



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร ๑๗๐๐ ต่อ ๑๐๐
ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๓/๒ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเสริมสร้างความรู้ในการเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง"

เรียน อธิการบดี (ผานรองฯ ผศ.สมหมาย มหาบรรพต)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัด โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเสริมสร้างความรู้ในการเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง" ในรุ่นที่ ๑ วันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ และ รุ่นที่ ๒ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ IT1 และ IT2 ชั้น ๔ อาคารบรรณราชนครินทร์ โดยมีกิจกรรมหลักคือ เสริมสร้างความรู้ในการเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง ต. รูปแบบของมหาวิทยาลัยสำหรับการเขียนผลการวิจัย และบทความวิชาการ เพื่อเป็นการสร้างแนวปฏิบัติให้มีมาตรฐาน และดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. อนุมัติโครงการและงบประมาณ จำนวน ๓๖,๐๐๐ บาท
๒. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. ลงนามแบบขออนุมัติให้บุคคลภายในมาบรรยายพิเศษ
๔. ลงนามหนังสือเชิญวิทยากร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ)

ผู้อำนวยการ

เรียน ผอ.สำนักวิทยบริการฯ

เพื่อโปรดทราบ

[Signature]

๑ ม.ค. ๖๐

[Signature]

[Signature]

๑ ม.ค. ๖๐

[Signature]

๔ ม.ค. ๖๐

[Signature]

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมหมาย มหาบรรพต)

รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

๕ ม.ค. ๒๕๖๐

หน้า ๑/๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ ๙
วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๒๐ น.

สำนักวิทยบริการฯ มบส.
เลขที่รับ ๐๕
วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๒๐ น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
รหัส	๑๑๑๐๑-๖๐-๐๔๐๐๑-๐๓-๐๑
งบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเสริมสร้างความรู้ในการเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง ”

๒. ลักษณะ/ประเภทของโครงการ

- วิชาการ/การจัดการเรียนการสอน
- วิจัย
- ศิลปวัฒนธรรม
- บริการวิชาการสู่สังคม
- การบริหารจัดการ

๓. ความสอดคล้องแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ที่ ๓ ด้านการวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมสร้างศักยภาพด้านงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์

ด้านที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ ๑ อาจารย์และบุคลากรมีศักยภาพด้านการวิจัยที่สูงขึ้นในทุกระดับ

ตัวชี้วัดที่ ๑ โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัย/บุคลากร

๔. หลักการและเหตุผล

บทบาทสำคัญประการหนึ่งของอาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา คือ การศึกษาค้นคว้าในความก้าวหน้าวิทยาการต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตนรับผิดชอบในการเรียนการสอน เมื่อทำการศึกษาค้นคว้าแล้ว อาจารย์จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการนั้น ๆ สู่อำณาจารย์ โดยเผยแพร่ในรูปแบบของรายงานการวิจัย บทความทางวิชาการ หรือตำราเรียน

การเรียบเรียงผลงานทางวิชาการ จะต้องมีการอ้างอิงเอกสารที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้า เพื่อให้เกียรติแก่เจ้าของผลงาน ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณของนักวิจัยที่จะต้องยึดถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานของการค้นคว้าวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้เรียบเรียงผลงานทางวิชาการจากการค้นคว้าข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเพื่อประโยชน์แก่นักวิจัยคนอื่น ๆ ที่ต้องการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลในเรื่องนั้นจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ อย่างละเอียดตลอดจนรูปแบบการจัดพิมพ์ต้องมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ทั้งนี้เพื่อให้ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์มีความสมบูรณ์ในด้านการอ้างอิงแหล่งที่มา และมีความสวยงามด้านการจัดพิมพ์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ และบริการชี้แนะแหล่งข้อมูล ของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเสริมสร้างความรู้ในการเขียนบรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง ให้กับคณาจารย์นี้

๙.๓ แผนการดำเนินการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเสริมสร้างความรู้ในการเขียน
บรรณานุกรมและเอกสารอ้างอิง"

๑) สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดการประชุมหารือเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการ

๒) จัดทำและนำเสนอโครงการต่อผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

๓) การดำเนินโครงการตามขั้นตอน ต่อไปนี้

๓.๑) เตรียมข้อมูล กำหนดเนื้อหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๓.๒) กำหนดรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดเตรียมหัวข้อเรื่อง และจัดทำกำหนดการ

๓.๓) เสนอขออนุมัติโครงการ

๓.๔) ประสานงานสถานที่จัดประชุมสัมมนา วิทยากร

๓.๕) จัดทำคำสั่งผู้เข้าร่วมโครงการ และแจ้งให้ทราบ

๓.๖) ดำเนินโครงการ

๓.๗) สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑๐. รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)จากงบประมาณ
แผ่นดิน โดยแบ่งงบประมาณโครงการได้ ดังนี้

๑๐.๑ รายรับ

๑. งบประมาณเงินรายได้	-	บาท
๒. งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)	-	บาท
๓. งบประมาณแผ่นดิน	๓๖,๐๐๐	บาท

๑๐.๒ รายจ่าย

รายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน	
๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๖ ชม. x ๒ รุ่น	๗,๒๐๐
๒. ค่าใช้สอย	
๒.๑ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๕ คน x ๓๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ รุ่น	๗,๗๐๐
๒.๑ อาหารกลางวัน ๕๕ คน x ๑๕๐ บาท x ๒ รุ่น	๑๖,๕๐๐
๓. ค่าวัสดุโครงการ	
๓.๑ วัสดุสำนักงาน	๔,๖๐๐
รวมงบประมาณ	๓๖,๐๐๐

(ถ้าเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ)