

# รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีภารกิจหลักในการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ซึ่งปัจจุบันได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้เพื่อให้เกิดการบริการมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ และสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานจึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานให้มีความรู้ความเข้าใจในส่วนนี้เพิ่มขึ้น อีกทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการนำไปใช้งานของสถาบันอื่น เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 4 วิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงเป็นโอกาสอันดีที่จะได้ทำกิจกรรมการจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติร่วมกันขึ้น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ ฉบับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

**แผนงานห้องสมุด**

**ฝ่ายวิทยบริการ**

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
วิธีการดำเนินงาน	1
สรุปแบบประเมินคุณภาพอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้	3
วิธีการดำเนินการ	3
การประเมินคุณภาพการบริการ	3
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก โครงการอบรมห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้	
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม	
ภาคผนวก ค หนังสือเชิญและใบตอบรับวิทยากร	
ภาคผนวก ง หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมอบรม	
ภาคผนวก จ รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมและรายชื่อวิทยากร	
ภาคผนวก ฉ กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้	
ภาคผนวก ช ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้	

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**  
**โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**“กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้”**  
**วันที่ 26-28 กุมภาพันธ์ 2557 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น 3 อาคาร 12A**

**1. ชื่อโครงการ** โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**กิจกรรม** อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

**2. หลักการและเหตุผล**

สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีภารกิจหลักในการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ซึ่งปัจจุบันได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้เพื่อให้เกิดการบริการมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ และสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานจึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานให้มีความรู้ความเข้าใจในส่วนนี้เพิ่มขึ้น อีกทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการนำไปใช้งานของสถาบันอื่น เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 4 วิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงเป็นโอกาสอันดีที่จะได้ทำกิจกรรมการจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติร่วมกันขึ้น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ดังกล่าว จึงได้จัดทำกิจกรรมนี้ขึ้น

**3. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วม อบรม มีความรู้ ความเข้าใจในส่วนระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มีการปรับปรุง
- 2.2 เพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดทำจัดการความรู้ร่วมกัน

**4. วิธีดำเนินการ**

4.1 ผู้รับผิดชอบ แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

4.2 หัวข้อในการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

- 4.2.1 โมดูลจัดซื้อ (Acquisition)
- 4.2.2 โมดูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Catalog)
- 4.2.3 โมดูลยืม-คืน (Circulation)
- 4.2.4 โมดูลวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials)
- 4.2.5 โมดูลผู้ดูแลระบบ (System Admin)
- 4.2.6 การจัดการความรู้ เรื่อง ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ



#### 4.3 กลุ่มเป้าหมาย แบ่งเป็น 2 หลักสูตร ดังนี้

##### 4.3.1 หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 30 คน

##### 4.3.1 หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 30 คน

รวมผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้นเป็นจำนวน 60 คน

#### 4.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### 4.4.1 ขั้นเตรียมการ

- 1.) เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ
- 2.) กำหนดกลุ่มเป้าหมายและส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม
- 3.) ติดต่อเชิญวิทยากร
- 4.) เตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่

##### 4.4.2 ขั้นปฏิบัติ

จัดการอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ในวันที่ 26-28 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 08.30 – 17.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น 3 อาคาร 12A สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

##### 4.4.3 ขั้นประเมินผล

- 1.) เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพ
- 2.) ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เข้าร่วมอบรม

##### 4.4.4 ขั้นสะท้อนผลและปรับปรุง

วิธีที่ใช้ ได้แก่ การนำผลการประเมินเพื่อทำการปรับปรุง

#### 4.5 งบประมาณ 60,000 บาท ประกอบด้วย

##### 4.5.1 ค่าตอบแทน

##### 4.5.2 ค่าใช้สอย

##### 4.5.3 ค่าวัสดุ

#### 4.6 การประเมินผล

##### 4.6.1 ขอบเขต ได้แก่ ผลผลิต-ผลลัพธ์ จากการอบรม และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

##### 4.6.2 เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพ

### 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจระบบในส่วนที่มีการอัปเดตการใช้งานมากยิ่งขึ้นและนำความรู้ไปขยายผลต่อในระดับวิทยาเขต สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ผู้ที่เข้าร่วมอบรม ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการจัดทำการจัดการความรู้ ทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานในหน้าที่ให้ดีขึ้น

### สรุปแบบประเมินคุณภาพอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

#### 1. วิธีการดำเนินการ

##### 1.1 กลุ่มตัวอย่าง

ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 30 คน

##### 1.2 เครื่องมือที่ใช้

แบบประเมินคุณภาพอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

##### 1.3 วิธีรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลจากระบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ

##### 1.4 ระยะเวลา

ระยะเวลาในการสำรวจครั้งนี้ คือวันที่ 26-28 กุมภาพันธ์ 2557 08.30-17.00 น.

##### 1.5 สถิติที่ใช้

1.5.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

1.5.2 ค่าเฉลี่ย (Average)

1.5.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

#### 2. การประเมินคุณภาพการบริการ

โดยใช้แบบประเมินคุณภาพอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ คำถามปลายเปิด

(Close End Question) แบบตัวเลือก 5 ระดับดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

#### คำถามแบบปลายเปิด (Open Ended Questions)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ได้แก่ การหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

สำหรับการแปลผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมีเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ อยู่ในระดับ “มาก”

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ อยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ อยู่ในระดับ “น้อย”

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อโครงการ อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด”

แบบประเมินคุณภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้  
จากระบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ โดยการใช้แบบประเมินออนไลน์ (E-survey)

<http://e-survey.oarit.rmuti.ac.th/index.php/627798>

แบบประเมินคุณภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ณ ห้องกมลหาศรณ์ ชั้น 2 อาคาร 12C  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

0%  
100%

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

\* เพศ  
คุณเลือกข้อมmenteีค่าตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

ชาย  
 หญิง

\* สถานภาพ  
คุณเลือกข้อมmenteีค่าตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

บุคคลาค์  
 นักวิชาชีพสมัคร  
 นักวิชาการศึกษา  
 อื่นๆ:

\* มหาวิทยาลัย / วิทยาลัย  
คุณเลือกข้อมmenteีค่าตอบจากตัวเลือกที่ปรากฏ

ศูนย์กลางนครราชสีมา  
 วิทยาลัยสงคร  
 วิทยาลัยกาฬสินธุ์  
 วิทยาลัยขอนแก่น  
 วิทยาลัยสุรินทร์

Resume later           

แบบประเมินคุณภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ณ ห้องกมลหาศรณ์ ชั้น 2 อาคาร 12C  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

0%  
100%

ตอนที่ 2 คุณภาพในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้  
ระดับคุณภาพ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

\* 1. ประเมินทั่วไป

	1	2	3	4	5
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* 2. ประเมินหลักสูตร (นำข้อคำถาม)

	1	2	3	4	5
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.2 ความเหมาะสมของเนื้อหาหรือการฝึกอบรมตรงความต้องการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้จริง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\* 3. ประเมินวิทยากร

	1	2	3	4	5
3.1 ความรู้เกี่ยวกับ / ข้อแนะนำ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6.3 ความคิดเห็น

หน้าสอบถาม

### 3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินคุณภาพอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 30 คน โดยมีผลการประเมินดังนี้

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

##### 1.เพศ

- ชาย จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67
- หญิง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

##### 2.สถานภาพ

- บรรณารักษ์ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67
- นักวิชาการศึกษา จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33
- นักเอกสารสนเทศ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67
- พนักงานธุรการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.33
- พนักงานห้องสมุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.33

##### 3.มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต

- ศูนย์กลางนครราชสีมา จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 70
- วิทยาเขตสกลนคร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67
- วิทยาเขตสุรินทร์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67
- วิทยาเขตขอนแก่น จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67
- วิทยาเขตกาฬสินธุ์ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10

ตอนที่ 2 คุณภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน			
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	Std. Deviation	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	แปลผล
<b>1.ประเมินทั่วไป</b>	<b>4.50</b>	<b>0.73</b>	<b>90</b>	<b>มากที่สุด</b>
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ก่อน การฝึกอบรม	3.07	0.58	61.33	ปานกลาง
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา หลัง การฝึกอบรม	4.50	0.73	90	มากที่สุด
<b>2.ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)</b>	<b>4.66</b>	<b>0.62</b>	<b>93.11</b>	<b>มากที่สุด</b>
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	4.57	0.73	91.33	มากที่สุด
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงตามความต้องการ	4.70	0.60	94	มากที่สุด
2.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4.70	0.53	94	มากที่สุด
<b>3.ประเมินวิทยากร</b>	<b>4.73</b>	<b>0.47</b>	<b>94.67</b>	<b>มากที่สุด</b>
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	4.73	0.45	94.67	มากที่สุด
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและตอบคำถาม	4.77	0.43	95.33	มากที่สุด
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	4.70	0.53	94	มากที่สุด
<b>4.ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์</b>	<b>4.52</b>	<b>0.84</b>	<b>90.33</b>	<b>มากที่สุด</b>
4.1ความเหมาะสมของสถานที่อบรม เครื่องคอมพิวเตอร์ความพร้อมของอุปกรณ์ใ้สอนฯ	4.53	0.86	90.67	มากที่สุด
4.2 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการฝึกอบรม	4.50	0.82	90	มากที่สุด
<b>5.ประเมินด้านอาหารและเครื่องดื่ม</b>	<b>4.57</b>	<b>0.77</b>	<b>91.33</b>	<b>มากที่สุด</b>
<b>6.ประเมินงานในภาพรวม</b>	<b>4.67</b>	<b>0.55</b>	<b>93.33</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผลการประเมินคุณภาพการอบรมปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ โดยภาพรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 เมื่อคิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 93.33 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเมินวิทยากร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 94.67 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” รองลงมาคือ ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.66 คิดเป็นร้อยละเท่ากับ 93.11 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” และประเมินด้านอาหารและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 91.33 อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 คะแนนขึ้นไป มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 96.67 (คิดจากผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 30 คน)

### **ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ**

- ขอให้มีการจัดอบรมในการใช้โปรแกรม ALIST ทุกภาคการศึกษา

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

**โครงการอบรมห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้**





## บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 เลขที่ ๐16๒  
 วันที่ 17 ก.พ. 2557  
 เวลา 11.00

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

โทรศัพท์ ๒๘๕๐-๒๘๕๔

ที่ หส/๐๒๙ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้ยืมเงินทรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือแผนกงานห้องสมุด ที่ หส/๐๒๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗ ขออนุมัติดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) นั้น เนื่องจากนางรติมา ปลั่งกลาง อยู่ระหว่างดำเนินการส่งใบสำคัญขอใช้เงินยืม เลขที่ ๓๐๘/๕๗ โครงการย่อยสัมมนาวิชาการห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) ระดับนานาชาติ จำนวน ๑๕๓,๒๔๘ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันสองร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน)

ในการนี้ แผนกงาน จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้ยืมเงินทรองจ่าย เป็น นางรัชดาพร บุญไมตรี จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

นายสุเทพ ชนดีพิมพ์  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

๐๒๗/๖

๑๗ ก.พ. ๕๗

๒๖๖



กองคลัง
เลขรับ ๒๑๒
วันที่ 21/๑๒. 2557
เวลา 16.05 ๙๕

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับ ๐๐๘๙
วันที่ 17/๑๒/๕๗
เวลา 16.๐๖๔

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด

โทรศัพท์ ๒๘๕๐-๒๘๕๒

ที่ ทส/๐๒๘ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗

ห้องสมุด
เลขที่ ๐๑๖๘
วันที่ 20 ส.ค. 2557
เวลา 10.๑๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนกประเมินผลและรายงาน
เลขรับ ๐๐๙๙
วันที่ ๑๐ ม.ค. ๕๗
กัญยาน ๒๕๕๖ 15.๐๐
เวลา

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖(กนพ)/๓๑๒๐ ลงวันที่ ๒๘  
 โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ  
 ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย โครงการส่งเสริมการใช้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน  
 ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) กิจกรรมย่อยอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการ  
 ความรู้ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) (ตามเอกสารแนบ ๑) นั้น

ฝ่ายวิทยบริการ
เลขรับ ๐๖๗
วันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๕๗
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ๕
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด  
 จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ๕  
 ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทย  
 บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติดำเนินกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. อนุมัติเบิกค่าที่พักวิทยากรล่วงหน้า ๑ วัน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๓. อนุมัติเบิกค่าเดินทางวิทยากรโดยใช้นายพาทนะส่วนตัว ทะเบียน กษ ๙๓๑๘ สงขลา
๔. หากเห็นชอบตามข้อ ๑ อนุมัติให้ นางรติมา ปลั่งกลาง เป็นผู้ยืมเงินตรงจ่าย จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

อมล.ค. - พ๑๗ กนพ. ๑๖-๓๐

(นางรติมา ปลั่งกลาง)  
 รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

๑๓ ม.ค. ๕๗

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มทร.อีสาน

นายสุเทพ ชนต์วิมา  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

แผนกห้องสมุด  
 เลขรับที่ ๑๙๒๖  
 วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๕๖  
 เวลา ๑๑.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 เลขรับ 3280  
 วันที่ 23 ต.ค. 2556  
 เวลา 16.๐๐

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร  
 ฝ่ายงบประมาณและติดตามประเมินผล โทร. ๐-๔๔๒๓ ๓๐๖๑ โทรสาร ๐-๔๔๒๓ ๓๐๕๒

ที่ ศธ.๐๕๘๖(กนศ.)/๑๑๒๐ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง โครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗  
 เรียน ผู้ดำรงหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการ  
 เลขรับ ๒๐๘๐  
 วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๕๖  
 เวลา ๑๕.๓๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอส่งเอกสารโครงการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*(Signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรศักดิ์ รัตวี)  
 รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์และวิเทศสัมพันธ์  
 ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดทราบ  
 เห็นควรมอบ

เรียน หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด  
 เพื่อโปรดทราบ  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด  
 เพื่อโปรดมอบ

*(Signature)*  
 ๒๕ ต.ค. ๕๖

*(Signature)*  
 ๒๓ ต.ค. ๕๖

๒๕ ก.ย. ๒๕๕๖

แจ้ง รวบรวมทุก ๕๐๐ บาท ให้ส่งให้ ร.๓๐๐  
 เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*(Signature)*  
 ๒๕ ต.ค. ๕๖

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน  
 เพื่อโปรดทราบ  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด  
 เพื่อโปรดมอบ  
 ๒๕ ก.ย. ๒๕๕๖

มอบตามเสนอ  
*(Signature)*  
 ๒๕ ต.ค. ๕๖

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2,592,600	บาท
14 โครงการตลาดนัดการเรียนรู้ครั้งที่ 7 (Learning Fair 7)	95,000	บาท
15 โครงการพัฒนาภาพลักษณ์และการบริหารจัดการองค์กร	252,000	บาท
1. โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน สำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13,500	บาท
2. โครงการสร้างเสริมสุขภาพเพื่อการบริการที่ดี	13,000	บาท
3. โครงการการจัดการความรู้สู่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice for Knowledge Management)	5,000	บาท
4. โครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น (Best Practice)	70,500	บาท
5. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากรด้านวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	150,000	บาท
16 โครงการจัดทำจุลสาร "สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน"	60,000	บาท
17 โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : HumanLibrary	300,000	บาท
1. โครงการประชุมวิชาการ การพัฒนาห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) ระดับนานาชาติ	300,000	บาท
18 โครงการพัฒนาอีเลิร์นนิ่งคอร์สแวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระยะที่ 4	1,200,000	บาท
19 โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	200,000	บาท
1. โครงการอบรมบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	25,000	บาท
2. โครงการอบรมแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	175,000	บาท
20 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ	40,000	บาท
21 โครงการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาทางไกล	125,500	บาท
1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิต e-book ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปแบบ Open Source	23,600	บาท
2. โครงการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล	50,000	บาท
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน	23,600	บาท
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning	28,300	บาท
22 โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง	50,000	บาท
23 โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	180,000	บาท
24 โครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า ประจำปีการศึกษา 2556	25,600	บาท
25 โครงการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	64,500	บาท

## 3. แผนงานอนุรักษ์ ส่งเสริม และพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4,800,000 บาท

งบรายจ่ายอื่น

4,800,000 บาท

<b>กองพัฒนานักศึกษา</b>		<b>1,947,000 บาท</b>
1	โครงการแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมภูมิภาคลุ่มน้ำโขง/อาเซียน	700,000 บาท
2	โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 9	531,000 บาท
3	โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	130,000 บาท
4	โครงการวิสาขบูชา วันพุทธศาสนาโลก	150,000 บาท
5	โครงการราชมงคลอีสานรักษ์ประเพณีไทย	200,000 บาท
	1. โครงการประเพณีลอยกระทง	120,000 บาท
	2. โครงการโครงการประเพณีสงกรานต์	40,000 บาท
	3. โครงการโครงการประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา	40,000 บาท
6	โครงการทอดผ้าป่ามหากุศลราชมงคลอีสาน	36,000 บาท
7	โครงการเทิดพระเกียรติ	60,000 บาท
	1. โครงการวันพ่อแห่งชาติ	30,000 บาท
	2. โครงการวันแม่แห่งชาติ	30,000 บาท
8	โครงการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานน้อมจิต บริจาคโลหิต เถลิงพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	20,000 บาท
9	โครงการรวมจิตอาสา ร่วมพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Clean & Green University)	120,000 บาท
<b>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>		<b>41,000 บาท</b>
10	โครงการร่วมใจอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และสิ่งแวดล้อม	41,000 บาท
<b>ส่วนกลาง นครราชสีมา</b>		<b>581,600 บาท</b>
<b>คณะบริหารธุรกิจ</b>		<b>120,000 บาท</b>
11	โครงการเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรมด้านวิชาชีพสำหรับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ	70,000 บาท
12	โครงการปลูกรักษาอนุรักษ์พันธุกรรมพืช สำหรับนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ	50,000 บาท
<b>คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์</b>		<b>120,000 บาท</b>
13	โครงการอนุรักษ์เอกลักษณ์ไทย : ประกวตมารยาทไทย	50,000 บาท
14	โครงการนิทรรศการเฉลิมพระชนมพรรษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม	30,000 บาท
15	โครงการนิทรรศการอารยธรรมไทยและวัฒนธรรมของประเทศ ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ASEAN)	20,000 บาท
16	โครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	20,000 บาท



แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 งบประมาณแผ่นดิน  งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รหัสโครงการ ๒๖๓๑๒๑๑๒๑๒๑๒๑

๑. ชื่อโครงการ ส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
โครงการย่อย อบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
กิจกรรมย่อย อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้
๒. ประเภทโครงการ (.....) โครงการใหม่ (.....) โครงการต่อเนื่อง
๓. โครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายชาติ และผลผลิต ข้อใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน (.....) หน้าข้อความที่ต้องการ)  
(.....) นโยบายที่ ๑ นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก  
(.....) โครงการ : โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน  
(.....) นโยบายที่ ๔ สังคมและคุณภาพชีวิต  
(.....) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์  
(.....) ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ  
(.....) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
(.....) ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
(.....) ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้  
(.....) ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี  
โครงการนี้สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานข้อใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน (.....) หน้าข้อความที่ต้องการ)  
(.....) ข้อ ๑ ผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองตลาดแรงงาน  
(.....) ข้อ ๒ ส่งเสริมงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม  
(.....) ข้อ ๓ เพิ่มศักยภาพการบริการวิชาการอย่างบูรณาการ  
(.....) ข้อ ๔ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์พลังงานสิ่งแวดล้อมและสนองโครงการพระราชดำริฯ  
(.....) ข้อ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพ
๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
พื้นที่ดำเนินการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ระยะเวลาดำเนินการ  
- อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เดือนธันวาคม ๒๕๕๖  
- อบรมการปฏิบัติธรรมในชีวิตประจำวัน เดือนมิถุนายน ๒๕๕๗  
- อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เดือนธันวาคม ๒๕๕๖  
- อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗  
- อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาค้นคว้าและระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เดือนมีนาคม ๒๕๕๗  
- นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา เดือนมกราคม ๒๕๕๗
๕. หลักการและเหตุผล  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีภารกิจหลักในการให้บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อีกมากมายที่เป็นประโยชน์ และ สร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
- สำนักจึงเล็งเห็นความสำคัญของการอบรมและแนะนำการใช้บริการแหล่งเรียนรู้ภายในสำนักให้แก่ผู้ใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ห้องสมุดอุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

## แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.๘)

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อให้ผู้ร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
- ๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คลังปัญญา มทร.อีสาน และสามารถจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๗.๓ เพื่อส่งเสริมการใช้บริการ และประชาสัมพันธ์แผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา

## ๘. กิจกรรมดำเนินงาน

## ๘.๑ ขั้นตอนเตรียมการ

- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน

## ๘.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

## ๘.๒.๑ ดำเนินการอบรมการใช้บริการแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- อบรมการฝึกสมาธิในชีวิตประจำวัน
- อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้
- อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคคลังปัญญา และระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- นิทรรศการแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา

## ๘.๓ ขั้นตอนติดตาม และประเมินผล

- แจกแบบประเมินคุณภาพกิจกรรม
- ประเมินผล สรุปผล และจัดทำรายงาน

## ๙. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๕ คน แบ่งตามกิจกรรม ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๙.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง                |              |
| อาจารย์ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  | จำนวน ๒๕ คน  |
| ๙.๒ อบรมการปฏิบัติธรรมะในชีวิตประจำวัน   |              |
| นักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  | จำนวน ๑๐๐ คน |
| ๙.๓ อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์   |              |
| อาจารย์ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  | จำนวน ๓๐ คน  |
| ๙.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้                             |              |
| ผู้ปฏิบัติงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ   | จำนวน ๔๕ คน  |
| หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๒๕ คน                                |              |
| หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๒๐ คน                                  |              |
| ๙.๕ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคคลังปัญญาและระบบการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ |              |
| คณะกรรมการจัดเก็บเอกสาร  | จำนวน ๑๕ คน  |
| ๙.๖ นิทรรศการแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา  |              |
| นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภายใน มทร.อีสาน และประชาชนทั่วไป                      | จำนวน ๕๐ คน  |

## ๑๐. ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑๗๕,๐๐๐ บาท

- |  |            |
|--|------------|
| ๑๐.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการแนะนำการใช้บริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| ค่าตอบแทน  | ๗,๘๐๐ บาท  |
| ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายภายนอก   |            |
| (๑ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๑ ชม. X ๑ วัน)   | ๑,๒๐๐ บาท  |
| ค่าตอบแทนวิทยากรแบ่งกลุ่มภายนอก  |            |
| (๒ คน X ๑,๒๐๐ บาท X ๒ ชม. X ๑ วัน)   | ๔,๘๐๐ บาท  |
| ค่าตอบแทนวิทยากรภายในแบ่งกลุ่ม   |            |
| (๒ คน X ๓๐๐ บาท X ๓ ชม. X ๑ วัน)   | ๑,๘๐๐ บาท  |

		แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.๘)
ค่าใช้สอย		๘,๖๔๔ บาท
ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ	๑,๕๐๐ บาท	
(๓๐ คน X ๒๕ บาท X ๒ มื้อ X ๑ วัน)		
ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ	๓,๐๐๐ บาท	
(๓๐ คน X ๑๐๐ บาท X ๑ มื้อ X ๑ วัน)		
ป้ายไวนิล	๑,๐๐๐ บาท	
ค่าเดินทางวิทยากร	๔,๑๔๔ บาท	
ค่าวัสดุ		๒,๕๕๖ บาท
กระดาษ (๑๐ รีม x ๑๐๕ บาท)	๑,๐๕๐ บาท	
กระดาษการ์ดขาวขนาด เอ๔ ๑๖๐ แกรม (๑ ท่อ x ๑๕๐ บาท)	๑๕๐ บาท	
ไส้พิมพ์เอกสาร (๑๐ แผ่น x ๒๐ บาท)	๒๐๐ บาท	
เทปใส ขนาด ๑.๕ นิ้ว (๔ ม้วน x ๘๔ บาท)	๓๓๖ บาท	
กาวแท่ง ๒๑ กรัม (๖ แท่ง x ๖๐ บาท)	๓๖๐ บาท	
สันรูดปรายงาน (๒ โหล x ๖๐ บาท)	๑๒๐ บาท	
ผ้าเทป (๔ ม้วน x ๕๕ บาท)	๒๒๐ บาท	
คลิปหนีบกระดาษ ๒ ขา ๒๕ มม. (๒ โหล x ๑๖ บาท)	๓๒ บาท	
คลิปดำ (๒๒ ตัว x ๔ บาท)	๘๘ บาท	
๑๐.๒ อบรมปฏิบัติการระยะในชีวิตประจำวัน		๒๕,๐๐๐ บาท
ค่าตอบแทน		๗,๒๐๐ บาท
วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ รูป x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชม.)	๗,๒๐๐ บาท	
ค่าใช้สอย		๓,๐๐๐ บาท
ค่าอาหารกลางวัน วิทยากร และคณะกรรมการ		
(๒๐ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ)	๒,๐๐๐ บาท	
ป้ายไวนิล	๑,๐๐๐ บาท	
ค่าวัสดุ		๑๔,๘๐๐ บาท
กระดาษเอ ๔ (๒๐ รีม x ๑๐๕ บาท)	๒,๑๐๐ บาท	
กระดาษสีทำปก (๑๕ ท่อ x ๑๘๐ บาท)	๒,๗๐๐ บาท	
ถ่ายไฟฉาย AA (๑๐ แพ็ค x ๔๕ บาท)	๔๕๐ บาท	
ม้วนวีดีโอ (๕ ม้วน x ๑๘๐ บาท)	๙๐๐ บาท	
แผ่น DVD (๓ หลอด x ๔๐๐ บาท)	๑,๒๐๐ บาท	
หมึกถ่ายเอกสาร (๑ ขวด x ๑,๑๐๐ บาท)	๑,๑๐๐ บาท	
ซองพลาสติก (๑๕ แพ็ค x ๕๕ บาท)	๘๒๕ บาท	
เทปใสขนาด ๑.๕ นิ้ว (๔ ม้วน x ๘๔ บาท)	๓๓๖ บาท	
กระดาษอาร์ตมัน (๑ ท่อ x ๑๒๙ บาท)	๑๒๙ บาท	
คลิป (๖ กล่อง x ๑๐ บาท)	๖๐ บาท	
หนังสือธรรมะ (๑๐๐ เล่ม x ๕๐ บาท)	๕,๐๐๐ บาท	
๑๐.๓ อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		๓๐,๐๐๐ บาท
ค่าตอบแทน		๗,๒๐๐ บาท
วิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท	
วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ คน x ๑,๒๐๐ บาท x ๑.๕ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท	
ค่าใช้สอย		๑๑,๑๔๔ บาท
ค่าอาหารว่างผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการ		
(๔๐ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ)	๒,๐๐๐ บาท	
ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรมและคณะกรรมการ		
(๔๐ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ)	๔,๐๐๐ บาท	
ค่าเดินทางวิทยากร	๕,๑๔๔ บาท	



		แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.๘)
ป้ายไว้นิล		๑,๐๐๐ บาท
คำวิสต์		๑๑,๖๕๖ บาท
กระตาด เอ๔ (๖ รีม x ๑๐๕ บาท)		๖๓๐ บาท
กระตาดทำปอกไฟได้ (๔ ห่อ x ๑๗๕ บาท)		๗๐๐ บาท
กระตาด เอ๔ สีฟ้า (๒ รีม x ๑๑๐ บาท)		๒๒๐ บาท
ซองพลาสติก (๑๐ ห่อ x ๕๕ บาท)		๕๕๐ บาท
ซองสีน้ำตาล (๑ มัด x ๒๑๐ บาท)		๒๑๐ บาท
แผ่น DVD (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)		๔๐๐ บาท
กล่อง CD สองหน้า (๒ แพ็ค x ๒๔๕ บาท)		๔๙๐ บาท
แผ่นรองตัด เอ ๔ (๑ อัน x ๕๕๐ บาท)		๕๕๐ บาท
ม้วนมินิซีวีดี (๕ ม้วน x ๑๘๐ บาท)		๙๐๐ บาท
เทปใส ขนาด ๑.๕ นิ้ว (๕ ม้วน x ๘๔ บาท)		๔๒๐ บาท
ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)		๓๘๐ บาท
คลิป (๑๐ กล่อง x ๑๐ บาท)		๑๐๐ บาท
กาวแท่ง (๑๐ แท่ง x ๖๕ บาท)		๖๕๐ บาท
หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (๑ ขวด x ๑,๑๐๐ บาท)		๑,๑๐๐ บาท
หมึกปริ้นเตอร์ Cannon MP145 (๓ ชุด x ๘๐๐ บาท)		๒,๔๐๐ บาท
แฟลชไดร์ฟ (๖ อัน x ๓๒๖ บาท)		๑,๙๕๖ บาท
<b>๑๐.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้</b>		<b>๖๐,๐๐๐ บาท</b>
<b>ค่าตอบแทน</b>		<b>๑๓,๘๐๐ บาท</b>
<b>หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)</b>		
คำวิทยากรภายนอกบรรยาย (๓ คน x ๖๐๐ บาท x ๒ ชม. x ๒ วัน)		๗,๒๐๐ บาท
<b>หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</b>		
คำวิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๑ ชม. x ๑ วัน)		๖๐๐ บาท
คำวิทยากรแบ่งกลุ่มภายนอก (๒ คน x ๖๐๐ บาท x ๕ ชม. x ๑ วัน)		๖,๐๐๐ บาท
<b>ค่าใช้จ่าย</b>		<b>๓๓,๐๒๐ บาท</b>
<b>หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)</b>		
ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๓๓ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๒ วัน)		๖,๖๐๐ บาท
ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ (๓๓ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน)		๓,๓๐๐ บาท
<b>หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</b>		
ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการ (๒๘ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๑ วัน)		๒,๘๐๐ บาท
ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าอบรม วิทยากรและคณะกรรมการ (๒๘ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑ วัน)		๑,๔๐๐ บาท
ค่าเดินทางวิทยากร		๙,๗๒๐ บาท
ค่าที่พักวิทยากร (๒ ห้อง x ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คืน)		๗,๒๐๐ บาท
<b>คำวิสต์</b>		<b>๑๕,๑๘๐ บาท</b>
กระตาด เอ ๔ (๖ รีม x ๑๐๕ บาท)		๖๓๐ บาท
กระตาดทำปอก (๕ ห่อ x ๑๘๐ บาท)		๙๐๐ บาท
ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)		๓๘๐ บาท
ถ่านไฟฉายขนาด AA (๑๐ แพ็ค x ๔๕ บาท)		๔๕๐ บาท
ซองพลาสติก (๑๐ แพ็ค x ๕๕ บาท)		๕๕๐ บาท
แผ่น DVD (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)		๔๐๐ บาท
กล่อง CD สองหน้า (๒ แพ็ค x ๒๔๕ บาท)		๔๙๐ บาท

		แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.ฉ)
	กระดาษคราฟท์ (๑๐ แผ่น x ๑๐ บาท)	๑๐๐ บาท
	หมึกพรีนเตอร์รีโกรุ่น C430DN สีเหลือง (๑ กล่อง x ๘,๕๐๐ บาท)	๘,๕๐๐ บาท
	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร (๑ ชุด x ๑,๑๐๐ บาท)	๑,๑๐๐ บาท
	ม้วนมินิดีวีดี (๕ ม้วน x ๑๘๐ บาท)	๙๐๐ บาท
	ซองสีน้ำตาล (๑ มัด x ๒๒๐ บาท)	๒๒๐ บาท
	ใส่แฟ้มเอกสาร (๒๐ แผ่น x ๒๐ บาท)	๔๐๐ บาท
	ลวดเสียบกระดาษ (๑๖ กล่อง x ๑๐ บาท)	๑๖๐ บาท
๑๐.๕	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคลังปัญญาและระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๐,๐๐๐ บาท
	ค่าตอบแทน	๗,๒๐๐ บาท
	วิทยากรภายนอกบรรยาย (๒ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
	วิทยากรภายนอกบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๖ ชม. x ๑ วัน)	๓,๖๐๐ บาท
	ค่าใช้จ่าย	๑๑,๐๐๐ บาท
	ค่าอาหารว่างผู้เข้าอบรม วิทยากร คณะกรรมการ (๒๕ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน)	๒,๕๐๐ บาท
	ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรม วิทยากร คณะกรรมการ (๒๕ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๒ วัน)	๕,๐๐๐ บาท
	ค่าเดินทางวิทยากร	๓,๕๐๐ บาท
	ค่าวัสดุ	๑๑,๘๐๐ บาท
	กระดาษ เอ๔ (๕ รีม x ๑๐๕ บาท)	๕๒๕ บาท
	ซองจดหมาย (๑ กล่อง x ๓๘๐ บาท)	๓๘๐ บาท
	ซองพลาสติก (๕ แพ็ค x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
	หมึกพรีนเตอร์รีโกรุ่น C430DN สีน้ำเงิน (๑ กล่อง x ๘,๕๐๐ บาท)	๘,๕๐๐ บาท
	กระดาษสีทำปก (๒ ท่อ x ๑๘๐ บาท)	๓๖๐ บาท
	เทปใสขนาด ๑.๕ นิ้ว (๓ ม้วน x ๘๘ บาท)	๒๕๒ บาท
	แผ่นดีวีดี (๑ หลอด x ๔๐๐ บาท)	๔๐๐ บาท
	ถ่ายไฟฉายขนาด AA (๕ แพ็ค x ๔๕ บาท)	๒๒๕ บาท
	เทปผ้า (๕ ม้วน x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
	คลิป (๑๐ กล่อง x ๑๐ บาท)	๑๐๐ บาท
	กาวแท่ง (๕ แท่ง x ๖๕ บาท)	๓๒๕ บาท
	คลิปใหญ่ (๓ กล่อง x ๕๕ บาท)	๑๖๕ บาท
	กาวลาแท่งขนาดเล็ก (๑ ชุด x ๑๘ บาท)	๑๘ บาท
๑๐.๖	นิทรรศการแผนงานเทคโนโลยีการศึกษา	๑๐,๐๐๐ บาท
	ค่าใช้จ่าย	๓,๐๐๐ บาท
	ป้ายไวเนล (๒๐ ตารางเมตร x ๑๕๐ บาท)	๓,๐๐๐ บาท
	ค่าวัสดุ	๗,๐๐๐ บาท
	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม (๒ รีม x ๑๐๕ บาท)	๒๑๐ บาท
	กระดาษแบงค์สี A๔ ๕๕ แกรม (๔ ท่อ x ๘๐ บาท)	๓๒๐ บาท
	กระดาษสี (๒๔ แผ่น x ๓๕ บาท)	๘๔๐ บาท
	เทปใส ๑ นิ้ว (๕ ม้วน x ๕๕ บาท)	๒๗๕ บาท
	สปร็อกเก็ต (๔ กระป๋อง x ๓๐๐ บาท)	๑,๒๐๐ บาท
	กาวสารพัดประโยชน์ Dog X-๖๖ (๑ กระป๋อง x ๑๐๐ บาท)	๑๐๐ บาท
	สติ๊กเกอร์คละสี (๒๔ แผ่น x ๓๕ บาท)	๘๔๐ บาท
	โฟมอัดสีขาว ขนาด ๓ มิล ๖๐ x ๑๐๐ ซม. (๑๐ แผ่น x ๓๕ บาท)	๓๕๐ บาท






แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (จ.๔)

## ๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้บริการเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ได้ในระดับดี
- ๑๒.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ คลังปัญญา มทร.อีสาน และสามารถจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ในระดับดี
- ๑๒.๓ ผู้เข้าชมนิทรรศการได้ทราบถึงภาระหน้าที่ การดำเนินงานและการให้บริการต่าง ๆ ของแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษาในระดับดี

## ๑๓. การติดตามและประเมินผล

- ๑๓.๑ แบบประเมินคุณภาพกิจกรรม
- ๑๓.๒ รายงานสรุปโครงการ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางติมา ปลั่งกลาง)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๘๕๐

# สำเนา

วันที่ 8 พฤศจิกายน 2556

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองคลัง ขอส่งรายละเอียดการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2557 ในระบบ ERP ดังนี้

ที่	วันที่โอน	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณ	รหัสหน่วยงาน	รหัสโครงการ	รหัสพัสดุ	รหัสผลผลิต	รหัสผลงาน	รหัสผู้สำเร็จการศึกษา	รหัสวิทยากร	รหัสโครงการ	รหัสพัสดุ	รหัสโครงการ		รวม
													งบประมาณ	แผ่นดิน	
1	8 พย.56	โครงการส่งเสริมการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100	1200	11003	2000000	1179400	02	11510	11520	200,000	11510	11520	200,000	200,000
รวม													200,000	200,000	200,000

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรพิน ลิขิตสมาธิก)

หัวหน้าฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ: โปรดนำเอกสารการโอนงบประมาณแนบมาด้วยทุกครั้งที่เป็นเบิกจ่าย

Orisa

## ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและ  
คำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรม



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๐๒๕๙/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ “อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้”

เพื่อให้การดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ “อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้” ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการและให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป                  | กรรมการ             |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ                         | กรรมการ             |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ                       | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ สำหรับพิธีเปิด และการอบรม

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเศรษฐะ จันณรงค์          | กรรมการ             |
| ๓. นายไพล เพราะฝึกแว่น         | กรรมการ             |
| ๔. นายวินิจ การขัง             | กรรมการ             |
| ๕. นายศุภกร จันทเสวต           | กรรมการ             |
| ๖. นางสาววราภรณ์ วังหอม        | กรรมการ             |
| ๗. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข      | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์    | กรรมการ             |
| ๙. นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมย์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และพิธีการ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ การจัดทำหนังสือราชการ ประสานงานกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก และดำเนินงานพิธีการ

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจิราพร ภูถนนวนอก       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอุไรลดดา ชูพุทธพงษ์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวปราณปรียา ดันติบุตร | กรรมการ             |
| ๔. นางรัชดาพร บุญไมตรี       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์  | กรรมการ             |
| ๖. นางสาววราภรณ์ วังหอม      | กรรมการและเลขานุการ |

/๒.๓ คณะกรรมการ...



- ๒ -

- ๒.๓ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ** มีหน้าที่ในการจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ และวีดิทัศน์
- |                                    |  |                     |
|------------------------------------|--|---------------------|
| ๑. หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา |  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอาจารย์ จรานูวัฒน์        |  | กรรมการ             |
| ๓. นายวิโรจน์ ธรรมวัตร             |  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกิตติยา นิवासานนท์        |  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวอัจฉรา เทือกพุดซา         |  | กรรมการและเลขานุการ |
- ๒.๔ คณะกรรมการปฏิคม** มีหน้าที่ในการต้อนรับ ลงทะเบียน จัดบริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน
- |                               |  |                     |
|-------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ |  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวปนิดา คุณศึกษา       |  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข     |  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร  |  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาววราภรณ์ วังหอม       |  | กรรมการและเลขานุการ |
- ๒.๕ คณะกรรมการประเมิน และสรุปผล** มีหน้าที่ในการประเมิน และสรุปผล พร้อมทั้งจัดทำรายงานต่อผู้บริหาร
- |                               |  |                     |
|-------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาววราภรณ์ วังหอม       |  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางรัชดาพร บุญไมตรี        |  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ |  | กรรมการ             |
| ๔. นางจิราพร ภูถนนวนอก        |  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร  |  | กรรมการและเลขานุการ |
- ๒.๖ คณะกรรมการการเงิน** มีหน้าที่เบิก-จ่ายงานการอบรม โดยประสานกับกองคลังในการเบิก-จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน
- |                                      |  |                     |
|--------------------------------------|--|---------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด            |  | กรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ             |  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาววราภรณ์ วังหอม              |  | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป        |  | กรรมการและเลขานุการ |
- ๒.๗ วิทยากร** มีหน้าที่ อบรมการเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม
- ๒.๗.๑ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๑. นายอัษฎายุทธ์ แซ่ลิ่ม     |  |
| ๒. นางสาววิไลลักษณ์ ผอมภักดี |  |
| ๓. นายวรพจน์ คงอรุณ          |  |
- ๒.๗.๒ หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑. นางดวงใจ กาญจนศิลป์     |  |
| ๒. นางสาวขวัญแก้ว เทพวิชิต |  |
| ๓. นายบัณฑิตย์ ยางราชย์    |  |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ที่ ๐๒๔๔ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้เข้าร่วม “อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้”

เพื่อให้การดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งผู้เข้าร่วม “อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดและการจัดการความรู้” ดังนี้

๑.	นางรติมา	ปลั่งกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒.	นางสาวอุไรลดดา	ชูพุทธพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๓.	นางจิราพร	ภูถนนวนอก	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๔.	นายเศรษฐะ	จันณรงค์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๕.	นายไพล	เพราะผักแว่น	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๖.	นายวินิจ	การชงัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๗.	นายศุภกร	จันทเสวต	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๘.	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๙.	นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๐.	นางสาวปราณปรียา	ตันติบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๑.	นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๒.	นางสาวปนิดา	คุณศึกษา	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๓.	นางสาววารภรณ์	วังหอม	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๔.	นางสาวกิตติยา	นิवासานนท์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๕.	นางสาวอรวรรณ	พรตะคุ	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๖.	นางณิชนันย์	ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๗.	นายกำธร	พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๘.	นายลทีป	บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๑๙.	นายเรวัตร์	โถมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๐.	นางสาวพรทิพย์	บังจันออด	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๑.	นางสาวอลิษา	กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา
๒๒.	นางศตพร	คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์
๒๓.	นางสาวพัชรารัตน์	บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์

/๒๔.นางธนพล...

- ๒ -

๒๔.	นายธนพล	เริ่มปลูก	วิทยาเขตสุรินทร์
๒๕.	นางนภายมาศ	เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์
๒๖.	นางเสาวนีย์	ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์
๒๗.	นายศราวุฒิ	ด้วงบัว	วิทยาเขตขอนแก่น
๒๘.	นายปัญญา	ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น
๒๙.	นางกุหลาบ	เทอดวิชิตสมพร	วิทยาเขตสกลนคร
๓๐.	นางสาววิยะดา	สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ถึง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)  
อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาคผนวก ค

หนังสือเชิญและใบตอบรับวิทยากร



ที่ ศธ ๐๕๘๖(สวส)/๐๑๓๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง  
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น  
๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนัก เห็นว่าศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ นายอชฎายุทธ์ แซ่ลิ้ม นางสาววิไลลักษณ์ ผอมภักดี และนายวรพจน์ คงอรุณ เป็นวิทยากร ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขอความกรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ตามที่อยู่ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้นางสาววราภรณ์ วังหอม เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๔๙๖๑ ๘๕๕๓ e-mail: waraporn.wa@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญักดิ์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๔

โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๗๐

## แบบตอบรับวิทยากร

## อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ นางศุภาวิไลลักษณ์ นอมกักดี
- หน่วยงาน ผู้อำนวยการศูนย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- หมายเลขโทรศัพท์ 074-282120
- อีเมล wilailuk.p@psu.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน.....ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....

(นางศุภาวิไลลักษณ์ นอมกักดี )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๙๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๔๕๐

## แบบตอบรับวิทยากร

## อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ..... นายอึ้งกฤษณ์ แซ่ลิ้ม
- หน่วยงาน..... ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๗๔-๒๕๖๕๓
- อีเมล..... assadayut.s@psu.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน.....ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... อึ้งกฤษณ์ แซ่ลิ้ม  
( นายอึ้งกฤษณ์ แซ่ลิ้ม )  
ตำแหน่ง..... นักคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๕๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๔๕๐

## แบบตอบรับวิทยากร

## อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ..... นายอรพจน์ ดงอ้วน
- หน่วยงาน..... สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๗๓-๑๘๒๒๒
- อีเมล..... wongaporn.k@psu.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน..... ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... นายอรพจน์ ดงอ้วน  
 ( นายอรพจน์ ดงอ้วน )  
 ตำแหน่ง..... สำนักวิทยบริการ

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ  
 ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๔๔๖๓ ๓๐๖๔ ต่อ ๒๔๕๐





ที่ ศธ ๐๕๘๖(สวส)/๐๓๑

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ อ.เมือง  
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสาร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น  
๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๓ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนัก เห็นว่าศูนย์บรรณสารมีบุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ นางดวงใจ กาญจนศิลป์ นางสาวขวัญแก้ว เทพวิชิต และนายบัณฑิต ยางราชย์ เป็นวิทยากร ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขอความกรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ตามที่อยู่ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้นางสาววารภรณ์ ว่างหอม เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๔๙๖๑ ๘๕๕๓ e-mail : waraporn.wa@muti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญักก์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๔

โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๐

6. Feb. 2014 13:26  
MOARIT RMITI

CLREM

FAX NO : 044233070  
044233070No. 1360 P. 1  
31 Jan. 2014 03:30PM PS

## แบบตอบรับวิทยากร

อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ.....นางวรัญญาแก้ว เทพวิวิท
- หน่วยงาน.....ศูนย์บรรณสารสนเทศ และ สื่อ การศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- หมายเลขโทรศัพท์.....0 4423 3073
- อีเมล.....kwankaew@sut.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน.....ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....วรัญญาแก้ว

( นางวรัญญาแก้ว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี )

ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรณโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๔๕๐

Fax 0 4423 3070

5. Feb. 2014 0:59  
DARIT RUMI

CLREM

FAX NO : 044233070  
044233070No. 1352 P. 1  
31 Jan. 2014 03:30PM PS

## แบบตอบรับวิทยากร

อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ..... เจนนิเฟอร์ ขงราชโพธิ์
- หน่วยงาน..... ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มทร.
- หมายเลขโทรศัพท์..... 044-223081
- อีเมล..... badin@sut.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน.....ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....



ตำแหน่ง.....

ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มทร.หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐-๔๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๔๕๐

2

## แบบตอบรับวิทยากร

อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

- ชื่อผู้ตอบรับ..... นวตพร มงคล
- หน่วยงาน..... ศูนย์พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๔๔๒๒๓๐๖๑
- อีเมล..... doungrai@sut.ac.th
- การตอบรับเป็นวิทยากร
  - สามารถเป็นวิทยากรได้ และมีผู้ติดตามจำนวน..... ท่าน
  - ไม่สามารถเป็นวิทยากร
- วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการเป็นวิทยากร
  - Notebook  VISUALIZER
  - OVER HEAD PROJECTOR  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... นวตพร มงคล  
 ( นวตพร มงคล )  
 ตำแหน่ง..... นักวิชาการ

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับไปยัง แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หรือกรุณาโทรแจ้งที่ หมายเลข ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๙ ต่อ ๒๘๕๐

ภาคผนวก ง

หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมอบรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๓๐๐๐ ต่อ ๒๘๕๒ โทรสาร ๐๔๔-๒๓๓๐๗๐

ที่ ศธ ๐๕๘๖ (สวส)/๐๓๓๑ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้

เรียน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้ โดยมีหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และหลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ความเข้าใจในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้สำนักฯ จึงขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากร จำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบ โดยส่งแบบตอบรับกลับไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นางสาววราภรณ์ วังหอม เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘ ๔๙๖๑ ๘๕๕๓ e-mail : waraporn.wa@rmuti.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญภักดิ์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ภาคผนวก จ

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมและรายชื่อวิทยากร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลามา	เวลากลับ
๑	นางรติมา ปลั่งกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒	นางสาวอุไรลดดา ชูพุทธพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๓	นางจิราพร กุ๋ถนนอก	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๔	นางรัชดาพร บุญไมตรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๕	นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข	ศูนย์กลางนครราชสีมา	วิลาวัลย์	๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๖	นางสาวปณิตา คุณศึกษา	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ปณิตา	๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๗	นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๘	นายเศรษฐะ จันณรงค์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๙	นายไพไล เพราะผักแว่น	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๐	นายวินิจ การขัง	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๑	นายศุภกร จันทเสวต	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๒	นางสาววารภรณ์ ว่างหอม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๓	นางสาวกิตติยา นิवासานนท์	ศูนย์กลางนครราชสีมา	กิตติยา	๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๔	นางสาวปรามปรียา ตันติบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา	ปรามปรียา	๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๕	นางเสาวนีย์ ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๖	นางสาวพรทิพย์ บั้งจันอัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๗	นายสิทธิ์ บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๘	นายกำธร พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๓๐
๑๙	นายเรวัตร์ โภมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา	เรวัตร์	๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๐	นางสาวอรรณพ พรตะคุ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๑	นางสาวอลิษา กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา	อลิษา	๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๒	นางศตพร คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๓	นางสาวพัชรารัตน์ บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๔	นายธนพล เจริมปลูก	วิทยาเขตสุรินทร์	ธนพล	๐๘.๓๐	๑๗.๐๐





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลา	เวลากลับ
๒๕	นางผกายมาศ เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์	<i>Wong</i>	8.30	17.00
๒๖	นางสาวนีย์ ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์	<i>Sitthida</i>	08.30	17.00
๒๗	นายศราวุฒิ ด้วงบัว	วิทยาเขตขอนแก่น	<i>Asun</i>	<del>08.30</del>	<del>17.00</del>
๒๘	นายปัญญา ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น	<i>On</i>	08.30	17.00
๒๙	นางกุหลาบ เทอดวิจิตรสมพร	วิทยาเขตสกลนคร	<i>Am</i>	08.30 น.	17.00 น.
๓๐	นางสาววิยะดา สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร	<i>S</i>	08.30 น.	17.00 น.
๓๑					
๓๒					
๓๓					
๓๔					
๓๕					
๓๖					
๓๗					
๓๘					
๓๙					
๔๐					
๔๑					
๔๒					
๔๓					
๔๔					
๔๕					
๔๖					
๔๗					
๔๘					
๔๙					



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลามา	เวลากลับ
๑	นางรติมา ปลั่งกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒	นางสาวอุไรสุดา ชูพุทธพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๓	นางจิราพร ภูถนนวนอก	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๔	นางรัชดาพร บุญไมตรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๕	นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๖	นางสาวปณิตา คุณศึกษา	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๗	นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๘	นายเศรษฐะ จันณรงค์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๙	นายไพโร เพราะผักแว่น	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๐	นายวินิจ การขจัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๑	นายศุภกร จันทเสวต	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๒	นางสาววรรณา วังหอม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๓	นางสาวกิตติยา นิवासานนท์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๔	นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๕	นางณัฐนันย์ ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๖	นางสาวพรทิพย์ บั้งจันออต	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๗	นายลทีบ บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๘	นายกำธร พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๑๙	นายเรวัตร์ โถมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๐	นางสาวอรรณณ พรตะคุ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๑	นางสาวอลิษา กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๒	นางศตพร คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๓	นางสาวพัชรารัตน์ บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๒๔	นายธนพล เริมปลูก	วิทยาเขตสุรินทร์		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลา	เวลากลับ
๒๕	นางผกายมาศ เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์		8.30	12.30
๒๖	นางเสาวนีย์ ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์		08:30	17.00
๒๗	นายศราวุฒิ ด้วงบัว	วิทยาเขตขอนแก่น		08:30	17.00
๒๘	นายปัญญา ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น		08:30	17:00
๒๙	นางกุหลาบ เทอดวิจิตรสมพร	วิทยาเขตสกลนคร		08:30 น.	17.00 น.
๓๐	นางสาววิยะดา สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร		08:30 น.	17.00 น.
๓๑					
๓๒					
๓๓					
๓๔					
๓๕					
๓๖					
๓๗					
๓๘					
๓๙					
๔๐					
๔๑					
๔๒					
๔๓					
๔๔					
๔๕					
๔๖					
๔๗					
๔๘					



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลามา	เวลากลับ
๑	นางรติมา ปลั่งกลาง	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๒	นางสาวอุไรลดดา ชูพุทธพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๓	นางจิราพร ภูถนนวนอก	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๔	นางรัชดาพร บุญไมตรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๕	นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๖	นางสาวปณิตา คุณศึกษา	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๗	นางสาวอุตมลักษณ์ พึ่งอารมณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๘	นายเศรษฐะ จันณรงค์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๙	นายไพไล เพราะผักแว่น	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๑๐	นายวินิจ การขจัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา		08.30	17.00
๑๑	นายศุภกร จันทเสวต	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๒	นางสาววารภรณ์ วังหอม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๓	นางสาวกิตติยา นีวาสานนท์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๔	นางสาวปราณปรียา ดันติบุตร	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๕	นางณัฐนันท์ ฉายะพงษ์	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๖	นางสาวพรทิพย์ บังจันอัด	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๗	นายลธิ์ บัวงาม	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๘	นายกำธร พิณศรี	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๑๙	นายเรวัตร์ โถมกระโทก	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๒๐	นางสาวอรรรณ พรตะคุ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๒๑	นางสาวอลิษา กลิ่นหอมโสภณ	ศูนย์กลางนครราชสีมา		8.30	17.00
๒๒	นางศตพร คนหาญ	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		08.30	17.00
๒๓	นางสาวพัชรรัตน์ บุญสร้อย	วิทยาเขตกาฬสินธุ์		08.30	17.00
๒๔	นายธนพล เจริญปลูก	วิทยาเขตสุรินทร์		08.30	17.00



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ลายเซ็น	เวลา	เวลา
๒๕	นางผกายมาศ เจริญศิริ	วิทยาเขตสุรินทร์		8.30	17.00
๒๖	นางสาวนีย์ ปานทอง	วิทยาเขตสุรินทร์		08.30	17.00
๒๗	นายศราวุฒิ ดั่งเบา	วิทยาเขตขอนแก่น		08.30 น.	17.00 น.
๒๘	นายปัญญา ศรีเพชร	วิทยาเขตขอนแก่น		08.30	17.00 น.
๒๙	นางกุหลาบ เทอดวิจิตรสมพร	วิทยาเขตสกลนคร		08.30 น.	17.00 น.
๓๐	นางสาววิยะดา สุวรรณเพชร	วิทยาเขตสกลนคร		08.30 น.	17.00 น.
๓๑					
๓๒					
๓๓					
๓๔					
๓๕					
๓๖					
๓๗					
๓๘					
๓๙					
๔๐					
๔๑					
๔๒					
๔๓					
๔๔					
๔๕					
๔๖					
๔๗					
๔๘					



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อวิทยากรโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	เวลามา	เวลากลับ
๑	นายอัญญาฤทธิ์ แซ่ลิ้ม		๕.3๐	17:00
๒	นางสาววิไลลักษณ์ ผอมภักดี		8.30	17.00
๓	นายวรพจน์ คงอรุณ		8.30	17.00



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อวิทยากรโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ  
หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (เวอร์ชันใหม่)

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	เวลา	เวลากลับ
๑	นายอัษฎายุทธ์ แซ่ลิ้ม	อิมฐาณ ๖ พงษ์	8:30	17:00
๒	นางสาววิไลลักษณ์ ผอมภักดี	ผ	8:30	17:00
๓	นายวรพจน์ คงอรุณ	วพจพ คงอรุณ	8:30	17:00



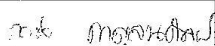


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อวิทยากรโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

หลักสูตรการจัดการความรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	เวลามา	เวลากลับ
๑	นางดวงใจ กาญจนศิลป์		๐๘.๓๐	๑๖.๐๐
๒	นางสุวิภา วัฒนแก้ว วิทยากร		๐๘.๓๐	๑๗.๐๐
๓	นายบัณฑิต ยางราชย์		๘.๓๐	๑๗.๐๐



## ภาคผนวก ฉ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและ  
การจัดการความรู้

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติและการจัดการความรู้  
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

\*\*\*\*\*

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

- ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลจัดซื้อ (Acquisition )  
โดยคุณวิไลลักษณ์ ผอมภักดี
- ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Catalog)  
โดยคุณอัษฎายุทธ์ แซ่ลิ้ม
- ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓-๐๐-๑๕.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Catalog)  
โดยคุณอัษฎายุทธ์ แซ่ลิ้ม
- ๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลยืม-คืน (Circulation)  
โดยคุณวรพจน์ คงอรุณ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

- ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials)  
โดยคุณวิไลลักษณ์ ผอมภักดี
- ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials)  
โดยคุณวรพจน์ คงอรุณ
- ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓-๐๐-๑๕.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials)  
โดยคุณวรพจน์ คงอรุณ
- ๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. อบรมปฏิบัติการโมดูลผู้ดูแลระบบ (System Admin)  
โดยคุณอัษฎายุทธ์ แซ่ลิ้ม

## ภาคผนวก ช

ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ  
และการจัดการความรู้

















**แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**



url :: <http://library.oarit.rmuti.ac.th>