



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ โทร. 11487

ที่ อว 8702.6/ ๙๓๖

วันที่ 1๙ ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จ้างพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรียน หัวหน้างานพัสดุ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 8460/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
อำนวยการและคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน
พ.ศ. 2565 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่ประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็น
รายงานเพื่อเผยแพร่ บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565 ได้จัดทำต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี
2565 และกำหนดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2565 เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ เพื่อให้การจ้างพิมพ์
หนังสือรายงานประจำปี 2565 ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จึงขอความอนุเคราะห์จ้าง
พิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้วยวิธีตกลงราคา โดยใช้งบประมาณ
รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบดำเนินงาน จำนวนเงิน 300,000 บาท (สามแสน
บาทถ้วน) สำหรับจ้างพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับภาษาไทย จำนวน
300 ชุด และขอให้งานพัสดุเป็นผู้จัดหาบริษัทผู้รับจ้างพิมพ์หนังสือรายงานประจำปีดังกล่าว พร้อมบันทึกนี้คณะ
กรรมการฯ ได้แนบเอกสารประกอบการจ้างมาด้วยแล้วดังนี้

1. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 8460/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
และคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2565
2. ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ
3. ต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 136 หน้า
และแผ่นดีวีดีบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม
ประธานคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ทำรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กรณีขอซื้อที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท ขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อข้างท้ายนี้ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1. คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน | ประกอบด้วย |
| 1.1 นายธนีสร ศิริรัธัญญ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นายดำรงค์เกียรติ เพ็ชรดี | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวขวัญธิดา แฉล้มวาริ | กรรมการ |
| 2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง | ประกอบด้วย |
| 2.1 นางสาวขวัญธิดา แฉล้มวาริ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายดำรงค์เกียรติ เพ็ชรดี | กรรมการ |
| 2.3 นายธนีสร ศิริรัธัญญ | กรรมการ |

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

ลำดับ	รายละเอียดการจ้างเหมา	จำนวนวัน ดำเนินการ
1.	<p>ลักษณะทั่วไป</p> <p>1.1 จำนวนพิมพ์ 300 ชุด (หนังสือและแฟลชไดรฟ์ USB)</p> <p>1.2 ขนาดหนังสือ A4 แนวตั้ง และแฟลชไดรฟ์ USB ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 16 GB</p> <p>1.3 การพิมพ์ ระบบการพิมพ์ออฟเซ็ท</p> <p>1.4 จำนวนหน้า 136 หน้า (ไม่รวมปก)</p>	
2.	<p>ลักษณะเฉพาะทางการพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ และการผลิตสื่อ Digital file (แฟลชไดรฟ์ USB)</p> <p>2.1 หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ</p> <p>2.1.1 การพิมพ์ปก : 4 สี กระดาษอาร์ตการ์ด 260 แกรม</p> <p>2.1.2 การพิมพ์เนื้อในเล่ม : 4 สี กระดาษอาร์ตด้าน 105 แกรม</p> <p>2.1.3 การเข้าเล่ม : เย็บกึ่งไสกาว</p> <p>2.1.4 การเคลือบปก : เคลือบ PVC ด้าน</p> <p>2.1.5 ปกหนังสือ : มี Spot UV ปุ่มพอยล์และปุ่มคูนูน ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวอักษรบนปกหน้า ปกหลัง และสันปก</p> <p>2.2 รูปแบบ Digital file (แฟลชไดรฟ์ USB) ลักษณะแบบการ์ดบัตรเครดิต ขนาดความจุ 16 GB จำนวน 100 ชุด</p> <p>2.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบกราฟิกสำหรับงานพิมพ์บนแฟลชไดรฟ์ USB ให้สอดคล้องกับรายงานประจำปี 2565</p> <p>2.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งแบบกราฟิกสำหรับงานพิมพ์บนแฟลชไดรฟ์ USB ให้คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบก่อนที่จะพิมพ์บนแฟลชไดรฟ์ USB</p> <p>2.2.3 งานพิมพ์บนแฟลชไดรฟ์ USB ด้วยระบบ digital print</p> <p>2.2.4 Copy file แบบลบไฟล์ไม่ได้</p> <p>2.2.5 แฟลชไดรฟ์ USB บรรจุข้อมูลสามารถเปิดข้อมูลและสำเนาข้อมูล ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ได้</p> <p>2.2.6 การบรรจุแฟลชไดรฟ์ USB บรรจุในกล่องพลาสติก</p>	
3.	<p>การออกแบบอาร์ตเวิร์ค</p> <p>3.1 ออกแบบปก (หน้า – หลัง) จำนวน 3 ทางเลือก</p> <p>3.2 ออกแบบแนวทางการจัดรูปเล่ม จำนวน 3 ทางเลือก (เนื้องาน)</p> <p>3.3 ออกแบบ (ไดคัท) รูปภาพ เช่น ขนาด การจัดวางตำแหน่งภาพและสี</p> <p>3.4 ออกแบบกราฟิกสำหรับงานพิมพ์บนแฟลชไดรฟ์ USB</p>	7 วัน

ลำดับ	รายละเอียดการจ้างเหมา	จำนวนวัน ดำเนินการ
4.	การตรวจสอบต้นฉบับ (ส่งปฏิรูปอาร์ตเวิร์ค)	
	4.1 การส่งปฏิรูป	
	ครั้งที่ 1 เป็นงาน 4 สี (ทั้งเล่ม)	10 วัน
	ครั้งที่ 2 เป็นงาน 4 สี (ทั้งเล่ม)	7 วัน
	ครั้งที่ 3 เป็นงาน 4 สี (ทั้งเล่ม)	7 วัน
	4.2 การส่งปฏิรูป ครั้งที่ 4 เป็นงาน 4 สี ระบบดิจิทัล (ทั้งเล่ม) พร้อมไฟล์ PDF ฉบับสมบูรณ์	7 วัน
	4.3 ครั้งที่ 5 จัดพิมพ์ปฏิรูปเพลทสี และจัดทำรูปเล่ม (มือคอป)	6 วัน
	เพื่อตรวจสอบก่อนการสั่งพิมพ์จริง	
	4.4 พิมพ์เล่มหนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 300 เล่ม	15 วัน
	พร้อมแฟลชไดรฟ์ USB จำนวน 100 ชุด	
5.	การส่งมอบ	1 วัน
	5.1 หนังสือรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 300 เล่ม	
	5.1.1 กำหนดส่งมอบหนังสือภายใน 60 วัน หลังจากวันทำสัญญา	
	5.1.2 มัดต่อกด้วยกระดาษสีน้ำตาล ท่อละ 10 เล่ม รวม 30 ท่อ	
	5.1.3 ปิดป้ายชื่อหนังสือ/วันที่จัดส่ง/หมายเลขท่อ	
	5.2 แฟลชไดรฟ์ USB จำนวน 100 ชุด พร้อมกล่องบรรจุ	
	5.2.1 กำหนดส่งมอบ ภายใน 60 วัน หลังจากวันทำใบสั่งจ้าง	
	พร้อมหนังสือรายงานประจำปี	
	รวม	60 วัน

- เกณฑ์การพิจารณา: เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ

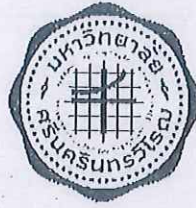
(นายธนีสร์ ศิริรัฐญู)

ลงชื่อ

(นายดำรงเกียรติ เพ็ชรดี)

ลงชื่อ

(นางสาวขวัญธิดา แฉล้มวาริ)



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 8460 /2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เพื่อให้การจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 ของมหาวิทยาลัยดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34(8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 1.1 | อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ | เป็นประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| 1.3 | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| 1.4 | รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| 1.5 | รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร | เป็นกรรมการ |
| 1.6 | รองอธิการบดีฝ่ายองค์กรกีฬาและพัฒนากายภาพ | เป็นกรรมการ |
| 1.7 | รองอธิการบดีฝ่ายวินัยและกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| 1.8 | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษาภวนิสิต | เป็นกรรมการ |
| 1.9 | รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 1.10 | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.สรสัณห์ รังสิยานนท์) | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.11 | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวัชร พรหมจิตติพงศ์) | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. อำนวยการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565
2. กำหนดกรอบการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565
3. ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565

/2. คณะกรรมการ...

2. คณะกรรมการ

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 2.1 | รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม | เป็นประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.สรสัณห์ รังสิยานนท์) | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวัชร พรหมจิตติพงศ์) | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการสถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย | เป็นกรรมการ |
| 2.5 | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล) | เป็นกรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการส่วนกิจการเพื่อสังคม | เป็นกรรมการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จาร์วัส หนูทอง | เป็นกรรมการ |
| 2.11 | นายธนีสร ศิริธัญญู | เป็นกรรมการ |
| 2.12 | นายสุรชัย ทูหมัด | เป็นกรรมการ |
| 2.13 | นางมานิตา ภัยวิมุติ | เป็นกรรมการ |
| 2.14 | นางสาวศักดิ์ศิรินทร์ สุโพธิ์ภาค | เป็นกรรมการ |
| 2.15 | นายกฤษสุวัชร ประโยชน์พิบูลผล | เป็นกรรมการ |
| 2.16 | นายนพรัตน์ นานาสิงห์ | เป็นกรรมการ |
| 2.17 | นางสาวชวัลฤติตา แฉล้มวารี | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 2.18 | นายดำรงค์เกียรติ เพ็ชรดี | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.19 | นางสาวเกศกมล ประสานรมย์ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ประมวลผลการดำเนินงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นรายงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2565

สำเนาถูกต้อง



(นางนิชกานต์ เสาวรัตน์ชัย)
บุคลากรชำนาญการ


(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒน์กุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ