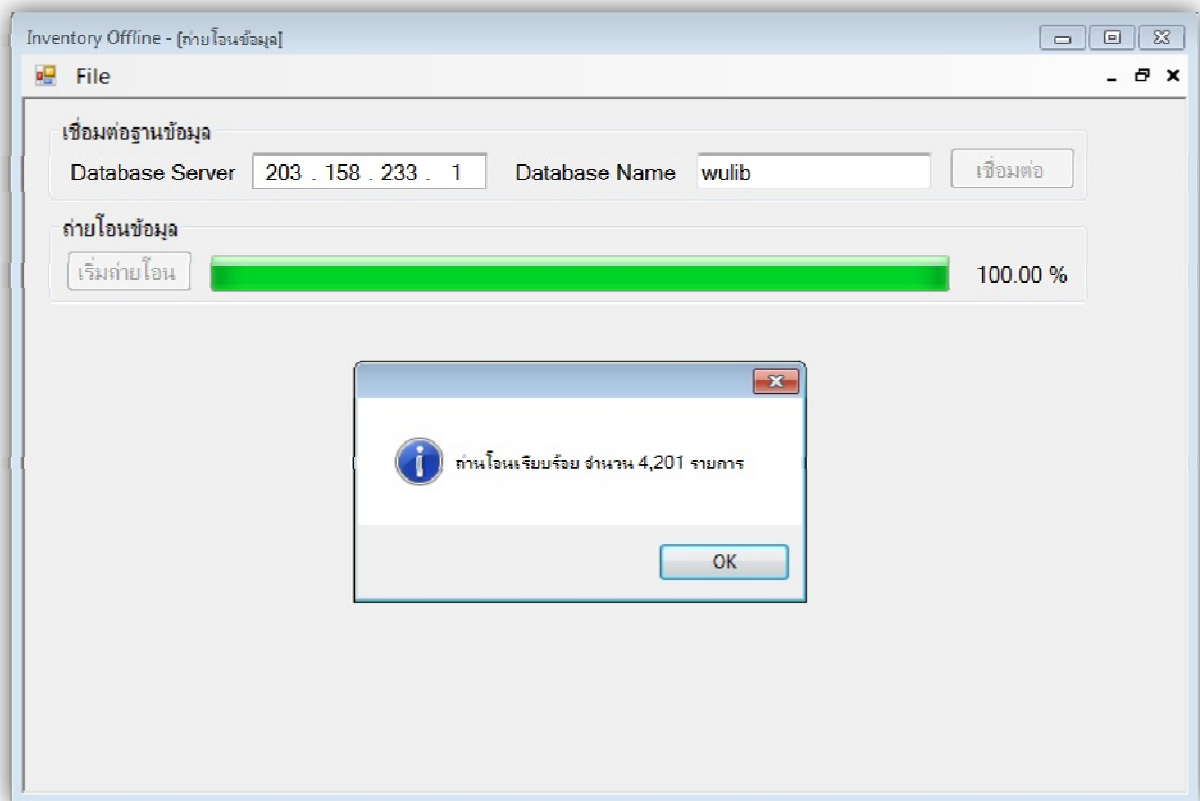
3. การถ่ายโอนข้อมูล

เป็นการถ่ายโอนข้อมูลที่สำรวจ เข้าไปตรวจสอบกับข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อปรับปรุงสถานะ ให้ทราบว่า ข้อมูลทรัพยากรส่วนใด ที่อยู่ในสถานะที่สำรวจพบ และสถานะใดที่สำรวจไม่พบ มีขั้นตอนดังนี้

- 3.1 เลือกที่เมนู “File” เลือกเมนูย่อย “ถ่ายโอนข้อมูล” ดังภาพ



3.2 จากนั้นระบบจะทำการถ่ายโอนข้อมูลที่สำรอง เพื่อปรับปรุงสถานะข้อมูลที่สำรอง และแจ้งให้ทราบระหว่างการถ่ายโอน เมื่อถ่ายโอนเสร็จแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ถ่ายโอนเสร็จแล้วที่รายการ ดังภาพ

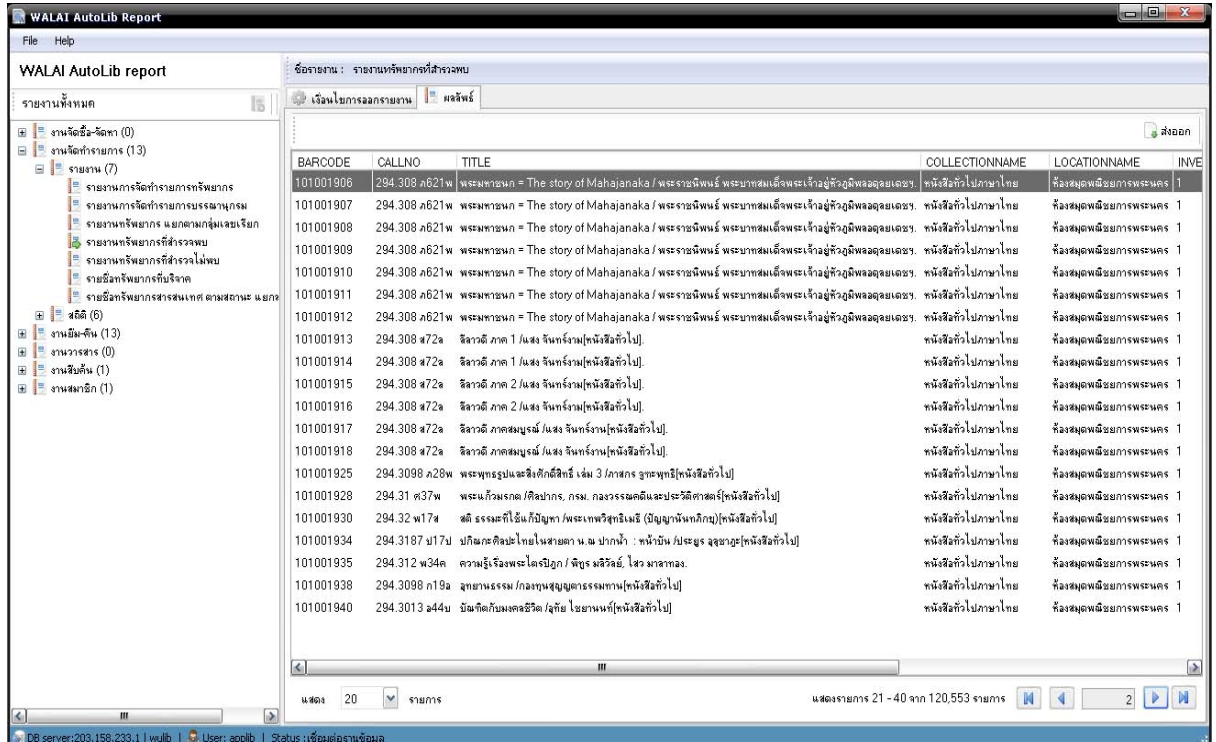


4. การรายงานผลการสำรวจข้อมูล

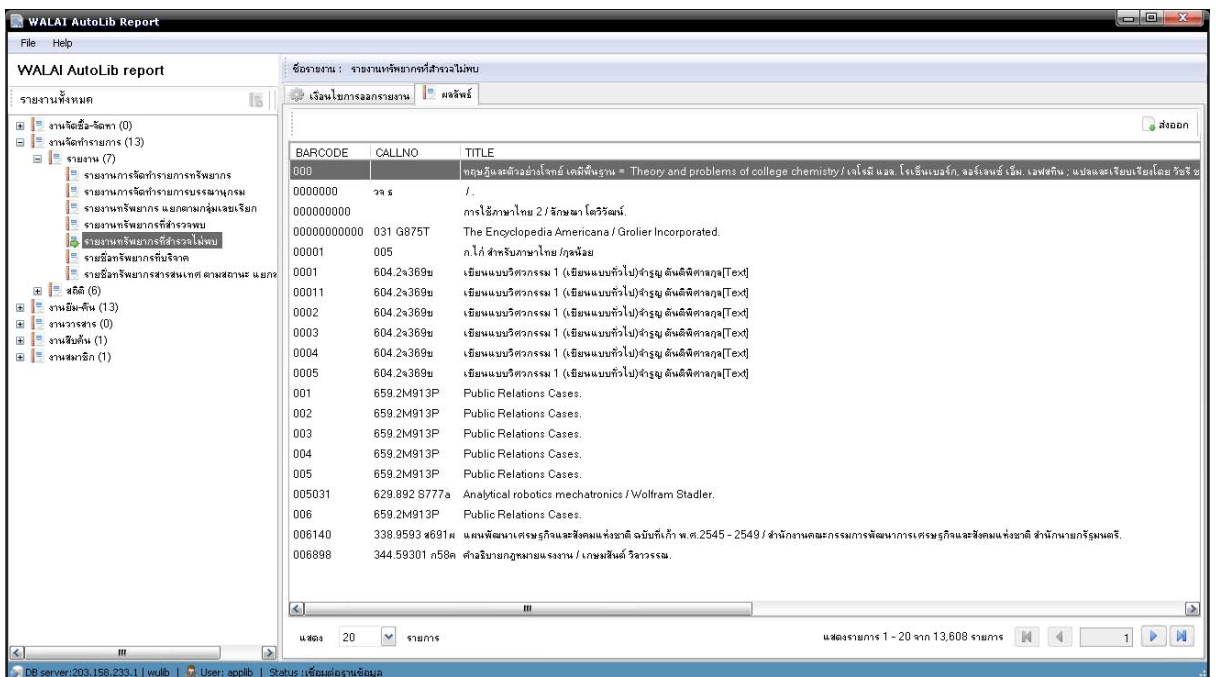
4.1 เมื่อต้องการดูรายงานผลการสำรวจข้อมูล ให้เปิดโปรแกรม WALAI AutoLib Report

4.2 จากนั้นเลือกรายงาน “งานจัดทำรายการ” และเลือกดูรายงาน โดยมีรายงาน 2 รายงาน คือ

- รายงานทรัพยากรที่สำรวจพบ ดังภาพ



- รายงานทรัพยากรที่สำรวจไม่พบ ดังภาพ





รายละเอียดทางการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร. ๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๕๑๓

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดไซโตเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร นั้น บัดนี้ โครงการฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อใช้คืนเงินยืม จำนวนเงิน ๓๕,๙๑๐ บาท (สามหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบบาทถ้วน) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 โครงการ / หลักสูตร โครงการวิทยากรสารสนเทศนิเวศมรดก มทร.พระนคร ปี ๒๕๕๗
 วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้าพเจ้า นางสาว ภาณุมาศ บุณยมาศ อยู่บ้านเลขที่ ๑๔ หมู่ที่ ๗

ตำบล/แขวง ท่าแพ อำเภอ/เขต ทุ่งหลวง จังหวัด นครศรีธรรมราช

ได้รับเงินจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากร	12,600 -
ค่าวัสดุ มร.สรีระวิทยบริการสารสนเทศนิเวศมรดก มทร.พระนคร ปี ๒๕๕๗	
รวมวงเงินที่ ๒๘-๓๐ เมษายน ๒๕๕๗	
๑๐๕๗ ๘.๓๐-๑๖.๓๐	
(๗ ชม. x ๓ วัน x ๖๐๐ บาท x ๑ คน)	
บาท	12,600 -

จำนวนเงิน (นี้นับเงิน ส่องผ่านกล้องถ่ายภาพ)

(ลงชื่อ) ภาณุมาศ ผู้รับเงิน
 (นางสาวภาณุมาศ บุณยมาศ)

(ลงชื่อ) สุมาลี พรเจริญ ผู้จ่ายเงิน
 (นางสุมาลี พรเจริญ)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 8098 00058 09 6



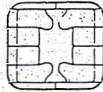
ชื่อ/นามสกุล น.ส. นาทยา บุญมาศ

Name Miss Nattaya

Last name Bunmat

เกิดวันที่ 4 มิ.ย. 2530

Date of Birth 4 Jun. 1987



ที่อยู่ 14 หมู่ที่ 7 ต.ท่าพญา อ.ปากพนัง

จ.นครศรีธรรมราช

2 มี.ค. 2552

วันออกบัตร

2 Mar. 2009 (นางอศศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์)

Date of Issue เจ้าพนักงานออกบัตร

3 มิ.ย. 2558

วันบัตรหมดอายุ

3 Jun. 2015

Date of Expiry

8012-01-03021010

BR08-26-3



ประเทศไทย
 THAILAND

JCO-0215545-49

อ. นาทยา บุญมาศ

นางอศศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์

(นางอศศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์)

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ / หลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาระบบสารสนเทศ นวัตกรรม มทร.พระนคร ปี 2557

วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นางสาว สักวา เกื้อชน คลองมดดิน อยู่บ้านเลขที่ 71/4 หมู่ 4

ตำบล/แขวง คลองพน อำเภอ/เขต คลองโพธิ์ จังหวัด นครศรี


ได้รับเงินจาก สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากร	12,600 -
หลักสูตรการพัฒนาระบบสารสนเทศ นวัตกรรม มทร.พระนคร ปี 2557	
ระยะเวลาวันที่ 28-30 เมษายน 2557	
เวลา 8.30-16.30 น.	
(7 ชม. x 3 วัน x 600 บาท x 1 คน)	
บาท	12,600 -

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นสองพันหกสิบบาทถ้วน)


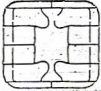
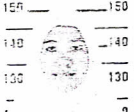
(ลงชื่อ) ส. ไร่ ผู้รับเงิน
(นางสาว สักวา เกื้อชน คลองมดดิน)

(ลงชื่อ) ส. ไร่ ผู้จ่ายเงิน
(นาง สักวา เกื้อชน)




บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number **3 8104 00098 65 0**

ชื่อ/นามสกุล น.ส. สักวเดือน คลองมดคัน
 Name Miss Sakawduan
 Last name Khlongmodkan
 เกิดวันที่ 28 ม.ค. 2525 Date of Birth 28 Jan. 1982

ที่อยู่ 71/4 หมู่ที่ 4 ต.คลองงพงน อ.คลองท่อม จ.กระบี่
 8 ส.ค. 2551 27 ม.ค. 2558
 วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ
 8 Aug. 2008 27 Jan. 2015
 Date of Issue (นางวิรัช ศรีชัย) Date of Expiry 8104-01-08080936
 เจ้าหน้าที่งานออกบัตร

SR08-25-1



 ประเทศไทย
 THAILAND

000-0150343-95

สำเนาถูกต้อง ✓
 ส.ส.
 นางสาวสักวเดือน คลองมดคัน

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นายสุวิมล ไชยสินธุ์ อยูบ้านเลขที่ 102/94 หมู่ที่ 1

ตำบล เพชรบูรณ์ อำเภอ เพชรบูรณ์ จังหวัด เพชรบูรณ์

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนและสิ่งตอบแทน (6 มื้อ X 17 คน X 30 บาท)	3,060 -
รวมเป็นเงิน	3,060 -

จำนวนเงิน สามพัน สิบบาทถ้วน

(ลงชื่อ) นายสุวิมล ไชยสินธุ์ ผู้รับเงิน

(นางสุวิมล ไชยสินธุ์)

..... นายสุวิมล ไชยสินธุ์ ผู้จ่ายเงิน

(นางสุวิมล ไชยสินธุ์)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า นาย สักดิ์ นานา ไวยสินเทษะ อยู่บ้านเลขที่ 102/94 หมู่ 1

ตำบล ไหวงนวล ลี้ อ. อำเภอ ห้วยบวง จ. จังหวัด นครราชสีมา

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนลงวัน (350 x 17 คน x 150 บาท)	7,650 -
รวมเป็นเงิน	7,650 -

จำนวนเงิน เงินค่าตอบแทนลงวัน

(ลงชื่อ) สักดิ์ นานา ไวยสินเทษะ ผู้รับเงิน

(นาง สักดิ์ นานา ไวยสินเทษะ)

ผู้ทูล โสภณรัตน์ ผู้จ่ายเงิน

(นาง สุวิภาณี พรเจริญ)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number: 3 4704 00644 82 8
 ชื่อ/นามสกุล นาง กัญญา ไผ่สันเทียะ
 Name Mrs. Tanya
 Last name Mosantia
 เกิดวันที่ 1 มิ.ย. 2516
 Date of Birth 1 Jun. 1973
 ที่อยู่ 102/94 หมู่ 1 แขวงหลักสอง เขตบางนาค
 กรุงเทพมหานคร
 กรุงเทพมหานคร
 26 ธ.ค. 2551 31 พ.ค. 2558
 วันออกบัตร วันหมดอายุ
 26 Dec. 2008 (พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์) 31 May 2015
 Date of Issue (Electronic Dictionary) Date of Expiry
 1040-01-12261503

EF-08-28-2

 THAILAND
 J00-0208917-34

บัตรของข้าพเจ้า
 กัญญา ไผ่สันเทียะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร.๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร.๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๓๘๒

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอยืมเงินทรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร ในการนี้ สำนักวิทยบริการฯ ได้มอบให้นางสุมาลี พรเจริญ เป็นผู้ยืมเงินทรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการดังกล่าว จำนวนเงิน ๓๕,๙๑๐ บาท (สามหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบบาทถ้วน) ดังใบสัญญาขอยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ 268/52

ยื่นต่อ ผู้บังคับบัญชา/ครอบครัว/ผู้เกี่ยวข้อง (1)

วันครบกำหนด
13 พ.ค. 69

ข้าพเจ้า สุบ สุมาลี นร. เอก ตำแหน่ง นักเอกสารงานพิมพ์ พิมพ์งาน

สังกัด สำนักงานวิทยุ จังหวัด อุบลราชธานี

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก พ. พงษ์สิทธิ์ - วิทยุ (2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ อบรมวิทยุ (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร สามพันเก้าร้อยยี่สิบห้า) รวมเงิน (บาท)

39,100

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

ลายมือชื่อ สุบ สุมาลี นร. เอก ผู้ยืม วันที่ 24 พ.ค. 2557

เสนอ องคกร. วิทยุ (4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 39,100 บาท

ลงชื่อ พ. พงษ์สิทธิ์ วันที่ 24 พ.ค. 2557

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 39,100 บาท

ลงชื่อผู้อนุมัติ พ. พงษ์สิทธิ์ วันที่ 24 พ.ค. 2557

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน 39,100 บาท (สามพันเก้าร้อยยี่สิบห้า)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ พ. พงษ์สิทธิ์ ผู้รับเงิน วันที่ 24 พ.ค. 2557



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒ / ๓๓๕

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีด้านการวางแผนและประกันคุณภาพ, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์, กองคลัง และกองนโยบายและแผน)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร การจัดอบรมดังกล่าวเป็นการให้ความรู้ในเรื่องวิธีการและเทคนิคการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง และฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร จำนวนเงิน ๖๐,๙๑๐ บาท (หกหมื่นเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)
๒. อนุมัติใช้งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยแยกตามหมวด ดังนี้
 - หมวดค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๒๕,๒๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)
 - หมวดค่าใช้สอย จำนวนเงิน ๑๐,๗๑๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)
 - หมวดค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๓. อนุมัติบุคคลเข้าร่วมโครงการอบรมจำนวน ๑๗ คน (ผู้เข้าอบรม คณะกรรมการและวิทยากร) ดังรายชื่อแนบ
๔. อนุมัติให้ นางสาวธาร สุเมธธิดิคม เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย ๓๕,๙๑๐ บาท (สามหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบบาทถ้วน) ดังแนบ
๕. มอบกองนโยบายและแผน บรรจุโครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

ลักษณะโครงการ

- ๑.๑ การประชุมเชิงวิชาการ
- ๑.๒ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ๑.๓ การสัมมนา การเสวนา
- ๑.๔ การจัดนิทรรศการ
- ๑.๕ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ๑.๖ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ๑.๗ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ๑.๘ อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

๑. สร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

- ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๑.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพ
- ๑.๓ พัฒนาการบริหารจัดการโดยใช้กลยุทธ์ทางการเงิน
- ๑.๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

๒. พัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- ๒.๑ พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียนและนานาชาติ
- ๒.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการทำงาน
- ๒.๓ พัฒนาระบบสนับสนุนจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเรียนรู้
- ๒.๔ พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการเฉพาะทาง
- ๒.๕ สร้างบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสังคม
- ๒.๖ พัฒนาศักยภาพอาจารย์

๓. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการจากองค์ความรู้เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๓.๑ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการเรียนการสอน/การวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน
 - ๓.๒ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการเพื่อหารายได้แก่มหาวิทยาลัย
 - ๓.๓ พัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการเพื่อสร้างศักยภาพในการให้บริการวิชาการ
 - ๓.๔ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการ วิชาการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน

๔. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคม และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

- ๔.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและรักษาสีงแวดล้อม
๕. พัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๕.๑ พัฒนาผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เชิงบูรณาการที่มีคุณภาพ
 - ๕.๒ พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยที่มีศักยภาพ
 - ๕.๓ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของงานวิจัย
 - ๕.๔ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ

- มีการบูรณาการกับพันธกิจอื่น คือ
 - การเรียนการสอนวิชาทุกสาขาวิชา.....
 -
 - การวิจัย
 -
 - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 -
- มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน
-
- ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย.....(หลักฐานประกอบ อาทิ ความต้องการของภาครัฐเอกชน ชุมชน ภาคประชาชน เป็นต้น) ตามแบบ สวพ.-บ.ว.02,03,04

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าโครงการ นางสาวธาร สุเมธธิดคม หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ

หลักการและเหตุผล

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาระบบงานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ในโครงการการพัฒนาตามข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสาขาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) โดยได้ทำการบันทึกข้อมูลรายการหนังสือลงในฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อเตรียมใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเต็มรูปแบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายได้อย่างไม่จำกัดเวลาและสถานที่

ปัจจุบัน ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าหนึ่งแสนเล่ม ซึ่งได้รับการจัดเก็บและดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มได้จากการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดจะเกิดการหมุนเวียนการใช้งานตลอดเวลา บางครั้งสิ่งพิมพ์ไม่ได้อยู่บนชั้นตามระบบหมวดหมู่ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการ มีความถูกต้องตามสภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลอย่างถูกต้อง สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสถิติวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

กลุ่มเป้าหมาย

1. บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 11 คน
2. กรรมการดำเนินงาน จำนวน 4 คน
3. วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 คน

สถานที่ดำเนินการ

ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 28 - 30 เมษายน พ.ศ. 2557 รวมระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 3 วัน

การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

กิจกรรม	ปี พ.ศ 2556				ปี พ.ศ.2557								
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ					↔								
2.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น					↔								
3.ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร					↔								
4.ขออนุมัติโครงการ					↔								
5.ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน					↔								
7.ดำเนินโครงการอบรม							↔						
8.ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ							↔						
9.รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ภายใน 1 เดือน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ												

งบประมาณ 60,910 บาท (หกหมื่นเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)

เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ค่าตอบแทน	รวม	25,200	บาท
ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (2 คน x 21 ชั่วโมง x 600 บาท)		25,200	บาท
2. ค่าใช้สอย	รวม	10,710	บาท
(ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 17 คน)			
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (17 คน x 6 มื้อ x 30 บาท)		3,060	บาท
ค่าอาหารกลางวัน (17 x 3 มื้อ x 150 บาท)		7,650	บาท
3. ค่าวัสดุ	รวม	25,000	บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 60,910 บาท

หมายเหตุ * ขออภัยแจ้งค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้อนุมัติ

วิทยากร

- | | | |
|-------------------|-----------|-----------------------|
| 1. น.ส.สกาเวเดือน | คลองมดคัน | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| 2. น.ส.นาฏยา | บุญมาศ | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |

รายละเอียดหลักสูตร

ลำดับที่	รายละเอียดหลักสูตร
1.	การกำหนดนโยบายการสำรวจ ในด้าน - ปริมาณของทรัพยากรฯ ที่จะสำรวจ - ผู้ร่วมปฏิบัติงาน งบประมาณ - ความถี่ในการสำรวจ
2.	การวางแผนเพื่อการสำรวจ การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
3.	ขั้นตอนการปฏิบัติการปฏิบัติงานการสำรวจทรัพยากรฯ - การติดตั้งโปรแกรม - การตั้งค่าการใช้งาน - การใช้งานโปรแกรม - ทำการสำรวจทรัพยากรฯ - ออกรายงานผลการสำรวจทรัพยากรฯ
4.	การบันทึก/ปรับปรุงในหลักฐานของทรัพยากรฯ
5.	การคัดแยกทรัพยากรฯ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายเพื่อส่งซ่อม

การประเมินผลโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ

1. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 11 คน
2. มีความรู้ความเข้าใจ
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
4. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ระบุวิธีการประเมินผล


1. การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
2. ทำแบบประเมิน เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
2. ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสำรวจให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ตามฐานข้อมูลห้องสมุด
3. การจัดชั้นสิ่งพิมพ์มีความถูกต้องตามระบบที่กำหนดไว้


การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อ
โครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางสายธาร สุเมธอติคม)

วันที่ 8 1๗.๖.๕7

ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

วันที่ 8 1๗.๖.๕7

รายชื่อผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมโครงการงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗
 หลักสูตรการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มทร.พระนคร ประจำปี 2557 (Inventory)
 ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพลศึกษาพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร
 วันที่ 28-30 เมษายน พ.ศ. 2557

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
				8.30 - 16.30	
<u>รายชื่อผู้เข้าอบรม</u>					
1.	น.ส.โสภา	ไทยลา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ		
2.	นางบัวระภา	กลยนิย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ		
3.	น.ส.รัตดา	พุทธศรีเมือง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ		
4.	น.ส.กมล	สุประภากรพงษ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ		
5.	น.ส.ณฤช	บิสสิสมาแอล	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ		
6.	นางสุมาลี	พรเจริญ	นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ		
7.	น.ส.สุรีย์วรรณ	กัณฑ์ทศสุนันท์	นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ		
8.	นายธีรพัฒน์	จำลองพิมพ์	นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ		
9.	นางรุ่งทิภา	อึ้งวาระ	บรรณารักษ์		
10.	น.ส.นารีนาท	แก้วรุ่งเรือง	บรรณารักษ์		
11.	น.ส.อ้อมทิพย์	วงศ์ศรีแก้ว	บรรณารักษ์		
<u>รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน</u>					
1	นางสายธาร	สุเมธอติคม	บรรณารักษ์ชำนาญการ		
2	น.ส.วัชรนันท์	ศรีประสงค์	นักเอกสารสนเทศ		
3	น.ส.ศิริลักษณ์	แทนวิมล	นักเอกสารสนเทศ		
4	นางศิวะพร	อัคคีโรจน์	นักเอกสารสนเทศ		
<u>รายชื่อวิทยากร</u>					
1	น.ส.สกาเดือน	คลองมดคัน	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์		
2.	น.ส.นาฏยา	บุญมาศ	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร. ๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/๕๑๖

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าจัดซื้อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอเบิกเงินค่าจัดซื้อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ของร้านเอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย ตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ 571PO900112 เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ดังเอกสารใบสำคัญที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารูวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบสั่งซื้อ

เลขที่ใบสั่งซื้อ 571PO900112

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ 1 จาก 1

วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2557

ถึง ร้านเอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง วัสดุ ในโครงการ

ให้เหมือนตัวอย่าง (ถ้ามี) ดังรายการต่อไปนี้ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ที่ท้ายของใบสั่งนี้ทุกประการ

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
1	1.00 หน่วย	วัสดุ 5 รายการ ตามใบเสนอราคา เลขที่ 1019 (รายจ่ายอื่นใบสั่งซื้อ, ZZAP031-1112)	23,364.49	23,364.49

จำนวนเงินก่อนหักภาษี 23,364.49

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,635.51

รวมเงิน 25,000.00

(ลงชื่อ) นาย อนุพงษ์ เสงี่ยม ผู้รับใบสั่งซื้อ
(นาย อนุพงษ์ เสงี่ยม)

(ลงชื่อ) นางสาวศิริมา ทับแก้ว ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(นางสาวศิริมา ทับแก้ว)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางเราจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
 2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งชื่อมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
 3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของภายในวันที่ _____ เมื่อพ้นกำหนดแล้ว
- ผู้ขายยอมให้ปรับรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่
- ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งข้างต้นแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) นางศุภมิตรฯ สมประสงค์ ผู้สั่งซื้อ
(นางศุภมิตรฯ สมประสงค์)

(ลงชื่อ) นาย อนุพงษ์ เสงี่ยม ผู้ขาย
(นาย อนุพงษ์ เสงี่ยม)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

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, Bangkapi, Bangkok 10240
Tel./Fax : 0 2374 9380

ใบกำกับภาษี / ใบส่งของ / ใบแจ้งหนี้

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือสำนักงานใหญ่ **Tax Invoice / Delivery Order / Invoice**

(เอกสารออกเป็นชุด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID No. : 3560100699758

ต้นฉบับ / Original

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

เลขที่ IV57-0535

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 80G A4	8	รีม 107.00	856.00			
2	หมึกพิมพ์ HP-4525 Yellow	1	กล่อง 9,790.49	9,790.49			
3	หมึกพิมพ์ HP-4525 Magenta	1	กล่อง 9,790.00	9,790.00			
4	ถ่านอัลคาไลน์ ซีโวด้า AAA (6 แพ็ค)	2	กล่อง 732.00	1,464.00			
5	ถ่านอัลคาไลน์ ซีโวด้า AA (6 แพ็ค)	2	กล่อง 732.00	1,464.00			
หมายเหตุ :				จำนวนเงิน/Total		23,364.49	
สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน				ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat 7 %		1,635.51	
				จำนวนเงินรวม/Grand Total		25,000.00	
ผู้ส่งสินค้า/Delivered by :		โปรดจ่ายเช็คขีดคร่อมในนาม เอสเอ็น ออฟฟิศซัพพลาย เท่านั้น			ผู้รับสินค้า/Received by :		
วันที่/Date		ผู้อนุมัติ/Authorized Signature			วันที่/Date		
สินค้านี้ขายขาดไม่รับคืน GOODS SOLD ARE NOT RETURNABLE		การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว PAYMENT BY CHEQUE NOT VALID TILL CHEQUE HAS BEEN HONORED.			ผู้รับสินค้าลงชื่อได้รับสินค้านี้ไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว Received as per above in good order and condition		

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานวิศวะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ
กอง/สถาบัน/สำนัก วิศวะบววิศวะและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้ตรวจพัสดุ ณ กอง/สถาบัน/สำนัก
วิศวะบววิศวะและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่ง บริษัท/หจก./ร้าน บอ.ส.บ.อิน ออฟฟิศเซฟหลาย
ได้ส่งมอบวัสดุตามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/ส่งของ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตามรายละเอียดวัสดุ จำนวน ๕ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๕,๕๐๐ บาท
(สองพันห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงไว้ถูกต้องแล้ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงได้พร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) สุ สุ.....ประธานกรรมการ
(นายสุวิทย์ สุวิทย์)

(ลงชื่อ) โสม โทษลา.....กรรมการ
(นางสาวโสม โทษลา)

(ลงชื่อ) สุพร พรเจริญ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสุพรีพร พรเจริญ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โทร.๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๗๙๙ โทรสาร.๐-๒๒๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ภ.๕๐

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานการขอจัดซื้อวัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุด เทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร จึงมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุในการดำเนินงาน ดังนั้น สำนักฯ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์
๒. รายละเอียดของวัสดุที่จัดซื้อ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาจัดซื้อครั้งสุดท้าย ---
๔. วงเงินที่จัดซื้อ ใช้เงินเบิกจ่ายจากโครงการดังกล่าว เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้ ภายใน ๓ วัน
๖. วิธีที่จัดซื้อและเหตุผลที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ (๑) เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. จัดซื้อวัสดุในราคา ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

โดยวิธีตกลงราคา

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวธาร สุเมธธิดิคม

๒.๒ น.ส.โสภา ไทยลา

๒.๓ นางสาวมาลี พรเจริญ

(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 Bangkapi Bangkok. 10240

Tel./Fax 02 374 9380

ใบเสนอราคา/Quotation

เรื่อง เสนอราคา

วันที่ / Date :

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ / Page :

1

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ใบเสนอราคา :

1019

ลำดับที่ Item	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ราคารวม Amount
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80G A4	8	รีม	107.00	856.00
2	หมึกพิมพ์ HP-4525 Yellow	1	กล่อง	9,790.49	9,790.49
3	หมึกพิมพ์ HP-4525 Magenta	1	กล่อง	9,790.00	9,790.00
4	ถ่านอัลคาไลน์ อีโวลต์ AAA (6 แพ็ค)	2	กล่อง	732.00	1,464.00
5	ถ่านอัลคาไลน์ อีโวลต์ AA (6 แพ็ค)	2	กล่อง	732.00	1,464.00
				รวมเงิน	23,364.49
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,635.51
				รวมเงินทั้งสิ้น	25,000.00

สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน

กำหนดยื่นราคา 30 วัน

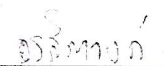
กำหนดส่งของภายใน 15 วัน

เงื่อนไขการชำระเงิน - วัน

การรับประกัน - ปี

บริการขายท่านโดย (Seller).....

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรุณรัตน์ อินต๊ะราช)

หัวหน้าแผนกขาย

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๓๙๖ ๐



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สีสุภาเทเวศร์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) การจัดอบรมดังกล่าวเป็นการให้ความรู้ในเรื่องวิธีการและเทคนิคการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง และฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอเชิญนางสาวสกวเดือน คลองมดคัน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากรบรรยายให้กับผู้เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ ม.ท.พระนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตให้เป็นวิทยากร ในวัน เวลาดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดเทเวศร์

โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๗๙๘

โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๐๖๒๒

ร่าง
ต้นฉบับ
พิมพ์
ตรวจ

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ ๓๖๑



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สี่เสาเทเวศร์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) การจัดอบรมดังกล่าวเป็นการให้ความรู้ในเรื่องวิธีการและเทคนิคการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALA AutoLib เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง และฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอเชิญนางสาวนาฏยา บุญมาศ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากรบรรยายให้กับผู้เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพิพิธภัณฑ์พระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตให้เป็นวิทยากร ในวัน เวลาดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดเทเวศร์

โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙-๑๕ ต่อ ๖๗๙๘

โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๐๖๒๒

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๐๖ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอบรมบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ในเรื่องวิธีการและเทคนิคการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory) ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวธาร	สุเมธธิดม	ประธานคณะกรรมการ
๒. น.ส.ศิริลักษณ์	แทนวิมล	รองประธาน
๓. น.ส.วัชรนันท์	ศรีประสงค์	กรรมการ
๔. นางศิวะพร	อัศศิโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ