คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหร. ศรีวิชัย
เลขทะเบียน 252
วันที่ 5 / ก.พ. / 58
เวลา 9:37

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทร. ๐-๗๔๓๑-๗๑๔๖ โทรสาร. ๐-๗๔๓๑-๗๑๔๗ เบอร์ภายใน ๗๑๔๖

สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
เลขทะเบียนรับ 050
วันที่ 12 ก.พ. 58
เวลา 09.42 น.

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๒/๙๕ **วันที่** ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามหนังสือลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ในระหว่างวันที่ ๙ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จากคณะในการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(นางสาวปิยะพร มูลทองชุน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน รองฯ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรให้ความอนุเคราะห์
และประชาสัมพันธ์ให้ทราบ
กันโดยทั่วกัน โดยให้ใช้โครงสีน้ำเงินต่างเดิมๆ

๕ ก.พ. ๕๘

ตอบตามเสนอ

๖ ก.พ. ๕๘

เรียน หัวหน้าหลักสูตรฯ EE EIE TE.
ประชาสัมพันธ์ ๒๕๕๘ ทราบ
S.mid
12 กพ 58

๒ ก.พ. ๕๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐๗๔-๓๒๓๕๐๔-๖ ต่อ ๑๑๒๓

ที่ **วันที่** ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยงานวิทยบริการและสารสนเทศ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ในวันที่ ๙ – ๑๓ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะบริหารธุรกิจ
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะศิลปศาสตร์
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะสถาปัตยกรรม
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะวิศวะกรรมศาสตร์
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะครุศาสตร์

ในการนี้ งานวิทยบริการและสารสนเทศ ขอความอนุเคราะห์สถานที่จากคณะต่างๆ ในการจัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ดังนั้นงานวิทยบริการและสารสนเทศ จึงขอความอนุเคราะห์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งคณะต่างๆ ในการขอความอนุเคราะห์สถานที่จัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ ในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนพัต ธรรมโชต์)
หัวหน้างานวิทยบริการและสารสนเทศ

3 ก.พ. 58

4 ก.พ. 58

แบบเสนอโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☑ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยงาน งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

☐ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ☑ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

---

1. ชื่อโครงการ "โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่"

2. ประเภทโครงการ

☑ การส่งเสริม ความตระหนัก ปลูกฝังจิตสำนึก
☐ การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
☐ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การประชุม การสัมมนา
☐ การจัดนิทรรศการ
☐ การศึกษา การศึกษาดูงาน
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

3. โครงการมีความสอดคล้องกับนโยบายสภามหาวิทยาลัย

☐ ด้านพัฒนาคุณภาพการเรียนการเรียนการสอน
☑ ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
☐ ด้านพัฒนาคุณภาพบุคลากร
☐ ด้านพัฒนาการบริหารจัดการ และการประกันคุณภาพ
☐ ด้านพัฒนาคุณภาพงานวิจัย นวัตกรรม และบริการชุมชน
☐ ด้านพัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

4. หลักการและเหตุผล (บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องจัดทำโครงการรวมถึงผลที่จะเกิดขึ้น/ผลที่จะได้รับจากการจัดโครงการ)

ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และส่งเสริมให้มีความรู้มากขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด รักการอ่าน ห้องสมุดจึงได้จัดโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างให้นักศึกษา คณาอาจารย์และผู้ใช้บริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของห้องสมุด และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าใช้บริการในการสมัครสมาชิก การต่อบัตรสมาชิก การยืม-คืน หนังสือ นอกเหนือจากการเข้ามาใช้บริการในห้องสมุดจริง และเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ สอบถามปัญหา มีข้อแนะนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจะนำมาปรับใช้ต่อไป

5. **วัตถุประสงค์** (ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ)

5.1 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

5.2 เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การแนะนำแก่ผู้เข้าใช้บริการนอกเหนือจากสถานที่ห้องสมุด

5.3 เพื่อเป็นการให้บริการที่รวดเร็วน่าประทับใจ และเพื่อความสะดวกแก่ผู้เข้าใช้บริการ

6. **กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ** (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)

- ผู้บริหาร จำนวน.....คน
- อาจารย์ จำนวน.....คน
- เจ้าหน้าที่ จำนวน.....คน
- บุคคลทั่วไป จำนวน.....คน
- นักศึกษาของ มทร.ศรีวิชัย จำนวน...600.....คน
- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน.....คน
- ชุมชน/องค์กร จำนวน.....คน
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน

รวมทั้งสิ้น **จำนวน...600.....คน**

7. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** (ระบุ ชื่อ-สกุล / สาขา / คณะ / หมายเลขโทรศัพท์มือถือ)

ชื่อ – สกุล...นางยุวดี จันทร์ประดิษฐ์.....สาขา..... คณะ....สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0872966989.....

8. **สถานที่ดำเนินโครงการ** (ระบุ) ชื่อสถานที่ ตามคณะ ภายในมหาวิทยาลัยฯ.....อำเภอ...เมือง.....จังหวัด...สงขลา.....

9. .....**วัน / เดือน / ปี ที่จัดกิจกรรม / โครงการ**

10. วันที่ 9 – 13...เดือน.....กุมภาพันธ์...พ.ศ...2558... ถึง วันที่ 17 – 21 เดือน..สิงหาคม.....พ.ศ. 2558.....

11. **วิธี / ขั้นตอนการดำเนินงาน**

10.1 **การวางแผนการดำเนินการ** (P_Plan)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยจัดการจัดคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ขออนุมัติโครงการและยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการ (จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์)
3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ และกำหนดวันดำเนินการ

10.2 **การดำเนินงานตามแผน** (D_Do)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยจัดการจัดคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ขออนุมัติโครงการและยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการ (จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์)
3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ และกำหนดวันดำเนินการ
4. กำหนดช่วงเวลา
5. ติดต่อประสานงานเพื่อขอใช้สถานที่

6. ประชาสัมพันธ์โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่
7. จัดจิกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่
8. สรุปผล

10.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

(1) การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 11)

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล แบบประเมินความพึงพอใจ
- ระยะเวลาในการติดตามผล เดือนกันยายน 2558

12. ตัวชี้วัด / เป้าหมายโครงการ

11.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ 600 คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 85
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 80
4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 2 ครั้ง
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

11.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 80
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 80
3. อื่น ๆ (ระบุ).....

11.3 เชิงเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

11.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

13. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย ✓ ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)	✓	✓	✓	✓								
2. การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3. ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)												✓
4. ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการ ติดตามและประเมินผล (A_Act)												✓
5. แผนการเบิกจ่ายเงิน (หน่วย : บาท)						17000						

14. ประมาณการค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน/จำนวนชั่วโมง)	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	
.....	-
1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
.....	-
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย/จำนวนวัน)	
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก	
.....	-
2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
.....	-
2.3 ค่าอาหารกลางวัน	
.....	-
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ	
.....	-
2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ	
.....	-
3. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)	
3.1 วัสดุสำนักงาน	
ค่าจัดทำเอกสาร – วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	15,000
3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	
.....	.....
3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	
.....	.....
3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	
ค่าจัดทำไวนิล	2,000
3.5 วัสดุคอมพิวเตอร์	
.....	.....
3.6	.....
รวมงบประมาณ	17,000

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยจะเบิกจ่ายจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

14.1 ผู้เข้าใช้บริการได้รับข่าวสารความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดมากขึ้น

14.2 ผู้เข้าใช้บริการได้รับความสะดวกสบายเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด

14.3 เป็นการให้บริการเชิงรุก เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

16. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

.....

.....

17. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายธนพัต ธรรมโชติ)

หัวหน้างานวิทยบริการและสารสนเทศ

...../...../.....

(ลงชื่อ).....คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง

(นางนงนาฏ ระวังวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการและสารสนเทศ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

...../...../.....