รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำนำ

กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จัดขึ้นเพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอลไว้บริการแก่ผู้สนใจ ซึ่งปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว จึงได้จัดกิจกรรมนี้ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ทำให้สามารถเข้าถึงหนังสือมีชีวิตดิจิตอลได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยจุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิตดิจิตอลที่มีคุณค่าและให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการอ่านหนังสือมีชีวิตดิจิตอลแต่ละรายการ แล้วนำความรู้ที่ได้ ไปพัฒนาการศึกษา พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ขอขอบคุณหนังสือมีชีวิต คุณสมจิตร จงจอหอ นักชกมวยสากลสมัครเล่นเหรียญทองโอลิมปิก และพันโทนายแพทย์ภาคย์ โลหารชุน ฉายา “หมอที่แกร่งที่สุดในปฐพี” และทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานกิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอลสำเร็จลุล่วงด้วยดี แผนกงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการในครั้งต่อไป

แผนกงานห้องสมุด
งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
วิธีดำเนินงาน	1
กลุ่มเป้าหมาย	1
วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน	1
งบประมาณ	2
สรุปผลการดำเนินงาน	2
ภาคผนวก	4
ภาคผนวก ก เอกสารโครงการ	5
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	22
ภาคผนวก ค รายละเอียดคุณลักษณะ	26
ภาคผนวก ง สัญญาจ้าง	31

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
กิจกรรมการผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

1. หลักการและเหตุผล

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของระบบงานวิทยบริการ เพื่อให้มีความสนใจและดึงดูดความสนใจให้ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบัน นวัตกรรมการจัดห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) กำลังเป็นที่นิยมและรู้จักกันมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ การจัดห้องสมุดในรูปแบบ Human Library เป็นการจัดให้มี “หนังสือมีชีวิต (Living Book)” ไว้บริการแก่ผู้สนใจ โดยจุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิตที่มีคุณค่าและให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล ซึ่งประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการได้รับ คือ การได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการได้ปฏิสัมพันธ์ทางวาจา (Verbal interaction) กับหนังสือมีชีวิตแต่ละรายการ แล้วนำสิ่งดังกล่าวไปพัฒนาการศึกษาในชีวิต พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อตอบสนองการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนผ่านการเรียนรู้จากหนังสือมีชีวิต (Living Book) ซึ่งได้มาจากการอุทิศเวลาของบุคคลที่มีจิตอาสาอันเป็นกุศล ที่ต้องถ่ายทอดวิชาความรู้ผ่านการสนทนาให้กับผู้สนใจ ดังนั้นแผนกงานห้องสมุด ได้เล็งเห็นความสำคัญของการอ่าน ซึ่งปัจจุบันนับว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อผู้ต้องการแสวงหาความรู้อย่างยิ่ง จึงได้จัดกิจกรรมการผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอลขึ้น เพื่อการเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา และสะดวกในการใช้บริการหนังสือมีชีวิต (Living Book) มากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอล ความสำเร็จ ร้อยละ 100

3. วิธีดำเนินการ

จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอล

4. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (คน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย

ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอล จำนวน 2 เล่ม

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 100

5. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน

โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

ดำเนินโครงการ จำนวน 1 ครั้ง วันที่ 26 กุมภาพันธ์ – 25 มิถุนายน 2562

โดย บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด

6. งบประมาณ

ใช้งบประมาณไม่เกินที่ได้รับอนุมัติ

6.1 งบประมาณที่ได้รับ จำนวน 220,000 บาท

6.2 งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 220,000 บาท

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ได้หนังสือมีชีวิตดิจิตอล จำนวน 2 เล่ม ได้แก่

7.1 มวยสากลสมัครเล่น

โดย คุณสมจิตร จงจอหอ นักชกมวยสากลสมัครเล่นเหรียญทองโอลิมปิก

7.2 หมอที่แกร่งที่สุดในปฐพี

โดย พันโทนายแพทย์ภาคย์ โลหารชุน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

เอกสารโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับ 1920
วันที่ 12 ธ.ค. 2561
เวลา 15.30 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ – ๒๘๕๔

ที่ หส/๗๗๕ **วันที่** ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๓๐๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งบรายจ่ายอื่น) (เอกสารแนบ ๑) นั้น แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ มีความประสงค์ขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรม ผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล จำนวน ๒๒๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามใบเสนอราคา (เอกสารแนบ ๒)

๒. ขออนุมัติมอบหมายผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

๑. นางสาวนรารักษ์	บุตรชา
๒. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์
๓. นางรัชดาพร	บุญไมตรี

๓. รายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ขอใช้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๑๖๗๐/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๔)

๔. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (เอกสารแนบ ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชนัญชิดา เลิศจะบก)
หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

นางสาวนรารักษ์ บุตรชา
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

17 ธ.ค. 25

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ติรประเสริฐสิน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับ 1632
วันที่ 29 ต.ค. 2561
เวลา 08.30 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ – ๒๘๕๔

ที่ หส/๖๔๙ **วันที่** ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๓๐๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (งบรายจ่ายอื่น) (เอกสารแนบ ๑) นั้น แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library):Human Library จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๒) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ จึงขออนุมัติดำเนินการโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชนัญชิดา เลิศจะบก)
หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

นราภัทธ์
นางสาวนรารักษ์ บุตรชา
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ติรประเสริฐสิน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
29 ต.ค. 2561

สนทห้องสมุด
เลขรับที่ ๒๐๗
วันที่ ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๐๙.๐๐

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับ 1364
วันที่ 04 ก.ย. 2561
เวลา 09.30 น.

ฝ่ายวิทยบริการ
๑๑๑๐
๐๔ ก.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๑.๐๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน งานงบประมาณและติดตามประเมินผล โทร ๒๒๓๕

ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๓๐๙ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งบรายจ่ายอื่น)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๘๙,๒๐๐,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยแปดสิบเก้าล้านสองแสนหกร้อยบาทถ้วน) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งบรายจ่ายอื่น) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองนโยบายและแผน จึงขอแจ้งโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งบรายจ่ายอื่น) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนีวรรณ การค้า)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก
- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☑ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☐ เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- ☐ เพื่อ.....

04 ก.ย. 2561

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☑ เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- ☐ เพื่อโปรดมอบ.....

๐๕ ก.ย. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☐ เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
- ☐ เพื่อโปรดมอบ.....

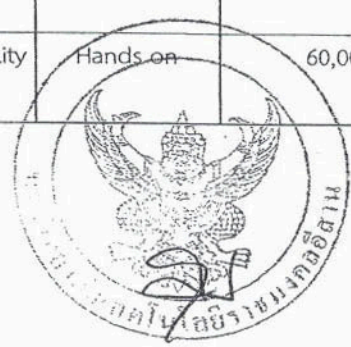
๐๗ ก.ย. ๒๕๖๑

โครงการงบรายจ่ายอื่น งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค่าใช้จ่ายการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา หน่วย : บาท

ลำดับที่	ประเภท - รายการ	เป้าหมาย		กลุ่มคลัสเตอร์	คลัสเตอร์	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
		หน่วยนับ	จำนวน			
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการ	14			1,130,000
1	โครงการพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ	โครงการ	1	Commonality	Hands on	70,000
2	โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	โครงการ	1	Commonality	Hands on	20,000
3	โครงการสร้างเสริมสุขภาพเพื่อการบริการที่ดีประจำปี	โครงการ	1	Commonality	สุขภาพ	50,000
4	โครงการตลาดนัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 12 (Learning Fair 12)	โครงการ	1	Commonality	Hands on	34,000
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการทบทวนและประเมินแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561– 2564) ประจำปีงบประมาณ 2562	โครงการ	1		โครงการตามภารกิจประจำ	170,000
6	โครงการพัฒนาอีเลิร์นนิ่งคอร์สแวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	150,000
7	โครงการส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบ RMUTI MOOC	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	24,000
8	โครงการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	20,000
9	โครงการส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ตามประสงค์ด้วยระบบห้องเรียนอัจฉริยะ	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	20,000
10	โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	250,000
11	โครงการอบรมการเขียนรายงานทางวิ[illegible]การจัดทำปริญญานิพนธ์	โครงการ	1	Commonality	Hands on	32,000
12	โครงการผลิตสารสนเทศท้องถิ่นดิจิตอล	โครงการ	1	Commonality	Digital Economy	220,000
13	โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ทางด้านงานออกแบบและความคิดสร้างสรรค์	โครงการ	1	Commonality	Hands on	10,000
14	โครงการนิทรรศการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้	โครงการ	1	Commonality	Hands on	60,000



เมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต ..นครราชสีมา ..

หน่วยงาน .. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..

งบประมาณ ..งบประมาณแผ่นดิน.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

รหัสโครงการ ...62-1300-1-4-010-00...

ส่วนที่ 1 : **ข้อมูลทั่วไป**

1. ชื่อโครงการ ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

2. ภายใต้แผนงานใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

2.1 (✓) แผนงานพื้นฐาน โครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายชาติ และผลผลิต ข้อใด

นโยบายที่ 4 : การศึกษา และเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.2 (.....) แผนงานบูรณาการ

2.3 (.....) แผนงานยุทธศาสตร์ที่สอดคล้อง 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2562 – 2566)

3. ลักษณะโครงการ

3.1 (✓) โครงการที่ใช้งบประมาณ

(.....) โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

3.2 (✓) จัดฝึกอบรม

(.....) จัดงาน

(.....) จัดตามภารกิจปกติ

4. วิธีการดำเนินงาน

(✓) ดำเนินการเอง

(.....) จัดจ้าง

5. สถานะโครงการ/การดำเนินงาน

(.....) อยู่ระหว่างดำเนินการ

(.....) ยังไม่เริ่มดำเนินการ

(.....) ดำเนินการแล้วเสร็จ

ส่วนที่ 2 : **ความสอดคล้อง**

1. ความสอดคล้องกับแผนในระดับต่างๆ (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

แผนระดับที่ 1

1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

เป้าหมายที่ 3 : พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

อธิบายความสอดคล้อง

.....

.....

.....

2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้าน

2.1 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ชาติด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นที่ ..... (.....) ประเด็นที่ .....
2.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ชาติด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นที่ ..... (.....) ประเด็นที่ .....
ยุทธศาสตร์ชาติด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นที่ ..... (.....) ประเด็นที่ .....

แผนระดับที่ 2

1. ความสอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ

1.1 แผนปฏิรูปประเทศด้านที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นปฏิรูป
แผนปฏิรูปประเทศด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นปฏิรูปที่ ..... (.....) แนวทาง/กิจกรรม
1.2 แผนปฏิรูปประเทศด้านที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
แผนปฏิรูปประเทศด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นปฏิรูปที่ ..... (.....) แนวทาง/กิจกรรม
แผนปฏิรูปประเทศด้าน	(.....) เป้าหมายที่ ..... (.....) เป้าหมายที่	(.....) ประเด็นปฏิรูปที่ ..... (.....) แนวทาง/กิจกรรม

2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(.....) ยุทธศาสตร์ที่.....

เป้าหมาย.....

แนวทาง.....

3. ความสอดคล้องกับแผนความมั่นคงแห่งชาติ

(.....) ยุทธศาสตร์ที่.....

4. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(.....) ยุทธศาสตร์ที่.....

แผนระดับที่ 3

1. โครงการ หรือ แผน ที่สอดคล้อง(ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560) (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

(.....) แผนแม่บทด้าน.....โปรดระบุ.....
(.....) แผนพัฒนา.....โปรดระบุ.....
(.....) การบูรณาการ ตามกฎหมาย.....โปรดระบุ.....
(.....) การบูรณาการ ตามมติ ครม.....โปรดระบุ.....
(.....) แผนปฏิบัติการด้าน.....โปรดระบุ.....
(.....) เรื่องอื่นๆ .....โปรดระบุ.....

2. ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับแผนงานบูรณาการ (*เฉพาะโครงการที่อยู่ในแผนงานบูรณาการ) (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

(.....) การขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้
(.....) การจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์
(.....) การป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
(.....) การพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ
(.....) การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬา และวัฒนธรรม
(.....) การพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร
(.....) การพัฒนาผู้ประกอบการ เศรษฐกิจชุมชน และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล
(.....) การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ
(.....) การขับเคลื่อนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
(.....) การพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์
(.....) การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
(.....) การวิจัยและนวัตกรรม
(.....) การพัฒนาพื้นที่ระดับภาค
    (.....) ภาคกลาง
    (.....) ภาคตะวันออก
    (.....) ภาคเหนือ
    (.....) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
    (.....) ภาคใต้
    (.....) ภาคใต้ชายแดน
(.....) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
(.....) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียมและทั่วถึง
(.....) การพัฒนาระบบประกันสุขภาพ
(.....) การสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ
(.....) การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
(.....) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และการจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม
(.....) การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(.....) การส่งเสริมพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ
(.....) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(.....) การปฏิรูปกฎหมายและพัฒนากระบวนการยุติธรรม
(.....) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

4. ความสอดคล้องกับแผนงานยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้อง 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2562 – 2566) (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

(.....) การผลิตกำลังคนด้านระบบขนส่ง
- (.....) ด้านอุตสาหกรรมอากาศยาน
- (.....) ด้านขนส่งทางราง
- (.....) ด้านขนส่งทางน้ำ
- (.....) ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 4.0

(.....) ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy)

(.....) การบริหารจัดการน้ำทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(.....) เกษตรอาหาร และโครงการการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษา
- (.....) ด้านเกษตรอาหาร
- (.....) ด้านการพัฒนาครูวิชาชีพ

(.....) การพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (Creative Industry)

(.....) การตอบสนองโครงการพระราชดำริ
- (.....) ด้านการสนองงานโครงการพระราชดำริสู่ชุมชน(Social Engagement)
- (.....) ด้านกิจการเพื่อสังคม(Social Enterprise)

(.....) โครงการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ

5. ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศในยุคดิจิทัล ตัวชี้วัดที่.....12.....

6. ความสอดคล้องกับกลุ่มคลัสเตอร์/ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน / การจัดกลุ่มเฉพาะด้าน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประเภทการจัดกลุ่ม: Commonality

กลุ่มคลัสเตอร์: [คลัสเตอร์]

คลัสเตอร์: Digital Economy

7. ความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงหน้าข้อความที่ต้องการ)

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <u>ระดับหลักสูตร</u>

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การกำกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 2. บัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 3. นักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 4. อาจารย์ ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 5. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมินผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่.....
(✓) องค์ประกอบที่ 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่.....6.1.....

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <u>ระดับคณะ</u>

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 6. อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตัวชี้วัดที่.....

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <u>ระดับมหาวิทยาลัย</u>

(.....) องค์ประกอบที่ 1. การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 2. การวิจัย ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 3. การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 5. การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่.....
(.....) องค์ประกอบที่ 6. อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตัวชี้วัดที่.....

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(.....) .....

<u>ส่วนที่ 3</u> : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/การดำเนินการ

1. หลักการและเหตุผล

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพของระบบงานวิทยบริการ เพื่อให้มีความสนใจและดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบัน นวัตกรรมการจัดห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) กำลังเป็นที่นิยมและรู้จักกันมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ การจัดห้องสมุดในรูปแบบ Human Library เป็นการจัดให้มี “หนังสือมีชีวิต (Living Book)” ไว้บริการแก่ผู้สนใจ จุดเด่นอยู่ที่การสรรหาหนังสือมีชีวิตที่มีคุณค่า และให้ความรู้ด้วยใจที่เป็นกุศล ประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการได้รับ คือ การได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์ และแรงบันดาลใจ จากการได้ปฏิสัมพันธ์ทางวาจา (Verbal interaction) กับหนังสือมีชีวิตแต่ละรายการ แล้วนำสิ่งดังกล่าวไปพัฒนาการศึกษา พัฒนาชีวิต พัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อตอบสนองการปฏิรูปการศึกษา ที่เน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนผ่านการเรียนรู้จากหนังสือมีชีวิต (Living Book) ซึ่งได้มาจากการอุทิศเวลาของบุคคลที่มีจิตอาสาอันเป็นกุศล ที่ต้องถ่ายทอดวิชาความรู้ผ่านการสนทนาให้กับผู้สนใจ ดังนั้นแผนกงานห้องสมุด ได้เล็งเห็นความสำคัญของการอ่าน ซึ่งปัจจุบันนับว่าสำคัญและมีประโยชน์ต่อผู้ต้องการแสวงหาความรู้อย่างยิ่ง จึงได้จัดกิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร และกิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอลขึ้น เพื่อการเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา และสะดวกในการใช้บริการหนังสือมีชีวิต (Living Book) มากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมนุษย์
2.2 เพื่อให้ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอล
2.3 [วัตถุประสงค์ข้อที่3]
2.4 [วัตถุประสงค์ข้อที่4]
2.5 [วัตถุประสงค์ข้อที่5]

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)
- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมนุษย์
- ได้หนังสือมีชีวิตดิจิตอลเพิ่มขึ้น จำนวน 2 เรื่อง

3.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)
- ได้ขยายผลกิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ และได้เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทยเพิ่มมากขึ้น
- ได้หนังสือมีชีวิตดิจิตอลเพิ่มมากขึ้น

4. ผลที่คาดว่าจะเกิด (Impact)

4.1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมนุษย์
4.2 ได้หนังสือมีชีวิตแบบดิจิตอล

5. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

- กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร
  บุคลากรของสถานศึกษาในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 50 คน
- กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล
  หนังสือมีชีวิต จำนวน 2 เรื่อง

6. พื้นที่การดำเนินการ (ระบุ) ชื่อสถานที่ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ... .สาขาวิชา .....

วิทยาเขต.....นครราชสีมา.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันที่ 2 มกราคม 2562 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ส่วนที่ 4 : แนวทางการดำเนินการ (กรุณาใส่ ◄——► ในช่องระยะเวลาดำเนินการ)

4.1 โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library

กิจกรรม	ระยะเวลา																			
	ปี พ.ศ. 2562				ปี พ.ศ.				ปี พ.ศ.				ปี พ.ศ.				ปี พ.ศ.			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. อนุมัติโครงการ (P_Plan)	◄——►																			
2. ดำเนินโครงการ (D_Do)																				
2.1 กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร - ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน	◄——►																			
- ดำเนินการจัดโครงการ		◄——►																		
2.2 กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล - ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน	◄——►																			
- ดำเนินการจัดโครงการ	◄——	——	——►																	
3. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน (C_Check)																				
3.1 กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร		◄——►																		
3.2 กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล				◄——►																
4. การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A_Action)				◄——►																

หมายเหตุ : Q หมายถึง ไตรมาส

หมายเหตุส่วนที่ 4.1 :1. กรณีเป็นโครงการในแผนงานบูรณาการโปรดระบุลักษณะของกิจกรรม ต้นทาง , กลางทาง , ปลายทาง ในช่องกิจกรรม

2. ช่องระยะเวลาให้ระบุปี พ.ศ. และไตรมาสที่ดำเนินการ

3. โครงการในแผนงานบูรณาการให้ระบุการดำเนินงานภายใน 1 ปี

4. โครงการตามแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ระบุการดำเนินงานภายใน 5 ปี (พ.ศ. 2562 - 2566) และ ให้ระบบแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ แยกรายปีด้วย

4.2 แผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) (ใส่ลูกศรในช่วงเวลาปฏิบัติงาน) / แผนการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนเงิน) (ใส่จำนวนเงินในช่วงเวลาปฏิบัติงาน)	ปี พ.ศ. 2561			ปี พ.ศ. 2562								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แผนปฏิบัติงาน												
1. อนุมัติโครงการ (P) (แผนงาน)	←											
(แผนเงิน)	-											
2. ดำเนินโครงการ (D) (แผนงาน)												
2.1 กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร												
- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน			←									
- ดำเนินการจัดโครงการ				←								
(แผนเงิน)				30,000								
2.2 กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล												
- ประชุมวางแผน/มอบหมายงาน	←											
- ดำเนินการจัดโครงการ		←	—	—	—	—	—	—	→			
(แผนเงิน)									220,000			
3. ประเมินผลและรายงานผล (C) (แผนงาน)												
3.1 กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร					←							
(แผนเงิน)					-							
3.2 กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล										←		
(แผนเงิน)										-		
4. การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A) (แผนงาน)											←	
(แผนเงิน)											-	
ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต												
- เชิงปริมาณ												
1. กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร												
- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ (ครั้ง)				1								
- จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ (ร้อยละ)				80								
- อื่นๆ (ระบุ).....												

2. กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล												
- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ (ครั้ง)									1			
- จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ (เรื่อง)									2			
- อื่นๆ (ระบุ).....												
- **เชิงคุณภาพ** : ร้อยละความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 : อื่นๆ (ระบุ).....												
- **เชิงเวลา** : ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 : อื่นๆ (ระบุ).....												
- **เชิงค่าใช้จ่าย** : งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 250,000 บาท												

ส่วนที่ 5 : งบประมาณ

5.1 วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณทั้งหมด 250,000 บาท

แหล่งเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)									
ปีงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน	เงินกู้		งบรายจ่ายอื่น	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	อื่น
			ในประเทศ	นอกประเทศ					
พ.ศ. 2562	250,000				250,000				
พ.ศ.....									
พ.ศ.....									
พ.ศ.....									

5.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2562		30,000	220,000	
พ.ศ.....				
พ.ศ.....				
พ.ศ.....				

5.3 ประมาณการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน)

5.3.1 งบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน(สำหรับงานเบิกจ่ายงานกองคลัง) 250000 บาท

- ค่าตอบแทน 0 บาท
- ค่าใช้สอย 226240 บาท
  - 1) กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร 6,240 บาท
    - ค่าเบี้ยเลี้ยง (26 คน x 240 บาท x 1 วัน)
  - 2) กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล 220,000 บาท
    - จัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล (1 งาน x 220,000 บาท)

- ค่าวัสดุ 23760 บาท

1) กิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) สัญจร 23,760 บาท

- กระดาษ A4 (10 รีม x 105 บาท) 1,050 บาท
- กระดาษอาร์ตมันเลเซอร์ A4 160 แกรม (3 แพ็ค x 150 บาท) 450 บาท
- กระดาษแบงค์สี (2 รีม x 195 บาท) 390 บาท
- หมึกปริ้นเตอร์ Ricoh รุ่น C430DN (1 กล่อง x 7,500 บาท) 7,500 บาท
- กระดาษสีทำปก (5 ห่อ x 180 บาท) 900 บาท
- สติ๊กเกอร์สีเขียว (20 แผ่น x 20 บาท) 400 บาท
- สติ๊กเกอร์สีส้ม (20 แผ่น x 20 บาท) 400 บาท
- สติ๊กเกอร์สีขาว (20 แผ่น x 20 บาท) 400 บาท
- ฟิวเจอร์บอร์ด ขนาดใหญ่ (10 แผ่น x 300 บาท) 3,000 บาท
- โฟมอัด ขนาดใหญ่ (10 แผ่น x 350 บาท) 3,500 บาท
- เทปใสขนาด 1 นิ้ว (8 ม้วน x 38 บาท) 304 บาท
- ปากกา (1 กล่อง x 720 บาท) 720 บาท
- ซองพลาสติก (6 ห่อ x 55 บาท) 330 บาท
- กระดาษโปสเตอร์สี (3 โหล x 70 บาท) 210 บาท
- แผ่น CD-R 700MB 48X (1 หลอด x 450 บาท) 450 บาท
- กาวแท่ง 21 กรัม (10 แท่ง x 65 บาท) 650 บาท
- ซองสีน้ำตาล (24 ซอง x 4 บาท) 96 บาท
- ลวดยิงบอร์ด MAX T3-10MB (2 กล่อง x 55 บาท) 110 บาท
- ลวดยิงบอร์ด MAX T3-13MB (2 กล่อง x 75 บาท) 150 บาท
- กระดาษกาวย่น 2 นิ้ว (10 ม้วน x 55 บาท) 550 บาท
- สันรูด ขนาด 10 มม. (10 แพ็ค x 80 บาท) 800 บาท
- กระดาษคร๊าฟ (30 แผ่น x 35 บาท) 1,050 บาท
- แผ่นใสรองปก (2 แพ็ค x 175 บาท) 350 บาท

5.3.2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน .....บาท

- ค่าตอบแทน .....บาท
- ค่าใช้สอย .....บาท
- ค่าวัสดุ .....บาท

5.3.3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน .....บาท

- ค่าตอบแทน .....บาท
- ค่าใช้สอย .....บาท
- ค่าวัสดุ .....บาท

5.3.4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....จำนวน .....บาท

- ค่าตอบแทน .....บาท
- ค่าใช้สอย .....บาท
- ค่าวัสดุ .....บาท

หมายเหตุส่วนที่ 5.1 งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

หมายเหตุส่วนที่ 5.2– 5.4

- งบประมาณปีแรกต้องระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ
- กรณีเป็นโครงการระยะยาว งบประมาณในปีถัดไป (ถ้ามี) ให้ระบุรายละเอียดโดยประมาณการ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ
- ขอถัวจ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริง

ส่วนที่ 6 : ผลการดำเนินงาน (กรณีเป็นโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว)

1. ผลการดำเนินงานรายไตรมาส

	ไตรมาสที่....ปี.....
ผลการดำเนินงาน	

2. การเบิกจ่ายงบประมาณ

	ไตรมาสที่.....ปีงบประมาณ.....
ผลการเบิกจ่าย	

3. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรัชดาพร บุญไมตรี)

ตำแหน่ง.....บรรณารักษ์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง...2850....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....เห็นควรอนุมัติ.....

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ติรประเสริฐสิน)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....29 ต.ค. 2561.....

ส่วนที่ 7 : ข้อมูลผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวทัศนีย์ เปรียบจันทึก (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) **โทรศัพท์ที่ทำงาน** 2814

E-mail address : tassanee@rmuti.ac.th **โทรศัพท์มือถือ** 09-8415-3536

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับ 1737
วันที่ 08 พ.ย. 2561
เวลา 12.15 น.

กองคลัง ขอส่งรายละเอียดการโอนจัดสรรงบประมาณประจำปี งปม.2562

ที่	วันที่โอน	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณเงินแผ่นดิน	รหัสหน่วยงาน	รหัสผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์	รหัสแผนงานการจัดการเรียนการสอน	รหัสโครงการ	รหัสกองทุนการจัดการศึกษา	ประเภทรายจ่าย/จำนวนเงินที่โอน		รวม
									ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 11510	พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา 11520	
1	8 พ.ย. 61	โครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library	100	1300	26003	1000000	6213001401000	01	-	250,000	250,000
รวม									-	250,000	250,000

ผู้จัดทำ

(นางสาวสุนิสา หวังอ้อมกลาง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

หมายเหตุ : โปรดนำเอกสารการโอนงบประมาณแนบมาด้วยทุกครั้งที่เบิกจ่าย

กรุณารีบดำเนินการให้แล้วเสร็จและสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยแล้วก่อนส่งเบิกจ่ายทุกครั้ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด

☑ เพื่อโปรดมอบ รองฯ ฝวย. ไฟบท.

08 พ.ย. 2561

มอบตามเสนอ

08 พ.ย. 2561

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library กิจกรรมผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด เสนอราคา ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕.๒ บริษัท เค พับบลิค จำกัด เสนอราคา ๒๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๕.๓ บริษัท มอร์ ครีเอชั่น จำกัด เสนอราคา ๒๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) จำนวน ๓ ท่าน

๖.๑ นางสาวนรารักษ์ บุตรชา

๖.๒ นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์

๖.๓ นางรัชดาพร บุญไมตรี

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่ ๑๖๗๐ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีความประสงค์ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๑ และมาตรา ๑๐๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และข้อ ๒๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นายสุเทพ ยนต์พิมาย

๑. งานบริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

นางสาวอุไร แสงศิริ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางวันวิสาข์	ยนต์พิมาย	กรรมการ
๓. นางสาวสุรวดี	กอคูณกลาง	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการบริหารพัสดุ)

นางสาวทัศนีย์ เปรียบจันทึก

๒. งานวิทยบริการ

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

นางรติมา ปลั่งกลาง

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวนรารักษ์	บุตรชา	ประธานกรรมการ
๒. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	กรรมการ
๓. นางสาววิลาวัณย์	แสนสุข	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการบริหารพัสดุ)

นางรัชดาพร บุญไมตรี

๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

นางปวีณา นาดี

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายทศพล	บุญใส	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์	แดงจันทึก	กรรมการ
๓. นายรัญชน์	แถวโสภา	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการบริหารพัสดุ)

นายสายชล สารนอก

(๑) เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) มีหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างต่อไปได้ ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

(๔) เจ้าหน้าที่ (ดำเนินการบริหารพัสดุ) มีหน้าที่เก็บ บันทึก ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุและบำรุงรักษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ และข้อ ๒๑๒

ให้เจ้าหน้าที่...

ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไพแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาคผนวก ค

รายละเอียดคุณลักษณะ

รายละเอียดคุณลักษณะ
สำหรับการจัดจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล จำนวน 1 งาน

1. งานจ้างออกแบบและผลิตงานห้องสมุดมีชีวิต (Living Library) : Human Library จำนวน 2 เรื่อง

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

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

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

1.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ตามข้อ 1.1 โดยให้มีไตเติลหัวและท้ายเรื่องของวีดิทัศน์แต่ละหัวข้ออย่างเหมาะสม

1.1.3 สื่อที่ใช้ประกอบวีดิทัศน์แต่ละหัวข้อให้ใช้ภาพจริง กราฟิก และหรือแอนิเมชัน (Animation) ประกอบตามความเหมาะสม และใช้เทคนิคอื่นที่สวยงามให้สื่อความหมายได้ดี มาประกอบเพื่อให้วีดิทัศน์มีความน่าสนใจ และเข้าใจง่าย

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

1.1.5 ภาพวีดิทัศน์ กราฟิก ดนตรี และหรือเสียงประกอบอื่น ๆ ที่นำมาใช้ต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีและต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าปรากฏในภายหลังว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย

1.1.6 ผู้รับจ้างต้องออกแบบหน้าจอหลักของหนังสือมีชีวิตดิจิตอล เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface) มีเมนูสารบัญที่สามารถเลือกชมเนื้อหาหัวข้อต่าง ๆ ได้

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

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

1.1.9 ในการผลิตหนังสือมีชีวิต ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับหนังสือมีชีวิตทั้งหมด

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

1.2 การสร้างสรรค์และการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

1.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์การนำเสนอหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ตามข้อ 1.1 รวมถึงแผนงานขั้นตอนการผลิต โดยจัดทำเป็นเอกสารชี้แจงการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ทั้งหมดต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญาจ้าง

1.2.2 ผู้รับจ้างต้องนำเนื้อหา ตามข้อ 1.1 ไปสร้างสรรค์จัดทำเป็นสคริปท์ (Scripts) เพื่อดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

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

ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการได้แจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ และต้องส่งสคริปท์ (Scripts) ให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อนการผลิตทุกครั้ง

1.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ให้เสร็จอย่างน้อย 2 หัวข้อ และจัดให้มีการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ในหัวข้อดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล หัวข้ออื่น ๆ ต่อไป

1.2.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ตามสคริปท์ (Scripts) ที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะกรรมการแล้ว

1.2.6 ในการประชุมพิจารณาหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ผู้รับจ้างต้องส่งสคริปท์ (Scripts) เรื่องนั้น ๆ แนบมาด้วยทุกครั้ง และในการประชุมผู้รับจ้างจะต้องส่งทีมงานมาร่วมประชุมพิจารณาทุกครั้ง

1.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้ง Producer หลัก เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอล ระหว่างคณะกรรมการกับผู้รับจ้าง

1.2.8 ในการประชุมเพื่อพิจารณา ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหนังสือมีชีวิตดิจิตอลทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการประชุมทั้งหมด

1.2.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพิสูจน์อักษร เพื่อความถูกต้องทางด้านเนื้อหาก่อนนำมาเสนอต่อคณะกรรมการทุกครั้ง

1.2.10 หนังสือมีชีวิตดิจิตอล ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหาและด้านเทคนิคจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และคณะกรรมการมีสิทธิ์ในการสั่งให้แก้ไขได้ในกรณีที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ

2. กำหนดส่งมอบ

ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล

3. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยวงเงินดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

โดยการจ่ายเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญานี้ และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงาน และผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้รับงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมด

4. เงื่อนไขอื่น

4.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบซีดีหรือดีวีดี Source code หรือ Source file ของสื่อที่ผลิต

4.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันการใช้งานสื่อที่ผลิตเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่แล้วเสร็จตามสัญญา และหลังจากที่มีการทดลองใช้งานหรือหลังจากที่มีการนำไปใช้งานแล้ว ในกรณีพบความผิดพลาดของสื่อที่ผลิต ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวทั้งสิ้น

4.3 ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า แก่ผู้ว่าจ้าง โดยมีกำหนดการดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในระยะเวลา 60 วันนับถัดวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ครั้งที่ 2 ภายในระยะเวลา 120 วันนับถัดวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พิจารณาจากเกณฑ์ราคา

ผู้กำหนดรายละเอียด.....(ลงชื่อ)
(นางสาวนรารักษ์ บุตรชา)

ผู้กำหนดรายละเอียด.....(ลงชื่อ)
(นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์)

ผู้กำหนดรายละเอียด.....(ลงชื่อ)
(นางรัชดาพร บุญไมตรี)

ผู้ตรวจสอบ.....(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ติรประเสริฐสิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ.....(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ภาคผนวก ง

สัญญาจ้าง

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่ มทร.๐๘จ/งปม. ๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เลขที่ ๗๔๔ ถนน สุรนารายณ์ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๓๐๘๘ โทรสาร ๐๔๔-๒๓๓๐๘๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนีวรรณ การค้า รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ กับ บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนครราชสีมา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๑๐๐ ซอยเพชรเกษม ๔๒ แยก ๑ ถนน เพชรเกษม แขวง บางจาก เขต ภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๖๐ โทรศัพท์ ๐๒-๘๖๙๔๑๘๘ โดย นางสาวกังสดาล สุภัทรวณิชย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนครราชสีมา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ๐๑๐๕๕๔๓๑๑๖๕๓๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างผลิตสื่อหนังสือมีชีวิตดิจิตอล จำนวน ๑ งาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดงานจ้าง จำนวน ๔ หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด ตามใบเสร็จรับเงินในราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เล่มที่ ๑๖๑๑๐๕ เลขที่ ๔๓๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นจำนวน ๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับ ร้อยละห้า (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

KELLY

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน **๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)** ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๐ ไว้ โดยครบถ้วนแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง **ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา เพชรเกษม ซอย ๒๙ ชื่อบัญชี บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด เลขที่บัญชี ๐๙๐-๒๑๔๖๒๕-๓** ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ **๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒** และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ **๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒** ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด - ปี - เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

KBL
By HOLIDAY ADVENTURES

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐(สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๘ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างและจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๑ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๒ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ **๒๒๐.๐๐ บาท (สองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)** นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๔ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐(สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐(สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ

ข้อ ๑๖ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนีวรรณ การค้า)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับจ้าง
(นางสาวกังสดาล สุภัทรวณิชย์)
บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด

KELLY
By HOLIDAY ADVENTURES
บริษัท เคลลี่พรีเมียมส์ จำกัด
KELLY PREMIUMS CO.,LTD.

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาต ติรประเสริฐสิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(นางสาวนรารักษ์ บุตรชา)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ