



จดหมาย

in:sent

ย้ายไปที่กล่องจดหมาย

เพิ่มเติม

เขียน

รบกวนสอบถามและเสนอแนะ กล่องจดหมาย X

กล่องจดหมาย (5)

ติดตาม

จดหมายที่ส่งแล้ว

จดหมายร่าง

AMANDA

IT

เพิ่มเติม



สุนันท์ สายกระสุน &lt;sunan.s@msu.ac.th&gt;

25 มิ.ย. ☆

ถึง ฉัน

เรียน สำนักวิทยบริการ

ผมเป็นคนหนึ่งที่ชอบใช้บริการห้องสมุด เนื่องจากแหล่งที่เสริมบรรยากาศการเรียนรู้ แต่เนื่องจากช่วงหลังประสบปัญหาเกี่ยวกับการมาใช้บริการ เช่น บริเวณชั้นสอง แอร์ไม่เย็นอุณหภูมิน่าจะใกล้เคียงกับด้านนอกอาคาร และปลั๊กไฟที่จะเสียบโน้ตบุคไม่สามารถใช้งานได้ ได้สอบถามเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเขาให้ข้อมูลเบื้องต้นว่าห้องสมุดไม่ปล่อยกระแสไฟให้ใช้ จึงอยากขอความกรุณาว่าพอจะแก้ไขได้มั้ยครับ นอกจากนี้ในห้องสมุดน่าจะมีร้านเล็กๆ ที่สามารถขายเครื่องดื่มหรือของคบเคี้ยวได้ อย่างเช่นห้องสมุดของนิด้าหรือที่ใกล้ๆ ก็คือ s-square ของเสริมไทยคอมเพลกซ์ ผมว่าน่าจะช่วยเพิ่มบรรยากาศของการอยากศึกษาค้นคว้าความรู้ครับ

ผมไม่แน่ใจว่าจะสื่อสารทางช่องทางไหน ก็เลยใช้ช่องทางติดต่อที่มีในเวปไซด์ห้องสมุด

ขอบคุณมากครับ

รศ.ดร.สุนันท์ สายกระสุน

คณะวิทยาศาสตร์ ม มหาสารคาม โทร 1128

Browser tabs: มห... f (3) X ยาย X Aca X Elec X ชำ X f (3) X f (3) X Cer X M กลั X M กลั X M รุณ X 1.2 X Ma X

Address bar: Secure | <https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox/164353a3219b2ba5>

Navigation: Apps, <http://10.99.92.1/web>, WebOPAC, <http://lakorn.guchill.c>, [library.msu.ac.th](http://library.msu.ac.th), (13) รุณจิง สงคราหะ ลี, ชานคาสำนั, Mahasarakham Unive, EDS, E-QA, KPI

Search bar: [Search icon]

จดหมาย ▾

Navigation icons: [Back], [Forward], [Refresh], [Trash], [Folder], [Tag], [Add] (เพิ่มเติม ▾), [38 จาก 873], [Previous], [Next], [Keyboard], [Settings]

เขียน

กล่องจดหมาย (4)

ติดดาว  
จดหมายที่ส่งแล้ว  
จดหมายร่าง  
AMANDA  
IT  
เพิ่มเติม ▾

รศ.ดร.สุนันท์ สายกระสุน  
คณะวิทยาศาสตร์ มมหาสารคาม โทร 1128

 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม <[library@msu.ac.th](mailto:library@msu.ac.th)> 25 มิ.ย. ☆ [Reply] ▾

ถึง pornpimol.m ▾

เรียน ผอ. ค่ะ

ขอเสนอแนะจาก คณะบดีคณะสิ่งแวดล้อมค่ะ

ป้อมค่ะ

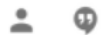
----- จดหมายที่ถูกส่งต่อ -----

จาก: สุนันท์ สายกระสุน <[sunan.s@msu.ac.th](mailto:sunan.s@msu.ac.th)>

วันที่: 25 มิถุนายน 2561 11:35

เรื่อง: รบกวนสอบถามและเสนอแนะ

ถึง: "[library@msu.ac.th](mailto:library@msu.ac.th)" <[library@msu.ac.th](mailto:library@msu.ac.th)>



จดหมาย ▾

Navigation icons: back, forward, search, etc. | 38 จาก 873 | Settings icon

- เขียน
- กล่องจดหมาย (4)
- ติดดาว
- จดหมายที่ส่งแล้ว
- จดหมายร่าง
- AMANDA
- IT
- เพิ่มเติม ▾

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม <library@msu.ac.th> 25 มิ.ย. ☆  
ถึง สุนันท์ ▾

เรียน ท่าน รศ.ดร.สุนันท์ สายกระสุน ที่เคารพค่ะ

สำนักวิทยบริการได้รับทราบข้อเสนอแนะของท่านเรียบร้อยแล้วค่ะ และจะนำเรียนผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อหาทางปรับปรุงและพัฒนาต่อไปค่ะ  
ความคืบหน้าเป็นเช่นไร สำนักวิทยบริการจะเรียนแจ้งให้ท่านทราบต่อไปค่ะ

ขอขอบพระคุณสำหรับข้อเสนอแนะดีๆ เป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้ด้วยค่ะ

รุ่งเรือง สิทธิจันทร์  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ  
โทร. (ภายใน) 2429

เมื่อ 25 มิถุนายน 2561 11:35, สุนันท์ สายกระสุน <sunan.s@msu.ac.th> เขียนว่า:

...



ส่วนหัวของอีเมลแสดงชื่อผู้ส่ง: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม <library@msu.ac.th> 25 มิ.ย. ☆

จดหมาย >

**เขียน**

กล่องจดหมาย (1,125)

ติดตาม  
จดหมายที่ส่งแล้ว  
จดหมายร่าง  
circulation notices

**Gotoknow (71)**

ส่งเรื่อง +

Fwd: ขอขอบพระคุณขอเสนอแนะ

พรพิมล มโนชัย  
ถึง ฉัน

Ms. Pompimol Manochai  
Director of Academic Resource Center  
Mahasarakham University  
Kantarawichai District, Maha Sarakham,  
44150 Thailand  
Tel: +66 (0) 437 54333 ext 2401  
Fax: +66 (0) 437 54358

----- Forwarded message -----  
From: พรพิมล มโนชัย <pompimol.m@msu.ac.th>  
Date: 2018-06-25 17:05 GMT+07:00  
Subject: ขอขอบพระคุณขอเสนอแนะ  
To: sunan.s@msu.ac.th

**เขียน**

กล่องจดหมาย (1,125)

ติดตาม  
จดหมายที่ส่งแล้ว  
จดหมายร่าง  
circulation notices

**Gotoknow (71)**

ส่งเรื่อง +

ไม่มีแชทล่าสุด  
เริ่มใหม่เลย

เรียน รศ.สุนัน สายกระสุน

ขอบพระคุณ อจ อย่างยิ่งเลยนะค่ะ ที่มาใช้บริการห้องสมุดอย่างต่อเนื่องคะ ปัจจุบันอาคารวิทยบริการ A เรามียุคการใช้งานมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2541 อายุก็ 20 กว่าปีแล้วคะ ตอนนี้แต่ละจุด ก็ทยอยเสื่อมสภาพการใช้งานอย่างมากเลยคะ เราพยายาม MA ต่อเนื่อง แต่ก็ยังมีปัญหาเรื่องการจัดการ และที่สำคัญ คืองบประมาณที่จะมาดำเนินการ คงไม่ขอแก้ตัวนะค่ะ อจ แต่จะใครขออธิบายว่าเราได้ดำเนินการไปอย่างไรบ้างแล้วนะค่ะ

1. เรื่องระบบแอร์ เนื่องจากอาคารหลังนี้ใช้ระบบแอร์รวม แบบซิลเลอร์ ต้องใช้ระบบน้ำขึ้น ไปบนดาดฟ้า เพื่อทำความเย็น แต่เนื่องจากท่อน้ำปะปาที่ดาดฟ้าแตกและเกิดรอยรั่ว ทำให้น้ำไม่สามารถสูงขึ้นไปทำความเย็นได้ (ตามภาพค่ะ) กองอาคารได้มาตรวจตั้งแตรนก่อนคะ กำลังดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อซ่อมแซมคะ วันที่ได้ประสานงานติดตามแล้วเขากำลังดำเนินการคะ ที่วันนี้มีเขียนขึ้นบ้างก็เนื่องจาก เราแก้ปัญหาใช้สายยางรัดท่อไว้ชั่วคราวคะ
2. ปลั๊กไฟที่ไม่มีกรงเส้าไฟอยู่หลายจุด เนื่องจากหลายสาเหตุคะ ได้สั่งการให้มีการสำรวจทุกจุดอีกครั้ง เนื่องจากบางจุดมีกรงเส้าไฟขี้อัด จึงจำเป็นต้องปิดไว้ ขณะนี้จะสำรวจการจ่ายกระแสไฟอีกครั้ง และหากจุดใดชำรุด จะเร่งต่อสายล่อให้สามารถใช้งานได้ทุกจุดคะ
3. ประเด็นจัดมุมกาแฟ ขนม เรื่องนี้เราพยายามมาหลายปีมาเลยคะ ทั้งเชิญผู้ประกอบการต่างๆ ติดต่อกัน ฝ่ายจัดหารายได้ ศูนย์หนังสือ ให้ความสำคัญที่ตั้งมุมกาแฟ เพื่อบริการผู้ใช้ แต่ไม่สามารถทำได้เลยคะ ติดขัดหลายอย่าง จนในที่สุดได้ติดต่อไปที่ ปตท สาขาใหญ่ขอ amazon มาดำเนินการ จนสำเร็จที่ มาตั้งใกล้กับห้องสมุด แต่สิ่งที่เราทำไม่ได้เลยคะ อยากได้มุมกาแฟในห้องสมุดนี้แหละคะ ก็ขอรับไปหาวิธีการจัดการต่อไปคะ

ที่ตอบมายาวมาก ก็ไม่ขอแก้ตัวนะค่ะ เพียงแต่อยากเรียน อจ เราพยายามเต็มที่ที่จะดูแลผู้ใช้บริการ แต่ก็จะมีข้อบกพร่องบางอย่างที่เราต้องขอความอนุเคราะห์ไปยังกองอาคาร หรือส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งก็ต้องใช้เวลาและงบประมาณคะ ขอขอบพระคุณอาจารย์ในข้อเสนอแนะนะค่ะ และต้องขออภัยในความไม่สะดวกที่มาใช้บริการนะค่ะ

ผอ พรพิมล มโนชัย  
0812600468

**เขียน**

กล่องจดหมาย (1,125)

ติดตาม  
จดหมายที่ส่งแล้ว  
จดหมายร่าง  
circulation notices

**Gotoknow (71)**

ส่งเรื่อง +

ไม่มีแชทล่าสุด  
เริ่มใหม่เลย

3 ไฟล์แนบ



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม x (1) ม.ศ. LIKE SHOP 2 (ขอ x (44) ชมเพลง ลูกทุ่งอีสาน x โดจของณัน - Google ไดรฟ์ x Fwd: ขอขอมพระคุณขอเสนอแนะ x

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?tab=om#inbox/16555118fc41ccf2>

Apps | <http://10.99.92.1/web/> | WebOPAC | <http://lakom.guchill.c> | [library.msu.ac.th](http://library.msu.ac.th) | (13) จุฬาราชมนตรี | ยานดำน้ำ | Mahasarakham Unive | EDS | E-QA | KPI

เกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบจดหมายสำหรับ [pop3@msu.ac.th](mailto:pop3@msu.ac.th) รายละเอียด เล็กแสดง

จดหมาย 7 จาก 1,770

**เขียน**

**กล่องจดหมาย (1,125)**

- ติดตาม
- จดหมายที่ส่งแล้ว
- จดหมายร่าง
- circulation notices
- Gotoknow (71)**
- เรื่อง
- เรื่อง +

ไม่มีแชทล่าสุด  
เริ่มใหม่เลย

Ms. Pompimol Manochai  
Director of Academic Resource Center  
Mahasarakham University  
Kantarawichai District, Maha Sarakham,  
44150 Thailand  
Tel: +66 (0) 437 54333 ext 2401  
Fax: +66 (0) 437 54358

----- Forwarded message -----  
From: สุนันท์ สายกระสุน <[sunan\\_s@msu.ac.th](mailto:sunan_s@msu.ac.th)>  
Date: 2018-06-25 20:49 GMT+07:00  
Subject: Re: ขอขอมพระคุณขอเสนอแนะ  
To: พรพิมล มโนชัย <[pompimol.m@msu.ac.th](mailto:pompimol.m@msu.ac.th)>

ขอบคุณครับท่าน ผอ. และก็ชื่นใจที่ห้องสมุดได้พยายามดำเนินการหลายๆ เรื่อง ก็ขอให้ประสบความสำเร็จในเร็ววันครับ  
ขอบคุณครับ

เมื่อ จ. 25 มิ.ย. 2561 เวลา 17:05 พรพิมล มโนชัย <[pompimol.m@msu.ac.th](mailto:pompimol.m@msu.ac.th)> เขียนว่า:



เจ้าหน้าที่ซ่อมปลั๊กไฟ



จดหมาย ▾

Navigation icons: Reply, Add, Info, Delete, Folder, Tag, Add more ▾

38 จาก 873 < > [Keyboard icon] [Settings icon]

เขียน

กล่องจดหมาย (4)

- ติดดาว
- จดหมายที่ส่งแล้ว
- จดหมายร่าง
- AMANDA
- IT
- เพิ่มเติม ▾



สุนันท์ สายกระสุน <sunan.s@msu.ac.th>

25 มิ.ย. ☆

ถึง ฉัน ▾

ขอบคุณท่านรอง ผอ มากครับ

อ สุนันท์

เมื่อ จ. 25 มิ.ย. 2561 เวลา 13:35 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม <library@msu.ac.th> เขียนว่า:

...

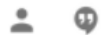


คลิกที่นี่เพื่อตอบกลับ หรือส่งต่อ

ใช้ไป 4.44 GB  
จัดการ

นโยบายโปรแกรม  
ขับเคลื่อนโดย Google™

กิจกรรมล่าสุดของบัญชี: 1 วันที่ผ่านมา  
รายละเอียด





สำนักวิทยบริการ  
เลขที่ 1680  
วันที่ 28 ส.ย. 2561  
เวลา 09-25

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองอาคารสถานที่ งานผังแม่บทและออกแบบสิ่งก่อสร้าง โทร.1288  
ที่ ศธ 0530.1(8)/อ 1545 วันที่ 26 มิถุนายน 2561  
เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการเข้าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

เรียน คณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง/คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ/คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมฯ/  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์/คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์/ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ/  
ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต(ฝ่ายประถม - ฝ่ายมัธยม)

ตามที่ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้ให้การสนับสนุน มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม เขตพื้นที่ขามเรียงและเขตพื้นที่ในเมือง เพื่อดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน  
ในหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2560 (เครื่องปรับอากาศ) ความละเอียดทราบแล้วนั้น บัดนี้ ทางกอง  
อาคารสถานที่ใคร่ขอแจ้งกำหนดการเข้าติดตั้งภายในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ถึง 14 กันยายน 2561 โดยกอง  
อาคารสถานที่จะได้ขอความร่วมมือจากท่าน ดังรายการต่อไปนี้

- ✓ 1. ขอพื้นที่ในการจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซึ่งสามารถควบคุมการเข้าออกได้
- ✓ 2. ขอรายชื่อผู้ประสานงานในส่วนหน่วยงาน

ในการนี้ กองอาคารสถานที่ได้มอบหมายให้ นายปฏิวัติ ไชยสัตย์ โทรศัพท์ 095-1989094  
เบอร์ภายใน 1238 เป็นผู้ประสานงานดำเนินโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรด  ทราบ  
 ถ้อยปฏิบัติ  
 พิจารณาสั่งการ  
 ลงนาม

เห็นควร... นางพรพิมล มโนชัย ศรีชัยรัตน์

ดำเนินการตามข้อ 1-2

แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องและบุคลากรในสังกัด  
เพื่อทราบด้วย

นางศุภลักษณ์ นิลทะราช

(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  
สำนักวิทยบริการ

(รองศาสตราจารย์ปิช บุปผโชติ)  
ผู้อำนวยการบดีฝ่ายอาคารสถานที่

① รองศาสตราจารย์

- ② ผู้ประสานงาน 2 คน ได้แก่  
1. นางพรพิมล มโนชัย  
2. นางสาวพัชร์ พลสวัสดิ์

③ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

นางพรพิมล มโนชัย

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



แผนการปฏิบัติงานบริษัท ไทยทาศักดิ์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด "โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ-มหาวิทยาลัยมหาสารคามเขตพื้นที่ตามเรียง (เครื่องปรับอากาศ เงินสนับสนุนกระทรวงพลังงาน)"

Item	Description	QTY	PLAN																REMARK								
			April		May		JUNE				JULY				AUGUST					SEPTEMBER				OCTOBER			
			W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2		W3	W4	W1	W2	W3	W4		
1.1	SHOP DRAWING VRF						5-5-61																TEAM C				
1.2	MATERIAL APPROVE						5-5-61																ALL				
2.1	TOTAL อาคารราชนครินทร์ 1	5					5-6-61																TEAM A				
2.2	TOTAL อาคารราชนครินทร์ 2	12					15-6-61																TEAM A				
2.3	TOTAL อาคารบรมราชกุมารี 1	2					20-6-61																TEAM A				
2.4	TOTAL อาคารบรมราชกุมารี 2	20					5-7-61																TEAM A				
2.5	TOTAL คณะสิ่งแวดล้อม	35					20-7-61																TEAM A				
2.6	TOTAL คณะศิลปกรรมศาสตร์	10					30-7-61																TEAM A				
2.7	TOTAL โรงเรียนสาธิต(มัธยม)	35					20-8-61																TEAM A				
2.8	TOTAL กองอาคารสถานที่	5					30-8-61																TEAM A				
2.9	หอพักพญาคอมภุมิพิสัย	9					23-5-61																TEAM B				
2.10	หอพักมรปิต	1					24-5-61																TEAM B				
2.11	หอพักมรปิต	1					24-5-61																TEAM B				
2.12	หอพักกุดรัง	1					24-5-61																TEAM B				
2.13	หอพักยางสีสุราษฎร์	1					25-5-61																TEAM B				
2.14	หอพักโกลสมพิสัย	1					25-5-61																TEAM B				
2.15	หอพักนาสวน	9					28-5-61																TEAM B				
2.16	หอพักเชียงใหม่	159					20-6-61																TEAM B				
2.17	หอพักเชียงใหม่	199					20-8-61																TEAM B				
2.18	วิทยาลัยการปกครอง	101					20-9-61																TEAM B				
3.1	งานเดินท่อ ชั้น 1 GROUP 1,2	19					31-5-61																TEAM C				
3.2	งานเดินท่อ ชั้น 2 GROUP 3,4,5	23					15-6-61																TEAM C				
3.3	งานเดินท่อ ชั้น 3 GROUP 6	16					21-6-61																TEAM C				
3.4	งานเดินท่อ ชั้น 3,4 GROUP 7	11					30-6-61																TEAM C				
3.5	งานร้อยและติดตั้ง ชั้น 1 พร้อม Test run						15-7-61																TEAM C				
3.6	งานร้อยและติดตั้ง ชั้น 2 พร้อม Test run						VRF ฆ่า																TEAM C				
3.7	งานร้อยและติดตั้ง ชั้น 3 พร้อม Test run						23-8-61																TEAM C				
3.8	งานร้อยและติดตั้ง ชั้น 4 พร้อม Test run						31-8-61																TEAM C				
3.9	100% Commissioning						15-09-61																TEAM C				
4.1	งานร้อยท่อและรอกประพลาหน้า Cooling Tower	3					25-6-61																TEAM D				
4.2	งานติดตั้งท่อและอุปกรณ์ใหม่ Cooling Tower						7-7-61																TEAM D				
4.3	งานร้อยและติดตั้ง CDP, CHP-01						14-7-61																TEAM D				
4.4	งานร้อยและติดตั้ง CDP, CHP-02						21-7-61																TEAM D				
4.5	งานร้อยและติดตั้ง CDP, CHP-03						28-7-61																TEAM D				
4.6	งานร้อยและติดตั้ง CHILLER # 1						4-8-61																TEAM D				
4.7	งานติดตั้งอุปกรณ์หน้าเครื่องเข้าระบบ CH # 1						11-8-61																TEAM D				
4.8	งาน START UP CH # 1						18-9-61																TEAM D				
4.9	งานร้อยและติดตั้ง CHILLER # 2						25-8-61																TEAM D				
4.10	งานติดตั้งอุปกรณ์หน้าเครื่องเข้าระบบ CH # 1						8-9-61																TEAM D				
4.11	งาน START UP CH # 1						15-9-61																TEAM D				
4.12	งานทดสอบระบบโดยรวมและเก็บงาน						22-9-61																TEAM D				

งวดที่ 1 (18 /5/61)

งวดที่ 2 งาน 60%(16 /8/61)

ส่ง Report to กพ 27-9-61

งวดที่ 3 งาน 100%(15 /10/61)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทร. 2491, 2493

ที่ ศธ 0530.9/478

วันที่ 15 มีนาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรมแผนงาน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เลขที่รับ 0743  
วันที่ 15 มี.ค. 2561  
เวลา 16.00

อธิการบดี  
เลขที่รับ 1512  
วันที่ 21 มี.ค. 2561  
เวลา 10.30 น.

สำนักวิทยบริการ  
เลขที่รับ 768  
วันที่ 22 มี.ค. 2561  
เวลา 16.20

ตามที่สำนักวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 งบประมาณ สำนักวิทยบริการ ค่าครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาดไม่น้อยกว่า 36,000 BTU พร้อมติดตั้ง จำนวน 10 ชุด เป็นจำนวนเงิน 420,000 บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) ในกรณีก่อนการดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ สำนักวิทยบริการ ได้ขอความอนุเคราะห์กองอาคารสถานที่ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าโดยวิศวกรไฟฟ้าได้เข้าสำรวจ และ ได้รายงานผลการตรวจสอบว่าระบบไฟฟ้าของอาคารไม่สามารถรองรับการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน 10 ชุด และได้ส่งแบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคาในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าก่อนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โดยแยก เป็นหมวดงานระบบไฟฟ้าค่าวัสดุ เป็นจำนวนเงิน 127,975 บาท และค่าแรง เป็นจำนวนเงิน 47,163 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 175,138 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

อนึ่ง สำนักวิทยบริการ ไม่ได้ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการปรับปรุงระบบไฟฟ้าดังกล่าวแต่หาก ไม่ดำเนินการปรับปรุงระบบไฟฟ้าก็จะไม่สามารถติดตั้งเครื่องปรับอากาศได้ เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้อง ดำเนินการ ซึ่งหากไม่รีบดำเนินการอาจเกิดความเสียหายต่อห้อง Server และส่งผลกระทบต่อห้องสมุดอัตโนมัติ ดังนั้น สำนักวิทยบริการ จึงใคร่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 3 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 130,000 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการดำเนินการปรับปรุง ระบบไฟฟ้างดังกล่าวข้างต้น ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

รายการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

ชื่องบที่โอน	หมวดที่ โอน	รหัสงบ	ชื่องบที่รับโอน	หมวดที่ รับโอน	รหัสงบ	จำนวน เงิน
วัสดุก่อสร้าง	ค่าวัสดุ	1059146	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าใช้สอย	1059133	90,000
วัสดุวารสารและหนังสือพิมพ์	ค่าวัสดุ	1059147	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าใช้สอย	1059133	25,000
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	ค่าวัสดุ	1059144	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าใช้สอย	1059133	15,000
จำนวนเงิน(ตัวอักษร) -หนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน-						130,000

ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณดังกล่าวข้างบน ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

เรื่อง อธิการบดี

ด้วย สำนักวิทยบริการ ขอเสนอจัดโต๊ะ  
เปลี่ยนแปลงของประมาณ ๑๕๐ ราชโต๊ะ ๑๖๐๐ ๒๓๐๐  
เป็นของได้จวบจน จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงาน  
ได้ทรงขอซื้อของประมาณแล้ว สามารถดำเนินการได้  
เพื่อโปรดพิจารณา

๓๓๓๓๓  
๑๕๑๐๓/๖๑

*Handwritten signature*

(นายพนวิทย์ ศรีเวียงธนาธิป)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ  
๑๖.๑.๖๑

*Handwritten mark*

๑๖ ม.ค. ๖๑  
(นางสิริพร ศิริบุษยา)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

*Handwritten notes:*  
เรื่อง อธิการบดี  
เป็นไปโดยชอบ  
๑๑ ม.ค. ๖๑  
๑๖ ม.ค. ๖๑  
๑๖ ม.ค. ๖๑

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการพิเศษ

คำสั่ง

๒๐ มี.ค. ๒๕๖๑

- ทราบ/ตามเสนอ
- อนุญาต
- ยอนุมัติ
- ลงนามแล้ว
- อื่นๆ.....

*Handwritten signature*

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
๒๑ มี.ค. ๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรด  ทราบ
- ก่อปฏิบัติ
- พิจารณาตั้งการ
- อื่นๆ

เห็นควร *Handwritten notes:* ๑๖ ม.ค. ๖๑, ๑๗ ม.ค. ๖๑, ๑๘ ม.ค. ๖๑

๑๖ ม.ค. ๖๑

- มทหนึ่งพรศักดิ์ ดันนิงพรต  
ทหนึ่งพรศักดิ์

*Handwritten signature*  
นางสิริพร สารปริง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ  
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๑

*Handwritten signature*  
๑๕ มี.ค. ๖๑

รายการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการ					แหล่งเงิน : [ ] เงินแผ่นดิน [ <input checked="" type="checkbox"/> ] เงินรายได้ [ ] เงินสะสม				
ที่	หน่วยงาน-รายการ (เดิม)	mis	เงินคงเหลือ	ขอโอน	ที่	หน่วยงาน-รายการ (ใหม่)	mis	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็น
201092601000 : สำนักงานเลขานุการ					201092601000 : สำนักงานเลขานุการ				
ผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ					ผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ				
งบดำเนินงาน					งบดำเนินงาน				
ค่าวัสดุ					ค่าใช้สอย				
1	วัสดุก่อสร้าง	1059146	93,935.00	90,000.00	1	ค่าจ้างเหมาบริการ	1059133	130,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
2	วัสดุวารสารและหนังสือพิมพ์	1059147	2,856,922.00	25,000.00					
3	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1059144	2,856,922.00	15,000.00					
รวมทั้งสิ้น				130,000.00	รวมทั้งสิ้น				130,000.00

หมายเหตุ. ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้างต้น ถูกต้องตามระเบียบและไม่กระทบต่อเป้าหมายตามภารกิจของหน่วยงาน

ลายมือชื่อ  .....  
 ( นางพรพิมล มโนชัย )  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ.....

F-QP-PN-01-025

แก้ไขครั้งที่ 00 วันที่บังคับใช้ 10 ตุลาคม 2557



สำนักวิทยบริการ  
เลขรับ... 591  
วันที่... 5 ส.ค. 2561  
เวลา... 15.20

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กองอาคารสถานที่ งานผังแม่บทและออกแบบสิ่งก่อสร้าง โทร.1334  
ที่ ศร. 0530.1(8)/ 591 วันที่ 2 สิงหาคม 2561  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคารสำนักวิทยบริการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

อ้างถึงหนังสือ สำนักวิทยบริการ ที่ ศร 0530.9/1752 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง  
ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่สำรวจระบบไฟฟ้าก่อนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ซึ่งทางสำนักวิทยบริการ ได้รับ  
จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศแยกส่วน ขนาดไม่  
น้อยกว่า 36,000 BTU พร้อมติดตั้งจำนวน 10 ชุด โดยกำหนดติดตั้งภายในห้องต่างๆ ที่อยู่ในอาคารสำนัก  
วิทยบริการ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่ ได้มอบหมายให้ คุณจารุณีย์ รัตนพร วิศวกร  
ไฟฟ้า เข้าดำเนินการสำรวจและรายงานผล ซึ่งวิศวกรไฟฟ้าได้เข้าสำรวจแล้ว และได้รายงานผล ดังเอกสารที่  
แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ
- ถ้อยปฏิบัติ
- พิจารณาสั่งการ
- ลงนาม

*W*  
(รองศาสตราจารย์บพิธ บุปผโชติ)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่

- ตามที่ สำนักฯ ได้รับสั่งให้ ขอแผนงาน ตรวจสอบครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ ประจำปีงบประมาณ 2561  
จำนวน 10 ชุด เป็นจำนวนเงิน 420,000 บาท (สี่แสนสองหมื่นบาท) โดยก่อนการติดตั้ง  
เครื่องปรับอากาศ เพื่อติดตั้งได้ของตามขออนุมัติ กองอาคารฯ ตรวจสอบหม้อไฟฟ้าที่ติดตั้ง  
ก่อนการติดตั้ง นั้น วิศวกรไฟฟ้าได้เข้าสำรวจแล้ว มีค่าประเมินค่าซ่อมปรับปรุง ระบบไฟฟ้า  
ก่อนการติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ ตามขอขออนุมัติแล้ว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 175,138 บาท

*[Signature]*  
5 ส.ค. 2561

(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)  
หัวหน้าสำนักงบประมาณ  
สำนักวิทยบริการ

เนื่องจากหม้อไฟฟ้าเป็นวัสดุที่ติดตั้งตาม  
วิธีที่ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย  
หรือ server และเกิดไฟไหม้ที่หม้อ  
เป็นอันตราย งบประมาณ หรือค่าซ่อมแซมกับ  
ของต้นสังกัดที่ขอรับเงิน 175,138 บาท  
จึงขอวงเงินมาจากงบเงินอุดหนุน 500,000  
บาท



# บันทึกข้อความ

6274  
80 พ.ย. 2560  
11:38

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทร. 2491, 2493

ที่ ศธ 0530.9/1752

วันที่ 8 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่สำรวจระบบไฟฟ้าก่อนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่

ด้วยสำนักวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศแยกส่วน ขนาดไม่น้อยกว่า 36,000 BTU พร้อมติดตั้งจำนวน 10 ชุด เป็นจำนวนเงิน 420,000 บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยกำหนดติดตั้งภายในห้องต่างๆ ดังนี้

1. ห้องอ่าน 24 ชั่วโมง 3 อาคารสำนักวิทยบริการ B จำนวน 4 ชุด
2. ห้องกลุ่มงานเทคนิค ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการ A จำนวน 1 ชุด
3. ห้องฝึกอบรม ชั้น 4 อาคารสำนักวิทยบริการ A จำนวน 4 ชุด
4. ห้องเซิร์ฟเวอร์ ชั้น 4 อาคารสำนักวิทยบริการ A จำนวน 1 ชุด

เพื่อให้การดำเนินการติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิทยบริการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่เข้าสำรวจระบบไฟฟ้าภายในอาคารว่าสามารถรองรับได้หรือไม่ ก่อนติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(นายนิเวศ ศรีธัญรัตน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

✓ ผอ.ฝ่ายอาคารสถานที่  
✓ ผอ.ฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ

ส่งให้ กศน. ๓๕๕ รวบรวมข้อมูลและประเมินค่าใช้จ่ายระบบไฟฟ้าก่อนติดตั้งแอร์ตามใบแจ้ง

98 พ.ย. 2560  
- ผอ.ฝ่ายอาคารสถานที่ และ  
ผอ.ฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ  
- 8 พ.ย. 2560

5 คำสั่ง  
 ทราบ  
 ตามเลขที่  
 อนุมัติ  
 อื่นๆ.....  
ป.ค.

นางศุภมาสักกะ สาขานาฏย  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ค.พ.๕.๕๐

๑) คำสั่ง

- ทราบ
- ตามเสนอ
- อื่นๆ
- อื่นๆ
- อื่นๆ...

มอบหมายให้ สิบโท

*(Handwritten mark)*

๒) คำสั่ง

- ทราบ
- ตามเสนอ
- อื่นๆ
- อื่นๆ
- อื่นๆ.....

มอบหมายให้ สิบโท  
นางสาว...

*(Signature)*  
14 พ.ย. 60

นาย...

*(Signature)*

(นายรัชชัย พลศรี)

หัวหน้างานผังนียบทและออกแบบสิ่งก่อสร้าง

14 พ.ย. 60



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กลุ่มงานก่อสร้างอาคาร

โครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าก่อนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม แบบเลขที่

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

งานฝังแม่บทและออกแบบสิ่งก่อสร้าง ก่ออาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
3	หมวดงานระบบไฟฟ้า								
	ตู้โหลดเซนเตอร์ 3 เฟส 4 สาย 240/415 โวลท์ 12 ช่อง(square D)	2	ตู้	5,900	11,800	1,000	2,000	13,800	
	CIRCUIT BREAKER 75 AT IC 15 KA 3 phase 3 pole 240 Vac	2	อัน	3,900	7,800	0	-	7,800	
	CIRCUIT BREAKER 32 AT IC 10 KA 1 phase 1 pole 240 Vac	12	อัน	160	1,920	0	-	1,920	
	CIRCUIT BREAKER 20 AT IC 6 KA 1 phase 1 pole 240 Vac	6	อัน	160	960	0	-	960	
	CIRCUIT BREAKER 10 AT IC 6 KA 1 phase 1 pole 240 Vac	6	อัน	160	960	0	-	960	
	สาย THW 6 sq.mm. THAI YAZAKI	950	เมตร	20.0	19,000	10	9,500	28,500	
	สาย THW 16 mm <sup>2</sup> THAI YAZAKI	996	เมตร	55.0	54,780	18	17,928	72,708	
	สาย THW 2.5 mm <sup>2</sup> THAI YAZAKI	280	เมตร	7.0	1,960	6	1,680	3,640	
	ท่อ PVC ขาว 32 mm. <sup>2</sup>	475	เมตร	43.0	20,425	25.00	11,875	32,300	
	ท่อ PVC ขาว 25 mm. <sup>2</sup>	190	เมตร	23.0	4,370	22.00	4,180	8,550	
	อุปกรณ์ประกอบท่อขาว (ท่ออ่อน ข้อโค้ง ,ตัวยึดท่อ,ข้อต่อเกลียว, สามทาง กล้องแยกสาย) 32" พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งระบบเมน	1.00	งาน	3,000	3,000	0.00	-	3,000	
	อุปกรณ์ประกอบท่อขาว(ท่ออ่อน ข้อโค้ง ,ตัวยึดท่อ,ข้อต่อเกลียว, สามทาง กล้องแยกสาย) 25" พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งระบบเมน	1.00	งาน	1,000	1,000	0.00	-	1,000	
	รวมเป็นเงิน				127,975		47,163.00	175,138	



ตอบข้อร้องเรียน วันที่ 13 ก.พ. 61

เรียน คุณวิภาวี เปล่งชัย

จากข้อร้องเรียนของท่านเกี่ยวกับเรื่องหนังสือดังนี้

1. ควรมีหนังสือใหม่เพิ่มมากขึ้น
2. หนังสือที่มีอยู่ไม่เพียงพอมีน้อยและเก่ามาก
3. ถ้าหนังสือเยอะแยะและอัปเดตหนังสือใหม่ ๆ นิสิตจะมีความรู้ใหม่ ๆ ตามขึ้นด้วย
4. หนังสือขาดยุคมากควรปรับปรุง

เพื่อทางสำนักวิทยบริการจักขอบคุณยิ่งสำหรับการแนะนำเพื่อให้เกิดการปรับปรุงให้บริการที่ดีขึ้นและตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด เพื่อความกระจ่างในบางข้อร้องเรียน จึงใคร่ขอรบกวนท่านแจ้งรายละเอียดหนังสือที่ท่านต้องการว่าเป็นหนังสือด้านสาขาใดบ้างที่มีรายละเอียดมากกว่าเดิม

ส่วนโดยรวมทางสำนักวิทยบริการได้มีการจัดหาหนังสือใหม่เพิ่มขึ้นทุกปี ซึ่งจะมีการจัดหาเข้าใหม่ทุกสัปดาห์ทุกเดือน แต่เนื่องจากยังไม่ได้รับการแนะนำสั่งซื้อที่ละเอียดพออาจจะยังไม่ครอบคลุมกับความต้องการของผู้ใช้บริการทุกท่าน ต้องขออภัย แต่จะนำมาปรับปรุงการจัดหาเพื่อบริการที่ตรงความต้องการ มากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ทางสำนักวิทยบริการได้ติดต่อสอบถามมายังท่านทางโทรศัพท์แล้วได้ทราบข้อมูลเบื้องต้นว่าเป็นหนังสือด้าน ปรัชญา และด้านประวัติศาสตร์ ที่ท่านพบเห็น แล้วทางสำนักฯ จักนำไปปรับปรุงการจัดหาเพื่อบริการต่อไปค่ะ หากท่านมีรายละเอียดหนังสือที่ต้องการรบกวนแนะนำสั่งซื้อมายังสำนักวิทยบริการ ในช่องทางแนะนำสั่งซื้อจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอบคุณค่ะ

ผกานูช เหล่าพิเดช

บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

**เขียน**

กล่องจดหมาย (1,737)

ติดตาม

จดหมายที่ส่งแล้ว

จดหมายร่าง (30)

เพิ่มเติม >

ฝากานูช > +

**แจ้งผลการดำเนินการจากข้อร้องเรียน** กล่องจดหมาย X

ฝากานูช เหล่าทิเดช <phakanuch.d@msu.ac.th> 19 ก.พ. ☆ >

ถึง Sciehcruharu, scicharusaru >

เรียน คุณวิภาวี เปล่งชัย

จากข้อร้องเรียนของท่านเกี่ยวกับเรื่องหนังสือดังนี้

1. ควรมีหนังสือใหม่เพิ่มมากขึ้น
2. หนังสือที่มีอยู่ไม่เพียงพอมีน้อยและเก่ามาก
3. ถ้าหนังสือเยอะแยะและขาดหนังสือใหม่ ๆ นิสิตจะมีความรู้ใหม่ ๆ ตามขึ้นด้วย
4. หนังสือขายดีมากควรปรับปรุง

เพื่อทางสำนักวิทยุบริการจักขอบคุณเชิงสำหรับการแนะนำให้เกิดการปรับปรุงให้บริการที่ดีขึ้นและตรงกับความต้องการของผู้นับถือมากที่สุดเพื่อความกระจำในบางข้อร้องเรียน จึงใคร่ขอรบกวนท่านแจ้งรายละเอียดหนังสือที่ท่านต้องการว่าเป็นหนังสือด้านสาขาใดบ้างที่มีรายละเอียดมากกว่าเดิม

ส่วนโดยรวมทางสำนักวิทยุบริการได้มีการจัดหาหนังสือใหม่เพิ่มขึ้นทุกปี ซึ่งจะมีการจัดหาเข้ามาใหม่ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน แต่เนื่องจากยังไม่ได้รับการแนะนำสิ่งของที่ละเอียดพออาจจะยังไม่ครอบคลุมกับความต้องการของผู้นับถือบริการทุกท่าน ต้องขออภัย แต่จะนำมาปรับปรุงการจัดหาเพื่อบริการที่ตรงความต้องการ มากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ทางสำนักวิทยุบริการได้ติดต่อสอบถามยังท่านทางโทรศัพท์แล้วได้ทราบข้อมูลเบื้องต้นว่าเป็นหนังสือด้าน ปรัชญา และด้านประวัติศาสตร์ ที่ท่านพบเห็น แล้วทางสำนักฯ จักนำไปปรับปรุงการจัดหาเพื่อบริการต่อไปค่ะ หากท่านมีรายละเอียดหนังสือที่ต้องการรบกวนแนะนำสิ่งข้อมายังสำนักวิทยุบริการ ในช่องทางแนะนำสิ่งข้อมาเป็นพระคุณยิ่ง

ขอขอบคุณค่ะ





## บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการ  
เลขรับ 1319  
วันที่ 24 พ.ค. 2561  
เวลา 09.00

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริการสารสนเทศ หอสมุด สำนักวิทยบริการ โทร. 2429

ที่ ศธ 0530.9/-

วันที่ 24 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนจากโครงการพัฒนาบริการสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในศตวรรษที่ 21

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยกลุ่มงานบริการ ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในศตวรรษที่ 21 ด้วยงบประมาณเงินรายได้จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการอ่านให้เกิดความสะดวกสบาย ผ่อนคลาย รวดเร็ว ชัดเจน และทันต่อความต้องการศึกษาค้นคว้าของนิสิตและประชาคมมหาวิทยาลัย ความละเอียดทราบแล้วนั้น

กิจกรรมการ “พัฒนากระบวนการจัดชั้นหนังสือ : การสำรวจหนังสือ” เป็นกิจกรรมย่อยในโครงการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจหนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 000-900 เพื่อให้ทราบข้อมูลสถานภาพจริงของหนังสือ ตลอดจนปรับปรุงฐานข้อมูลและบอกตำแหน่งของทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมของหนังสือที่ต้องการและสามารถหยิบใช้หนังสือบนชั้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้หนังสือทันตามที่ต้องการใช้

ดังนั้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดิฉันในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าว จึงใคร่ขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนากระบวนการจัดชั้นหนังสือ : การสำรวจหนังสือ ชั้น ระหว่างวันที่ 23 เมษายน - 30 กันยายน 2561 และใคร่ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมครั้งนี้ จากเงินรายได้หมวดเงินอุดหนุน โครงการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในศตวรรษที่ 21 เป็นเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 1059167 รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผู้อำนวยการ

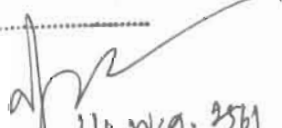
เพื่อโปรด

ทราบ

ถ้อยปฏิบัติ

ทิศทางโครงการอนุมัติ

ลงนามในโครงการที่แนบ

  
24 พ.ค. 2561  
(นางสุกัลลักษณ์ นิลทะราช)  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  
สำนักวิทยบริการ



(นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์)

บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ



24 พ.ค. 2561

(นายนิเวศ ศรีธัญรัตน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ  
กิจกรรม “พัฒนากระบวนการจัดชั้นหนังสือ : การสำรวจหนังสือ”  
ใน โครงการพัฒนาบริการสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตในศตวรรษที่ 21  
หน่วยงาน กลุ่มงานบริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

---

1. ชื่อโครงการ : กิจกรรมพัฒนากระบวนการจัดชั้นหนังสือ : การสำรวจหนังสือ
2. สถานภาพของโครงการ :      [    ] โครงการใหม่                                 [    ] โครงการปกติ  
  [    ] โครงการต่อเนื่อง .....
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ :
  1. นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ
  2. นายสมจิต รัตนสวนจิกร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ และหัวหน้างานบริการยืมคืน
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา
  - 1) ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ

ยุทธศาสตร์	ตัวบ่งชี้	ยุทธศาสตร์	ตัวบ่งชี้
[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.1	[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 4 งานวิจัย	
[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 2 ศูนย์กลางการเรียนรู้	2.1	[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการ	
[    ] ยุทธศาสตร์ที่ 3 ศูนย์สารสนเทศวัฒนธรรม		[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 6 การสร้างภาพลักษณ์สู่สากล	
		[ / ] ยุทธศาสตร์ที่ 7 มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว	

2) การประกันคุณภาพภายในสำนักวิทยบริการ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
[ / ] องค์ประกอบที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้งานประจำ (พันธกิจ)	1.2.1.3	[    ] องค์ประกอบที่ 3 กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	
[ / ] องค์ประกอบที่ 2 กลุ่มตัวบ่งชี้เชิงกลยุทธ์	2.1		

## 3) คำรับรองปฏิบัติราชการสำนักวิทยบริการ

ด้าน	ตัวบ่งชี้	ด้าน	ตัวบ่งชี้
ส่วนที่ 1 ภารกิจหลัก		[ ] ภารกิจหลักที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการ	
[ ] ภารกิจหลักที่ 1 การสนับสนุนการจัด	1.2	[ ] ภารกิจหลักที่ 6 การสร้างภาพลักษณ์สู่สากล	
การเรียนการสอน		[ ] ภารกิจหลักที่ 7 ห้องสมุดสีเขียว	
[ ] ภารกิจหลักที่ 2 ศูนย์กลางการเรียนรู้		ส่วนที่ 2 ภารกิจรับผิดชอบร่วม	
[ ] ภารกิจหลักที่ 3 งานวิจัย		ส่วนที่ 3 ความโดดเด่น/งานเชิงรุก	
[ ] ภารกิจหลักที่ 4 ทุนสารสนเทศวัฒนธรรม			

## 4) การบูรณาการโครงการกับ

[ ] การจัดการเรียนการสอน ระบุ

[ / ] การวิจัยสถาบันเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการของสำนักวิทยบริการ

[ ] อื่นๆ .....

## 5) อื่นๆ

5.1) สนับสนุนนโยบายทางการบริหารยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาศักยภาพของนิสิตให้ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของผู้ใช้งาน

5.2) สนับสนุนวิสัยทัศน์ของสำนักวิทยบริการที่ว่า “สำนักวิทยบริการเป็นองค์กรการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการ และการบูรณาการความรู้จากท้องถิ่นสู่สากล”

## 5. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการมีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากให้บริการแก่ผู้ใช้ อาทิ หนังสือวิชาการ หนังสือทั่วไป วารสาร รวมทั้งสื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ โดยสำนักวิทยบริการมีการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง จากการแนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่จากอาจารย์ บุคลากร หรือนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสำนักวิทยบริการได้มีการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ แก่ผู้ใช้บริการตลอดจนมีการดำเนินงานจัดเก็บเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศใหม่ได้อย่างรวดเร็ว ในแต่ละปีจะมีการสั่งซื้อหนังสือเข้ามาให้บริการเป็นจำนวนมาก แต่ด้วยหนังสือมีปริมาณมากนี้เองจึงจำเป็นต้องมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศซึ่งมีระเบียบอยู่ในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อให้ทราบข้อมูลสถานภาพจริง และเป็นการปรับปรุงฐานข้อมูลและบอกตำแหน่งของทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมของหนังสือที่ต้องการและสามารถหยิบใช้หนังสือบนชั้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้หนังสือทันตามที่ต้องการอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ สำนักวิทยบริการ โดยกลุ่มงานบริการสารสนเทศ จึงได้จัดโครงการสำรวจหนังสือขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบข้อมูลสถานภาพจริง และเป็นการปรับปรุงฐานข้อมูลและบอกตำแหน่งของทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมของหนังสือที่ต้องการและสามารถหยิบใช้หนังสือบนชั้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้หนังสือทันตามที่ต้องการใช้อีกด้วย

## 6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรมของหนังสือที่ต้องการและสามารถหยิบไปใช้หนังสือบนชั้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้หนังสือทันตามที่ต้องการใช้
- 6.2 เพื่อเป็นการปรับปรุงฐานข้อมูลและบอกตำแหน่งของทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 6.3 เพื่อให้ทราบข้อมูลสถานภาพจริงของหนังสือ

## 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระดับความสำเร็จของการสำรวจหนังสือ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย

## 8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มหนังสือที่ดำเนินการสำรวจ คือ หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 000 - 900

ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ บุคลากรสำนักวิทยบริการ และนิสิตจิตอาสา

## 9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นโครงการ 23 เมษายน 2561 วันสิ้นสุดโครงการ 30 กันยายน 2561

## 10. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักวิทยบริการ อาคารวิทยบริการ A มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## 11. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอนการดำเนิน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2561					
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม	↔					
2	ขออนุมัติจัดกิจกรรม		↔				
3	ดำเนินกิจกรรมสำรวจหนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 000-900		↔	↔	↔	↔	
4	ประเมินความสำเร็จของการจัดกิจกรรม ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ		↔	↔	↔	↔	↔
5	สรุปโครงการและรายงานผล				↔	↔	

หมายเหตุ อาจมีการปรับเปลี่ยนโครงการบางอย่างตามความเหมาะสมและงบประมาณที่ได้รับ

12. งบประมาณ จากงบประมาณเงินรายได้หมวดเงินอุดหนุนโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

รายการ	งบประมาณ (บาท)
1. ค่าวัสดุในการดำเนินกิจกรรม	9,000
2. ค่าใช้สอยอื่นๆ	1,000
รวม (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	10,000

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

### 13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มีการพัฒนากระบวนการจัดชั้นหนังสือ โดยการสำรวจหนังสือบนชั้น ซึ่งประกอบด้วยหลายขั้นตอน ได้แก่ การคัดแยกหนังสือ การจัดชั้นหนังสือ การพัฒนาชั้นหนังสือ และการสำรวจหนังสือ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาหนังสือได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ยั่งยืน

13.2 ได้แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ ส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจและได้รับสารสนเทศทันต่อความต้องการมากขึ้น

13.3 สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังต่อการใช้บริการของผู้ใช้บริการได้

13.4 มีการปรับปรุงฐานข้อมูลและบอกตำแหน่งของทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันตามข้อมูลสถานภาพจริงของหนังสือ

### 14. การประเมินผลโครงการ

14.1 ประเมินความสำเร็จของโครงการ

14.2 ภาพถ่ายเชิงประจักษ์

### 15. การติดตามผล

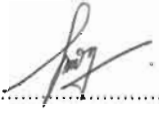
15.1 ข้อร้องเรียนในการค้นหาหนังสือไม่พบ

15.2 ส่งรายงานผลโครงการหลังสิ้นสุดการจัดโครงการ เดือน ตุลาคม 2561

15.3 ผลการศึกษาความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการปีการศึกษา 2561

### 16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1) การจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการหลายขั้นตอน	1) ผู้ดำเนินกิจกรรม ควรมีการศึกษากระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ชัดเจน และบริหารโครงการให้เป็นไปตามกระบวนการ
2) สำรวจหนังสือไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	2) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องประเมินสถานการณ์อยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว
	3) รับสมัครนิสิตจิตอาสาเพื่อให้มีบุคลากรช่วยงาน

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบโครงการ


(นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์)

บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

24 / พฤษภาคม / 2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา



ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายนิเวส ศรีธีรรัตน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

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



แผนการดำเนินงานการสำรวจหนังสือ  
ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2561  
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม 2561	ขออนุมัติโครงการ	รุ่งเรือง	
	วางแผนการดำเนินงาน	กลุ่มงานบริการฯ	
	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินงาน	กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ฯ	
	ประชาสัมพันธ์โครงการ	งานประชาสัมพันธ์	
1 มิถุนายน 2561	ประชุมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่	กลุ่มงานบริการฯ	
1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2561	เริ่มดำเนินการสำรวจหนังสือทั่วไป ภาษาไทย หมวด 000-900	ผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง และตารางปฏิบัติงาน	

กิจกรรมและกระบวนการดำเนินการสำรวจหนังสือ

วันเดือนปี	กิจกรรมและกระบวนการ	ผู้ดำเนินงาน	หมายเหตุ
พ.ค. 61	1. เตรียมระเบียบหนังสือที่จะสำรวจ	รองฯ บริการฯ	Sierra
28-31 พ.ค.61	2. ทำความสะอาดชั้นหนังสือ	แม่บ้านชั้น 3	ชุดทำความสะอาด/ เชือกฟาง
28-31 พ.ค.61	3. ตรวจสอบและคัดกรองหนังสือบนชั้น ให้ถูกต้อง	กลุ่มงานบริการฯ 3 คน วรัญญา, สมจิต, น้ำลีน	ผัดชั้น ดึงออก รถเข็น
4-15 มิ.ย. 61	4. ขยายหนังสือบนชั้นให้เหมาะสม	กลุ่มงานบริการฯ 4 คน ธวัชชัย, ยุวดี, สุขานันท์, จนท. ใหม่	
4-29 มิ.ย. 61	5. จัดเรียงหนังสือบนชั้นให้ถูกต้อง	กลุ่มงานบริการฯ 3 คน เชาวเรศ, จารุณี, เสกสรร	
4 มิ.ย. – 31 ก.ค. 61	6. ติดสติ๊กเกอร์สีหลักประจำหมวดใหญ่ พร้อมเขียนหมายเลขกำกับเล่ม	6 คน ขึ้นไป + แม่บ้าน 6 คน + รองฯ บริการ	สติ๊กเกอร์สี + เทปใส +
4 มิ.ย. – 31 ก.ค. 61	7. เขียนเลขหน้าชั้นให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	กลุ่มงานบริการฯ 1 คน ฉลอง	ปากกาเขียนชั้น + คู่มือการติดสี

วันเดือนปี	กิจกรรมและกระบวนการ	ผู้ดำเนินงาน	หมายเหตุ
4 มิ.ย. - 31 ก.ค. 61	8. สํารวจหนังสือทั่วไป ภาษาไทย	20 คน 10 คู่	- คอมพิวเตอร์
	ตู้ที่ 1 น้ำลิน + ฉริยะ	ตู้ที่ 6 ภาณุวัฒน์ + นิสิตจิตอาสา	ระบบ Barcode 5
	ตู้ที่ 2 วรรษญา + ชนัญชิตา	ตู้ที่ 7 สุทธิพงษ์ + นิสิตจิตอาสา	ระบบ RFID 5
	ตู้ที่ 3 สมจิต + ไชยวัฒน์	ตู้ที่ 8 วิภาดา + กวินลักษณ์	เครื่องสลิป + ดินสอ
	ตู้ที่ 4 วงศ์รินทร์ + นิสิตจิตอาสา	ตู้ที่ 9 นันทนิจ + นิสิตจิตอาสา	รถเข็น
	ตู้ที่ 5 วิรवारณ + นิสิตจิตอาสา	ตู้ที่ 10 นพณรรณ + นิสิตจิตอาสา	
4 มิ.ย. - 31 ก.ค. 61	9. ตรวจสอบและแก้ไขหนังสือมีปัญหา	ประนอม + สำอาง	Sierra
	10. ตรวจสอบผลการสํารวจหนังสือกับระบบ	ผกานุช + สุภาภรณ์	Sierra
	11. ให้บริการหยิบตัวเล่มหนังสือ	ภรณ์พรรณ	
	12. ให้บริการเคาน์เตอร์และจุดตรวจ	รุจิรา / บุศยา	

- หมายเหตุ
1. ปิดชั้นหนังสือที่สํารวจด้วยเชือกขาง และให้บริการแบบชั้นปิด ตลอดการสํารวจ จนกว่าชั้นหนังสือชั้นๆ จะดำเนินการแล้วเสร็จทุกชั้นตอน
  2. ก่อนให้ผู้ใช้บริการยืมหนังสือออกไปจากสำนักวิทยบริการ หากเป็นหนังสือที่อยู่ระหว่างการสํารวจ ต้องทำการสํารวจก่อน และเมื่อรับคืนหนังสือเข้ามาให้นำมาสํารวจก่อนนำขึ้นชั้นปกติ
  3. หากพบหนังสือมีปัญหา เช่น Location ผิด สถานภาพ ผิด เลขเรียกไม่ตรงกับตัวเล่ม บาร์โค้ดไม่พบหรือไม่ตรงกับตัวเล่ม ขำรุดทุกรณี เป็นต้น ให้ทำการสํารวจก่อน แล้วนำส่งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเทคนิคแก้ไขทันที
  4. ชั้นตอนใดดำเนินงานแล้วเสร็จก่อนให้ผู้ปฏิบัติงานมาร่วมกันดำเนินงานกระบวนการอื่นๆต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จทั้งหมด