



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดทำโดย
นางสาลิณี บุญนาค

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการบริหารงบประมาณเป็นงานที่ละเอียด รอบคอบ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามระเบียบกระทรวงการคลัง และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีที่ชี้แนะ แนะนำ ส่งเสริมเป็นกำลังใจ รวมถึงเพื่อนร่วมงานทุกคน ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกท่าน ที่เป็นกำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางสาลิณี บุญนาค
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
มกราคม 2561

สารบัญ

คำนำ	(1)
สารบัญ	(3)
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
ส่วนที่ 2 บริบทของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	4
ประวัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	4
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย	5
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	6
ค่านิยมมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	6
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	7
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	7
โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	8
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	11
คณะกรรมการบริหารงาน	12
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	13
โครงสร้างการบริหารงาน	14
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	17
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	19
กระบวนการดำเนินงานงบประมาณ	19
กระบวนการบริหารงบประมาณ	24
ข้อเสนอแนะ	70
ประวัติผู้เขียน	73

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งให้บริการด้านวิทยบริการ (ห้องสมุด) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ให้กับบุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งภารกิจดังกล่าวทำให้มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นจำนวนมาก ในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย งบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในแต่ละปี ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยจึงได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักฯ ดังนั้นกระบวนการบริหารงบประมาณจึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่ง เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการจะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่หน่วยงานได้ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต ภายใต้แผนงานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง “การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพสูงสุด โดยเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง “การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การจัดการและบริหารงบประมาณ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

2. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานและแนวทางการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่การจัดการและบริหารงบประมาณมีคู่มือในการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงบประมาณกำหนด

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือ เรื่อง การบริหารงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน งบประมาณ และแผนงาน โดยจะครอบคลุมขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้านการจัดสรรงบประมาณ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การควบคุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ผู้ที่มีหน้าที่บริหารงบประมาณของแต่ละงาน (รองผู้อำนวยการ) ปฏิบัติงานได้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ตุลาคม – กันยายน) โดยจะเน้นรายงานเป็นรายไตรมาส (3 เดือน)

คำจำกัดความเบื้องต้น

ผู้เขียนได้รวบรวมคำจำกัดที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้ (ยาวลักษณะ มานะตระกูล. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง กระบวนการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์)

การบริหารงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาอนุมัติ โดยส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ จะจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบ และขออนุมัติจัดสรรเงิน (ประจำงวด) จากสำนักงบประมาณ รวมทั้งวางฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง เพื่อนำเงินมาใช้จ่ายต่อไป

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

การจัดสรรงบประมาณ หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กผัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด (ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555)

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

เงินประจำงวด หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่องหนี่ผู้กผันในระยะเวลาหนึ่ง

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ส่วนที่ 2

บริบทมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีสถานที่ปฏิบัติงานดั้งเดิม ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร ซึ่งประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร ใกล้กับกองพันทหารช่างที่ 2 (ค่ายศรีโสธร) ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 พื้นที่ 43 ไร่เศษ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 พื้นที่ประมาณ 17 ไร่

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 500 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2539



รูปภาพแสดงด้านหน้าของมหาวิทยาลัยในอดีต



รูปภาพแสดงด้านหน้าของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

- พ.ศ.2483 โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.)
- พ.ศ.2485 โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) และหลักสูตร ครูประชาบาล (ป.) หรือครูมูล
- พ.ศ.2491 โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประโยคฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) พ.ศ. 2494
- พ.ศ.2498 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.)
- พ.ศ.2513 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) (นักศึกษาภาคปกติ และภาคค่ำ) และเพิ่มโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ผลิตรูถึงระดับปริญญาตรี พ.ศ.2522

พ.ศ.2527	วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา	เปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.)
พ.ศ.2535	สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา	สาขาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.)
พ.ศ.2541	สถาบันราชภัฏราชนครินทร์	ทั้งนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาตามโครงการจัด
พ.ศ.2547	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	การศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ซึ่งต่อมา เปลี่ยนเป็นนักศึกษา ตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนา บุคลากรในท้องถิ่น (กศ.พท.)

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY” สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สีดังนี้

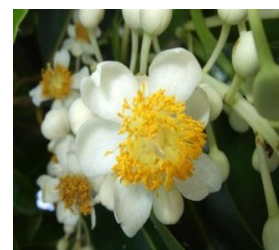


สี	ความหมาย
สีน้ำเงิน	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 40 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	ความรุ่งเรืองทางปัญญา
สีส้ม	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 40 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สิก.เขย.ย สิก.ชิตพ.พานิ
พึงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

สีประจำมหาวิทยาลัย : เขียว - เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกสารภี



ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ปรัชญา (Philosophy) : จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision) : มหาวิทยาลัยชั้นนำไร้ขีดจำกัดของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา

พันธกิจมหาวิทยาลัย (Mission) : เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับ 12 มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

1. ผลិតบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม เชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0 รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
3. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน
4. บริการวิชาการ และประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา ชุมชน องค์กรทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น
5. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ค่านิยมมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (Value) : POSITIVE

P rofessional	มหาวิทยาลัยที่เป็นมืออาชีพ
O wnership	มหาวิทยาลัยที่มีความรัก และความเป็นเจ้าของร่วมกัน
S ocial Responsibility	มหาวิทยาลัยที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
I ntegrity	มหาวิทยาลัยแห่งความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
T eamwork	มหาวิทยาลัยที่มีการทำงานเป็นทีม
I nnovation	มหาวิทยาลัยที่สร้างนวัตกรรม
V ision Focus	มหาวิทยาลัยที่มีเป้าหมายทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจน
E xcellence	มหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

เอกลักษณ์ (Uniqueness) และอัตลักษณ์ (Identity) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เอกลักษณ์ (Uniqueness) : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ

อัตลักษณ์ (Identity) : จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน

ยุทธศาสตร์ (Strategies) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพการผลิตบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศไทย 4.0

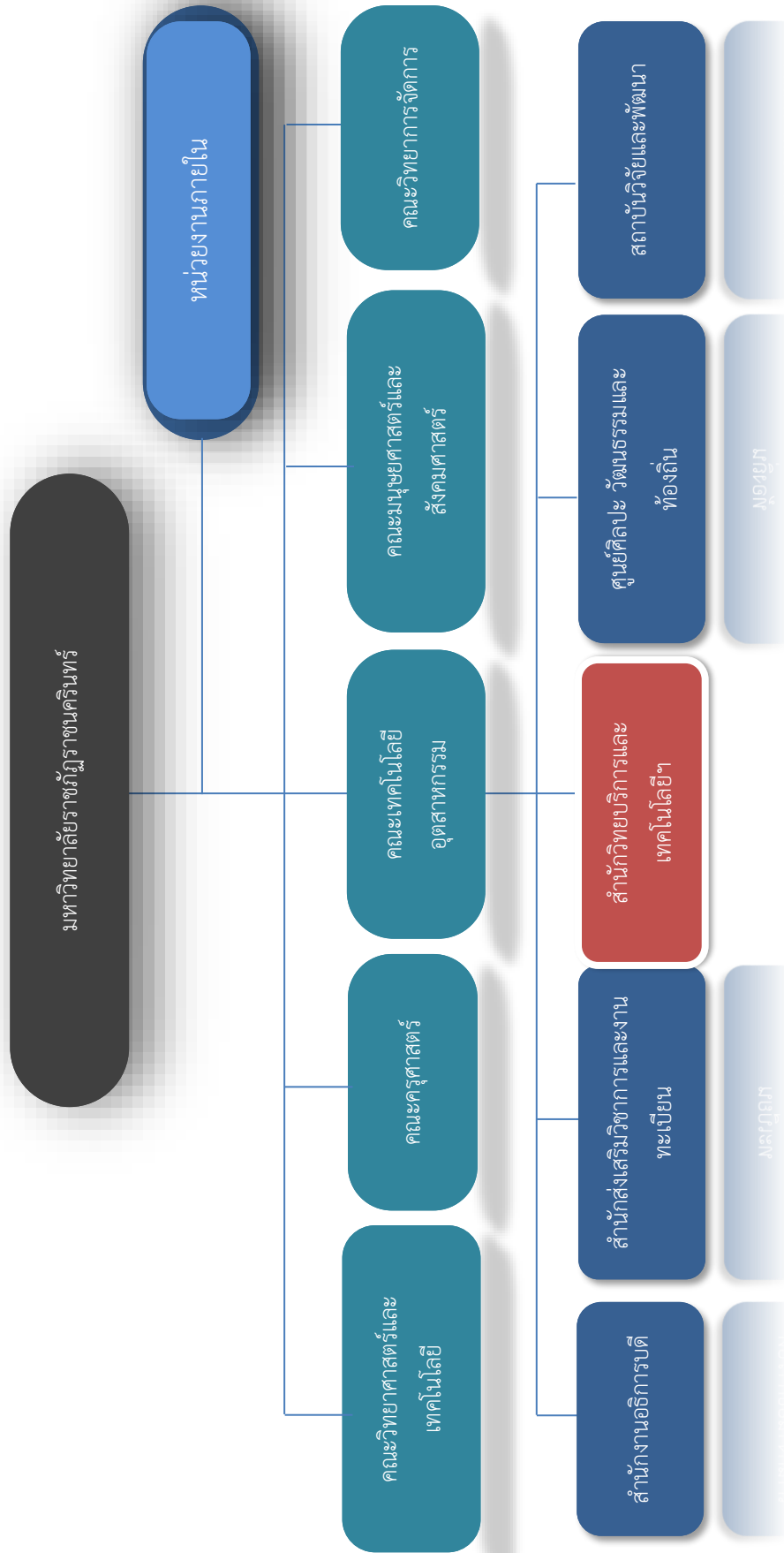
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการแก่สังคมเชิงรุก ที่เชื่อมโยงกับการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ประเทศไทย 4.0

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์บางคล้า ให้เป็นเมืองมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อสร้างความผูกพันกับมหาวิทยาลัย

โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำชาชนครินทร์ จัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ที่บริการ 2 ด้าน ได้แก่ ห้องสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเนื้อที่ 1,813 ตารางเมตร สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2517 ในอดีตถึงปัจจุบันการดำเนินงานด้านห้องสมุด จะบริหารจัดการโดยอาจารย์โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการแบ่งภาระหน้าที่ ดังนี้ งานบริการสารนิเทศ งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ และวิทยบริการศูนย์บางคล้า เป็นหน่วยบริการสารสนเทศทางวิชาการที่สำคัญที่รวบรวมความรู้ทุกประเภท เพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าการเรียนการสอน และการวิจัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งเป็นปณิธานที่สำคัญของหน่วยงานวิทยบริการ ในการบริหารของหน่วยงานได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ โดยการมุ่งสนับสนุนและจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน ซึ่งหน่วยงานวิทยบริการ มีนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุห้องสมุด (วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนและเกี่ยวข้อง
 2. นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาจัดการ และให้บริการอย่างเพียงพอ
 3. สร้างและสะสมสารนิเทศทางวิชาการอย่างมีระบบ สะดวกต่อการใช้ และเผยแพร่
 4. จัดบรรยากาศการบริการให้ทันสมัย สะอาด สะดวก รวดเร็วและประหยัด โดยมีวัสดุประสงค์ที่สำคัญ คือ จัดบริการสารนิเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และจัดบริการสารนิเทศที่มีคุณภาพ รวดเร็ว สุภาพ เพียงพอ และยุติธรรมต่อผู้ใช้บริการ (พัชรา ทิพย์มหงษ์, 2547, หน้า 4- 5)
- พุทธศักราช 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ สร้างที่ตำบลหัวไทร จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 37 ล้านบาท

พุทธศักราช 2543 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็น “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” มีบทบาทหน้าที่ และภารกิจด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารและจัดการศึกษา

พุทธศักราช 2545 คณะกรรมการประจำสถาบันอนุมัติให้ “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พุทธศักราช 2545 เปลี่ยนชื่อจาก “หอสมุด” เป็น “โครงการจัดตั้งวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center”

16 ธันวาคม 2545 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้ขอประทานชื่อ “อาคารวิทยบริการ” (หอสมุด) ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ พระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง เข้าเฝ้ารับประทานแผ่นนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” ในเวลา 19.00 น. ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน

พุทธศักราช 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมาย ว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงมีการปรับโครงสร้างโดยรวม 2 หน่วยงาน คือ “สำนักวิทยบริการ” และ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” รวมเป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหนึ่งใน 11 หน่วยงาน ที่ให้การสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ซึ่งให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารสนเทศ (ห้องสมุด) ให้กับบุคลากร อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนในท้องถิ่น ในการบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ 1) หน่วยงานบริหารทั่วไป 2) หน่วยงานวิทยบริการ และ 3) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีผู้บริหาร 4 ท่าน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ 1 ท่าน รองผู้อำนวยการ 3 ท่าน มีบุคลากรทั้ง 3 หน่วยงานรวมทั้งสิ้น 27 คน แบ่งเป็นหน่วยงานบริหาร จำนวน 4 คน หน่วยงานวิทยบริการ จำนวน 10 คน และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 13 คน ให้บริการทั้ง 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมือง บุคคาลกรรวม 21 คน และ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า มีบุคลากรปฏิบัติงานรวม 5 คน โดยแบ่งการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมือง

1.1 บริการด้านวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการ ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ (หอสมุดกลาง) เป็นอาคาร 2 ชั้น ประกอบด้วยชั้นล่าง ให้บริการยืม-คืนหนังสือ มุมห้องสมุดคุณธรรม มุม ASEAN CONNER และห้องบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และชั้นบน ให้บริการหนังสือพิมพ์ นิยาย วิทยานิพนธ์ ศูนย์ข้อมูลสถาบันพระมหากษัตริย์ และศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นจังหวัด ฉะเชิงเทราและภาคตะวันออก

1.2 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ และโสตทัศนอุปกรณ์ งานติดตั้งและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ งานบริการและ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่อมัลติมีเดีย งานพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ และโปรแกรมประยุกต์ และ งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร ทุกงานมีบุคลากรให้บริการ ณ อาคาร 1 ชั้นล่าง

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า

2.1 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 7) แบ่งเป็น 3 งาน ได้แก่ งานบริการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนอุปกรณ์ งานระบบเครือข่าย และระบบสื่อสาร และงานติดตั้งและซ่อมบำรุง

2.2 บริการวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการที่อาคารบรรณาราชชนครินทร์ เป็นอาคาร 5 ชั้น ให้บริการยืม - คืน หนังสือวิชาการทั่วไป หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยานิพนธ์

การบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการแบบรวมศูนย์ นักศึกษาสามารถยืม และคืนหนังสือได้ทั้ง 2 แห่ง เมือง และบางคล้า ไม่ว่าจะยืมที่ใดก็สามารถคืนอีกที่ได้เช่นกัน หรือหากนักศึกษาต้องการขอ Account WiFi ก็สามารถขอได้ทั้งสองแห่งเช่นกัน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา : แหล่งสารสนเทศ สนับสนุนการบริการเทคโนโลยี เพื่อชุมชน ท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ : นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาพัฒนาองค์กรสู่การเป็น Smart University

พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบให้ สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศตาม นโยบายประเทศไทย 4.0
2. สนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
3. สนับสนุนการวิจัย และนวัตกรรมโดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และระบบเครือข่าย การสื่อสารข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้ที่ยั่งยืน
4. สนับสนุนการให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดย การบริการทรัพยากรสารสนเทศ ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีสู่ชุมชน ท้องถิ่น
5. จัดทำฐานข้อมูลท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชนตามศาสตร์พระราชา

คณะกรรมการบริหารงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกระจายการบริหารตามโครงสร้างหน่วยงาน เป็น 3 หน่วยงาน มีรองผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับดูแล ได้แก่ หน่วยงานบริหารทั่วไป หน่วยงานวิทยบริการ และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้มีคณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อสนับสนุนและแนะนำการทำงานของสำนักให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น ดังนี้

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ อายุการทำงานคราวละ 3 ปี ประกอบด้วย

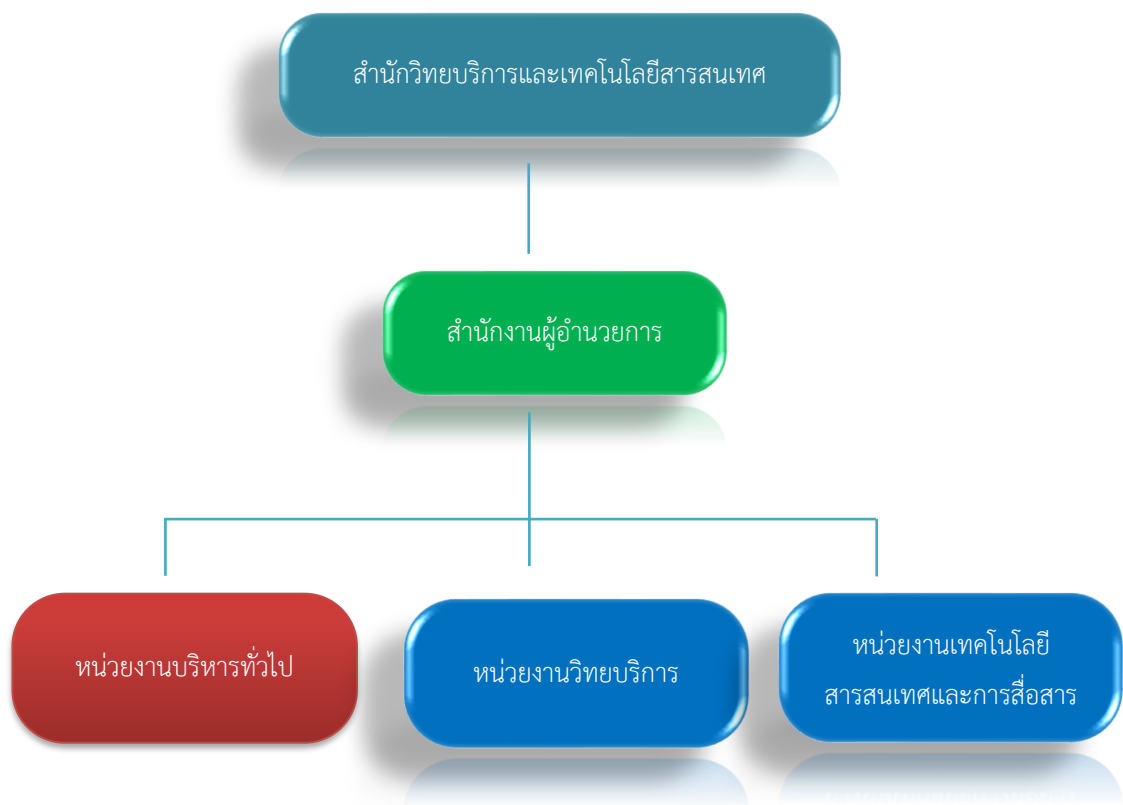
1. อาจารย์ ดร. ณรงค์ศักดิ์	พุดผือก	ประธาน
2. อาจารย์ ดร. วรี	เรืองสุข	กรรมการ
3. อาจารย์สรสรเสริญ	ผาวันดี	กรรมการ
4. รศ. ดร. นกุล	คูหะโรจนานนท์	กรรมการ
5. ผศ. ดร. กนกวรรณ	อัจฉริยะชาญวนิช	กรรมการ
6. อาจารย์ปฎิคม	ทองจริง	กรรมการ
7. นายมารุต	คุณประเสริฐ	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร. พรทิพย์	อันเกษม	กรรมการ
9. อาจารย์สุรีย์พร	ธรรมิกพงษ์	กรรมการ
10. อาจารย์ณัฐที	ปิ่นทอง	กรรมการ
11. นางสาวสมพร	มานะวะ	เลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสำนัก แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวาระการทำงานนับตั้งแต่วันแต่งตั้งจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

1. อาจารย์ ดร. ณรงค์ศักดิ์	พุดผือก	ประธาน
2. อาจารย์ ดร. วรี	เรืองสุข	กรรมการ
3. อาจารย์สรสรเสริญ	ผาวันดี	กรรมการ
4. นางสาววัชรี	ปิ่นนิยม	กรรมการ
5. นายบุญญา	วาสี	กรรมการ
6. นางสาวประภัสสร	จันทร์แก้ว	กรรมการ
7. นางสาวสมพร	มานะวะ	กรรมการและเลขานุการ
8. นางทัศนีย์	กระโจม	ผู้ช่วยเลขานุการ

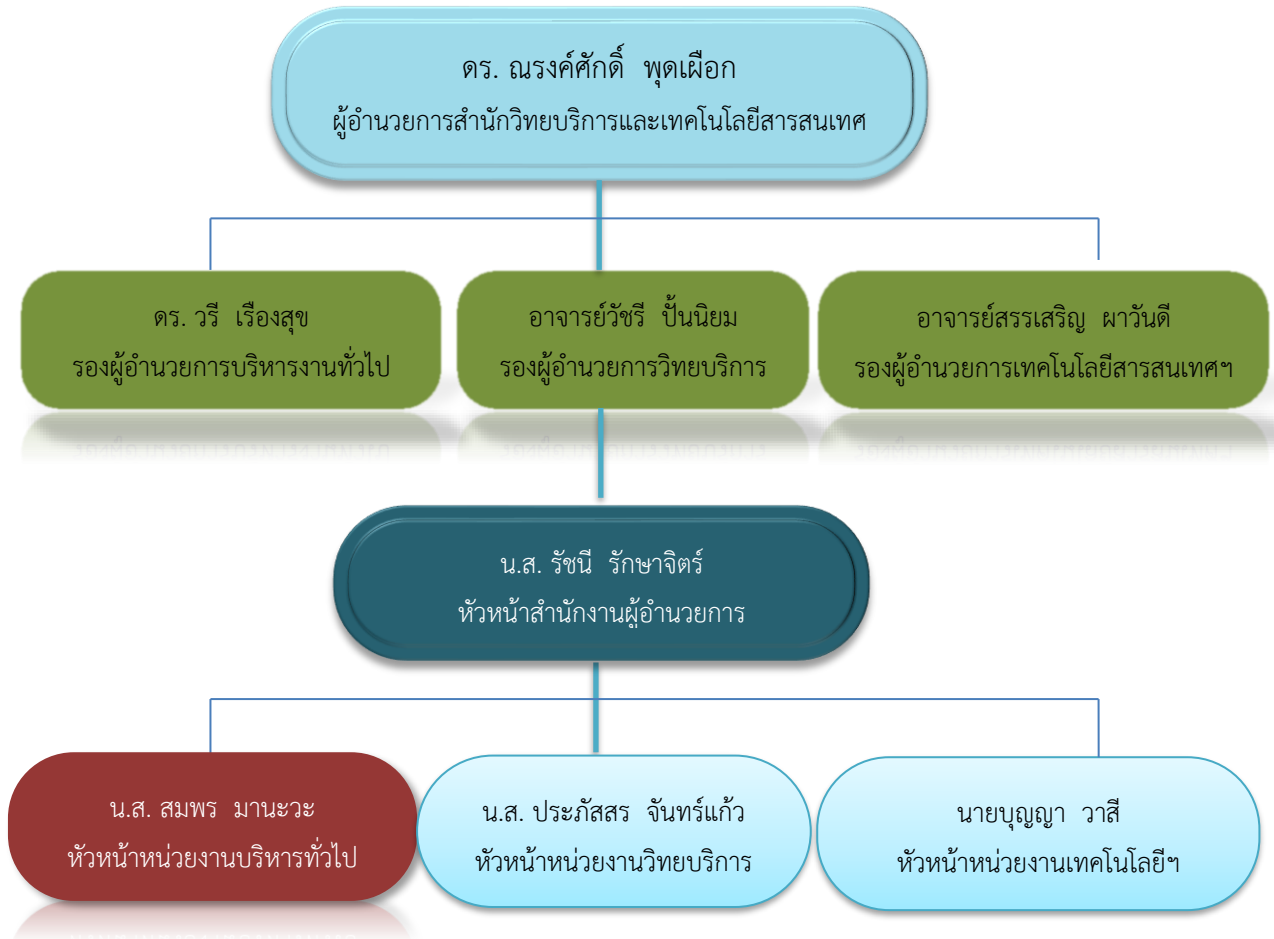
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี แบ่งการบริหารจัดการองค์การ เป็น 3 ส่วน ได้แก่ หน่วยงานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานวิทยบริการ และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแบ่งเป็น 3 หน่วยงาน โดยมีภาระงานตามตำแหน่งของงาน ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



งานบริหาร ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

นางสาวสมพร มานะวะ

ภาระงาน

- งานธุรการและสารบรรณ



นางสลินี บุญนาค

ภาระงาน

- งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- งานแผน และงบประมาณ
- งานการเงิน
- งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้



นางสาวจันจิรา บุญหาญ

ภาระงาน

- งานประชาสัมพันธ์
- งานประกันคุณภาพการศึกษา



นางสาวจุฑาทิพย์ บัตรเจริญ

ภาระงาน

- งานเครือข่ายความร่วมมือ
- งานพัสดุ



งานวิทยบริการ ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

นางสาวสาธน์ภุชญา วัฒนะกุล

ภาระงาน

- งานวิทยานิพนธ์ และเอกสารวิจัย



นางธราทิพย์ แสงมาศ

ภาระงาน

- งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง



นายธีรพล ปฎิแพทย์

ภาระงาน

- งานวิทยบริการศูนย์บางคล้า



นางสาวสมหมาย สุขเกษม

ภาระงาน

- งานวิทยบริการศูนย์บางคล้า



นางสาวหนึ่งฤทัย มีทรัพย์อรุณ

ภาระงาน

- งานห้องสมุดดิจิทัลและบริการอิเล็กทรอนิกส์



นางทัศนีย์ กระโจม

ภาระงาน

- งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ



นางวาสนา เทียนกุล

ภาระงาน

- งานวิเคราะห์และทำรายการ
- งานสารสนเทศท้องถิ่น
- งานจัดหา พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ



นางจรรยาพร แก้วเข้ม

ภาระงาน

- งานวิเคราะห์และทำรายการ
- งานจัดหา พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ



หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

<p>นางสาวไพไลพร วงษา</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 		<p>นางพรศักดิ์ เวชเจริญ</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่อมัลติมีเดีย 	
<p>นายพงศ์พันธ์ สุวรรณเดมีย์</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ และโปรแกรมประยุกต์ 		<p>นายประสาร โปร่งธุระ</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	
<p>นายบุญญา วาสี</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร 		<p>ว่าที่ ร.ต. นพดล เวศวงศ์ชาติพิพย์</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร 	
<p>นายภิญโญ สารนาถ (บางคล้า)</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร 		<p>นายจักภพ ยิ้มงาม (บางคล้า)</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ - 	
<p>นางสาวชนิดลีสรี โปธิ์เงิน</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ - งานดูแล และพัฒนาเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ - งานประชาสัมพันธ์ออนไลน์ 		<p>นายปฐมพงศ์ จันทพิทักษ์ (บางคล้า)</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ 	
<p>นายธนนท์ ทริการบัญชา</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 		<p>นายสันติชัย วงษ์สุวรรณ</p> <p>ภาระงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 	

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวลิณี บุญนาค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีดังนี้

งานการเงิน ภาระงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย
2. ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย
3. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทตรงจ่าย
4. ติดตามเรื่องที่ค้างเบิก-จ่าย และเรื่องที่ส่งเบิกแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน
5. ประสานงานทุกงาน โครงการ กับกองคลังของมหาวิทยาลัย
6. ทำบัญชีคุมยอดเงินงบประมาณของสำนัก โดยจำแนกตามแผนงานโครงการและหมวด

รายจ่าย

7. ดำเนินการจัดทำงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
8. ตรวจสอบรายละเอียดและแหล่งงบประมาณของสำนักทุกรายการคู่ขนานกับระบบบัญชี

3 มิติ

9. กั้นเงินงบประมาณโครงการกิจกรรมของสำนักในการขอใช้เงินงบประมาณทุกประเภท

ของทุกงาน

10. ทำเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
11. ขออนุมัติจ่ายเงินทุกประเภท เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าลงทะเบียน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา

ราชการ เป็นต้น

12. พิมพ์หนังสือราชการต่างเกี่ยวกับงานการเงิน เช่น ขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบิน ขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียนในการอบรม เป็นต้น

งานแผน และงบประมาณ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. ร่างรายละเอียดในการดำเนินงาน/โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมในปีงบประมาณเสนอผู้บริหารสำนักฯ

2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายทั้งงบประมาณรายได้และงบประมาณแผ่นดินเสนอผู้บริหารสำนักฯ

3. นำคำขอตั้งงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารสำนักฯ ส่งกองนโยบายและแผนงาน เพื่อขออนุมัติโครงการต่อคณะกรรมการแผนงานของมหาวิทยาลัยฯ

4. เสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในทั้ง 3 หน่วยงาน เสนอต่อกณะ กรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. จัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาต่าง ๆ ตามนโยบายของสำนัก และมหาวิทยาลัยให้ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. บันทึกโครงการผ่านระบบสามมิติ
6. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
5. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
6. รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสทั้งแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์
8. ประสานงานด้านข้อมูลต่าง ๆ กับกองแผนงานของมหาวิทยาลัย
9. จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. จัดทำผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน
12. พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย และแผนงาน

งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราช นครินทร์ และบุคคลภายนอก
2. นำเสนอแผนงาน/โครงการกับผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน
3. ประชาสัมพันธ์โครงการให้กับประชาคมทราบทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ วิทยุกระจายเสียง
4. รับสมัคร ผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการผ่านเว็บไซต์ และโทรสาร
5. ดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร จัดอาหารรับรอง จัดห้องประชุม จัดทำ เอกสารประกอบการอบรม
6. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม
7. ดำเนินการรวบรวมเอกสาร หลักฐาน เพื่อเบิก-จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ 3

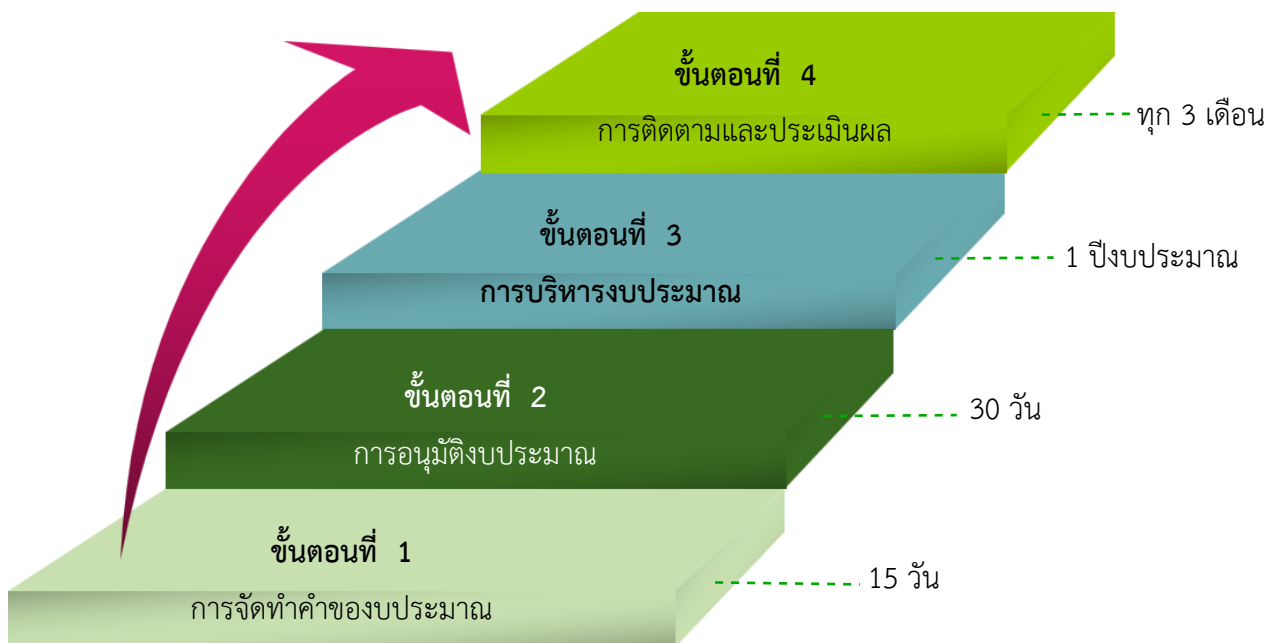
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้เขียนได้เลือกงานแผนและงบประมาณ นำมาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานหลัก “การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เนื่องจากการบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ทั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการดำเนินงานงบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานงบประมาณ โดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตามแผนงานที่สอดคล้องกับแผนบริหารราชการ เป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับการใช้งบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปที่ส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามกระบวนการดำเนินงานงบประมาณซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้



กระบวนการงบประมาณ ทั้ง 4 ขั้นตอนนี้ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่ง กล่าวคือ จะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณโดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิทยบริการ ยึดหลักการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลผลิต ภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากมหาวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิธีการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำคำของบประมาณ

งบประมาณที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีงบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานภายในมีจำนวนจำกัด ดังนั้น กองนโยบายและแผนจึงมีนโยบายในการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงาน เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สนับสนุนภารกิจตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. สนับสนุนภารกิจประจำ หรือรายจ่ายประจำของหน่วยงาน

ตัวอย่าง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำคำขอของงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

1. งบประมาณสนับสนุนภารกิจตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ สำหรับงบประมาณส่วนนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 เพื่อของงบประมาณในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย ได้รับสนับสนุนงบประมาณ จำนวนเงิน 1,200,000.00 บาท

2. งบประมาณสนับสนุนภารกิจประจำ หรือรายจ่ายประจำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ ตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นงบประมาณรวม 3,539,800 บาท

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามคำขอของงบประมาณประจำปี ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะนำไปพิจารณาซึ่งอาจจะมีปรับปรุง หรือแก้ไข เมื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 เรียบร้อย ได้กรอบงบประมาณที่แน่นอนแล้ว จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการแผนงานและงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในของสำนักวิทยบริการฯ ทั้ง 3 หน่วยงาน การกำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ และวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ได้รับ

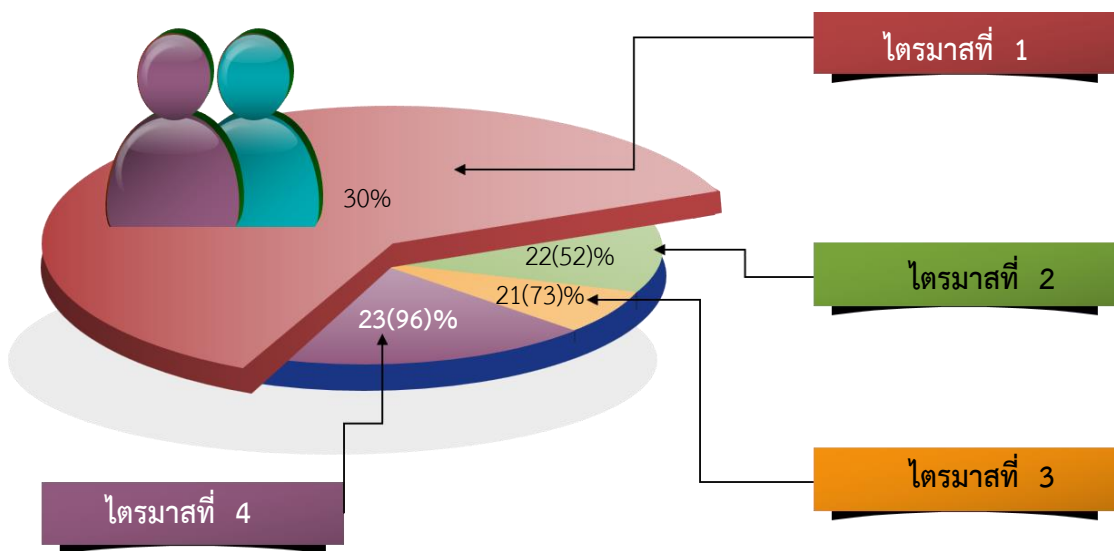
ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยฯ จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับค่าเช่าซอฟต์แวร์ ค่าเช่าโดเมนเนม ค่าเช่าวงจรรสื่อสารความเร็วสูง ดังนั้นงบประมาณส่วนนี้จึงจัดสรรให้กับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เมื่อได้กรอบงบประมาณ และเกณฑ์ในการจัดสรรแล้ว จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อลงมติเห็นชอบ หรือเสนอแนะเพิ่มเติม

คณะกรรมการบริหารสำนักฯ เห็นชอบตามเสนอแล้ว จึงแจ้งต่อผู้บริหารของหน่วยงานทั้ง 3 หน่วยงานรับทราบกรอบงบประมาณ เพื่อนำไปเขียนโครงการ/แผนปฏิบัติงานประจำปี จัดส่งกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ตามกรอบเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ

เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณตามแบบเสนอโครงการ/แผนปฏิบัติงานประจำปี โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แล้ว สำนักวิทยบริการฯ จะดำเนินในขั้นตอนที่ 3 การบริหาร

งบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังและมหาวิทยาลัย
 ราชภัฏราชนครินทร์กำหนด โดยการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์
 กระบวนการบริหารงบประมาณ สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินงานตามประกาศมหาวิทยาลัย
 ราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดย
 ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายของสำนักงบประมาณ ดังนี้



ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ หรือเป้าหมาย
 ของสำนักงบประมาณหรือไม่ ขึ้นอยู่กับหลายฝ่ายต้องช่วยกันขับเคลื่อน ได้แก่

- 1. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ :** ตรวจสอบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติราชการ
 และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานต่อผู้บริหารเจ้าของงบประมาณ
- 2. ผู้บริหารเจ้าของงบประมาณ :** รับทราบจากเจ้าหน้าที่เร่งรัดขับเคลื่อนโครงการ/
 กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลต่อผู้บริหาร
 ระดับสูงของหน่วยงาน
- 3. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน :** ทราบผลการดำเนินงานตามรายงาน ติดตามให้
 คำปรึกษา ช่วยขับเคลื่อน

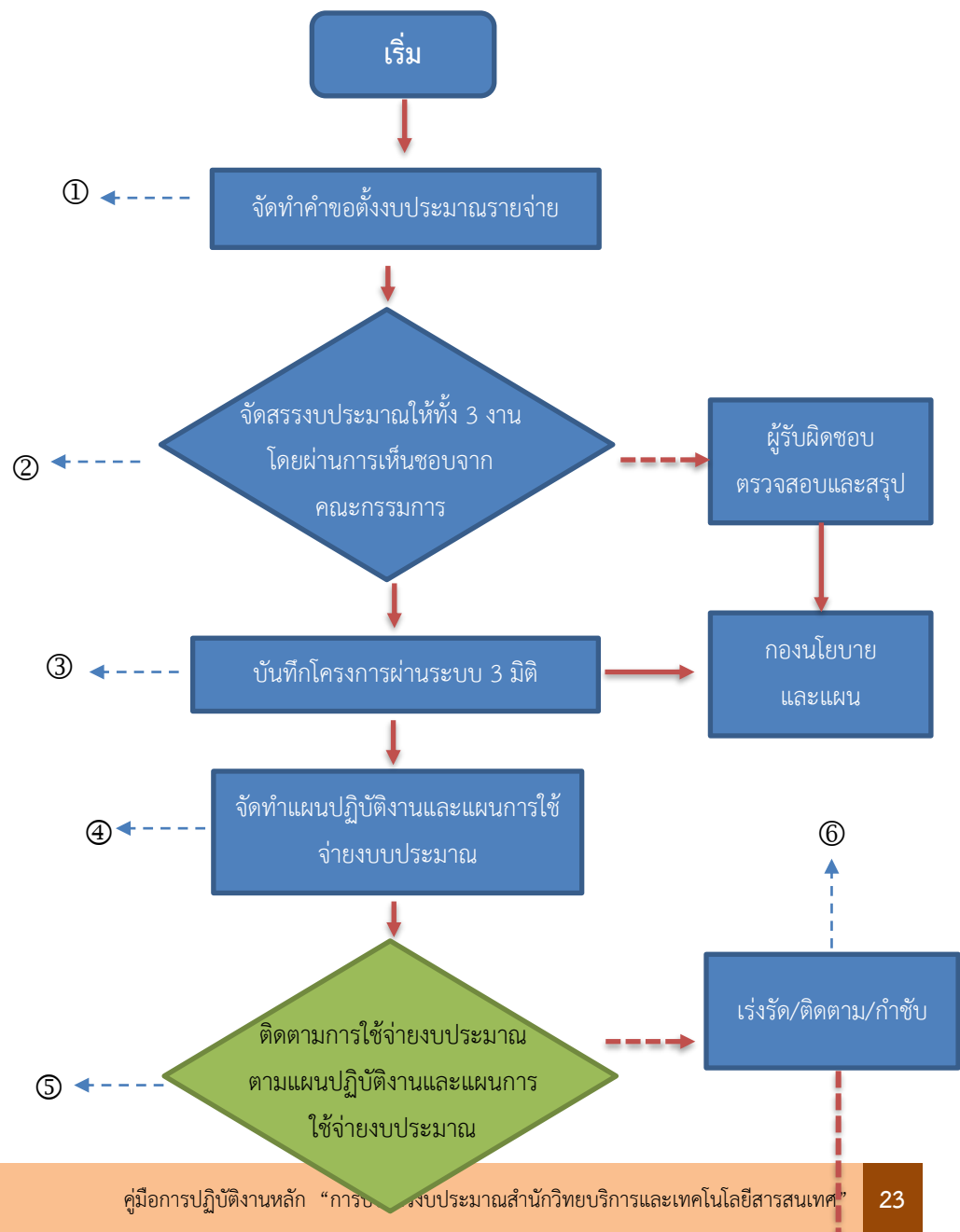
ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก “การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
 สารสนเทศ” ฉบับนี้ได้จัดทำแผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Work Flow)

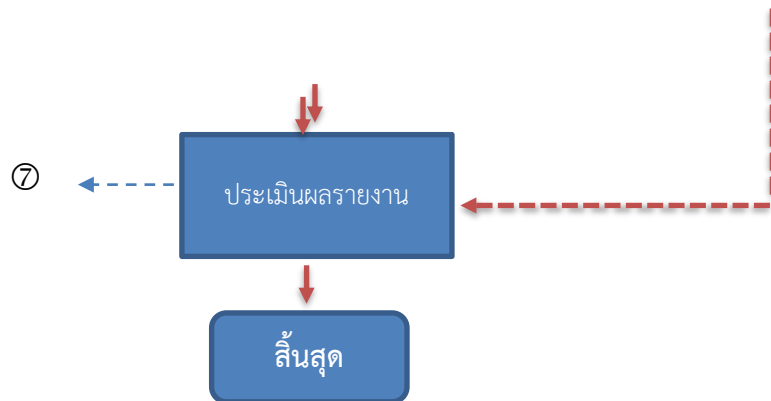
ให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ ทั้งหมด 7 ขั้นตอน ดังนี้

กระบวนการบริหารงบประมาณ

ผู้จัดทำคู่มือนำมาเขียนรายละเอียดเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเพิ่มขึ้น ในกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังแสดงแผนผังกระบวนการข้างล่าง

แผนผังกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Work Flow)





จากแผนภาพข้างต้น ผู้จัดทำคู่มือนำมาเขียนรายละเอียดเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นการเขียนของงบประมาณสนับสนุนภารกิจตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพราะเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งในการพัฒนางานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งบประมาณค่อนข้างสูง รวมถึงการพัฒนางานด้านวิทยบริการ (ห้องสมุด) ให้มีความสำคัญกับการบริการแบบดิจิทัล เพื่อประหยัดงบประมาณในการซื้อหนังสือ (ตัวเล่ม) สถานที่ในการจัดวาง รวมถึงครุภัณฑ์ที่ใช้วางหนังสือ ทั้งนี้การบริหารงานให้ดีมีคุณภาพ บุคลากรก็เป็นที่ทรัพยากรสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร ดังนั้นจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศเช่นกัน

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนนี้ มีดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ให้ จึงมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายไม่ สามารถเขียนแบบฟอร์มได้ถูกต้อง หรืออาจจะไม่เข้าใจแบบฟอร์ม	จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการ เขียนคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
2. เสนอคณะกรรมการบริหารสำนัก	บางครั้งระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มค่าของตั้งงบประมาณที่มหาวิทยาลัยกำหนด กับเวลาที่คณะกรรมการบริหารสำนักฯ นัดหารือไม่สอดคล้องกัน	งานแผนงาน งบประมาณ และการเงินของสำนักฯ ได้จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และปฏิทินการปฏิบัติงานด้านแผนงานไว้ชัดเจน ดังนั้นคณะผู้บริหารสำนักฯ ควรยึดเป็นแนวปฏิบัติ
3. เสนอเอกสารต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก พิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ ความเข้าใจในการเขียนคำขอตั้งงบประมาณ - เขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ชัดเจน ไม่เป็นหมวดหมู่ และไม่ปฏิบัติตามรูปแบบที่กำหนด - งบประมาณไม่แนบคุณลักษณะ - ส่งไม่ตรงกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำ อบรมการเขียนโครงการคำขอตั้งงบประมาณ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม - หากงานใดต้องการของบประมาณในหมวดงบประมาณแบบคุณลักษณะครุภัณฑ์ เพื่อจะได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องและไม่เกิดความล่าช้าในการส่งคำขอไปยังมหาวิทยาลัย - จัดทำคู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะงาน ให้ทุกหน่วยงานไว้ใช้ เพื่อใช้ประกอบการขอของบประมาณ
4. พิจารณาจัดทำรายละเอียดโครงการรองรับงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ	การจัดทำรายละเอียดโครงการรองรับ เช่น ได้รับงบประมาณให้ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ขั้นตอนต่อมาต้องเขียนโครงการรองรับเพื่อดำเนินการอบรม ขั้นตอนนี้จะมีปัญหามากด้านเวลา เนื่องจากหน่วยงานที่เป็นคณะก็จะมีภาระงานด้านการสอนเป็นหลัก บางหน่วยงานมีภาระงานด้าน	<ul style="list-style-type: none"> - ในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ควรจะไปจัดนอกสถานที่ โดยการดำเนินการขอไปราชการเพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด - กิจกรรมควรจัดในระหว่างช่วงปิดภาคเรียน

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	สนับสนุนการสอนก็จะว่างไม่ตรงกัน ทำให้กำหนดวันยาก	

ขั้นตอนที่ 2 การจัดสรรงบประมาณ

เมื่อได้งบประมาณแล้ว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องพิจารณาดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานภายในของสำนักฯ ทั้ง 3 หน่วยงาน ได้แก่

1. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน่วยงานวิทยบริการ
3. หน่วยงานบริหารทั่วไป

ตัวอย่าง การจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 ของสำนักวิทยบริการฯ ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวนเงิน 2,966,600.00 บาท (สองล้านเก้าแสนหกหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยแยกตามหมวดรายจ่ายดังนี้

1.1 งบดำเนินงาน หมายถึง ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ เป็นเงิน 800,000.00 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) จัดสรรตามมติคณะกรรมการแผนงานและงบประมาณของสำนักฯ ดังนี้

หน่วยงานบริหารทั่วไป	จำนวน 100,000.00 บาท
หน่วยงานวิทยบริการ	จำนวน 450,000.00 บาท
หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 250,000.00 บาท

1.2 ค่าสาธารณูปโภค เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าวงจรรวมความเร็วสูง เป็นเงิน 2,166,600.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

2. งบประมาณเงินรายได้ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวนเงิน 3,039,600.00 บาท ทั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้เป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐานกลาง 2,739,600.00 บาท และบริหารหน่วยงาน 300,000.00 บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ได้แก่ มหาวิทยาลัยฯ จัดสรรงบประมาณ 2,739,600.00 บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐานกลางงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งบประมาณส่วนนี้สำนักฯ จึงให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ การกำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศตามกรอบวงเงินที่มหาวิทยาลัยฯ จัดสรรให้

เรียบร้อยแล้ว จึงนำเกณฑ์ที่ได้ไปคำนวณให้ได้ตัวเลขที่ชัดเจน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักเพื่อชี้แจงกรอบวงเงินของแต่ละหน่วยงานให้กับคณะกรรมการทราบเพื่อลงมติเห็นชอบ หรือเสนอแนะเพิ่มเติม ถ้าหากคณะกรรมการเห็นชอบจึงนำกรอบวงเงินนั้นให้กับรองผู้อำนวยการแต่ละ หน่วยงานเพื่อนำไปเขียนรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม

การเขียนเสนอโครงการ และแผนปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่ต้องเสนอหลักการ เหตุผล ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องแผนพัฒนา ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการ บางท่านอาจเขียนไม่ถูก และใส่รายละเอียดไม่ครบถ้วนทำให้การนำเข้า ข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ ล่าช้าเนื่องจากต้องหารายละเอียดเพิ่มเติม ผู้จัดทำคู่มือจึงขอยกตัวอย่าง การเขียนโครงการและแผนปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมาให้ดูเป็น ตัวอย่าง ดังภาพด้านล่างนี้

ตัวอย่าง การเขียนแบบเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงาน

แบบเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ประเภทโครงการ ภารกิจประจำ ภารกิจสนับสนุนยุทธศาสตร์

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ รายได้อื่น (หอพักศ.,สัมมนาอาคารบางปะกงปาร์ค)

1. โครงการ/กิจกรรมหลัก*ปรับปรุงและพัฒนางานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
ภายใต้โครงการ (ระดับมหาวิทยาลัย) โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพฯ

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ชื่อ-สกุล) นายบุญญา วาสี
สังกัด สาขาวิชา/ กอง/ งาน ฯ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. ความสอดคล้องกับ

3.1 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การยกระดับคุณภาพการผลิตบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ
ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม
และประเทศไทย 4.0
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การบริการวิชาการแก่สังคมเชิงรุก ที่เชื่อมโยงกับการทะนุบำรุงศิลปะ
และวัฒนธรรม เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ประเทศไทย 4.0
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า
ให้เป็นเมืองมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก
เพื่อสร้างความผูกพันกับมหาวิทยาลัย

3.2 แผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ (ระบุ) 2: พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลให้ครอบคลุม มีเสถียรภาพ และมีประสิทธิภาพ

3.3 ความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดที่ (ระบุ) 1: จำนวนหน่วยงานที่ผ่านการประเมินจากหน่วยตรวจสอบภายในฯ

การประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ.องค์ประกอบที่ (ระบุ).....

ตัวบ่งชี้ที่ (ระบุ)..... 4.2 : พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) ด้านที่ (ระบุ).....

ตัวบ่งชี้ที่ (ระบุ).....

3.4 กรณีเป็นโครงการที่ดำเนินการตามอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

- เอกลักษณ์ “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”
- อัตลักษณ์ “จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

4. แผนงานและผลผลิต* (เลือกเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)

1) สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี

2) ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา

- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

3) ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย

- ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
- โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

5) แก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

- แก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

6) บริหารจัดการ

- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

7) บริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- การมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

8) การบริการวิชาการแก่ชุมชน

- ผลงานการให้บริการวิชาการ

9) เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ

- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

10) รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

11) ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน

- โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

12) แผนงานบุคลากรภาครัฐ

- รายการบุคลากรภาครัฐ

5. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ และการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย และบุคลากรภายนอก จากสภาวะการแข่งขันการให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปอย่างรวดเร็ว

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านงานวิชาการ และงานวิจัย จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้เพียงพอต่อการรับบริการของผู้ใช้สไป

6. วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรมหลัก

6.1 เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน

6.2 เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถรองรับการให้บริการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ

7. กลุ่มเป้าหมาย (ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวน เช่น นักศึกษา....คน/ ประชาชนทั่วไป.....คน)

- 7.1 นักศึกษาภาคพิเศษ..... จำนวน19,365.....คน
7.2 นักศึกษาภาคปกติ..... จำนวน11,446.....คน
7.3 บุคลากรสายสนับสนุน..... จำนวน344.....คน
7.4 บุคลากรสายวิชาการ..... จำนวน340.....คน
7.5 หน่วยงานท้องถิ่น..... จำนวน1,500.....คน

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ : ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย	6 งาน
เชิงคุณภาพ : จำนวนครั้งของการเกิด Downtime ของระบบ ICT	5 ครั้ง/ปี
เชิงเวลา : ร้อยละของการเข้ารับการพัฒนาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90
เชิงต้นทุน : - ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	2,739,600 บาท

9. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ)

..... มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมือง และบางคล้า.....

10. กิจกรรมรองและแผนการดำเนินการ

กิจกรรมรอง	กลุ่มเป้าหมายและจำนวน	ดำเนินโครงการ*
1. ค่าเช่าซอฟต์แวร์	300 ผู้ใช้งาน	กรกฎาคม 62
2. ค่าดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1 ปี	ต.ค. 61 – ส.ค. 62
3. จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1 ปี	มีนาคม 2562
4. คอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 จำนวน 40 เครื่อง	มกราคม 2562
5. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch)	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 จำนวน 2 ตัว	มกราคม 2562
6. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)	มหาวิทยาลัยราชภัฏราช นครินทร์ เมือง จำนวน 20 ตัว	มกราคม 2562

11. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (Gantt Chart)

กิจกรรม	พ.ศ.2561			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.
1. กิจกรรมรองที่ 1 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ										←	→	
2. กิจกรรมรองที่ 2 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ	←											→
3. กิจกรรมรองที่ 3 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ						↔						
4. กิจกรรมรองที่ 4 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ			↔		↔			↔				
5. กิจกรรมรองที่ 5 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ			↔		↔			↔				

กิจกรรม	พ.ศ.2561			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.
6. กิจกรรมรองที่ 6 1) เสนอขออนุมัติ 2) ดำเนินการตามระเบียบ 3) ดำเนินการเบิก-จ่ายตามระเบียบ			↔		↔			↔				

12. กิจกรรมรองและรายละเอียดงบประมาณ

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
1. ค่าใช้สอย	700,000 86,600 550,000	1. ค่าเช่าซอฟต์แวร์ 2. ค่าดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3. จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ค่าครุภัณฑ์	1,403,000	1. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล 2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) 24 ช่อง 3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)
รวมเป็นเงิน	2,739,600	

13. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (ระบุจำนวนเงิน)

(หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย	พ.ศ.2561			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.
1. ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	28,860			5.5 แสน	28,860			28,880		7 แสน		
2. ค่าครุภัณฑ์			1,403,000									

14. งบประมาณรวม2,739,600.....บาท

- งบประมาณแผ่นดิน บาท
- งบประมาณเงินรายได้2,739,600..... บาท
- งบประมาณอื่น ๆ บาท

15. ผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผลผลิต (Output)

- 1) ระบบสารสนเทศได้รับการดูแลรักษาจากผู้เชี่ยวชาญ.....
- 2) มีระบบสารสนเทศที่ถูกต้องตามกฎหมาย.....
- 3) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่พร้อมให้บริการงานบริการวิชาการ.....

15.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1) ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมีความเสถียรภาพ.....
- 2)

15.3 ผลกระทบ (Impact)

- 1) การดำเนินการจัดซื้อ-จ้าง โดยเปิดของทำให้มีขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอน.....
- 2)

16. วิธีการติดตามและประเมินผล

- 16.1 ตรวจสอบเสถียรภาพ จากระบบ Network.....
- 16.2 แบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการ.....
- 16.3

ลงชื่อ.....
(..... นายบุญญา วาสี.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
ผู้เสนอโครงการ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ มีดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. การจัดสรรงบประมาณ	- มหาวิทยาลัยแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานล่าช้า ทำให้หน่วยงานดำเนินการต่อไม่ทัน กำหนดเวลาที่กองนโยบายและแผน กำหนด - หน่วยงานมอบงานให้บุคลากร ไม่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ ทำให้	- มหาวิทยาลัยควรแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณให้เร็วกว่าเดิม - หน่วยงานควรแจ้งหรือสั่งการบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อจักได้ดำเนินงานได้ตรงตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสำนัก	ทั้งในด้านการปฏิบัติและกรอบระยะเวลา
2. กำหนดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายใน	เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานภายในจะเปลี่ยนทุกปี เนื่องจากงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับการปรับแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ และสำนักวิทยบริการฯ	ควรปรับแผนยุทธศาสตร์ ควรดำเนินงานเมื่อสิ้นปี เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนงานและงบประมาณในปีถัดไป จะได้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่ปรับปรุงใหม่
3. แจกแจงเกณฑ์และการจัดสรรงบประมาณให้ทุกงานทราบ	บางหน่วยงานอาจมีความไม่พอใจในการได้รับงบประมาณ แต่ปัญหาอยู่ที่อยากได้งบประมาณมาก ๆ แต่ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้เอง	กำชับ เครื่องครัด เร่งรัดการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกโครงการรายจ่ายงบประมาณ ในระบบบัญชี 3มิติ

ขั้นตอนนี้ จะนำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัย นำมาบันทึกลงในระบบบัญชีสามมิติ ซึ่งมีขั้นตอนทั้งหมด 6 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คีย์รายละเอียดแผนงาน ผลผลิต งาน/โครงการ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด

ภาพหน้าจอโปรแกรมปี 2562

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6

สร้างใหม่ | ค้นหา | แก้ไข | ลบ | บันทึกพิมพ์ | ยกเลิก

หน่วยงาน: สำนักงานสำนักวิทยบริการฯ

แผนงาน: [Dropdown]

ผลผลิต/โครงการ: [Dropdown]

งานโครงการ: [Dropdown]

รหัสกิจกรรมหลัก/โครงการ: [Dropdown] | สถานภาพ: [Dropdown] | ประเภท: [Dropdown]

กิจกรรมหลัก/โครงการ: [Dropdown]

ผู้เสนอโครงการ: [Text]

ประเด็นยุทธศาสตร์: [Dropdown]

เป้าประสงค์: [Dropdown]

ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย: [Text Area]

สถานที่ดำเนินการ: [Text]

ขั้นตอนที่ 2 หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และสอดคล้องกับ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ภาพหน้าจอโปรแกรมปี 2562

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6

สร้างใหม่ | ค้นหา | แก้ไข | ลบ | บันทึกพิมพ์ | ยกเลิก

หลักการและเหตุผล (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร) | วัตถุประสงค์ (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)

ชื่อหน่วยงานภายใน หรือ โปรแกรมวิชา ที่รับผิดชอบโครงการ (ไม่เกิน 128 ตัวอักษร)

สอดคล้องกับ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1. เอกลักษณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชน และต้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ

2. อัตลักษณ์ จิตอาสา ใฝ่รู้ ใฝ่งาน

ขั้นตอนที่ 3 ใส่รายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ เชิงเวลา เชิงคุณภาพ หน่วยนับและเป้าหมาย

หน้าจอแสดงการตั้งค่าตัวชี้วัดความสำเร็จ (Success Indicators) ในซอฟต์แวร์. หน้าจอมีปุ่มควบคุมด้านบน: สร้างใหม่, ค้นหา, แก้ไข, ลบ, บันทึกพิมพ์, ยกเลิก. หน้าจอถูกแบ่งเป็นสามส่วนหลัก: เชิงปริมาณ, เชิงเวลา, และเชิงคุณภาพ. แต่ละส่วนมีตารางสำหรับกรอกข้อมูล:

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย 1

ขั้นตอนที่ 4 กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย อธิบายถึงกิจกรรม จำนวนผลผลิต หน่วยนับ โดยแยกตามหมวดรายจ่าย

หน้าจอแสดงการตั้งค่าแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย (Activity and Expenditure Plan) ในซอฟต์แวร์. หน้าจอมีปุ่มควบคุมด้านบน: สร้างใหม่, ค้นหา, แก้ไข, ลบ, บันทึกพิมพ์, ยกเลิก. หน้าจอมีตารางสำหรับกรอกข้อมูล:

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวนผลผลิต	หน่วยนับ	เงินเดือน	ค่าจ้าง...	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์	สิ่งอื่น

ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนนี้จะต้องให้รายละเอียดด้านผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ผลกระทบ (Impact) และวิธีการติดตามและประเมินผล

ภาพหน้าจอโปรแกรมฟอร์ม 2562 แสดงขั้นตอนที่ 5 โดยมีปุ่มนำทาง (สร้างใหม่, ค้นหา, แก้ไข, ลบ, บันทึก/พิมพ์, ยกเลิก) และพื้นที่กรอกข้อมูลสี่ส่วน:

- ผลผลิต (Output) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)
- ผลลัพธ์ (Outcome) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)
- ผลกระทบ (Impact) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)
- วิธีการติดตามและประเมินผล (ไม่เกิน 512 ตัวอักษร)

ขั้นตอนที่ 6 รายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม

ภาพหน้าจอโปรแกรมฟอร์ม 2562 แสดงขั้นตอนที่ 6 โดยมีปุ่มนำทาง (สร้างใหม่, ค้นหา, แก้ไข, ลบ, บันทึก/พิมพ์, ยกเลิก) และพื้นที่กรอกข้อมูลในรูปแบบตาราง:

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน	คน
นักเรียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	<input type="text"/>	คน
บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	<input type="text"/>	คน
บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	<input type="text"/>	คน
บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	<input type="text"/>	คน
คณะกรรมการผู้ดูแลฯ	<input type="text"/>	คน
จำนวนรวมทั้งสิ้น	<input type="text"/>	คน

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนนี้ มีดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
บันทึกโครงการรายจ่ายงบประมาณ ในระบบบัญชี 3มิติ	ระบบบัญชี 3มิติ เป็นระบบใหม่ที่มหาวิทยาลัยได้นำมาใช้ในงบประมาณ 2562 นับว่าเป็นระบบใหม่ที่ยังไม่เกิดความชำนาญ ซึ่งการคีย์โครงการในระบบสามมิติมี 6 ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดที่ผิดพลาดไม่ได้ เนื่องจากมีผลกระทบต่อการรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ถ้าหากเกิดการผิดพลาด ไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้จัดทำต้องยกเลิกโครงการนั้น แล้วคีย์ใหม่ตั้งแต่แรก	ควรมีผู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ก่อนส่งให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคีย์ข้อมูลในระบบบัญชี 3มิติ เพื่อให้ผู้คีย์ข้อมูลในระบบบัญชีสามมิติทำงานได้อย่างรวดเร็ว ราบรื่น และไม่ผิดพลาด และครบถ้วน

การตรวจสอบและสรุป หน่วยงานภายในของสำนักวิทยบริการฯ ทั้ง 3 หน่วยงาน ดำเนินการแบบเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงานตามกรอบวงเงินที่ได้รับเรียบร้อยแล้ว นำส่งที่งานแผนงาน และงบประมาณ ของสำนักเพื่อรวบรวม และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง แล้วสรุปเพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา หากคณะกรรมการบริหารสำนักมีข้อซักท้วงหรือให้ปรับแก้ไข เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะนำกลับคืนหน่วยงานเพื่อแก้ไข แต่ถ้าหากไม่มีอะไรท้วงท้วงหรือปรับแก้ไข และนำส่งกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีต่อไป ปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนนี้ มีดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสารเสนอต่อผู้อำนวยการลงนาม	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้จัดให้มีการเรียนการสอนทั้งสองแห่ง คือ อ. เมือง และ อ. บางคล้า ดังนั้นผู้อำนวยการจึงมีภาระการสอนทั้งสองแห่ง ทำให้การตรวจสอบและลงนามเอกสารล่าช้า	คณะผู้บริหารควรมีตารางการประจำการอย่างชัดเจน เช่น อยู่ที่ อ.เมือง วันจันทร์-พุธ-ศุกร์ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เจ้าหน้าที่แผนงาน และงบประมาณ จะนำแบบเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงาน ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยมาจัดทำตามแบบฟอร์ม โดยจะยึดประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของสำนักงบประมาณ ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 = 30%

ไตรมาสที่ 2 = 22(52)%

ไตรมาสที่ 3 = 21(73)%

ไตรมาสที่ 4 = 23(96)%

โดยการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เงินแผ่นดิน เงินรายได้

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ : หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ประเทศไทย 4.0

เป้าประสงค์ที่ : 1 ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการตามแผนมหาวิทยาลัยฯ : โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

แผนงาน : บริหารจัดการ

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตัวชี้วัด (สกอ./สมศ./อื่น ๆ) ระบุ : 4.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ

รหัสโครงการ : 62A4000002

โครงการ : ปรับปรุงและพัฒนางานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งบประมาณ : 2,739,600.00 บาท

หน่วย : บาท

กิจกรรม - รายการ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน/ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา (เริ่มต้น - สิ้นสุด)												รวม		
			พ.ศ.2560			พ.ศ.2561											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ค.)			ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)			ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)					
			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. ค่าใช้ซอฟต์แวร์	300	แผนดำเนินงาน															
	ลิขสิทธิ์	แผนการใช้จ่าย												✓			
																700,000	700,000
2. ช่างเทคนิคและระบบสารบรรณ	3	แผนดำเนินงาน			✓												
	อิเล็กทรอนิกส์	แผนการใช้จ่าย															
					28,866										28,867		86,600
3. ช่างบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกัน	1	แผนดำเนินงาน															
	เครือข่าย	แผนการใช้จ่าย															
																	550,000
4. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้อง 900	40	แผนดำเนินงาน			✓												
	เครื่อง	แผนการใช้จ่าย															
																	920,000
5. ซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณ	2	แผนดำเนินงาน			✓												
	ตัว	แผนการใช้จ่าย															
																	42,000
6. ซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย	20	แผนดำเนินงาน			✓												
	ตัว	แผนการใช้จ่าย															
																	441,000
รวมทั้งสิ้น																	2,739,600

ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ระบบสารสนเทศได้รับการดูแล รักษาจากผู้เชี่ยวชาญ
2. มหาวิทยาลัยฯ มีซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องเหมาะสม
3. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพ
4. ขยายพื้นที่การให้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายทั่วพื้นที่

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในชั้นตอนนี้ ที่พบดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. รวบรวมงาน/โครงการที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว	- ไม่ดำเนินการตามแผน ทั้งด้านงบประมาณและกิจกรรม - ไม่มีการวิเคราะห์รายจ่ายจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา	- กำชับงานภายในให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด หากงานใดไม่ดำเนินการควรมีการชี้แจงและบทลงโทษตามขั้นตอน - ก่อนเขียนคำขอตั้งงบประมาณทุกงานควรจะทำกรวิเคราะห์รายจ่ายจากผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาด้วย
2. บันทึกโครงการในระบบบัญชีสามมิติ	มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนในการเลือกชื่อแผนงานกับงานในระบบบัญชีสามมิติ	ควรมีคู่มือที่บอกว่าหน่วยงานใดจะอยู่ในแผนงานใด และงานใดเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดบ่อย ๆ
3. จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ดำเนินงานไม่เป็นไปตามนโยบายของสำนักงบประมาณ คือ ไตรมาส 1 = 23% ไตรมาส 2 = 45% ไตรมาส 3 = 70% ไตรมาส 4 = 92%	ประชุมผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงานให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีในชั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง **การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ** เนื่องจากการบริหารงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระยะ 4 ปีที่ผ่านมาไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายในปีงบประมาณเดียว ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ และบุคลากรที่

รับผิดชอบด้านแผนงาน งบประมาณ และการเงิน จึงให้ความสำคัญต่อการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมาก เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวนมาก ดังนั้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณ จึงได้ให้ความสำคัญต่อการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่วางไว้ **ผู้จัดทำคู่มือจึงขอยกตัวอย่างการจัดทำตารางเพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของงบประมาณเงินรายได้ ดังนี้**

งบประมาณเงินรายได้			
ลำดับ	ว/ต	งบประมาณ	
		ยอดตั้ง	การดำเนินงาน
1	ปรับปรุงและพัฒนางานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - เซิร์ฟเวอร์ - จ้างดูแลระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ - จ้างดูแลอุปกรณ์ป้องกันระบบเครือข่าย - เครื่องคอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์กระจายสัญญาณ - อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย	1,336,600.00	ดำเนินการแล้ว
		1,403,000.00	เบิกจ่ายแล้ว
2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ - ค่าตอบแทนวิทยากร 2 วัน - ค่าอาหารกลางวัน/อาหารว่าง - ป้ายประชาสัมพันธ์ / ค่าวัสดุ	29,700.00	ดำเนินการแล้ว
3	สนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล - ค่าโทรศัพท์/ไปรษณีย์ผู้บริหาร - ค่าเบี้ยประชุม	82,000.00	ควรเร่งรัด การดำเนินงาน ด่วน
4	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในอาคารและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 - ค่าจ้าง - ค่าครุภัณฑ์	94,000.00	กำลังดำเนินการ เร่งรัดเบิกจ่าย
5	โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในวิชาชีพ - ประชุม/อบรม/สัมมนา	65,000.00	เร่งรัด การดำเนินงาน

รายละเอียดการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

อบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ

วันที่	ฎีกาเลขที่	รายการ	ผู้ขาย	206101040121		รวมยอดใช้จริง
				ดำเนินงาน		
		ไตรมาส 2 (มี.ค.)		29,700.00		
		แผนการใช้งบประมาณ ไตรมาสที่ 2		29,700.00	-	24,079.05
15/3/2562	62003456	วัสดุสำหรับอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561"		1,759.05		1,759.05
				27,940.95		
18/3/2562	62003516	แฟ้มสำหรับใส่เอกสาร		620.00		620.00
				27,320.95		
19/3/2562	62003560	ป้ายไว้นิลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ		450.00		450.00
				26,870.95		
1 เม.ย. 62	62003887	ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มและค่าอาหารกลางวันพร้อมของหวาน		5,880.00		5,880.00
				20,990.95		
1 เม.ย. 62	62003889	ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา		3,600.00		3,600.00
				17,390.95		
24/5/2562	62005318	ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มและอาหารกลางวันพร้อมของหวาน ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การสร้างบทเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป		6,300.00		6,300.00
				11,090.95		
24/5/2562	62005321	ค่าตอบแทนวิทยากร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การสร้างบทเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปออนไลน์ (GE-Online)		3,600.00		3,600.00
				7,490.95		
30/5/2562	62005476	ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มและค่าอาหารกลางวันพร้อมของหวาน ในการประชุมผู้ประสานงานรายวิชาศึกษาทั่วไป โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ		1,870.00		1,870.00
		โครงการนี้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว สามารถนำงบประมาณที่เหลือดำเนินงานอย่างอื่นได้		5,620.95		

จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่า บางโครงการได้ดำเนินการแล้ว บางโครงการกำลังดำเนินการ บางโครงการสามารถเบิกจ่ายแล้ว บางโครงการต้องเร่งรัดดำเนินการด่วน เนื่องจากเมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น และเบิกจ่ายงบประมาณแล้วนั้นแสดงว่าโครงการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ และยังมิงบประมาณคงเหลือ งบประมาณที่เหลือนั้นสำนักวิทยบริการฯ สามารถนำงบประมาณไปใช้จ่ายเพื่อพัฒนางานที่จำเป็นเร่งด่วนในปีงบประมาณได้

ขั้นตอนที่ 6 การเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

การเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีดังนี้

1. หากพบว่าโครงการหรือกิจกรรมใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จะดำเนินการทวงถามเจ้าของกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ ว่าขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการถึงขั้นตอนไหน และติดขัดมีปัญหาในการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา และคำปรึกษา เสนอแนะในการแก้ปัญหาต่อไป
2. จัดทำหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชา ทุกโครงการที่ติดขัดในการดำเนินงาน เสนอแนะการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น หากเป็นเรื่องที่ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน จะขอความคิดเห็น และวิธีการดำเนินการจากผู้รู้และมีประสบการณ์มากกว่า เพื่อให้การดำเนินราบรื่น และไม่ผิดต่อระเบียบข้อบังคับ พระราชบัญญัติบัญชีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. เมื่อการแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักฯ ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่ 1314/2560 เรื่อง การมอบหมายงานและมอบอำนาจของอธิการบดี ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ สำนัก หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติให้จัดซื้อ จัดจ้างโดยผู้อำนวยการ/คณบดี
4. กรณีที่โครงการหรือกิจกรรมมีวงเงินเกิน 500,000.00 บาท จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้รับผิดชอบโครงการต้องเร่งดำเนินการเนื่องจากมีขั้นตอนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

และกำหนดราคากลาง

ตัวอย่าง คำสั่งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และกำหนดราคากลาง



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ที่ ๒๔๘๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
สำหรับการซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา
จำนวน ๑ ระบบ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีความประสงค์จะซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่ ๑๒๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่ ๑๕๘๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (เพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สำหรับการซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.ณรงค์ศักดิ์ ทุคเฝือก | ประธานกรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๒. นายสรเสริญ ผาวันดี | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๓. นายบุญญา วาสี | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| ๔. นายภิญโญ สารนาถ | กรรมการ |
| วิศวกร | |
| ๕. ว่าที่ร้อยตรีพนตล เวศวงศ์ชาติพิทย์ | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| ๖. นางสาวลิณี บุญนาค | กรรมการและเลขานุการ |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร. สมศักดิ์ เอี่ยมคงสี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี

4.2 เชิญประชุมคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และกำหนดราคากลาง เพื่อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง

ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และกำหนดราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๘/๒๙๒

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สำหรับการซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลางของงานด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุมในวันอังคารที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการฯ โดยมีวาระการประชุมดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ ติดตาม ทบทวนการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๔.๑ พิจารณาราคากลาง
๔.๒ พิจารณาขอบเขตของงาน (TOR)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
-

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ดร. ณรงค์ศักดิ์ ทุตม์เมือก)

ประธานกรรมการกำหนดขอบเขตของงานฯ

4.3 จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) โดยคณะกรรมการกำหนด
ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

ตัวอย่าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 1 ระบบ

ประกอบด้วย

1. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch)	จำนวน	1 ชุด
2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต	จำนวน	7 ชุด
3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต	จำนวน	7 ชุด
4. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)	จำนวน	65 ชุด
5. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN Controller)	จำนวน	1 ชุด
6. ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 27U	จำนวน	1 ชุด
7. ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 15U	จำนวน	13 ชุด
8. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 1 kVA	จำนวน	13 ชุด
9. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 2 kVA	จำนวน	1 ชุด
10. โมดูล SFP-LX	จำนวน	30 ชุด
11. สายสัญญาณและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน	150 จุด

คุณลักษณะเฉพาะ

1. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้
 - 1.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2, Layer 3 เป็นอย่างน้อย
 - 1.2 มีสถาปัตยกรรมแบบ Stackable หรือ Virtual Chassis โดยรองรับได้ไม่น้อยกว่า 4 ชุด หรือมีสถาปัตยกรรมแบบ Modular Chassis ที่มีจำนวน Slot ไม่น้อยกว่า 4 Slots เพื่อรองรับการขยาย
 - 1.3 มีพอร์ต USB จำนวนไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต เพื่อรองรับการทำ Recovery หรือ Upgrade
 - 1.4 มีขนาด Switch Fabric หรือ Switching Capacity หรือ Fabric Capacity ไม่น้อยกว่า 200 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 160 Mpps
 - 1.5 มีพอร์ต 100/1000 Base-X SFP จำนวนไม่น้อยกว่า 24 พอร์ต
 - 1.6 มีพอร์ต 10 Gigabit Ethernet แบบ SFP+ หรือ XFP จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต หรือดีกว่า
 - 1.7 มีระบบจ่ายไฟสำรอง (Redundant Power Supply)
 - 1.8 มี Ethernet Management Port (EMP) อย่างน้อย 1 พอร์ต
 - 1.9 สนับสนุนจำนวน MAC Address ได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 32,000 Address
 - 1.10 สามารถทำ Spanning Tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)
 - 1.11 สามารถทำ IP Routing Protocol สำหรับ IPv4 & IPv6 ได้แก่ Policy Based Routing (PBR), VRRP, Static, RIPv1, RIPv2, RIPv3, OSPFv2, OSPFv3 และ BGP4 ได้

1.12 สามารถทำ IP Multicast Protocol ได้แก่ IGMPv3, MLD, PIM-SM, PIM-DM, PIM-SSM ได้เป็นอย่างดี

1.13 สามารถกำหนดค่า Quality of Service (QoS) ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 Queue ต่อพอร์ต

1.14 สามารถทำ Virtual Private Network ตามมาตรฐาน Protocol IEEE802.1aq หรือ MPLS L2 ได้

1.15 สามารถทำงานแบบ SDN หรือ OPEN Flow หรือ Programmable RESTful ได้

1.16 สามารถกำหนดค่า Access Control List (ACL) ในระดับ Layer 2-3, IPv6 และสามารถทำ Netflow หรือ sFlow ได้

1.17 สามารถทำฟังก์ชัน DHCP Relay สำหรับ IPv4 & IPv6, Uni-Directional Link Detection (UDLD), DHCP Snooping, IP Source Guard หรือ IP Source Filtering, STP Root Guard, BPDU Guard หรือ BPDU Shutdown Port และ Port Security ได้

1.18 มีระบบที่สามารถทำงานในลักษณะของ Application Control หรือ Application Signature โดยสามารถกำหนด Policy ให้ Application นั้นๆ ได้แก่ Drop, QoS, Rate Limiting หรือ Maximum Bandwidth ได้เป็นอย่างดี

1.19 สนับสนุนระบบ Network Management ตามมาตรฐาน SNMPv 3, RMON, Secure Shell (SSH) และมี Web Based Management หรือ GUI Software

1.20 อุปกรณ์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน จากหน่วยงาน FCC, UL, CE และ EN เป็นอย่างน้อย

1.21 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต จำนวน 7 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

2.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2 และ Layer 3 เป็นอย่างน้อย

2.2 อุปกรณ์มีความเร็ว Switching Capacity หรือ Switching bandwidth รวมไม่น้อยกว่า 100 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 70 Mpps

2.3 อุปกรณ์มีพอร์ตแบบ 10/100/1000Base-T จำนวนไม่น้อยกว่า 48 พอร์ต โดยสามารถจ่ายไฟแบบ Power of Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน 802.3af และ 802.3at ได้ และมีพอร์ตแบบ 1000Base-X จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต

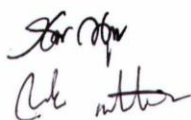
2.4 สามารถทำงานตามมาตรฐาน IPv4 และ IPv6

2.5 สามารถรองรับ Mac Address จำนวนไม่ต่ำกว่า 16,000 Addresses

2.6 สามารถสร้าง Active VLAN ได้ไม่น้อยกว่า 4,000 VLAN

2.7 สามารถทำ Quality of Service (QoS) ได้ ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 ระดับต่อพอร์ต (Hardware Based)

2.8 สามารถทำงานตามมาตรฐานแบบ IEEE802.1x และ MAC Based ได้ และรองรับการทำ Authentication ผ่าน Radius Server หรือ TACACS หรือ TACACS+ ได้

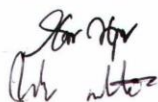




- 2.9 สามารถทำ Spanning Tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)
- 2.10 สามารถทำ Routing Protocol แบบ Static Routing
- 2.11 สามารถทำ NetFlow หรือ sFlow หรือ J-Flow ได้
- 2.12 สามารถทำงานแบบ IGMP v1, IGMP v2, IGMP v3 และ MLD v2
- 2.13 สามารถทำ Access Control List ในระดับ Layer 2-3 ได้
- 2.14 สามารถทำ IPv4 Routing Static และ IPv6 Routing Static ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 2.15 สามารถทำ Uni-Directional Link Detection (UDLD) สำหรับตรวจสอบความผิดพลาดของการเชื่อมต่อสายสัญญาณได้
- 2.16 สามารถทำ Loopback Detection ได้
- 2.17 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านทาง HTTP, CLI (Command Line Interface), Telnet, SSH, SNMP v1/v2/v3 และ RMON ได้
- 2.18 อุปกรณ์ที่เสนอได้รับการรับรองมาตรฐาน จากหน่วยงาน FCC, UL และ EN เป็นอย่างน้อย
- 2.19 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต จำนวน 7 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 3.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2 และ Layer 3 เป็นอย่างน้อย
- 3.2 อุปกรณ์มีความเร็ว Switching Capacity หรือ Switching bandwidth รวมไม่น้อยกว่า 56 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 41 Mpps
- 3.3 อุปกรณ์มีพอร์ตแบบ 10/100/1000Base-T จำนวนไม่น้อยกว่า 24 พอร์ตโดยสามารถจ่ายไฟแบบ Power of Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน 802.3af และ 802.3at ได้ และมีพอร์ตแบบ 1000Base-X จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต
- 3.4 สามารถทำงานตามมาตรฐาน IPv4 และ IPv6
- 3.5 สามารถรองรับ Mac Address จำนวนไม่ต่ำกว่า 16,000 Addresses
- 3.6 สามารถสร้าง Active VLAN ได้ไม่น้อยกว่า 4,000 VLAN
- 3.7 สามารถทำ Quality of Service (QoS) ได้ ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 ระดับต่อพอร์ต (Hardware Based)
- 3.8 สามารถทำงานตามมาตรฐานแบบ IEEE802.1x และ MAC Based ได้ และรองรับการทำ Authentication ผ่าน Radius Server หรือ TACACS หรือ TACACS+ ได้
- 3.9 สามารถทำ Spanning tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)
- 3.10 สามารถทำ Routing Protocol แบบ Static Routing
- 3.11 สามารถทำ NetFlow หรือ sFlow หรือ J-Flow ได้
- 3.12 สามารถทำงานแบบ IGMP v1, IGMP v2, IGMP v3 และ MLD v2
- 3.13 สามารถทำ Access Control List ในระดับ Layer 2-3 ได้

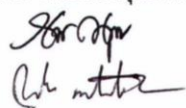




- 3.14 สามารถทำ IPv4 Routing Static และ IPv6 Routing Static ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 3.15 สามารถทำ Uni-Directional Link Detection (UDLD) สำหรับตรวจสอบความผิดพลาดของการเชื่อมต่อสายสัญญาณได้
- 3.16 สามารถทำ Loopback Detection ได้
- 3.17 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านทาง HTTP, CLI(Command Line Interface), Telnet, SSH, SNMP v1/v2/v3 และ RMON ได้
- 3.18 อุปกรณ์ที่เสนอได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงาน FCC, UL และ EN เป็นอย่างน้อย
- 3.19 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

4. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point) จำนวน 65 ชุดมีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้

- 4.1 เป็นอุปกรณ์ Access Point ที่สามารถรองรับมาตรฐาน IEEE 802.11ac Wave2 และ 802.11g/n ได้
- 4.2 รองรับการใช้งานแบบ Dual Band ทั้ง 2.4GHz และ 5GHz ได้ พร้อมกัน
- 4.3 สามารถรองรับ MU-MIMO ได้อย่างน้อย 3 streams และ SU-MIMO อย่างน้อย 3 streams
- 4.4 สามารถรองรับ Data Rate ได้ 1,000 Mbps หรือดีกว่า ตามมาตรฐาน IEEE 802.11ac
- 4.5 สามารถรองรับการทำงานรูปแบบ AP และ Controller-Based AP ได้
- 4.6 รองรับการทำงานในรูปแบบ SSID หรือ BSSID ได้ไม่น้อยกว่า 30 SSID
- 4.7 มี 2 Port Ethernet แบบ 10/100/1000 Mbps
- 4.8 สามารถรองรับ Minimum Rx Sensitivity ที่ - 100dBm หรือดีกว่า
- 4.9 สามารถรองรับความปลอดภัยแบบ WPA-PSK, WPA2, 802.1x และ 802.11i
- 4.10 สามารถรองรับ Wireless client ได้ 400 Client ต่อ AP หรือดีกว่า
- 4.11 สามารถรองรับการใช้งาน Dynamic PSK ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.12 สามารถรองรับการใช้งาน Application Recognition and Control ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.13 สามารถรองรับการใช้งาน Wireless Mesh ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.14 สามารถรองรับ Auto Channel Select
- 4.15 มีสายอากาศแบบติดตั้งภายใน
- 4.16 มีไฟแสดงสถานะการทำงาน ประกอบไปด้วย Power, การติดต่อกับ Controller และ RF เป็นอย่างน้อย
- 4.17 รองรับการใช้งาน Power Over Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน IEEE 802.3af
- 4.18 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านมาตรฐาน HTTP หรือ HTTPS หรือ SSH ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 4.19 สามารถรองรับการทำงานที่อุณหภูมิ 0°C ถึง 40°C หรือดีกว่า
- 4.20 ได้รับรองคุณภาพตามมาตรฐาน WEEE/RoHS, UL-2043, EN และ IEC เป็นอย่างน้อย





4.21 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

5. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานเครือข่ายไร้สาย จำนวน 1 ชุด (Wireless LAN Controller) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้

5.1 อุปกรณ์บริหารจัดการ AP แบบ Centralized Management โดยรองรับการจัดการตามจำนวน AP ที่เสนอได้ และสามารถรองรับการจัดการ AP ได้สูงสุด 1,000 AP โดยไม่ต้องเปลี่ยนหรือเพิ่ม Hardware ใหม่

5.2 สามารถรองรับการใช้งานได้ 20,000 client หรือดีกว่า

5.3 สามารถทำการ Provisioning AP บน Network Layer 2 หรือดีกว่า

5.4 สามารถตั้งค่าการปรับเปลี่ยนช่องสัญญาณในการรับส่งข้อมูลแบบอัตโนมัติหรือดีกว่า

5.5 สามารถทำ Tunnel สำหรับส่งข้อมูลจาก AP มายัง Controller หรือทำการส่งข้อมูลได้

โดยไม่ต้องส่งข้อมูลผ่าน Controller

5.6 สามารถให้บริการได้ในขณะที่ AP ไม่สามารถติดต่อกับ Controller ได้

5.7 สามารถทำ Band Balancing และ Client Load Balancing ร่วมกับ AP ได้

5.8 สามารถทำการบริหารจัดการแบบ AP Group ได้

5.9 อุปกรณ์สามารถบริหารจัดการกำหนดค่าอุปกรณ์แบบ Web Based Management และ

CLI ได้

5.10 สามารถทำ User Authentication ผ่าน RADIUS และ Internal User Database ได้

5.11 สามารถทำ 802.1x Authentication และ MAC Address Authentication ร่วมกับ AP ได้

5.12 สามารถทำ Role based Policy โดยการกำหนด VLAN, Rate-limit และ Access

Control Lists (ACL) ได้

5.13 สามารถทำ Guest Access แบบ Captive Portal และสามารถสร้าง Password สำหรับ

Guest ได้

5.14 สามารถทำ Captive Portal ได้

5.15 สามารถตรวจจับ AP ที่ไม่ได้รับอนุญาตในการติดตั้งแบบ Rogue AP Detection ได้

5.16 สามารถทำ Report Generation ดังต่อไปนี้ Client number, Tx/Rx bytes, System

Resource เป็นอย่างน้อย และสามารถ Export Report เป็น CSV ได้

5.17 มีระบบ Dashboard Monitor สำหรับ AP, Client และ Traffic ได้

5.18 สามารถใช้งานระบบแผนที่ได้

5.19 สามารถตรวจสอบปัญหาการทำงานของ Wireless Client ได้

5.20 มีพอร์ตการเชื่อมต่อแบบ Gigabit Ethernet จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต

5.21 สามารถติดตั้งในตู้เก็บอุปกรณ์มาตรฐานขนาด 19 นิ้ว ได้

5.22 ผ่านมาตรฐาน FCC, UL, EN หรือ CE อย่างใดอย่างหนึ่ง

5.23 รองรับการทำ Redundancy แบบ Cluster N+1 โดยทำงานแบบ Active/Active ได้

5.24 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

6. ตู้จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ขนาด 27U จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 6.1 เป็นตู้ Rack ปิด ขนาดไม่น้อยกว่า 27U โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ความลึกไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 139 เซนติเมตร
- 6.2 ผลิตจากเหล็กแผ่นเคลือบสังกะสีแบบชุบด้วยไฟฟ้า (Electro-galvanized steel sheet)
- 6.3 มีช่องเสียบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ช่อง
- 6.4 มีพัดลมสำหรับระบายความร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ตัว

7. ตู้จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ จำนวน 13 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 7.1 เป็นตู้ Rack ปิด ขนาดไม่น้อยกว่า 15U โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ความลึกไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร
- 7.2 ผลิตจากเหล็กแผ่นเคลือบสังกะสีแบบชุบด้วยไฟฟ้า (Electro-galvanized steel sheet)
- 7.3 มีช่องเสียบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ช่อง
- 7.4 มีพัดลมสำหรับระบายความร้อน ไม่น้อยกว่า 1 ตัว

8. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 kVA จำนวน 13 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 8.1 มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 1 kVA (600 Watts)
- 8.2 สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

9. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

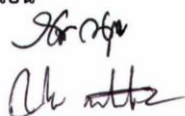
- 9.1 มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 2 kVA (1,200 Watts)
- 9.2 มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-20%
- 9.3 มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220+/-10%
- 9.4 สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

10. โมดูล SFP-LX จำนวน 30 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 10.1 เป็นโมดูลแบบ SFP 1000BASE-LX
- 10.2 สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์กระจายสัญญาณที่นำเสนอได้

11. สายสัญญาณและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 150 จุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.1 สายทองแดงตีเกลียว (UTP CAT 6 CABLE) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้









11.1.1 เป็นสายทองแดงแบบตีเกลียว UTP Category 6 (Unshielded Twisted Pair) ที่มีคุณสมบัติตาม มาตรฐาน ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 ,EN-50173-1, ASTM D4566-98, ICEA S-102-700 Category 6, NEMA WC 66 เป็นอย่างน้อย

11.1.2 สามารถรองรับการใช้งาน 10GBASE-T(55m), 1000 BASE-T,100 BASE-TX, 622Mbps, 1.2Gbps ATM, 4/16 Mbps Token Ring, POE, ISDN, VoIP, Analog & Digital Voice, Digital & Analog Video เป็นอย่างน้อย

11.2 เต้ารับสายทองแดงตีเกลียว (UTP Outlet) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.2.1 เป็น RJ45 Jack CAT6 ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐาน ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 ,EN-50173-1 เป็นอย่างน้อย

11.2.2 สามารถรองรับการใช้งาน 1000 BASE-T,100 BASE-TX, 622Mbps, 1.2Gbps ATM, 4/16 Mbps POE, ISDN, VoIP เป็นอย่างน้อย

11.3 หน้ากากสำหรับเต้ารับสาย (Face Plate) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.3.1 สามารถรองรับการใช้งานกับ RJ45 Jack, Tool Free RJ45 Jack, RJ11 Jack ได้

11.3.2 มีสัญลักษณ์ (Icon) เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

11.3.3 มีกระดาดขาวทำป้ายชื่อปิดทับรูสกรูและพลาสติกใสปิดทับอีกครั้งป้องกันไม่ให้หลุด

11.3.4 ผลิตจากวัสดุชนิด ABS, UL 94V-0

11.3.5 มีจำนวนช่องสำหรับใช้งาน จำนวน 1 หรือ 2 ช่อง หรือดีกว่า

การติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายและข้อกำหนดอื่นๆ

1. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอแบบการติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดและต้องผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการติดตั้ง

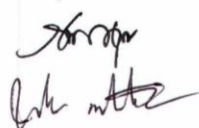
2. ผู้ชนะการประกวดราคา ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สายที่เสนอในโครงการนี้ พร้อมเดินสายสัญญาณ UTP CAT6 แบบ Indoor เพื่อใช้งานกับ Access Point ที่เสนอในโครงการนี้จำนวน ไม่น้อยกว่า 65 จุด และเดินสายสัญญาณ UTP จำนวนไม่น้อยกว่า 150 จุด พร้อมติดตั้งป้ายกำกับให้ตรงกับ เต้ารับสายสัญญาณ UTP โดยสายสัญญาณดังกล่าวต้องติดตั้งในท่อร้อยสายแบบ PVC หรือ EMT Conduit พร้อมสาย patch cord เข้าหัวสำเร็จรูปความยาวไม่น้อยกว่า 2 เมตร ตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

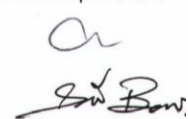
3. การเดินสายสัญญาณจากฝ้าเพดานลงมาตามผนังห้อง ต้องเดินสายสัญญาณในรางพลาสติก (PVC Wire Way) ชนิดรางสีขาว หรือรางเหล็ก (Steel Wire Way) และทำการปิดฝารางให้เรียบร้อย เมื่อติดตั้งแล้วเสร็จ

4. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งสายสัญญาณ Fiber Optic แบบ Single mode จำนวน 12 core จากอาคารศูนย์วิชาการท้องถิ่น มายังอาคารเรียนบูรณาการวิชาการ

5. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 27U สำหรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) และตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 15U สำหรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต และ อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าและเครื่องสำรองไฟฟ้า

6. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งสายสัญญาณ Fiber Optic แบบ Single mode จากตู้ จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) ไปยังตู้จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต และ ตู้จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต พร้อมมีเอกสารรับรอง (Test Report) ยืนยัน





ประกอบในการพิจารณา

7. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการส่งมอบรายงานการติดตั้ง ภาพถ่ายที่แสดงรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ติดตั้ง ผลการทดสอบสายสัญญาณ และคอนฟิกูเรชันของอุปกรณ์ทั้งหมดที่ติดตั้งตามความเป็นจริง พร้อมเอกสาร ทั้งข้อมูลแบบกระดาษและไฟล์ข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี เป็นต้น โดยที่ไฟล์ข้อมูลเอกสารดังกล่าวจะต้องสามารถปรับแต่งแก้ไขได้

8. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับประกันคุณภาพสินค้าทุกรายการเป็นเวลา 1 ปี นับจากวันตรวจรับเสร็จสิ้น โดยไม่คิดค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าเดินทาง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก ฯลฯ

9. เริ่มดำเนินงานตามสัญญา และปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จตามขอบเขตงานที่กำหนด และส่งมอบงานภายใน ระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา

ข้อกำหนดอื่น ๆ

1. ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดข้างต้นทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ ตามรูปแบบตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านล่าง โดยจะต้องระบุหมายเลขของเอกสารอ้างอิง/แคตตาล็อกให้ถูกต้องชัดเจน แนบมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะเพื่อความสะดวกในการพิจารณา โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขและข้อกำหนดนี้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

หัวข้อ	รายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขหน้า/เลขข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ให้คัดลอกรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอก่อนที่เกี่ยวข้องและทำเครื่องหมายที่คุณลักษณะที่เสนอในแคตตาล็อก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้เสนอราคา จะต้องแนบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่เป็นเอกสารอ้างอิง/แคตตาล็อกของบริษัทผู้ผลิตให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ โดยให้เน้นข้อความ (Highlight) คุณลักษณะภายในเอกสารให้เห็นเด่นชัด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าตรงตามคุณลักษณะข้อใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้สัมพันธ์กับตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

3. ในกรณีที่คณะกรรมการมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางด้านเทคนิคหรืออื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเอกสารชี้แจง และ/หรือนำผลิตภัณฑ์ที่เสนอมาทดสอบให้คณะกรรมการดู เพื่อประกอบการพิจารณา





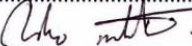
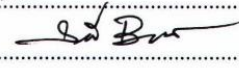


4.4 กำหนดราคากลาง ต้องระบุถึงแหล่งที่มาของราคากลางหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เช่น ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

ตัวอย่าง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย (แบบ บก.06)

แบบ บก.๐๖

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1.	ชื่อโครงการ	งานจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางกล่ำ จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ	
2.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	
3.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	3,794,000.00 บาท	
4.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	
	เป็นเงิน	3,794,000.00 บาท	
	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)	- บาท	
5.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
	5.1	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2561	
	5.2	A.S TECHNOLOGY AND COMMUNIATION CO., LTD.	
	5.3	First One Systems Co., Ltd.	
6.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน		
6.1	นายณรงค์ศักดิ์ พุดผือก	ประธาน	
6.2	นายสรรเสริญ ผาวันดี	กรรมการ	
6.3	นายบุญญา วาสี	กรรมการ	
6.4	นายภิญโญ สารนาถ	กรรมการ	
6.5	ว่าที่ ร.ต. นพดล เวศวงศ์ชาติพิทย์	กรรมการ	
6.6	นางสาลินี บุญนาค	กรรมการและเลขานุการ	

เมื่อได้ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และกำหนดราคากลาง แล้ว
เลขานุการของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และกำหนด
ราคากลาง

4.5 บันทึกเรียนอธิการบดี เพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

ตัวอย่าง บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๘/๐๒๕

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงหนังสือที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๑/๐๑/๐๔/๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติ
ยกเลิกประกาศประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการเปิดซองมีมติเห็นควรยกเลิกประกาศประกวดราคา เนื่องจาก
ข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด ดังนั้นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะฯ จึงได้มีการประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ ใหม่ เพื่อให้ดำเนินการ
จัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอความอนุเคราะห์ฝ่ายพัสดุดำเนินการตามขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุฯ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ รวมถึงตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่าย (แบบ บก.๐๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร. ณรงค์ศักดิ์ พุดเมือก)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อธิการบดีพิจารณาบันทึกการขออนุมัติจัดซื้อ และเห็นชอบจึงมีการสั่งการให้หน่วยงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ถ้าหน่วยงานพัสดุดำเนินการแล้วติดขัด เช่น ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก ด้วยสาเหตุใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานพัสดุจะมีหนังสือแจ้งยกเลิกประกาศประกวดราคา เพื่อให้สำนักฯ พิจารณาทบทวนตามที่หน่วยงานพัสดุแจ้ง เลขานุการคณะกรรมการฯ ทำหนังสือเชิญประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน และดำเนินการตามขั้นตอนใหม่

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งยกเลิกการประกาศประกวดราคา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง ยกเลิกประกาศประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

เนื่องจาก ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา จึงขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ มกราคม ๒๕๖๒

(อาจารย์ ดร.สมศักดิ์ เอี่ยมคงสี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานพัสดุ โทร.๖๐๔๗
ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๑/๐๑/๐๔/๒๒ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอให้ทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะงานซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้ประกาศประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ เลขที่ ๑๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ กำหนดขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนการเสนอราคา ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. นั้น เนื่องจากข้อเสนอทางด้านเทคนิค ไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด เห็นควรให้ยกเลิกประกาศและดำเนินการประกาศประกวดราคาครั้งใหม่ต่อไป

ในกรณีนี้ ขอให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการพิจารณาทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะงานซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ เพื่อส่งให้หน่วยงานพัสดุดำเนินการประกวดราคาใหม่ตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ปิณฑารักษ์ สมศักดิ์
(นางสาวปิณฑารักษ์ สมศักดิ์)
หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ

เมื่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับหนังสือแจ้งมาจากหน่วยงานพัสดุแล้ว คณะกรรมการชุดเดิมจะดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาคุณลักษณะครุภัณฑ์ใหม่อีกครั้ง ดังตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๘/ว ๐๒๒

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สำหรับการซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

อ้างถึงหนังสือที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๑/๐๑/๐๔/๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกประกาศประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการเปิดซองมีมติเห็นควรยกเลิกประกาศประกวดราคา เนื่องจากข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดำเนินการประกาศประกวดราคาใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลางของงานด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุมในวันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการฯ โดยมีวาระการประชุมดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
การเปิดซองประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซื้อพร้อมติดตั้งระบบ
เครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง
-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๔.๑ พิจารณาราคากลาง
๔.๒ พิจารณาขอบเขตของงาน (TOR)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ
-

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ดร. ณรงค์ศักดิ์ พุดผือก)

ประธานกรรมการกำหนดขอบเขตของงานฯ

เมื่อประชุมและแก้ไขคุณลักษณะเรียบร้อยแล้ว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ดำเนินการขออนุมัติอธิการบดี เพื่อขออนุมัติจัดซื้ออีกครั้ง พร้อมทั้งแนบคุณลักษณะที่มีการทบทวน
ใหม่แล้ว ดังแสดงตามตัวอย่าง

ตัวอย่าง ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๘/๐๒๕

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า

จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงหนังสือที่ ศธ ๐๕๔๘.๐๑/๐๑/๐๔/๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติ
ยกเลิกประกาศประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการเปิดซองมีมติเห็นควรยกเลิกประกาศประกวดราคา เนื่องจาก
ข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด ดังนั้นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะฯ จึงได้มีการประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ ใหม่ เพื่อให้ดำเนินการ
จัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอความอนุเคราะห์ฝ่ายพัสดุดำเนินการตามขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ รวมถึงตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่าย (แบบ บก.๐๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร. ณรงค์ศักดิ์ พุดผือก)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวอย่าง รายละเอียดคุณลักษณะที่พบทวนใหม่

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 1 ระบบ

ประกอบด้วย

1. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch)	จำนวน	1 ชุด
2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต	จำนวน	7 ชุด
3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต	จำนวน	7 ชุด
4. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)	จำนวน	65 ชุด
5. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN Controller)	จำนวน	1 ชุด
6. ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 27U	จำนวน	1 ชุด
7. ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 15U	จำนวน	13 ชุด
8. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 1 kVA	จำนวน	13 ชุด
9. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 2 kVA	จำนวน	1 ชุด
10. โมดูล SFP-LX	จำนวน	30 ชุด
11. สายสัญญาณและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน	150 ชุด

คุณลักษณะเฉพาะ

1. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้
 - 1.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2, Layer 3 เป็นอย่างน้อย
 - 1.2 มีสถาปัตยกรรมแบบ Stackable หรือ Virtual Chassis โดยรองรับได้ไม่น้อยกว่า 4 ชุด หรือมีสถาปัตยกรรมแบบ Modular Chassis ที่มีจำนวน Slot ไม่น้อยกว่า 4 Slots เพื่อรองรับการขยาย
 - 1.3 มีพอร์ต USB จำนวนไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต เพื่อรองรับการทำ Recovery หรือ Upgrade
 - 1.4 มีขนาด Switch Fabric หรือ Switching Capacity หรือ Fabric Capacity ไม่น้อยกว่า 200 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 160 Mpps
 - 1.5 มีพอร์ต 100/1000 Base-X SFP จำนวนไม่น้อยกว่า 24 พอร์ต
 - 1.6 มีพอร์ต 10 Gigabit Ethernet แบบ SFP+ หรือ XFP จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต หรือดีกว่า
 - 1.7 มีระบบจ่ายไฟสำรอง (Redundant Power Supply)
 - 1.8 มี Ethernet Management Port (EMP) อย่างน้อย 1 พอร์ต
 - 1.9 สนับสนุนจำนวน MAC Address ได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 32,000 Address
 - 1.10 สามารถทำ Spanning Tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)
 - 1.11 สามารถทำ IP Routing Protocol สำหรับ IPv4 & IPv6 ได้แก่ Policy Based Routing (PBR), VRRP, Static, RIPv1, RIP2, RIPng, OSPFv2, OSPFv3 และ BGP4 ได้



1.12 สามารถทำ IP Multicast Protocol ได้แก่ IGMPv3, MLD, PIM-SM, PIM-DM, PIM-SSM ได้เป็นอย่างดีน้อย

1.13 สามารถกำหนดค่า Quality of Service (QoS) ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 Queue ต่อพอร์ต

1.14 สามารถทำ Virtual Private Network ตามมาตรฐาน Protocol IEEE802.1aq หรือ MPLS L2 ได้

1.15 สามารถทำงานแบบ SDN หรือ OPEN Flow หรือ Programmable RESTful ได้

1.16 สามารถกำหนดค่า Access Control List (ACL) ในระดับ Layer 2-3, IPv6 และสามารถทำ Netflow หรือ sFlow ได้

1.17 สามารถทำฟังก์ชัน DHCP Relay สำหรับ IPv4 & IPv6, Uni-Directional Link Detection (UDLD), DHCP Snooping, IP Source Guard หรือ IP Source Filtering, STP Root Guard, BPDU Guard หรือ BPDU Shutdown Port และ Port Security ได้

1.18 มีระบบที่สามารถทำงานในลักษณะของ Application Control หรือ Application Signature โดยสามารถกำหนด Policy ให้ Application นั้นๆ ได้แก่ Drop, QoS, Rate Limiting หรือ Maximum Bandwidth ได้เป็นอย่างดีน้อย

1.19 สนับสนุนระบบ Network Management ตามมาตรฐาน SNMPv 3, RMON, Secure Shell (SSH) และมี Web Based Management หรือ GUI Software

1.20 อุปกรณ์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน จากหน่วยงาน FCC, UL, CE และ EN เป็นอย่างดี

1.21 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต จำนวน 7 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

2.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2 และ Layer 3 เป็นอย่างดี

2.2 อุปกรณ์มีความเร็ว Switching Capacity หรือ Switching bandwidth รวมไม่น้อยกว่า 100 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 70 Mpps

2.3 อุปกรณ์มีพอร์ตแบบ 10/100/1000Base-T จำนวนไม่น้อยกว่า 48 พอร์ต โดยสามารถจ่ายไฟแบบ Power of Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน 802.3af และ 802.3at ได้ และมีพอร์ตแบบ 1000Base-X จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต

2.4 สามารถทำงานตามมาตรฐาน IPv4 และ IPv6

2.5 สามารถรองรับ Mac Address จำนวนไม่ต่ำกว่า 16,000 Addresses

2.6 สามารถสร้าง Active VLAN ได้ไม่น้อยกว่า 4,000 VLAN

2.7 สามารถทำ Quality of Service (QoS) ได้ ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 ระดับต่อพอร์ต (Hardware Based)

2.8 สามารถทำงานตามมาตรฐานแบบ IEEE802.1x และ MAC Based ได้ และรองรับการทำ Authentication ผ่าน Radius Server หรือ TACACS หรือ TACACS+ ได้

2.9 สามารถทำ Spanning Tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)

2.10 สามารถทำ Routing Protocol แบบ Static Routing

2.11 สามารถทำ NetFlow หรือ sFlow หรือ J-Flow ได้

2.12 สามารถทำงานแบบ IGMP v1, IGMP v2, IGMP v3 และ MLD v2

2.13 สามารถทำ Access Control List ในระดับ Layer 2-3 ได้

2.14 สามารถทำ IPv4 Routing Static และ IPv6 Routing Static ได้เป็นอย่างดี

2.15 สามารถทำ Uni-Directional Link Detection (UDLD) สำหรับตรวจสอบความผิดพลาดของการเชื่อมต่อสายสัญญาณได้

2.16 สามารถทำ Loopback Detection ได้

2.17 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านทาง HTTP, CLI (Command Line Interface), Telnet, SSH, SNMP v1/v2/v3 และ RMON ได้

2.18 อุปกรณ์ที่เสนอได้รับการรับรองมาตรฐาน จากหน่วยงาน FCC, UL และ EN เป็นอย่างน้อย

2.19 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต จำนวน 7 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

3.1 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ทั้งในระดับ Layer 2 และ Layer 3 เป็นอย่างน้อย

3.2 อุปกรณ์มีความเร็ว Switching Capacity หรือ Switching bandwidth รวมไม่น้อยกว่า 56 Gbps และรองรับ Forwarding Rate สูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 41 Mpps

3.3 อุปกรณ์มีพอร์ตแบบ 10/100/1000Base-T จำนวนไม่น้อยกว่า 24 พอร์ตโดยสามารถจ่ายไฟแบบ Power of Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน 802.3af และ 802.3at ได้ และมีพอร์ตแบบ 1000Base-X จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต

3.4 สามารถทำงานตามมาตรฐาน IPv4 และ IPv6

3.5 สามารถรองรับ Mac Address จำนวนไม่ต่ำกว่า 16,000 Addresses

3.6 สามารถสร้าง Active VLAN ได้ไม่น้อยกว่า 4,000 VLAN

3.7 สามารถทำ Quality of Service (QoS) ได้ ตามมาตรฐาน IEEE 802.1p, DSCP และมี Queue ไม่น้อยกว่า 8 ระดับต่อพอร์ต (Hardware Based)

3.8 สามารถทำงานตามมาตรฐานแบบ IEEE802.1x และ MAC Based ได้ และรองรับการทำ Authentication ผ่าน Radius Server หรือ TACACS หรือ TACACS+ ได้

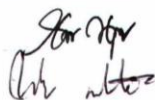
3.9 สามารถทำ Spanning tree ตามมาตรฐาน IEEE802.1D, IEEE802.1w, IEEE802.1s และ Per-VLAN Spanning Tree (PVST+)

3.10 สามารถทำ Routing Protocol แบบ Static Routing

3.11 สามารถทำ NetFlow หรือ sFlow หรือ J-Flow ได้

3.12 สามารถทำงานแบบ IGMP v1, IGMP v2, IGMP v3 และ MLD v2

3.13 สามารถทำ Access Control List ในระดับ Layer 2-3 ได้

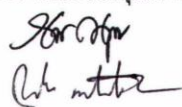


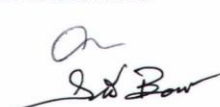


- 3.14 สามารถทำ IPv4 Routing Static และ IPv6 Routing Static ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 3.15 สามารถทำ Uni-Directional Link Detection (UDLD) สำหรับตรวจสอบความผิดพลาดของการเชื่อมต่อสายสัญญาณได้
- 3.16 สามารถทำ Loopback Detection ได้
- 3.17 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านทาง HTTP, CLI(Command Line Interface), Telnet, SSH, SNMP v1/v2/v3 และ RMON ได้
- 3.18 อุปกรณ์ที่เสนอได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงาน FCC, UL และ EN เป็นอย่างน้อย
- 3.19 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

4. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point) จำนวน 65 ชุดมีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้

- 4.1 เป็นอุปกรณ์ Access Point ที่สามารถรองรับมาตรฐาน IEEE 802.11ac Wave2 และ 802.11g/n ได้
- 4.2 รองรับการใช้งานแบบ Dual Band ทั้ง 2.4GHz และ 5GHz ได้ พร้อมกัน
- 4.3 สามารถรองรับ MU-MIMO ได้อย่างน้อย 3 streams และ SU-MIMO อย่างน้อย 3 streams
- 4.4 สามารถรองรับ Data Rate ได้ 1,000 Mbps หรือดีกว่า ตามมาตรฐาน IEEE 802.11ac
- 4.5 สามารถรองรับการทำงานรูปแบบ AP และ Controller-Based AP ได้
- 4.6 รองรับการทำงานในรูปแบบ SSID หรือ BSSID ได้ไม่น้อยกว่า 30 SSID
- 4.7 มี 2 Port Ethernet แบบ 10/100/1000 Mbps
- 4.8 สามารถรองรับ Minimum Rx Sensitivity ที่ - 100dBm หรือดีกว่า
- 4.9 สามารถรองรับความปลอดภัยแบบ WPA-PSK, WPA2, 802.1x และ 802.11i
- 4.10 สามารถรองรับ Wireless client ได้ 400 Client ต่อ AP หรือดีกว่า
- 4.11 สามารถรองรับการใช้งาน Dynamic PSK ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.12 สามารถรองรับการใช้งาน Application Recognition and Control ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.13 สามารถรองรับการใช้งาน Wireless Mesh ได้เมื่อทำงานร่วมกับ Controller
- 4.14 สามารถรองรับ Auto Channel Select
- 4.15 มีสายอากาศแบบติดตั้งภายใน
- 4.16 มีไฟแสดงสถานะการทำงาน ประกอบไปด้วย Power, การติดต่อกับ Controller และ RF เป็นอย่างน้อย
- 4.17 รองรับการใช้งาน Power Over Ethernet (PoE) ตามมาตรฐาน IEEE 802.3af
- 4.18 สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านมาตรฐาน HTTP หรือ HTTPS หรือ SSH ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 4.19 สามารถรองรับการทำงานที่อุณหภูมิ 0°C ถึง 40°C หรือดีกว่า
- 4.20 ได้รับรองคุณภาพตามมาตรฐาน WEEE/RoHS, UL-2043, EN และ IEC เป็นอย่างน้อย





4.21 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

5. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานเครือข่ายไร้สาย จำนวน 1 ชุด (Wireless LAN Controller) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าดังต่อไปนี้

5.1 อุปกรณ์บริหารจัดการ AP แบบ Centralized Management โดยรองรับการจัดการตามจำนวน AP ที่เสนอได้ และสามารถรองรับการจัดการ AP ได้สูงสุด 1,000 AP โดยไม่ต้องเปลี่ยนหรือเพิ่ม Hardware ใหม่

5.2 สามารถรองรับการใช้งานได้ 20,000 client หรือดีกว่า

5.3 สามารถทำการ Provisioning AP บน Network Layer 2 หรือดีกว่า

5.4 สามารถตั้งค่าการปรับเปลี่ยนช่องสัญญาณในการรับส่งข้อมูลแบบอัตโนมัติหรือดีกว่า

5.5 สามารถทำ Tunnel สำหรับส่งข้อมูลจาก AP มายัง Controller หรือทำการส่งข้อมูลได้

โดยไม่ต้องส่งข้อมูลผ่าน Controller

5.6 สามารถให้บริการได้ในขณะที่ AP ไม่สามารถติดต่อกับ Controller ได้

5.7 สามารถทำ Band Balancing และ Client Load Balancing ร่วมกับ AP ได้

5.8 สามารถทำการบริหารจัดการแบบ AP Group ได้

5.9 อุปกรณ์สามารถบริหารจัดการกำหนดค่าอุปกรณ์แบบ Web Based Management และ

CLI ได้

5.10 สามารถทำ User Authentication ผ่าน RADIUS และ Internal User Database ได้

5.11 สามารถทำ 802.1x Authentication และ MAC Address Authentication ร่วมกับ AP ได้

5.12 สามารถทำ Role based Policy โดยการกำหนด VLAN, Rate-limit และ Access

Control Lists (ACL) ได้

5.13 สามารถทำ Guest Access แบบ Captive Portal และสามารถสร้าง Password สำหรับ

Guest ได้

5.14 สามารถทำ Captive Portal ได้

5.15 สามารถตรวจจับ AP ที่ไม่ได้รับอนุญาตในการติดตั้งแบบ Rogue AP Detection ได้

5.16 สามารถทำ Report Generation ดังต่อไปนี้ Client number, Tx/Rx bytes, System

Resource เป็นอย่างน้อย และสามารถ Export Report เป็น CSV ได้

5.17 มีระบบ Dashboard Monitor สำหรับ AP, Client และ Traffic ได้

5.18 สามารถใช้งานระบบแผนที่ได้

5.19 สามารถตรวจสอบปัญหาการทำงานของ Wireless Client ได้

5.20 มีพอร์ตการเชื่อมต่อแบบ Gigabit Ethernet จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต

5.21 สามารถติดตั้งในตู้เก็บอุปกรณ์มาตรฐานขนาด 19 นิ้ว ได้

5.22 ผ่านมาตรฐาน FCC, UL, EN หรือ CE อย่างใดอย่างหนึ่ง

5.23 รองรับการทำ Redundancy แบบ Cluster N+1 โดยทำงานแบบ Active/Active ได้

5.24 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนด โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิต

6. ตู้จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ขนาด 27U จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 6.1 เป็นตู้ Rack ปิด ขนาดไม่น้อยกว่า 27U โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ความลึกไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 139 เซนติเมตร
- 6.2 ผลิตจากเหล็กแผ่นเคลือบสังกะสีแบบชุบด้วยไฟฟ้า (Electro-galvanized steel sheet)
- 6.3 มีช่องเสียบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ช่อง
- 6.4 มีพัดลมสำหรับระบายความร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ตัว

7. ตู้จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ จำนวน 13 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 7.1 เป็นตู้ Rack ปิด ขนาดไม่น้อยกว่า 15U โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ความลึกไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร
- 7.2 ผลิตจากเหล็กแผ่นเคลือบสังกะสีแบบชุบด้วยไฟฟ้า (Electro-galvanized steel sheet)
- 7.3 มีช่องเสียบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ช่อง
- 7.4 มีพัดลมสำหรับระบายความร้อน ไม่น้อยกว่า 1 ตัว

8. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 kVA จำนวน 13 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 8.1 มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 1 kVA (600 Watts)
- 8.2 สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

9. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

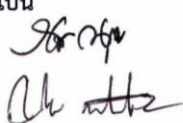
- 9.1 มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 2 kVA (1,200 Watts)
- 9.2 มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-20%
- 9.3 มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220+/-10%
- 9.4 สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

10. โมดูล SFP-LX จำนวน 30 ชุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

- 10.1 เป็นโมดูลแบบ SFP 1000BASE-LX
- 10.2 สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์กระจายสัญญาณที่นำเสนอได้

11. สายสัญญาณและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 150 จุด มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.1 สายทองแดงตีเกลียว (UTP CAT 6 CABLE) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้









11.1.1 เป็นสายทองแดงแบบตีเกลียว UTP Category 6 (Unshielded Twisted Pair) ที่มีคุณสมบัติตาม มาตรฐาน ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 ,EN-50173-1, ASTM D4566-98, ICEA S-102-700 Category 6, NEMA WC 66 เป็นอย่างน้อย

11.1.2 สามารถรองรับการใช้งาน 10GBASE-T(55m), 1000 BASE-T,100 BASE-TX, 622Mbps, 1.2Gbps ATM, 4/16 Mbps Token Ring, POE, ISDN, VoIP, Analog & Digital Voice, Digital & Analog Video เป็นอย่างน้อย

11.2 เต้ารับสายทองแดงตีเกลียว (UTP Outlet) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.2.1 เป็น RJ45 Jack CAT6 ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐาน ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 ,EN-50173-1 เป็นอย่างน้อย

11.2.2 สามารถรองรับการใช้งาน 1000 BASE-T,100 BASE-TX, 622Mbps, 1.2Gbps ATM, 4/16 Mbps POE, ISDN, VoIP เป็นอย่างน้อย

11.3 หน้ากากสำหรับเต้ารับสาย (Face Plate) มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังต่อไปนี้

11.3.1 สามารถรองรับการใช้งานกับ RJ45 Jack, Tool Free RJ45 Jack, RJ11 Jack ได้

11.3.2 มีสัญลักษณ์ (Icon) เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

11.3.3 มีกระดาดขาวทำป้ายชื่อบิดทับรูสกรูและพลาสติกใสปิดทับอีกครั้งป้องกันไม่ให้หลุด

11.3.4 ผลิตจากวัสดุชนิด ABS, UL 94V-0

11.3.5 มีจำนวนช่องสำหรับใช้งาน จำนวน 1 หรือ 2 ช่อง หรือดีกว่า

การติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายและข้อกำหนดอื่นๆ

1. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอแบบการติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดและต้องผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการติดตั้ง


2. ผู้ชนะการประกวดราคา ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สายที่เสนอในโครงการนี้ พร้อมเดินสายสัญญาณ UTP CAT6 แบบ Indoor เพื่อใช้งานกับ Access Point ที่เสนอในโครงการนี้จำนวน ไม่น้อยกว่า 65 จุด และเดินสายสัญญาณ UTP จำนวนไม่น้อยกว่า 150 จุด พร้อมติดตั้งป้ายกำกับให้ตรงกับ เต้ารับสายสัญญาณ UTP โดยสายสัญญาณดังกล่าวต้องติดตั้งในท่อร้อยสายแบบ PVC หรือ EMT Conduit พร้อมสาย patch cord เข้าหัวสำเร็จรูปความยาวไม่น้อยกว่า 2 เมตร ตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

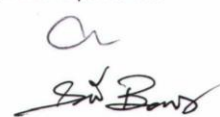
3. การเดินสายสัญญาณจากฝ้าเพดานลงมาตามผนังห้อง ต้องเดินสายสัญญาณในรางพลาสติก (PVC Wire Way) ชนิดรางสีขาว หรือรางเหล็ก (Steel Wire Way) และทำการปิดฝารางให้เรียบร้อย เมื่อติดตั้งแล้วเสร็จ

4. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งสายสัญญาณ Fiber Optic แบบ Single mode จำนวน 12 core จากอาคารศูนย์วิชาการท้องถิ่น มายังอาคารเรียนบูรณาการวิชาการ

5. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 27U สำหรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) และตู้จัดเก็บอุปกรณ์ขนาด 15U สำหรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต และ อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต พร้อมติดตั้งระบบไฟฟ้าและเครื่องสำรองไฟฟ้า

6. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการติดตั้งสายสัญญาณ Fiber Optic แบบ Single mode จากตู้ จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) ไปยังตู้จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 48 พอร์ต และ ตู้จัดเก็บอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE 24 พอร์ต พร้อมมีเอกสารรับรอง (Test Report) ยืนยัน





ประกอบในการพิจารณา

7. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการส่งมอบรายงานการติดตั้ง ภาพถ่ายที่แสดงรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ติดตั้ง ผลการทดสอบสายสัญญาณ และคอนฟิกูเรชันของอุปกรณ์ทั้งหมดที่ติดตั้งตามความเป็นจริง พร้อมเอกสาร ทั้งข้อมูลแบบกระดาษและไฟล์ข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี เป็นต้น โดยที่ไฟล์ข้อมูลเอกสารดังกล่าวจะต้องสามารถปรับแต่งแก้ไขได้

8. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับประกันคุณภาพสินค้าทุกรายการเป็นเวลา 1 ปี นับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น โดยไม่คิดค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าเดินทาง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก ฯลฯ

9. เริ่มดำเนินงานตามสัญญา และปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จตามขอบเขตงานที่กำหนด และส่งมอบงานภายใน ระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา

ข้อกำหนดอื่น ๆ

1. ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดข้างต้นทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ ตามรูปแบบตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านล่าง โดยจะต้องระบุหมายเลขของเอกสารอ้างอิง/แคตตาล็อกให้ถูกต้องชัดเจน แนบมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะเพื่อความสะดวกในการพิจารณา โดยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขและข้อกำหนดนี้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

หัวข้อ	รายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขหน้า/เลขข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่วิทยาลัยกำหนด	ให้คัดลอกรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอก่อนที่เกี่ยวข้องและทำเครื่องหมายที่คุณลักษณะที่เสนอในแคตตาล็อก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้เสนอราคา จะต้องแนบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่เป็นเอกสารอ้างอิง/แคตตาล็อกของบริษัทผู้ผลิตให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ โดยให้เน้นข้อความ (Highlight) คุณลักษณะภายในเอกสารให้เห็นเด่นชัด พร้อมทั้งระบุด้วยว่าตรงตามคุณลักษณะข้อใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้สัมพันธ์กับตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

3. ในกรณีที่คณะกรรมการมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางด้านเทคนิคหรืออื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเอกสารชี้แจง และ/หรือนำผลิตภัณฑ์ที่เสนอมาทดสอบให้คณะกรรมการดู เพื่อประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารสำนัก และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนัก

การติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี โดยรองอธิการบดีวางแผน ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

งปม./แผนงาน/หน่วยงาน/กิจกรรม	ยอดตั้ง	ยอดผูกพัน	คงเหลือ	ร้อยละ ใช้ไป
งบประมาณแผ่นดิน	7,861,600.00	1,233,686.40	6,627,913.60	15.69
1. โครงการพัฒนางานตามพันธกิจสำนักวิทยบริการฯ	2,966,600.00	796,886.40	2,169,713.60	
2. ค่าจ้างออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	3,850,000.00	0.00	3,850,000.00	
3. จัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบสมรรถนะดิจิทัล	655,000.00	436,800.00	218,200.00	
4. ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับจัดเก็บข้อมูลชุมชนของจังหวัดฉะเชิงเทรา	390,000.00	0.00	390,000.00	
งบเงินรายได้	4,882,603.00	2,050,990.27	2,831,612.73	42.01
1. โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์และติดตั้ง (รองรับยุทธศาสตร์ตามวิสัยทัศน์ อธก)	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00	
2. โครงการปรับปรุงและพัฒนางานบริการเทคโนโลยีฯ	2,739,600.00	1,320,978.10	1,418,621.90	
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพ	29,700.00	24,079.05	5,620.95	

งปม./แผนงาน/หน่วยงาน/กิจกรรม	ยอดตั้ง	ยอดผูกพัน	คงเหลือ	ร้อยละ ใช้ไป
4. โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	147,000.00	94,828.13	52,171.89	
5. จัดทำห้องพบปะสนทนาในการประชุมย่อยสำหรับนักศึกษา และบุคลากร	160,940.00	19,491.99	141,448.01	
6. โครงการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	27,360.00	23,610.00	3,750.00	
7. บริหารงานกลางอธิการบดี (ของบประมาณเพิ่ม)	578,003.00	568,003.00	10,000.00	
งบแผ่นดิน (เบิกแทนกัน)	12,500.00	12,500.00	0.00	100
1. การพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์	12,500.00	12,500.00	0.00	
งบเงินรายได้ (กันเหลืออมปี)	3,274,394.18	3,174,101.05	100,293.13	96.94
1. บริหารค่าสาธารณูปโภค มรร.บางคล้า (เหลือจ่าย-คชจ.อุปกรณ์เครือข่ายหลัก CoreSwitch)	1,110,000.00	1,110,000.00	0.00	
2. ปรับปรุงคุณภาพห้องเรียนระดับอุดมศึกษา (เงินเหลือจ่าย-ระบบเครือข่ายภายในอาคารบางปะกงปาร์ค)	44,800.00	43,870.00	930.00	
3. พัฒนางานตามพันธกิจสำนักวิทยบริการฯ	40,800.00	40,799.01	0.99	
4. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน IPv6	910,000.00	888,760.00	21,240.00	
5. ปรับปรุงและพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,168,794.18	1,090,672.04	78,122.14	
งบแผ่นดิน (กันเหลืออมปี)	810,204.00	607,653.00	202,551.00	75.00
1. พัฒนางานตามพันธกิจสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพฯ (งป)	810,204.00	607,653.00	202,551.00	

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาสผ่านระบบสารสนเทศ และจัดทำเป็นเอกสารเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการวางแผนและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อเป็นการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในชั้นตอนนี้ มีดังนี้

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. สรุบบงบประมาณที่ใช้จ่ายจริง โดยแยกประเภทงบประมาณหมวดรายจ่าย และผู้รับผิดชอบ	- การใช้จ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ทำบันทึกแจ้งเป็นระยะ เพื่อ เป็นการกระตุ้นการใช้จ่าย งบประมาณ
2. รายงานการใช้งบประมาณ เป็นเปอร์เซ็นต์แสดงในรูปกราฟ	ผู้รับผิดชอบด้านการใช้จ่าย งบประมาณของแต่ละงานมี ภาระหน้าที่หลายด้าน เช่น ด้าน งานสอน และงานบริหาร ทำให้ ไม่มีเวลาในการดำเนินงาน โครงการที่กำหนดไว้ตามแผนได้	ควรดำเนินการติดตาม การใช้ งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ เช่น มีการประชุม ตรวจสอบ แผนการดำเนินงานของโครงการ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณทำตามคู่มือเล่มนี้แล้ว สามารถนำตัวอย่างที่ได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้ เช่น การเขียนแบบเสนอโครงการและแผนปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การคีย์งบประมาณในระบบบัญชี 3มิติ การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการจ่ายงบประมาณรายไตรมาสทั้งในระบบสารสนเทศ และจัดทำเป็นเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ซึ่งในการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนเป็นสิ่งสำคัญมาก เนื่องจากเราสามารถตรวจสอบงบประมาณและทราบผลการใช้งบประมาณ เพื่อนำไปปรับปรุงการใช้งบประมาณได้เร็ว และทันกำหนดเวลา ในการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ และรายละเอียดการใช้งบประมาณ สามารถตรวจสอบได้จากระบบสามมิติได้เช่นกัน

ข้อเสนอแนะ

จากปัญหา อุปสรรค และประสบการณ์การทำงานของผู้จัดทำคู่มือเล่มนี้เห็นว่าในการดำเนินงานการบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำคัญ ไม่เคยใช้งบประมาณได้ตรงตามแผนที่วางไว้เลย ผู้จัดทำคู่มือเล่มนี้มีข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ต้องกำหนดปฏิทินกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณให้เป็นระบบและเป็นมาตรฐานเพื่อให้งานภายในใช้เป็นกรอบในการวางแผนจัดทำงบประมาณของตนเองได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา

2. จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรภายในสำนักด้านการจัดทำงบประมาณ เช่น ความรู้เรื่องระบบงบประมาณ ระเบียบวิธีการงบประมาณ หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการจัดทำงบประมาณ รวมทั้งเทคนิควิธีการในการวิเคราะห์รายรับรายจ่าย

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ควรมีการศึกษาทบทวนนโยบายของมหาวิทยาลัย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย ยืดหยุ่น และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

4. งานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ต้องให้ความสำคัญกับแผนในการดำเนินงานของสำนัก และมีการนำแผนมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณและดำเนินงานตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

5. กิจกรรมใดที่ต้องดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาต้องดำเนินการในไตรมาสที่ 1 เพื่อให้หน่วยงานพัสดุมีเวลาดำเนินการให้ทันเวลาตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวลิณี บุญนาค

ที่อยู่ปัจจุบัน 80/10 หมู่ 2 ตำบลโสรธร อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ที่ทำงานปัจจุบัน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์/โทรสาร 0-3851-7001

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548 สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ อศ.บ. (การบริหารธุรกิจ/
ทรัพยากรมนุษย์)

พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ/
ทรัพยากรมนุษย์)

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2535-2538 เสมียนการผลิต บริษัทสหยูเนี่ยนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด

พ.ศ. 2539-2543 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักวางแผนและพัฒนา
สถาบันราชภัฏราชนครินทร์

พ.ศ. 2543-2544 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจัดตั้งสำนัก
พัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันราชภัฏราชนครินทร์

พ.ศ. 2545-2547 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักพัฒนาและบริการ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

พ.ศ. 2548-ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

