

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 4/2564 (แบบออนไลน์)
วันพุธที่ 9 เมษายน พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น.
ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet)
<https://meet.google.com/yma-mgzv-gxs>

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	ปุริสังคะ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ หนองคาย	กรรมการ
3. อาจารย์ทัศนี	สุทธิวงศ์	กรรมการ
4. อาจารย์กัญญาลักษณ์	โพธิ์คง	กรรมการ
5. นางสาวเพลินตา	โมสกุล	กรรมการ
6. นางละเอียด	รามคุณ	กรรมการ
7. นายอรรถสิทธิ์	กิจที่พึ่ง	กรรมการ
8. นางนภารัตน์	จำเนียร	กรรมการ
9. นางพรทิพย์	เดชรอด	กรรมการ
10. นางสาวอัจฉริยะณัฐ	จันทร์สิงห์	กรรมการ
11. นายนิทัศน์	รสโอชา	กรรมการ
12. นายสายชน	คงคะพันธ์	กรรมการ
13. นายเจษฎา	สุขสมพีช	กรรมการ
14. นายกสิพงษ์	กสิพันธ์	กรรมการ
15. นายอำนาจ	แก้วภูผา	กรรมการ
16. นายณเรศณ์	จิตรรัตน์	กรรมการ
17. นายมานิช	โชติช่วง	กรรมการ
18. นายภูวนาถ	นาควรรณกิจ	กรรมการ
19. นายจิริทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
20. นางสาวนัยนา	เพ็ญรองทอง	กรรมการ
21. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
22. นางสาวมัทนียา	หามาลัย	กรรมการ
23. นางสาวพัชราภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
24. นางสาวอุษิตา	เข็มปัญญา	กรรมการ

25. นางยุพิน	กิจที่พึง	กรรมการและเลขานุการ
26. นางสาวรสสุคนธ์	คำสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
27. นางสาวฐิติรัตน์	ชาวบริสุทธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2564 กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบจากผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 เรื่องเพื่อทราบจากหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. Knowledge Worker “แรงงานเป็เรื่องปัญญา”

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 เรื่องเพื่อทราบจากนางละเอียด งามคุณ

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.7 เรื่องเพื่อทราบจากนายสายชน คงคะพันธ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. ปรับปรุงถ้ำน้ำอาคาร 100 ปี ผู้รับจ้างดำเนินการเซ็นสัญญาแล้ว แต่มียอมทำหนังสือเข้า
ดำเนินการ

2. ปรับปรุงบับรอบอาคาร 100 ปี ผู้รับจ้างหมดสัญญาดำเนินการ ได้ประสานให้งานพัสดุทำหนังสือ
แจ้งบริษัท

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึง กรรมการและเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
และดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2564
เมื่อวันพุธที่ 3 มีนาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google
Meet) <https://meet.google.com/yma-mgzv-gxs> เพื่อขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 3/2564

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติ
4.1	ขอพิจารณา (ร่าง) แผน Smart University พ.ศ.2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ประธาน ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผน Smart University พ .ศ .2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564) ในวันที่ 8 มีนาคม 2564 ต่อจากการประชุม “WORK SHOP การทบทวน OKR แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ร่วมกับ กองนโยบายและแผน	คณะกรรมการดำเนินงานการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล เพื่อ ทบ ทวน (ร่าง) แผน Smart University พ .ศ .2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564) ในวันที่ 15 มี.ค.64 และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2564 วันอังคารที่ 23 มีนาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว
4.2	ขอพิจารณา (ร่าง) แผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	เห็นชอบ ทบทวนแบบสำรวจความต้องการของการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 อีกครั้งและรายงานในครั้งถัดไป	คณะกรรมการการดำเนินงานระดับความสำเร็จของการให้บริการ ได้ทบทวนแบบสำรวจความต้องการของการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และได้ นำ ข้อมูล เสนอ ต่อ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาเบื้องต้นผ่านไลน์กลุ่ม สวท.2562 เรียบร้อยแล้ว ๓ วันที่ 29 มี.ค.64 เรียบร้อยแล้ว
4.4	ขอพิจารณาแบบสำรวจความต้องการของการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564		

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง ขอพิจารณาแบบสอบถามความต้องการ และแบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สาระสำคัญโดยย่อ

จากการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564 คณะกรรมการฯ ให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการ ทบทวนแบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รายละเอียดดังนี้

แบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำชี้แจง แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการและความคิดเห็นของผู้รับบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 20 ปี 20-30 ปี
 31-40 ปี 41-50 ปี
 51-60 ปี 61 ปีขึ้นไป
3. ประเภทผู้รับบริการ
- นักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ
- บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน
- ศิษย์เก่า อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจในการให้บริการ

1. ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน

- พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

.....

2. ขั้นตอนการให้บริการอย่างเป็นระบบชัดเจนและเหมาะสม

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

3. การอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

4. มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือ Flo chart ให้บริการที่ชัดเจน

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

5. ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

6. มีระยะเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

7. สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นกันเอง

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

8. มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้นและมีความพร้อมในการให้บริการ

 พอใจ

 ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

9. มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหา ได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเข้าใจในงานที่ทำเป็นอย่างดี

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

10. มีการจัดสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

11. มีช่องทางในการเลือกใช้บริการได้หลายรูปแบบ

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

13. มีความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

14. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศให้บริการ สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

15. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ หรือระบบออนไลน์อื่น อย่างต่อเนื่อง เช่น เฟสบุ๊ก เป็นต้น

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

16. ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ

พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

17. ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ทันตามกำหนด พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

18. การแจ้งกลับ/ตอบสนองต่อการขอรับบริการได้อย่างรวดเร็ว พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

19. มีช่องทางออนไลน์การรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะที่สะดวกและรวดเร็ว พอใจ ควรปรับปรุง

กรุณาระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง/ต้องการ

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564**

- คำชี้แจง** 1. เป็นแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการบริการ
2. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจที่เป็นจริงของท่าน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 20 ปี 20-30 ปี
 31-40 ปี 41-50 ปี
 51-60 ปี 61 ปีขึ้นไป
3. ประเภทผู้รับบริการ
 นักศึกษา ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ
 บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน
 ศิษย์เก่า อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. ท่านติดต่อรับบริการผ่านระบบใด
 เคาน์เตอร์บริการหรือสถานที่ตั้ง ผ่านระบบออนไลน์

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจในการให้บริการ

ข้อมูล/ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านที่ 1 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
1.2 ขั้นตอนการให้บริการอย่างเป็นระบบชัดเจนและเหมาะสม					
1.3 การอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.4 มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือ Flo chart ให้บริการที่ชัดเจน					
ด้านที่ 2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.1 ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน					
2.2 มีระยะเวลาในการให้บริการอย่างเหมาะสม					
2.3 สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นกันเอง					
2.4 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้นและมีความพร้อมในการให้บริการ					
2.5 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเข้าใจในงานที่ทำเป็นอย่างดี					

ข้อมูล/ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.6 มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ					
ด้านที่ 3 ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ/สิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 มีการจัดสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม					
3.2 มีช่องทางในการเลือกใช้บริการได้หลายรูปแบบ					
3.3 มีความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ					
3.4 ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศให้บริการ สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน					
3.5 มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ หรือระบบออนไลน์อื่น อย่างต่อเนื่อง เช่น เฟสบุ๊ก เป็นต้น					
ด้านที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการ					
4.1 ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ					
4.2 ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ทันตามกำหนด					
4.3 การแจ้งกลับ/ตอบสนองต่อการขอรับบริการได้อย่างรวดเร็ว					
4.4 มีช่องทางออนไลน์การรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะที่สะดวกและรวดเร็ว					
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงภาพรวม					
.....					
.....					

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อมูล/ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

**มาตรการการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

เพื่อการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการศึกษาค้นคว้า ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เวลาเปิดบริการ

วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

2 ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. อาจารย์ อาจารย์พิเศษ และบุคลากรที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4. นักเรียนโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
5. บุคลากรภายนอก ซึ่งได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์เป็นกรณีพิเศษ
6. บุคลากรในหน่วยงานที่มีการทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

พระนครศรีอยุธยา ซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

3. การสมัครสมาชิก

ผู้ที่มีสิทธิ์สมัครสมาชิก ได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาต ตามระเบียบสำนักวิทยบริการฯ และบุคคลในหน่วยงานที่มีการทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้บริการกับผู้ใช้บริการในด้านการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และการใช้บริการด้านต่าง ๆ ภายในห้องสมุด ขอสมัครหรือขอทราบรายละเอียดได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 1

หลักฐานการทำบัตรสมาชิก

นักศึกษา

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. บัตรประจำตัวนักศึกษา / บัตรประชาชน
3. ใบเสร็จรับเงิน / หลักฐานการลงทะเบียนของภาคเรียนนั้น

อาจารย์ /บุคลากรของมหาวิทยาลัย

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. บัตรข้าราชการ / บัตรประชาชน

3. หนังสือรับรองจากคณะบดี / ผอ.สำนัก / ผอ.สำนัก หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อที่มีสถานะเทียบเท่าคณะที่สังกัดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บุคคลทั่วไป /ข้าราชการบำนาญ

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่สังกัด / จากสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ (กรณีนักเรียน/นักศึกษา)

ค่าธรรมเนียมการทำบัตรสมาชิก

1. อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ข้าราชการบำนาญ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก
2. บุคคลทั่วไปค่าบำรุงห้องสมุดภาคเรียนละ 200 บาท+ค่าประกันของเสียหาย 500 บาท

* ค่าประกันของเสียหายจะได้รับคืนเมื่อแจ้งยกเลิกการเป็นสมาชิกภาพ และจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน หากไม่มารับเงินคืนภายใน 1 ปีจะเรียกร้องขอเงินคืนไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ*

ผู้ใช้บริการจะมีสิทธิ์ในการยืมทรัพยากรของห้องสมุดแต่ละประเภท หรือใช้บริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ผู้ใช้บริการจะต้องสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด เพื่อทำการลงทะเบียนประวัติสมาชิกในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยการสมัครสมาชิกมีขั้นตอน ดังนี้

1. ติดต่อขอสมัครสมาชิกที่ห้องสมุดได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
2. เจ้าหน้าที่ให้แบบฟอร์มใบสมัครสมาชิก (บุคคลภายนอก)
3. ผู้สมัครกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วน และจัดเตรียมหลักฐานประกอบการสมัคร
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์ม และหลักฐานประกอบการสมัคร
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติสมาชิกในระบบทะเบียนสมาชิก และกรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ในฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก

4. การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ (การยืม-คืน)

อาจารย์/พนักงานงานสายวิชาการ	20 เล่ม/120 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน
พนักงานสายสนับสนุน	7 เล่ม/14 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน
นศ.ระดับ ป.โท/ป.เอก/ป.บัณฑิต	10 เล่ม/14 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน
นศ.ระดับปริญญาตรี/กศ.บป.	7 เล่ม/7 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน
บุคคลภายนอก/ข้าราชการบำนาญ	3 เล่ม/7 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน
นักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ	3 เล่ม/7 วัน	ค่าปรับ 5 บาท/เล่ม/วัน

* หมายเหตุ งานวิจัย สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร หนังสืออ้างอิง เอกสารสิ่งพิมพ์จดหมายเหตุ ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

5. ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการได้แก่ อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และ นักศึกษาปัจจุบันและนักเรียนโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรสมาชิก

ส่วนนักศึกษาใหม่ที่ยังไม่ได้ทำบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรสมาชิกให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนมาแสดงเพื่อขอเข้าใช้บริการทุกครั้งก่อนเข้าใช้ บริการ

2. บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าใช้ บริการต้องได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์และเสียค่าบริการครั้งละ 20 บาท นักเรียนเสียค่าบริการครั้งละ 10 บาท

3. แต่งกายสุภาพ นักศึกษาภาคปกติต้องแต่งเครื่องแบบในวันเวลาราชการ

4. ไม่นุญาตให้นำกระเป่าหรือถุงและเครื่องมือในการตัดกระดาษทุกชนิด เข้ามาในสำนักวิทยบริการ

5. เก็บสิ่งของไว้ในตู้รับฝากของยกเว้นของมีค่าติดต่อบริการที่เคาน์เตอร์ บริการรับฝากของ

6. งดสูบบุหรี่และไม่รับประทานอาหารในบริเวณบริการการอ่าน

7. ไม่ส่งเสียง หรือสนทนากันเสียงดังรบกวนผู้อื่น

8. งดใช้โทรศัพท์มือถือในบริเวณที่ให้บริการ

9. ห้ามฉีก ตัด ลักขโมยหนังสือ มิฉะนั้นจะดำเนินการตามกฎหมาย และพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

10. หนังสือที่อ่านแล้วให้นำไปวางที่โต๊ะกลางที่จัดไว้ให้ ไม่นำหนังสือขึ้นชั้นด้วยตนเอง

11. วารสารและหนังสือพิมพ์ที่อ่านแล้ว โปรดนำไปเก็บไว้ที่จัดไว้ให้ไม่วางทิ้งไว้ตามโต๊ะหรือเก้าอี้

12. ก่อนออกจากสำนักวิทยบริการ ต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือและสิ่งของทุกครั้ง

13. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และคำตักเตือนของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยบริการ

โดยเคร่งครัด

14. บัตรสมาชิกใช้เฉพาะเจ้าของบัตรเท่านั้น

บทลงโทษ

ผู้ใช้บริการพึงปฏิบัติ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ ถ้าฝ่าฝืน บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการดังนี้

1. ตักเตือน

2. เชิญออกนอกสำนักวิทยบริการ

3. ห้ามเข้ามาใช้บริการเป็นระยะเวลาตามที่เห็นสมควร

4. ตัดสิทธิการใช้บริการ

5. นำเสนอสถาบัน เพื่อพิจารณาลงโทษ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย ประธาน และนางสาวเพลินดา โมสกุล เห็นควรนำแบบสอบถามความต้องการ และแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ให้ผู้มีความเชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบรายละเอียด เพื่อให้ข้อคำถามครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

ระเบียบวาระที่ 4.2 เรื่อง ขอฟพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระสำคัญโดยย่อ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นไปตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ รายละเอียด ดังนี้



(ร่าง)

คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ .../2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การติดตาม กำกับดูแล การประเมินและรายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจมาตราพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ.2547 ม.41 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแต่งตั้งผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้และจัดเก็บข้อมูล ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	ปรีสังคะ	ประธาน
1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ ทนงคาย	รองประธาน
1.3 อาจารย์ทัศนีย์	สุทวิวงศ์	กรรมการ
1.4 อาจารย์กัญญาลักษณ์	โพธิ์ดง	กรรมการ
1.5 นางสาวเพลินตา	โมสกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ให้คำปรึกษา สนับสนุน อำนวยการ ประสานงานการดำเนินงานของทุกฝ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบความสำเร็จมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการกำกับดูแลและดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|-------------------|------------|
| 1. นางพรทิพย์ | เดชรอด |
| 2. นางสาวรสสุคนธ์ | คำสอน |
| 3. นายกลีพงษ์ | กลีพันธ์ |
| 4. นางนภารัตน์ | จำเนียร |
| 5. นางยุพิน | กิจที่พึ่ง |

ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน

- | | |
|-------------------|------------|
| 1. นางสาวเพลินตา | โมสกุล |
| 2. นางสาวรสสุคนธ์ | คำสอน |
| 3. นางยุพิน | กิจที่พึ่ง |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการ

- | | |
|--------------------|------------|
| 1. นายอรรถสิทธิ์ | กิจที่พึ่ง |
| 2. นายนิทัศน์ | รสโอชา |
| 3. นางสาวพัชราภรณ์ | ต่อตอก |
| 4. นายณเรศณ์ | จิตรัตน์ |
| 5. นายมานิช | โชติช่วง |

องค์ประกอบที่ 2 ดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

- | | |
|------------------|------------|
| 1. นางสาวเมตตา | สังข์ทอง |
| 2. นางละเอียด | รามคุณ |
| 3. นางสาวนัยนา | เพ็ชรคงทอง |
| 4. นายจิริที่ปต์ | น้อยดี |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1. นายอำนาจ | แก้วภูผา |
| 2. นายเจษฎา | สุขสมพีช |
| 3. นายสายชน | คงคะพันธ์ |
| 4. นายภูวนาถ | นาควรรณกิจ |
| 5. นางสาวฐิติรัตน์ | ชาวบริสุทธ์ |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว

- | | |
|----------------------|-------------|
| 1. นางสาวอัจฉริยะณัฐ | จันทร์สิงห์ |
| 2. นางละเอียด | รามคุณ |
| 3. นายสายชน | คงคะพันธ์ |
| 4. นางสาวรสสุคนธ์ | คำสอน |
| 5. นางสาวมัทนียา | หามาถัย |

หน้าที่

1. รวบรวมเอกสารตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. จัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวก ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาใดในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบ

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคะ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องเพื่อทราบจากคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.1	งานบริหารทั่วไป	สรุปแผนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน เม.ย.64 จำนวน 6 เรื่อง การดำเนินงาน Smart University จำนวน 5 เรื่อง และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เดือน ก.พ.64 จำนวน 28 เรื่อง	มีปัญหาในการใช้งานระบบ ARU Digital Workflow เช่น การจัดหน้าเอกสารยาก ไม่สวยงาม, หนังสือราชการภายนอก เมื่อสแกนและนำเข้าระบบ จะเป็นเพียงเอกสารแนบไม่สามารถเขียนในตัวหนังสือที่สแกนได้ ซึ่งในขณะนี้หลายๆ หน่วยก็พบปัญหาเช่นเดียวกัน	ขอคำแนะนำจาก admin และบริษัท	รสสุคนธ์ คำสอน	
5.1.2	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบแผ่นดิน)	งานพัสดุ 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 45 เครื่อง สัญญาเลขที่ 44/2564 ลงวันที่ 5 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 3 มิ.ย.64 2. ระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Firewall) จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 32/2564 ลงวันที่ 11 ก.พ. 64 ส่งมอบพัสดุ วันที่ 15 มี.ค.64 ตรวจรับ วันที่ 17 มี.ค. 64 ทำเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว วันที่ 18 มี.ค. 64 อยู่ระหว่างพัสดุออกเลขครุภัณฑ์	- ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจากต่างประเทศ ใช้ระยะเวลาในการสั่งซื้อนานกว่าระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีการส่งสินค้าล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	- บางครั้งเกิดจากปัจจัยภายนอกที่เราไม่สามารถแก้ไขได้	พรทิพย์ เดชรอด	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 43/2564 ลงวันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64</p> <p>4. ระบบอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย จำนวน 1 ชุด สัญญาเลขที่ 41/2564 ลงวันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64</p> <p>5. ระบบเครือข่ายแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 42/2564 ลงนามในสัญญา วันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64</p> <p>6. ถังเก็บน้ำอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญา ในวันที่ 24 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p> <p>7. ปรับปรุงฝ้าเพดานอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) สัญญาเลขที่ 35/2564 ลง วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 120 วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด 19 มิ.ย.64</p>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>8. ปรับปรุงบัวตอกแต่งภายนอกอาคารศูนย์ภาษา และคอมพิวเตอร์(อาคาร 100 ปี) จำนวน 1 งาน สัญญาเลขที่ ลงนามเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2564 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 มีนาคม 2564</p> <p>งบประมาณ (งบแผ่นดิน)</p> <p>มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่ายของรายการบำรุงรักษา 3 รายการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลิขสิทธิ์โปรแกรมไมโครซอฟท์ จำนวนเงินเหลือจ่าย 5,350 บาท 2. บำรุงรักษาระบบเครือข่ายไร้สาย (WIFI) จำนวน 1 งาน จำนวนเงินเหลือจ่าย 5,000 บาท 3. บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ระบบเครือข่าย (Core switch) จำนวน 1 งาน มีเงินเหลือจ่าย 5,000 บาท <p>รวมเป็นเงิน 15,350 บาท โอนไปไว้ในงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ เสนอมหาวิทยาลัยแล้วเมื่อวันที่ 15 มี.ค.64 ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>- ในการจัดซื้อวัสดุเกี่ยวกับงานด้านไอที ซึ่งก่อนดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ต้องตรวจสอบก่อนทุกครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อ</p>	<p>- ให้ผู้ดูแลตรวจสอบวัสดุที่ตนเองมีความจำเป็นต้องใช้ แล้วแจ้งต่อผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า</p>		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบบกศ./กศ.บป.)	<p>1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการจัดกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด</p> <p>2. จัดซื้อชุดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 100 ชุด ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างส่งของภายใน 60 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งของเมื่อวันที่ 15 มี.ค.64 - ส่งมอบเมื่อวันที่ 22 มี.ค.64 <p>3. ซื้อพร้อมติดตั้งระบบควบคุมอาคารอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง จำนวน 1 งาน ทำสัญญาเมื่อวันที่ 26 มี.ค.64 รอส่งมอบระบบและสิ้นสุดสัญญาวันที่ 23 ส.ค.64</p> <p>4. จ้างเหมาปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น 3 และชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เซ็นสัญญาเมื่อวันที่ 19 มี.ค.64 - เข้ามาปรับปรุงห้องน้ำ เมื่อวันที่ 24 มี.ค.64 และสิ้นสุดในวันที่ 16 เม.ย.64 	<p>- การเบิกจ่ายของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และ การจัดกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุดมีความล่าช้า เนื่องจากเราเลื่อนการจัดกิจการจากเดือน มกราคม เป็นปลายเดือน มีนาคม 2564</p> <p>- การเข้าปรับปรุงห้องน้ำให้เสร็จทันตามกำหนดต้องเข้าทำในวันอาทิตย์ที่ 28 มี.ค.64 และ วันอาทิตย์ที่ 4 เมษายน 64 ซึ่งเป็นวันที่ห้องสมุดปิดทำการ</p>	<p>- รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายที่จัดกิจกรรมไปแล้วลงในระบบงาน 3D ให้ทันตามไตรมาสที่กำหนดไว้</p> <p>- ขออนุญาตเปิดตึกในวันอาทิตย์ที่ 28 มี.ค.64 และวันอาทิตย์ที่ 4 เมษายน 64 โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำอาคารจะเป็นผู้เปิด-ปิดอาคาร</p>	ศิริพร แจ่มจรัส	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.3	งานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	1. ดำเนินการจัดทำหนังสือใหม่ออกให้บริการ ประจำเดือนมีนาคม 2564 จำนวน 361 เล่ม 222 ชื่อเรื่อง 2. ร่วมดำเนินกิจกรรมในงานสัปดาห์ห้องสมุด “Library & IT Fair 2021” ระหว่างวันที่ 24-25 มีนาคม 2564 3. เครื่อง Scan ที่ส่งซ่อมบำรุง ขณะนี้มารณใช้งาน ได้ตามปกติแล้ว	1. หนังสือใหม่ที่ออกให้บริการในปี พ.ศ.2562-2564 (ฉบับที่ 1) อยู่ผิดชั้น ซึ่ง Location แสดงอยู่ที่หนังสือใหม่/ B.2flr.1 โดยหนังสือใหม่ที่ให้บริการที่ มุมหนังสือใหม่ จึงทำให้ผู้ใช้บริการ ค้นหาหนังสือไม่พบ งานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศได้แก้ไขโดยติด แถบสีที่มุมบนของหนังสือตาม พ.ศ. เพื่อระบุปีของหนังสือ ดังนี้ - พ.ศ.2562 สีชมพู - พ.ศ.2563 สีม่วง - พ.ศ.2564 สีน้ำเงิน	1. ประสานกับผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบหนังสือ ก่อน นำหนังสือขึ้นชั้นให้บริการ 2. ประสานงานกับผู้จัดชั้นแต่ละ หมวด หากเจอหนังสือตามแถบสี ดังกล่าว ให้ทำการแยกไว้เพื่อ นำมาจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใหม่ (New Books)	เมตตา สังข์ทอง	
5.1.4	งานบริการทรัพยากร สารสนเทศ	งานบริการยืมคืนหนังสือ : - บริการยืมหนังสือจำนวน 1,366 เล่ม 774 คน - บริการรับคืนหนังสือจำนวน 1,372 เล่ม 745 คน - บริการยืมต่อด้วยตนเอง จำนวน 287 เล่ม - ดำเนินการปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง 125 คน 321 รายการ 5,950 บาท และดำเนินการจัดส่ง สำนักงาน	1. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ e-book ที่ สำนักวิทยบริการฯ พัฒนาขึ้นเพื่อ ให้บริการนักศึกษา ประเภทตำราหลัก ซึ่งเป็นฟรี ซอฟต์แวร์ (Software) ซึ่ง ต้องใช้ Adobe Flash Player ซึ่งเป็น โปรแกรมประเภทปลั๊กอินเสริมที่ช่วย ให้การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ต่างๆ หยุดทำงาน ทำให้ไม่สามารถเปิด หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ e-book และ จัดทำใหม่ได้	1. เบื้องต้นได้ทดลองจัดทำแบบ นำขึ้นทั้งเล่มโดยไม่มีสารบัญ 2. ปรึกษากับบริษัท โอเพ่นเซิร์ฟ จำกัด ผู้ผลิตและจำหน่ายสื่อ ดิจิทัลรูปแบบ eBook ที่ดูแล ฐานข้อมูล ARU eBook ว่าจะ จัดทำแบบเดียวกับ ARU eBook โดยกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและ การมองเห็นข้อมูล บริษัทฯ แจ้ง สามารถทำได้	อรรถสิทธิ์ กิจที่พึ่ง	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>งานฐานข้อมูลสมาชิก :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบนักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 590 คน - ต่ออายุบัตรสมาชิกเก่า 15 คน - นักศึกษาลาออก 6 คน - รับสมัครสมาชิกใหม่/upload ข้อมูล 15 คน - บริการคอมพิวเตอร์จุดบริการชั้น 1 (ระบบ Net Support) 95 คน - บริการ Tablet จำนวน 1 คน <p>งานบริการผู้เข้าใช้บริการ :</p> <p>จำนวน 18,233 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าใช้บริการห้องสมุด 16,279 คน - เข้าใช้ห้องอินเทอร์เน็ต 646 คน - เข้าใช้มุมสบาย 1,308 คน <p>และจัดทำสถิติการให้บริการประจำเดือน แยกตามประเภทของการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับเปลี่ยน url: เครื่องสืบค้นข้อมูล / เครื่องปฏิบัติงาน จาก http: เป็น https: <p>การบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประจำเดือน มีนาคม 2561</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรับ MATRIX Maintenance - ตรวจสอบฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 	<p>2. จากประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์” (ออนไลน์) ได้ตรวจสอบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ Thailis หัวข้อการจัดการไฟล์ Object (0 Object จำนวน 90 รายการ) คือ ไม่พบไฟล์ข้อมูล</p>	<p>3. ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลว่ามีหรือไม่ เนื่องจากเป็นข้อมูลเก่า / ประสาน กับหน่วยงานที่รับผิดชอบว่าจะดำเนินการอย่างไรหากไม่พบไฟล์ข้อมูล</p>		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>MATRIX และการทำงานของระบบโดยรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ” (ออนไลน์) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM) - เป็นวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากรแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลให้กับนักศึกษา 				
5.1.5	งานวิทยุวิชาการ	<p>ดำเนินการจัดโครงการงานสัปดาห์ห้องสมุด และโครงการส่งเสริมการอ่านเพื่อการใฝ่รู้ รายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ประกาศสำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง เงินรางวัลการประกวด การแข่งขัน “ การแต่งกลอนรณรงค์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ” ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการใฝ่รู้ ประจำปี 2564 2.ประกาศสำนักวิทยุบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลการประกวด การแข่งขัน “ การแต่งกลอนรณรงค์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ” ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการใฝ่รู้ ประจำปี 2564 	<p>เนื่องจากการปฏิบัติงานครั้งแรก การดำเนินงานด้านเอกสารอาจมีปัญหา ผิดพลาด</p>	<p>ได้ทีมงานสำนักวิทยุบริการฯ ทุกท่าน ช่วยแก้ปัญหาและให้คำชี้แนะในการปฏิบัติงาน</p>	นิทัศน์ รสโอชา	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.6	งานวิทย์วิชาการ โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ให้กับ คนในชุมชนฐานราก	1. ประชาสัมพันธ์ปฏิทินโครงการวิทยวิชาการ ใน การปฏิบัติหน้าที่บริการวิชาการชุมชนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ไตรมาส 3) 2. สรุปกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ	-	-	นภารัตน์ จำเนียร	
	ยกระดับผลิตภัณฑ์ ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 ดาว	-	-	-		
5.1.7	งานห้องสมุดมนุษย์ และห้องสมุดสีเขียว	งานห้องสมุดมนุษย์ - ดำเนินการบันทึกภาพ 4 รายการ ใช้งบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมาย - อยู่ระหว่างตัดต่อภาพ จัดทำวีดีโอ			อัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์	
		งานห้องสมุดสีเขียว/งานสำนักงาน สีเขียว 1. ดำเนินกิจกรรมตรวจประเมิน 7ส สำนักวิทย บริการฯ ครั้งที่1/2564 วันที่ 5 มี.ค.64 2. จัดทำรายงานผลตรวจประเมิน 7ส สำนัก วิทยบริการฯ ครั้งที่1/2564 ร้อยละ 86.36 3. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการห้องสมุด สีเขียวและสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 31 มี.ค.64 4. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาห้องสมุด สีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>อย่างยั่งยืน” วันที่ 26 มี.ค.64</p> <p>5. กำหนดมาตรการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการการใช้ห้องประชุมต้นโมก - มาตรการการใช้ห้องประชุมรวงผึ้ง - มาตรการเพื่อการประหยัดพลังงาน และลดการใช้ทรัพยากร - มาตรการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม (สำหรับผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) 				
5.1.8	จากงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>1. งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์</p> <p>1.1 ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาและบุคลากร จำนวน 25 เครื่อง</p> <p>1.2 ขนย้ายคอมพิวเตอร์จากโรงเรียนวัดสะแก มาตรวจเช็คและซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้ ที่อาคาร 100 ปี จำนวน 29 เครื่อง</p> <p>1.3 ตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์ ของโรงเรียนวัดสะแก จำนวน 11 เครื่อง</p> <p>1.4 เปลี่ยนคอมพิวเตอร์ใหม่ห้องเรียน 31016 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับอาจารย์ใช้สอน</p> <p>1.5 แก้ไขห้องเรียน 31011 แจ้งว่าต่อไอแพดแล้วไม่ออกจอทีวี</p>	<p>1. งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์</p> <p>1.1 มีความต้องการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ เช่น SPSS ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการจัดซื้อ</p>	<p>1.งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์</p> <p>1.1 ควรจัดทำแผน และโครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ เช่น SPSS</p> <p>1.2 เนื่องจากห้องซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก ทำให้มีฝุ่นละอองเยอะเช่นกัน อยากรได้ “เครื่องกรองอากาศ” เพื่อใช้งานภายในห้อง เพื่อสุขภาพที่ดีของบุคลากร และผู้มาใช้บริการ</p>	ณเรศม์ จิตรรัตน์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		1.6 แก้ไขห้องอบรม 31104 แจ้งว่าคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ 1.7 บริการกู้ข้อมูลให้ กับ อาจารย์สาธิตมัธยม				
		2. งานระบบ E-mail aru.ac.th 2.1 บริการเพิ่มแก้ไข Email ให้กับนักศึกษา	-	-		
		3. ระบบเน็ตเวิร์ค 3.1 บริการเพิ่มระบบอินเทอร์เน็ต ให้เจ้าหน้าที่และอาจารย์ใหม่ 3.2 เดินสายไฟเบอร์ออฟติกจากห้อง Server ไปยังห้องเรียน 31112 ,31113 ,31114 ,31115 31116, 31117 และ ห้องซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ โดยเก็บสายเข้ากับรางเก็บสายของอาคาร 100ปี 3.3 ตรวจสอบเช็คระบบ Wi-Fi อาคารครุธรรมสิทธิ์ จากการตรวจเช็คระบบ Wi-Fi เกิดจากสายเมน RJ-45 เสียบกับอุปกรณ์กระจายสัญญาณไม่แน่น ทำการถอดออกแล้วเสียบเข้าใหม่ และทำการตรวจเช็คระบบ	3. ระบบเน็ตเวิร์ค 3.1 สัญญาณ Wi-Fi ภายในมหาวิทยาลัยฯ และบริเวณบ้านพัก รวมถึงห้องพักห้องยังกระจายไม่ทั่วถึง เนื่องจากอุปกรณ์ไม่เพียงพอ 3.2 ห้องเรียนยังไม่มีฝังการเดินสาย Fiber และ Lan ทำให้ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน	3. ระบบเน็ตเวิร์ค 3.1 จัดทำแผนและโครงการขยายสัญญาณ Wi-Fi ภายในมหาวิทยาลัยฯ และบริเวณบ้านพัก 3.2 จัดทำฝังการเดินสาย การเชื่อมต่อระบบเน็ตเวิร์คทุกจุด และติดป้ายบอกแต่ละจุด		
		4. งานถ่ายภาพกิจกรรมสำนักฯ 4.1 อบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ เรื่อง การทำน้ำมันหอมระเหยและการทำเทียนหอม 4.2 การทำกระดาษสาจากเศษดอกโสน 4.3 ประชุม Demo ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบ Full System	4. งานถ่ายภาพกิจกรรมสำนักฯ 4.1 กล้องถ่ายภาพมีขนาดใหญ่ บางที่ไม่เหมาะกับงานที่ใช้งาน 4.2 กล้องถ่ายภาพไม่เพียงพอต่อการใช้งาน กรณีที่มีงานซ้ำซ้อนกัน	4. งานถ่ายภาพกิจกรรมสำนักฯ 4.1 ควรจัดซื้อกล้องที่มีขนาดเล็ก และมีคุณลักษณะเหมาะสมกับงาน		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>4.4 การทำหมูสวรรคและหมูแดดเดียว</p> <p>4.5 อบรมฐานข้อมูลสืบค้นห้องสมุด อาคาร 100ปี ห้อง 31109</p> <p>4.6 ประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)</p> <p>4.7 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล เพื่อทบทวน Smart University</p> <p>4.8 ปูยหมักผักตบชวาและต้นกล้วยและการต่อยอดการเลี้ยงจิ้งหรีด</p> <p>4.9 เทคนิคการปลูกผัก โดยวิธีชีวีวีธี (ไม่ใช่สารเคมี)</p> <p>4.10 การทำไอศกรีมอินทผลัม</p> <p>4.11 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์” (ออนไลน์)</p> <p>4.12 ถ่ายวีดิโอแนะนำหนังสือในดวงใจ</p> <p>4.13 ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก</p> <p>4.14 งานสัปดาห์ห้องสมุด “Library & IT Fair 2021” ประจำปี 2564</p> <p>4.15 อบรมการใช้งานระบบ ARU Digital Workflow</p>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>4.16 อบรมทักษะดิจิทัลแบบออนไลน์ หลักสูตร ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ (Cybersecurity for Technologists in Government)</p> <p>4.17 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p> <p>4.18 ประชุมคณะทำงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (โครงการมหาวิทยาลัยสู่ตำบล U2T สร้างรากแก้วให้ประเทศ)</p> <p>4.19 ถ่ายภาพพิธีวันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าอยู่หัว พระมหาเจษฎาราชเจ้า รัชกาลที่ 3 และ งานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี 2564</p>				
		<p>5. งานตัดต่อวิดีโอ</p> <p>5.1 การปักชุดละครชาตรี</p> <p>5.2 แนะนำหนังสือในดวงใจ</p> <p>5.3 ตะกร้าผักตบชวา</p> <p>5.4 อบรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p>	<p>5. งานตัดต่อวิดีโอ</p> <p>5.1 เครื่องในการใช้ตัดต่อวิดีโอที่ใช้ อยู่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับงาน</p>	<p>5. งานตัดต่อวิดีโอ</p> <p>5.1 ขอบงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการตัดต่อโดยเฉพาะ</p>		
		<p>6. งานอื่นๆ</p> <p>6.1 ร่วมกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด “Library & IT Fair 2021” ประจำปี 2564</p>	-	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>6.2 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p> <p>6.3 ลงพื้นที่ท้องถิ่น 7 ครั้ง</p> <p>6.4 จัดห้องปฏิบัติงาน ตรวจ7ส</p> <p>6.5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 3/2564</p> <p>6.6 ประชุมคณะกรรมการ ตกแต่งบัว</p> <p>6.7 ประชุมพบผู้บริหาร เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินครั้งที่ 1</p> <p>6.8 จัดเตรียมสถานที่ งานสัปดาห์ห้องสมุด</p> <p>6.9 ร่วมกิจกรรมงานสัปดาห์ห้องสมุด “Library & IT Fair 2021” ประจำปี 2564</p> <p>6.10 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”</p> <p>6.11 ประชุมคณะทำงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (โครงการมหาวิทยาลัยสู่ตำบล U2T สร้างรากแก้วให้ประเทศ)</p> <p>6.12 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว</p>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		(Green Office) ครั้งที่ 2/2564 2. ระบบกล้องวงจรปิด 2.1 กล้องยังมีไม่ครอบคลุมในพื้นที่เสี่ยง				
5.1.9	งานบริหารระบบ สารสนเทศ	1. ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ 2. รีเซตรหัสผ่าน อนุมัติลายเซ็นและให้คำปรึกษา การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3. เข้าร่วมอบรมระบบ Aru Digital Workflow 4. อบรมโครงการเรียนรู้ออนไลน์เรื่องความมั่นคง ปลอดภัยทาง Fiber สำหรับบุคลากรภาครัฐ	เครื่องแม่ข่ายระบบ Aru Digital Workflow หยุดทำงาน หลังจาก ตรวจสอบการทำงานแล้วพบว่า 1. Ram ไม่พอ 2. เครื่อง Window Server ที่ติดตั้ง ไม่มี Line Client ทำให้เครื่อง Shutdown อัตโนมัติ	1. ดำเนินการเพิ่ม Ram ที่เครื่อง แม่ข่าย 2. ซื้อมาติดตั้งให้ใช้งานเรียบร้อย แล้ว	เจษฎา สุขสมพีช	
5.1.10	งานพัฒนาระบบและ วิเคราะห์ข้อมูล	-	-	-	อำนาจ แก้วภูผา	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางยุพิน กิจที่พึ่ง รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการ			
	เกณฑ์ข้อที่ 1 นโยบายและแผน	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการนำแผนต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ เสนอ วาระเพื่อพิจารณา เมื่อวันอังคารที่ 23 มีนาคม 2564 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง (ชั้น 4) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. แผน Smart University พ.ศ.2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 3. แผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 4. มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไขประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	ยุพิน กิจที่พึ่ง พรทิพย์ เดชรอด
	เกณฑ์ข้อที่ 2 การถ่ายทอด	มีการประชุมรายงานติดตามผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 3 มี.ค.64	ยุพิน กิจที่พึ่ง
	เกณฑ์ข้อที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไขประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอวาระเพื่อพิจารณา เมื่อวันอังคารที่ 23 มีนาคม 2564	กสิพงษ์ กสิพันธ์
	เกณฑ์ข้อที่ 4 การจัดการความรู้ (KM)	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564 ครั้งที่ 3 วันพฤหัสบดีที่ 11 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง (ชั้น 4) อาคารบรรณราชนครินทร์	นภารัตน์ จำเนียร

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
	เกณฑ์ข้อที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา	บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมอบรมให้ความรู้ เรื่องแนวทางการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ EdPEx วันอังคารที่ 23 ม.ค.64 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมเจ้าพระยาบวรราชนายก (317) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมี ผศ.ดร.เจษฎา ความคื่นเคย เป็นวิทยากร	ยุพิน กิจที่พึ่ง
ตัวบ่งชี้ 1.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลแบบวัด OIT ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 วันที่ 30 มี.ค.64 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมอาคารเจ้าพระยาบวรราชนายก (อาคาร 317) 2. เข้าร่วมการหารือและรับฟังข้อเสนอแนะแนวทางการประเมินจากผู้บริหาร ผู้รับการประเมินและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อการประเมินติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย อธิการบดี คณะ และสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 วันที่ 30 มี.ค.64 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารเจ้าพระยาบวรราชนายก (อาคาร 317)	รสสุคนธ์ คำสอน
ตัวบ่งชี้ 1.3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการ	คณะกรรมการดำเนินงาน ดำเนินการ ดังนี้ 1. กำหนดมาตรฐานการให้บริการ 2. จัดทำแบบสอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ ปี 2564 3. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปี 2564	อรรถสิทธิ์ กิจที่พึ่ง พัชราภรณ์ ต่อดอก
2. การดำเนินงานตามพันธกิจ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564 ที่ผ่านมา เพื่อทบทวนการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	เมตตา สังข์ทอง
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	ได้นำ (ร่าง) แผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ.2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) เมื่อวันที่ 23 มี.ค.2564 และจะดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำ	ฐิติรัตน์ ขาวบริสุทธิ์

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
		แผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลฯ พร้อมกับการเตรียมการดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” ครั้งที่ 2 ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย	
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว	อัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เดือนมีนาคม พ.ศ.2564 ดังนี้

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น							
1. จำนวนตำบลที่ได้รับการพัฒนาระบบข้อมูล	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัด	ร้อยละ	30	ร้อยละ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกลงนาม และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลโครงการพัฒนาข้อมูลตำบลในจังหวัด(เพิ่มเติม) - จัดทำบันทึกลงนามและหนังสือขออนุญาตลงพื้นที่เก็บข้อมูลตำบลในจังหวัดและหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้กับอาจารย์ในการลงพื้นที่เก็บข้อมูล - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการใช้สิทธิการเลือกตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้งประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง - จัดทำขออนุญาตลงพื้นที่เก็บข้อมูลและขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลพื้นฐานตำบลไปยังสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง - อาจารย์เริ่มลงพื้นที่ในเดือนมีนาคม 2564 	มัทนียา หามาลัย	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	ร้อยละ	20	ร้อยละ	อยู่ระหว่างการดำเนินงานกิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ และการเก็บข้อมูลรายได้ครัวเรือนเพื่อนำผลมาประเมินตัวชี้วัดโครงการ ของจำนวน 20 ครัวเรือน	นภารัตน์ จำเนียร	
3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการยอมรับอย่างน้อย 1 ผลิตภัณฑ์	โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ	ร้อยละ	80	ร้อยละ	อยู่ระหว่างการคัดเลือกกลุ่มเพื่อพัฒนาระดับผลิตภัณฑ์ของครัวเรือนภายในพื้นที่ชุมชน	นภารัตน์ จำเนียร	
กลยุทธ์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา							
1. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์การวัดผล (IC3 หรือเทียบเท่า)	กิจกรรมการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ	50	ร้อยละ	ดำเนินการ (ร่าง) แผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ.2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) พร้อมกับเตรียมการดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” ครั้งที่ 2 ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้าย	จิตติรัตน์ ขาวบริสุทธิ	
2. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนา	กิจกรรมส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา	คน	100	คน	ไม่มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19	รสสุคนธ์ คำสอน	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม							
1. ความสำเร็จในการสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - วัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 5 ด้าน	โครงการพัฒนาห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ร้อยละ	80	ร้อยละ	ดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ 396 รายการ /852 เล่ม	นัยนา เพียรคงทอง	
	โครงการวิทยวิชาการ				อยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรม วันที่ 24-25 มี.ค.64	นิทัศน์ รสโอชา	
กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ							
1. ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Domain and Area : MDA) Connected Government หมายถึง การทำงานของภาครัฐที่มีการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน แบบไร้ตะเข็บ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน และเป็นรัฐบาลแบบบูรณาการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนมีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อยกเลิกกระดาษ โดยเปลี่ยนต้นฉบับให้เป็น Digital (อาจติดขัดกฎระเบียบบางส่วน) 1. เชื่อมโยงข้อมูลสำคัญกับหน่วยงานอื่นแบบอัตโนมัติ รวมทั้งเชื่อมโยงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกภาครัฐ	โครงการพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University	ระดับ	Connected Government	ระดับ	มีการให้คำแนะนำในการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศของหน่วยงาน และมีการแจ้งการปรับปรุงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ แก่ผู้พัฒนา	เจษฎา สุขสมพีช	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>2. มีการเปิดให้นำเข้าข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ของภาครัฐแก่ประชาชน และภาคเอกชนในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>3. ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการของรัฐในหลากหลายช่องทาง</p> <p>4. มีการนำข้อมูลภายใน/นอกองค์กร สื่อสังคมออนไลน์มาใช้ประกอบการตัดสินใจ</p> <p>5. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถใช้ IT ได้อย่างคล่องแคล่ว มีการนำข้อมูล/ข้อมูลขนาดใหญ่มาใช้ประกอบการตัดสินใจและดำเนินงาน และประยุกต์ใช้ IT เพื่อสร้างนวัตกรรมการบริหาร/การทำงาน</p>							
2. ผ่านเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว	โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	คะแนน	80 – 89 ระดับดีมาก (เงิน)	คะแนน	<p>1. ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจประเมินตนเองสำนักงานสีเขียวและทำการสมัครเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว</p> <p>2. กำหนดแผนการพัฒนากิจการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2564 โดยวางแผนจัดโครงการอบรมการพัฒนาสำนักงานห้องสมุดสีเขียวให้ยั่งยืน แก่บุคลากรระหว่าง วันที่ 26,29-30 มีนาคม 2564</p>	อัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน IQA	กิจกรรมพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	คะแนน	5.00	คะแนน	ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ เข้าร่วมประชุมเพื่อวิพากษ์ (ร่าง) องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ ของหน่วยงาน สนับสนุน ในวันพุธที่ 24 ก.พ.64 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมต้นโมก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	ยุพิน กิจที่พึ่ง	
4. ระดับความสำเร็จของ Smart University 1. ด้านคนและการใช้ชีวิตอัจฉริยะ Smart People (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	โครงการพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University	ด้าน	2	ด้าน	มีการให้คำแนะนำในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่เจ้าหน้าที่งานสารบรรณของหน่วยงาน และมีการแจ้งการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แก่ผู้พัฒนา	เจษฎา สุขสมพีช	
2. ด้านเศรษฐกิจอัจฉริยะ Smart Economy (ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์)					ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ เริ่มใช้งาน ในวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นการการใช้ควบคู่กับการใช้เงินสด กับบัณฑิตศึกษา ส่วนในวันที่ 3 มีนาคม 2564 บริษัทเข้ามาตรวจเช็คเครื่องคิดเงินที่ร้านค้าทั้งหมด เพื่อให้พร้อมการใช้งาน เต็มระบบ ส่วนของ MA อยู่ระหว่าง ร่าง TOR	กสิพงษ์ กสิพันธ์	
3. ด้านพลังงานอัจฉริยะ Smart Energy (อาคารประหยัดพลังงาน IOT / ระบบเปิด-ปิดน้ำอัตโนมัติ)					อาคารประหยัดพลังงาน อยู่ระหว่างรายงานผลพิจารณา มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเชิญลงนามในสัญญา	กสิพงษ์ กสิพันธ์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4. ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ Smart Environment (การวัดความเข้มข้นของแสง) (การวัดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก)					1. ดำเนินรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารบรรณราชนครินทร์ประจำเดือน	อัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์	
5. ด้านการเดินทางอัจฉริยะ Smart Mobility (ระบบบริหารยานพาหนะ)					ปีงบประมาณพ.ศ.2564 ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	กสิพงษ์ กสิพันธ์	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง ปฏิทินการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมตามปฏิทินคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งต่อไป เป็นวันพุธที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet) <https://meet.google.com/yma-mgzv-gxs> โดยให้ผู้ดูแลกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานปัญหา-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม 2564

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 15.20 น.

ลงชื่อผู้บันทึก
(นางยุพิน กิจที่พึ่ง)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเพลินตา โมสกุล)

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ