

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ 7/2564 (แบบออนไลน์)

วันพุธที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น.

ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet)

https://drive.google.com/file/d/1vBK_ux_Qml5G4fz4eq6XlEp6WpU61l90/view

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	บุรีสิงคหะ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ หนองคาย	กรรมการ
3. อาจารย์ทัศนีย์	สุทธิวงศ์	กรรมการ
4. อาจารย์กันยาลักษณ์	โพธิ์แดง	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. นายกลีพงษ์	กลีพันธ์	กรรมการ
15. นายอำนาจ	แก้วภูผา	กรรมการ
16. นายณเรศณ์	จิตรรัตน์	กรรมการ
17. นายมานิช	โชติช่วง	กรรมการ
18. นายภูวนาท	นาควรรณกิจ	กรรมการ
19. นายจิรทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
20. นางสาวนัยนา	เพียรคงทอง	กรรมการ
21. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
22. นางสาวมัทนียา	หามาลัย	กรรมการ
23. นางสาวพัชรภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
24. นางสาวยุธิดา	เข็มปัญญา	กรรมการ

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

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2564 กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบจากผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย มีเรื่องแจ้ง ดังนี้ บุคลากรควรมีการเตรียมความพร้อม ด้านปรับทัศนคติ และมุมมองในการปฏิบัติงาน เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์กันยาลักษณ์ โพธิ์ตัง มีเรื่องแจ้ง ดังนี้ บุคลากรควรมีการปรับตัว ให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต และควรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ดี

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 เรื่องเพื่อทราบจากหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. การจัดการความรู้ : แนวคิดและกลยุทธ์ในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดย ดร.สุรพงษ์ มาลี ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์และนวัตกรรมการ ศูนย์บริหารกำลังคนภาครัฐ สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 เรื่องเพื่อทราบจากนางละเอียด งามคุณ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. นางสาวเมตตา สังข์ทอง อยู่ระหว่างลาคลอดบุตร มอบหมายงานหน้าที่

1.1 นายจิริทีปต์ น้อยดี รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

1.2 นางสาวนัยนา เพียรคงทอง รับผิดชอบด้านเอกสารและสถิติการดำเนินงาน

2. ครุภัณฑ์อยู่ระหว่างดำเนินการ

3. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก อยู่ระหว่างพิจารณาเลื่อนไตรมาส

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.7 เรื่องเพื่อทราบจากนายสายชน คงคะพันธ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. เรื่อง บ่อบำบัด ขณะนี้ดำเนินการพิมพ์บันทึกข้อความขอความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหัวหน้าพัสดุแจ้งให้แก้ไข TOR

2. เรื่อง การจำหน่ายครุภัณฑ์ มีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านทางไลน์ และได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย มอบหมาย นางพรทิพย์ เดชรอด กำกับติดตาม การดำเนินงาน ให้เรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2564

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึ่ง กรรมการและเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet) <https://meet.google.com/kcr-jibw-pgu> เพื่อขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 6/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 6/2564

-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง (ร่าง) รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระสำคัญโดยย่อ

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นไปตามระบบและกลไกการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

สาระสำคัญโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63–31 มี.ค.64) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2564

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

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

ระเบียบวาระที่ 4.3 เรื่อง ทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (QIP) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)

สาระสำคัญโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนานักศึกษา (QIP) รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63–31 มี.ค.64) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2564

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ ให้คณะกรรมการทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (QIP) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64) และนัดประชุมคณะกรรมการอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องเพื่อทราบจากคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.1	งานบริหารทั่วไป	สรุปแผนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน ก.ค.64 จำนวน 9 เรื่อง การดำเนินงาน Smart University จำนวน 4 เรื่อง และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เดือน มิ.ย.64 จำนวน 43 เรื่อง	การใช้งานระบบ ARU Digital Workflow ยังใช้งานไม่ครบทุกหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานต้องทำทั้งในระบบและลงรับแบบเดิม ควบคู่กันไป และบางหน่วยงานยังไม่พร้อมใช้งานระบบ	ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมในบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ได้ใช้งานระบบ และหากมีปัญหา จะติดต่อกับบริษัทที่รับจ้างในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุงทันที	รสสุคนธ์	
5.1.2	งานพัสดุ งบประมาณและ การเงิน (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 ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ วันที่ 28 พ.ค.64 เวลา 15.00 น. อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว 2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 43/2564 ลงวันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64 อยู่ระหว่างดำเนินการ ส่งมอบงานเมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 64 ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการพิจารณาวงดค่าปรับประชุมไปเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.64 เวลา 12.30 น. อยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ 3. ระบบอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย จำนวน 1 ชุด	ในการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ระยะเวลาในการส่งสินค้า ไม่น้อยกว่า 90 วัน ซึ่งทำการเบิกจ่ายไม่ปฏิบัติตามไตรมาส	บางครั้งเกิดจากปัจจัยภายนอกที่เราไม่สามารถควบคุมได้	พรทิพย์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>สัญญาเลขที่ 41/2564 ลงวันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64 ผู้รับจ้างส่งหนังสือขอเข้าทำงานหนังสือลงวันที่ 26 เม.ย.64 และจะเข้าดำเนินการในวันที่ 28 เม.ย.64 ส่งมอบงานเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.64 เวลา 11.30 น. บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือของดค่าปรับ อยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบ</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 กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายในเดือนก.ค.64</p> <p>6. ถังเก็บน้ำอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญา ในวันที่ 29 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สิ้นสุดสัญญา วันที่ 27 มิ.ย.64 อยู่ระหว่างดำเนินการ และเมื่อวันที่ 24 มิ.ย.64 ได้เชิญประชุมเพื่อปรับแบบและอนุมัติวัสดุ</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 ผู้รับจ้างส่ง</p>				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>หนังสือสงวนสิทธิ์ขอขยายเวลา จำนวน 2 วัน และส่งมอบงานงวดที่ 1 เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินเข้าในระบบ 30 มิ.ย.64 และวันที่ 1 ก.ค.64 ตรวจรับงานงวดที่ 2 งวดที่ 4 งวดสุดท้าย เวลา 13.30 น. อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์</p> <p>8. ปรับปรุงบัวตอกแต่งภายนอกอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) จำนวน 1 งาน สัญญาเลขที่ลงนามเมื่อวันที่ 29 ม.ค. 64 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 มี.ค. 2564 พัสตุได้ทำหนังสือแจ้งค่าปรับและส่งให้ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเสียค่าปรับวันละ 283 บาท เมื่อวันที่ 22 มิ.ย. 64 ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม</p> <p>งบประมาณ (งบแผ่นดิน)</p> <p>ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)</p> <p>งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. ค่าบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า งวดที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.) จำนวนเงิน 5,671 บาท อยู่ระหว่างเบิกจ่าย</p> <p>2. ค่าบำรุงรักษาระบบดับเพลิงห้อง Server งวดที่ 2 (ก.พ. – พ.ค.) จำนวนเงิน 14,605.50 บาท ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการวันที่ 27 พ.ค. 64 เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ในการจัดซื้อต้องสำรวจรายการวัสดุก่อน ทุกครั้งทำให้เกิดความล่าช้า</p>	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>3. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ จำนวนเงิน 115,350 บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>4. ค่าวัสดุ จำนวนเงิน 100,000 บาท อยู่ระหว่างส่งของ</p> <p><u>งานพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ</u></p> <p>1. ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาอังกฤษ จำนวนเงิน 90,000 บาท อยู่ระหว่างเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาไทย จำนวนเงิน 150,000 บาท เบิกจ่ายแล้ว (เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว)</p> <p>3. หนังสือตำราวิชาการ จำนวน 250,000 บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>4. วัสดุ จำนวน 100,000 บาท อยู่ระหว่างทำเอกสารซื้อจ้าง</p> <p><u>งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด ปีที่ 2</u></p> <p>1. เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลและบันทึกข้อมูล จำนวน 85 ตำบล ๆ ละ 20,000 บาท เป็นเงิน 1,700,000 บาท</p>				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
	งานพัสดุ งบประมาณและ การเงิน (งบบกศ./กศ.บป.)	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (จัดประชุมออนไลน์ในวันที่ 16 มิ.ย.64) 2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ดำเนินการอบรม เรื่อง การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ วันที่ 21 มิ.ย. 64) 3.อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย 3.1 หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 3.2 วัสดุ 3.3 ค่าสาธารณูปโภค	-	-	ศิริพร	
5.1.3	งานพัฒนา ทรัพยากร สารสนเทศ	1. ดำเนินการจัดทำหนังสือออกบริการประจำเดือน พฤษภาคม 2564 จำนวน 134 เล่ม 96 ชื่อเรื่อง 2. จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 482 เล่ม 255 ชื่อเรื่อง - E-book ภาษาไทย 298 เล่ม 211 ชื่อเรื่อง - E-book ภาษาต่างประเทศ 23 เล่ม 23 ชื่อเรื่อง 3. บุคลากรยังคงปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลา Work from Home ตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ และมาปฏิบัติงานตามปกติในวันที่ 20 พ.ค. ที่ผ่านมา			ละเอียด/ นัยนา	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>การทำงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid 19 มีปัญหาในเรื่องของการติดต่อประสานงานหรือขอข้อมูลในงานใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลมากยิ่งขึ้น</p>				
	งานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย	<p>มีการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 35 เหตุการณ์ <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเหตุการณ์มหาวิทยาลัย - จัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล จำนวน 9 เล่ม/เรื่อง 3. ประชาสัมพันธ์หน้าเพจสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 45 รายการ 5. งานเก็บรวบรวมภาพกิจกรรม จำนวน 40 รายการ 6. ประชุม/อบรม/งานอื่นๆ จำนวน 16 ครั้ง 				
5.1.4	งานบริการ ทรัพยากร สารสนเทศ	<p>งานบริการยืมคืนหนังสือ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการยืมหนังสือจำนวน 335 เล่ม 259 คน - บริการรับคืนหนังสือจำนวน 503 เล่ม 384 คน - บริการยืมต่อด้วยตนเองจำนวน 180 เล่ม - จัดเก็บค่าปรับส่งคืนหนังสือเกินกำหนดของสมาชิกจำนวน 17 ราย จำนวน 46รายการ จำนวน 230 บาท <p>ดำเนินการจัดส่งสำนักงาน</p>	<p>การบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประจำเดือน มิถุนายน 2564 ไม่ได้เข้ามาดำเนินการเนื่องจากมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p>	<p>ประสานผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูลและระบบการทำงานต่างๆจากภายนอกแทนและสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาหากพบปัญหาการใช้งาน</p>	อรรถสิทธิ์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<ul style="list-style-type: none"> - บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม book.aru.ac.th จำนวน 160 เล่ม - ร่วมอบรมเรื่อง “การป้องกันและระงับอัคคีภัย และการจัดทำแผนฉุกเฉิน” โดย อาจารย์เพ็ญภา ภูกันงาม ประธานบริหารหลักสูตรสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านระบบ Google Meet - ร่วมอบรมเรื่อง “การจัดการสภาพแวดล้อมสำนักงาน ด้วย 7 ส โดย อาจารย์เพ็ญภา ภูกันงาม ประธานบริหาร หลักสูตรสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านระบบ Google Meet - เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรมตกแต่ง” เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะ ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 31109 อาคาร 100 ปี - เข้าร่วมอบรมเรื่อง “การจัดการมลพิษและก๊าซเรือนกระจก เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ผ่านระบบ Google Meet 				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) 5/2564 เพื่อติดตามการดำเนินงาน ผ่านระบบ Google Meet ของสำนักวิทยบริการฯ - เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ร่วมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯเพื่อรับฟังการ Coaching จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผ่านระบบออนไลน์ Zoom - ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อติดตามผลการดำเนินงานหมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง - ร่วมประชุมพิจารณากรอบอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง (ชั้น 4) อาคารบรรณราชนครินทร์ - ขยายวันส่งคืนหนังสือให้กับสมาชิกทุกประเภท ตามประกาศของมหาวิทยาลัย มาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัส โควิด 2019 <p>งานฐานข้อมูลสมาชิก :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบนักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 30 คน 				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>งานบริการผู้เข้าใช้บริการ : จำนวน 366 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - และจัดทำสถิติการให้บริการประจำเดือน แยกตามประเภทของการให้บริการ - บริการสืบค้นงานวิจัย,วิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูล ThaiLis ให้กับนักศึกษา ป.โท 4 เรื่อง - ออกแบบและประชาสัมพันธ์ลงเพจสำนักวิทยบริการฯ 7 ครั้ง - ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับเต็มในฐานข้อมูล ThaiLis /eThesis 4 ครั้ง <p>และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>-</p>				
5.1.5	งานวิทยวิชาการ	<p>จัดทำนิทรรศการออนไลน์ด้วยโปรแกรม เพาเวอร์พอยต์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วันที่ 3 มิ.ย.64 วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 2. วันที่ 5 มิ.ย.64 วันสิ่งแวดล้อมโลก 3. วันที่ 9 มิ.ย.64 วันคล้ายวันเสด็จสวรรคต พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล รัชกาลที่ 8 4. วันที่ 26 มิ.ย.64 วันสุนทรภู่ 5.วันที่ 26 มิ.ย. ของทุกปี เป็น "วันต่อต้านยาเสพติดโลก" 		ปรับปรุงตามคำแนะนำให้งานนิทรรศการมีประสิทธิภาพมากขึ้น	นิทัศน์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
	งานวิทยวิชาการ โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ ให้กับคนในชุมชน ฐานราก	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ ให้กับคนในชุมชนฐานราก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ภายใต้โครงการยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) ได้มีการปรับเปลี่ยนกำหนดการดำเนินงานจากไตรมาส 3 เลื่อนไปไตรมาส 4 และมีการปรับกิจกรรมเพื่อให้การ ดำเนินงานแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2564 (วงเงิน งบประมาณคงเดิม)	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ ไม่สามารถลงดำเนินงานในพื้นที่ได้ต้องมี การปรับแก้กำหนดการหลายครั้งและต้อง คอยเฝ้าระวังว่าจะมีโอกาสลงพื้นที่ได้ใน ระยะไหน	ต้องติดต่อประสานงานกับคนในพื้นที่ ตลอดเวลาคอยเฝ้าถามว่าสถานการณ์ใน พื้นที่ปัจจุบันเป็นอย่างไรบ้างและช่วยกันหา แนวทางว่าจะทำอย่างไรที่จะดำเนิน โครงการได้โดยมีเป้าหมายให้คนในชุมชน ได้รับประโยชน์และมีผลตอบตัวชีวิตที่ตั้งไว้ ตามแผนที่มีกำหนดการดำเนินงานในไตร มาส 4 อยู่ระหว่างยื่นโครงการฯ และการ จัดซื้อวัสดุ โดยกำหนดการดำเนินงาน กิจกรรม:อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การ ผลิตบรรจุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและ ส่งเสริมอาชีพ วันที่ 6 – 9,12 กรกฎาคม พ.ศ.2564 กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ บัญชีครัวเรือนงบประมาณและส่งเสริม อาชีพ วันที่ 13 – 16, 19 กรกฎาคม 2564	นภรัตน์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
	ยกระดับ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับ การยอมรับ อย่างน้อย 1 ดาว	การจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย แต่ ยังไม่มี การขับเคลื่อนลงสู่ชุมชนและได้มีการปรับเปลี่ยน แผนดำเนินงานตามแนวทางส่วนงาน อว. ที่ให้สามารถปรับ งบการเงินสำหรับดำเนินงานได้ในส่วนของการเฝ้าระวังโค วิด-19(20%ของจำนวนเงิน) จึงได้มีการปรับกิจกรรมและ งบประมาณให้สอดคล้องตามสถานการณ์ ที่ไปในแนว เดียวกับ อว. ซึ่งจะต้องไม่กระทบตัวชี้วัดตามแผนเดิม	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของของ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถ ลงดำเนินงานในพื้นที่ได้ และเหตุที่อำเภอ นครหลวงมีผู้ติดเชื้อปะปนอยู่ในกลุ่มพื้นที่ เสี่ยงซึ่งได้รับข้อมูลจากผู้รับจ้างงานที่ รายงาน-	มีการเลือกกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ เช่น U2T สู้ภัย COVID 2019 ของตำบล แม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา งบประมาณ 200,000 บาท สถานที่ หมู่ที่ 1-6 ต.แม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา กำหนดการ ดำเนินงานในไตรมาส 4 (ยังไม่ได้กำหนด วันที่) ซึ่งอยู่ระหว่างยื่นโครงการฯ และการ จัดซื้อวัสดุ	นภรัตน์	
5.1.6	งานห้องสมุด มนุษย์และ ห้องสมุดสีเขียว	งานห้องสมุดมนุษย์ 1. เขียนโครงการห้องสมุดมนุษย์ประจำไตรมาสที่ 3 2 รายการ 2. รอดำเนินการบันทึกภาพ หนังสือมีชีวิต 2 รายการ วันที่ 8-9 กรกฎาคม 2564			อัจฉริยะณัฐ	
		งานห้องสมุดสีเขียว/งานสำนักงานสีเขียว 1. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 ด้วยระบบออนไลน์ Google Meet เวลา 13.00 – 15.00 น. 2. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการเพื่อการ อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 ด้วย ระบบออนไลน์ 3. จัดทำข้อมูลเส้นทางการจัดการขยะ สวท.				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>4. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สวท. 4 หมวด หมวด 2 3 4 และ 5 เพื่อชี้แจงแนวทาง ติดตาม ปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p> <p>5. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>6. แก้ไขแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p> <p>7. แก้ไขบริบทการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อรับการตรวจประเมินสำนักงาน</p> <p>8. จัดเตรียม ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูล และจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานสีเขียว หมวด 1-6 ให้คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวตรวจสอบเพื่อทำการได้ชิ่ง</p> <p>9. เตรียมการประชุมออนไลน์ และเข้ารับฟังแนวทางการดำเนินงานและตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Coaching) 08.30-12.00 น.</p> <p>10. ร่วมกับคุณรสสุคนธ์ จัดโครงการพัฒนานุเคราะห์โครงการอบรม “การจัดการมลพิษและก๊าซเรือนกระจก”</p> <p>11. จัดโครงการอบรม “การจัดการสภาพแวดล้อมสำนักงานด้วย 7ส” 1 โครงการ</p> <p>12. จัดทำโครงการอบรม “การป้องกันอัคคีภัยและการจัดทำแผนฉุกเฉิน” 1 โครงการ</p> <p>13. สำรวจพื้นที่และวัดขนาดป้ายเพื่อดำเนินการจัดทำ</p>				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>ป้ายต่างๆ</p> <p>14. เข้าร่วมการอบรม เหน็จการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Zoom Application โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 23 มิถุนายน 2564</p> <p>15. เข้าร่วมการอบรม การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ด้วยระบบ Zoom Application โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 24-25 มิถุนายน 2564</p> <p>16. แก้ไขแผนการดำเนินกิจกรรม 7ส</p> <p>17. แก้ไขแผนการป้องกันอัคคีภัย</p> <p>18. ร่างเอกสารการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว) ครั้งที่ 5/2564</p>				
5.1.7	จากงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>1.1 บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย และนักศึกษา 6 เครื่อง</p>	-ไม่มี-	-	ณเรศณ์	
		<p>2. งานบริการเพิ่มแก้ไขระบบ Email</p> <p>2.1 นักศึกษา จำนวน 6 รายการ</p> <p>2.2 อาจารย์ จำนวน 3 รายการ</p>	-ไม่มี-	-		
		<p>3. งานบริการเพิ่มแก้ไขระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.1 อาจารย์ จำนวน 1 รายการ</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่ จำนวน 1 คน</p>	-ไม่มี-	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		4. งานให้คำปรึกษาและแก้ไขการใช้คอมพิวเตอร์ (ออนไลน์) 4.1 ให้บริการ 10 ครั้ง	-ไม่มี-	-		
		5.งานติดตั้งโปรแกรมห้องปฏิบัติการ 5.1 ลงระบบปฏิบัติการ windows และโปรแกรม พื้นฐานคอมพิวเตอร์ห้อง 31105	-ไม่มี-			
		6. งานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 2 6.1 จัดทำสื่อ เรื่อง “นโยบายสิ่งแวดล้อม” 6.2 จัดทำสื่อ เรื่อง “มาตรการประหยัดพลังงาน” 6.3 จัดทำวิดีโอ เรื่อง “มาตรการการประหยัดพลังงาน และลดการใช้ทรัพยากรสำนักวิทยบริการฯ” 6.4 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้าง จิตสำนึก 6.5 ออกแบบโลโก้	-ไม่มี-	-		
		7. งานตัดต่อวิดีโอ 7.1 การจัดการความรู้ Km เรื่อง การใช้งานโปรแกรม สแกนไวรัส windows defender บนระบบปฏิบัติการ windows10	-ไม่มี-	-		
		8. งานถ่ายภาพกิจกรรม 8.1 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรมตกแต่ง”	-ไม่มี-	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		8.2 ประชุมร่วมพิจารณากรอบอัตรากำลังและ แผนพัฒนาบุคลากร				
		9. งานระบบเน็ตเวิร์ค 9.1 ติดตั้งระบบเน็ตเวิร์คห้อง 31105 จำนวน 45 จุด 9.2 ติดตั้งระบบเน็ตเวิร์ค อาคารบัณฑิตวิทยาลัย ห้อง สืบค้น จำนวน 30 จุด	-ไม่มี-	-		
		10. งานระบบไฟฟ้า 10.1 ติดตั้งระบบไฟ (ปลั๊กไฟ) ห้อง 31105 จำนวน 45 จุด	-ไม่มี-	-		
		11. ประชุม/อบรม/งานมอบหมายอื่นๆ 11.1 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office ครั้งที่ 4/2564 11.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 6/2564 11.3 ประชุมและตรวจรับงาน “จ้างเหมาปรับปรุงผ้า เพดานอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์อาคาร 100 ปี” งวดที่ 2 11.4 ประชุมบุคลากรด้านไอที 11.5 จัดทำเอกสารความรู้เรื่อง ความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	-ไม่มี-	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		11.6 ตรวจรับงานจ้างเหมาปรับปรุงฝ้าเพดาน อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ 11.7 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) 5/2564 11.8 อบรมเรื่อง “การจัดการมลพิษและก๊าซเรือนกระจก ผ่านระบบ Google Meet 11.9 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรมตกแต่ง”				
5.1.8	งานบริหารระบบสารสนเทศ	1. เข้าร่วมอบรมแบบออนไลน์โครงการ พัฒนากลุ่มข้อมูลขนาดใหญ่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ “ก้าวสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยกลุ่มข้อมูลราชภัฏ (Transform to Digital University with Rajabhat Dataset)” ตั้งแต่เวลา 8.30-16.30 น. 2. เป็นผู้ดำเนินรายการอบรมแบบออนไลน์ โครงการทดสอบมาตรฐานสมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ให้กับ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา รุ่นที่ 2 ในรูปแบบออนไลน์ (Online) ด้วยระบบ Google Meet ตั้งแต่เวลา 8.30-16.30 น. 3. มีการตรวจรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สายแบบภายนอกอาคาร ยี่ห้อ Cisco รุ่น AIR-AP1562I-S-K9 จำนวน 22 ตัว	-ไม่มี-	-	เจษฎา	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>4. ดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์กระจายสัญญาณแกนหลักยี่ห้อ Cisco รุ่น C9407R จำนวน 1 เครื่อง และมีการวางแผนในการตั้งค่าระบบเพื่อให้ใช้งานกับระบบเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. มีการโยกย้ายที่ตั้งของเครื่องแม่ข่ายเพื่อให้รองรับกับอุปกรณ์เครือข่ายชุดใหม่ที่เพิ่มขึ้นมา</p> <p>6. รีเซ็ตรหัสผ่าน อนุมัติลายเซ็นและให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และประสาน กับทางบริษัทเพื่อแก้ไขปัญหา</p>				
5.1.9	งานพัฒนาระบบ และวิเคราะห์ ข้อมูล	<p>1. พัฒนาระบบศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แล้วเสร็จ</p> <p>2. คุมสอบ DL นักศึกษาจบใหม่</p> <p>3. พัฒนาระบบจองกิจกรรมให้กองพัฒนา</p> <p>4. อื่นๆ</p>	-ไม่มี-	-	อำนาจ	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อนำเสนอเพื่อทราบจากงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางยุพิน กิจที่พึ่ง รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการ			
	เกณฑ์ข้อที่ 1 นโยบายและแผน	-	ยุพิน/พรทิพย์
	เกณฑ์ข้อที่ 2 การถ่ายทอด	มีการประชุมรายงานติดตามผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 9 มิถุนายน 2564	ยุพิน
	เกณฑ์ข้อที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	-	กสิพงษ์
	เกณฑ์ข้อที่ 4 การจัดการความรู้ (KM)	1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5/2564 เพื่อทบทวนรายละเอียดของวิดีโอและเล่มรายงาน เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Windows Defender บนระบบปฏิบัติการ Windows 10 แบบออนไลน์ผ่านระบบ Google Meet วันที่ 17 มิ.ย.64 เวลา 13.00 น. 2. เชิญประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา/คณะ/สำนัก/สถาบัน เข้าร่วมกิจกรรมเปิดเวทีเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือ และการเผยแพร่ เรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Windows defender บนระบบปฏิบัติการ Windows 10" แบบออนไลน์ผ่านระบบ Google Meet วันที่ 30 มิ.ย.64 เวลา 09.00 น.	นภารัตน์
	เกณฑ์ข้อที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา	1. รวบรวมการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 2. ผู้บริหารและบุคลากร เข้าร่วมอบรม เรื่อง แนวทางการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ณ ห้องประชุมต้นโมก วันที่ 24 มิ.ย.64 เวลา 08.30-16.30 น.	ยุพิน
	ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	1. สัมภาษณ์ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เวลา 15.00 น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting 2. ประชุมเพื่อทบทวนกรอบอัตรากำลัง วันที่ 30 มิ.ย.64 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง (ชั้น 4)	รสสุคนธ์

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
ตัวบ่งชี้ 1.3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการ	อยู่ระหว่างการเขียนร่างรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) พ.ศ.2564	อรรถสิทธิ์/พัชราภรณ์
2. การดำเนินงานตามพันธกิจ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายงบประมาณต่างๆ ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในปีงบประมาณ 2564 เพื่อขอข้อมูลในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Sar) ตามเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ที่ 2.1	เมตตา
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	สำนักวิทยบริการฯ พิจารณากำหนดการจัดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัลให้กับนักศึกษา ในการเข้าทดสอบ Digital Literacy ครั้งที่ 2/2564 ปีการศึกษา 2563 ในวันที่ 22 - 25 มิถุนายน 2564 โดยมีจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าร่วมทดสอบ ทั้ง 4 คณะ จำนวน 829 คน โดยการสอบกำหนดในรูปแบบการสอบออนไลน์ โดยมีการอบรมสมรรถนะด้านดิจิทัลผ่านระบบ Google Meet และสอบโดยใช้ระบบ Digital Literacy (DL) Baseline การเข้าสอบของนักศึกษาทั้งหมด ครั้งที่ 2 ร้อยละผลการสอบ 71.55	ฐิติรัตน์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว	การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว 1.จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว) ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 31 พฤษภาคม 2564 2. จัดทำริบการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ 3. ร่วมดำเนินโครงการอบรม “การจัดการมลพิษและก๊าซเรือนกระจก” 4. จัดโครงการอบรมการจัดการสภาพแวดล้อมสำนักงานด้วย 7ส 1 โครงการ 5. จัดทำโครงการอบรม การป้องกันอัคคีภัยและการจัดทำแผนฉุกเฉิน 1 โครงการ	อัจฉริยะณัฐ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน 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 สำหรับสมาชิกทุกประเภทระบบออนไลน์ ผ่านเครือข่าย https://book.aru.ac.th มีผู้ใช้บริการออนไลน์ e-Service บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม - จำนวนหนังสือ 178 รายการ - จำนวนผู้ใช้บริการ 14 ราย	อรรถสิทธิ์ พัทธราภรณ์	
2. ผลการประเมินความพึงพอใจ	โครงการวิทยวิชาการ	ร้อยละ	85		ในเดือน มิถุนายน ไม่มีการดำเนินจัดกิจกรรม	นิทัศน์	
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มุ่งไปสู่ความเป็นเลิศ Smart University							
1. ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Domain and Area : MDA)	โครงการพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University	ระดับ 6/6	Connected Government		ดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับการทำงานของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้นรวมถึงการเพิ่มฟังก์ชันการทำงานของระบบเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างถูกต้อง	เจษฎา	
2. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย (ในปีที่ประเมิน) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่เข้าทดสอบสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	กิจกรรมการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ	50		สำนักวิทยบริการฯ พิจารณากำหนดการทดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัลให้กับนักศึกษา ในการเข้าทดสอบ Digital Literacy ครั้งที่ 2/2564 ปีการศึกษา 2563 ในวันที่ 22 - 25 มิถุนายน 2564 โดยมีจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าร่วมทดสอบ ทั้ง 4 คณะ จำนวน 829 คน โดยการสอบกำหนดในรูปแบบการสอบออนไลน์ โดยมีการอบรมสมรรถนะด้านดิจิทัลผ่านระบบ Google Meet และสอบ	จิตติรัตน์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					โดยใช้ระบบ Digital Literacy (DL) Baseline การเข้าสอบของนักศึกษาทั้งหมด ครั้งที่ 2 ร้อยละผลการสอบ 71.55		
3. เครือข่ายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	เครือข่าย	1		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 ด้วยระบบออนไลน์ Google Meet เวลา 13.00 – 15.00 น. 2. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 4/2564 ด้วยระบบออนไลน์ 3. จัดทำข้อมูลเส้นทางการจัดการขยะ สวท. 4. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สวท. 4 หมวด หมวด 2 3 4 และ 5 เพื่อชี้แจงแนวทาง ติดตาม ปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 5. ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม 6. แก้ไขแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 7. แก้ไขบริบทการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อรับการตรวจประเมินสำนักงาน 8. จัดเตรียม ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูล และจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานสีเขียว หมวด 1-6 ให้คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวตรวจสอบเพื่อทำการโค้ชชิ่ง 	อัคริยะณัฐ	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					<p>9. เตรียมการประชุมออนไลน์ และเข้ารับฟังแนวทางการดำเนินงานและตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Coaching) 08.30-12.00 น.</p> <p>10. ร่วมกับคุณรสสุคนธ์ จัดโครงการพัฒนาบุคลากร โครงการอบรม “การจัดการมลพิษและก๊าซเรือนกระจก”</p> <p>11. จัดโครงการอบรม “การจัดการสภาพแวดล้อม สำนักงานด้วย 7ส” 1 โครงการ</p> <p>12. จัดทำโครงการอบรม “การป้องกันอัคคีภัยและการจัดทำแผนฉุกเฉิน” 1 โครงการ</p> <p>13. สำรวจพื้นที่และวัดขนาดป้ายเพื่อดำเนินการจัดทำป้ายต่างๆ</p> <p>14. เข้ารับการอบรม เกณฑ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Zoom Application โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 23 มิถุนายน 2564</p> <p>15. เข้ารับการอบรม การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ด้วยระบบ Zoom Application โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 24-25 มิถุนายน 2564</p> <p>16. แก้ไขแผนการดำเนินกิจกรรม 7ส</p> <p>17. แก้ไขแผนการป้องกันอัคคีภัย</p> <p>18. ร่างเอกสารการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว) ครั้งที่5/2564</p>		

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับการให้บริการองค์ความรู้ทางวิชาการที่มีคุณภาพสูง (High Quality)							
1. จำนวนตำบลที่ได้รับการพัฒนาระบบข้อมูล	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัด	ร้อยละ	30		<p>1. ในปี 2564 อาจารย์ลงพื้นที่ที่สามารถรวบรวมและส่งเอกสาร/หลักฐาน สำหรับการเบิกจ่าย(เพื่อทำการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ 3)</p> <p>2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตรวจเครื่องมือแบบสอบถามในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2564 (ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Application) ในวันพฤหัสบดีที่ 17 มิถุนายน 2564 เวลา 10.00 น.</p> <p>3. ดำเนินตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัดและแจ้งคณาจารย์ผู้ลงพื้นที่ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลทั้ง 7 ด้าน</p> <p>4. อาจารย์ที่ลงพื้นที่ในปี 2564 เช่นเอกสารใบสำคัญรับเงินได้ตั้งแต่วันที่ 28-30 มิถุนายน 2564</p>	มีทีเนีย	
2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	ร้อยละ	20		<p>วางแผนกำหนดการดำเนินงานในไตรมาส 4 อยู่ระหว่างยื่นโครงการฯ และการจัดซื้อวัสดุ โดยกำหนดการดำเนินงาน กิจกรรม:อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การผลิตบรรจุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและส่งเสริมอาชีพ วันที่ 6 – 9, 12 กรกฎาคม พ.ศ.2564</p> <p>กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำบัญชีครัวเรือนงบประมาณและส่งเสริมอาชีพ วันที่ 13 – 16, 19 กรกฎาคม 2564</p>	นภารัตน์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 ดาว	โครงการยกระดับเศรษฐกิจ และสังคมรายตำบลแบบ บูรณาการ	ผลิตภัณฑ์	1		มีการเลือกกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ เช่น U2T สู้ภัย COVID 2019 ของตำบลแม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา งบประมาณ 200,000 บาท สถานที่ หมู่ที่ 1-6 ต.แม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา กำหนดการดำเนินงานในไตรมาส 4 (ยังไม่ได้กำหนดวันที่) ซึ่งอยู่ระหว่างยื่นโครงการฯ และ การจัดซื้อวัสดุ	นภารัตน์	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง ปฏิทินการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมตามปฏิทินคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งต่อไป เป็นวันพุธที่ 4 สิงหาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมผ่านระบบ Google Meet โดยให้ผู้ดูแลกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานปัญหา-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ 29 กรกฎาคม 2564

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 16.30 น.

ลงชื่อผู้บันทึก
(นางยุพิน กิจที่พึ่ง)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเพลินตา โมสกุล)

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ