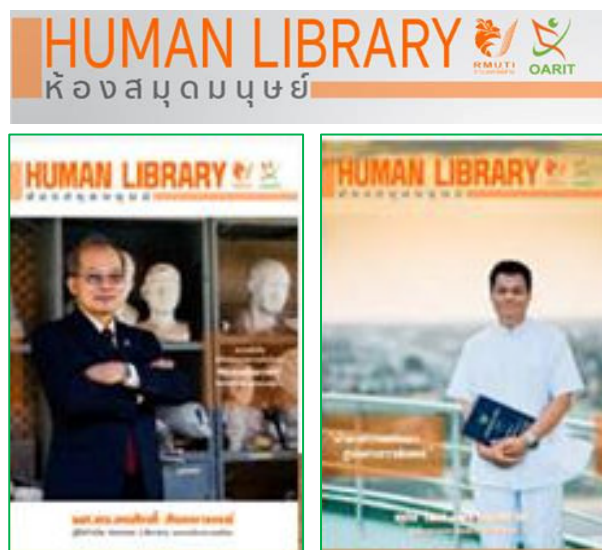


รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library
กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล



เครือข่ายห้องสมุดชุมชนแห่งประเทศไทย
Thailand Human Library Network



แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล จัดขึ้นเพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิทัลไว้บริการแก่ผู้สนใจ ซึ่งปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว จึงได้จัดกิจกรรมนี้ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ทำให้สามารถเข้าถึงหนังสือมีชีวิตดิจิทัลได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยจุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิตดิจิทัลที่มีคุณค่า และให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการอ่านหนังสือมีชีวิตดิจิทัลแต่ละรายการ แล้วนำสิ่งดังกล่าวไปพัฒนาการศึกษา พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ขอขอบคุณหนังสือมีชีวิต ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ และ คุณไพล เพราะผักแว่น และทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานกิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัลสำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

แผนงานห้องสมุด
งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
วิธีดำเนินงาน	1
กลุ่มเป้าหมาย	1
วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน	1
งบประมาณ	1
สรุปผลการดำเนินงาน	2
ภาคผนวก	3
ภาคผนวก ก เอกสารการดำเนินงาน	4
ภาคผนวก ข เอกสารการประชุม	43

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมการผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

1. หลักการและเหตุผล

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานสนับสนุนซึ่งมีภารกิจสำคัญในการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของระบบงานวิทยบริการ เพื่อให้มีความสนใจและดึงดูดความสนใจให้ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบัน นวัตกรรมการจัดห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) กำลังเป็นที่นิยมและรู้จักกันมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือการจัดห้องสมุดในรูปแบบ Human Library เป็นการจัดให้มี “หนังสือมีชีวิต (Living Book)” ไว้บริการแก่ผู้สนใจ โดยจุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิตที่มีคุณค่าและให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล ซึ่งประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการได้รับ คือ การได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการได้ปฏิสัมพันธ์ทางวาจา (Verbal interaction) กับหนังสือมีชีวิตแต่ละรายการ แล้วนำสิ่งดังกล่าวไปพัฒนาการศึกษาในชีวิต พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองการปฏิรูปการศึกษา ที่เน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนผ่านการเรียนรู้จากหนังสือมีชีวิต (Living Book) ซึ่งได้มาจากการอุทิศเวลาของบุคคลที่มีจิตอาสาอันเป็นกุศล ที่ต้องถ่ายทอดวิชาความรู้ผ่านการสนทนาให้กับผู้สนใจ ดังนั้นแผนงานห้องสมุดจึงได้มีการมองเห็นความสำคัญของการอ่าน ซึ่งปัจจุบันนับว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อผู้ต้องการแสวงหาความรู้อย่างยิ่ง จึงต้องมีการจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library กับการอ่านหนังสือมีชีวิต (Living Book) ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตดิจิทัล

3. วิธีดำเนินการ

จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

4. กลุ่มเป้าหมาย

หนังสือมีชีวิต จำนวน 2 เล่ม

5. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2558 – เดือนมิถุนายน 2559

โดย บริษัท เคลลีพีริเมียมส์ จำกัด

6. งบประมาณ

6.1 งบประมาณที่ได้รับ จำนวน 220,000 บาท

6.2 งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 220,000 บาท

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ได้หนังสือมีชีวิตดิจิทัล จำนวน 2 เล่ม ได้แก่

- ผู้ให้กำหนด Human Library คนแรกในประเทศไทย โดย ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์
- ผู้สืบสานประเพณีทำขวัญนาคน โดย คุณไพล เพราะผักแว่น

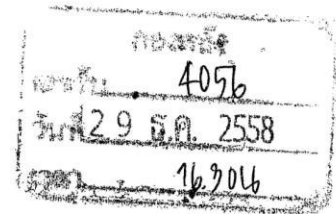


ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เอกสารการดำเนินงาน



บันทึกข้อความ



๒๖๗/๒๕๕๘

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๘๕๐

ที่ สวส/๗๐๒ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งเอกสารประกอบการจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล โดยวิธีตกลงราคา โดยใช้งบประมาณเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล จำนวน ๒๒๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอส่งเอกสารประกอบการจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

๑. รายงานขอจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล โดยวิธีตกลงราคา
๒. ขออนุมัติจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล โดยวิธีตกลงราคา
๓. รายละเอียดประกอบการจัดจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ติรประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ ผอ. ๓๐๖๓

เพื่อโปรดพิจารณา ผอ.๓๐๖๓

29 ธ.ค. 2558

นางคุณนภาพร ตาใหม่พร.

๒๖๗

๒๙ ธ.ค. ๕๘



บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 เลขที่: ๑๐๓
 วันที่: 16 ธ.ค. 2558
 เวลา: 16.50 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

ที่ โทรศัพท ๒๘๕๐
 หส/ ๕๗๓ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือแผนงานห้องสมุด ที่ หส/๔๕๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน ๒๙๕,๐๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๑) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนงานห้องสมุดงานวิทยบริการ มีความประสงค์ขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล จำนวน ๒๒๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามใบเสนอราคา (เอกสารแนบ ๒)
๒. ขอเสนอรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฯ พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ (เอกสารแนบ ๓) ประกอบการจัดจ้างตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
 ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
 ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด
 ๒. นางสาวนรรักษ์ บุตรชา
 ๓. นางรติมา ปลั่งกลาง
๓. รายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ขอใช้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๑๙๑๕/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ ๔)
๔. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (เอกสารแนบ ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางรติมา ปลั่งกลาง)
 หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

พรรัตน์
 นางสาวนรรักษ์ บุตรชา
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ


 16 ธ.ค. 2558



บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 เลขที่: 154
 วันที่: 12 ต.ค. 2558
 เวลา: 11.00 L

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด
 โทรศัพท์ ๒๕๕๐-๒๕๕๔

ที่ หส/๕๕๖ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๗๕๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น (เอกสารแนบ ๑) แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๒) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ จึงขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Signature)
 (นางรติมา ปลั่งกลาง)
 หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

(Signature)
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

๐๓ พ.ค.
(Signature)
 นายประกาย นาคี
 ๕๐๐ No. ๗๓๔.
 รัชชราชาการแทน ค.อ.จวส
 12 ต.ค. 2558



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขที่ ๒๓๓
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๘
หน้า ๑๕.๕๘

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขที่ ๑๓๘๓
วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๕๘
เวลา ๐๙.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน งานงบประมาณและติดตามประเมินผล โทร.๒๕๕๐

ที่ ศท.๐๕๙๖.๑๐๐๐/๓๗๕๔

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

การวิทยบริการ
เลขที่ ๑๐๕๕
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘
เวลา ๑๕.๓๐ น.

เรื่อง โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๘๙,๑๐๑,๔๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบเก้าล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) นั้น

มหาวิทยาลัย ขอแจ้งโครงการที่แต่ละหน่วยงานได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น รายละเอียดดังเอกสารแนบ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดโครงการ ในระบบติดตามโครงการออนไลน์ โดยให้ปรับเงินงบประมาณแต่ละโครงการให้เท่ากับที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งสามารถกรอกรายละเอียดได้ที่หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยได้ที่เมนู "บริการบุคลากร" หัวข้อ ระบบติดตามโครงการออนไลน์ ซึ่งถ้าหน่วยงานไม่กรอกรายละเอียดโครงการในระบบฯ หน่วยงานจะไม่สามารถออกรหัสโครงการได้

๒. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ในระบบติดตามโครงการออนไลน์ที่เมนู "บริการบุคลากร" หัวข้อ รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ

อนึ่งในส่วนของงบลงทุน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดงบลงทุน ในระบบติดตามโครงการออนไลน์ โดยปรับงบประมาณให้เท่ากับที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ร้อย/ผู้อำนวยการสำนัก

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

เพื่ณควรมอบ.....

๑๑ ก.ย. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนิวรรณ การค้า)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ขอสงวนสิทธิ์ในกรณี
ดำเนินการตามระเบียบ

๑๗ ก.ย. ๒๕๕๘

โครงการบร่ายจ่ายอื่น งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

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



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน่วยงาน ..สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..

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

รหัสโครงการ ...59-1300-1-4-004-00...

-
1. ชื่อโครงการ ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library
 2. ประเภทโครงการ (.....) โครงการใหม่ (.....) โครงการต่อเนื่อง
 3. โครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายชาติ และผลผลิต
 - นโยบายที่ 4 : การศึกษา และเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
 - ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 4. โครงการนี้สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนอง ตัวชี้วัดที่.....1.1.1 และ 1.2.1.....
 - ตลาดแรงงาน
 5. โครงการนี้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ข้อใด
 - กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
 - (.....) องค์ประกอบที่ 1. การกำกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 2. บัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 3. นักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 4. อาจารย์ ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 5. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมินผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (✓) องค์ประกอบที่ 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่.....6.1.....
 - กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
 - (.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่.....
 - กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน
 - (.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่.....
 - (.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่.....
 6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ) ชื่อสถานที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

8. ระยะเวลาดำเนินการ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 30 พฤษภาคม 2559

- กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร เดือนมกราคม 2559
- กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library เดือนกุมภาพันธ์ 2559
- กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เดือนพฤศจิกายน - พฤษภาคม 2559

9. หลักการและเหตุผล

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหน่วยงานสนับสนุนซึ่งมีภารกิจสำคัญในการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของระบบงานวิทยบริการ เพื่อให้มีความสนใจและดึงดูดความสนใจให้ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบัน นวัตกรรมการจัดห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) กำลังเป็นเป็นนิยมและรู้จักกันมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือการจัดห้องสมุดในรูปแบบ Human Library เป็นการจัดให้มี “หนังสือมีชีวิต (Living Book)” ไว้บริการแก่ผู้สนใจ จุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิต ที่มีคุณค่าและให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล ประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการได้รับคือ การได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการได้ปฏิสัมพันธ์ทางวาจา (Verbal interaction) กับหนังสือมีชีวิต แต่ละรายการแล้วนำสิ่งดังกล่าวไปพัฒนาการศึกษาในชีวิต พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองการปฏิรูปการศึกษา ที่เน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนผ่านการเรียนรู้จากหนังสือมีชีวิต (Living Book) ซึ่งได้มาจากการอุทิศเวลาของบุคคลที่มีจิตอาสาอันเป็นกุศลที่ต้องถ่ายทอดวิชาความรู้ผ่านการสนทนาให้กับผู้สนใจ ดังนั้นแผนงานห้องสมุด จึงได้มีการมองเห็นความสำคัญของการอ่าน ซึ่งปัจจุบันนับว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อผู้ต้องการแสวงหาความรู้อย่างยิ่ง จึงต้องมีการจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Living Library : Human Library กับ การอ่านหนังสือมีชีวิต (Living Book) ขึ้น

10. วัตถุประสงค์

- 10.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมนุษย์
- 10.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต Human Library
- 10.3 เพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิทัล

11. กิจกรรมดำเนินงาน (ให้ระบุกิจกรรมที่จะทำในโครงการ)

11.1 การวางแผนการดำเนินงาน (P_Plan)

- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน

11.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

- กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร
- กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library
- กิจกรรมพัฒนาสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

11.3 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

- ติดตามโดยใช้แบบประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน
- ระยะเวลาในการติดตามผล 1 เดือนหลังจากการดำเนินงานตามแผน

11.4 การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A_Action) (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)

12. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน 92 คน แบ่งตามกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร
บุคลากรของสถานศึกษาในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 50 คน
- กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library
ผู้บริหาร บรรณารักษ์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุด และบุคลากรสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 40 คน
- กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เดือนมีนาคม 2559
หนังสือมีชีวิต จำนวน 2 เล่ม

13.งบประมาณ	295000 บาท
13.1 ค่าตอบแทน	20400 บาท
13.2 ค่าใช้สอย	246740 บาท
13.3 ค่าวัสดุ	27860 บาท

13.1 กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร	จำนวน 25,000 บาท
ค่าใช้สอย	13,240 บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ (26 คน x 240 บาท x 1 วัน)	6,240 บาท
ป้ายไวนิล	4,000 บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	3,000 บาท
ค่าวัสดุ	11,760 บาท
กระดาษ เอ 4 (10 รีม x 105 บาท)	1,050 บาท
กระดาษแบงค์สี (5 รีม x 165 บาท)	825 บาท
หมึกปริ้นเตอร์ซัมซุง MLT-D108S (2 กล่อง x 2,650 บาท)	5,300 บาท
กระดาษสีทำปก (5 ท่อ x 180 บาท)	900 บาท
ม้วนมินิตวีดี (5 ม้วน x 180 บาท)	900 บาท
ฟิวเจอร์บอร์ด (5 แผ่น x 195 บาท)	975 บาท
ถ่ายไฟฉาย AA (10 แฝ็ค x 45 บาท)	450 บาท
เทปใสขนาด 1.5 นิ้ว (10 ม้วน x 84 บาท)	840 บาท
ปากกา (50 แท่ง x 7 บาท)	350 บาท
กาวแท่ง (2 แท่ง x 75 บาท)	150 บาท
ซองสีน้ำตาล (4 ซอง x 5 บาท)	20 บาท

	แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8)
13.2 กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library	จำนวน 50,000 บาท
ค่าตอบแทน	20,400 บาท
วิทยากรบรรยายภายนอก	2,400 บาท
(1 คน x 1,200 บาท x 2 ชม x 1 วัน)	
วิทยากรแบ่งกลุ่มภายนอก	18,000 บาท
(5 คน x 1,200 บาท x 3 ชม x 1 วัน)	
ค่าใช้สอย	13,500 บาท
ค่าอาหารว่างผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ	
(50 คน x 25 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน)	2,500 บาท
ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ	
(50 คน x 120 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน)	6,000 บาท
ป้ายไวเนล	5,000 บาท
ค่าวัสดุ	16,100 บาท
กระดาษเอ 4 (10 รีม x 105 บาท)	1,050 บาท
กระดาษทำปกสี (7 ท่อ x 180 บาท)	1,260 บาท
ซองพลาสติก (14 ท่อ x 55 บาท)	770 บาท
ถ่านไฟฉายขนาด AA (11 แพ็ค x 45 บาท)	495 บาท
แผ่นพลาสติกลูกฟูก (7 แผ่น x 195 บาท)	1,365 บาท
ซองจดหมาย (1 กล่อง x 380 บาท)	380 บาท
กระดาษโฟโต้ (10 รีม x 110 บาท)	1,100 บาท
ม้วนมินิดีวีดี (11 ม้วน x 180 บาท)	1,980 บาท
หมึกปริ้นเตอร์ Cannon MP145 (4 ชุด x 800 บาท)	3,200 บาท
เส้นรูด ขนาด 10 มิล (10 แพ็ค x 80 บาท)	800 บาท
เทปใส ขนาด 1.5 นิ้ว (10 ม้วน x 84 บาท)	840 บาท
กาวแท่ง 21 กรัม (10 แท่ง x 60 บาท)	600 บาท
ปากกา (50 แท่ง x 7 บาท)	350 บาท
แผ่นดีวีดี (1 หลอด x 450 บาท)	450 บาท
กล่องซีดีสองหน้า (5 แพ็ค x 245 บาท)	1,225 บาท
แผ่นใสรองปก (1 แพ็ค x 235 บาท)	235 บาท
13.3 กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล	จำนวน 220,000 บาท
ค่าใช้สอย	220,000 บาท
จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล (2 เล่ม x 110,000 บาท)	220,000 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ
 กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
 ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

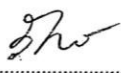
แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8)


1. กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัณจร				1							
2. กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต Human Library				1							
3. กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิต ดิจิทัล							1				
- เชิงคุณภาพ (ร้อยละ)	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 - อื่น ๆ (ระบุ).....										
- เชิงเวลา (ร้อยละ)	- ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 - อื่น ๆ (ระบุ)										
- เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)	- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ . 295,000 บาท										

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 15.1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมนุษย์
- 15.2 ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต Human Library
- 15.3 ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิทัล

หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณ


 ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
 (นางรัชดาพร บุญไมตรี)
 ตำแหน่งบรรณารักษ์
 / /
 เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....

 ลงชื่อ
 (นายประกาย นาคี)
 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ
 รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๑๒ ต.พ. ๖๕๕๗

วงกตของบัญชี
ฉบับที่ ๒๗๗
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๘
หน้า ๑๒, ๑๐

สหภาพบริการและทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ 1519

วันที่ 16 ต.ค. 2558

เวลา 14:00 น.

กองคลัง ขอส่งรายละเอียดการโอนจัดสรรงบประมาณประจำปี งบ.ม.2559

ที่	วันที่โอน	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณ	รหัสหน่วยงาน	รหัส	รหัสผลผลิต	รหัสแผนงาน	รหัสโครงการ	รหัสโครงการ	รหัสกองทุน	ประเภทรายจ่าย/จำนวนเงินที่โอน	รวม
1	16 ต.ค. 58	โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library)	100	1300	11003	1000000	5913001400400	01	11510	11520	75,000	75,000
รวม												75,000

ผู้จัดทำ

ศศิธร

(นางสาวสุนิสา หวังอ้อมกลาง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

หมายเหตุ: โปรดนำเอกสารการโอนงบประมาณแนบมาด้วยทุกครั้งที่เกิดจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักฯ

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

เห็นสมควรอน...

16 ต.ค. 2558

โดย ขอผู้โอนแบบมีอายุเหลือเกิน

ต่อไป

เป็นประจำ

เป็นครั้งคราว

ไม่ทราบ

ไม่ทราบ

มอบตามเสนอ

19 ต.ค. 2558

๒๐ ต.ค. ๒๕๕๘



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๑๘๑๖ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๗๑๔ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทน กรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) เจ้าหน้าที่พัสดุ

๑) เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงทำรายงานขอซื้อขอจ้างตาม ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) คณะกรรมการตรวจรับ มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๗๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พัสดุประจำหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุม เก็บรักษา และส่งจ่ายพัสดุ ตามข้อ ๑๕๒ และ ข้อ ๑๕๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ประกอบด้วย

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวชนิษฐา

ชวานาป่า

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางภัสวีย์

กลิ่นศรีสุข

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางสาวศศิธร

ชนไธสง

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวศศิลาพรรณ

ทาดาวงษา

กรรมการ

๓. นางประทีพ

ศักดิ์ดา

กรรมการ

-๒-

พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางภัสวีย์	กลั่นศรีสุข	
๒. สำนักงานอธิการบดี		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวชนิษฐา	ชวานาป่า	
เจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวสุญญาณี	พิมพ์ตะคุ	
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นางสาวสมใจ	ทรัพย์โคกสูง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกุสุมาลย์	ประหา	กรรมการ
๓. นางสาวเจริญศรี	เต็งจงดี	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางสาวอุไรวรรณ	หินเช่าว์	
๓. กองกลาง		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวชนิษฐา	ชวานาป่า	
เจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสุปัญญา	คล้ายคลัง	
๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายบุญรอด	บุญปลุก	ประธานกรรมการ
๒. นางสมศรี	เพ็ญรุ่งเหลื่อม	กรรมการ
๓. นางสุญญาณี	แก้วสูงเนิน	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางสมศรี	เพ็ญรุ่งเหลื่อม	
๓.๒ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายภานุมาส	เรืองทิพย์	ประธานกรรมการ
๒. นายชนโชติ	ศิริรักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวศิริวรรณ	โรโห	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางวรรณิ	โรจนวงศ์	

๓.๓ งานบริหารสินทรัพย์**คณะกรรมการตรวจรับ**

๑. นายบุญรอด	บุญปลูก	ประธานกรรมการ
๒. นางสุปัญญา	คล้ายคลึง	กรรมการ
๓. นางสมศรี	เพ็ชรสูงเหลื่อม	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางจิราภรณ์ สายเชื้อ

๓.๔ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่**คณะกรรมการตรวจรับ**

๑. นายบุญรอด	บุญปลูก	ประธานกรรมการ
๒. นางสุปัญญา	คล้ายคลึง	กรรมการ
๓. นางสมศรี	เพ็ชรสูงเหลื่อม	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายสมคิด จวบกระโทก

๔. กองคลัง**หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

นางสาวชนิษฐา ชวานาป่า

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางเรณู วงศ์ดนตรี

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางสาวสุกญา	แช่ลี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉราพร	แป้นทะเล	กรรมการ
๓. นางสาวกัลยา	โคมพลกรัง	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางคำพูน โรจนวงศ์

๕. กองนโยบายและแผน**หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

นางสาวชนิษฐา ชวานาป่า

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวจวีร์รัตน์ ศิริปรุ

-๔-

คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นางสุมัยยา	กิจงาม	ประธานกรรมการ
๒. ผศ. พวงผกา	วรรณะปกรณ์	กรรมการ
๓. นางเจนจิรา	อนันตกาล	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางสาววรรณทิญา	สาชนะ	
๖. กองบริหารงานบุคคล		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวชนิษฐา	ชวานาป่า	
เจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวจิรพรรณ	นวมโคกสูง	
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายสมชาติ	ดีอุดม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐภัสสร	คุณันเทียะ	กรรมการ
๓. นางอรพรรณ	เชื้อดี	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นางภัทจันทร์ณี	เพชรหมื่นไวย	
๗. กองพัฒนานักศึกษา		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวชนิษฐา	ชวานาป่า	
เจ้าหน้าที่พัสดุ		
นางสาวอภิรดี	มवलคำลา	
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายสังวาลย์	บุตรศรีสวย	ประธานกรรมการ
๒. นางกานต์พิชชา	หนูบุญ	กรรมการ
๓. นางสาวอภิรฎี	ไชยบุตร	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นายกฤษฎา	วาลัยมนตรี	

-๕-

๘. สถาบันวิจัยและพัฒนา
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 นางสาวกุลนิษฐ์ชา รานอก
 เจ้าหน้าที่พัสดุ
 นางสาวศรินทร์ญา หอรัตนประเสริฐ
 คณะกรรมการตรวจรับ
 ๑. นายอนิวรรต หาสุข ประธานกรรมการ
 ๒. ผศ.ไกรสิทธิ์ วสุเพ็ญ กรรมการ
 ๓. นางสาวรัตนาภรณ์ หมี่เงิน กรรมการ
 พัสดุประจำหน่วยงาน
 นางสาวสุภาภรณ์ ทิมสุคะ
๙. ศูนย์เทคโนโลยีชุมชนหะวัน
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 ผศ.สุทัศน์ ยอดเพชร
 เจ้าหน้าที่พัสดุ
 นางสาวบุณทริกา นิลผาย
 คณะกรรมการตรวจรับ
 ๑. นายพงษ์ศักดิ์ นาใจคง ประธานกรรมการ
 ๒. นายชัยวัฒน์ วิমনะกุล กรรมการ
 ๓. นายกัมปนาท ถ่ายสูงเนิน กรรมการ
 พัสดุประจำหน่วยงาน
 นายภูมิบุญ พลต่าง
๑๐. ศูนย์การศึกษาหนองระเวียง
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 ผศ.อนุวัฒน์ นิสัยสุข
 เจ้าหน้าที่พัสดุ
 นายสังวาลย์ บุญจันทร์
 คณะกรรมการตรวจรับ
 ๑. นายไพรัชต์ ดิฐคณารักษ์กุล ประธานกรรมการ
 ๒. ผศ.เด่น คอกพิมาย กรรมการ
 ๓. ผศ.वलันต์ ศรีเมือง กรรมการ
 พัสดุประจำหน่วยงาน
 นางสาวปรางค์วี วิสุทธิเชื้อ

-๖-

๑๑. ศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นายสังวาลย์ บุตรศรีสวย

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวชนิตา กุประดิษฐ์

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางสาวจิรายุส	วรรรัตน์โกศา	ประธานกรรมการ
๒. นายเสกสรร	มัคลานันท์	กรรมการ
๓. นางสาวศศิธร	อินทร์นอก	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางสาวสุชนมา สุขรัชชาวงศ์

๑๒. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นายทศพล บุญใส

๑๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวอุไร แสงศิริ

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางสาวลำแพน	กลีนพยอม	ประธานกรรมการ
๒. นางวันวิสาข์	ยนต์พิมาย	กรรมการ
๓. นางสาวสุรวดี	กอดคุณกลาง	กรรมการ

พัสดุดำเนินการประจำหน่วยงาน

นางสาวทัศนีย์ เปรียบจันทิก

๑๒.๒ งานวิทยบริการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางรติมา ปลั่งกลาง

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. ผศ.พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	กรรมการ
๓. นางสาวชนัญชิตา	เลิศจะบก	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางสาวอรรวรรณ พรตะคุ

-๗-

๑๒.๓ งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวอาภาพร สุประดิษฐ์

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายประกาย	นาดี	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์	แดงจันทิก	กรรมการ
๓. นายรัฐชนัน	แก้วโสภาก	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางปวีณา นาดี

๑๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวภัทรานุช บุญเรือง

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางณัชชา สุวรรณวงศ์

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายบรรชา	ขันเขียว	ประธานกรรมการ
๒. นางลดาวัลย์	พือสันเทียะ	กรรมการ
๓. นายนิกร	ศรีนวล	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางกัญหนกัญ คำเขียว

๑๔. วิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวปวีณา อางนาวิง

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวดวงกมล ยังให้ผล

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายกัมปนาท	ถ้ายสูงเนิน	ประธานกรรมการ
๒. นายอำพล	หันไชย	กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งฉัตร	สอสูงเนิน	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายวสันต์ ศรีเมือง

๑๕. สำนักศึกษาทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวปวีณา อางนาวัง

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวณวพร คำกิ่ง

คณะกรรมการตรวจรับ

- | | | |
|-------------------|-------------|---------------|
| ๑. นายกัมปนาท | ถ่ายสูงเนิน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอำพล | ทันไชย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรุ่งฉัตร | สอสูงเนิน | กรรมการ |

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายวสันต์ ศรีเมือง

๑๖. คณะบริหารธุรกิจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผศ.ไวน์ริตาร์ อินทรพิทักษ์

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวโชติกาญณ์ บัดทิม

๑๖.๑ สำนักงานคณะบริหารธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจรับ

- | | | |
|--------------|-------------|---------------|
| ๑. นางปฎิมา | ถนิมกาญจน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.สมใจ | บุญหมื่นไวย | กรรมการ |
| ๓. ผศ.พลาบุษ | คงคา | กรรมการ |
| ๔. ผศ.สุสติ | นิลสมัคร | กรรมการ |

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายสุพจน์ อภิรักษ์ธारा

๑๖.๒ สาขาวิชาการบัญชี

คณะกรรมการตรวจรับ

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------|
| ๑. นางสาวชุตินา | นาคประสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมศักดิ์ | จินตวัฒน์กุล | กรรมการ |
| ๓. นางพร้อมพร | ภูวติน | กรรมการ |

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายสุพจน์ อภิรักษ์ธारा

-๙-

๑๖.๓ สาขาวิชาการตลาด		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นางศุภฎี เทียมเทศ	บุญมาสูงทรง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมพรรณ	สินธุศิริ	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์นิภา	รัตนจันทร์	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นายสุพจน์	อภิรักษ์ธำรา	
๑๖.๔ สาขาวิชาการเงิน		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. ผศ.เสาวลักษณ์	จิตต์น้อม	ประธานกรรมการ
๒. นางมนสิชา	กัญญาพันธ์	กรรมการ
๓. นางสาวดวงพร	ขุนอาจสูงเนิน	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นายสุพจน์	อภิรักษ์ธำรา	
๑๖.๕ สาขาวิชาการจัดการ		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายระบิล	พันภัย	ประธานกรรมการ
๒. นายนรรัฐ	รีนแก้ว	กรรมการ
๓. นางสาววรรณงค์	โถทองคำ	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นายสุพจน์	อภิรักษ์ธำรา	
๑๖.๖ สาขาวิชาระบบสารสนเทศ		
คณะกรรมการตรวจรับ		
๑. นายสุนทร	ดวงประเสริฐชัย	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีศิริชัย	กิ่งสีดา	กรรมการ
๓. นางสาวรัฐพรรัตน์	งามวงศ์	กรรมการ
พัสดุประจำหน่วยงาน		
นายสุพจน์	อภิรักษ์ธำรา	

๑๗. คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสุรีย์

ถิ่นสูงเนิน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวแสงดาว

นาประจักษ์

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายณรงค์

จอมโคกกรวด

ประธานกรรมการ

๒. ผศ.ปรีชา

หอยสังข์

กรรมการ

๓. นายเอกชัย

แช่จิ่ง

กรรมการและเลขานุการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางสาวแสงดาว

นาประจักษ์

๑๘. คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางกัญญาภัค

เอี้ยการนา

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสาวฤทัยรัตน์

ลายกิ่ง

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. ผศ.ณรงค์ศักดิ์

ธรรมโชติ

ประธานกรรมการ

๒. ผศ.สุรพจน์

วิชโรภากุล

กรรมการ

๓. ผศ.สุรินทร์

อ่อนน้อม

กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นางสาวสุดใจ

ชื้อสัตย์

๑๙. คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นายพิทักษ์

พรหมสถิตย์

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นางสรสุมาลี

กุลจรัสเวช

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. ผศ.ชิตชัย

สายเชื้อ

ประธานกรรมการ

๒. ผศ.จินตนา

วิกัณตานนท์

กรรมการ

๓. นายชัชวรินทร์

สถิตอำมรงค์

กรรมการ

-๑๑-

พัสดุประจำหน่วยงาน

๑. นางสาวสุมาลี	กุลจรัสเวช	สำนักงานคณบดี
๒. นายเทพฤทธิ์	ไชยจันทร์	สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
๓. นางสาวปอยหลวง	บุญเจริญ	สาขาวิชาออกแบบเซรามิก
๔. นายกฤษฏา	คูพันธ์	สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์
๕. นายภัทรศักดิ์	สิมโฮง	สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบ นิเทศศิลป์
๖. นายไชโย	พันธ์ดี	สาขาวิชาทัศนศิลป์

๒๐. ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีทุ่งกุลาร้องไห้**หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**

ผศ.วิษุทธ	จันทร์
-----------	--------

เจ้าหน้าที่พัสดุ

นายกิตติ	แก้วชาติ
----------	----------

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายภาณุมาศ	เรืองทิพย์	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ภาณท์	เกิดขึ้น	กรรมการ
๓. นายไมตรี	พลสงคราม	กรรมการ

พัสดุประจำหน่วยงาน

นายกิตติ	แก้วชาติ
----------	----------

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนีวรรณ การค้า)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อรายการจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด..... เสนอราคา ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๒ บริษัท ลานนาคอม จำกัด..... เสนอราคา ๒๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๓ บริษัท สคริปท์ พอร์ต เทคโนโลยี จำกัด..... เสนอราคา ๒๓๖,๔๗๐.๐๐ บาท
 ราคากลาง ๒๒๖,๘๒๓.๐๐ บาท
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา (ราคาอ้างอิง) จำนวน ๒ ท่าน
 - ๕.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด
 - ๕.๒ นางรติมา ปลั่งกลาง

จากที่บริษัทได้เสนอราคาจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัลตามโครงการ ราคาที่เสนอต่ำกว่า
งบประมาณที่ได้รับ จึงเห็นควรตั้งราคากลางที่ ๒๒๖,๘๒๓.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นหกพันแปดร้อย
ยี่สิบสามบาทถ้วน)

~1~

รายละเอียดคุณลักษณะ

โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

1. งานจ้างออกแบบและผลิตงานห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน 1 ชุด

1.1 ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระ และมีขอบเขตการผลิต ดังต่อไปนี้

1.1.1 ออกแบบและผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล หัวข้อ Human Library ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) นำเสนอวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์หนังสือมีชีวิต จำนวน 2 คน ตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความยาวรวมกันไม่น้อยกว่า 30 นาที ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- เนื้อหาชีวประวัติ มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที
- เนื้อหาผลงานที่โดดเด่น มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที
- เนื้อหาองค์ความรู้ที่จะนำมาถ่ายทอด จำนวน 1 เรื่อง เป็นอย่างน้อย มีความยาวไม่น้อยกว่า 10 นาที

- ตอบคำถามที่พบบ่อย จำนวน 10 ข้อ เป็นอย่างน้อย มีความยาวไม่น้อยกว่า 10 นาที

1.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ตามข้อ 1.1 โดยให้มีไตเติลหัวและท้ายเรื่องของวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อย่างเหมาะสม

1.1.3 สื่อที่ใช้ประกอบวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อให้ใช้ ภาพจริง กราฟิก และหรือแอนิเมชัน (Animation) ประกอบตามความเหมาะสม และใช้เทคนิคอื่นที่สวยงามให้สื่อความหมายได้ดี มาประกอบเพื่อให้วีดิทัศน์มีความน่าสนใจ และเข้าใจง่าย

1.1.4 เนื้อหา คำพูด คำบรรยาย รูปภาพ กราฟิก และหรือแอนิเมชัน (Animation) ที่ใช้ประกอบวีดิทัศน์ ต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการ และวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อ ต้องมีความเหมาะสมของภาพและเสียง

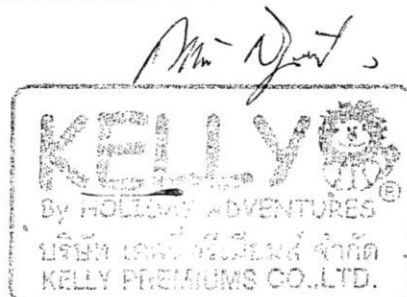
1.1.5 ภาพวีดิทัศน์ กราฟิก ดนตรี และหรือเสียงประกอบอื่น ๆ ที่นำมาใช้ต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีและต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าปรากฏในภายหลังว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย

1.1.6 ผู้รับจ้างต้องออกแบบหน้าจอหลักของหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface) มีเมนูสารบัญที่สามารถเลือกชมเนื้อหาหัวข้อต่าง ๆ ได้

1.1.7 หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ต้องสามารถเปิดดูเนื้อหาผ่านโปรแกรม Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Chrome, Firefox และ Safari ได้เป็นอย่างน้อย

1.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในรูปแบบไฟล์ .MP4, .MPEG พร้อมไฟล์ต้นฉบับ โดยบันทึกลงแผ่นดีวีดี และต้องออกแบบงานศิลป์ จัดทำหน้าปกกล่องดีวีดี และสกรีนหน้าปกบนแผ่นดีวีดี จำนวนอย่างน้อย 5 ชุด

1.1.9 ในการผลิตหนังสือมีชีวิต ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับหนังสือมีชีวิตทั้งหมด



~2~

1.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือประกอบการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เล่ม และอบรมการใช้งานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการอบรมทั้งหมด

1.2 การสร้างสรรค์และการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล

1.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์การนำเสนอหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ตามข้อ 1.1 รวมถึงแผนงานขั้นตอนการผลิต โดยจัดทำเป็นเอกสารชี้แจงการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ทั้งหมดต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญาจ้าง

1.2.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเนื้อหา ตามข้อ 1.1 ไปสร้างสรรค์จัดทำเป็นสคริปต์ (Scripts) เพื่อดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล

1.2.3 ผู้รับจ้างต้องส่งสคริปต์ (Scripts) ที่ผ่านการสร้างสรรค์แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินเรื่อง ให้เสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเนื้อหาจากคณะกรรมการ

ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการได้แจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ และต้องส่งสคริปต์ (Scripts) ให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อนการผลิตทุกครั้ง

1.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ให้เสร็จอย่างน้อย 2 หัวข้อ และจัดให้มีการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ในหัวข้อดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล หัวข้ออื่น ๆ ต่อไป

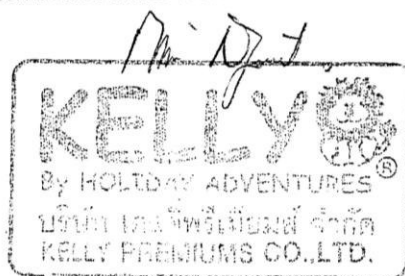
1.2.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ตามสคริปต์ (Scripts) ที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะกรรมการแล้ว

1.2.6 ในการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ผู้รับจ้างต้องส่งสคริปต์ (Scripts) เรื่องนั้น ๆ แนบมาด้วยทุกครั้ง และในการประชุมผู้รับจ้างจะต้องส่งทีมงานมาร่วมประชุมพิจารณาทุกครั้ง

1.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้ง Producer หลัก เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ระหว่างคณะกรรมการกับผู้รับจ้าง

1.2.8 ในการประชุมเพื่อพิจารณา ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหนังสือมีชีวิตรดิจิทัลทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการประชุมทั้งหมด

1.2.9 หนังสือมีชีวิตรดิจิทัล ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา และด้านเทคนิคจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และคณะกรรมการมีสิทธิ์ในการสั่งให้แก้ไขได้ในกรณีที่ ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ



~3~

3. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานตามขอบเขตแห่งงานจ้างนี้ มีกำหนดเริ่มนับถัดจากวันลงนาม จนถึงที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในงวดสุดท้ายที่ครบถ้วนบริบูรณ์แล้วไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานที่จ้างตามแผนงานที่ตกลงไว้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า แก่ผู้ว่าจ้าง โดยมีกำหนดการดังนี้
ครั้งที่ 1 ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
ครั้งที่ 2 ภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

5. วงเงินในการจัดจ้าง

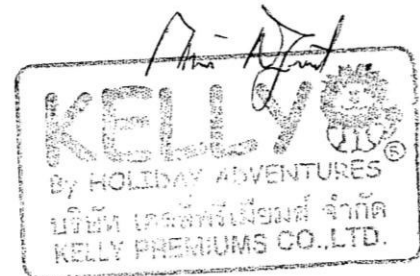
ค่าจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยวงเงินดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

โดยการจ่ายเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงาน และผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้รับงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมด ดังนี้

- 5.1 หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในรูปหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
- 5.2 สื่อวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์หนังสือมีชีวิต

6. เงื่อนไข

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบซอร์สโค้ดหรือซอร์สไฟล์ Source code หรือ Source file ของสื่อที่ผลิต
- 6.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันการใช้งานสื่อที่ผลิตเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่แล้วเสร็จตามสัญญา และหลังจากที่มีการทดลองใช้งานหรือหลังจากที่มีการนำไปใช้งานแล้ว ในกรณีพบความผิดพลาดของสื่อที่ผลิต ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวทั้งสิ้น



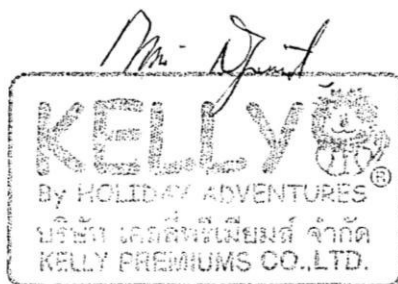
ผู้กำหนดรายละเอียด.....*พณพ*.....(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

ผู้กำหนดรายละเอียด.....*พท.รัชต์ บุศริชา*.....(ลงชื่อ)
(นางสาวนรารักษ์ บุตรชา)

ผู้กำหนดรายละเอียด.....*ส.ค.ค.*.....(ลงชื่อ)
(นางรติมา ปลั่งกลาง)

ผู้ตรวจสอบ.....*ค.ค.*.....(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ตีระประเสริฐสิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ.....*ส.ค.ค.*.....(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด

เลขที่ 100 ซอยเพชรเกษม 42 แยก 1 ถนนเพชรเกษม บางจาก ภาษีเจริญ กทม. 10160

โทร. 0-2869-4188, 0-2869-4199 โทรสาร 0-2869-5611



ใบเสนอราคา

เรียน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		วันที่ : 24 พฤศจิกายน 2558	
บริษัท / หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		เลขที่ใบเสนอราคา : วทส. 06 / คม.	
ทางบริษัทฯ ขอเสนอสินค้าและรายละเอียดดังต่อไปนี้ และขอขอบคุณท่านที่ได้ให้ความไว้วางใจให้ทางบริษัทฯ เสนอราคา หากมีรายละเอียดใดเพิ่มเติม กรุณาแจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบเพื่อชี้แจงและนำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ครบถ้วน			
สินค้าและรายละเอียด	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนรวม
1 ผลิตภัณฑ์สิ่งมีชีวิตดิจิทัล * โครงการ ห้องสมุดมีชีวิต Living Library.	2	102,803.74	205,607.48
			14,392.52
จำนวนเงินทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			220,000.00
เงินมัดจำ : 50 % with order.	ระยะเวลาในการผลิต : 75 วัน หลังจากมีการสรุปยืนยันการสั่งซื้อ		
การชำระเงิน : โอนเข้าบัญชีของบริษัทหรือส่งจ่ายเช็คในนาม "บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด"			
หมายเหตุ :			ยืนยันราคา : 15 วัน
ขอแสดงความนับถือ 	 บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด KELLY PREMIUMS CO., LTD.	ยืนยันการสั่งซื้อ :	วันที่สั่งซื้อ / /
ผู้จัดการฝ่ายขาย	ลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม		

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่ มทร.066จ/งปม.2559

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เลขที่ 744 ตำบล/แขวง
ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์ 044-233088
โทรสาร 044-233088 เมื่อวันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ. 2559 ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
ณ กรุงเทพมหานคร มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 100 ซอย เพชรเกษม 42 แยก 1 ถนน เพชรเกษม ตำบล/
แขวง บางจาก อำเภอ/เขต ภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10160 โทร 0-2869-4188 โทรสาร
0-2869-5611 โดย นางสาวกังสดาล สุภัทรวณิช ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลธรรมดาปรากฏตาม
หนังสือ มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
กรุงเทพมหานคร ทะเบียนเลขที่ 0105543116534 ลงวันที่ 15 มกราคม 2559 แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ตามข้อกำหนด
และเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดที่
เพื่อใช้ ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| 2.1 ผนวก 1 ใบเสนอราคา | จำนวน.....1.....หน้า |
| 2.2 ผนวก 2 รายการคุณลักษณะเฉพาะ | จำนวน.....4.....หน้า |
| 2.3 ผนวก 3 แคตตาล็อก | จำนวน.....-.....หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้
บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

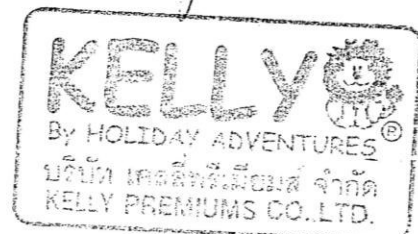
ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เล่มที่ 256135 เลขที่ 331 ลงวันที่
19 มกราคม 2559 เป็นจำนวนเงิน 11,000.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5
(ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อ
ผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญานี้เป็นราคาเหมารวม)



ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภทดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเพชรเกษม ซอย 29 ชื่อบัญชี บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด เลขที่บัญชี 090-214825-3 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลง เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับहारโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงิน ดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....-..... บาท (.....-.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....-.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4.

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้าง ได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้าง จะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

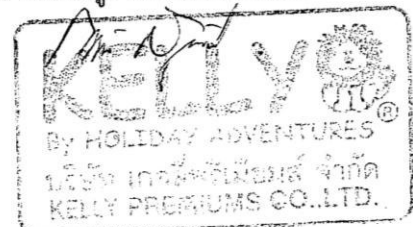
ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดสุดท้ายของจำนวนเงินงวดสุดท้ายที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ ในกรณีอื่นแล้วผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3



ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงาน จะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน...-...บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้าง มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้าง จะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้าง พร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 7 ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด ___ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้างโดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้าง ต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ___ วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ___ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของ ผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

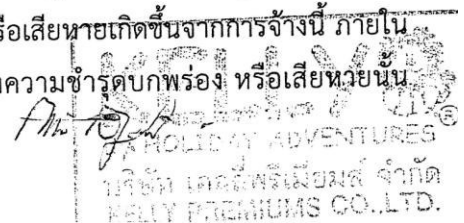
ข้อ 7 ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2559 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 8. ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7.หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด...1...ปี...-...เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้น



เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มันเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้าโดยผู้ว่าจ้างไม่ต้อง ออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด...7...วัน นับแต่วันที่ได้ แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมี สิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญาฯ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญาฯ นี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพันธะหน้าที่ตามสัญญาฯ นี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วง นั้นทุกประการ

ข้อ 10. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทน ซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจ จากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำ ที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทน ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้าง ของผู้รับจ้าง

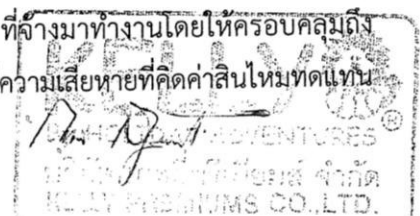
ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้างดังกล่าว ในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรกผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวและให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคน ที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึง ความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะมี ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทน



ได้ ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไป ตรวจการทำงานในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้างพ้น ความรับผิดชอบ ตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิคผู้รับจ้าง ตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

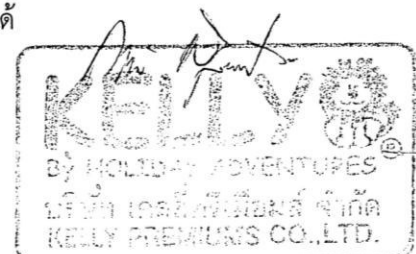
ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่ากรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป แห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญา เป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคารวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสมในกรณีที่เกิดตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้าง จะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง แต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตามข้อ 21 ต่อไป



ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ 440.- บาท (สี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีก ต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต้องมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

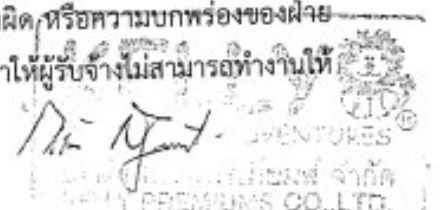
หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

ข้อ 21. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้



แล้วเสร็จตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นเว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 22 การใช้เรือไทย

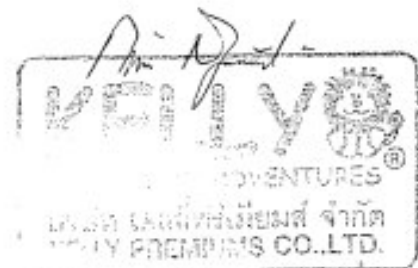
ในการปฏิบัติตามสัญญา นี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจาก กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีก่อน บรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีเอฟพี หรือแบบอื่นใด


ในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตรา ส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมา โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

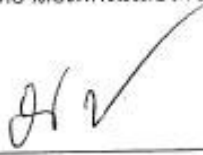
ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐาน อย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างแต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริ้งงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้


สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลงชื่อ  พยาน
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนิษฐา ชานนาป่า)
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
 (นางสาวกังสดาล สุภัทรวนิชย์)
 บริษัท เอลีฟรีนีเยมส์ จำกัด
 ELIFRENIEMES CO., LTD.

ลงชื่อ  พยาน
 (นางสาวรัชนิษฐา ชานนาป่า)
 รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ภาคผนวก ข
เอกสารการประชุม

รายงานการประชุม กรรมการตรวจรับ ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเศตภรณ์อีสาน ชั้น ๔ อาคาร 12 C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	กรรมการ
๓. นางสาวชนัญชิตา	เลิศจะบก	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนารักษ์	บุตรชา	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
๒. นางรติมา	ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
๓. นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
๔. นายรามศรี	ประเสริฐกลาง	บริษัทเคลลี พรีเมียม จำกัด
๕. นายปฎิมา	ป้อมชัย	บริษัทเคลลี พรีเมียม จำกัด

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งรายละเอียดคุณลักษณะโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล (เอกสารแนบ ๑)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ แผนปฏิบัติงานผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล (เอกสารแนบ ๒)

๔.๒ บทสคริป (Scripts) (เอกสารแนบ ๓)


๔.๓ หนังสือแต่งตั้ง.....

มติที่ประชุม เห็นชอบ และเห็นควรให้บริษัทปรับแก้ไขดังนี้
บทสคริป (Scripts) และต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าของผลงาน

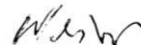
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

มติที่ประชุม เห็นชอบ
เลิกประชุม ๑๕.๓๐



(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)
ผู้จัดรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)
ผู้ตรวจสอบ



งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมภัณฑารักษ์สถาน ชั้น ๒ อาคาร 12 A สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
ผู้เข้าร่วมประชุม		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	<i>Wan</i>
๒. นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์	หัวหน้างานวิทยบริการ	<i>ณัฐชนันย์</i>
๓. นางรติมา ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด	<i>รติมา</i>
๔. นางสาวชนัญชิตา เลิศจะบก	หัวหน้าแผนกงานจดหมายเหตุและสารสนเทศท้องถิ่น	<i>ชนัญชิตา</i>
๕. นางปราโมทย์ ประเสริฐกลาง	ย. เคนซี่ ฟรี เมียม	ปราโมทย์
๖. นาย ชัยภ. ช้อยชัย	ย. เคนซี่ ฟรี เมียม	ชัยภ.
๗. นส. นรภัทช์ ปตม		นรภัทช์
๘. นาย วิชิตพร มุ่งใจศรี	ย. เคนซี่ ฟรี เมียม	วิชิตพร

~1~

รายละเอียดคุณลักษณะ

โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

1. งานจ้างออกแบบและผลิตงานห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน 1 ชุด

1.1 ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระ และมีขอบเขตการผลิต ดังต่อไปนี้

1.1.1 ออกแบบและผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล หัวข้อ Human Library ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) นำเสนอวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์หนังสือมีชีวิต จำนวน 2 คน ตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความยาวรวมกันไม่น้อยกว่า 30 นาที ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- เนื้อหาชีวประวัติ มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที
- เนื้อหาผลงานที่โดดเด่น มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที
- เนื้อหาองค์ความรู้ที่จะนำมาถ่ายทอด จำนวน 1 เรื่อง เป็นอย่างน้อย มีความยาวไม่น้อยกว่า 10 นาที

กว่า 10 นาที

- ตอบคำถามที่พบบ่อย จำนวน 10 ข้อ เป็นอย่างน้อย มีความยาวไม่น้อยกว่า 10 นาที

1.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ตามข้อ 1.1 โดยให้มีไตเติลหัวและท้ายเรื่องของวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อย่างเหมาะสม

1.1.3 สื่อที่ใช้ประกอบวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อย่อยให้ใช้ ภาพจริง กราฟิก และหรือแอนิเมชัน (Animation) ประกอบตามความเหมาะสม และใช้เทคนิคอื่นที่สวยงามให้สื่อความหมายได้ดี มาประกอบเพื่อให้วีดิทัศน์มีความน่าสนใจ และเข้าใจง่าย

1.1.4 เนื้อหา คำพูด คำบรรยาย รูปภาพ กราฟิก และหรือแอนิเมชัน (Animation) ที่ใช้ประกอบวีดิทัศน์ ต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการ และวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อย่อย ต้องมีความเหมาะสมของภาพและเสียง

1.1.5 ภาพวีดิทัศน์ กราฟิก ดนตรี และหรือเสียงประกอบอื่น ๆ ที่นำมาใช้ต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีและต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าปรากฏในภายหลังว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย

1.1.6 ผู้รับจ้างต้องออกแบบหน้าจอหลักของหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface) มีเมนูสารบัญที่สามารถเลือกชมเนื้อหาหัวข้อย่อยต่าง ๆ ได้

1.1.7 หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ต้องสามารถเปิดดูเนื้อหาผ่านโปรแกรม Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Chrome, Firefox และ Safari ได้เป็นอย่างน้อย

1.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในรูปแบบไฟล์ .MP4, .MPEG พร้อมไฟล์ต้นฉบับ โดยบันทึกลงแผ่นดีวีดี และต้องออกแบบงานศิลป์ จัดทำหน้าปกกล่องดีวีดี และสกรีนหน้าปกบนแผ่นดีวีดี จำนวนอย่างน้อย 5 ชุด

1.1.9 ในการผลิตหนังสือมีชีวิต ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับหนังสือมีชีวิตทั้งหมด

~2~

1.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือประกอบการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เล่ม และอบรมการใช้งานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการอบรมทั้งหมด

1.2 การสร้างสรรค์และการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

1.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์การนำเสนอหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ตามข้อ 1.1 รวมถึงแผนงานขั้นตอนการผลิต โดยจัดทำเป็นเอกสารชี้แจงการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ทั้งหมดต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญาจ้าง

1.2.2 ผู้รับจ้างต้องนำเนื้อหา ตามข้อ 1.1 ไปสร้างสรรค์จัดทำเป็นสคริปต์ (Scripts) เพื่อดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

1.2.3 ผู้รับจ้างต้องส่งสคริปต์ (Scripts) ที่ผ่านการสร้างสรรค์แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา และตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินเรื่อง ให้เสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเนื้อหาจากคณะกรรมการ

ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการได้แจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ และต้องส่งสคริปต์ (Scripts) ให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อนการผลิตทุกครั้ง

1.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้เสร็จอย่างน้อย 2 หัวข้อ และจัดให้มีการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในหัวข้อดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล หัวข้ออื่น ๆ ต่อไป

1.2.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ตามสคริปต์ (Scripts) ที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะกรรมการแล้ว

1.2.6 ในการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ผู้รับจ้างต้องส่งสคริปต์ (Scripts) เรื่องนั้น ๆ แนบมาด้วยทุกครั้ง และในการประชุมผู้รับจ้างจะต้องส่งทีมงานมาร่วมประชุมพิจารณาทุกครั้ง

1.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้ง Producer หลัก เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ระหว่างคณะกรรมการกับผู้รับจ้าง

1.2.8 ในการประชุมเพื่อพิจารณา ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัลทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการประชุมทั้งหมด

1.2.9 หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา และด้านเทคนิคจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และคณะกรรมการมีสิทธิ์ในการสั่งให้แก้ไขได้ในกรณีที่ ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ

3. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานตามขอบเขตแห่งงานจ้างนี้ มีกำหนดเริ่มนับถัดจากวันลงนาม จนถึงที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในงวดสุดท้ายที่ครบถ้วนบริบูรณ์แล้วไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานที่จ้างตามแผนงานที่ตกลงไว้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีด้วย

4. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล

ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า แก่ผู้ว่าจ้าง โดยมีกำหนดการดังนี้
ครั้งที่ 1 ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
ครั้งที่ 2 ภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

5. วงเงินในการจัดจ้าง

ค่าจ้างโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยวงเงินดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว


โดยการจ่ายเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญานี้ และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงาน และผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้รับงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมด ดังนี้

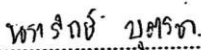
- 5.1 หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในรูปหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
- 5.2 สื่อวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์หนังสือมีชีวิต

6. เงื่อนไข

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบซอร์สโค้ดหรือซอร์สไฟล์ Source code หรือ Source file ของสื่อที่ผลิต
- 6.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันการใช้งานสื่อที่ผลิตเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่แล้วเสร็จตามสัญญา และหลังจากที่มีการทดลองใช้งานหรือหลังจากที่มีการนำไปใช้งานแล้ว ในกรณีพบความผิดพลาดของสื่อที่ผลิต ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวทั้งสิ้น


~4~

ผู้กำหนดรายละเอียด..........(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

ผู้กำหนดรายละเอียด..........(ลงชื่อ)
(นางสาวนรรักษ์ บุตรา)

ผู้กำหนดรายละเอียด..........(ลงชื่อ)
(นางรติมา ปลั่งกลาง)

ผู้ตรวจสอบ..........(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ทิรประเสริฐสิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ..........(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แผนปฏิบัติงานผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ระหว่างวันที่ 20 มกราคม 2559 – 19 เมษายน 2559

วัน เดือน ปี	มกราคม 2559																																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
รายละเอียดการทำงาน																																						
1. จัดทำเอกสารสัญญา																																						
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ และแต่งตั้งโปรดิวเซอร์ ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา																																						
3. จัดทำบทสัมภาษณ์ สตรีปท์ เล่มที่ 1 ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา																																						
4. แก้ไขบทสัมภาษณ์ สตรีปท์ หนังสือมีชีวิตดิจิทัลเล่มที่ 1 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และส่งให้ คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง																																						

วัน เดือน ปี	กุมภาพันธ์ 2559																																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29									
รายละเอียดการทำงาน																																						
5. ถ่ายทำ, สัมภาษณ์, ตัดต่อ, เทคนิคพิเศษ หนังสือมีชีวิต ดิจิทัล เล่มที่ 1																																						
6. ส่งให้คณะกรรมการตรวจหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ประกอบด้วยเลขานุการ 1 เล่ม ส่งให้คณะกรรมการตรวจ																																						
7. แก้ไขวีดิทัศน์หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ																																						

วัน เดือน ปี		มีนาคม 2559																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
รายละเอียดการทำงาน																															
8. แก้ไขการออกแบบหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ		[Redacted]																													
9. ส่งหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ที่แก้ไขแล้วเสร็จตามข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจ		[Redacted]																													
10. จัดทำบทสัมภาษณ์ สตรีปท์ หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา		[Redacted]																													
11. แก้ไขบทสัมภาษณ์ สตรีปท์ หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง		[Redacted]																													
12. ถ่ายทำ,สัมภาษณ์, ตัดต่อ,เทคนิคพิเศษ หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2		[Redacted]																													
13. ส่งให้คณะกรรมการตรวจหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่ม 2 ประกอบด้วยเล่มสมบูรณ์ 1 เล่ม		[Redacted]																													
14. แก้ไขหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ		[Redacted]																													
15. ส่งหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 ที่แก้ไขแล้วเสร็จตามข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจ		[Redacted]																													

รายละเอียดการทำงาน	เมษายน 2559																			
	วัน เดือน ปี	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
16. ออกแบบและทำระบบหนังสือเพื่อใช้บนเว็บไซต์																				
17. ตรวจสอบข้อผิดพลาดของระบบ (Check Bug)																				
18. ส่งตรวจงานทั้งหมด ครั้งที่ 1 ประกอบด้วยเล่มสมบูรณ์ 2 เล่ม ให้คณะกรรมการตรวจ																				
19. แก้ไขงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ทั้ง 2 เล่ม + Check Bug																				
20. ส่งงานที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการตรวจ																				
21. จัดอบรมการใช้ Human Library																				

Presentation Human Library

“ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์”

ประวัติ

Script สำหรับการผลิต ประวัติ ของ ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ ในรูปแบบ วีดิทัศน์ ไม่ต่ำกว่า 5 นาที

ลำดับ	เสียง	ภาพ	เวลา
1	ความสำเร็จในชีวิต อาจมีรูปแบบที่หลากหลาย ครอบครัวที่มีความสุข การงานที่มั่นคง ชัยชนะในการแข่งขัน แต่ความสำเร็จที่เป็นยิ่งกว่าความสำเร็จนั้นคือการให้ การให้ความรู้ ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อคนหมู่มาก การให้ที่ก่อให้เกิดบุคคลที่มีประสิทธิภาพสืบต่อมา	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อความ“ความสำเร็จในชีวิต อาจมีรูปแบบที่หลากหลาย” - ภาพนักศึกษาหาความรู้ 	-
2	และผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ หรือดร.คงศักดิ์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ให้แก่นักเรียน นักศึกษามาตลอดทั้งชีวิต จนถึงปัจจุบัน ก็ได้เป็นผู้ให้อย่างจริง โดยเฉพาะในด้านของวิชาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพหรือวิดีโอเปิดตัว ดร.คงศักดิ์ 	-
3	โดยดร.คงศักดิ์ในวัยเด็กนั้น ได้ใช้ชีวิตที่อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา เข้าศึกษาชั้นประถมที่โรงเรียนบ้านปรางค์และมัธยมที่โรงเรียนโชคชัยสามัคคี ซึ่งดร.คงศักดิ์เอง เป็นคนที่มีผลการเรียนดีตั้งแต่เด็ก ชอบอ่านหนังสือ และมีถนัดและสนใจในภาษาอังกฤษเป็นพิเศษ จึงเกิดแรงจูงใจในเวลาต่อมา ในการศึกษาด้านภาษาอังกฤษอย่างจริงจัง	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพประกอบพร้อมข้อมูลด้านการศึกษา 	-
4	จึงได้เข้าศึกษาที่วิทยาลัยครูหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏในปัจจุบัน สาขาวิชาภาษาอังกฤษในระดับ ปกศ. สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพประกอบพร้อมข้อมูลด้านการศึกษา 	-
5	ในส่วนของการทำอาชีพครูนั้น ดร.คงศักดิ์ ได้เริ่มสอนที่โรงเรียนครุณนิเวศน์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เป็นแห่งแรก ตั้งแต่ปี 2516 โดยมีการย้ายไปสอนหลายโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร จนกระทั่งปี 2523 ดร.คงได้ศีกดิ์ จบชั้นปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษ-ภาษาศาสตร์ และ ชั้นปริญญาโท หลักสูตรและการสอน ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร แล้วได้โอนไปสอนที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ กรุงเทพมหานคร	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพ ดร. รับปริญญา 	-
6	และในปี 2527 ดร.คงศักดิ์ ได้ย้ายกลับมาสอนที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมาหรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ในปัจจุบัน ในตำแหน่งอาจารย์สอนภาษาอังกฤษและวิชาการศึกษา ซึ่งถือเป็นการกลับมาสอนที่บ้านเกิด จังหวัดนครราชสีมาเป็นครั้งแรกในชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพประกอบพร้อมข้อมูลด้านการศึกษา 	-

7	สัมภาษณ์ ดร. คงศักดิ์ 1.การศึกษาในต่างประเทศและระดับปริญญาเอก	- Set ถ่าย ดร. คงศักดิ์	-
8	และที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน นี้เอง ที่ ดร.คงศักดิ์ ได้เริ่มสร้างผลงานที่มีประโยชน์อย่างสูงต่อผู้เก็บเกี่ยวความรู้ในสถานศึกษา โดยเฉพาะ ศูนย์ Self Access Center	- ภาพกิจกรรมต่างๆของ ดร.	-
9	สัมภาษณ์ ดร. คงศักดิ์ 2. ประเด็น Self Access Center	- Set ถ่าย ดร. คงศักดิ์	-
10	ดร.คงศักดิ์ ได้ถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ให้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน จนกระทั่งเกษียณอายุราชการในปี 2556 ในตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์สอนภาษาอังกฤษและรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	- ชุดภาพและวิดีโอ ดร.	-
11	โดยในปัจจุบันดร.คงศักดิ์ ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประจำคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา	- ภาพและข้อมูลดร. ในปัจจุบัน	-
12	และในส่วนของการดำเนินชีวิตส่วนตัว ดร. คงศักดิ์ ชื่นชอบการเดินทางเป็นอย่างยิ่ง เรียกได้ว่าไปมาแล้วเกือบทุกทวีปในโลก เพื่อเปิดรับข้อมูลข่าวสาร ประเพณี วัฒนธรรมต่างๆของแต่ละประเทศ เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ในการสอนและการใช้ชีวิตของ ดร. เองได้ด้วย	- ภาพการท่องเที่ยวในต่างประเทศ	-
13	สัมภาษณ์ ดร. คงศักดิ์ 3. ความภาคภูมิใจในการให้ความรู้	- - Set ถ่าย ดร. คงศักดิ์	-
14	ทั้งประสบการณ์และความสามารถ ส่งให้ ผศ.ดร. คงศักดิ์ สังฆมานนท์ เป็นผู้ประสบความสำเร็จในเรื่องของการให้ความรู้แก่ลูกศิษย์นับหมื่นแสน อย่างแท้จริง	- ประมวลภาพอาจารย์ในอดีตถึงปัจจุบัน	-
15	ดนตรีอสังการ	จบด้วย slogan “Good indeed bring happy life” ธัมมะ จารี สุขัง เสติ ผู้ประพฤติธรรมย่อมอยู่เป็นสุข	-

Presentation Human Library

“ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์”

ผลงาน

Script สำหรับการผลิต ประวัติ ของ ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ ในรูปแบบ วีดิทัศน์ ไม่ต่ำกว่า 5 นาที

ลำดับ	เสียง	ภาพ	เวลา
1	หากค่าของคน อยู่ที่ผลของงาน ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ คงมีคำมหาศาลนัก เพราะผลงานที่ท่านได้สร้างไว้ นั้นมากมายเหลือเกิน ไม่ว่าจะเป็น (1) พัฒนารูปแบบการสอนพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (2) พัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์และการเรียนการสอนพูดภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (3) พัฒนารูปแบบห้องสมุดมนุษย์ ซึ่งเกิดประโยชน์ในเชิงวิชาการอย่างยิ่ง	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อความ “ค่าของคนอยู่ที่ผลของงาน” - ภาพรางวัลและผลงานขออาจารย์ - ข้อความผลงานประกอบภาพ 	-
2	สัมภาษณ์อาจารย์ <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำไมอาจารย์ถึงมีผลงานมากมายขนาดนี้ 2. อะไรคือแรงบันดาลใจในการผลิตผลงาน 3. เล่าถึง 3 ผลงานที่กล่าวมา 	Set ฉากสัมภาษณ์ สถานที่ 1 พร้อม insert ประกอบสัมภาษณ์	-
3	ซึ่งความมุ่งมั่นและแสวงหาความรู้อย่างไม่รู้เหน็ดเหนื่อยของอาจารย์ จึงทำให้เกิดโครงการ Human Library ที่เป็นการให้ความรู้ในรูปแบบใหม่ โดยจำลองห้องสมุดขนาดใหญ่ มาอยู่ในห้องขนาดเล็กและเปลี่ยนให้หนังสือไว้ชีวิตกลายเป็นคน	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพอาจารย์กำลังค้นคว้า 	-
4	สัมภาษณ์อาจารย์ <ol style="list-style-type: none"> 1. Human Library คืออะไร 2. จุดเริ่มต้นของอาจารย์สนใจจะสร้าง Human library 3. ประโยชน์ของ Human Library 4. ความแตกต่างของห้องสมุดปกติกับ human Library 	<ul style="list-style-type: none"> - Set ฉากสัมภาษณ์ สถานที่ 1 - ภาพประกอบการตอบคำถาม 	-
5	การริเริ่มสร้างโครงการของอาจารย์ ย่อมมีอุปสรรคเสมอ แต่หากไม่ลงมือทำ คงไม่มีอะไรเกิดขึ้นและนี่คงเป็นเพียงทฤษฎีในหนังสือเท่านั้นจากประสบการณ์ทำงานและผลงานของผศ.ดร.คงศักดิ์ คงเป็นสิ่งยืนยันได้ว่า โครงการ Human Library จะเป็นแนวทางการให้ความรู้แบบใหม่ เป็นช่องทางที่ทำให้ความรู้ไม่ได้อยู่เพียงหน้ากระดาษอีกต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพบรรยากาศ Human library ที่อาจารย์เคยจัด 	-

Presentation Human Library

“ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์”

Human Library

Script สำหรับการผลิต ประวัตินี้ ของ ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ ในรูปแบบ วีดิทัศน์ ไม่ต่ำกว่า 15 นาที.

คำถามสำหรับสัมภาษณ์ประเด็น Human Library

1. Concept ของ Human Library คืออะไร
2. องค์ประกอบในการจัด Human Library มีอะไรบ้าง
3. ขั้นตอนการทำกิจกรรม Human Library
4. การประเมินหลังจบงาน
5. ข้อดี ข้อด้อย ของ Human Library
6. หมวดหมู่ของ Human Library ในเชิงวิชาการ
7. การพัฒนา Human Library
8. ฝากถึงผู้ที่สนใจ Human Library

*ใช้การสัมภาษณ์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องของ Human Library โดยใช้ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอเพื่อให้เห็นภาพไปในทิศทางเดียวกัน

Presentation Human Library

“ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์”

10 Question

Script สำหรับการผลิต ประวัติ ของ ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์ ในรูปแบบ วีดิทัศน์ ไม่ต่ำกว่า 15 นาที

1. **ต้นกำเนิดของ Human Library**
2. **ความแพร่หลายของ Human Library ในต่างประเทศ**
3. **การจัด Human Library ที่ประทับใจที่สุด**
4. **หากนักศึกษามีความสนใจในการจัด Human Library มีข้อแนะนำอย่างไร**
5. **ปัญหาในการจัด Human Library**
6. **จำนวนของบุคคลที่เหมาะสมในการจัด Human Library**
7. **เป็นไปได้หรือไม่ที่ Human Library จะกระจายออกไปในวงกว้างตามพื้นที่นอกเหนือจากสถานศึกษา**
8. **หากใช้การพูดคุยผ่านอินเทอร์เน็ตโดยใช้การเปิดกล้องคุยกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ถือเป็น Human Library หรือไม่**
9. **แนวทางการพัฒนา Human Library ในอนาคต**
10. **เหตุใด Human Library จึงยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายในปัจจุบัน**

KELLY



By HOLIDAY ADVENTURES
KELLY PREMIUMS COMPANY LIMITED.

100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.
Tel. 02-869-4199 Fax 02-869-5611 Email : info@kellybkk.com

25 มกราคม 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่: 109
วันที่: 25 ม.ค 2559
เวลา: 13.35

เรื่อง ขอแต่งตั้งโปรดิวเซอร์จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ


ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้กับ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสัญญา
เลขที่ มทร.066จ/งปม.2559 นั้น ดังนั้น บริษัท จึงขอแต่งตั้ง นายปฏิมา ป้อมชัย เป็นโปรดิวเซอร์
เพื่อดูแลการผลิตและเป็นตัวแทนในการรับผิดชอบงานทั้งหมด ในการผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ให้แก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักวิทยบริการ
เลขที่: 109
วันที่: 25 ม.ค 59
เวลา: 13.35

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดพิจารณา
 เพื่อไม่ละทิ้งบุคลากรในสังกัด
 เพื่อใส่แฟ้มข้อ.....

 25 ม.ค. 2559



ขอแสดงความนับถือ

ธีรวัฒน์

(นายธีรวัฒน์ ครองบัวบาน)

ผู้จัดการโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

- 20000 20000

- 10000 10000





๒๕ ม.ค. ๒๕๕๙

www.kellybkk.com

KELLY

By HOLIDAY ADVENTURES

KELLY PREMIUMS COMPANY LIMITED.



100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.
 Tel. 02-869-4199 Fax 02-869-5611 Email : info@kellybkk.com

25 มกราคม 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่: A-10
 วันที่: 25 มค 2559
 เวลา: 13.30 น.

- เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล.
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 สิ่งส่งมาด้วย 1. แผนปฏิบัติงานผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
 2. หนังสือแต่งตั้งโปรดิวเซอร์เพื่อดูแลการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
 3. บทสัมภาษณ์ สคริป หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1

ฝ่ายวิทยบริการ
 100
 วันที่ 25 มค 59
 เวลา 13.30

ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาม สัญญาเลขที่ มทร.066จ/งปม.2559 นั้น บริษัทฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือ มีชีวิตดิจิทัลประชุม เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติงานผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล และสคริปหนังสือมีชีวิ ดิจิทัล เล่มที่ 1 ในวันที่ 29 มกราคม 2559 เวลา 09.00 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

[Signature]
 25 ม.ค. 2559
[Signature]

ขอแสดงความนับถือ

ธวัชฉณ
 (นายธีรวัฒน์ ครองบัวบาน)
 ผู้จัดการโครงการ

- อรรถพร ฟูว
 - แจกคณะ

[Signature]
 ๒๕ ม.ค. ๒๕๕๙

ถึง: นางใจฉวีวรรณ ฝ่ายวิทยบริการ

- ส่งให้ประธาน
- ส่งให้คณะกรรมการ
- ส่งให้บุคลากรในสังกัด

ขอ นอ. วอ.ป. ๒๕ ม.ค. ๕๙
 ๒๕ ม.ค. ๕๙

[Signature]
 ๒๕ ม.ค. ๒๕๕๙

รายงานการประชุม กรรมการตรวจรับ ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

วันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเสตกรณีย์สถาน ชั้น ๔ อาคาร 12 C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------------------|----------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร | อ่อนเกิด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางณัฐชนันย์ | ฉายะพงษ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวชนัญชิตา | เลิศจะบก | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------|--------------|-----------------------------|
| ๑. นางรัชดาพร | บุญไมตรี | บรรณารักษ์ |
| ๒. นายไพล | เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ |
| ๓. นายราเมศร์ | ประเสริฐกลาง | บริษัทเคลลี่ พรีเมียม จำกัด |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

๓.๑ ปรับบทสคริปการถ่ายทำวีดิทัศน์ Human Library ของหนังสือมีชีวิตเล่มที่ ๑ ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ให้บริษัทดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ E – Book Human Library เล่มที่ ๑ (ผศ.ดร.คงศักดิ์ สังฆมานนท์)

๔.๒ สคริปการถ่ายทำวีดิทัศน์ Human Library เล่มที่ ๒ นายไพล เพราะผักแว่น

(เอกสารแนบ)

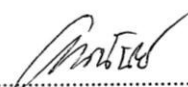
มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม ๑๒.๓๐



(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)
ผู้จดรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)
ผู้ตรวจสอบ



100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.
Tel. 02-869-4199 Fax 02-869-5611 Email : info@kellybkk.com

8 กุมภาพันธ์ 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่: 201

วันที่: 08 ก.พ. 2559

เวลา: 13:30 น.

สำนักวิทยบริการ

เลขที่: ๗๕

วันที่: ๗๙ ต.ค. ๕๘

เวลา: ๑๕.๐๐ น.

เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ครั้งที่ 1
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บทสัมภาษณ์ สคริป หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2

ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้กับ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสัญญา
เลขที่ มทร.066จ/งปม.2559 นั้น บริษัทฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิต
ดิจิทัล ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.00 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรายละเอียดการส่งงานมีดังนี้

1. บทการถ่ายทำ Human Library เล่มที่ ๑ จำนวน 4 ชิ้น
2. รูปแบบหนังสือที่มีการออกแบบพร้อมภาพถ่ายและข้อความประกอบ
3. ตัวอย่างวีดิทัศน์ ที่จะใช้ในการผลิตประกอบหนังสือเล่มที่ ๑
4. ระบบการนำหนังสือไปใช้ในรูปแบบ E-Book เพื่อการใช้งานแบบออนไลน์
5. สคริปหนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รายน ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

[Signature]
08 ก.พ. 2559

ณ ห้องผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ *[Signature]*
 เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อแจ้งให้ทราบ
 เพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัด
 เพื่อโปรดพิจารณา
ณ: ห้องประชุม ๗๙ ต.ค. ๕๘
[Signature] ๗๙ ต.ค. ๕๘
๗๙ ต.ค. ๕๘

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นายธีรวัฒน์ ครองบัวบาน)

ผู้จัดการโครงการ
- ออมรฉัตร
- ธีรวัฒน์
[Signature]
๒๑ มี.ค. ๒๕๕๙

KELLY

By HOLIDAY ADVENTURES



KELLY PREMIUMS COMPANY LIMITED.

100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.

Tel. 02-869-4199 Fax 02-869-5611 Email : info@kellybkk.com

14 มีนาคม 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่: 411

วันที่: 01 มี.ค. 2559

เวลา: 13.35

ฝ่ายวิทยบริการ

ลงรับ: มจร

วันที่: 01 มี.ค. 59

เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ครั้งที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้กับ 90.00

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสัญญา เลขที่ มทร.066จ/งปม.2559 นั้น บริษัทฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในวันที่ 18 มีนาคม 2559 เวลา 13.00 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรายละเอียดการส่งงานมีดังนี้

1. แก้ว E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
2. E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน : ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อไปทราบ
- เพื่อไปพิจารณา
- เพื่อไปลงแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อไปรับมอบ.....

๒๑ มี.ค. ๒๕๕๙

[Signature]

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นายธีรวัฒน์ ครองบัวบาน)

ผู้จัดการโครงการ

ณ วันที่.....

ณ วันที่.....

ณ วันที่.....

ณ วันที่.....

นาย: ๓๒ 116/กมล.ค. น.ว. ๑๖๖ ๑๖๖/๑๖๖

[Signature]

หรือ

๒๑ มี.ค. ๒๕๕๙

- ๑๖๖/๑๖๖

- 116/๑๖๖

[Signature]

Human Library #2

นายไพล เพาะผักแว่น

หมอทำขวัญนาค

ประวัติ

ลำดับ	เสียง	ภาพ	เวลา
1	มนุษย์ทุกคน ต่างเลือกเกิดไม่ได้ บ้างมั่งมี บ้างยากจน บ้างสมประกอบ บ้างไม่ครบ 32 แต่สิ่งเดียวที่เราต่างได้รับมาเท่ากัน นั่นคือเส้นทางชีวิต ที่เราต่างต้องเลือกเองว่าจะหันต้นหนของการเดินทาง ไปในทิศทางใด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้คนตามท้องถนน - วิถีชีวิตผู้คน 	
2	สัมภาษณ์พี่ไพลในประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. เล่าเรื่องตั้งแต่เด็กให้ฟังว่าเป็นมาอย่างไร เช่น สภาพครอบครัว ฐานะ สิ่งแวดล้อม 2. เล่าเรื่องการทำไร่ ที่เป็นอาชีพในตอนนั้น 3. สิ่งที่ทำให้พี่ไพลยังยึดมั่นในความดี คืออะไร 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	
3	เมื่อคุณไพล เพาะผักแว่น อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ จึงได้เข้าอุปสมบทที่วัดบ้านโพนทราย เพื่อเข้าศึกษาธรรมะและศึกษาเล่าเรียนในหลักสูตรปกติไปพร้อมกัน	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพที่เกี่ยวข้องกับการบวช 	
4	สัมภาษณ์พี่ไพลในประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. สิ่งที่ทำให้ตัดสินใจบวช 2. เล่าถึงการศึกษาทั้งฝั่งพระธรรมและหลักสูตรปกติ 3. การเข้าศึกษาในระดับปริญญา 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	
5	โดยปัจจุบัน คุณไพล เพาะผักแว่น ได้ทำงานอยู่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ในตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ ซึ่งหากมองแต่เพียงภายนอก คงไม่มีทางรู้ได้เลยว่า คุณไพล เพาะผักแว่น มีความสามารถอีกด้านหนึ่ง ที่มีความจำเป็นในลำดับต้นๆ สำหรับการเข้าอุปสมบทในแต่ละครั้ง นั่นก็คือ การรับหน้าที่เป็น หมอทำขวัญนาค	<ul style="list-style-type: none"> - การทำงานของพี่ไพลที่ มทร. - ภาพตอนพี่ไพลทำขวัญนาค 	
6	สัมภาษณ์พี่ไพลในประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มมีความสนใจด้านหมอทำขวัญนาคได้อย่างไร 2. การทำขวัญนาคครั้งแรกเป็นอย่างไรบ้าง 3. อะไรที่ทำให้พี่ไพล เลือกเป็นหมอทำขวัญนาค 4. การเป็นหมอทำขวัญนาค ให้อะไรกับพี่ไพลบ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	
7	จากเด็กหนุ่มผู้ไม่เทียบพร้อมตั้งใคร ได้ฝึกฝนความสามารถจนมาเป็น หมอทำขวัญนาค ที่ประกอบพิธีอันศักดิ์สิทธิ์ เพื่อส่งให้นาคเป็นพระอย่างสมบูรณ์และอีกด้านคือพนักงานที่มีความขยันขันแข็ง เป็นที่รักของทุกคน คุณไพล เพาะผักแว่น	<ul style="list-style-type: none"> - การทำงานของพี่ไพลที่ มทร. - ภาพตอนพี่ไพลทำขวัญนาค 	

Human Library #2

นายไพล เพาะผักแว่น

หมอทำขวัญนาค

ผลงาน

ลำดับ	เสียง	ภาพ	เวลา
1	ด้วยพื้นฐานของคุณไพล เพาะผักแว่น ที่ได้ใช้ชีวิตอยู่ได้ร่วมกับกาสาวพัสดกว่า 9 ปี จึงมีทั้งคุณธรรม ศีลธรรม อันจำเป็นต่อการใช้ชีวิต ซึ่งผลดังกล่าว ได้นำไปสู่รางวัลที่คุณไพลภูมิใจอย่างยิ่ง ในฐานะ พ่อคนหนึ่ง	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพเกี่ยวกับการบวช - ภาพครอบครัวที่ไพล 	
2	สัมภาษณ์พี่ไพลประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. รางวัลพ่อดีเด่นจากวิทยาลัยสารพัดช่าง 2. รางวัลต่างๆที่ได้รับจากการทำงานที่ มทร. 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	
3	และในอีกหน้าที่หนึ่ง นั่นก็คือ หมอทำขวัญนาค คุณไพล ก็ได้ทำขวัญนาคมาแล้วกว่า 100 คน ทั้งทั้งภาคอีสาน ซึ่งแสดงถึงความสามารถของคุณไพล ในตำแหน่งหมอทำขวัญนาค ได้เป็นอย่างดี	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพการทำขวัญนาคของพี่ไพล 	
4	สัมภาษณ์พี่ไพลประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสบการณ์การทำขวัญนาคในพื้นที่ต่างๆ 2. ผลตอบรับจากนาคและครอบครัว 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	
5	โดยทั้ง 2 บทบาทที่กล่าวมา คุณไพล เพาะผักแว่น ได้ปฏิบัติอย่างดีเยี่ยม ด้วยความขยัน เอาใจใส่และถือศีลธรรม อันดีเป็นที่ตั้ง จึงก่อให้เกิดผลสำเร็จที่ดีตามมา	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพการทำงานของพี่ไพล 	
6	สัมภาษณ์พี่ไพลประเด็น <ol style="list-style-type: none"> 1. คติประจำใจในการดำเนินชีวิตและการทำงาน 2. ข้อดีของการยึดถือศีลธรรมในการดำเนินชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ทสัมภาษณ์ 	

Human Library #2

นายไพล เพาะผักแว่น

หมอลำขวัญนาค

องค์ความรู้ในการทำขวัญนาค

บรรยาย –ตามประเพณีของชนชาวไทยที่ยึดถือมาเนิ่นนาน เมื่อชายไทยอายุครบบวช คือ 20 ปีบริบูรณ์ ควรต้องทำการอุปสมบทเพื่อตอบแทนคุณบิดา มารดา โดยบางความเชื่อบอกว่า ผู้เป็นมารดาจะได้เกาะชายผ้าเหลืองของลูกชาย เพื่อขึ้นสวรรค์เมื่อครั้งที่หมดบุญในชาตินี้ และพิธีการสำคัญในการอุปสมบทนั้น ก็คือ การทำขวัญนาค ซึ่งเป็นพิธีกรรมที่ทำให้นาคได้มีความพร้อมที่จะเข้าสู่การเป็นพระอย่างสมบูรณ์

*บทบรรยายใช้ภาพหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการบวชมาประกอบและวิดีโอที่เก็บมาเพิ่มเติมตอนที่ไพลทำขวัญนาค

คำถาม

1. การทำขวัญนาคคืออะไร
2. การทำขวัญนาคมีที่มาจากไหน อย่างไร
3. องค์ประกอบในการทำขวัญนาค มีอะไรบ้าง (สถานที่ คน สิ่งของ)
4. ก่อนถึงวันทำขวัญนาค ต้องเตรียมอะไรบ้าง
5. ระยะเวลาในการทำพิธี
6. การทำขวัญนาค มีขั้นตอนอย่างไร (ละเอียด)
7. เป้าหมายของการทำขวัญนาค คืออะไร
8. ประสบการณ์ที่น่าสนใจ เมื่อพี่ไพลไปทำขวัญนาค (เช่นคนร้องไห้ในงานหรือพวกกุศโลบายต่าง)
9. หากมีผู้สนใจอยากเป็นหมอลำขวัญนาค ควรเริ่มจากอะไร
10. หากมีคนสนใจติดต่อพี่ไพลไปทำขวัญนาค ติดต่อได้ทางไหน อย่างไรบ้าง

Human Library #2

นายไพล เพาะผักแว่น

หมอทำขวัญนาค

10 Question

1. การทำขวัญนาคในแต่ละพื้นที่ของประเทศไทย มีความแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
2. หากไม่มีการทำขวัญนาค สามารถบวชได้หรือไม่
3. นาคควรเตรียมตัวอย่างไร เมื่อต้องเข้ารับการทำขวัญนาค
4. ประสบการณ์ที่ประทับใจ ในการทำขวัญนาคของพี่ไพล
5. ปัญหาและอุปสรรคในการทำขวัญนาค
6. หมอทำขวัญนาคได้ ควรมีคุณสมบัติอย่างไร
7. การแหลคืออะไร
8. การสืบทอดความรู้เรื่องการทำขวัญนาคในปัจจุบัน มีวิธีการอย่างไร
9. ทำไมการบูชาครูของพี่ไพล จึงไม่มีเหล้า
10. รูปแบบการทำขวัญนาคในอดีตและปัจจุบัน แตกต่างกันอย่างไร



งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเศตดากรณ์อีสาน ชั้น ๔ อาคาร 12 C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
ผู้เข้าร่วมประชุม		
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒. นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์	หัวหน้างานวิทยบริการ	
๓. นางรติมา ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด	
๔. นางสาวชนัญชิตา เลิศจะบก	หัวหน้าแผนกงานจดหมายเหตุและสารสนเทศท้องถิ่น	
๕. นายรามศรี ประเสริฐกลาง	บ. เคลสึ่พรีเมียม จำกัด	
๖. นายปฏิมา ป้อมชัย	บ. เคลสึ่พรีเมียม จำกัด	-
๗. นายวิธเทพ มณีจันทร์	บรรณรักษ์	
๘. นายไพโรจน์ วัฒนวิเศษ	นักเอกสารสนเทศ	

รายงานการประชุม กรรมการตรวจรับ ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเศตการณีสาน ชั้น ๔ อาคาร 12 C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------------------|----------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร | อ่อนเกิด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางณัฐชนันย์ | ฉายะพงษ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวชนัญชิตา | เลิศจะบก | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------|--------------|------------------------------|
| ๑. นางรติมา | ปลั่งกลาง | หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด |
| ๒. นายไพล | เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ |
| ๓. นายราเมศร์ | ประเสริฐกลาง | บริษัทเคลลี่ พรีเมี่ยม จำกัด |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณา E – Book Human Library หนังสือมีชีวิต เล่มที่ ๒ นายไพล เพราะผักแว่น

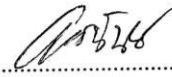
มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

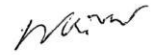
ไม่มี

มติที่ประชุม....

มติที่ประชุม เห็นชอบ
เลิกประชุม ๑๓.๓๐



.....
(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)
ผู้ตรวจสอบ

KELLY

By HOLIDAY ADVENTURES

KELLY PREMIUMS COMPANY LIMITED.



100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.

Tel. 02-869-4199 Fax 02-869-5611 Email : info@kellybkk.com

25 มีนาคม 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ 796

วันที่ 25 มี.ค. 2559

เวลา 00.00

เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ครั้งที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายวิทยบริการ

ลงรับ ๓๗๕

วันที่ ๑๕ มี.ย. ๒๕๕๘

ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัลให้กับ ๑๐.๗๐๖

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสัญญา เลขที่ มทร.066จ/ปม.2559 นั้น บริษัทฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในวันที่ 1 เมษายน 2559 เวลา 13.00 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรายละเอียดการส่งงานมีดังนี้

1. E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 ฉบับสมบูรณ์
2. E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 ฉบับสมบูรณ์
3. ระบบการนำ E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล ใช้งานแบบออนไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

25 มี.ค. 2559

ขอแสดงความนับถือ

ธีรวัฒน์

(นายธีรวัฒน์ ครองบัวบาน)

ผู้จัดการโครงการ

โดย รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

16.07.2559 1/10: 10:10:10

๑๕ มี.ย. ๒๕๕๘

นสรุทธ์

๑๕ มี.ย. ๒๕๕๘

- ๑๐๐๐๐๐๐

- ๑๐๐๐๐๐๐

๑๕ มี.ย. ๒๕๕๘

www.kellybkk.com

รายงานการประชุม กรรมการตรวจรับ ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเสตกรณีย์สถาน ชั้น ๔ อาคาร 12 C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	กรรมการ
๓. นางสาวชนัญชิตา	เลิศจะบก	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางรติมา	ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
๒. นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
๓. นางสาวกิตติยา	นิवासานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. นายราเมศร์	ประเสริฐกลาง	บริษัทเคลลี พรีเมียม จำกัด

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ๔.๑ ส่งมอบหนังสือมีชีวิตในรูปแบบไฟล์ MP4 , MPEG พร้อมไฟล์ต้นฉบับ โดยบันทึกลงแผ่นซีดี และต้องออกแบบงานศิลป์จัดทำหน้าปกกล่องดีวีดี และสกรีนหน้าปกแผ่นดีวีดีจำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด
- ๔.๒ คู่มือประกอบการใช้งาน และอบรมการใช้งานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ ส่งมอบดีวีดีไฟล์ต้นฉบับของสื่อที่ผลิต

มติที่ประชุม....

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม ๑๘.๐๐



(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)
ผู้จตรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)
ผู้ตรวจสอบ



100 Soi Petkasem 42 Yak 1, Petkasem Road, Bangjak, Paseecharoen, Bangkok 10160 Thailand.

Tel. 02 - 869 - 4199 Fax 02 - 869 - 5611 Email : info@kellybkk.com

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่: 797

วันที่: 05 เม.ย. 2559

เวลา: ๙.๓๐

4 เมษายน 2559

เรื่อง ขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ครั้งที่ 4

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยทาง บริษัท เคลลีพรีเมียมส์ จำกัด ได้รับจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ให้กับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสัญญา เลขที่ มทร.066จ/งปม.2559 นั้น บริษัทฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้างหนังสือมีชีวิตดิจิทัล ในวันที่ 8 เมษายน 2559 เวลา 13.00 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรายละเอียดการส่งงานมีดังนี้

1. E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 1 จำนวน 5 ชุด
2. E-book หนังสือมีชีวิตดิจิทัล เล่มที่ 2 จำนวน 5 ชุด
3. External hard disk บันทึก Source file จำนวน 1 ชุด
4. อบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่

ฝ่ายวิทยบริการ

เลขรับ: ๕๙๓

วันที่: ๑๙ เม.ย. ๒๕๕๙

เวลา: ๙.๓๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอ ผู้อำนวยการสำนัก

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

05 ก.พ. 2559

[Signature]

ขอ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- เพื่อโปรดมอบ.....

น.อ. น.อ. ขจรพรหมใจฟู/อ.อ. ทวีปประภากร

๑๙ เม.ย. ๒๕๕๙

นเรศรักษ์

๑๙ เม.ย. ๒๕๕๙

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นายธีรวัฒน์ ครอบบัวบาน)

ผู้จัดการโครงการ

- ๒๐๓๐๒๖๐

- แจงคณะ ก.

[Signature]

www.kellybkk.com

