

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 6/2564 (แบบออนไลน์)
วันพุธที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น.
ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet)
[https:// meet.google.com/kcr-jibw-pgu](https://meet.google.com/kcr-jibw-pgu)

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	บุรีสิงคหะ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ หนองคาย	กรรมการ
3. อาจารย์ทัศนีย์	สุทธิวงศ์	กรรมการ
4. อาจารย์กันยาลักษณ์	โพธิ์แดง	กรรมการ
5. นางสาวเพลลิตา	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. นายกลีพงษ์	กลีพันธ์	กรรมการ
15. นายณเรศณ์	จิตรรัตน์	ติดภารกิจ
16. นายมานิช	โชติช่วง	กรรมการ
17. นายภูวนาถ	นาควรรณกิจ	กรรมการ
18. นายจิริทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
19. นางสาวนัยนา	เพ็ชรคงทอง	กรรมการ
20. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
21. นางสาวมัทนียา	หามาลัย	กรรมการ
22. นางสาวพัชราภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
23. นางสาวยุธิดา	เข็มปัญญา	กรรมการ
24. นางยุพิน	กิจที่พึ่ง	กรรมการและเลขานุการ

25. นางสาวรสสุคนธ์	คำสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
26. นางสาวฐิติรัตน์	ชาวบริสุทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นายอำนาจ	แก้วฤพา	ติดภารกิจ
-------------	---------	-----------

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 6/2564 กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบจากผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 8 มิถุนายน 2564 เรื่องสถานการณ์โควิด-19 โดยมีเรื่องแจ้งจาก รศ.ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

1. ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามประกาศเดิมกำหนด ประกาศขยายเวลาถึงวันที่ 14 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป แต่เหนือสิ่งอื่นใด ขอให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน พิจารณาความเสี่ยงเป็นรายไป

2. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 9 มิถุนายน 2564 มีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการฯ คือ อาจารย์จรัสศักดิ์ ชุมวรานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน แจ้งเรื่องการปรับเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลระดับสถาบัน/สำนัก ด้านที่ 3 ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากค่าน้ำหนัก เดิม 10 คะแนน เปลี่ยนเป็นค่าน้ำหนัก 15 คะแนน

3. มอบหมายนางสาวรสสุคนธ์ คำสอน สรุปลงงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและอยู่ระหว่างดำเนินการขึ้นตอนใด และให้นำข้อมูลมารายงานในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพฯ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการประชุมครั้งที่ 7/2564 วันที่ 7 ก.ค.64

4. มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานทบทวนเรื่องการอบรมในภาพรวม เพื่อพัฒนาตนเองและส่งผลดีต่อองค์กร

5. มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานสรุปผลการดำเนินงานในช่วง 4 ปี ในรูปแบบ PowerPoint

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 เรื่องเพื่อทราบจากหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. KM เพื่อการปรับปรุงองค์กร
2. เครื่องมือการจัดการความรู้ (KM TOOLS)
3. ตัวอย่างการถ่ายทอดความรู้โดยการเล่าเรื่อง (Story telling)
4. ควรประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ระบบ ARU Digital WorkFlow ให้มากขึ้น
5. บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ควรมีการนำเสนอในรูปแบบ KM
6. ปัจจุบันงบประมาณแผน มีการปรับลด โดยเฉพาะงบบุคลากร ควรคิดโครงการ/กิจกรรม ให้คุ้มค่า เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลง
7. ควรดำเนินการเก็บรวบรวมผลการดำเนินงานเพื่อรับการประเมินรอบ 2
8. ควรมีการพัฒนาตนเองในเรื่องการรับการอบรม การเป็นวิทยากร หรือการสร้างชิ้นงานแบบกลุ่มย่อย เพื่อยกระดับตนเอง
9. บุคลากรควรสะสมผลงาน และช่วยกันพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 เรื่องเพื่อทราบจากนางละเอียด งามคุณ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. อยู่ระหว่างเตรียมข้อมูลสำนักงานสีเขียว
2. ครุภัณฑ์อยู่ระหว่างดำเนินการ
3. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก อยู่ระหว่างพิจารณาเลื่อนไตรมาส

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.7 เรื่องเพื่อทราบจากนายสายชน คงคะพันธ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. เรื่อง ปรับปรุงบัว รอบอาคาร 100 ปี งานพัสดุอยู่ระหว่างทำหนังสือถึงผู้รับเหมา รอบที่ 2 เพื่อสอบถามว่ามารถดำเนินงานได้หรือไม่
2. เรื่อง Network/Wi-Fi/Core Switch สัญญาสิ้นสุดแล้ว แต่บริษัทมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการเห็นว่าของน่าจะส่งได้ประมาณ วันที่ 15 เดือน ก.ค.64
3. เรื่อง ฝ่าเพดานผู้รับเหมาดำเนินการเข้าตรวจงานเพื่อเข้าส่งมอบรอบ 2 วันที่ 10 มิ.ย.64 ผู้ควบคุมได้แจ้งว่ายังดำเนินการไม่เรียบร้อย ควรมีการเจรจากันล่วงหน้า
4. เรื่อง ระบบอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things) อาคารบรรณราชนครินทร์ บริษัทจะเข้าดำเนินการติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศ
5. เรื่อง ถังน้ำดีอยู่ระหว่างการดำเนินงาน
6. เรื่อง ปรับปรุงอาคารวิทยบริการ (อาคาร 15) จะเข้าดำเนินการภายในสัปดาห์หน้า อยู่ระหว่างทำแผนกัน

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2564

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึ่ง กรรมการและเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet) <https://meet.google.com/ihx-dqsa-cvz> เพื่อขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 5/2564

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติ
4.2	ขอพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวมและดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวมและดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอผู้บริหารลงนาม ในระบบ Aru Digital Workflow เรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ 28 พ.ค.64

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

สาระสำคัญโดยย่อ

จากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63–31 มี.ค.64) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด
รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63-31 มี.ค.64)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
6 เดือนแรก (1ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร		งบประมาณที่ใช้ไป		สรุปสถานะ	ผู้รับผิดชอบ
					ปี 2564	รอบ 6 เดือนแรก	งปม.	รายได้	งปม.	รายได้	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนา ท้องถิ่น	การพัฒนาท้องถิ่น	1. โครงการพัฒนาระบบ ข้อมูลตำบลในจังหวัด (85 ตำบล)	1. จำนวนตำบลที่ได้รับ การพัฒนาระบบข้อมูล	ร้อยละ	29	N/A	1,755,000	-	49,779	-	✗ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ และจะ เบิกจ่ายใน ไตรมาสที่ 3	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
		2. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ให้กับคน ในชุมชนฐานราก	2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ ความรู้และร่วมพัฒนา คุณภาพชีวิตและยกระดับ รายได้	ครัวเรือน	20	20	459,000	-	459,000	-	✓	
		3. โครงการยกระดับ เศรษฐกิจและสังคมราย ตำบลแบบบูรณาการ	3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ ได้รับการยอมรับ อย่าง น้อย 1 ผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์	1	N/A	-	-	-	-	✗ ดำเนินการ ในไตรมาส ที่ 3	
	รวม	3 โครงการ	3 ตัวชี้วัด				2,214,000		508,779			

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร		งบประมาณที่ใช้ไป		สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	ผู้รับผิดชอบ
					ปี 2564	รอบ 6 เดือนแรก	งปม.	รายได้	งปม.	รายได้		
กลยุทธ์ที่ 2 การผลิตและ พัฒนา ครูและ บุคลากร ทางการศึกษา	การผลิตและพัฒนา นักศึกษา ครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	1. กิจกรรมการพัฒนา ทักษะความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	1. นักศีกษา ระดับ ปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่าน เกณฑ์การวัดผล (IC3 หรือเทียบเท่า)	ร้อยละ	50	19.67 ครั้งที่ 1	-	9,600	-	9,600	✗	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
		2. กิจกรรมส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา	2.จำนวนครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ได้รับการ พัฒนา	จำนวน	100	110	-	70,660	-	67,820	✓	
	รวม	2 กิจกรรม	2 ตัวชี้วัด					80,260		77,420		

กลยุทธ์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สรุปสถานะ	ผู้รับผิดชอบ
---------	---------	-----------------	-----------	----------	----------	-------	-------------------------	------------------	-----------	--------------

มหาวิทยาลัย	สำนักวิทยบริการฯ				ปี 2564	ดำเนินงาน				✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ		
						รอบ 6 เดือนแรก	งปม.	รายได้	งปม.			รายได้
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัย และนวัตกรรม	การยกระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัย และนวัตกรรม	1. โครงการพัฒนาห้องสมุดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ความสำเร็จในการสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	80	N/A	6,818,207	1,068,090	2,145,028.02	470,069.07		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		2. โครงการวิทยวิชาการ		ร้อยละ				39,000		39,000		
	รวม	2 โครงการ	1 ตัวชี้วัด				6,818,207	1,107,090	2,145,028.02	509,069.07		

กลยุทธ์มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์สำนักวิทยบริการฯ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ	ผู้รับผิดชอบ
--------------------	-------------------------	-----------------	-----------	----------	----------	----------------	-------------------------	------------------	----------------------	--------------

					ปี 2564	รอบ 6 เดือนแรก	งปม.	รายได้	งปม.	รายได้	✗ ไม่บรรลุ	
กลยุทธ์ที่ 4 การ พัฒนาระบบ บริหารจัดการ	การพัฒนาระบบ บริหารจัดการ	1. โครงการพัฒนา ระบบมหาวิทยาลัยสู่ การเป็น Smart University	1. ระดับความพร้อมและ วุฒิภาวะในการพัฒนา ไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Domain and Area : MDA)	ระดับ	Connected Government	Connected Government	12,065,600	-	-	-	✗ ดำเนินการ แล้วแต่ยังไม่ สามารถ เบิกจ่ายได้	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
		2. โครงการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	2. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ห้องสมุดสีเขียว	คะแนน	60-79	N/A	28,510	22,000	28,510	22,000	✓ ดำเนินการ แล้วแต่ยังไม่ สามารถ เบิกจ่ายได้	
		3. กิจกรรมพัฒนาระบบ กลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา	3. ผลการประเมินการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน IQA	คะแนน	5.00	N/A	-	96,600	-	96,600	✓	
		4. โครงการพัฒนาระบบ มหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University	4. ระดับความสำเร็จของ Smart University 1. ด้านคนและการใช้ ชีวิตอัจฉริยะ Smart People (ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์) 2. ด้านเศรษฐกิจ อัจฉริยะ Smart Economy (ระบบการ	ด้าน	2	2	0.00	1,200,000	0.00	163,500	✗ อยู่ระหว่าง ดำเนินการยังไม่ แล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		งบประมาณที่ใช้ไป		สรุปสถานะ	ผู้รับผิดชอบ
					ปี 2564	รอบ 6 เดือนแรก	งปม.	รายได้	งปม.	รายได้	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	
			ชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์) 3. ด้าน พลังงาน อัจฉริยะ Smart Energy (อาคารประหยัดพลังงาน IOT) 4.ด้านสิ่งแวดล้อม อัจฉริยะ Smart Environment (การวัด ความเข้มข้นของแสง/ การวัดการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก) 5. ด้านการเดินทาง อัจฉริยะ Smart Mobility (ระบบบริหาร ยานพาหนะ)					300,000				
	รวม	4 โครงการ	4 ตัวชี้วัด				12,094,110	1,618,600	28,510	282,100		

รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น	การพัฒนาท้องถิ่น	1. จำนวนตำบลที่ได้รับ การพัฒนาระบบข้อมูล	จำนวน/ ร้อยละ	29	N/A	✗	1. โครงการพัฒนาระบบ ข้อมูลตำบลในจังหวัด	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ดำเนินจัดทำข้อมูลการลงพื้นที่ ฐานข้อมูลตำบล พ.ศ.2564 ดังนี้ 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลใน จังหวัด 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดเก็บข้อมูลโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบล ในจังหวัด 3. จัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตรวจเครื่องมือแบบสอบถาม 4. บุคลากรสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมระบบ Project Based Management และ TPMAP ซึ่งเป็นระบบการรายงานผลโครงการ 1 ตำบล เมื่อวันที่ 22 ธ.ค.63 5. ดำเนินการจัดประชุมโครงการพัฒนา ข้อมูลในตำบล ครั้งที่ 1 ในวันที่ 28 ธันวาคม	มัทนียา

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
								<p>2563 โดยการเชิญรองคณบดีที่รับชอบโครงการเพื่อหาหรือเกี่ยวกับการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การถอดบทเรียนการลงพื้นที่ในปี พ.ศ.2563</p> <p>6. จัดประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Application ในวันที่ 11 มกราคม 2564 เวลา 13.00-14.00 น. หัวข้อในการประชุมครั้งนี้ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายชื่อคณาจารย์ลงพื้นที่ปี 2564 2. กิจกรรมถอดบทเรียนออนไลน์ 3. กิจกรรมสัญจรออนไลน์ 4. Timeline กิจกรรมอื่นๆ ของโครงการ <p>** เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการจัดการถอดบทเรียนการลงพื้นที่ในปี พ.ศ.2563 เป็นแบบออนไลน์เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19**</p> <p>7. สรุปประเด็นปัญหาหรืออุปสรรคโครงการระบบข้อมูลตำบลประจำปี</p>	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
								<p>งบ ประมาณ 2563 จาก Google form (เรียบร้อยแล้ว)</p> <p>8. จัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Application) เรื่อง การถอดบทเรียนและการเตรียมความพร้อมสำหรับการลงพื้นที่ตำบล ระหว่างวันที่ 20-22 มกราคม 2564</p> <p>9. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแบบสอบถามข้อมูลชุดพื้นฐาน 7 ด้าน (ระดับตำบล)</p> <p>10. จัดทำบันทึกลงนามและหนังสือขออนุญาตลงพื้นที่เก็บข้อมูลตำบลในจังหวัดและหนังสือขออนุญาตผู้ประกอบการนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้กับอาจารย์ในการลงพื้นที่เก็บข้อมูล</p> <p>11. อาจารย์เริ่มลงพื้นที่ในเดือน กุมภาพันธ์-เมษายน 2564</p>	
		2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต	จำนวน/ร้อยละ	20	20	✓	2. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผนภายในไตรมาส 1-2 โดยได้มีการจัดกิจกรรม ดังนี้	นภารัตน์

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
		และยกระดับรายได้					ในชุมชนฐานราก	<p>1. กิจกรรมสำรวจและเก็บข้อมูลพื้นฐานครัวเรือนปัญหาและความต้องการพัฒนาอาชีพ เป้าหมายจำนวน 50 ครัวเรือน : ครัวเรือนเดิม คิดเป็นร้อยละ 70% ครัวเรือนใหม่คิดเป็นร้อยละ 30%</p> <p>ผลการดำเนินงาน ได้มีการลงพื้นที่สำรวจจำนวน 10 ครั้ง 5 ตำบลกลุ่มเป้าหมาย 50 คน (เพื่อทำการคัดเลือกครัวเรือน) ในพื้นที่เดิม 4 หมู่บ้าน และพื้นที่ใหม่ 6 หมู่บ้าน และได้ผู้ที่มีความต้องการพัฒนาต่อยอดอาชีพ 20 ครัวเรือน</p> <p>2. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ</p> <p>ผลการดำเนินงาน ได้มีการจัดกิจกรรมพื้นที่เดิม 4 หมู่บ้าน ต่อยอดและพัฒนาอาชีพใหม่ จำนวน 18 รายการ และพื้นที่ใหม่ 5 หมู่บ้าน ต่อยอดและพัฒนาอาชีพใหม่ จำนวน 17 รายการ</p>	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
		3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 ผลิตภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์	1	N/A	✗	3. โครงการยกระดับ เศรษฐกิจและสังคม รายตำบลแบบบูรณา การ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ดำเนินการตามแผนภายในไตรมาส 1-2 โดยได้มีการจัดกิจกรรม ดังนี้ 1. มีการจ้างงานนักศึกษาบัณฑิตจบใหม่ และชาวบ้านในพื้นที่ ตามแผนที่กำหนด 2. ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ครอบคลุมภารกิจ จำนวน 4 กิจกรรม ดำเนินงานภายในไตรมาส 3 2.1 กิจกรรมการพัฒนาอาชีพครัวเรือน และพัฒนาอาชีพใหม่ เพื่อยกระดับต่อยอด พัฒนาเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP จำนวน 1 ผลิตภัณฑ์ 2.2 กิจกรรมท่องเที่ยวตามวิถีชุมชน มีเป้าหมายส่งเสริมพื้นที่ชุมชนเพื่อการ ท่องเที่ยวสู่การสร้างรายได้ และการทำเกษตร พึ่งพาตนเอง 2.3 กิจกรรมบริการองค์ความรู้สู่ชุมชน ส่งเสริมการเรียนรู้ 2.4 กิจกรรมรักษ์โลกแล้วโลกจะรักเรา การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรและ	นภารัตน์

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปสถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
								สิ่งแวดล้อมเรียนรู้เพิ่มมูลค่าขยะ/และของเหลือ ใช้	
	รวม	3 ตัวชี้วัด					3 โครงการ		

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
กลยุทธ์ที่ 2 การ ผลิตและพัฒนา ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	การผลิตและพัฒนา นักศึกษา ครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	1. นักศึกษา ระดับ ปริญญาตรีปีสุดท้าย ผ่านเกณฑ์การวัดผล (IC3 หรือเทียบเท่า)	ร้อยละ	50	19.67 ครั้งที่ 1	✗	กิจกรรมการพัฒนา ทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผน ดังนี้ 1. กำหนดการจัดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัล ให้กับนักศึกษาในการเข้าทดสอบ Digital Literacy	จิตติรัตน์

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
								<p>ครั้งที่ 1/2564 ปีการศึกษา 2563 วันที่ 8-9 ธันวาคม 2563 โดยกำหนดจำนวนนักศึกษาแต่ละคณะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะมนุษยศาสตร์ฯ 79 คน - คณะครุศาสตร์ 55 คน - คณะวิทยาการจัดการ 38 คน - คณะวิทยาศาสตร์ 36 คน <p style="text-align: center;">รวมทั้งสิ้น 208 คน</p> <p>ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 19.67 เป็นการวัดผลจากการสอบเพียงครั้งแรกครั้งเดียว ยังเหลือการสอบอีกครั้ง และจำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบยังไม่ใช่จำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งหมด</p> <p>2. การกำหนดการจัดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัลให้กับนักศึกษา ในการเข้าทดสอบ Digital Literacy ครั้งที่ 2/2564 ปีการศึกษา 2563 ในวันที่ 21 - 25 มิถุนายน 2564 โดยมีจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าร่วมสอบ ครั้งที่ 2/2564 ทั้ง 4 คณะ ประมาณ 1,287 คน</p>	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
		2. จำนวนครูและ บุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการพัฒนา	จำนวน	100	110	✓	กิจกรร ม ส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผน ดังนี้ 1. ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ภายนอก จำนวน 4 ครั้ง ผู้เข้าอบรมจำนวน 19 คน 2. จัดอบรมให้กับบุคลากรภายใน จำนวน 3 ครั้งที่ - ครั้งที่ 1 จำนวน 45 คน - ครั้งที่ 2 จำนวน 44 คน - ครั้งที่ 3 จำนวน 45 คน 3. จัดอบรมให้กับนักศึกษา งาน Library & IT Fair จำนวน คน 110 คน	รสสุคนธ์
	รวม	2 ตัวชี้วัด					2 กิจกรรม		

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
กลยุทธ์ที่ 3 การ ยกระดับคุณภาพ การศึกษา การ วิจัยและ นวัตกรรม	การยกระดับ คุณภาพการศึกษา การวิจัยและ นวัตกรรม	1. ความสำเร็จในการ สนับสนุนการจัด การศึกษา โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	80	N/A	✗	โครงการพัฒนา ห้องสมุดสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผน ดังนี้ เดือน ธันวาคม 2563 งานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดหาทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการจัด การศึกษา จำนวน 570 รายชื่อ/921 เล่ม เดือน กุมภาพันธ์ 1. ดำเนินการจัดซื้อ 209 ชื่อเรื่อง/358 เล่ม 2. E-book ต่างประเทศ 23 รายการ/23 เล่ม 3. E-book ภาษาไทย 330 รายการ/392 เล่ม เดือนมีนาคม ดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ 396 รายการ /852 เล่ม	ละเอียด นัยนา อรรถสิทธิ์ นภารัตน์
	รวม	1 ตัวชี้วัด					2 โครงการ		

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก	✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ			
กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนา ระบบ บริหารจัดการ	การพัฒนาระบบ บริหารจัดการ	1. ระดับความพร้อมและ วุฒิภาวะในการพัฒนา ไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Domain and Area : MDA)	ระดับ	Connected Government	Connected Government	✓	โครงการพัฒนา ระบบมหาวิทยาลัย สู่การเป็น Smart University	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผน ดังนี้ 1. จัดอบรมการใช้งานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) เพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ วิทยากรจาก บริษัท จี ที เทคโนโลยี จำกัด ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 31104 และ 31109 อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา 2. ดำเนินการติดตามการลงทะเบียนใช้งาน และการแนบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) โดยมีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบแล้ว จำนวน 243 คน 3. ดำเนินการ ติดตามการใช้งานและให้ คำแนะนำกระบวนการทำงานของระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) แก่คณะ และหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก	✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ			
		2. ผ่านเกณฑ์การ ประเมินห้องสมุดสีเขียว	คะแนน	ผ่านเกณฑ์ การประเมิน ห้องสมุด สีเขียว	N/A	✗	โครงการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผน ดังนี้ 1. ทบทวนแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 28-30 ตุลาคม 2563 และได้มีการทบทวนแผนห้องสมุดสีเขียว โดย มีผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคะ เป็นประธาน จัดขึ้น ณ พททะเล โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท อำเภอ คลองใหญ่ จังหวัดตราด 2. ผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการพัฒนามหาวิทยาลัย สีเขียว (Green University) วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.00 น. เพื่อชี้แจงการดำเนินโครงการ ณ ห้อง ประชุมต้นโมก อาคารสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 3. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทย บริการฯ ประจำปี พ.ศ. 2564 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของ บุคลากร ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุดสี เขียว ให้ประสบผลสำเร็จ สอดคล้องตามเกณฑ์	อัจฉริยะณัฐ

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
								<p>มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว</p> <p>4. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่10/2563 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. 2564 ให้สอดคล้องตามเกณฑ์ มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการตรวจประเมินห้องสมุด สีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2563 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2563</p> <p>5. ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ บุคลากร เรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟเบื้องต้น เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563</p> <p>6. ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ บุคลากร เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพการจัดการ ชยะ สำนักวิทยบริการฯ เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563</p> <p>7. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564</p>	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก	✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ			
								<p>8. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564 เพื่อทบทวนตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ 2.5 การบริหารจัดการการท่องเที่ยว เป็นตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว</p> <p>9. วันที่ 5 มีนาคม 2564 ดำเนินกิจกรรมตรวจประเมิน 7ส สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2564 ผลการตรวจประเมินได้รับคะแนนการตรวจประเมิน ร้อยละ 86.36</p> <p>10. ดำเนินการจัดหาต้นไม้สำหรับพอกอากาศพร้อมทั้งปุ๋ยและดินเพื่อบำรุงรักษาและดูแลต้นไม้ให้สวยงาม พร้อมทั้งจัดภูมิทัศน์ของห้องสมุดให้มีความสวยงาม มีสภาพอากาศที่ดี นำให้บริการ</p> <p>11. จัดทำป้ายบ่งชี้และป้ายรณรงค์การประหยัดพลังงานและทรัพยากร</p>	
		3. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน IQA	คะแนน	5.00	N/A	✗	กิจกรรมพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงานตามแผน ดังนี้ 1. ทบทวนแผนการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ วันที่ 28-30 ตุลาคม 2563 พบทะเลรี	ยุพิน

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
								<p>สอร์ท จ. ตราด</p> <p>2. ประชุมร่วมกับงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยฯ เพื่อวิพากษ์ (ร่าง) องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ ของหน่วยงานสนับสนุน ในวันพุธที่ 24 ก.พ.64 เวลา 09.00-12.30 น. ณ ห้องประชุมต้นโมก อาคารบรรณราชนครินทร์ เพื่อใช้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p> <p>3. ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ เข้าร่วมอบรม เรื่องแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ EdPEX ในวันอังคารที่ 23 มี.ค.64 เวลา 08.30-17.00 น. ณ ห้องประชุมเจ้าบวรราชนายก (317) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีผศ.ดร.เจษฎา ความคิรินทร์ เป็นวิทยากร</p> <p>4. มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน</p>	

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
		<p>4. ระดับความสำเร็จของ Smart University</p> <p>1. ด้านคนและการใช้ชีวิตอัจฉริยะ Smart People (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)</p> <p>2. ด้านเศรษฐกิจอัจฉริยะ Smart Economy (ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์)</p> <p>3. ด้านพลังงานอัจฉริยะ Smart Energy (อาคารประหยัดพลังงาน IOT)</p> <p>4. ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ Smart Environment (การวัดความเข้มข้นของแสง/การวัดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก)</p>	ด้าน	2	2	✓	<p>โครงการพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผน ดังนี้</p> <p>1. จัดอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย วิทยากรจาก บริษัท จีที เทคโนโลยี จำกัด ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 31104 และ 31109 อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</p> <p>2. ดำเนินการติดตามการลงทะเบียนใช้งาน และการแนบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) โดยมีผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบแล้ว จำนวน 243 คน</p> <p>3. ดำเนินการ ติดตามการใช้งานและให้คำแนะนำกระบวนการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) แก่คณะและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</p>	เจษฎา

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2564	ผลการ ดำเนินงาน	สรุป สถานะ ✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					รอบ 6 เดือนแรก				
		5. ด้านการเดินทาง อัจฉริยะ Smart Mobility (ระบบบริหาร ยานพาหนะ)							
	รวม	4 ตัวชี้วัด					4 โครงการ		
	รวมทั้งสิ้น	10 ตัวชี้วัด					8 โครงการ/ 3 กิจกรรม		

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

- | | |
|---|--|
| 1. จำนวนโครงการ/กิจกรรม | 8 โครงการ/3 กิจกรรม |
| 2. จำนวนตัวชี้วัด | 10 ตัวชี้วัด |
| - จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย | 4 ตัวชี้วัด (ที่ตัวชี้วัด/บรรลุ หรือไม่) |
| - จำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย | 6 ตัวชี้วัด (ที่ตัวชี้วัด/บรรลุ หรือไม่) |
| - คิดเป็นร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย | 100% ของตัวชี้วัดทั้งหมด |

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

ระเบียบวาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

สาระสำคัญโดยย่อ

จากผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63-31 มี.ค.64) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ความเสี่ยงที่ 1 ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการห้องสมุด

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
1. มีเชื้อรา ฝุ่นละออง จากหนังสือ	1. ดำเนินงานกิจกรรม 7ส	1. ตรวจสอบกิจกรรม 7ส ปีละ 2 ครั้ง	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง	★ ครั้งที่ 1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดกิจกรรม 7ส อย่างสม่ำเสมอ และ ดำเนินการ "ตรวจสอบ 7ส ของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีละ 2 ครั้ง โดย ครั้งที่ 1/2564 "วันที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 13.00 น. ได้รับผลการตรวจประเมินคิดเป็นร้อยละ 86 อยู่ ในระดับ ดีมาก	อัจฉริยะณัฐ
				○ ครั้งที่ 2	อยู่ระหว่างรอดำเนินการตรวจประเมิน ครั้งที่ 2/2564 ในเดือนกรกฎาคม 2564	
	2. การเช็ดทำความสะอาดหนังสือ และ ชั้น หนังสือ	2. การเช็ดทำความสะอาด หนังสือ และ ชั้น หนังสือ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายแม่บ้านเช็ด ปิดฝุ่น ทำความสะอาดชั้น หนังสือและหนังสือ ได้มีการบันทึกการทำความ สะอาดอย่างสม่ำเสมอ	
3. ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ให้บริการและ พื้นที่ปฏิบัติงาน (เคาน์เตอร์บริการ)	3. ทำความสะอาดบริเวณ พื้นที่ให้บริการและพื้นที่ ปฏิบัติงาน (เคาน์เตอร์ บริการ) ทุกวัน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายแม่บ้านทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ ให้บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน (เคาน์เตอร์บริการ) ทุกวัน และมีการบันทึกการตรวจสอบการทำความ สะอาดอย่างสม่ำเสมอ	นัยนา	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	4. การกำหนดแนวทางในการปรับระดับ ความชื้นให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน โดยกำหนด มาตรการตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศอยู่ ระหว่าง 25-27 องศาเซลเซียส ในพื้นที่ บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน	4. ควบคุมความชื้น ให้อยู่ใน เกณฑ์มาตรฐาน เพื่อป้องกัน เชื้อรา โดยการเปิดอุณหภูมิ เครื่องปรับอากาศ อยู่ ระหว่าง 25-27 องศา เซลเซียส		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดและประกาศมาตรการ การประหยัด พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยการตั้งอุณหภูมิ เครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 °C-27°C (องศา เซลเซียส) ห้ามปรับเปลี่ยนค่าอุณหภูมิ	อัจฉริยะณัฐ
	5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามา รับประทานในห้องสมุดหรือบริเวณที่จัดเก็บ หนังสือและเอกสาร	5.กำหนดมาตรการควบคุม ห้ามผู้ใช้บริการนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามา รับประทานในห้องสมุดหรือ บริเวณที่จัดเก็บหนังสือและ เอกสาร		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดและประกาศมาตรการการประหยัด พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้ใช้บริการ	อัจฉริยะณัฐ
	6. จัดหาต้นไม้ที่ช่วยในการฟอกอากาศ	6. จัดหาต้นไม้ ที่สามารถ ฟอกอากาศและดูดสารพิษ จากหมึกพิมพ์ ไม่จำเป็นต้อง รดน้ำบ่อย จัดวางในบริเวณ ชั้นวางหนังสือและเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารและ เครื่องพิมพ์		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดหาต้นไม้ที่สามารถฟอกอากาศและ ดูดสารพิษจากหมึกพิมพ์ จัดวางพื้นที่ที่มีหนังสือ และเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์ เคาน์เตอร์บริการ เมื่อเดือนมีนาคม 2564 ได้แก่ ต้นยางอินเดีย ลิ้นมังกร หยกกาญจนา เดหลีนอก	อัจฉริยะณัฐ
2. สัตว์ พาหะนำโรค และทำลายทรัพย์สิน เช่น หนู นกพิราบ	1. ดำเนินงานกิจกรรม 7ส	1. ตรวจสอบกิจกรรม 7ส ปีละ 2 ครั้ง	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง	★ ครั้งที่ 1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดกิจกรรม 7ส อย่างสม่ำเสมอ และ ดำเนินการ "ตรวจประเมิน 7ส ของสำนักวิทย	อัจฉริยะณัฐ

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ	
ปลวก กระจอก ุง					บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีละ 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1/2564 "วันที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 13.00 น. ได้รับผลการตรวจประเมินคิดเป็นร้อยละ 86 อยู่ในระดับ ดีมาก		
				○ ครั้งที่ 2	อยู่ระหว่างรอดำเนินการตรวจประเมินครั้งที่ 2/2564 ในเดือนกรกฎาคม 2564		
	2. จัดทำแนวปฏิบัติการทำมาสะอาดพื้นที่บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน ทั้งบริเวณภายในและภายนอกอาคาร	2. กำหนดมาตรการการทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกอาคาร และมีมาตรการตรวจความสะอาดและความเรียบร้อยของการดำเนินงาน			★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดมาตรการทำความสะอาด พื้นที่บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน ทั้งบริเวณภายในและภายนอกอาคาร โดยมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกวันทำการ โดยผู้ควบคุมดูแลงานแม่บ้าน	อัจฉริยะณัฐ
3. ดำเนินการป้องกันและควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและทำลายทรัพย์สิน	3. กำหนดให้แม่บ้านตรวจสอบจุดแต่ละชั้นที่รับผิดชอบ ว่ามีสัตว์พาหะนำโรค เข้ามาภายในอาคารและทำลายทรัพย์สิน บริเวณใดบ้าง และทำการป้องกันและควบคุม				★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตรวจสอบและปิดรู จุดหรือบริเวณที่มีสัตว์พาหะนำโรค เข้ามาภายในอาคารและทำลายทรัพย์สิน ทำการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	อัจฉริยะณัฐ
3. สภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน	1. มีการ Scan ตรวจจับใบหน้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิและแจ้งเตือนการใส่หน้ากากอนามัย	1. มีการ Scan ตรวจจับใบหน้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิและแจ้งเตือนการใส่หน้ากาก	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง	★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ โดยให้ผู้เข้ามาใช้บริการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	อรรถสิทธิ์ เจษฎา	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		อนามัย ทุกวัน			<p>สารสนเทศ Scan ตรวจจับใบหน้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ และแจ้งเตือนการใส่หน้ากากอนามัย ก่อนเข้าใช้บริการ โดยมีสถิติผู้เข้าใช้บริการ ดังนี้</p> <p>ห้องสมุด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มกราคม 2564 จำนวน 1,370 คน 2. กุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 12,225 คน 3. มีนาคม 2564 จำนวน 18,233 คน <p style="text-align: right;">จำนวน 31,828 คน</p> <p>อาคาร 100 ปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มกราคม 2564 จำนวน 1,752 คน 2. กุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 17,497 คน 3. มีนาคม 2564 จำนวน 20,263 คน <p style="text-align: right;">จำนวน 39,512 คน</p>	
	2. Scan QR Code ไทยชนะ เพื่อระบุตัวบุคคล ก่อนเข้าอาคารเรียน	2. Scan QR Code ไทยชนะ เพื่อระบุตัวบุคคล ก่อนเข้าอาคารเรียน ทุกวัน		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการ Scan QR Code ไทยชนะ เพื่อให้ผู้เข้าใช้บริการ Scan QR Code เพื่อระบุตัวบุคคลก่อนเข้าใช้บริการ ภายในสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>ในรอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63-31 มี.ค.64) ไม่มีผู้เข้าใช้บริการ Scan QR Code ก่อนเข้าใช้บริการ ภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และอาคาร 100 ปี</p>	มานิช

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	3. ฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 ประจำจุดบริการยืม-คืน	3. เช็ดทำความสะอาดฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 ประจำจุดบริการยืม-คืนทุก 2-3 ชม.		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการติดตั้งฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 ประจำจุดบริการยืม-คืน และ เช็ดทำความสะอาดฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 โดยมอบหมายแม่บ้านเช็ดทำความสะอาดประจำจุดบริการยืม-คืน และได้มีการจดบันทึกการทำความสะอาดทุก 2-3 ชม.	นัยนา
	4. จุดบริการแอลกอฮอล์และ เจลล้างมือ	4. ตรวจสอบ และเติม แอลกอฮอล์และเจลล้างมือทุกวัน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเติมแอลกอฮอล์และเจลล้างมือทุกวัน เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19	ยุธิดา
	5. จัดพื้นที่บริการแบบเว้นระยะห่าง (Social distancing)	5. มีการจัดพื้นที่บริการแบบ เว้น ระยะ ห่ า ง (Social distancing) ทุกวัน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายแม่บ้านจัดพื้นที่บริการแบบเว้นระยะห่าง (Social distancing) เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19	นัยนา
	6. ทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสร่วม เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ปุ่มกดเปิด-ปิดลิฟต์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องคาราโอเกะ วัสดุอุปกรณ์ใน ห้องบริการต่างๆ	6. ทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสร่วม เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ปุ่มกดเปิด-ปิด ลิฟต์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องคาราโอเกะ วัสดุอุปกรณ์ใน ห้อง บริการต่างๆ ทุก 2-3 ชม.		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายแม่บ้านทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสร่วม เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ปุ่มกดเปิด-ปิด ลิฟต์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องคาราโอเกะ วัสดุอุปกรณ์ใน ห้องบริการ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 และได้มีการจดบันทึกการทำความสะอาด ทุก 2-3 ชม.	นัยนา

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	7. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19	7. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		★	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดเจ้าหน้าที่ทำการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อป้องกันโรคติดต่อ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดให้บริการ จำนวน 2 ครั้ง 1. วันที่ 15 ม.ค.64 อาคารบรรณราชนครินทร์ (อาคาร 29) 2. วันที่ 11 เม.ย.64 อาคารบรรณราชนครินทร์ (อาคาร 29) และ 15 เม.ย.64 อาคารสำนักวิทยบริการ (อาคาร 15)	ยุพิน
	8. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามจุดบริการและช่องทางต่างๆ	8. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และป้ายประชาสัมพันธ์ Up Date ตามสถานการณ์		★	มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ Up Date ตามสถานการณ์ ดังนี้ เดือนพฤศจิกายน 2563 1. ข้อควรปฏิบัติก่อนเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมาตรการป้องกันไวรัสโคโรนา ด้วยเครื่องเทอร์โมสแกน ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและตรวจจับหน้ากากอนามัย (Mask) เดือนธันวาคม 2563 1. เราสวท. ไม่ประมาท การ์ดอย่าตก 2. การตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศ หรือมีพันธะผูกพันกับห้องสมุด ด้วยตัวเอง	ยุธิดา

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>เดือนมกราคม 2564</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขยายเวลา ส่งคืนหนังสือให้กับสมาชิก 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ "มีการบริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม" เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของCOVID-19 3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปิดบริการ วันเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2564 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะเปลี่ยนการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขยายเวลา ส่งคืนหนังสือให้กับนักศึกษาทุกประเภท เลื่อน กำหนดส่งคืนเป็นวันที่ 1 มีนาคม 2564 หรือ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง 	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ด้วยรูปแบบวิทยานิพนธ์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Thesis) ที่มีเนื้อหาฉบับเต็ม (Full Text)</p> <p>เดือนกุมภาพันธ์ 2564</p> <p>1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 08.00 - 16.30 น.</p> <p>เดือนมีนาคม 2564</p> <p>1. การสืบค้นทรัพยากรของห้องสมุด</p>	
	9. ลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 (Work From Home)	9. ลดจำนวนบุคลากร ในการทำงาน แต่ละวัน 50%		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการวางแผนปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) มอบหมายให้บุคลากรแต่ละฝ่าย จัดสรรเวลาการทำงานในฝ่ายของตนเอง โดยสลับการทำงานและไม่ทำงานในภาพรวมเสียหาย โดยแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้</p> <p>1. วันที่ 5 – 31 ม.ค.64</p> <p>2. วันที่ 19 เม.ย. – 16 พ.ค.64</p>	รสสุคนธ์

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ																					
	10. บันทึกข้อมูลการเดินทางรายบุคคล (Time Line)	10. บันทึกข้อมูลการเดินทางรายบุคคล (Time Line) ทุกวัน		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้บุคลากรรายงานการปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลการเดินทางรายบุคคล (Time Line) ตามรอบระยะเวลาที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนี้</p> <p>ระลอก 2 เดือน ม.ค.64</p> <p>ระลอก 3 เดือน มี.ค.64</p>	รสสุคนธ์																					
	11. บริการตู้รับคืนหนังสือ	11. บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop) ทุกวัน		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดบริการคืนหนังสือนอกเวลาทำการ โดยจัดบริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop) ช่วงเวลา 16.30 น. เป็นต้นไปและวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ไม่มีการเรียนการสอน โดยมีข้อปฏิบัติคือ บริการรับคืนเฉพาะหนังสือในช่วงเวลาที่สำนักวิทยบริการฯ ปิดทำการเท่านั้น และส่งคืนภายในวันที่กำหนด มีรายละเอียดดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="1590 1037 2016 1372"> <tr> <td>1. ตุลาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>5 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>2. พฤศจิกายน 63</td> <td>จำนวน</td> <td>16 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>3. ธันวาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>20 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>4. มกราคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>62 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>5. กุมภาพันธ์ 63</td> <td>จำนวน</td> <td>22 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>6. มีนาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>13 เล่ม</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>รวม 138 เล่ม</td> </tr> </table>	1. ตุลาคม 63	จำนวน	5 เล่ม	2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	16 เล่ม	3. ธันวาคม 63	จำนวน	20 เล่ม	4. มกราคม 63	จำนวน	62 เล่ม	5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	22 เล่ม	6. มีนาคม 63	จำนวน	13 เล่ม			รวม 138 เล่ม	อรรณสิทธิ์ สมยศ
1. ตุลาคม 63	จำนวน	5 เล่ม																									
2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	16 เล่ม																									
3. ธันวาคม 63	จำนวน	20 เล่ม																									
4. มกราคม 63	จำนวน	62 เล่ม																									
5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	22 เล่ม																									
6. มีนาคม 63	จำนวน	13 เล่ม																									
		รวม 138 เล่ม																									

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ																					
					<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เปิดให้บริการยืมหนังสือต่อด้วยตนเอง (Self Renew) ผ่านระบบเครือข่ายด้วยโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และได้มีทางเลือกให้สมาชิกห้องสมุดที่ https://library.aru.ac.th ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้</p> <p>หนังสือเล่มที่ยืมต่อได้ 1 รอบและไม่เกินวันกำหนดส่งคืน หนังสือเล่มที่ยืมต่อไม่มีผู้อื่นจอง และผู้ยืมต้องไม่อยู่ระหว่างค้างชำระค่าปรับมีรายละเอียดดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>1. ตุลาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>552 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>2. พฤศจิกายน 63</td> <td>จำนวน</td> <td>653 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>3. ธันวาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>691 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>4. มกราคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>166 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>5. กุมภาพันธ์ 63</td> <td>จำนวน</td> <td>91 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>6. มีนาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>287 เล่ม</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">รวม 2, 440 เล่ม</td> </tr> </table>	1. ตุลาคม 63	จำนวน	552 เล่ม	2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	653 เล่ม	3. ธันวาคม 63	จำนวน	691 เล่ม	4. มกราคม 63	จำนวน	166 เล่ม	5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	91 เล่ม	6. มีนาคม 63	จำนวน	287 เล่ม	รวม 2, 440 เล่ม			
1. ตุลาคม 63	จำนวน	552 เล่ม																									
2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	653 เล่ม																									
3. ธันวาคม 63	จำนวน	691 เล่ม																									
4. มกราคม 63	จำนวน	166 เล่ม																									
5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	91 เล่ม																									
6. มีนาคม 63	จำนวน	287 เล่ม																									
รวม 2, 440 เล่ม																											
	12. บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม	12. บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม ทุกวันทำการ		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดบริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19</p>	อรรถสิทธิ์																					

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ																												
					<p>โดยผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์ม และตรวจสอบ รายการหนังสือที่ต้องการที่ https:// book.aru.ac.th ระบบจะแจ้งเตือนข้อความทาง Application line ของเจ้าหน้าที่และดำเนินการ ตรวจสอบและติดต่อกลับ เพื่อบันทึกการยืมหนังสือ และแจ้งให้ผู้ใช้บริการมารับหนังสือตามวันเวลาที่ กำหนด ที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 ซึ่งผู้ใช้บริการ สามารถมารับได้ด้วยตนเองและแสดงบัตรสมาชิก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="1590 750 2016 1037"> <tr> <td>1. ตุลาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>-</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td>2. พฤศจิกายน 63</td> <td>จำนวน</td> <td>-</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td>3. ธันวาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>3</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td>4. มกราคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>38</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td>5. กุมภาพันธ์ 63</td> <td>จำนวน</td> <td>-</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td>6. มีนาคม 63</td> <td>จำนวน</td> <td>1</td> <td>เล่ม</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">รวม</td> <td>42 เล่ม</td> </tr> </table>	1. ตุลาคม 63	จำนวน	-	เล่ม	2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	-	เล่ม	3. ธันวาคม 63	จำนวน	3	เล่ม	4. มกราคม 63	จำนวน	38	เล่ม	5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	-	เล่ม	6. มีนาคม 63	จำนวน	1	เล่ม	รวม			42 เล่ม	
1. ตุลาคม 63	จำนวน	-	เล่ม																															
2. พฤศจิกายน 63	จำนวน	-	เล่ม																															
3. ธันวาคม 63	จำนวน	3	เล่ม																															
4. มกราคม 63	จำนวน	38	เล่ม																															
5. กุมภาพันธ์ 63	จำนวน	-	เล่ม																															
6. มีนาคม 63	จำนวน	1	เล่ม																															
รวม			42 เล่ม																															
	13.ขยายเวลาการคืนหนังสือสำหรับสมาชิก ทุกประเภท	13. ขยายเวลาการคืนหนังสือ สำหรับสมาชิกทุกประเภท ตามประกาศของ มหาวิทยาลัยฯ		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์ขยายเวลาการส่งคืนหนังสือของ สมาชิกห้องสมุด ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ตามประกาศ ดังนี้</p> <p>ฉบับที่ 14 มีการขยายเวลา</p>	อรรณสิทธิ์																												

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
					วันที่ 10-15 เม.ย.64 ฉบับที่ 15 มีการขยายเวลา วันที่ 16 -30 เม.ย.64 ฉบับที่ 16 มีการขยายเวลา วันที่ 25 เม.ย.-9 พ.ค.64 ฉบับที่ 18 มีการขยายเวลา วันที่ 10-16 พ.ค.64 ฉบับที่ 19 มีการขยายเวลา วันที่ 17-30 พ.ค.64	
	14. จัดประชุมแบบออนไลน์ด้วยระบบ Google Meet	จัดประชุมแบบออนไลน์ ด้วยระบบ Google Meet ทุกการประชุม		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดประชุมแบบออนไลน์ ผ่านไลน์กลุ่ม สวท. และระบบ Google Meet ดังนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 13 ม.ค.64 ผ่านไลน์กลุ่มคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพฯ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 13 ม.ค.64 แบบออนไลน์ ผ่านไลน์กลุ่ม สวท.2562	ยุพิน

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ครั้งที่ 2/2564 วันพุธที่ 3 ก.พ.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>ครั้งที่ 3/2564 วันพุธที่ 3 มี.ค.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>ครั้งที่ 4/2564 วันพุธที่ 9 เม.ย.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>ครั้งที่ 5/2564 วันพุธที่ 5 พ.ค.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>คณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหาร ความเสี่ยง</p> <p>ครั้งที่ 1/2564 วันจันทร์ที่ 22 ก.พ.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว</p> <p>ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 10 ก.พ.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 26 เม.ย.64 ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>ครั้งที่ 1/2564 ผ่านไลน์กลุ่มไลน์สวท.2562 วันที่ 17 ก.พ.64</p>	

**รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564**

ความเสี่ยงที่ 2 ความไม่ต่อเนื่องในการให้บริการระบบสารสนเทศ

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบ ไฟฟ้า จากภายนอกขัดข้อง - ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเพื่อดูแลระบบ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	1. แบบมอบหมายงาน/ แบบรายงานการตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการ ดำเนินงานแผนบริหาร ความเสี่ยง	★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบมอบหมายงาน ตามคำสั่งที่ 29/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 พ.ย.63 และได้ทำแบบรายงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานเครื่องกำเนิด ไฟฟ้า ดังนี้ 1.บริษัท เลิศทรัพย์ วิศวกรรม จำกัด ได้เข้า มาตรวจสอบระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ครั้งที่ 2 ในเดือนมีนาคม พ.ศ.2564 2.บริษัท เลิศทรัพย์ วิศวกรรม จำกัด ได้เข้า เปลี่ยนแบตเตอรี่ กรองอากาศ กรองน้ำมันเครื่อง น้ำมันเครื่อง และตรวจสภาพของเครื่องกำเนิด ไฟฟ้าให้พร้อมใช้งานในเดือนมีนาคม พ.ศ.2564	กสิพงษ์
	2. เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ทำการ ตรวจเช็คระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าผ่าน Application เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา	2 ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้าทุก วันทำการ เพื่อให้เครื่องกำเนิด ไฟฟ้าพร้อมใช้งาน ทุกวัน			★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็คเครื่องกำเนิด ไฟฟ้าทุกวันทำการ เพื่อให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้ามี สภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	3. มีการรายงานผลสภาพความพร้อมของระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที	3. รายงาน ข้อ ชัด ช้อง ต่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที และแก้ไขข้อขัดข้องเรียบร้อยภายในระยะเวลา 8-9 ชม.		★	วันที่ 4 พฤษภาคม 2564 เวลา 17.00 น. มีไฟฟ้าจากภายนอกขัดข้อง ผู้รับผิดชอบได้รายงานไปยังผู้บังคับบัญชา และได้ติดต่อประสานงานไปยังการไฟฟ้า 1129 ได้แจ้งเรื่องไฟฟ้าขัดข้อง บริเวณอาคาร 100 ปี ทางหน่วยงานการไฟฟ้าได้แจ้งกลับ ไฟฟ้าขัดข้องเป็นบริเวณกว้าง จากพายุฤดูร้อน จึงทำให้เสาไฟฟ้าหักโค่น จึงทำให้ไฟฟ้าดับบริเวณกว้างอยู่ช่วงดำเนินการแก้ไข เป็นเวลา 45 นาที ไฟฟ้าจึงใช้งานได้ตามปกติ	
	4. มีการบำรุงรักษาระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจากบริษัทภายนอก	4. มีการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าทุก 3 เดือน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบำรุงรักษาระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจากบริษัทเลิศทรัพย์ วิศวกรรม จำกัด จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันที่ 30 ธ.ค. 64 ครั้งที่ 2 วันที่ 30 มี.ค. 64 ครั้งที่ 3 วันที่ 30 ก.ค. 64	
	5. มีการเปลี่ยนอะไหล่ เช่น กรองอากาศ กรองน้ำมันเครื่อง และแบตเตอรี่ ทุกปี เพื่อให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพร้อมใช้งาน	5. มีการเปลี่ยนอะไหล่ ปีละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการเปลี่ยนอะไหล่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564 เพื่อให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพร้อมใช้งาน	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	6. รายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6. รายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ วันที่ 16 มิถุนายน 2564	
	7. ของบประมาณในการจัดซื้อเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า ขนาด 500 KVA ปีงบประมาณถัดไป	7. จัดทำคำขอการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ.2565		○	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำคำขอการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อจัดซื้อเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 500 KVA	
2. ระบบข้อมูลเสียหาย หรือสูญหาย	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ	1. แบบมอบหมายงาน/แบบ รายงานการตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการ ดำเนินงานแผนบริหาร ความเสี่ยง	★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบมอบหมายงาน ตามคำสั่งที่ 29/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 และได้ทำแบบ รายงานการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานระบบ ข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย	เฉษฐา
	2. ตรวจสอบพื้นที่ของข้อมูลที่ทำกร สำรอง เพื่อวางแผนทำระบบสำรองข้อมูล	2. ตรวจสอบขนาดข้อมูลของ เว็บไซต์เพื่อกำหนดพื้นที่ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบปริมาณการ ใช้งานพื้นที่บนเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และ คณะหน่วยงานภายใน	
	3. มีการรายงานข้อมูลเสียหายหรือสูญ หาย ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที	3. รายงานข้อมูลเสียหายหรือสูญ หายต่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ทราบทันที		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผล ตรวจสอบปริมาณการใช้นพื้นที่บนเครื่อง แม่ข่ายที่ให้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราช	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	4. ดำเนินการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Linux Server และเขียนคำสั่งเพื่อให้ระบบทำการสำรองข้อมูลข้ามเครื่องอัตโนมัติให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	4. ตรวจสอบพื้นที่การเก็บข้อมูล ทุกวัน		★	<p>ภักฎพระนครศรีอยุธยา และคณะ/หน่วยงานภายใน</p> <p>แต่เนื่องจากยังไม่พบข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย จึงไม่มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบ</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองข้อมูลของเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และคณะ/หน่วยงานภายในให้ทำงานตามปกติ.</p>	
	5. ตรวจสอบและประเมินผลการทำงานของระบบว่าทำการสำรองข้อมูลตามที่เราได้ตั้งค่าไว้หรือไม่	5. ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองข้อมูล ทุกวัน		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองข้อมูลของเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และคณะหน่วยงานภายในให้ทำงานตามปกติ</p>	
	6. รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		★	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 16 มิถุนายน 2564</p>	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	7. จัดหาเครื่องสำรองข้อมูลเพิ่มเติม	7. จัดหาเครื่องสำรองข้อมูล 1 ตัว		★	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาเครื่องสำรองข้อมูล 1 เครื่อง	
3. อุปกรณ์ ระบบ เครือข่ายเกินอายุการ ใช้งาน	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ดูแลอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน	1. แบบมอบหมายงาน/แบบรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง	★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบมอบหมายงาน ตามคำสั่งที่ 29/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 พ.ย.63 และได้ทำแบบรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน	สายชนกสิพงษ์ เจษฎา
	2. มีการวางแผนปรับปรุงระบบเครือข่ายระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ. 2563-2565) (ฉบับปรับปรุง 2564)	2. วางแผนเพื่อทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดประชุมโครงการพัฒนาระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทบทวนและวางแผนปรับปรุงระบบเครือข่ายระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ.2563-2565) เมื่อวันที่ 28-30 ตุลาคม 2563	
	3. มีการรายงานอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที	3. รายงานอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน ต่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน พบว่ารายงานอุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน 2 ระบบ คือ ระบบยืนยันตัวตนบุคคล และระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัยแบบ IP	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	4. ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ ระบบ เครือข่ายตามแผน Smart University	4. เปลี่ยนอุปกรณ์ระบบเครือข่าย รองรับเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตาม แผนที่กำหนด		★	ผู้รับผิดชอบดำเนินการวางแผนปรับปรุง ระบบเครือข่าย ระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ.2563-2565) เมื่อวันที่ 29-30 ตุลาคม 2563	
	5. ดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง	5. ตรวจเช็คอุปกรณ์ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		★	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	6. ของบประมาณในการปรับปรุงอุปกรณ์ ระบบ เครือข่าย ตาม แผน Smart University ในปีงบประมาณถัดไป	6. จัดทำคำขอการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2564		○	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำคำขอการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ระบบเครือข่าย	
4. การบุกรุกโจมตีจาก ภายนอก	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเพื่อดูแลระบบการ บุกรุกโจมตี	1. แบบมอบหมายงาน/ แบบ รายงานการตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน	1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64 คณะกรรมการ ดำเนินงานแผนบริหาร ความเสี่ยง	★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบมอบหมายงาน ตามคำสั่งที่ 29/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 พ.ย.63 และได้ทำแบบรายงานการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานการบุกรุกโจมตีจาก ภายนอก	เฉษฐา
	2. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบ Fire wall ให้ทันสมัย เพื่อป้องกันการบุกรุก โจมตีจากภายนอก	2. มีการตรวจสอบระบบรักษา ความปลอดภัยทางเครือข่าย Fire wall สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		★	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบระบบ รักษาความปลอดภัยทางเครือข่าย Fire wall สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	3. ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทาง เครือข่าย Fire wall ให้ทันสมัย เพื่อ ป้องกันการบุกรุกโจมตีจากภายนอก	3. มีการติดตั้งระบบรักษาความ ปลอดภัยทางเครือข่าย Fire wall 1 ระบบ		★	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการติดตั้งระบบ รักษาความปลอดภัยทางเครือข่าย Fire wall จำนวน 1 ระบบ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564	

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ความเสี่ยง	กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
	4. มีการรายงานการบุกรุกโจมตีจาก ภายนอก ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบ ทันที	4. รายงานการบุกรุกโจมตีจาก ภายนอก ต่อผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นทราบทันที		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ รายงานการบุกรุกโจมตี จากภายนอก เป็นรายเดือนต่อผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นทราบ	
	5. ตรวจสอบเข้ามายังมีการบุกรุกโจมตีจาก ภายนอกเข้ามาได้หรือไม่	5. ตรวจสอบการบุกรุกโจมตี ทุก วัน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ การบุกรุกโจมตี วันละ 1 ครั้ง	
	6. ประเมินผลการทำงานของระบบว่า สามารถทำการป้องกันการบุกรุกโจมตี จากภายนอกได้หรือไม่	6. รายงานผลการประเมินของ ระบบการตรวจสอบ ทุกวัน		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบ การบุกรุกโจมตี และรายงานผลการประเมินของ ระบบการตรวจสอบ วันละ 1 ครั้ง	
	7. รายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ	7. รายงานผลการดำเนินงานอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง		★	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ วันที่ 16 มิถุนายน 2564	

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้นี้เพื่อใช้แสดงสถานะใส่ลงในช่อง (6)

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน

(1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องเพื่อทราบจากคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.1	งานบริหารทั่วไป	<p>สรุปแผนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน มิ.ย.64 จำนวน 11 เรื่อง การดำเนินงาน Smart University จำนวน 4 เรื่อง และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เดือน พ.ค.64 จำนวน 29 เรื่อง</p> <p>มีเรื่องขอพิจารณา จำนวน 2 เรื่อง</p> <p>1. เรื่องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณงานพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนเงิน ทั้งหมด 139,340 บาท ขออนุญาตโอนเปลี่ยนแปลงไปเป็นค่าวัสดุและซ่อมบำรุง จำนวนเงิน 70,000 บาท</p> <p>*เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาได้ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. เรื่อง การจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (จำนวนงบประมาณ 10,000 บาท) ขอแนวทางและเรื่องที่จะให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม</p>	<p>การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ไตรมาสที่ 3/2564 มีปัญหาในเรื่องการเลือกหัวข้อเรื่องในการจัดอบรม</p>	<p>ขอความคิดเห็นจากที่ประชุมในเรื่องเลือกหัวข้อเรื่องในการจัดอบรมที่ตรงกับความต้องการของบุคลากร</p>	รศ.สุคนธ์	<p>ผศ.สาโรช ปุริสังคะ ให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ควรจัดอบรมในเรื่องการจัดทำสื่อ มอบหมาย รศ.สุคนธ์ คำสอน สํารวจเรื่องการจัดอบรม</p>

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.2	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบแผ่นดิน)	<p>งานพัสดุ</p> <p>1. เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 45 เครื่อง สัญญาเลขที่ 44/2564 ลงวันที่ 5 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 3 มิ.ย.64 ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ วันที่ 28 พ.ค. เวลา 15.00 น. อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์</p> <p>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</p> <p>3. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 43/2564 ลงวันที่ 3 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย.64 อยู่ระหว่างดำเนินการ</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>ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจากต่างประเทศใช้ระยะเวลาในการส่งสินค้านานกว่าระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีการส่งสินค้าล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ ระยะเวลา 90 วัน ก็ยังไม่สามารถส่งสินค้าได้</p>	<p>บางครั้งเกิดจากปัจจัยภายนอกที่เราไม่สามารถแก้ไขได้</p>	พรทิพย์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>ผู้รับจ้างส่งหนังสือขอเข้าทำงาน หนังสือลงวันที่ 26 เม.ย.64 และจะเข้าดำเนินการในวันที่ 28 เม.ย.64 อยู่ระหว่างดำเนินการ</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 ผู้รับจ้างส่งหนังสือเข้าทำงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>6. ถังเก็บ น้ำอาคารศูนย์ ภาษา และ คอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญา ในวันที่ 29 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สิ้นสุดสัญญา วันที่ 27 มิ.ย.64 อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>7. ปรับปรุงฝ้าเพดานอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) สัญญาเลขที่ 35/2564 ลง วันที่ 19 ก.พ.64 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 120 วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด 19 มิ.ย.64 อยู่ระหว่างดำเนินการ ผู้รับจ้างส่งหนังสือสงวนสิทธิ์ขอขยายเวลา จำนวน 2 วัน และส่งมอบงานงวดที่ 1 และ 2 อยู่ระหว่างกำหนดวันประชุม</p>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>8. ปรับปรุงบัวตอกแต่งภายนอกอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) จำนวน 1 งาน สัญญาเลขที่ ลงนามเมื่อวันที่ 29 ม.ค. 64 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 มี.ค. 2564 พัสตุได้ทำหนังสือแจ้งค่าปรับและส่งให้ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเสียค่าปรับวันละ 283 บาท</p> <p>งบประมาณ (งบแผ่นดิน) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)</p> <p>งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า งวดที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.) จำนวนเงิน 5,671 บาท อยู่ระหว่างขอใบเสนอราคา 2. ค่าบำรุงรักษาระบบดับเพลิงห้อง Server งวดที่ 2 (ก.พ. – พ.ค.) จำนวนเงิน 14,605.50 บาท ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการวันที่ 27 พ.ค.64 3. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ จำนวนเงิน 115,350 บาท รายการกำจัดปลวกอาคาร 100 ปี ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการวันที่ 27 พ.ค.64 งานซ่อมเครื่องปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น อยู่ระหว่างเบิกจ่าย 4. ค่าวัสดุ จำนวนเงิน 100,000 บาท อยู่ระหว่างสรุปรายการวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ 	<p>ในการจัดซื้อต้องสำรวจรายการวัสดุก่อนทุกครั้งทำให้เกิดความล่าช้า</p>	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>งานพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>1. ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์(E-book) ภาษาอังกฤษ จำนวนเงิน 90,000 บาท อยู่ระหว่างเบิกจ่าย</p> <p>2. ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาไทย จำนวนเงิน 150,000 บาท เบิกจ่ายแล้ว จำนวน 1 ยอด (89,890) อยู่ระหว่างส่งของ จำนวน 1 ยอด (60,110)</p> <p>3. หนังสือตำราวิชาการ จำนวน 250,000 บาท ดำเนินการตัดยอดหมดแล้ว ส่งเบิกจ่าย/อยู่ระหว่างเบิกจ่าย</p> <p>4. วัสดุ จำนวน 100,000 บาท อยู่ระหว่างสรุปรายการวัสดุ</p> <p>งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด</p> <p>ปีที่ 2</p> <p>1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ จำนวนเงิน 4,000 บาท</p> <p>2. วันที่ 27 พ.ค.64 คณะกรรมการตรวจเครื่องมือประชุม เพื่อตรวจสอบของข้อมูลในระบบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วน และจะเปิดระบบอีกครั้งเพื่อให้ทุกหน่วยงานเข้าไปดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน</p>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>โครงการ U2T</p> <p>1. กิจกรรม U2T สู้ภัย COVID (U2T-COVID WEEK) ภายใต้โครงการยกระดับเศรษฐกิจสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (มหาวิทยาลัยสู่ตำบล) จำนวนเงิน 10,000 บาท อยู่ระหว่างเสนอเอกสารซื้อจ้างมหาวิทยาลัยฯ</p>				
	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบบกศ./กศ.บป.)	<p>1. กิจกรรมอบรมฐานข้อมูลออนไลน์</p> <p>2. ประชุมเชิงปฏิบัติการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4. อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือตำราวิชาการ - หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง - ค่าสาธารณูปโภค 	<p>1. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โควิด ที่ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมได้</p> <p>2. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โควิด</p> <p>3. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โควิด จึงไม่สามารถไปศึกษาดูงานได้</p>	<p>1. คืนเงินให้กับมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จึงจะจัดประชุมประมาณเดือนมิถุนายน 2564</p> <p>3. จึงโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	ศิริพร	
5.1.3	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	<p>1. ดำเนินการจัดทำหนังสือออกบริการประจำเดือนพฤษภาคม 2564 จำนวน 219 เล่ม 113 ชื่อเรื่อง</p> <p>2. จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 482 เล่ม 255 ชื่อเรื่อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - E-book ภาษาไทย 298 เล่ม 211 ชื่อเรื่อง 	การทำงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 มีปัญหาในเรื่องของการติดต่อประสานงานหรือขอข้อมูลในงาน	ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลมากยิ่งขึ้น	เมตตา	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>- E-book ภาษาต่างประเทศ 23 เล่ม 23 ชื่อเรื่อง</p> <p>3. บุคลากรยังคงปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลา Work from Home ตามประกาศของ มหาวิทยาลัยฯ และมาปฏิบัติงานตามปกติใน วันที่ 20 พ.ค.64 ที่ผ่านมา</p>				
	งานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย	<p>มีการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเหตุการณ์มหาวิทยาลัย - จัดทำบทความอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานวิจัย จำนวน 21 เล่ม/เรื่อง 3. งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล จำนวน 9 เล่ม/เรื่อง 4. ประชาสัมพันธ์หน้าเพจสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 20 รายการ 5. งานเก็บรวบรวมภาพกิจกรรม จำนวน 19 รายการ <p>งานอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและ ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 5/2564 (ออนไลน์) - ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบล 				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>ตามปัญหาและความต้องการของชุมชน (U2T) (ออนไลน์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำป้ายระเบียบการเข้าใช้บริการห้องวิทยานิพนธ์ ห้องวิจัย ห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบล ตามปัญหาและความต้องการของชุมชน (U2T) - ประชุมบุคลากรห้องสมุด - ร่วมอบรมเรื่อง “การพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” 				
5.1.4	งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	<p>งานบริการยืมคืนหนังสือ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการยืมหนังสือจำนวน 276 เล่ม 189 คน - บริการรับคืนหนังสือจำนวน 436 เล่ม 316 คน - บริการยืมต่อด้วยตนเองจำนวน 187 เล่ม - บริการยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Renew) ให้อาจารย์ 2 ครั้ง 17 รายการ - บริการคืนหนังสือเพื่อการยืม book.aru.ac.th จำนวน 160 เล่ม 31 คน - ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่ไม่มีเอกสารฉบับเต็มในฐานข้อมูล ThaiLis จำนวน 90 รายการ - เข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) 	<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุญาตลบข้อมูลสมาชิกที่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาลาออก ตกออก ออกกจากฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix ILS ระบบ Checkin เพื่อให้ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเพื่อรองรับนักศึกษาใหม่ 2564 - การบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประจำเดือน พฤษภาคม 2561 ไม่ได้เข้ามาดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบข้อมูลและรวบรวม เพื่อดึงข้อมูลออกจากระบบ - ได้ติดต่อประสานผู้ดูแลให้ตรวจสอบระบบจากภายนอกแทน 	อรรถสิทธิ์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>เรื่อง “ การพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office)</p> <p>- ดำเนินการปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง 5 คน 8 รายการ 660 บาท และดำเนินการจัดส่งสำนักงาน</p> <p>งานฐานข้อมูลสมาชิก :</p> <p>- ตรวจสอบนักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 10 คน</p> <p>- นักศึกษาลาออก 1 คน</p> <p>งานบริการผู้เข้าใช้บริการ :</p> <p>จำนวน 509 คน</p> <p>- และจัดทำสถิติการให้บริการประจำเดือน แยกตามประเภทของการให้บริการ</p> <p>- ขยายวันส่งคืนหนังสือให้กับสมาชิกทุกประเภท 2 ครั้ง ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>มาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>ออกแบบและประชาสัมพันธ์ลงเพจสำนักวิทยบริการฯ 9 ครั้ง</p> <p>และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>-</p>	<p>เนื่องจากมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p>			

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.5	งานวิทยวิชาการ	<p>ดำเนินการจัดทำนิตรรศการออนไลน์ในโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วันแรงงาน วันที่ 1 พ.ค.64 2. วันฉัตรมงคล วันที่ 4 พ.ค.64 3. วันกาชาดสากล วันที่ 8 พ.ค.64 4. วันพีชมงคล วันที่ 10 พ.ค.64 5. วันพยาบาลสากล วันที่ 12 พ.ค.64 6. วันวิสาขบูชา วันที่ 26 พ.ค.64 7. วันสวรรคตรัชกาลที่ 7 วันที่ 30 พ.ค.64 	<p>นางสาวเพลินตา โมสกุล หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการให้ข้อเสนอแนะเห็นควรปรับปรุงการจัดทำเนื้อเรื่องของนิตรรศการให้กระชับ มีสัญลักษณ์ ให้สื่อว่าเป็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ปรับปรุงตามคำแนะนำให้งานนิตรรศการมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	นิตศน์	<p>ผศ.สาโรช ปุริสังคหะ ให้ข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมเรื่องการจัดทำสื่อเพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น 2. เดือนกรกฎาคม 2564 มีวันสำคัญ 2 วัน คือ <ul style="list-style-type: none"> - วันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ วันที่ 1 ก.ค.64 - วัน วัน เฉลิม พ ระ ช น ม พ ร ร ษ า ข อ ง พ ร ะ บ า ท ส ม เ ต็ จ พ ร ะ เ จ้าอยู่หัววชิราลงกรณ์รัชกาลที่ 10 วันที่ 28 ก.ค.64 <p>คลิปนี้ ควรให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 23 ก.ค.64</p>
	งานวิทยวิชาการ โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ให้กับ คนในชุมชนฐานราก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานติดต่อสอบถาม ข้อมูลในช่วงสถานการณ์โควิด ในแต่ละพื้นที่ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - อำเภอบางปะอิน คริวเรือน ประสบปัญหาเรื่องของพืชผักสวนครัว ผลผลิตเสียหาย จากลมฟ้าอากาศ และมีความต้องการเพิ่ม เติม ทำอาชีพ ขนมหั้วโบราณ และ การประดิษฐ์พวงมาลัยจากเกล็ดน้ำหอม จึงมีการวางแผนติดต่อวิทยากร เพื่อลงพื้นที่ 	<p>เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 จึงไม่สามารถลงพื้นที่ ในการดำเนินกิจกรรมได้ อยู่ระหว่างการปรึกษา ในเรื่องของการปลูกผักสวนครัว เพื่อให้สามารถที่จะดำรงชีพ</p>	ดำเนินการจัดกิจกรรมแบบออนไลน์	นภารัตน์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<ul style="list-style-type: none"> - อำเภอบางบาล ประสบปัญหา เรื่อง การเลี้ยงจิ้งหรีด ไม่สามารถขายได้ จึงต้องหยุดการเลี้ยง ทำให้ในอนาคตต้องมีการลงทุน ซื้อพันธุ์จิ้งหรีดใหม่ - อำเภอวังน้อย มีการวางแผนให้วิทยากรทดลองทำคลิปวิดีโอสอนเรื่อง ไล่กรอก อยู่ระหว่างดำเนินการ และปรึกษาผู้เกี่ยวข้อง - อำเภอพระนครศรีอยุธยา ได้มีการดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ไม้ไผ่ มีการต่อยอดการสานชะลอม และที่ใส่ขนมในรูปแบบใหม่ - อำเภออุทัย ได้มีการประสานงาน เรื่อง การต่อยอดผลิตภัณฑ์ แปรรูปอินทผาลัม ให้ได้หลากหลาย เช่น ขนม 				
	ยกระดับผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับอย่างน้อย 1 ดาว	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักวิทยบริการฯ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน วันศุกร์ที่ 7 พ.ค.64 เวลา 10.00 น. โดยการประชุมออนไลน์ผ่าน Google Meet และได้มอบหมายให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการสอบถามข้อมูลตำบลแม่ลา เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ Swot 2. สำนักวิทยบริการฯ ได้มอบเจลแอลกอฮอล์ เพื่อนำไปแจกจ่ายให้กับประชาชน ต.แม่ลา ในวันที่ 28 พ.ค.64 	เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 จึงไม่สามารถลงพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมได้	จัด ประชุม คณะ กรรมการดำเนินงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน โดยการประชุมออนไลน์ผ่าน Google Meet		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.6	งานห้องสมุดมนุษย์ และห้องสมุดสีเขียว	งานห้องสมุดมนุษย์ - ปรับปรุงแก้ไขวีดิโอหนังสือมีชีวิต อิเล็กทรอนิกส์	-	-	อัจฉริยะณัฐ	
		<p>งานห้องสมุดสีเขียว</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการ อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 2. จัดอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนา สำนักงาน สีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม วันที่ 25 พฤษภาคม 2564 3. จัดทำ/จัดทำ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนา สำนักงาน สีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม 4. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์ปัญหา สิ่งแวดล้อม อาคารบรรณราชนครินทร์ 5. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์กฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ประสานจัดหาไบโसेนอราคาการตรวจ ประเมินคุณภาพแสงสว่างอาคารบรรณราช นครินทร์ 	-	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.7	จากงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์ 1.1 บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ และนักศึกษา 10 เครื่อง 1.2 ติดตั้งเครื่องปริ้นเตอร์ ห้องการเงิน 1.3 ติดตั้งโปรแกรม Antivirus Bitdefender เจ้าหน้าที่ 2 เครื่อง	1. งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์ -ไม่มีปัญหา-	-	ณเรศม์	
		2. บริการเพิ่มแก้ไขระบบ Email 2.1 นักศึกษา จำนวน 4 รายการ 2.2 อาจารย์ จำนวน 7 รายการ	2. บริการเพิ่มแก้ไขระบบ Email -ไม่มีปัญหา	-		
		3. ระบบเน็ตเวิร์ค 3.1 ย้ายสายไฟเบอร์จากอาคาร 4 ไปอาคาร 41 3.2 ควบคุมการติดตั้งระบบ Wi-Fi จำนวน 1 งาน 3.3 ควบคุมติดตั้งระบบเน็ตเวิร์คจำนวน 1 งาน 3.4 ควบคุมติดตั้งเครื่องข่ายแกนหลัก (Core Switch) จำนวน 1 งาน	3. ระบบเน็ตเวิร์ค - เนื่องจากทางบริษัทไม่สามารถส่งงานได้ตามกำหนด ตามข้อ 3.2, 3.3, 3.4	3. ระบบเน็ตเวิร์ค - รอคณะกรรมการประชุมหาทางแก้ไขปัญหา		
		4. งานตัดต่อวิดีโอ 4.1 ตะกร้าจากผักตบชวา 4.2 การทำกระดาษจากเปลือกโสน 4.3 วัสดุรักษ์โลกจากเปลือกโสน	4. งานตัดต่อวิดีโอ - เครื่องในการใช้ตัดต่อวิดีโอที่ใช้ อยู่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับงาน	4. งานตัดต่อวิดีโอ - ของงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการตัดต่อโดยเฉพาะ		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>5. งานอื่นๆ</p> <p>5.1 ขนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ออกจากห้อง 31105 เพื่อเตรียมใช้เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>5.2 ขนย้ายโต๊ะคอมพิวเตอร์ใหม่เข้าห้อง 31105 จำนวน 45 ตัว</p> <p>5.3 จัดส่งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้ง จำนวน 35 เครื่อง ณ โรงเรียนวัดสะแก เมื่อวันที่ 27 พ.ค.64</p> <p>5.4 ตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 45 เครื่อง</p> <p>5.5 จัดทำคู่มือการสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบการสอบทักษะด้านดิจิทัล Digital Literacy Test</p> <p>5.6 ทำคู่มือเรื่องการดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Anydesk</p> <p>5.7 จัดทำเอกสารความรู้เรื่อง ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>5.8 ประชุมประชุมงานปรับปรุงถังเก็บน้ำอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี)</p> <p>5.9 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลตามปัญหา</p>	<p>5.งานอื่นๆ</p> <p>5.12 ควบคุมการติดตั้งฝ้าเพดานอาคาร 100 ปี</p> <p>- บริษัทส่งงานมาจำนวน 2 งวด คณะกรรมการได้ทำการตรวจรับงวดได้เพียง 1 งวด เนื่องจากงวดที่ 2 ยังไม่ผ่านเกณฑ์ คณะกรรมการให้ทางบริษัทดำเนินการแก้ไข</p> <p>5.15 งานปรับปรุงบัว ตกแต่งภายนอกอาคาร 100 ปี</p> <p>- เนื่องจากบริษัทยังไม่เข้าดำเนินงาน และได้หมดสัญญาไปแล้ว ทางพัสดุได้ทำหนังสือแจ้งให้บริษัททราบแล้ว บริษัทยืนยันว่าดำเนินงานต่อให้แล้วเสร็จ</p>	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>และความต้องการของชุมชน (U2T)</p> <p>5.10 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 5/2564 (ออนไลน์)</p> <p>5.11 อบรมเรื่อง “การพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”</p> <p>5.12 ควบคุมการติดตั้งฝ้าเพดานอาคาร 100 ปี</p> <p>5.13 ควบคุมการติดตั้งระบบน้ำดี อาคาร 100 ปี</p> <p>5.14 ควบคุมการติดตั้งระบบควบคุมอาคารอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีของสรรพสิ่ง Internet of Things อาคารบรรณราชนครินทร์</p> <p>5.15 ควบคุมการปรับปรุงบัว ตกแต่งภายนอกอาคาร 100 ปี</p>				
5.1.8	งานบริหารระบบสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการ Query ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ สิงหาคม 63 - กรกฎาคม 64 เพื่อส่งให้กองนโยบายและแผน 2. ทำการ Query ข้อมูล นักศึกษาที่สอบผ่านวิชาภาษาต่างประเทศ เพื่อส่งให้กองนโยบายและแผน 3. รีเซ็ตรหัสผ่าน และเพิ่มอีเมลให้กับนักศึกษา 4. ตั้งค่าอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย 	เนื่องจากทางคณะวิทยาศาสตร์ มีการจัดซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สายมาใช้งาน และมีการตั้งค่าไม่ถูกต้อง มีผลทำให้ ที่คณะวิทยาศาสตร์ไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้	ดำเนินการตั้งค่าการใช้งานให้ถูกต้องและทำการทดสอบการใช้งานได้ปกติ และแจ้งอาจารย์ว่าถ้าหากมีการติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายใหม่ให้ทาง ไอทีเป็นผู้ตั้งค่าให้	เจษฎา	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>ที่คณะวิทยาศาสตร์ เนื่องจากทางคณะจัดหาอุปกรณ์ใหม่</p> <p>5. เปลี่ยนอุปกรณ์กระจายสัญญาณที่ห้อง IT Center Office</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 6 เดือน</p> <p>7. จัดทำข้อมูลโครงสร้างข้อมูลนักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และบุคลากรเพื่อรายงานข้อมูล Rajabhat Dataset</p> <p>8. รีเซ็ตรหัสผ่าน อนุมัติลายเซ็นต์และให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และประสานงานเบื้องต้นกับทางบริษัท เพื่อแก้ไขปัญหาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่ม function ส่งต่อ เพื่อเกษียน (กรณีงานสารบรรณ ไม่ได้เป็นผู้เกษียนหนังสือ) - หนังสือเวียนของสถาบันวิจัย - ปรับให้งานสารบรรณของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ เห็นหนังสือ - การเกษียนหนังสือกองบริการการศึกษา - การส่งหนังสือกองนโยบายและแผน 				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<ul style="list-style-type: none"> - การรับหนังสือภายนอก แล้วส่งต่อให้หน่วยงานเลย โดยไม่ต้องเกษียนหนังสือ - การรับหนังสือภายนอก แล้วจะต้องให้หน่วยงานภายใน ให้ความเห็นก่อน ที่จะเสนอเรื่องต่อ - การแก้ไขในขั้นตอนรับหนังสือภายนอก ไม่สามารถแก้ไขได้ - การเรียงลำดับของหนังสือภายนอก ขอให้เรียงตามเลขรับหนังสือ จากน้อยไปหามาก เอาน้อยสุดไว้ข้างล่าง - คนได้รับเค้าเห็นแค่ตัวหนังสือที่สแกน 				
5.1.9	งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการตอบคำถามการกรอกข้อมูลตำบล 2. พัฒนาระบบศิษย์เก่า 3. นำเข้าข้อมูลศิษย์เก่าจากใบสมัครสมาชิกจำนวน 1,856 ราย 	-	-	อำนาจ	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางยุพิน กิจที่พึ่ง รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ รายงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการ			
	เกณฑ์ข้อที่ 1 นโยบายและแผน	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยุพิน/พรทิพย์
	เกณฑ์ข้อที่ 2 การถ่ายทอด	มีการประชุมรายงานติดตามผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 5 พฤษภาคม 2564	ยุพิน
	เกณฑ์ข้อที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง มีการรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กสิพงษ์
	เกณฑ์ข้อที่ 4 การจัดการความรู้ (KM)	-	นภารัตน์
	เกณฑ์ข้อที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพฯ ดำเนินงาน ดังนี้ 1. ประสานงานเรื่องการปรับเปลี่ยนเกณฑ์มาตรฐาน ของตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และได้จัดทำบันทึกข้อความในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ส่งงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 2. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ รวบรวม และดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรียบร้อยแล้ว สั่ง ณ วันที่ 28 พ.ค.64	ยุพิน
	ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การรับฟังข้อเสนอแนะ และแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564" ผ่าน Zoom Meeting เวลา 9.00 – 12.00 น. 2. ประชุมแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564" ผ่านระบบ Google	รสสุคนธ์

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ รายงาน
		Meet เวลา 13.00 – 16.30 น.	
ตัวบ่งชี้ 1.3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการ	<p>ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ เมื่อวันที่ 12-28 พฤษภาคม 2564 มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งหมด 462 คน เป็น ชาย 169 คน หญิง 293 คน โดยสอบถามหลายช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ - ประชาสัมพันธ์ในกลุ่มไลน์ตาม 4 คณะ - ประชาสัมพันธ์หน้าเพจ facebook ของสำนักวิทยบริการฯ <p>** ดังเอกสารผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2564</p>	อรรถสิทธิ์ พัชรภรณ์
2. การดำเนินงานตามพันธกิจ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการใช้งบประมาณต่างๆ ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในปีงบประมาณ 2564 เพื่อขอข้อมูลในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Sar) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ที่ 2.1	เมตตา
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ อยู่ระหว่างการจัดทดสอบ “การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” วันที่ 21-25 มิ.ย.	ฐิติรัตน์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว	<p>ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำประกาศเป้าหมายและตัวชี้วัดการลดการใช้พลังงานและพลังงาน ประจำปี พ.ศ. 2564 2. จัดทำประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการฯ ประจำปี พ.ศ. 2564 3. จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 (งานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว) 4. จัดอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม วันที่ 25 พฤษภาคม 2564 5. จัดทำ/จัดหา เอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 	อัจฉริยณัฐ

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ รายงาน
		6. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม อาคารบรรณราชนครินทร์ 7. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ประสานจัดหาไบโसेนอราคากาการตรวจประเมินคุณภาพแสงสว่างอาคารบรรณราชนครินทร์	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นห้องสมุดสรรพสิ่ง (Library Of Things)							
1. มีรูปแบบการให้บริการออนไลน์ e-Service	โครงการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบ	1		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม สำหรับสมาชิกทุกประเภท ระบบออนไลน์ ผ่านเครือข่าย https://book.aru.ac.th จำนวน 160 เล่ม 31 คน	อรรถสิทธิ์ พัทธภรณ์	
2. ผลการประเมินความพึงพอใจ	โครงการวิทยวิชาการ	ร้อยละ	85		ในเดือน พฤษภาคม ไม่มีการดำเนินจัดกิจกรรม	นิทัศน์	
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มุ่งไปสู่ความเป็นเลิศ Smart University							
1. ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Domain and Area : MDA)	โครงการพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University	ระดับ	Connected Government		ดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับการทำงานของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น รวมถึงการเพิ่มฟังก์ชันการทำงานของระบบเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างถูกต้อง	เจษฎา	
2. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย (ในปีที่ประเมิน) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่เข้าทดสอบสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	กิจกรรมการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ	50		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ระหว่างการจัดทดสอบ “การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” วันที่ 21-25 มิ.ย.	ฐิติรัตน์	
3. เครือข่ายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	เครือข่าย	1		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำประกาศเป้าหมายและตัวชี้วัดการลดการใช้พลังงานและพลังงาน ประจำปี พ.ศ. 2564 2. จัดทำประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม สำนักวิทย	อัจฉริยะณัฐ	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					<p>บริการฯ ประจำปี พ.ศ. 2564</p> <p>3. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 (งานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว)</p> <p>4. จัดอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม วันที่ 25 พฤษภาคม 2564</p> <p>5. จัดทำ/จัดหา เอกสารประกอบการเบิกจ่าย โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p> <p>6. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม อาคารบรรณราชนครินทร์</p> <p>7. จัดทำทะเบียนและวิเคราะห์กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>8. ประสานจัดหาไบโसेนราคาการตรวจประเมินคุณภาพแสงสว่างอาคารบรรณราชนครินทร์</p> <p>9. บันทึกการปล่อยก๊าซเรือนกระจก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน</p>		

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับการให้บริการองค์ความรู้ทางวิชาการที่มีคุณภาพสูง (High Quality)							
1. จำนวนตำบลที่ได้รับการพัฒนาระบบข้อมูล	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัด	ร้อยละ	30		<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ 2. ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาตส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง และส่งเล่มรายงานสู่ตำบลที่ได้จัดเก็บข้อมูลแล้วในปี 2563 3. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตรวจเครื่องมือแบบสอบถามในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 1/2564 (ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Application) ในวันพฤหัสบดีที่ 27 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.30น. 4. เริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัด 	มัทนียา	
2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	ร้อยละ	20		<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานติดต่อสอบถาม ข้อมูลในช่วงสถานการณ์โควิด ในแต่ละพื้นที่ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - อำเภอบางปะอิน ครัวเรือน ประสบปัญหาเรื่องของพืชผักสวนครัว ผลผลิตเสียหาย จากลมฟ้าอากาศ และมีความต้องการเพิ่ม เต็ม ทำอาชีพ ขนหมู ไช้โบราณ และการประดิษฐ์พวงมาลัยจากเกี๊ยวน้ำหอม จึงมีการวางแผนติดต่อวิทยากร เพื่อลงพื้นที่ 	นภารัตน์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					<ul style="list-style-type: none"> - อำเภอบางบาล ประสบปัญหา เรื่อง การเลี้ยงจิ้งหรีด ไม่สามารถขายได้ จึงต้องหยุดการเลี้ยง ทำให้ในอนาคตต้องมีการลงทุน ซื้อพันธุ์จิ้งหรีดใหม่ - อำเภอวังน้อย มีการวางแผนให้วิทยากรทดลองทำคลิปวิดีโอสอนเรื่อง ไล่กรอก อยู่ระหว่างดำเนินการ และปรึกษาผู้เกี่ยวข้อง - อำเภอพระนครศรีอยุธยา ได้มีการดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ไม้ไผ่ มีการต่อยอดการสานชะลอม และที่ใส่ขนมในรูปแบบใหม่ - อำเภออุทัย ได้มีการประสานงาน เรื่อง การต่อยอดผลิตภัณฑ์ แปรรูปอินทผาลัม ให้ได้หลากหลาย เช่น ขนม 		
3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับอย่างน้อย 1 ดาว	โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ	ผลิตภัณฑ์	1		<p>1. สำนักวิทยบริการฯ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน วันศุกร์ที่ 7 พ.ค.64 เวลา 10.00 น. โดยการประชุมออนไลน์ผ่าน Google Meet และได้มอบหมายให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการสอบถามข้อมูลตำบลแม่ลา เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ Swot</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ ได้มอบเจลแอลกอฮอล์ เพื่อนำไปแจกจ่ายให้กับประชาชน ต.แม่ลา ในวันที่ 28 พ.ค. 64</p>	นภารัตน์	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง ปฏิทินการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมตามปฏิทินคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งต่อไป เป็นวันพุธที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมผ่านระบบ Google Meet โดยให้ผู้ดูแลกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานปัญหา-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ 27 พฤษภาคม 2564


มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 15.20 น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึก
(นางยุพิน กิจที่พึ่ง)

ลงชื่อ.....  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเพลินตา โมสกุล)

ลงชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ