

**โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
WALAI AUTOLIB ปีงบประมาณ 2563**

คำนำ

โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการปฏิรูปมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Digital University ด้านการพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ดิจิทัลเพื่อบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนสมัยใหม่ รายงานนี้นำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ (ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562) โดยการเตรียมความพร้อมห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัลและมุ่งพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้แบบดิจิทัลให้สามารถรองรับการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สอดคล้องกับแผนรัฐบาลดิจิทัลระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้านการพัฒนาขีดความสามารถเชิงดิจิทัล ด้านการศึกษาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานการกำหนดแผนงานและงบประมาณ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตุลาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 แนวทางการดำเนินงาน	2
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.5 กลุ่มเป้าหมาย	2
1.6 สถานที่ดำเนินงาน	2
1.7 งบประมาณและระยะเวลาดำเนินงาน	2
1.8 แผนการดำเนินงานและแผนเบิกจ่ายงบประมาณ	3
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib	4
2.1 รายละเอียดการดำเนินงาน	4
2.2 ผลการดำเนินงาน	5
2.3 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	7
ภาคผนวก	9

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ทั้งนี้สอดคล้องกับแผนรัฐบาลดิจิทัลระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้านการพัฒนาขีดความสามารถเชิงดิจิทัลด้านการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib ภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้ง 4 ศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้ ดำเนินการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ดิจิทัลเพื่อบริณาการเข้ากับการเรียนการสอนสมัยใหม่ สนับสนุนนโยบายการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) เป็นระยะเวลา 12 เดือน (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563) โดยได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ วงเงิน 300,000 บาท โดยมีผลการใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib เป็นเงิน 300,000 บาท และจากผลการดำเนินงานพบว่ามีความพึงพอใจของผู้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ร้อยละ 79.10 และสถิติ การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีจำนวนการเข้าใช้บริการ 248,712 ครั้ง/ปี

ข้อมูลพื้นฐานโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุด WALAI AutoLib

1.1 ความเป็นมา

ปัจจุบันห้องสมุดในประเทศไทยหลายแห่ง ได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นระบบบูรณาการ (Integrated Library System) มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด กล่าวคือเป็นระบบที่สามารถทำงานหลักของห้องสมุดได้อย่างครบถ้วนและฐานข้อมูลของงานแต่ละงานมีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน ระบบส่วนใหญ่มีลักษณะเป็น Turnkey System คือบริษัทที่เป็นตัวแทนจำหน่ายระบบจะให้บริการแก่ห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศอย่างครบวงจรตั้งแต่ การจัดหา Hardware การติดตั้ง ตรวจสอบ ตลอดจนถึงดูแลบำรุงรักษาระบบ พร้อมการอบรมการใช้ระบบอย่างต่อเนื่อง โดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติดังกล่าวจะนำมาใช้งานในห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศขนาดใหญ่และมีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้รวมเอาแนวคิดของระบบห้องสมุดอัตโนมัติและระบบสารสนเทศห้องสมุด (LS) มาออกแบบในลักษณะของระบบบูรณาการเพื่อช่วยในการบริหารจัดการงานของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศแบบครบวงจรโดยระบบจะช่วยในการจัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและเพื่อสนับสนุน งานด้านบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งแก่ห้องสมุดสมาชิกชุมชน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ถูกออกแบบบนมาตรฐานการดำเนินงานของห้องสมุดโดยใช้ Oracle เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล ระบบสามารถรองรับมาตรฐาน MARC๒๑ และโปรโตคอล Z๓๙.๕๐ อันเป็นมาตรฐานที่ใช้งานกันทั่วไปในห้องสมุดและศูนย์บริการสารสนเทศ การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib มีลักษณะของการใช้งานทั้งรูปแบบที่เป็น Front-office สำหรับสมาชิก (Web-based application) และ Back-office สำหรับนักสารสนเทศ และบรรณารักษ์ (Non web-based application) โดยเป็นการใช้งานในลักษณะของ Web-based application และ Non web-based application ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อใช้งานในสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่พัฒนาในประเทศไทย และมีฐานการพัฒนาบนห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทยโดยเฉพาะ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib พัฒนาโดยสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีภารกิจในการสนับสนุนกลยุทธ์ด้านการพัฒนาการจัดการศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ จึงนำเอาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib มาเพื่อพัฒนาและบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง
2. เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการห้องสมุดอย่างต่อเนื่องครบวงจร
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการให้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.3 แนวทางการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib จำนวน 1 ระบบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome)
ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ
2. ผลลัพธ์ (Outcome)
มีระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการโดย
 - มีกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดอัตโนมัติให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบ RFID
 - เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการให้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
3. ผลผลิตของโครงการ (Output)
 - มีกระบวนการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการห้องสมุด
 - นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจในการรับบริการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล

1.5 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานได้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 14,000 คน

1.6 สถานที่ดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.7 งบประมาณและระยะเวลาดำเนินงาน

โครงการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib ได้รับงบประมาณเงินรายได้ วงเงิน 300,000 บาท ดำเนินการบำรุงรักษาระบบ WALAI AutoLib จำนวน 12 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 – กันยายน 2563

1.8 แผนการดำเนินงานและแผนเบิกจ่ายงบประมาณ

- แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวางแผนปฏิบัติงาน												
- การดำเนินโครงการ												
- การเบิกจ่าย												
2. การดำเนินงาน												
- จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ												
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง												
- ลงนามในสัญญา												
- ดำเนินงานและบำรุงรักษาระบบ												
3. การติดตามและการประเมินผล												
- ทดสอบระบบและตรวจรับระบบ												
- รายงานผลการประเมินผล												

- แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

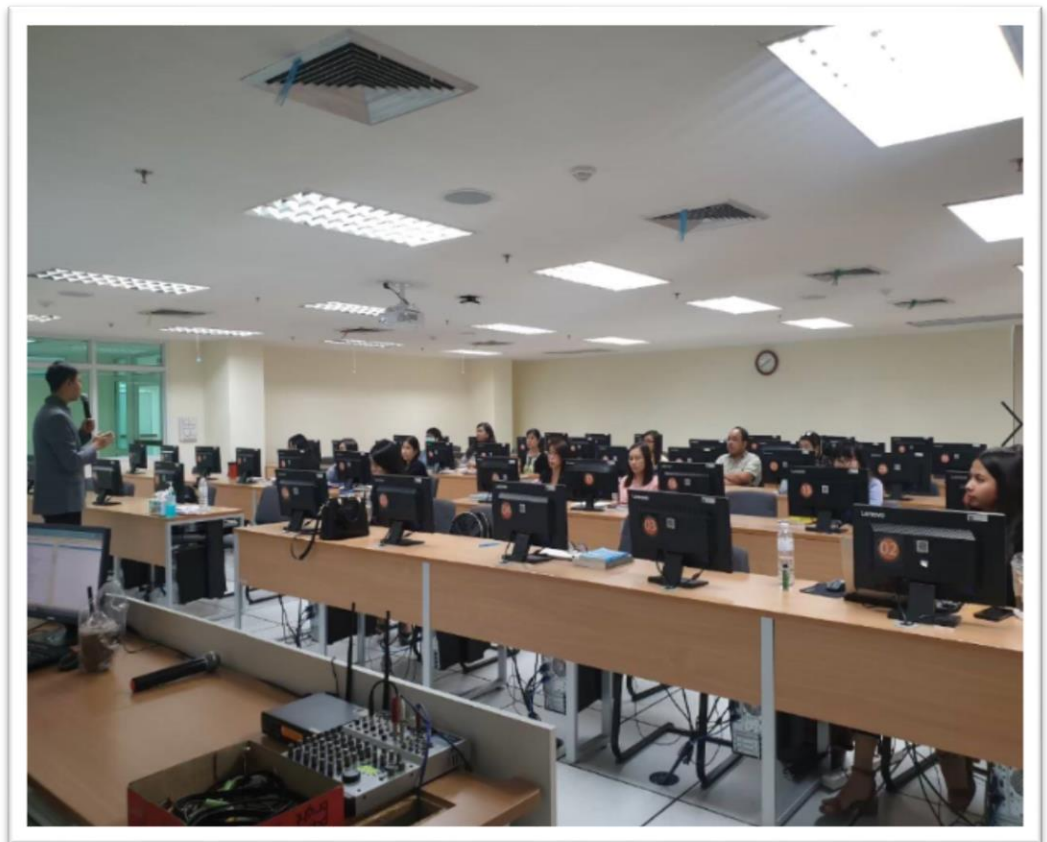
ผลการดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib

มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หอมดวงบรายจ่ายอื่น เพื่อดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib วงเงิน 300,000 บาท มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเงิน 300,000 บาท ซึ่งการดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล โดยมีรายละเอียดและผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.1 รายละเอียดการดำเนินงาน

1. บำรุงรักษาระบบด้วยวิธีการ Remote Access และระบบรักษาความปลอดภัย
2. บำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบ WALAI AutoLib อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งดังต่อไปนี้
 - 2.1 ตรวจสอบ (Checking) โครงสร้างและความสัมพันธ์ของตารางข้อมูล
 - 2.2 Update โครงสร้างและความสัมพันธ์ของตารางในฐานข้อมูล
 - 2.3 Optimize พื้นที่จัดเก็บในฐานข้อมูล
 - 2.4 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บทะเบียนข้อมูล ได้แก่ Bibliographic Record, Item Record, Patrons Record และ Transaction Record
3. บำรุงรักษาซอฟต์แวร์ระบบ (WALAI AutoLib System Software) ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ตรวจสอบสถานะของซอฟต์แวร์ระบบ เพื่อให้พร้อมใช้งาน หรือตรวจสอบปัญหาของ System Services ที่อาจเกิดขึ้น
 - 3.2 ตรวจสอบ System Messages ของระบบ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และบันทึก Corrective Maintenance ทุกครั้ง ซึ่งประกอบด้วยปัญหาที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะด้านการปรับปรุง Configuration ของอุปกรณ์หลังแก้ไขเสร็จ
4. ปรับแต่ง (Customization) System Software และ Back Office Software ให้เข้ากับความต้องการของหน่วยงาน
 - 4.1 ปรับแต่ง Report ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจำนวน 5 รายงาน
 - 4.2 ปรับแต่ง System Software ในส่วนของ Policy และ System Parameter ของระบบเพื่อให้เข้ากับการทำงานของ
5. ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ ทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
6. Auto Local Backup Data บริการสำรองข้อมูลอัตโนมัติโดยใช้พื้นที่บน Server ทุกเดือนและบริการกู้คืนข้อมูลจากข้อมูลที่สำรองไว้ล่าสุด
7. ทำการ Update Software Patch ตลอดระยะเวลา Maintenance/ปี
8. มีการตรวจเยี่ยมเพื่อให้บริการบำรุงรักษาประจำปี ปีละ 1 ครั้ง

2.2 ผลการดำเนินงาน





2.3 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ WALAI AutoLib โดยเก็บรวบรวมผลการสำรวจ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยการประเมินออนไลน์ในแบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งสนับสนุนในการเรียนรู้ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น จำนวน 2,575 คน ความพึงพอใจในภาพรวมคิด เป็นร้อยละ 81.20 โดยพบว่าด้านห้องสมุด หนังสือ ตำรา เพียงพอและทันสมัย ร้อยละ 82 ด้านการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออ้างอิงงานวิจัย มีเนื้อหาครอบคลุมตาม หลักสูตรการเรียนการสอน ร้อยละ 82 ด้านวารสารวิชาการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการสืบค้นเพียงพอและทันสมัย ร้อยละ 81.20 ด้านจำนวนห้องประชุมกลุ่มย่อย (Discussion Room) เพียงพอต่อความต้องการ ร้อยละ 79.10

รายงานการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาวะแวดล้อมในการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ	ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1	ด้านห้องเรียน	3.97	มาก
1.1	ห้องเรียนเพียงพอต่อจำนวนนักศึกษา	4.09	มาก
1.2	อุปกรณ์ประจำห้องเรียนมีคุณภาพพร้อมใช้งาน	3.81	มาก
1.3	มีเทคโนโลยีทันสมัยสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้	3.88	มาก
1.4	ห้องเรียนสะอาด ถูกสุขลักษณะ	4.08	มาก
2	ด้านห้องปฏิบัติการ	3.92	มาก
2.1	ห้องปฏิบัติการพร้อมเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอสอดคล้องกับเรื่องที่ศึกษา	3.90	มาก
2.2	เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุฝึกมีคุณภาพพร้อมใช้งาน	3.86	มาก
2.3	เครื่องมือ อุปกรณ์ฝึกทันสมัย	3.86	มาก
2.4	ห้องปฏิบัติการสะอาด เป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ	4.05	มาก
3	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.06	มาก
3.1	ห้องสมุด หนังสือ ตำรา เพียงพอและทันสมัย	4.10	มาก
3.2	การสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออ้างอิงงานวิจัย มีเนื้อหาครอบคลุมตามหลักสูตรการเรียนการสอน	4.10	มาก
3.3	วารสารวิชาการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการสืบค้นเพียงพอและทันสมัย	4.06	มาก
3.4	จำนวนห้องประชุมกลุ่มย่อย (Discussion Room) มีความเพียงพอต่อความต้องการ	3.97	มาก
4	ด้านการจัดพื้นที่/สถานที่สำหรับนักศึกษา และอาจารย์พบปะสังสรรค์ แลกเปลี่ยนหรือทำงานร่วมกัน	3.95	มาก
4.1	สถานที่เพียงพอ	3.87	มาก
4.2	สถานที่เหมาะสม สะอาด ถูกสุขลักษณะ	4.02	มาก
5	ด้านการบริการคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงครอบคลุมทุกพื้นที่	3.98	มาก
5.1	ความสะดวกในการใช้งาน	4.02	มาก
5.2	ประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3.92	มาก
5.3	ความมีประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ	3.99	มาก
5.4	ความพร้อมในการให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง	4.02	มาก
5.5	ความครอบคลุมการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3.96	มาก
6	ระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์	3.99	มาก
6.1	ระบบการเรียนการสอนออนไลน์มีเพียงพอต่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง	3.97	มาก
6.2	ระบบวิดีโอสื่อการสอนครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่เรียน	4.01	มาก
6.3	ความพึงพอใจในการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด MOOC	3.98	มาก
สรุปภาพรวมความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาวะแวดล้อมในการเรียนรู้		3.98	มาก

ภาคผนวก

เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร.๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗, ๐-๒๖๖๕-๓๘๘๘ ต่อ ๖๗๙๕ โทรสาร.๐-๒๖๖๕-๓๘๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๒ / ๓๑๑

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB

เรียน อธิการบดี (ผ่าน กองคลัง)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบรายจ่ายอื่น โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB นั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุมัติจ้างเหมาบริการโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB โดยมีระยะเวลาการบำรุงรักษาเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ วงเงินที่ได้รับจัดสรรจำนวนทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยใช้เงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หอมวงงบรายจ่ายอื่นตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. อนุมัติดำเนินโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB โดยใช้เงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หอมวงงบรายจ่ายอื่น ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)
๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 ๑. นางบัวระภา กลยนิษฐ์ ประธานกรรมการ
 ๒. นายธีรพัฒน์ จำลองพิมพ์ กรรมการ
 ๓. นางสาวณฤชล บิลอิสมาแอล กรรมการและเลขานุการ
๓. หากอนุมัติตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ โปรดมอบกองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๙/

(นายธนาวุฒิ นิลมณี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

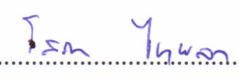
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่.....เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
(สามแสนบาทถ้วน)


๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


๔.๑ หน่วยวิจัยนวัตกรรมด้านสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เหตุผล : เนื่องจากเป็นงานที่ต้องจ้างผู้มีฝีมือเฉพาะ หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจง
เป็นการเฉพาะ

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- ๕.๑ นางสาวโสภา ไทยลา
๕.๒ นางสาวกมล สุประภารพงษ์
๕.๓ นางสุมาลี พรเจริญ

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดราคากลาง
(นางสาวโสภา ไทยลา)

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดราคากลาง
(นางสาวกมล สุประภารพงษ์)

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดราคากลาง
(นางสุมาลี พรเจริญ)



ใบเสนอราคา จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib

ผู้เสนอราคา ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เลขที่ 222 ต.ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80160 TAX ID : 0994000189940
ผู้ประสานงาน นายพีระยุทธ เมตปรีชา โทร. 0 7567 2957, 08 6478 8442 โทรสาร 0 7567 2958

เรียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ 399 ถ.สามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
ผู้ติดต่อ คุณโสภา ไทยลา โทร. 08 1647 4456

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
1	จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib - ระยะเวลาให้บริการ 1 ปี - เงื่อนไขการบำรุงรักษาระบบฯ (ตามเอกสารแนบท้าย)	300,000.00
	รวมเป็นเงิน	300,000.00
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00
(สามแสนบาทถ้วน)	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	300,000.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

(รองศาสตราจารย์ ดร.พูลพงษ์ บุญพราหมณ์)

คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

/หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ

เงื่อนไขการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Package Gold

ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบต่อการบำรุงรักษาระบบฯ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ให้บริการบำรุงรักษาระบบฯ ด้วยวิธีการ Remote Access โดยผู้ว่าจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องเงื่อนไขของการเข้าถึง (Access) และระบบรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การ Remote Access เป็นไปอย่างราบรื่น
2. บำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบ WALAI AutoLib อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามเงื่อนไขข้อ 1 ด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ตรวจสอบ (Checking) โครงสร้างและความสัมพันธ์ของตารางข้อมูล
 - 2.2 Update โครงสร้างและความสัมพันธ์ของตารางในฐานข้อมูล
 - 2.3 Optimize พื้นที่จัดเก็บในฐานข้อมูล
 - 2.4 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บระเบียบข้อมูล ได้แก่ Bibliographic Record, Item Record, Patrons Record และ Transaction Record
 - 2.5 รายงานผลการดำเนินงานจากข้อ 2.1 - 2.4 แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
3. บำรุงรักษาซอฟต์แวร์ระบบ (WALAI AutoLib System Software) ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - 3.1 ตรวจสอบสถานะของซอฟต์แวร์ระบบฯ เพื่อให้พร้อมใช้งาน หรือตรวจสอบปัญหาของ System Services ที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบทุกเดือนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
 - 3.2 ตรวจ System Messages ของระบบฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และบันทึก Corrective Maintenance ทุกครั้ง ซึ่งประกอบด้วยปัญหาที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะด้านการปรับปรุง Configuration ของอุปกรณ์หลังแก้ไขเสร็จ พร้อมทำรายงานสรุปส่งเป็นรายเดือนแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ
 - 3.3 ประสานงานเพื่อ configuration ซอฟต์แวร์ระบบฯ ให้ทำงานร่วมกับระบบเครือข่าย Network อาทิเช่น การปรับ IP server ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางเครือข่ายของหน่วยงาน
4. ปรับแต่ง (Customization) System Software และ Back Office Software ให้เข้ากับความต้องการของผู้ว่าจ้าง ได้แก่
 - 4.1 ปรับแต่ง Report ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจำนวน 5 รายงาน
 - 4.2 ปรับแต่ง System Software ในส่วนของ Policy และ System Parameter ของระบบเพื่อให้เข้ากับการทำงานของผู้ว่าจ้าง
5. ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ ทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
6. Auto Local Backup Data บริการสำรองข้อมูลอัตโนมัติโดยใช้พื้นที่บน Server ของทางลูกค้าทุกเดือนและบริการกู้คืนข้อมูลจากข้อมูลที่สำรองไว้ล่าสุด
7. ทำการ Update Software Patch ตลอดระยะเวลา Maintenance/ปี

8. ให้บริการสนับสนุนสาขา (branch) ตามรายละเอียดตั้งข้อ 1-8 จำนวน 3 สาขา/ปี
9. มีการตรวจเยี่ยมเพื่อให้บริการบำรุงรักษาประจำปี ปีละ 1 ครั้ง พร้อมทำรายงานการบำรุงรักษาส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ
10. ค่าจ้างในการบำรุงรักษาระบบฯ คิดเป็นจำนวนเงิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ตลอดสัญญาว่าจ้าง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ :

1. เจือใจในการบำรุงรักษาระบบฯ ไม่ครอบคลุมการจัดการความถูกต้องของข้อมูล (Data) ของผู้ว่าจ้าง
2. เจือใจในการบำรุงรักษาระบบฯ ไม่ครอบคลุมกรณีเชื่อมต่อ Hardware ต่างๆ เช่น RFID, Shelf Check, RFID Reader หรืออุปกรณ์ที่ต้องการการเชื่อมต่อผ่าน SIP2 และ API ต่างๆ
3. เจือใจในการบำรุงรักษาระบบฯ ไม่ครอบคลุมกรณีพัฒนา Software/Web Service เพื่อเชื่อมต่อกับระบบภายนอกอื่นๆ

เอกสารเบิกจ่ายและ ตรวจรับงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗, ๐-๒๖๖๕-๓๘๘๘ ต่อ ๖๗๙๕ โทรสาร. ๐-๒๖๖๕-๓๘๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๒ / ๗๖๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
งวดที่ ๒/๒

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ ๒/๒ เดือนเมษายน ๒๕๖๓ – เดือนกันยายน ๒๕๖๓ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้เลขที่ ๐๓๙/๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ดังเอกสารใบสำคัญที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๘]

(นายธนาวุฒิ นิลมณี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักกสิกรรม

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ
กอง/สถาบัน/สำนัก กสิกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้ตรวจพัสดุ ณ กอง/สถาบัน/สำนัก
กสิกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่ง บริษัท/หจก./ร้าน มหาวิทยาลัยพาณิชย์
ได้ส่งมอบพัสดุตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งซื้อ เลขที่ จม(ร)30/2563 ลงวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563
งานจ้าง เนมาบริกรรมโครงการบำรุงรักษาระบบอัตโนมัติ WALAI AutoLib รุ่นที่ 2/2
ตามรายละเอียดพัสดุ จำนวน 1 ระบุรายการ เป็นจำนวนเงิน 150,000 บาท
(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ถูกต้องแล้ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงได้พร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) อภิรักษ์ กลยพันธ์ ประธานกรรมการ

(นายอภิรักษ์ กลยพันธ์)

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] กรรมการ

(นายธีรพัฒน์ จำลองพิมพ์)

(ลงชื่อ) สุชาติ วิไลธรรมา กรรมการและเลขานุการ

(นายสุชาติ วิไลธรรมา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
รายการ งานจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องสมุด ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารอเนกประสงค์
มีรายละเอียดดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางบัวระภา	กลยนิย์	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรพัฒน์	จำลองพิมพ์	กรรมการ
๓. นางสาวณฤชล	บิลอิสมาแอล	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib และอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางบัวระภา	กลยนิย์	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรพัฒน์	จำลองพิมพ์	กรรมการ
๓. นางสาวณฤชล	บิลอิสมาแอล	กรรมการและเลขานุการ

ด้วยทางศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้มีหนังสือที่ อว ๗๕ ๕๕ ๐๐/๘๘๒๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งมอบงานจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะร่วมกันพิจารณาในวาระการประชุมต่อไป

มติคณะกรรมการ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

การตรวจรับพัสดุงวดที่ ๒/๒

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในงวดที่ ๒ ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้มีการส่งมอบงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา จากการร่วมกันตรวจสอบผลการดำเนินงานตามสัญญา ปรากฏว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ จึงเห็นชอบการตรวจรับพัสดุตามผลการดำเนินงานงวดที่ ๒/๒ และเห็นสมควรให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ศูนย์ความเป็นเลิศฯ ต่อไป

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงลงลายมือชื่อพร้อมกันไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....*บวรภา กลยนิษฐ์*.....ประธานกรรมการ
(นางบวรภา กลยนิษฐ์)

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....กรรมการ
(นายธีรพัฒน์ จำลองพิมพ์)

ลงชื่อ.....*ณฤช บิลอิสมาแอล*.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวณฤช บิลอิสมาแอล)



ใบแจ้งหนี้

งานจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ 2

ผู้รับจ้าง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เลขที่ 222 ต.ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80160 TAX ID : 0994000189940

ผู้ประสานงาน : น.ส.นาฎยา แซ่สวัสดิ์ โทร. 0 7567 2957, 08 6478 8442 โทรสาร 0 7567 2958

เรียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

ผู้ติดต่อ คุณโสภา ไทยลา โทร. 08 1647 4456

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ 2 - ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 - สัญญาเลขที่ จม(ส)30/2563 ลงวันที่ 2 มกราคม 2563	150,000.00
	รวมเป็นเงิน	150,000.00
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	0.00
	(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	150,000.00

หมายเหตุ

โปรดส่งจ่ายเช็คในนาม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย เนื่องจาก
มหาวิทยาลัยฯ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการยกเว้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.พูลพงษ์ บุญพราหมณ์)

คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

หัวหน้าศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทรบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160

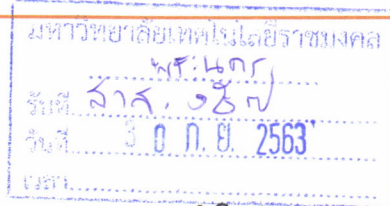
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th

กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว 75 55 00/ ๕๕2๑



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช

30 กันยายน 2563

เรื่อง ขอส่งมอบงานจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ 2

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
WALAI AutoLib

อ้างถึง สัญญาเลขที่ จม(ส)30/2563 ลงวันที่ 2 มกราคม 2563

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ 2
จำนวน 1 ฉบับ

ตามสัญญาที่อ้างถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ได้ตกลงว่าจ้างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ
สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ ให้บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ความเป็นเลิศฯ ได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2563 ตามเงื่อนไขค่าจ้างและการจ่ายเงินงวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) ของสัญญา
เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานแก่ท่านพิจารณาตรวจรับงาน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พลพงษ์ บุญพรหมณ์)

คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ

โทร. 0 7567 2957 โทรสาร 0 7567 2958



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร.๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗, ๐-๒๖๖๕-๓๘๘๘ ต่อ ๖๗๙๕ โทรสาร.๐-๒๖๖๕-๓๘๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๒ / ๒๕๕

วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
งวดที่ ๑/๒

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการตามโครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ ๑/๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้เลขที่ ๐๑๘/๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ดังเอกสารใบสำคัญที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๙/

(นายธนาวุฒิ นิลมณี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักกสิกรรมฯ.....

วันที่ 13.....เดือน เมษายน พ.ศ. 2563

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ
กอง/สภากัน/สำนัก/ วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้มีนามข้างท้ายนี้ได้ตรวจพัสดุ ณ กอง/สภากัน/สำนัก
วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่ง บริษัท/หจก./ร้าน มทกสิภัณฑ์ จำกัด
ได้ส่งมอบพัสดุตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งซื้อ เลขที่ จก(ค)30/2563 ลงวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563
งาน จ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างรถบริการเขียงสมดัดอัตโนมัติ WALAI AutoLib งวดที่ 1/2
ตามรายละเอียดพัสดุ จำนวน 1 ระบุ รายการ เป็นจำนวนเงิน 150,000 บาท
(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ถูกต้องแล้ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงได้พร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) อภิรักษ์ กลมไธ.....ประธานกรรมการ

(นายอภิรักษ์ กลมไธ)

(ลงชื่อ) ชว.....กรรมการ

(นายชวพัฒน์ จ้างองพิมพ์)

(ลงชื่อ) ศฤงคาร ฉิมอัสมา.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศฤงคาร ฉิมอัสมา)