

รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ

ครั้งที่ 1/2559

วันอังคารที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 2.1 การเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาดังนี้

1. แนวทางการเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกองแผนงานที่ ศธ 0522.01(03)/490 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2559 เรื่องจัดทำแผนปฏิบัติการและคำของบประมาณระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งกองแผนงานขอความอนุเคราะห์หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและคำของบประมาณระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนี้

แผนงาน	ฟอร์มที่ใช้	กำหนดวันส่ง	ข้อมูลประกอบ
1.1 แผนงานตามภารกิจพื้นฐานประจำ-สนับสนุนยุทธศาสตร์	- ผป 01-1 , 01-2 และ ผป 01-4 - รด 01-04 และ รด 05 (สำหรับสาขาวิชาและหน่วยงานที่มีอาจารย์ประจำสำนัก)	29 เมษายน 2559	1. นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 2. นโยบายและมาตรการงบประมาณของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ 2560
1.2 โครงการยุทธศาสตร์เดิมตามแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี 56-60 (63 โครงการ)	- ผป 01-1 , 01-3 และ ผป 01-4 - รด 01-04	20 พฤษภาคม 2559	1. ผลการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์ 63 โครงการ 2. นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 3. นโยบายและมาตรการงบประมาณของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ 2560
1.3 โครงการยุทธศาสตร์ใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 (Initiative Project)	- ผป 02 - รด 03-04 (ถ้ามีคำขอครุภัณฑ์หรือค่าล่วงเวลา)	20 พฤษภาคม 2559	1. นโยบาย/แนวทางการพัฒนา มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 2. นโยบายและมาตรการงบประมาณของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ 2560

ทั้งนี้ให้หน่วยงานเสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและคำของบประมาณทุกแผนงานผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ก่อนส่งกองแผนงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 2.1

2. ข้อมูลจากเอกสารนำเสนอประกอบการประชุมเพิ่มเติมในรูปแบบ PowerPoint เพื่อใช้ในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ.2556 – 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ การกำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ.2556 – 2560) สู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบด้วยข้อมูลวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ แผนที่ยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงกับ STOU Corporate KPIs ของมหาวิทยาลัย และแหล่งข้อมูลของแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ.2556 – 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ รวมถึงตัวอย่างการพิจารณาแผนงานในประเด็นยุทธศาสตร์บางส่วนสำหรับไปจัดทำเป็นโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (โครงการเดิม และโครงการใหม่ : โครงการการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ RDA ของสำนักบรรณสารสนเทศ และโครงการก้าวสู่ห้องสมุดสีเขียวของ

สำนักบรรณสารสนเทศ) และปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายละเอียดตามข้อมูลใน PowerPoint ประชุมคณะกรรมการประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบดังนี้

1. จากการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ.2556 – 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ประชุมเห็นชอบให้คงใช้วิสัยทัศน์ ค่านิยม แผนที่ยุทธศาสตร์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักที่เชื่อมโยงกับ STOU Corporate KPIs ไว้ตามที่ระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของสำนัก โดยให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องพิจารณาปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมเฉพาะค่าเป้าหมายที่จำเป็นในปี 2560 เท่านั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่อาจมีการปรับเปลี่ยนไป

2. กำหนดนโยบายในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จากผู้อำนวยการสำนัก และแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีฯ จากการพิจารณาร่วมกันในประเด็นหลักตามที่ยกตัวอย่างในเอกสาร PowerPoint ดังนี้

2.1 ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ขอให้คำนึงถึงผลการดำเนินงาน สภาพแวดล้อมที่ผ่านมา และความเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เป็นข้อมูลประกอบ สำหรับการกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม ขอให้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งในส่วนที่เป็นงานประจำ งานตามยุทธศาสตร์ และการพัฒนาบุคลากร ภายใต้กรอบเวลาเดียวกัน เพื่อมิให้เกิดภาระงานกับบุคลากรที่รับผิดชอบมากเกินไป

2.2 แผนงานตามภารกิจพื้นฐานประจำ-สนับสนุนยุทธศาสตร์

2.2.1 โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด (ประเด็นยุทธศาสตร์ :พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ – C54) ขอให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแผนงานและเป้าหมาย โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และตอบสนองต่อการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับสาขาวิชา และระดับมหาวิทยาลัย

2.2.2 โครงการความร่วมมือด้านเครือข่ายห้องสมุด มอบให้หน่วยห้องสมุดสาขาข่ายร่างแผนงาน/โครงการ และค่าของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีเป็นลำดับแรกก่อน ทั้งนี้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามที่เสนอขอ อาจมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปเสนอของงบประมาณแผ่นดินในส่วนของการบริการวิชาการแก่สังคม แทนต่อไป

2.2.3 เห็นชอบให้มีการพิจารณาทบทวน

1) นโยบายการจัดหาสื่อทุกประเภทอีกครั้งหนึ่ง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอรับการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561

2) การจัดหารวารสารต่างประเทศที่มีประเด็นเรื่องการศึกษาเลือกบอกรับวารสารที่มีความซ้ำซ้อนของเนื้อหาหรือรูปแบบสิ่งพิมพ์และฐานข้อมูล

3) มอบให้หน่วยจัดหาทรัพยากร ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยี บรรณสารสนเทศ ร่วมพิจารณาเรื่องการใช้ e-books ที่มีการใช้งานหลาย license ในคราวเดียวกัน

4) การจัดหาที่จัดเก็บสื่อการศึกษา ทั้งในส่วนที่เป็นชั้นปิด และรอการจำหน่ายออก ในระยะยาวอีกครั้งหนึ่ง

2.2.4 สำหรับที่มีการหรือแนวทางแก้ปัญหาการใช้งบประมาณแผ่นดินเพื่อการจัดซื้อสื่อการศึกษานั้น มอบให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมเสนอประเด็นปัญหาที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ขั้นตอนต่าง ๆ อีกครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้นำไปสู่การเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

2.3 โครงการยุทธศาสตร์ใหม่

2.3.1 โครงการก้าวสู่ห้องสมุดสีเขียวของสำนักบรรณสารสนเทศ (ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านกายภาพที่เอื้อต่อการทำงานและการเรียนรู้ – C46) ให้กำหนดเป็นโครงการยุทธศาสตร์ใหม่ โดยมอบให้ฝ่ายต่างๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำโครงการ ดังนี้ 1) ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา : ด้านการบริการห้องสมุด 2) สำนักงานเลขานุการ : ด้านพัสดุ : การจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือ การปรับหลอดไฟฟ้าเป็นแบบ LED ทั้งอาคาร และผู้อำนวยการสำนักรับเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลเพื่อยกร่างโครงการต่อไป

สำหรับการเสนอขอปรับปรุงพื้นที่ทำการและให้บริการของสำนัก เช่น เส้า พื้น กลิ่นขึ้นภายในพื้นที่ เป็นต้น เห็นสมควรให้เสนอรวมไว้ในโครงการก้าวสู่ห้องสมุดสีเขียว โดยมอบให้สำนักงานเลขานุการเป็นผู้รวบรวมข้อมูลการปรับปรุงพื้นที่ในภาพรวมทั้งหมด และพิจารณาจัดลำดับเสนอตามความจำเป็นเร่งด่วนเป็นบางรายการไปก่อน จากที่เคยเสนอขอปรับปรุงในภาพรวมไปยังงานอาคารสถานที่ ด้วยแล้ว

2.3.2 โครงการการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ RDA ของสำนักบรรณสารสนเทศ ให้กำหนดเป็นโครงการยุทธศาสตร์ใหม่ และมอบฝ่ายเทคนิค เป็นผู้รับผิดชอบและยกร่างโครงการ

2.4 มอบให้ฝ่าย/ศูนย์จัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณในรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดดังนี้

กิจกรรม	โครงการเดิม	โครงการใหม่
1. ฝ่าย/ศูนย์ส่งร่างแผนงานและงบประมาณให้สำนักงานเลขานุการเพื่อประมวลและนำเสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง	อ. 19 เม.ย. 2559	อ. 10 พ.ค. 2559
2. ที่ประชุมผู้บริหารสำนัก/ที่ประชุมประสานนโยบายพิจารณาภาพรวมแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ศ. 22 เม.ย. 2559	พ.ค. 12 พ.ค. 2559
3. สำนักงานเลขานุการเสนอแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ. 27 เม.ย. 2559	จ. 16 พ.ค. 2559
4. สำนักงานเลขานุการปรับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อเสนอแนะจากรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	พ.ค. 28 เม.ย. 2559	อ. 17 พ.ค. 2559
5. สำนักบรรณสารสนเทศส่งแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กองแผนงาน	ศ. 29 เม.ย. 2559	พ. 18 พ.ค. 2559

รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ
ครั้งที่ 2/2559

วันอังคารที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2559
ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักบรรณสารสนเทศ

เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศเสนอที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักบรรณสารสนเทศ ตามกิจกรรมหลัก / ย่อย ในแต่ละผลผลิต และร่างคำของบประมาณของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.1

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ และคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักบรรณสารสนเทศในหลักการ โดยมีประเด็นเสนอปรับ/เพิ่มเติม ดังนี้

1. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักบรรณสารสนเทศ

ลำดับที่	ประเด็น	มติ
1	ก 1.3.6 ผลผลิตบริการบรรณสารสนเทศ	
	ตัวชี้วัด : แข็งคุณภาพ	
	3. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจบริการของหน่วยงาน	- ปรับเป็น 3. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด - ให้ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างชื่อตัวชี้วัดดังกล่าวและชื่อตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย C54 กับกองแผนงานอีกครั้งหนึ่ง - พิจารณาทบทวนว่า บริการตามภารกิจของหน่วยงาน จะครอบคลุมถึงการบริการห้องสมุดของฝ่าย/ศูนย์ใดบ้าง
	กิจกรรมหลักที่ 1 บริการบรรณสารสนเทศ กิจกรรมย่อย 1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ - การกำหนดค่าเป้าหมาย	- มอบสำนักงานเลขานุการตรวจสอบ และประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับแก้ไขให้ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง - เพิ่มค่าเป้าหมายการบอกรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online ให้ครอบคลุมการบอกรับ Single Search
	กิจกรรมย่อย 1.2 จัดทำระเบียบและเตรียมทรัพยากรสารสนเทศใหม่ให้พร้อมบริการ 1) จัดทำระเบียบบรรณานุกรมหนังสือวารสาร สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	- เพิ่ม กิจกรรม หน่วยงาน และค่าเป้าหมาย ลำดับที่ 1.6) ทำบัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุรัชกาลที่ 7 - ปรับกิจกรรมเดิมลำดับที่ 1.6) เป็นลำดับที่ 1.7)
	2) จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศใหม่ให้พร้อมบริการ 2.5) สื่อลักษณะพิเศษ (• สารสนเทศเอกสารจดหมายเหตุรัชกาลที่ 7)	ตัด (• สารสนเทศเอกสารจดหมายเหตุรัชกาลที่ 7) ออก

ลำดับที่	ประเด็น	มติ
	กิจกรรมย่อย 1.4 การจัดการพื้นที่จัดเก็บสื่อการศึกษา	เพิ่มกิจกรรมและจัดลำดับใหม่เป็น ดังนี้ 1) สำรวจเพื่อเตรียมคัดออกหนังสือ 2) พิจารณาประเมินหนังสือตามเกณฑ์เพื่อการคัดออกหนังสือ 3) การปรับ/ขยายชั้นหนังสือ (ชั้นจัดวางหนังสือให้เพิ่มขึ้น) 4) จำหน่ายออกหนังสือ โดยกำหนดเป้าหมายทั้งปี 2,000 เล่ม ดำเนินการไตรมาส 4
	กิจกรรมหลักที่ 2 บริการห้องสมุด กิจกรรมย่อย 2.3 บริการห้องสมุด มุม มสธ. และศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา	ปรับชื่อกิจกรรมย่อย 2.3 เป็น บริการห้องสมุด มุม มสธ. และศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา (การเบิกจ่ายงบประมาณ)
	1) การเบิกค่าใช้จ่ายศูนย์บริการการศึกษา เฉพาะกิจ มุม มสธ. (81 แห่ง)	ปรับเป็น 1) การเบิกค่าใช้จ่ายศูนย์บริการการศึกษา เฉพาะกิจ มุม มสธ. (81 แห่ง) จากจำนวนมุม มสธ. 95 แห่ง
	กิจกรรมย่อย 2.5 เผยแพร่สารสนเทศอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	
	1) เผยแพร่และนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ	สำนักงานเลขานุการ และฝ่ายบริการสนเทศ ประสานเรื่องค่าเป้าหมายอีกครั้งหนึ่ง
	กิจกรรมย่อย 2.6 งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	
	1) การส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	กำหนดค่าเป้าหมายทั้งปี 1 โครงการ และปรับการดำเนินการจากไตรมาส 4 เป็น ไตรมาส 2
	กิจกรรมหลักที่ 4 โครงการความร่วมมือห้องสมุดวิชาการ	
	กิจกรรมย่อย 4.1 ความร่วมมือโครงการ ThaiLIS โครงการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, ความร่วมมือ PULINET	
	4.1.3 ความร่วมมือในคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	เพิ่ม คณะทำงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ชำนาญห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และกำหนดค่าเป้าหมายทั้งปี 2 ครั้ง
2	ก 2.3.2 ผลผลิตการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล	
	ผลผลิตที่ 1 การพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล ตัวชี้วัด : เติบโตปริมาณ	
	2) ร้อยละของจำนวนระเบียบสารสนเทศดิจิทัลที่จัดทำในระบบห้องสมุดดิจิทัล (เป้าหมาย 760 ระเบียบ)	ปรับ ค่าเป้าหมายเป็น 770 ระเบียบ
	3) ร้อยละของจำนวนระเบียบรายการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (เป้าหมาย 40 ระเบียบ)	ปรับ ค่าเป้าหมายเป็น 10 ระเบียบ
	ตัวชี้วัด : เติบโตคุณภาพ	
	4) ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ e-Library	มอบสำนักงานเลขานุการตรวจสอบชื่อตัวชี้วัดอีกครั้งหนึ่ง และปรับเป็น 4) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ e-Library โดยมีค่าเป้าหมายทั้งปีอยู่ที่ คะแนน 4.40 ดำเนินการในไตรมาส 4

ลำดับที่	ประเด็น	มติ
	กิจกรรมหลักที่ 1 พัฒนาฐานข้อมูล เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และนิทรรศการออนไลน์	
	กิจกรรมย่อย 1.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และนิทรรศการออนไลน์	
	2) พัฒนาเว็บไซต์	
	(1) เว็บไซต์ให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้	ปรับเป็น (1) เว็บไซต์ให้บริการสารสนเทศ
	กิจกรรมย่อย 1.3 พัฒนาข้อมูลและเนื้อหาสารสนเทศดิจิทัลเพื่อการบริหาร	
	1) จัดทำระเบียบรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์	ตัดกิจกรรม 1) จัดทำระเบียบรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์ ออก
	กิจกรรมย่อย 1.4 จัดหาและให้บริการระบบบริการสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดจัดให้บริการ (Single Search)	ย้ายกิจกรรมไปรวมไว้ที่รหัส ก 1.3.6 ผลผลิตบริการบรรณสารสนเทศ กิจกรรมย่อย 1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การบอกรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online เนื่องจากถือเป็นงานประจำที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
	กิจกรรมหลักที่ 3 : พัฒนาบุคลากร ให้บริการผู้ใช้ และสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ	
	กิจกรรมย่อย 3.2 ให้บริการผู้ใช้บริการสารสนเทศในระบบ e-Library	
	2) ผู้ใช้บริการ e-Library เฉพาะฐานข้อมูลออนไลน์ (ฝ่ายบริการสื่อฯ)	ตัดออก

2. รายละเอียดคำขอจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

งบรายจ่าย/รายการ	มติ
ผลผลิต ก 1.3.6 บริการบรรณสารสนเทศ ค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายกิจกรรมย่อยที่ 1.3 : อนุรักษ์วัสดุสารสนเทศ	
คำอธิบายข้อ 2. ค่าจ้างซ่อมหนังสือส่วนพระองค์ ร.7 เหมาจ่าย จำนวน 40 เล่ม เป็นเงิน 180,000 บาท	ปรับคำอธิบายข้อ 2 เป็น 2. ค่าจ้างซ่อมหนังสือส่วนพระองค์ ร.7 จำนวน 40 เล่ม เป็นเงิน 180,000 บาท
ค่าใช้จ่ายกิจกรรมย่อยที่ 2.5 : เผยแพร่สารสนเทศ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ปรับคำอธิบาย ข้อ 1 เป็น 1. ค่าจ้างแปลเนื้อหาคำอธิบายนิทรรศการในห้อง ร.7 จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 10 หน้าๆ ละ 1,500 บาท ตามอัตราค่าแปลของศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นเงิน 15,000 บาท
ค่าใช้จ่ายกิจกรรมย่อยที่ 2.6 : งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการศึกษาผู้ใช้	ปรับชื่อกิจกรรมย่อยที่ 2.6 เป็น ค่าใช้จ่ายกิจกรรมย่อยที่ 2.6 : งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
	ตั้งค่าตอบแทนวิทยากรไว้ในหมวดค่าตอบแทน
ค่าวัสดุกิจกรรมย่อยที่ 1.1 : จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ - ค่าจัดซื้อวัสดุทดแทนเพื่อการจัดการบริการตามคำขอของผู้ใช้บริการ เป็นเงิน 1,000 บาท	

งบรายจ่าย/รายการ	มติ
	ปรับรายการค่าใช้จ่าย ค่าจัดซื้อวัสดุฯ ไปไว้หมวดค่าใช้สอย และปรับชื่อให้สอดคล้องกันอีกครั้งหนึ่ง
ค่าวัสดุกิจกรรมย่อย 1.3 : อนุรักษ์วัสดุสารสนเทศ รายการที่ 1. วัสดุคอมพิวเตอร์ 1.1 สำหรับซื้อผงหมึกเลเซอร์สีสำหรับงานศิลป์และงานอื่น ๆ ของสำนักฯ จำนวน 5 กล่อง เป็นเงิน 40,000 บาท	ปรับเป็น 1.1 สำหรับซื้อผงหมึกเลเซอร์สีสำหรับงานศิลป์และงานอื่นๆ ของสำนักฯ จำนวน 8 กล่อง เป็นเงิน 62,320 บาท
รายการที่ 5 วัสดุอื่นๆ - ของที่ระลึกสำหรับใช้ในโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด เป็นเงิน 5,000 บาท	ปรับเป็น - ค่าวัสดุประกอบกิจกรรมส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด เป็นเงิน 5,000 บาท
ค่าวัสดุกิจกรรมย่อยที่ 2.6 งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการศึกษาผู้ใช้	ปรับกิจกรรมเป็น ค่าวัสดุกิจกรรมย่อยที่ 2.6 งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
ค่าครุภัณฑ์	เพิ่ม ค่าขอจัดสรรโต๊ะวางคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ตัว (ผอ.สบ. และหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง)
กล้องถ่ายภาพดิจิทัล จำนวน 1 ชุด	ขอให้หน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ ทบทวนการของบประมาณว่าจะขอจัดสรรทั้งชุด หรือเฉพาะกล้องฯ
งบรายจ่ายอื่น	
คำอธิบาย : ค่าวัสดุจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศไปเปลี่ยนทดแทน ณ มุม มสธ. จำนวน 1,800 เล่ม	ปรับเป็น ค่าวัสดุจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศไปเปลี่ยนทดแทน มุม มสธ. ที่สื่อการศึกษาชำรุด 2 แห่ง จำนวน 1,800 เล่ม (900 เล่ม/1 แห่ง)

ทั้งนี้ ขอให้ฝ่าย/ศูนย์ ตรวจสอบ/ทบทวน รายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องและส่งข้อมูลให้สำนักงานเลขานุการ ภายในวันที่ 27 เมษายน 2559 เพื่อดำเนินการต่อไป