



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  
การบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์  
และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ  
ปีงบประมาณ 2558



แผนงานห้องสมุด  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ และระบบห้องสมุด  
อัจฉริยะฉบับนี้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุน  
การจัดการเรียนการสอน เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าแก่ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ดังนั้น แผนกงานห้องสมุด  
งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำรายงานสรุปผล  
การดำเนินงานการบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ และระบบห้องสมุดอัจฉริยะนั้น จะเป็น  
ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและขอขอบคุณผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วง  
ด้วยดี

แผนกงานห้องสมุด

กันยายน 2558

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
กิจกรรมการดำเนินงาน	1
กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ	1
ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ	2
สถานที่ดำเนินโครงการ	2
หน่วยงานรับผิดชอบ	2
งบประมาณ	2
สรุปผลการดำเนินโครงการ	2
ภาคผนวก	

ภาคผนวก ก : เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบ  
ห้องสมุดอัจฉริยะ

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**  
**การบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ**  
**ปีงบประมาณ 2558**

**1. หลักการและเหตุผล**

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนซึ่งมีภารกิจสำคัญในการพัฒนามาตรฐาน และคุณภาพของระบบงานวิทยบริการ ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่ทันสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น จึงต้องมีการบริหาร จัดการ การบริการวิทยบริการในด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

นอกจากนี้ในการให้บริการ แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการได้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการ ได้แก่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย (ALIST : Automated Library System for Thai Higher Education Institutes) ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC : Online Public Access Catalog) ระบบห้องสมุดสื่อผสม (Multimedia Library) ระบบห้องสมุดอัจฉริยะ (Intelligent Library ) เป็นต้น ซึ่งระบบดังกล่าวทำให้การให้บริการมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ และระบบห้องสมุดอัจฉริยะให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ

**3. กิจกรรมการดำเนินงาน**

3.1 การวางแผนการดำเนินการ

3.1.1 ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน

3.2 การดำเนินงานตามแผน

3.2.1 บำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

3.2.2 บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ

3.3 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

3.3.1 ประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน

**4. กลุ่มเป้าหมาย**

อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ปีละไม่น้อยกว่า 250,000 ครั้งต่อปี

## 5. ระยะเวลาดำเนินการ

- 5.1 ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เดือนมกราคม 2558
- 5.2 ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ เดือนมกราคม 2558 เดือนกรกฎาคม 2558

## 6. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

## 7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

## 8. งบประมาณ

- 8.1 ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 120,000 บาท
- 8.2 ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ 99,938 บาท

## 9. สรุปผลการดำเนินงาน

- 9.1 ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
  - ผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 253,673 ครั้งต่อปี
  - ดำเนินการ 1 ครั้ง
  - ค่าเฉลี่ยคุณภาพบริการเท่ากับ 4.23 คิดเป็นร้อยละ 86.46
  - ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 25
  - ใช้งบประมาณ 70,000 บาท
- 9.2 ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ
  - ไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย เนื่องจากติดขัดเรื่องระบบประตูตรวจสอบบุคคลเข้าอาคารและประตู RFID

ภาคผนวก ก

เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี... สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...  
งานวิทยบริการ, แผนกงานห้องสมุด, โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๔  
ที่ สวส/๑๒๙ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘  
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ มทร.ธัญบุรี ๑๑๓๐/๑๓๓๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) (เอกสารแนบ ๑) และ ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ สวส/๑๗๔๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) (เอกสารแนบ ๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ งานบริหารสินทรัพย์ ประจำปี ๒๕๕๘ รายการบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ จำนวน ๒๑๙,๙๓๘ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๓)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ สำนัก จึงขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


  
(นายอภิชาติ ตีระประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

13/11/58  
17/11/58  
๑๓ มค/๒๕๕๘  
๑๒  
๒ มค ๕๘

๑๓ มค - ๑๗ มค/๒๕๕๘

  
๕ มค ๕๘



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่ 4144

วันที่ 20 พ.ย. 2557

เวลา 9.00

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน  
งานงบประมาณและติดตามประเมินผล ต่อ ๒๕๕๐  
ที่ มทร.ธัญบุรี ๑๑๓๐/๑๓๓๓ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ วันที่ 21 พ.ย. 2557  
เรื่อง งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ๑๕๐๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ นั้น มติสภาอนุมัติวงเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙๙,๒๘๘,๑๐๐ บาท (ห้าร้อยเก้าสิบเก้าล้านสองแสนแปดหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กองนโยบายและแผน จึงขอส่งเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่หน่วยงานได้รับอนุมัติ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสุ่มรียา กิจงาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้อำนวยการสำนัก-

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรมอบ.....

๒๐ พ.ย. ๕๗

แจ้งงบประมาณที่ส่งไป

นายอภิชาติ ศิริประเสริฐสี

21 พ.ย. 2557

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2558

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ				6,603,760 บาท
ผลผลิตที่ 3 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				6,603,760 บาท
งบบุคลากร				5,088,360 บาท
1- ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน				5,088,360 บาท
1.1 อัตราเดิม 31 อัตรา				5,088,360 บาท
1.1.1 อัตราเดิม 31 อัตรา				5,088,360 บาท
1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วุฒิ ปริญญาตรี	6	อัตรา ค่าจ้าง	1,009,440 บาท
2) นักวิชาการศึกษา	วุฒิ ปริญญาตรี	3	อัตรา ค่าจ้าง	504,720 บาท
3) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วุฒิ ปริญญาตรี	9	อัตรา ค่าจ้าง	1,514,160 บาท
4) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	วุฒิ ปริญญาตรี	3	อัตรา ค่าจ้าง	504,720 บาท
5) นักเอกสารสนเทศ	วุฒิ ปริญญาตรี	3	อัตรา ค่าจ้าง	504,720 บาท
6) บรรณารักษ์	วุฒิ ปริญญาตรี	4	อัตรา ค่าจ้าง	672,960 บาท
7) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	วุฒิ ปวส.	2	อัตรา ค่าจ้าง	267,840 บาท
8) พนักงานธุรการ	วุฒิ ปวช.	1	อัตรา ค่าจ้าง	109,800 บาท
งบดำเนินงาน				254,400 บาท
1- ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				254,400 บาท
1.1 ค่าตอบแทน				- บาท
1.2 ค่าใช้สอย (ค่าประกันสังคม)				254,400 บาท
1.3 ค่าวัสดุ				- บาท
ค่าสาธารณูปโภค				- บาท
ลงทุน				800,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์				800,000 บาท
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1 ครุภัณฑ์พัฒนาการบริการวิทยบริการ	1	ชุด	800,000	800,000 บาท
รายจ่ายอื่น				461,000 บาท
1 โครงการบริหารจัดการงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน				198,200 บาท
2 โครงการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นด้วยมาตรฐานคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)				207,400 บาท
3 โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกอง/หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557				21,000 บาท
4 โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557				34,400 บาท





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
งบประมาณเงินรายได้ งานบริหารสินทรัพย์ ประจำปี 2558

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		5,760,000 บาท
รายได้อื่นๆ		5,760,000 บาท
งบดำเนินงาน		5,383,200 บาท*
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	4,183,200 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน		35,000 บาท
1.2 ค่าใช้สอย		บาท
1.3 ค่าวัสดุ	4,148,200 บาท	
2. ค่าสาธารณูปโภค	1,200,000 บาท	
รายจ่ายอื่น		376,800 บาท
1 โครงการจัดซื้อชุดทดสอบ และต่ออายุศูนย์ทดสอบความรู้และบริการวิชาการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		370,000 บาท
2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับนักศึกษา		6,800 บาท



งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รหัสโครงการ	ลำดับ ที่	ประเภท - รายการ	เป้าหมาย		ได้รับจัดสรร งบม.2558
			หน่วยนับ	จำนวน	
		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการ	6	837,800
		งบรายจ่ายอื่น	โครงการ	4	461,000
58-1310-2-1-236-00	1	โครงการบริหารจัดการงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน	โครงการ	1	198,200
58-1310-2-1-237-00	2	โครงการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นด้วยมาตรฐาน คุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)	โครงการ	1	207,400
58-1310-2-1-238-00	3	โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษากายใน ระดับกอง/หน่วยงานเทียบเท่าสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557	โครงการ	1	21,000
58-1310-2-1-239-00	4	โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษากายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557	โครงการ	1	34,400
58-1310-5-1-500-00	1	โครงการจัดซื้อชุดทดสอบ และต่ออายุศูนย์ทดสอบ ความรู้และบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการ		370,000
58-1310-5-1-501-00	2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน			6,800



สรุปประมาณการรายจ่าย ด้านตามผลิตภัณฑ์และประเภทงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน			งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบบริหารสินทรัพย์/ งบประจำดำเนินงาน	รวม
		ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง				
จัดการเรียนการสอน										
ผลิตภัณฑ์วิชาต้นสังกัดศาสตร์										
ผลิตภัณฑ์ 1 ผู้สำเร็จการศึกษาต้นสังกัดศาสตร์										
ผลิตภัณฑ์ 2 ผลงานการให้บริการวิชาการ										
ผลิตภัณฑ์ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาต้นสังกัดศาสตร์และเทคโนโลยี										
เข้าสู่สิทธิขอทุนแล้วระบบปฏิบัติการและโปรแกรมออฟฟิศ				1,200,000.00						7,021,000.00
จัดซื้อหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และทรัพยากรการเรียนรู้ ทหรอนิส์			2,583,662.00							
ค่อซื้อชุดทดลอง และค่ออายุขุมยู่ทดลองความรู้และบริกา การด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ							370,000.00			
จ้างรักษาระบบวิทยุบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบ มัลติมีเดีย			219,938.00							
จ้างรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์กระจายสัญญาณเครือข่าย คิวเตอร์ไร้สาย			1,303,200.00							
ค่อซื้อวัสดุสำหรับงานเทคนิควิทยุบริการ							41,400.00			
บรมชงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัย โมเดิร์นคองค่อสถาน สัมรับนักศึกษา								6,800.00		
คณากรบริการวิทยุบริการ *										
ค่อตอบแทนการปฏิบัติงานส่วนกลางค่อปล้ค่อลอบ			35,000.00							
การรับรางวัลจัดการการประภค่อคุณภาพการศึกษากอโยน *										
การพัฒนาองค์กรสู่ค่อเป็นเลิศค่อช่วยมาตรฐานคุณภาพ การ (Thailand Quality Award : TQA)*								198,200.00		
								207,400.00		

เขตพัฒนาโลจิสติกส์สมุทรสาคร ประจำปีการศึกษา 2557*										
12.1 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกอง/ หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557								21,000.00		
12.2 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/ เทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557								34,400.00		
ผลิตภัณฑ์ 4 ผลงานที่นำไปสู่สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม										
ผลิตภัณฑ์ 5 ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี										
ผลิตภัณฑ์ 6 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้										
บริหารสินทรัพย์										
นิติทหารกองทัพ										
นิเวศน์และบริการวิชาการ										
นันทนาการ										
โรงพยาบาลแพทย์แผนไทย										
วัดอื่นๆ										
ประจำสำนักงาน										
- มหาวิทยาลัยฯ										
- ส่วนกลางนครราชสีมา/ สำนักงานวิทยาเขต										
- หน่วยงาน (คณะ)										
ออมตะสม										
- มหาวิทยาลัยฯ										
7 ส่วนกลางนครราชสีมา/ สำนักงานวิทยาเขต										
- หน่วยงาน (คณะ)										
รวมทั้งสิ้น										7,021,000.00

งบประมาณเงินรายได้ ปี 2558 (1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558)  
สรุปประมาณการรายจ่าย จำแนกตามผลิตภัณฑ์และประเภทงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน			งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งานบริหารสินทรัพย์/ งบประจำส่วนงาน	รวม
		ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ				
งบจัดการเรียนการสอน										
ผลิตภัณฑ์ 1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์										
ผลิตภัณฑ์ 2 ผลงานการให้บริการวิชาการ										
ผลิตภัณฑ์ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี										
1. ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมออฟฟิศ			1,200,000.00							7,021,000.00
2. จัดซื้อหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และทรัพยากรการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์			2,583,622.00							
3. จัดซื้อชุดทดสอบ และต่ออายุศูนย์ทดสอบความรู้และบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ							370,000.00			
4. บำรุงรักษาระบบวิทยุบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ			219,938.00							
5. บำรุงรักษาครุภัณฑ์อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์			1,303,200.00							
6. จัดซื้อวัสดุสำหรับงานเทคนิควิทยุบริการ			41,440.00							
7. ยอมรับจ้างปฏิบัติการช่างช่างระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญธานี สำหรับนักศึกษา								6,800.00		
8. พัฒนาการบริการวิทยุบริการฯ							800,000.00			
9. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาสัปดาห์ละ 35,000.00										
10. การบริหารจัดการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน									198,200.00	
11. การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วยมาตรฐานคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)*									207,400.00	

12. ตรวจสอบนิคมคุณภาพทางศึกษายามเย็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557*																					
12.1 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษายามเย็น ระดับกองฯ หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557											21,000.00										
12.2 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษายามเย็น ระดับคณะฯ หน่วยงานเทียบเท่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557											34,400.00										
ผลผลิตที่ 4 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม																					
ผลผลิตที่ 5 ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี																					
ผลผลิตที่ 6 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างความรู้																					
งานบริหารสนับสนุน																					
งานบริหารทั่วไป																					
งานวิจัยและปฏิบัติการวิชาการ																					
งานพัสดุ																					
งานโรงพยาบาลแพทยแผนกไทย																					
รายได้อื่นๆ																					
งบประจำส่วนงาน																					
- มหาวิทยาลัยฯ																					
- ส่วนกลางนครราชสีมา/ สำนักงานวิชาเขต																					
- หน่วยงาน (คณะ)																					
เงินอุดหนุน																					
- มหาวิทยาลัยฯ																					
- ส่วนกลางนครราชสีมา/ สำนักงานวิชาเขต																					
- หน่วยงาน (คณะ)																					
รวมทั้งสิ้น																					7,021,000.00



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน งานงบประมาณและติดตามประเมินผล โทร.๒๕๓๐

ที่ มท.วีสาน๑๑๓๐/๑๕๒๘ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ตอบข้อหารือเรื่องหมวดการใช้เงินงบประมาณเงินรายได้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ มท.วีสาน๑๑๓๐/๐๓๒๒ เพื่อขอหารือเรื่องหมวดการใช้เงินงบประมาณเงินรายได้ งานบริหารสินทรัพย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

กองนโยบายและแผน ได้ตรวจสอบและหารือกับสำนักงบประมาณแล้ว ได้ข้อสรุปดังนี้

๑. ค่าเช่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมออฟฟิศ ถือเป็นรายการค่าวัสดุ เนื่องจากเป็นรายจ่ายเพื่อจัดการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ ถือเป็นรายการค่าใช้สอย เนื่องจากเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการประสานผู้รับผิดชอบโครงการต่อไป

(นางสมัญญา กิจงาม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๒๕๖/๐๖



### บันทึกข้อความ

001/คณพ.  
 กองนโยบายและแผน  
 เลขที่ 0021  
 วันที่ 07 มี.ค. 2558  
 เวลา 08.02

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๒๕๒๑

ที่ สวส/๒๕๕๘ วันที่ ๐๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

แผนกประเมินผลและรายงาน  
 เลขที่ 0016  
 วันที่ ๐๗ มี.ค. ๒๕๕๘  
 เวลา ๐๙:๓๐ น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ มทร.ธัญบุรี ๑๑๓๐/๑๓๓๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) นั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ งานบริหารสินทรัพย์ ประจำปี ๒๕๕๘ รายได้อื่น ๆ งบดำเนินงาน จำนวน ๕,๓๘๓,๒๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านสามแสนแปดหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๑)

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม สำนัก จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) งบดำเนินงาน โดยใช้งบประมาณเท่าเดิม ดังนี้

๑. จัดซื้อหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และทรัพยากรการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

เดิม (เอกสารแนบ ๒)		เปลี่ยนแปลงเป็น (เอกสารแนบ ๓)	
หมวด	งบประมาณ (บาท)	หมวด	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	๒,๖๐๓,๖๐๐.๐๐	ค่าวัสดุ	๒,๕๘๓,๖๒๒.๐๐

๒. บำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ (เอกสารแนบ ๔)

เดิม (เอกสารแนบ ๒)		เปลี่ยนแปลงเป็น (เอกสารแนบ ๓)	
หมวด	งบประมาณ (บาท)	หมวด	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	ค่าใช้สอย	๒๑๘,๕๓๘.๐๐

๓. จัดซื้อวัสดุสำหรับงานเทคนิควิทยบริการ

เดิม (เอกสารแนบ ๒)		เปลี่ยนแปลงเป็น (เอกสารแนบ ๓)	
หมวด	งบประมาณ (บาท)	หมวด	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	๔๑,๕๐๐.๐๐	ค่าวัสดุ	๔๑,๕๔๐.๐๐

๕. บำรุงรักษา....



๕. บำรุงรักษาครุภัณฑ์อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไร้สาย

เดิม (เอกสารแนบ ๒)		เปลี่ยนแปลงเป็น (เอกสารแนบ ๓)		
หมวด	งบประมาณ (บาท)	รายการ	หมวด	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	๑,๓๐๓,๒๐๐.๐๐	-ปรับปรุงลิขสิทธิ์สำหรับ เครื่องควบคุมอุปกรณ์ กระจายสัญญาณ เครือข่ายไร้สาย -ปรับปรุงอุปกรณ์ต่อ พ่วงเครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์	ค่าใช้สอย	๑,๑๕๒,๒๐๐.๐๐
		-อุปกรณ์จ่ายไฟฟ้าแบบ PoE สำหรับอุปกรณ์ กระจายสัญญาณ เครือข่ายไร้สาย -อุปกรณ์ป้องกันและ ถนอมเครื่องใช้ไฟฟ้า จากกระแสไฟฟ้า ผิดปกติ -ชุดเข้าหัวสาย RJ45	ค่าวัสดุ	๑๕๑,๐๐๐.๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายอภิชาติ ตีระเสริฐสิน)

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุมัติ - นพ นพ/กจ

5 ม.ค. 58

รับทราบ

(นาย/นาง/นางสาว)

10 ต.ค. 58

รายละเอียดการบำรุงระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ ๒๑๙,๙๓๘ บาท

- ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ๑๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ ๙๙,๙๓๘ บาท

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 กระทรวงพาณิชย์  
 เลขที่: ๑ ก.พ. ๒๕๕๘  
 วันที่: ๖ ก.พ. ๒๕๕๘  
 ๑๐.๐๐๖

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 เลขที่: ๑๖๔  
 วันที่: ๖ ก.พ. ๒๕๕๘  
 ๑๐.๐๐๖

กองคลัง ขอส่งรายละเอียดการโอนจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๕๘ ในระบบ ERP ดังนี้

ที่	รับโอน	หน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรม	รหัสแผนงาน	รหัสโครงการ	รหัสกอง	ประเภทรายจ่าย/ลักษณะเงินที่โอน			รวม		
								ค่าโอน	ค่าวัสดุ	ค่าคงที่อื่น			
1	๕ ก.พ. ๕๘	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	420	1300	11003	1000000	การสอน	-	01	219,938	11220	11310	219,938
รวม										219,938	-	-	219,938

ผู้จัดทำ  
 อภิมาพร  
 (นางสาวอ้ออาร์ท ภิมาพร)  
 นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดทราบ  
 ในกรณีความถี่: ๕๐๐,๕๐๐,๕๐๐... (๕๐๐,๕๐๐,๕๐๐) ๕๐๐,๕๐๐,๕๐๐

๕๐๐๕๐๐๕๐๐๐๐

นายณชต: โปรดนำเอกสารการโอนงบประมาณแนบมาด้วยทุกครั้งที่เป็นค่าใช้จ่าย

อ.วิ  
 อ.วิ  
 อ.วิ

๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘

๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘

๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘ ๑๖.๒.๕๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2538

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2539

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2541

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2542

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2552

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการ ด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. 2527 และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้เป็นระเบียบเดียวกัน เพื่อสะดวกในการปฏิบัติยิ่งขึ้นคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521

(2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523

(3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526

(4) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2527

(5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2528

(6) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2528

(7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2529

(8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2531

(9) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. 2527

(10) ระเบียบว่าด้วยการจ้างออกแบบ และควบคุม งานก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2521

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

(8) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี  
(ความในข้อนี้ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 11 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2539)

ข้อ 24 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระ  
ได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ  
(2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสี  
เสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่อง  
หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(4) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

(5) เป็นงานที่จำเป็นต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน  
เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

(6) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

(ความในข้อนี้ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 11 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.25

ข้อ 25 สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ  
หรือจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ 26 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วน  
หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมาย  
ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตร้อนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(2) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึง  
อื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 27 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง  
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการ ดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

(3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อ

ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโค  
หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่  
จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ โทรศัพท์ ๒๘๕๐

ที่ สวส/๗๗๗/ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ สวส/๒๓๓ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ รายการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ โดยวิธีพิเศษ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ โดยเพิ่มข้อ ๒ คือ เงื่อนไขการชำระเงิน ได้แบ่งออกเป็น ๒ งวด คือ งวดที่ ๑ เดือนมีนาคม ๒๕๕๘ - เดือนกันยายน ๒๕๕๘ เป็นจำนวนเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) งวดที่ ๒ เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เป็นจำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นการทำสัญญา ๑ ปี และเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ โดยใช้เงินรายได้ ซึ่งไม่สามารถกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีได้ ทางสำนัก จึงขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายอภิชาติ ตรีประเสริฐสิน

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัน อังคาร

เพื่อ/นางสาวกมลทิพย์

๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

อ.พร. นพ. นท (นพ.)

1 มิถุนายน ๒๕๕๘

๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

# ต้นสัญญา

1/5

สัญญาบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

สัญญาเลขที่ มทร.10จ/จรด.2558

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เลขที่ 744 ตำบล ในเมือง อำเภอเมือง จังหวัด นครราชสีมา 30000 โทร 0 4423 3088 โทรสาร 0 4423 3088 เมื่อวันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิโรจน์ ลิ้มไขแสง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้มีอำนาจ และมอบอำนาจให้ นายอภิชาติ ติรประเสริฐสิน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 2 มีนาคม 2558 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 15 หมู่ที่ 5 ถนน กาญจนวิถี ตำบล หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด สงขลา 90110 โดย รองศาสตราจารย์ พุฒิสักดิ์ พุทธิวิบูลย์ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้มีอำนาจ และมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี กาญจนะเดช ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้มีอำนาจ ราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 3 กันยายน 2557 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

## ข้อ 1. ชื่อย่อของสัญญา

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ "โครงการบำรุงระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ" มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2558 ถึง วันที่ 29 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 โดยมีรายละเอียดการให้บริการและบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรากฏตามเอกสารผนวก 1 แนบท้ายสัญญานี้

## ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ที่ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1 รายการโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ให้บริการและบำรุงรักษา จำนวน 1 หน้า
- 2.2 ผนวก 2 รายละเอียดคุณลักษณะการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 3 หน้า
- 2.3 ผนวก 3 ใบเสนอราคา จำนวน 1 หน้า

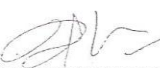
ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

## ข้อ 3. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างในการบำรุงรักษาระบบโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นเงิน 120,000 บาทต่อปี (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม - บาท ตลอดจนค่าแรงงาน ค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว และกำหนดการจ่ายเงินในแต่ละปีเป็นงวด ๆ ดังนี้

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง  
(นายอภิชาติ ติรประเสริฐสิน)



(ลงชื่อ)  ผู้รับจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี กาญจนะเดช)



งวดที่ 1 เดือนมีนาคม 2558 – กันยายน 2558 เป็นจำนวนเงิน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)  
 งวดที่ 2 เดือนตุลาคม 2558 – กุมภาพันธ์ 2559 เป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการ ตามผนวก 1 หรือมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติส่วนใด อันเป็นผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข อัตราค่าบริการรักษาดังกล่าวได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าบริการดังกล่าว จะมีผลบังคับต่อเมื่อได้ระบุไว้ในผนวกเพิ่มเติม ซึ่งจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญา

#### ข้อ 5. การให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงว่า การบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยจะทำการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นทุกประการ เพื่อให้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากค่าจ้างบริการตามข้อ 4 แห่งสัญญานี้

5.1 ระบบวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการงาน (Cataloging Module) ส่วนงานจัดทำรายการสืบค้นเป็นส่วนงานหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรม มีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- รูปแบบการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมอิงมาตรฐาน MARC 21
- ผู้ใช้งานสามารถกำหนด worksheet สำหรับการป้อนข้อมูลได้เอง
- สามารถสร้างข้อมูลชุดใหม่จากข้อมูลเดิม (Clone) ได้
- นำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม (รูปแบบ MARC ISO 2709) เข้าในระบบได้
- มีระบบการตรวจสอบและเตือนสำหรับการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมซ้ำ
- มีระบบการล็อกข้อมูลสำหรับการแก้ไขข้อมูลเดียวกันในเวลาเดียวกัน
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ISBN, ISSN, 14 digit Barcode เป็นต้น
- ไม่จำกัดปริมาณข้อมูลบรรณานุกรมและข้อมูลตัวเลข
- นำข้อมูลในกลุ่ม 1XX, 4XX, 6XX, 7XX เพื่อจัดทำ Authority Control
- ระบบมีฟังก์ชันการผนวกข้อมูลบรรณานุกรม (Merge Bibliographic)
- รูปแบบการป้อนข้อมูล Authority อิงมาตรฐาน MARC21 เพื่อทำรายการโยง (See Ref. , See Also)
- สามารถพิมพ์ Label ปิดตัวเล่มหนังสือจากระบบได้

5.2 ระบบการยืม-คืน (Circulation Module) ส่วนงานให้บริการยืม-คืน ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ
- การรับแจ้งทรัพยากรหาย
- การจัดการค่าปรับต่างๆ
- การเรียกทรัพยากรสารสนเทศคืน
- การจัดการข้อมูลสมาชิก
- การจัดการข้อความแจ้งเตือนของสมาชิก
- การสำรองทรัพยากรภายในห้องสมุด

(ลงชื่อ).....

(นายอภิชาติ ตีระประเสริฐ)



(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรวิมลจินะใจ)



/การสำรวจ...



- การสำรวจทรัพยากรภายในห้องสมุด
- การใช้งาน Offline Mode
- สามารถใช้งานร่วมกับระบบ RFID ได้
- รายงานสรุปสถิติการใช้งานบริการยืม-คืน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 ระบบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisitions Module) ส่วนงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นส่วนของการพิจารณารายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อดำเนินการจัดหาบริการภายในห้องสมุด โดยมีช่องทางให้สมาชิกห้องสมุดมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อหรือแนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหา ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- เชื่อมโยงข้อมูลจาก Acquisition Module ไปยัง Cataloging Module ได้ทันที
- สมาชิกห้องสมุดสามารถแนะนำและตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรได้ด้วยตนเอง ผ่านทาง Web OPAC

- จัดทำรายการสั่งซื้อ สร้างใบเสนอราคาและใบสั่งซื้อได้จากระบบ
- มีฟังก์ชันการตรวจรับทรัพยากร ได้แก่ Check-in , Claim , Cancel
- จัดสรรแหล่งเงินและรายงานสถานะทางการเงินของแต่ละหน่วยงานได้
- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานการสั่งซื้อที่ยังไม่ได้ทำใบ invoice
- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานใบ invoice ที่ยังไม่ตัดเงิน
- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานรายการสั่งซื้อที่ได้รับบางส่วน
- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานเตือนเมื่อถึงกำหนดรับตัวเล่มทรัพยากร
- มีรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

5.4 ระบบจัดทำวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials Module) ส่วนงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นส่วนการจัดการกับข้อมูลวารสาร ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- รูปแบบการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมอิงมาตรฐาน MARC21
- สามารถกำหนด Publication Pattern มาตรฐานและรูปแบบทั้งที่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นมาตรฐานได้

- รูปแบบข้อมูล Enumeration Data 6 ระดับ และ Chronological Data 4 ระดับ
- สร้าง Check-in Card สำหรับการทำงานของวารสารแต่ละชื่อ
- วารสารแต่ละชื่อสามารถสร้าง Block issue และกำหนด Expected date ตามรูปแบบการบอกรับล่วงหน้าได้ 1 ปี

- Check-in ตัวเล่มได้หลายเล่มพร้อมกัน ซึ่งอาจจะมีข้อมูล Barcode หรือไม่มีก็ได้
- มีระบบการเตือนตัวเล่มเกินกำหนดได้รับ และสามารถทวงได้ผ่านทาง mail
- มีฟังก์ชันการ Binding, Bound ตัวเล่มวารสาร

5.5 ระบบการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (OPAC Online Public Access Catalog : OPAC) เป็นเครื่องมือสำหรับช่วยสืบค้นและแสดงรายละเอียด รายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด รวมถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารของห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ OPAC ประกอบด้วย ฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- แสดงข้อมูลข่าวสารทั่วไปและช่องทางสื่อสารกับห้องสมุด
- สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศได้หลายรูปแบบ

(ลงชื่อ)   
(นายอภิชาติ ติรประทีป)  


(ลงชื่อ)   
(รองศาสตราจารย์ ดร.ม.ปชิต ภาณุเกียรติคุณ)  
  
/แสดงข้อมูล...

- แสดงข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกห้องสมุด.
- การเสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ห้องสมุดจัดหา
- การส่งออกข้อมูลบรรณานุกรมในรูปแบบต่าง ๆ
- รายงานสถิติจำนวนทรัพยากรของห้องสมุดและสถิติการสืบค้นต่าง ๆ
- สามารถสร้างรายงานข้อมูลได้ตามความต้องการ

5.6 ระบบบริหารจัดการด้านนโยบายและสนับสนุนการทำงาน (System Administration Module) เป็นส่วนที่ให้ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการกับระบบได้ในเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วย ฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- สามารถกำหนดนโยบายการให้บริการยืม คืน ได้ เช่น ค่าปรับ ระยะเวลาในการยืม โดยแยกตามประเภทของสมาชิกและทรัพยากร
- กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- บ้อน/ปรับปรุงข้อมูล Lookup Tables
- สามารถกำหนดรายละเอียดของ Tag ได้เอง”
- มีฟังก์ชันในการจัดการห้องสมุดสาขา”
- สามารถปรับปรุงข้อมูลหลายรายการได้ (Global change)”
- สามารถจัดทำกลุ่มข้อมูลเพื่อการปรับปรุงได้ (Review File)”
- เครื่องลูกข่ายสามารถอัปเดตโปรแกรมได้อัตโนมัติ”

5.7 ระบบยืมคืนด้วยตนเอง เป็นส่วนขยายของระบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถยืมคืนด้วยตนเอง โดยทางมหาวิทยาลัยมีอุปกรณ์มาเชื่อมต่อ


ความถี่ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือ มาตรวจสอบบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในกรณีโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติขัดข้อง ใช้การไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอก ทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยค่าจ้างในการจ้างบุคคลภายนอก ซ่อมแซมแก้ไข ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกให้แทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น


การบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติตามสัญญานี้ ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หรือส่วนประกอบที่ติดตั้งเพิ่มเติมภายหลัง ที่สัญญานี้มีผลบังคับ และความเสียหายของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย

#### ข้อ 6. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติของผู้ว่าจ้างเสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งาน ไม่ต่ำกว่าของเดิม ขดใช้แทน หรือในกรณีที่ไม่มีอีกจัดหาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติติดตั้งกล่าวขดใช้แทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในขดใช้ราคาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในขณะที่เกิดความเสียหาย

(ลงชื่อ)   
(นายอภิชาติ ตีระประเสริฐ)



(ลงชื่อ)   
(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรีกัญญา นิสิต)



ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้า)

การบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่ง หากมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามที่ได้รับค่าเสียหาย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

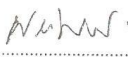
(ลงชื่อ)

  
(นายอภิชาติ ทิระประเสริฐสิทธิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ลงชื่อ)

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี กาญจนใจ)  
ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์  


(ลงชื่อ)

  
.....พยาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

(ลงชื่อ)

  
.....พยาน  
(นางเนาวรัตน์ สลิด)  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ



ภาคผนวก 1  
รายการโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ประกอบด้วย 6 ระบบงานย่อย ดังนี้

1. ระบบวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายงาน
2. ระบบการยืม-คืน
3. ระบบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
4. ระบบจัดทำงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
5. ระบบการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6. ระบบบริหารจัดการด้านนโยบายและสนับสนุนการทำงาน
7. ระบบยืมคืนด้วยตนเอง (ถ้ามี) เป็นส่วนขยายของระบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถยืมคืนด้วยตนเอง โดยทางวิทยาลัยต้องมีอุปกรณ์มาเชื่อมต่อ



รายละเอียดคุณลักษณะการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค มีรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ระบบวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Cataloging Module) ส่วนงานจัดทำรายการสืบค้นเป็น ส่วนงานหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรม มีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

- รูปแบบการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมอิงมาตรฐาน MARC 21
- ผู้ใช้งานสามารถกำหนด worksheet สำหรับการป้อนข้อมูลได้เอง
- สามารถสร้างข้อมูลชุดใหม่จากข้อมูลเดิม (Clone) ได้
- นำเข้าข้อมูลบรรณานุกรม (รูปแบบ MARC ISO 2709) เข้าในระบบได้
- มีระบบการตรวจสอบและเตือนสำหรับการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมซ้ำ
- มีระบบการล็อคข้อมูลสำหรับการแก้ไขข้อมูลเดียวกันในเวลาเดียวกัน
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ISBN, ISSN, 14 digit Barcode เป็นต้น
- ไม่จำกัดปริมาณข้อมูลบรรณานุกรมและข้อมูลตัวเล่ม
- นำข้อมูลในกลุ่ม 1XX, 4XX, 6XX, 7XX เพื่อจัดทำ Authority Control
- ระบบมีฟังก์ชันการผนวกข้อมูลบรรณานุกรม (Merge Bibliographic)
- รูปแบบการป้อนข้อมูล Authority อิงมาตรฐาน MARC21 เพื่อทำรายการโยง (See Ref. , See Also)
- สามารถพิมพ์ Label ปิดตัวเล่มหนังสือจากระบบได้

1.2 ระบบการยืม-คืน (Circulation Module) ส่วนงานให้บริการยืม-คืน ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ
- การรับแจ้งทรัพยากรหาย
- การจัดการค่าปรับต่างๆ
- การเรียกทรัพยากรสารสนเทศคืน
- การจัดการข้อมูลสมาชิก
- การจัดการข้อความแจ้งเตือนของสมาชิก
- การสำรองทรัพยากรภายในห้องสมุด
- การสำรองทรัพยากรภายในห้องสมุด
- การใช้งาน Offline Mode
- สามารถใช้งานร่วมกับระบบ RFID ได้
- รายงานสรุปสถิติการให้บริการยืม-คืน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 ระบบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisitions Module) ส่วนงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นส่วนของการพิจารณารายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อดำเนินการจัดหาบริการภายในห้องสมุด โดยมีช่องทางให้สมาชิกห้องสมุดมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อหรือแนะนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหา ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- เชื่อมโยงข้อมูลจาก Acquisition Module ไปยัง Cataloging Module ได้ทันที
- สมาชิกห้องสมุดสามารถแนะนำและตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรได้ด้วยตนเอง ผ่านทาง

Web OPAC

- จัดทำรายการสั่งซื้อ สร้างใบเสนอราคาและใบสั่งซื้อได้จากระบบ
- มีฟังก์ชันการตรวจรับทรัพยากร ได้แก่ Check-in , Claim , Cancel
- จัดสรรแหล่งเงินและรายงานสถานะทางการเงินของแต่ละหน่วยงานได้

- เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบรายงานการสั่งซื้อที่ยังไม่ได้ทำใบ invoice
- เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบรายงานใบ invoice ที่ยังไม่ตัดเงิน
- เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบรายงานรายการสั่งซื้อที่ได้รับบางส่วน
- เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบรายงานเดือนเมื่อถึงกำหนดรับตัวเล่มทรัพยากร
- มีรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

1.4 ระบบจัดทำงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials Module) ส่วนงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นส่วนการจัดการกับข้อมูลวารสาร ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- รูปแบบการป้อนข้อมูลบรรณานุกรมอิงมาตรฐาน MARC21
- สามารถกำหนด Publication Pattern มาตรฐานและรูปแบบทั้งที่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นมาตรฐานได้
- รูปแบบข้อมูล Enumeration Data 6 ระดับ และ Chronological Data 4 ระดับ
- สร้าง Check-in Card สำหรับการทำงานของวารสารแต่ละชื่อ
- วารสารแต่ละชื่อสามารถสร้าง Block issue และกำหนด Expected date ตามรูปแบบการบอกรับล่วงหน้าได้ 1 ปี

- Check-in ตัวเล่มได้หลายเล่มพร้อมกัน ซึ่งอาจจะมีข้อมูล Barcode หรือไม่มีก็ได้
- มีระบบการเตือนตัวเล่มเกินกำหนดได้รับ และสามารถทวงได้ผ่านทาง mail
- มีฟังก์ชันการ Binding, Bound ตัวเล่มวารสาร

1.5 ระบบการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (OPAC: Online Public Access Catalog : OPAC) เป็นเครื่องมือสำหรับช่วยสืบค้นและแสดงรายละเอียด รายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด รวมถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารของห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ OPAC ประกอบด้วย ฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- แสดงข้อมูลข่าวสารทั่วไปและช่องทางสื่อสารกับห้องสมุด
- สืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศได้หลายรูปแบบ
- แสดงข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกห้องสมุด
- การต่ออายุการยืม (Renew) รายการสารสนเทศ
- การจอง (Hold) รายการสารสนเทศ
- การเสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ห้องสมุดจัดหา
- การส่งออกข้อมูลบรรณานุกรมในรูปแบบต่าง ๆ
- รายงานสถิติจำนวนทรัพยากรของห้องสมุดและสถิติการสืบค้นต่าง ๆ
- สามารถสร้างรายงานข้อมูลได้ตามความต้องการ

1.6 ระบบบริหารจัดการด้านนโยบายและสนับสนุนการทำงานของ (System Administration Module) เป็นส่วนที่ให้ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการกับระบบได้ในเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลักดังนี้

- สามารถกำหนดนโยบายการให้บริการยืม คืน ได้ เช่น ค่าปรับ ระยะเวลาในการยืม โดยแยกตามประเภทของสมาชิกและทรัพยากร
- กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ป้อน/ปรับปรุงข้อมูล Lookup Tables
- สามารถกำหนดรายละเอียดของ Tag ได้เอง
- มีฟังก์ชันในการจัดการห้องสมุดสาขา
- สามารถปรับปรุงข้อมูลหลายรายการได้ (Global Update)
- สามารถจัดทำกลุ่มข้อมูลเพื่อการปรับปรุงได้
- เครื่องลูกข่ายสามารถอัปเดตโปรแกรมได้โดยอัตโนมัติ

1.7 ระบบยืมคืนด้วยตนเอง เป็นส่วนขยายของระบบหลักที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถยืมคืนด้วยตนเอง โดยทางมหาวิทยาลัยมีอุปกรณ์มาเชื่อมต่อ



2. ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

3. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

กำหนดเวลาส่งมอบให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันลงนามในสัญญา

4. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยวงเงินดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

5. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงานภายใน 1 ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

การชำระเงินจะดำเนินการแบ่ง 2 งวด คือ

- งวดที่ 1 เดือนมีนาคม 2558 - กันยายน 2558 เป็นจำนวนเงิน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

- งวดที่ 2 เดือนตุลาคม 2558 - กุมภาพันธ์ 2559 เป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

7. เงื่อนไขอื่นๆ

7.1 ผู้เสนอราคาจะต้องมีความพร้อมในด้านการให้บริการ พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทางด้านเทคนิค มีหนังสือรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร (สัญญาบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ) เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรามหาวิทยาลัย

7.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลการสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

7.3 ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

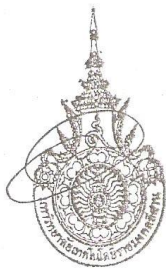
ผู้กำหนดรายละเอียด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

ผู้ตรวจสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โรจน์ ลิ่มไขแสง)

ผู้อนุมัติ



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อรายการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๒๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๘
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๔.๑ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.....เสนอราคา ๑๒๐,๐๐๐ บาท  
ราคากลาง ๑๒๐,๐๐๐ บาท
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา (ราคาอ้างอิง) จำนวน ๒ ท่าน
  - ๕.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด
  - ๕.๒ นางรติมา ปลั่งกลาง



ที่ ศธ 0521.09/052.1



ศูนย์คอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ต. หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่  
จ. สงขลา 90110

10 มีนาคม 2558

เรื่อง ขอเสนอราคาค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขอเสนอราคาค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุด  
อัตโนมัติ (ALIST) ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม 2558 - 12 มีนาคม 2559 จำนวน 120,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี กาญจนะเดชะ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์ 0-7428-2102  
โทรสาร 0-7428-2111



## บันทึกข้อความ

กองหลัง
เลขรับ 1763
วันที่ 11 มิ.ย. 2558
เวลา 10.10 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท.....

ที่ สวส/๒๕๑๐.....วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ.....  
รายการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยวิธีพิเศษ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ สวส/๑๒๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์และระบบห้องสมุดอัจฉริยะ จำนวน ๒๑๘,๙๓๘ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๑) นั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์ขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยวิธีพิเศษ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ (เอกสารแนบ ๒)
๒. ขอเสนอรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฯ ดังนี้

เสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

๑. นางสาวอุไร	แสงศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุรวดี	ก้อยคุณกลาง	กรรมการ
๓. นางรติมา	ปลั่งกลาง	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นายสมเกียรติ	ฉายพระพักตร์	กรรมการ
๓. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอภิชาติ ติรประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้รับ ๑๖ มิ.ย. ๕๘

156/16๓/๒๕๕๘/๒๕๕๘

อนุมัติ - พงษ์ กต



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๑๐๕๐ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้าง ด้วยเงินรายได้อื่น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
โดยวิธีพิเศษ

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ งาน ด้วยเงินรายได้อื่น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้าง ด้วยเงินรายได้อื่น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยวิธีพิเศษ และมีหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

- |               |            |               |
|---------------|------------|---------------|
| ๑. นางสาวอุไร | แสงศิริ    | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุรวดี  | กอดคุณกลาง | กรรมการ       |
| ๓. นางระติมา  | ปลั่งกลาง  | กรรมการ       |

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |                             |              |               |
|-----------------------------|--------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรวิมล | อ่อนเกิด     | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมเกียรติ             | ฉายพระพักตร์ | กรรมการ       |
| ๓. นางณัฐชนันย์             | ฉายะพงษ์     | กรรมการ       |

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้ ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

/ในกรณี...

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ (๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนำส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบแต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุด หรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดুবางคน ไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ถึง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๒๒๘๒

ที่ มทร.อีสาน ๑๑๒๐/๑๑๑๗

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ด้วยเงินรายได้อื่น โดยวิธีพิเศษ

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)


ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ด้วยเงินรายได้อื่น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน บัณฑิต คณะกรรมการได้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ จาก ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดส่งมอบ ๓๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



อนุมัติให้จัดจ้างจาก ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑)

  
(นางศุภจิรา เจริญทรง)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

  
(นางสุดิมา จันทรเจริญ)  
นิติกร  
หัวหน้างานพัสดุ

  
(นางสาวชนิษฐา ขาวนาป่า)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

โทร.๗๗. ๕๕๐ ๗๕ ๑๐๘ ๒๑๒

  
๒๔ มิถุนายน

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554  
10 กรกฎาคม 2554

ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ มทร.10จ/จรด.2558 ลงวันที่ 4 เดือน มีนาคม พ.ศ.2558 เพื่อใช้ในงาน  
ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตกลง ซื้อ/จ้าง กับ (ร้าน/  
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สำหรับงาน บำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 รายการ  
โดยวิธี พิเศษ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว ตลอดจนภาษีอากร  
อื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ตามหนังสือศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ ศธ 0521.09/200  
ลงวันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558

เพื่อใช้ในงานของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ 1080/2558 ลงวันที่ 19 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2558 นั้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้ว ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง  
 ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ/สัญญา  
 ไม่ครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ/สัญญา

ค่าปรับ

- มีค่าปรับ  
 ไม่มีค่าปรับ

(ลงชื่อ).....*นันท*.....ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

(ลงชื่อ).....*นายสมเกียรติ ฉายะพงศ์*.....กรรมการ  
(นายสมเกียรติ ฉายะพงศ์)

(ลงชื่อ).....*นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์*.....กรรมการ  
(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)

หมายเหตุ อ้างอิงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP

เลขที่โครงการ .....

เลขคุมสัญญา .....



ที่ ศธ 0521.09/200

ศูนย์คอมพิวเตอร์  
เลขที่ 812  
วันที่ 28 ส.ค. 2558  
เวลา

13 สิงหาคม 2558

02606  
21 ส.ค. 2558  
ศูนย์คอมพิวเตอร์ 13-20-4  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ต. หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่  
จ. สงขลา 90110  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เลขที่ 1994  
วันที่ 27 ส.ค. 2558  
เวลา 09.50 น.

เรื่อง ขออนุญาตบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้อนุญาตให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ใช้สิทธิโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ นั้น ในการนี้ จึงขออนุญาตบำรุงรักษาระบบรายปี งวดที่ 1 เดือนมีนาคม - กันยายน 2558 เป็นจำนวนเงิน 70,000.-บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงิน 70,000.-บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชี ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2 เลขที่บัญชี 565-2-45084-7 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และกรุณาส่งสำเนาใบโอนเงินให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี กาญจนะเดชะ)  
ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

เรียน สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เพื่อโปรดพิจารณา  
27 ส.ค. 58

ดร. สวัสดิ์ / นอ  
ดำเนินการส่งให้กองกลาง  
26 ส.ค. 58

- เรียน ผู้อำนวยการสำนัก
- เพื่อโปรดพิจารณา
  - เพื่อโปรดทราบ
  - เห็นควรมอบ.....

27 ส.ค. 2558

- เรียน รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานทั่วไป
- เพื่อโปรดทราบ
  - เพื่อโปรดพิจารณา
  - เพื่อโปรดแจ้งบุคลากร ในสังกัด
  - เพื่อโปรดตอบ

ศูนย์คอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์ 0-7428-2102  
โทรสาร 0-7428-2111

20240401 ดร.ดิเรก

29 ส.ค. 58

29 ส.ค. 58

28 ส.ค. 58

28 ส.ค. 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๗๕.๕๔๑/๒๕๖๕

ใบตรวจรับงานจ้าง

วันที่สั่งจ้าง ๔-๑-๕๕  
10 ก.ค. ๕๕

ส่วนราชการ ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ งปม./จรด ๒๕๕๘/พิเศษ

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๕

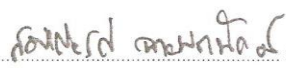
เรียน หัวหน้าแผนกงานพัสดุ

เนื่องด้วยฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตรวจรับงานจ้าง  
ตามรายการข้างล่างนี้ จำนวน ๑ รายการ

ประเภท	ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จัดจ้าง	1	ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ รายปี งวดที่ 1 เดือนมีนาคม - กันยายน 2558	1 งาน	70,000.00	70,000.00
รวมเงิน					70,000.00

คณะกรรมการตรวจการจ้าง

  
..... ประธานตรวจรับงานจ้าง  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)

  
..... กรรมการ  
(นายสมเกียรติ ฉายพระพิภักตร์)

  
..... กรรมการ  
(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ มทร.10จ/จรด.2558

## แบบประเมินผู้ขาย

ชื่อผู้ขาย .....มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์..... ผู้ประเมิน *Wichit*  
 ประเภทสินค้า .....จัดจ้าง.....  
 วันที่ประเมิน ..... กันยายน 2558..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)  
 กรรมการตรวจรับ

รายการ	เกณฑ์การประเมิน					หมายเหตุ
	ดีมาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1	
1. คุณภาพของสินค้าที่ส่งมอบ		✓				
2. ส่งมอบสินค้าได้ครบตามรายการ		✓				
3. ส่งมอบสินค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา		✓				
4. การเปลี่ยนคืนสินค้า		✓				
5. การรับประกันคุณภาพสินค้า		✓				
รวม		20				

ค่าเฉลี่ย 4

ค่าเฉลี่ยคิดเป็น 80%

*Wichit*  
 นางฉัฐชนันย์ ฉายะพงษ์  
 หัวหน้างานวิทยบริการ

## คำแนะนำในการประเมินผู้ขาย

รายการ	เกณฑ์ประเมิน				
	5	4	3	2	1
1	คุณภาพดี การจัดส่งสินค้าส่งมอบเรียบร้อยดีมาก	คุณภาพดี สภาพกล่อง/รูปแบบสินค้าเรียบร้อย	คุณภาพดี แต่ต้องมีการแก้ไข	คุณภาพพอใช้มีบางส่วนต้องปรับปรุง	คุณภาพไม่ตรงตามที่กำหนด
2	การส่งมอบเรียบร้อยถูกต้อง เข้าใจดีในการติดต่อ	การส่งมอบเรียบร้อย ตรวจสอบถูกต้อง	การส่งมอบเรียบร้อย ต้องติดตามบ่อยครั้ง	การส่งมอบเรียบร้อย ขาดบางรายการ	การส่งมอบไม่เรียบร้อย มีปัญหา
3	ตรงเวลา เหมาะสม ตรวจสอบครั้งเดียวไม่มีการแก้ไข	ตรงเวลาเหมาะสม แต่มีการส่งมอบมากกว่า 1 ครั้ง	ตรงเวลา ขาดแต่มีบางรายการ	ทันเวลาในบางครั้ง แต่บางครั้งล่าช้า	ไม่ทันเวลา ต้องติดตามบ่อยๆ
4	ไม่มีการเปลี่ยนคืน คุณภาพดี ตรงเวลา	ไม่มีการเปลี่ยนคืน	มีการเปลี่ยนคืน แต่ดำเนินการได้ทัน	มีการเปลี่ยนคืนบางรายการแต่ล่าช้า	มีการเปลี่ยนคืนบ่อยๆ และผิดพลาดตลอด
5	ตรวจสอบคุณภาพ ดูแลติดตามการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบคุณภาพ มีการดูแลเมื่อติดตาม	ตรวจสอบคุณภาพได้รับประกันแต่ไม่มั่นคง	ตรวจสอบคุณภาพได้ ไม่ชัดเจน	ไม่รับประกันคุณภาพ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๒๒๘๒

ที่ มทร.อีสาน ๑๑๒๐/๒๖๖ง

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานการขอจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ด้วยเงินรายได้อื่น ประจำปี ๒๕๕๘  
โดยวิธีพิเศษ

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติด้วยเงินรายได้อื่น โดยวิธีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จึงขอรายงานการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ ตั้งต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดจ้าง เพื่อให้บริการ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดจ้าง บำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ งาน (ตั้งรายละเอียดที่แนบมา)

๓. ราคามาตรฐาน ราคาากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปี สำนักงบประมาณไม่ได้ควบคุมราคามาตรฐานไว้

๔. วงเงินที่จะจ้างด้วยเงินรายได้อื่น ประจำปี ๒๕๕๘ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการจ้าง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจัดจ้างและเหตุผลที่ต้องจัดจ้างโดยวิธีนี้

๖.๑ วิธีที่จะจ้าง โดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑)

๗. ข้อเสนออื่นๆ ประกอบด้วย เอกสาร/การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

๗.๒ คณะกรรมการตรวจรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ดำเนินการหาผู้รับจ้าง โดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑)

/๒.อนุมัติ...

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

จัดซื้อ  จัดจ้าง  ตั้งผู้รับนามและตำแหน่งดังต่อไปนี้ คือ

๒.๑ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษข้อ ๓๔ (๕) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวอุไร แสงศิริ ประธานกรรมการ

๒.๑.๒ นางสาวสุรวดี กอคุณกลาง กรรมการ

๒.๑.๓ นางรติมา ปลั่งกลาง กรรมการ

๒.๒ คณะกรรมการตรวจรับ ข้อ ๓๔ (๗) ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด ประธานกรรมการ

๒.๒.๒ นายสมเกียรติ ฉายพระพิภักตร์ กรรมการ

๒.๒.๓ นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์ กรรมการ

  
(นางศุภจิรา เจริญหนึ่ง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางสุติมา จันทร์เจริญ)

นิติกร

หัวหน้างานพัสดุ



(นางสาวชนิษฐา ขาวนาป่า)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

AK ✓  
18 Dec 18

ในนาม- อนุมัติ / มว. ๑๘๑๑๑

  
19 Dec 18



แผนงานห้องสมุด  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
<http://library.oarit.rmuti.ac.th>  
[www.facebook.com/library.rmutifanpage](http://www.facebook.com/library.rmutifanpage)