

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 8/2564 (แบบออนไลน์)
วันพุธที่ 4 สิงหาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น.
ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet)
<https://meet.google.com/skt-yhnd-rqr>

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	บุรีสังคหะ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ หนองคาย	กรรมการ
3. อาจารย์ทัศนีย์	สุทิวังค์	กรรมการ
4. อาจารย์กัญญาลักษณ์	โพธิ์ดง	กรรมการ
5. นางสาวเพลินตา	โมสกุล	กรรมการ
6. นางละเอียต	รามคุณ	กรรมการ
7. นายอรรถสิทธิ์	กิจที่พึง	กรรมการ
8. นางนภารัตน์	จำเนียร	กรรมการ
9. นางพรทิพย์	เดชรอด	กรรมการ
10. นางสาวอัจฉริยะณัฐ	จันทร์สิงห์	กรรมการ
11. นายนิทัศน์	รสโอชา	กรรมการ
12. นายสายชน	คงคะพันธ์	กรรมการ
13. นายเจษฎา	สุขสมพีช	กรรมการ
14. นายกสิพงษ์	กสิพันธ์	กรรมการ
15. นายอำนาจ	แก้วภูผา	กรรมการ
16. นายณเรศณ์	จิตรรัตน์	กรรมการ
17. นายมานิช	โชติช่วง	กรรมการ
18. นายภูวนาท	นาควรรณกิจ	กรรมการ
19. นายจิรทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
20. นางสาวนัยนา	เพ็ชรคงทอง	กรรมการ
21. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
22. นางสาวมัทนียา	หามาลัย	กรรมการ
23. นางสาวพัชราภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
24. นางสาวยุธิดา	เข้มปัญญา	กรรมการ
25. นางยุพิน	กิจที่พึง	กรรมการและเลขานุการ
26. นางสาวรสสุคนธ์	คำสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
27. นางสาวฐิติรัตน์	ชาวบริสุทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2564 กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบจากผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคะ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. ขอให้บุคลากรทุกท่าน เคารงครัดในมาตรการการป้องกันโรคระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. สอบถามเรื่องกำหนดวันส่งแบบประเมินบุคลากร ภายในวันศุกร์ที่ 6 สิงหาคม 2564
2. ขอให้บุคลากรทุกท่าน เคารงครัดในมาตรการการป้องกันโรคระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำหนดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่แบบออนไลน์ ในวันที่ 20 ส.ค.64 ผศ.สาโรช ปุริสังคะ ประธาน มอบหมายนางนภารัตน์ จำเนียร ประธานงานกับนายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ เพื่อประชาสัมพันธ์การให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ ผ่านเพจของกองพัฒนานักศึกษา และหน้าเพจของสำนักวิทยบริการฯ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์กัญญาลักษณ์ โพธิ์ตึง มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

นำเสนอข้อมูลการให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ ในรูปแบบ Infographic 1 แผ่น ทั้งทางด้านห้องสมุดและทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 เรื่องเพื่อทราบจากหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564
<https://www.youtube.com/watch?v=t5BDO-hKWqg>
2. พลิกโฉมการปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ โดยการนำระบบต่างๆ มาพัฒนางานเพื่อรองรับการให้บริการให้คุ้มค่าที่สุด

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 เรื่องเพื่อทราบจากนางละเอียด งามคุณ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. มอบหมายนางสาวพัชราภรณ์ ต่อดอก ประชาสัมพันธ์รายชื่อหนังสือใหม่ผ่านไลน์คณะ 4 คณะ
2. ดำเนินการสำนักงานสีเขียว เพื่อรอรับการตรวจประเมินการประเมินสำนักงานสีเขียว

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.7 เรื่องเพื่อทราบจากนายสายชน คงคะพันธ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. โครงการอุปกรณ์กระจายสัญญาณแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ ไม่สามารถส่งสินค้าได้ ณ ตอนนี้อย่างได้เกินระยะเวลาการจัดส่ง มา 2 เดือน กลัวการเบิกจ่ายล่าช้า

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย มอบหมายนางพรทิพย์ เดชรอด กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ให้เรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2564

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึ่ง กรรมการและเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet) https://drive.google.com/file/d/1vBK_ux_Qml5G4fz4eq6XlEp6WpU61l90/view เพื่อขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 7/2564

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติ
4.2	ทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)	เห็นชอบ ให้คณะกรรมการทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64) และนัดประชุมคณะกรรมการอีกครั้ง	ฝ่ายเลขานุการ ได้ (ร่าง) การเขียนทบทวนการเขียนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64) ให้ผู้รับผิดชอบช่วยตรวจสอบ มีผู้แก้ไขข้อมูลเพียง 1 ท่าน คือ นางสาวรสสุคนธ์ คำสอน

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติ
4.3	ทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (QIP) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64)	เห็นชอบ ให้คณะกรรมการทบทวนการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (QIP) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค. 64) และนัดประชุมคณะกรรมการอีกครั้ง	ฝ่ายเลขานุการ ได้ (ร่าง) การเขียนทบทวนการเขียนผลการดำเนินงานดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (QIP) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค.63 – 31 มี.ค.64) ให้ผู้รับผิดชอบช่วยตรวจสอบ มีผู้แก้ไขข้อมูลเพียง 1 ท่าน คือนางสาวรสสุนันท์ คำสอน

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา
-ไม่มี-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องเพื่อทราบจากคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.1	งานบริหารทั่วไป	สรุปแผนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน ส.ค.64 จำนวน 5 เรื่อง การดำเนินงาน Smart University จำนวน 4 เรื่องและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เดือน ก.ค.64 จำนวน 20 เรื่อง	มีบุคลากรของงานบริหารงานทั่วไป ได้รับเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้ต้องปรับการปฏิบัติงานแบบ Work from Home มากขึ้น	ประชาสัมพันธ์ในเพจ Facebook ให้หน่วยงานภายในรับทราบ, ติดป้ายประกาศปิดบริการ, แจ้งช่องทางการติดต่อกับสำนักวิทยบริการฯ	รสสุคนธ์	
5.1.2	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบแผ่นดิน)	<p>งานพัสดุ</p> <p>1. 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>- ส่งมอบงานเมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 64 ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการพิจารณาจัดค่าปรับ</p> <p>- ประชุมไปเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.64 เวลา 12.30 น. อยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ มหาวิทยาลัยให้หน่วยงานชี้แจงพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และได้ประชุมวันที่ 21 ก.ค. 64 เวลา 14.00 น. อยู่ระหว่างจัดทำหนังสือฯ</p> <p>2. ระบบอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย จำนวน 1 ชุด 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</p>	ในการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ระยะเวลาในการส่งสินค้าไม่น้อยกว่า 90 วัน ซึ่งทำการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามไตรมาส	บางครั้งเกิดจากปัจจัยภายนอกที่เราไม่สามารถควบคุมได้	พรทิพย์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>- ส่งมอบงานเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.64 เวลา 11.30 น. บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือของดคำปรับ อยู่ระหว่างนัดประชุม คณะกรรมการ</p> <p>4. ระบบเครือข่ายแกนหลัก จำนวน 1 ระบบ สัญญาเลขที่ 42/2564 ลงนามในสัญญา วันที่ 3 มี.ค. 64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด วันที่ 1 มิ.ย. 64 ผู้รับจ้างส่งหนังสือ เข้าทำงาน</p> <p>- กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายในเดือนก.ย.64</p> <p>5. ถังเก็บน้ำอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญา ในวันที่ 29 มี.ค.64 กำหนดส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สิ้นสุดสัญญาวันที่ 27 มิ.ย.64 อยู่ระหว่าง ดำเนินการ</p> <p>- และเมื่อวันที่ 24 มิ.ย.64 ได้เชิญประชุมเพื่อปรับแบบ และอนุมัติวัสดุ</p> <p>6. ปรับปรุงฝ้าเพดานอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) สัญญาเลขที่ 35/2564 ลง วันที่ 19 ก.พ. 64 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุด 19 มิ.ย.64 ส่งเบิกจ่ายงวดที่ 2 และ 4</p> <p>7. ปรับปรุงบัวตอกแต่งภายนอกอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) จำนวน 1 งาน สัญญาเลขที่ ลงนามเมื่อวันที่ 29 มี.ค. 64 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 มี.ค. 2564 พสดุได้ทำหนังสือแจ้งค่าปรับและส่งให้ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเสียค่าปรับวันละ 283 บาท</p>				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>- ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาบอกเลิกสัญญา ตามระเบียบ ซึ่งผู้รับจ้างยินยอมที่จะเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข</p> <p>งบประมาณ (งบแผ่นดิน)</p> <p>ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. – ก.ย.64)</p> <p><u>งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ค่าบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า งวดที่ 4 (ก.ค. – ก.ย. 64) จำนวนเงิน 5,671 บาท อยู่ระหว่างขอใบเสนอราคา ค่าบำรุงรักษาระบบดับเพลิงห้อง Server งวดที่ 3 (มิ.ย. – ก.ย.64) จำนวนเงิน 14,605.50 บาท อยู่ระหว่างขอใบเสนอราคา ค่าบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟ (UPS) งวดที่ 2 (เม.ย. – ก.ย.64) จำนวนเงิน 49,755 บาท อยู่ระหว่างขอใบเสนอราคา Cloud Service อยู่ระหว่างขออนุมัติซื้อจ้าง ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ อยู่ระหว่างรอใบเสนอราคา 1 เรื่อง ค่าวัสดุ จำนวนเงิน 103,374.94 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ <p><u>งานพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาอังกฤษ จำนวนเงิน 85,000 บาท ขออนุญาตซื้อจ้างเรียบร้อยแล้ว ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาไทย จำนวนเงิน 150,000 บาท 	<p>ในการจัดซื้อต้องสำรวจรายการวัสดุก่อน ทุกครั้งทำให้เกิดความล่าช้า</p>	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>อยู่ระหว่างเบิกจ่าย</p> <p>3. หนังสือตำราวิชาการ จำนวน 150,000 บาท อยู่ระหว่างขออนุญาตซื้อจ้าง จำนวน 2 เรื่อง และเบิกจ่ายจำนวน 1 เรื่อง</p> <p>4. วัสดุ อยู่ระหว่างเช็ครายการวัสดุ งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด ปีที่ 2</p> <p>1. เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลและบันทึกข้อมูล จำนวน 85 ตำบล ๆ ละ 20,000 บาท เป็นเงิน 1,700,000 บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p>				
	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบบกศ./กศ.บป.)	<p>1. วัสดุ</p> <p>2. ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>3. กิจกรรมแนะนำการใช้ห้องสมุด Library อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย</p> <p>4. หนังสือตำราวิชาการ</p> <p>5. หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</p> <p>6. ห้องสมุดมนุษย์ ถ่ายทำวีดีโอวันที่ 8-9 ก.ค.64</p>	<p>1. ไม่สามารถส่งสินค้าได้เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด</p> <p>2. ไม่สามารถไปศึกษาดูงานได้เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด</p> <p>3. ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด</p> <p>- ร้านเล็กกิจการ</p> <p>- ร้านเล็กกิจการ</p>	<p>1. รอสถานการณ์ดีขึ้นและติดต่อให้ร้านค้านำสินค้าส่งโดยเร็ว</p> <p>2. โอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ไตรมาสที่ 3 จำนวน 70,000 บาท ไปอยู่ในงานพัสดุ เพื่อใช้ซ่อมบำรุงยานพาหนะที่ได้รับมาจากกองกลาง</p> <p>- แจ้งความคืบหน้าการคืนงบประมาณให้กองนโยบายและแผนอยู่ระหว่างทำรายการ</p> <p>3. คืนเงินมหาวิทยาลัย</p> <p>- หากร้านใหม่ ขณะนี้ได้ร้านใหม่เปิดคู่ขายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หากร้านใหม่ ขณะนี้ได้ร้านใหม่เปิดคู่ขายเรียบร้อยแล้ว</p>	ศิริพร	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.3	งานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดทำหนังสือใหม่ออกบริการประจำเดือนกรกฎาคม 2564 จำนวน 239 เล่ม 110 ชื่อเรื่อง จัดซื้อหนังสือภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ จำนวน 372 เล่ม 257 ชื่อเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> - E-book ภาษาไทย 409เล่ม 342 ชื่อเรื่อง - E-book ภาษาต่างประเทศ 19 เล่ม 19 ชื่อเรื่อง บุคลากรยังคงปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลา Work from Home ตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ 	การทำงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid 19 มีปัญหาในเรื่องของการติดต่อประสานงานกับสำนักพิมพ์และการจัดส่งเอกสารในการประกอบการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือทั่วไปและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ติดตามเอกสารประกอบการจัดซื้ออย่างต่อเนื่อง	ละเอียด/ นัยนา	อาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์ ให้ข้อเสนอแนะปรับการเขียนรายงานข้อ 2 ให้ข้อความตรงกับที่รายงาน
	งานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> รวบรวมเหตุการณ์มหาวิทยาลัย เดือนกรกฎาคม จัดทำบทความจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล จำนวน 24 เล่ม/ชื่อเรื่อง ประชาสัมพันธ์หน้าเพจสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 26 รายการ เก็บรวบรวมภาพกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 18 รายการ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 รายการ ตอบคำถามออนไลน์ (เพจสำนักวิทยบริการฯ) แก้ไขข้อมูลหนังสือทั่วไปในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix จำนวน 15 เล่ม/10 ชื่อเรื่อง งานรับผิดชอบอื่นๆ (ประชุม/ลงพื้นที่) จำนวน 4 ครั้ง 	เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ทำให้การดำเนินงานไม่สะดวก	ใช้ระบบออนไลน์ / อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแก้ไขสถานการณ์		
5.1.4	งานบริการทรัพยากร สารสนเทศ	<p>งานบริการยืมคืนหนังสือ :</p> <ol style="list-style-type: none"> บริการยืมหนังสือจำนวน 344 เล่ม 275 รายการ บริการรับคืนหนังสือจำนวน 343 เล่ม 267 รายการ บริการยืมต่อด้วยตนเองจำนวน 101 เล่ม จัดเก็บค่าปรับส่งคืนหนังสือเกินกำหนดของสมาชิก จำนวน 2 คน จำนวน 2 รายการ จำนวน 185 บาท <p>ดำเนินการจัดส่งสำนักงาน</p>	การบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประจำเดือนกรกฎาคม 2564 ไม่ได้เข้ามาดำเนินการเนื่องจากมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	ประสานผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูล และระบบการทำงานต่างๆจากภายนอกแทนและสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาหากพบปัญหาการใช้งาน	อรรถสิทธิ์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>5. บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืมbook.aru.ac.th จำนวน 136 เล่ม</p> <p>6. เข้าร่วมประชุมออนไลน์ 6 ครั้ง</p> <p>6.1) ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำ 7 ส ประเมินความเสี่ยงการป้องกันอัคคีภัย และจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>6.2) ร่วมประชุมกับผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564 เพื่อทบทวนนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet</p> <p>6.3) ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 7/2564 เพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงาน ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>6.4) ร่วมประชุมกรอบอัตรากำลัง ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>6.5) ประชุมโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมตามปัญหาและความต้องการของชุมชน (U2T) เพื่อติดตามการดำเนินงาน ผ่านระบบ Google Meet</p> <p>6.6) ร่วมประชุมคณะผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณากรอบอัตรากำลัง ผ่านการประชุมออนไลน์ Google Meet</p> <p>7. เข้าร่วมการฝึกอบรมออนไลน์แบบ Interactive เรื่องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น EBSCO</p>				

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>8. ขยายเวลาส่งคืนหนังสือให้กับสมาชิกทุกประเภทถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2564 สามารถนำหนังสือมาคืนได้ตั้งแต่ วันที่ 31 ส.ค.64</p> <p>9. ประชาสัมพันธ์การใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ “ การบริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม ” ที่ http://book.aru.ac.th/</p> <p>งานฐานข้อมูลสมาชิก :</p> <p>1. ตรวจสอบนักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 6 คน ล่าออก 5 คน</p> <p>งานบริการผู้เข้าใช้บริการ : จำนวน 126 คน</p> <p>1. และจัดทำสถิติการให้บริการประจำเดือน แยกตามประเภทของการให้บริการ</p> <p>2. ออกแบบและประชาสัมพันธ์ลงเพจสำนักวิทยบริการฯ 25 ครั้ง</p> <p>และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>-</p>				
	งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดซื้อพร้อมลงทะเบียนหนังสือพิมพ์ 405 รายการ 2. สร้างระเบียบบรรณานุกรม 60 รายการ 3. อ่านวารสารใหม่เพื่อคัดเลือกบทความลงรายการดรรชนีวารสาร 230 รายการ 4. ลงรายการดรรชนีวารสาร 60 รายการ 5. จัดซื้อวารสารพร้อมลงทะเบียนวารสาร 39 รายการ 6. แสกนบทความวารสาร 291 หน้า 7. อ่านข่าวจากหนังสือพิมพ์เพื่อทำกฤตภาค 25 รายการ 	ตัวแทนจำหน่ายหนังสือพิมพ์และวารสาร บกเลิกกะทันหัน เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19	<ul style="list-style-type: none"> - หาตัวแทนจำหน่ายมาทดแทน - ตอนนี้หาตัวแทนได้แต่หนังสือพิมพ์ - ยังเหลือในส่วนของวารสารอยู่ระหว่างดำเนินการอยู่ 		ผศ. สุภาพร หนองคาย ให้ข้อเสนอแนะให้ประสานติดต่อสำนักพิมพ์โดยตรงเพื่อ Due ผ่านตัวแทนจำหน่าย เพื่อจัดทวารสาร

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.5	งานวิทยวิชาการ	<p>จัดทำนิตรรศการออนไลน์ ในโปรแกรม เพาเวอร์พอยต์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วันที่ 1 ก.ค.64 วันจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่า 2. วันที่ 4 ก.ค.64 วันประสูติ สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี 3. วันที่ 11 ก.ค.64 วันคล้ายวันสวรรคต สมเด็จพระนารายณ์มหาราช 4. วันที่ 13 ก.ค.64 พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ 5. วันที่ 18 ก.ค.64 วันสวรรคต สมเด็จพระศรีนครินทร์รา บรมราชชนนี 6. วันที่ 24 ก.ค.64 วันอาสาฬหบูชา 7. วันที่ 25 ก.ค.64 วันเข้าพรรษา 8. เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่10 เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 ก.ค. 64 พระราชกรณียกิจ ตั้งแต่เมื่อครั้งทรงดำรงพระราชอิสริยยศ “สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร” 9 ด้าน 1. ด้านการศึกษา 2. ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข 3. ด้านเกษตรกรรม 4. ด้านทหาร 5. ด้านการบิน 6. ด้านศาสนา 7. ด้านสังคมสงเคราะห์ 8. ด้านกีฬา 9. ด้านการต่างประเทศ 9. วันที่ 28 ก.ค.64 วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ในหลวง รัชกาลที่ 10 	-	ปรับปรุงตามคำแนะนำให้งานนิตรรศการมีประสิทธิภาพมากขึ้น	นิทัศน์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
	งานวิทยวิชาการ โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ ยกระดับรายได้ให้กับ คนในชุมชนฐานราก	<p>การดำเนินงานตามแผนโครงการเสริมสร้างและ พัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนท้องถิ่นและยกระดับรายได้ ให้กับคนในชุมชนฐานราก จำนวน 20 ครุฑเรือน (สวท.) พื้นที่รับผิดชอบ Zone 2 ในวันที่ 6 – 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2564</p> <p>กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การผลิต บรรจุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและส่งเสริมอาชีพ และได้มี การปรับแก้งบประมาณ และคงเหลือ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การผลิตบรรจุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและส่งเสริมอาชีพจำนวน 20 ครุฑเรือน (เดิม) 148,000 บาท (ตัดงบประมาณ) 18,200 บาท ใช้จ่ายจริง 129,800 บาท 2. อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำบัญชีครัวเรือน งบประมาณ 98,000 บาท 3. ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 55,000 บาท 4. คืนข้อมูล งบประมาณ 40,000 บาท <p>คงเหลือ = 211,200 บาท <u>ซึ่งงบประมาณประจำปี 2564 (แผ่นดิน)</u> <u>800,000 บาท</u> ได้มีการดำเนินงาน 588,800 คิดเป็นร้อยละ 73.6</p>	<p>เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโควิด 2019 ในเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564 ได้ทวีความรุนแรง ที่มีผู้ได้รับการติดเชื้อจำนวนมาก และได้ มีมาตรการป้องกันให้หยุดกิจกรรมทาง สังคม ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการตาม แผนที่จะลงปฏิบัติการงานในพื้นที่ ได้</p>	<p>ต้องประสานงานกับฝ่ายงาน พัสดุ งบประมาณและการเงิน (งบ แผ่นดิน) เพื่อปรับลดงบประมาณ เพื่อดำเนินการทำการเบิกจ่ายตาม ผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ส่วนที่ ยังคงค้างอยู่ต้องรอดูสถานการณ์ ต่อไป</p>	นภารัตน์	
	ยกระดับผลิตภัณฑ์ ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 ดาว	<p>การดำเนินงานตามแผนโครงการ U2T ยกระดับ ผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับอย่างน้อย 1 ดาว ที่ได้มีการ ปรับเปลี่ยนงบประมาณทั้งหมด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้สอย/ค่าเดินทาง <u>งบประมาณ = 4,000 บาท</u> 	<p>เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโควิด 2019 และพื้นที่ของ ต.แม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา เป็นพื้นที่เสี่ยงจาก การรายงานของผู้รับจ้างงานจึงไม่ สามารถลงพื้นดำเนินงานได้ แต่ก็ได้</p>	<p>เขียนโครงการเพื่อดำเนินการ เบิกจ่าย (ขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอน การดำเนินการจัดทำเอกสาร)</p>	นภารัตน์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>2. กิจกรรม “การจัดหาอุปกรณ์เจล หน้ากากอนามัย และสเปรย์ล้างมือ เพื่อฆ่าเชื้อโรค” งบประมาณ = 103,509 บาท</p> <p>3. กิจกรรม “สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ที่เป็นจุดเสี่ยงใช้งานร่วมกัน” งบประมาณ = 8,700 บาท</p> <p>4. กิจกรรมปลูกพืชสมุนไพรต้านโควิด งบประมาณ = 83,791 บาท งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ทั้งสิ้น 200,000 บาท</p>	<p>เตรียมโครงการ U2T สู้ภัย COVID 2019 ต.แม่ลา อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา ค่าใช้สอย 4,000 บาท</p> <p>1. กิจกรรม “การจัดหาอุปกรณ์เจล หน้ากากอนามัย และ สเปรย์ล้างมือ เพื่อฆ่าเชื้อโรค” = 103,509 บาท</p> <p>2. กิจกรรม “สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ที่เป็นจุดเสี่ยงใช้งานร่วมกัน” = 8,700 บาท</p> <p>3. กิจกรรมปลูกพืชสมุนไพรต้านโควิด ค่าวัสดุ = 83,791 บาท</p> <p>ยอดรวม 200,000 บาท</p>			
5.1.6	งานห้องสมุดมนุษย และห้องสมุดสีเขียว	<p>งานห้องสมุดมนุษย เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2564 ร่วมกับนายมานิช โชติช่วง ถ่ายทำหนังสือมีชีวิต จำนวน 2 รายการ</p> <p>1. DIY กระจกต้นไม้ จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร</p> <p>2. การเพาะต้นอ่อนทานตะวัน ในกระถางพลาสติกเหลือใช้ในครัวเรือน</p> <p>3. การใช้จ่ายงบประมาณห้องสมุดมนุษย ดำเนินการตามไตรมาสเรียบร้อยแล้ว</p>	-	-	อัจฉริยะณัฐ	
		<p>งานห้องสมุดสีเขียว/งานสำนักงานสีเขียว</p> <p>1. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564 ด้วยระบบออนไลน์ Google Meet เวลา 13.00 – 15.00 น.</p> <p>2. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการเพื่อการ</p>	-	-		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564</p> <p>3. กรอกข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวลงระบบของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>4. จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินสำนักงานสีเขียว</p> <p>5. ประสานงานเพื่อจัดหาเอกสารการซื้อจ้าง-เบิกจ่ายงบประมาณห้องสมุดสีเขียว และมหาวิทยาลัยสีเขียว</p> <p>6. ประสานการเข้าวัดแสงสว่าง อยู่ระหว่างการจัดทำรายงาน</p> <p>7. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กำหนดวันตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เป็นวันที่ 30 สิงหาคม 2564 เวลา 08.00-12.300 น.</p> <p>8. เชิญประชุมคณะกรรมการฯ อีกครั้ง เพื่อซักซ้อมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว</p>				
5.1.7	จากงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>1. งานบริการซ่อมคอมพิวเตอร์</p> <p>1.1 บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ และนักศึกษา 7 เครื่อง</p> <p>1.2 ลงโปรแกรม Office ผ่านโปรแกรม Any Desk 3 เครื่อง</p> <p>1.3 ตรวจสอบเช็คสเปกเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในอาคาร 100 ปี จำนวน 605 เครื่อง</p> <p>1.4 ติดตั้ง Antivirus Kaspersky 1 เครื่อง</p> <p>1.5 ให้ปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ (ออนไลน์)</p> <p>2. งานบริการเพิ่มแก้ไขระบบ Email</p> <p>2.1 นักศึกษา จำนวน 5 รายการ</p> <p>2.2 อาจารย์ จำนวน 1 รายการ</p>	<p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p>		ณเรศณ์	

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		3. งานบริการเพิ่มแก้ไขระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย 3.1 อาจารย์ จำนวน 1 รายการ 3.2 เจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน	- ไม่มี - ไม่มี			
		4.4 ลงพื้นที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ หมู่ที่ 8 ต.กบเจา อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา วันที่ 7 ก.ค.2564 4.5 DIY กระจกต้นไม้จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร (ห้องสมุดมนุษย) 4.6 การเพาะต้นอ่อนในกระถางพลาสติกเหลือใช้ (ห้องสมุดมนุษย) 4.7 การทำหมูฝอย	- ไม่มี - ไม่มี - ไม่มี - ไม่มี			
		5. งานตัดต่อวิดีโอ (ห้องสมุดมนุษย) 5.1 DIY กระจกต้นไม้จากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร 5.2 การเพาะต้นอ่อนด้วยกระถางพลาสติกเหลือใช้ 5.3 การทำหมูฝอย	- ไม่มี - ไม่มี - ไม่มี			
		6. งานระบบเน็ตเวิร์ค 6.1 ติดตั้งระบบเน็ตเวิร์คห้อง 31005 จำนวน 46 จุด 6.2 ตรวจสอบระบบอินเทอร์เน็ตแบบ ไร้สาย บริเวณบ้านพักคนงานพักเจ้าหน้าที่ 6.3 ตรวจสอบระบบอินเทอร์เน็ตหอพักอยู่ของใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตไม่ได้	-ไม่มี 6.2 สาเหตุเกิดจากสวิตช์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบสาย ใช้งานไม่ได้ จึงทำให้ระบบกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายใช้งานไม่ได้ 6.3 สาเหตุเกิดจาก สายไฟเบอร์ออฟติกขาดจำนวน 1คอร์ จึงทำให้ ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตไม่ได้	6.2 จากนั้นทำการรีเซ็ตสวิตช์กระจายแบบสายสัญญาณใหม่ และทำการทดสอบระบบอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย ใช้งานได้ตามปกติ 6.3 ได้ทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ โดยทำการเปลี่ยนการ์ดมีเดียให้เป็น 1 คอร์ จึงใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้		

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>6.4 ตรวจสอบระบบ WIFI และระบบอินเทอร์เน็ตแบบสาย ที่หอนานาชาติ จำนวน 9 ห้อง ใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>6.5 ติดตั้งสายLan ที่ อาคาร 2 ชั้น1 ห้องศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (ARUBI) จำนวน 10 เมตร</p> <p>6.6 ตรวจสอบระบบ WIFI บริเวณบ้านพัก</p>	<p>-ไม่มี</p> <p>-ไม่มี</p> <p>6.6 พบว่า Access Point ทำงานผิดปกติ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>6.6 ให้บริษัทเข้าตรวจเช็ค และดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ Access Point ใหม่</p>		
		<p>7. งานระบบกล้องวงจรปิด</p> <p>7.1 ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณหน้าอาคาร 100 ปี จำนวน 8 ตัว</p>	<p>- ไม่มี</p>	<p>-</p>		
		<p>8. ระบบโทรศัพท์ภายใน (ไอพี)</p> <p>8.1 เปลี่ยนอแดปเตอร์ โทรศัพท์ ภายในจำนวน 4 ตัว</p>	<p>- ไม่มี</p>			
		<p>9. งานระบบไฟฟ้า</p> <p>9.1 ประสานงานกับบริษัทและควบคุมดูแลระหว่างการทำงาน ของบริษัท ที่เข้ามาติดตั้งอุปกรณ์ มิเตอร์ไฟฟ้า ระบบดิจิทัล ที่อาคาร ติดตั้ง อาคารสวนหลวงค่างคาว อาคาร 100ปี อาคารบรรณราชครินทร์ อาคารสำนักงาน อธิการบดี อาคาร43 และอาคาร ศว.จำนวน 7 จุด</p>	<p>- ไม่มี</p>			
		<p>10. ประชุม/อบรม/งานมอบหมายอื่นๆ</p> <p>10.1 ตรวจจ้างงานจ้างเหมาปรับปรุงฝ้าเพดาน อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์อาคาร 100 ปี งวดที่2 และ งวดที่ 4 ณ อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์</p> <p>10.2 พิธีเจริญพระพุทธมนต์เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาครบรอบ 106 ปี “จากโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองเก่าสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา”</p>	<p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p>			

ระเบียบ วาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>10.3 ลงพื้นที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ หมู่ที่ 3 ถ.พหลโยธิน ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา วันที่ 6 ก.ค.2564</p> <p>10.4 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564</p> <p>10.5 ลงพื้นที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอาชีพ หมู่ที่ 8 ต.กบเจา อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา วันที่ 7 ก.ค.2564</p> <p>10.6 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 7/2564</p> <p>10.7 จัดทำบันทึกข้อความ “ตรวจคุณลักษณะราคามาตรฐานและหลักพิจารณาคัดเลือกครุภัณฑ์ ตามโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ 2564”</p> <p>10.8 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการแสดงวิสัยทัศน์ คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p>	<p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p>- ไม่มี</p>			
5.1.8	งานบริหารระบบสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> เข้าร่วมประชุมเรื่องการจัดหาสิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ผู้ให้บริการหลักไม่สามารถให้บริการได้กับ 3BB อยู่ระหว่างจัดทำเสนอราคา สร้างเว็บไซต์เพื่อรวบรวมข้อมูลให้ประชาสัมพันธ์นำขึ้น Rich Menu ของ Line ของมหาวิทยาลัย อัปเดตข้อมูลเว็บกองบริการการศึกษา รีเซ็ตรหัสผ่าน อนุมัติลายเซ็น และให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และประสาน กับทางบริษัทเพื่อแก้ไขปัญหา 	-	<p>ขอคำปรึกษา</p> <p>เนื่องจากมีดำเนินการปิดการใช้งานFacebook มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์เปลี่ยนชื่อเป็นของสำนักวิทยบริการฯ ได้หรือไม่ เนื่องจากมียอดผู้ติดตาม จำนวน 20,000 กว่า</p>	เจษฎา	อ.กันยาลักษณ์ โพธิ์แดง ให้ข้อเสนอแนะ ขอนำข้อมูลปรึกษากลุ่มผู้บริหารเบื้องต้นก่อน

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.9	งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูล	1. เว็บไซต์ศิษย์เก่าในระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า ขณะนี้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2. ระบบฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตซึ่งมีอยู่แล้ว แต่ต้องปรับปรุงใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการ 3. วิเคราะห์ข้อมูลระบบฐานข้อมูลตำบล ประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อจัดทำรายงานในรูปแบบกราฟ เพื่อนำข้อมูลทำเล่ม วันที่ 15 ส.ค.64 4. ขณะนี้งานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัย ให้สร้างหน้าเพจ Link การจัดการความรู้ (KM) ของคณะ/สำนัก/สถาบัน เพื่อนำเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	-	-	อำนาจ	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมิถุนายน พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางยุพิน กิจที่พึ่ง รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2564 ดังนี้

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงานสนับสนุน			
	เกณฑ์ข้อที่ 1 นโยบายและแผน	-	ยุพิน/พรทิพย์
	เกณฑ์ข้อที่ 2 การถ่ายทอด	-	ยุพิน
	เกณฑ์ข้อที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง	-	กสิพงษ์
	เกณฑ์ข้อที่ 4 การจัดการความรู้ (KM)	อยู่ระหว่างรอเข้าร่วมกิจกรรม “ARU KM DAY” โดยฝ่ายงานประกันคุณภาพจะทำการสรุปผล KM ของแต่ละหน่วยงานจากการเผยแพร่คู่มือ โปรแกรม Windows Defender ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2564 มีผู้เข้าชม 86 views	นภารัตน์
	เกณฑ์ข้อที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ระดับมหาวิทยาลัย ส่งงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัย	ยุพิน
ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน			
		1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบ Work from Home ระหว่างวันที่ 15 – 31 ก.ค.64 ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus 2019 : COVID-19) ฉบับที่ 23 ลงวันที่ 14 ก.ค.64 2. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้ปิดบริการแบบ On-Site ระหว่างวันที่ 22 – 30 ก.ค.64 เนื่องจากมีบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ได้รับเชื้อไวรัสโควิด-19 เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดไปสู่บุคลากรและผู้ใช้บริการ	รสสุคนธ์
ตัวบ่งชี้ 1.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการ			
		อยู่ในช่วงการเขียนรายงาน (Sar) จัดทำเอกสารหลักฐาน	อรรถสิทธิ์/พัชราภรณ์
2. การดำเนินงานตามพันธกิจ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด	รวบรวมผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน ส่งงานประกันคุณภาพการศึกษา	เมตตา /จิรทีปต์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	1. นักศึกษาที่เข้าสอบต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งสถาบัน ในปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 71.90 2. นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบ ผ่านเกณฑ์การวัดผล (IC3 หรือเทียบเท่า) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 68.60 3. ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมมาตรฐานด้าน การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 78.20	ฐิติรัตน์

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบรายงาน
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ			
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว	<p>การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว) ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 6 กรกฎาคม 2564 2. (ร่าง) รายงานผลการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวเบื้องต้นด้วยตนเอง ประจำปี พ.ศ.2564 3. (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงาน 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว 4. จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบ 2.3 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว 5. ประสานงานเพื่อจัดทำเอกสารการซื้อจ้าง-เบิกจ่ายงบประมาณ ห้องสมุดสีเขียวและมหาวิทยาลัยสีเขียว 	อจริยะณัฐ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนกรกฎาคม 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 มีผู้ใช้บริการออนไลน์ e-Service บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม - จำนวนหนังสือ 136 รายการ - จำนวนผู้ใช้บริการ 22 ราย	อรรถสิทธิ์ พัทธารักษ์	
2. ผลการประเมินความพึงพอใจ	โครงการวิทยวิชาการ	ร้อยละ	85		ในเดือนกรกฎาคม 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		ดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้รองรับการทำงานของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น รวมถึงการเพิ่มฟังก์ชันการทำงานของระบบเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างถูกต้อง	เจษฎา	
2. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย (ในปีที่ประเมิน) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่เข้าทดสอบสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	กิจกรรมการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ	50		1. นักศึกษาที่เข้าสอบต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งสถาบัน ในปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 71.90 2. นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบผ่านเกณฑ์การวัดผล (IC3 หรือเทียบเท่า) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 68.60 3. ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมมาตรฐานด้าน การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ) 78.20	ฐิติรัตน์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. เครือข่ายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	เครือข่าย	1		<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564 ด้วยระบบออนไลน์ Google Meet เวลา 13.00 – 15.00 น. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 5/2564 กรอกข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวลงระบบของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินสำนักงานสีเขียว ประสานงานเพื่อจัดหาเอกสารการซื้อจ้าง-เบิกจ่ายงบประมาณห้องสมุดสีเขียวและมหาวิทยาลัยสีเขียว 	อัจฉริยะณัฐ	
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับการให้บริการองค์ความรู้ทางวิชาการที่มีคุณภาพสูง (High Quality)							
1. จำนวนตำบลที่ได้รับการพัฒนาระบบข้อมูล	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตำบลในจังหวัด	ร้อยละ	30		<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและอ่างทอง ของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สู่อำเภอเรียบร้อยทั้ง 88 ตำบล การเบิกจ่ายเรียบร้อยตามไตรมาส อยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำเล่มรายงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	มัทนียา	
2. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	ครัวเรือน	20		<p>สรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก ตามตัวชี้วัดโครงการ มีผู้เข้าร่วมจำนวน 20 ครัวเรือน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หมู่ 3 ถ.พหลโยธิน ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยาจำนวน 7 ครัวเรือน <ol style="list-style-type: none"> นางสนธิท งามสันฐาน นางบุญมี โคตรกำพี้ นางสาว จารุวรรณ แคว้นปรอท นางณรงค์ ลอยเลิศ 	นภารัตน์	

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					1.5 นางสาวธัญลักษณ์ ขำอเนก 1.6 นางปัทมา ปัทมนาวิน 1.7 นางสาวสำเร็จ หาญณรงค์ 2. ม. 5 ต.บ้านกรด อ.บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา ผลการสำรวจ จำนวน 6 ครั้วเรือน 2.1 นางสาวแฉล้ม พงษ์จินดา 2.2 นางสาวจินตนา คชชา 2.3 นางวรรณภา ไวยวิชา 2.4 นางวรรณภา ผาสุกกรรม 2.5 นางจงกล พงษ์เกิดลาภ 2.6 นางมณฑา พิมพ์เอี่ยม 3. ม. 8 ต. ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา จำนวน 2 ครั้วเรือน 3.1 นางสาววรรณภา ไทยประยูร 3.2 นายเสน่ห์ ไทยประยูร 4. หมู่ 6 บ้านมอญ ต.ไทรน้อย อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา จำนวน 3 ครั้วเรือน 4.1 นางวิชุดา สุกัญญ์ 4.2 นางสาววรรณภา อรรถนาถ 4.3 นางอำไพ ชูวงษ์ 5. ม.5 ต.สะพานไทย อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา จำนวน 2 ครั้วเรือน 5.1 นางกัลยา มณีงาม 5.2 นางสมพร บุญมาศ 6. หมู่ 8 ต. กบเจา อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา (พื้นที่ใหม่) จำนวน 5 ครั้วเรือน 6.1 รอชื่อ 6.2 รอชื่อ		

กลยุทธ์/ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					6.3 รอชื่อ 6.4 รอชื่อ 6.5 รอชื่อ หมายเหตุ : ผู้มีรายชื่อครัวเรือนที่ได้เข้าร่วมโครงการฯ จะต้องมีการรายได้เพิ่มจากเดิม 15 % แต่บางครั้งก็มีปรับรายชื่อนี้เนื่องจากบางครัวเรือนติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ และบางครั้งก็มีครัวเรือนใหม่มีความสนใจต้องการเข้าร่วมโครงการฯ		
3. ยกระดับผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับอย่างน้อย 1 ดาว	โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ	ผลิตภัณฑ์	1		เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด 2019 ไม่สามารถดำเนินการได้ และได้มีการประชุมออนไลน์ระหว่างผู้รับจ้างงานในพื้นที่และคณะกรรมการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน ในวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ในประเด็นสอบถามเหตุการณ์ และมาตรการในพื้นที่ ที่ยังมีความเสี่ยงการแพร่เชื้อไวรัส โควิด-19 อยู่มาก จึงได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างงานในพื้นที่วางแผนเรื่อง แผนกิจกรรม : การพัฒนาอาชีพครัวเรือน ผักอบรมทักษะอาชีพ และพัฒนาอาชีพใหม่เพื่อยกระดับต่อยอดพัฒนา ตำบลแม่ลา อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อจะนำมาเป็นแนวทางในการ จัดการยกระดับผลิตภัณฑ์	นภารัตน์	

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2564

นางนภารัตน์ จำเนียร ขอคำปรึกษา เรื่อง แบบสอบถามตัวชี้ของจำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้ประชาชนร่วมตอบข้อมูล สามารถทำในรูปแบบ Google form เพื่อให้ชาวบ้าน กรอกข้อมูลได้หรือไม่

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง ปฏิทินการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมตามปฏิทินคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งต่อไป เป็นวันพุธที่ 1 กันยายน พ.ศ.2564 เวลา 13.00 น. ผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับการประชุมผ่านระบบ Google Meet โดยให้ผู้ดูแลกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานปัญหา-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ 26 สิงหาคม 2564

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.2 เรื่อง การจัดทำห้องข่าว

นางนภารัตน์ จำเนียร งานวิทยวิชาการ ขอข้อเสนอแนะในการจัดทำห้องข่าวสาระ สำนักวิทยบริการฯ เพื่อเสนอสาระ เกี่ยวกับห้องสมุด โดยขอทีมงานจากทางไอทีมาร่วมดำเนินการ โดยจัดทำโดยการบันทึกเทป เพื่อประชาสัมพันธ์ลงหน้าเพจสำนักวิทยบริการฯ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม


ผศ.สาโรช ปุรังคะ ประธาน ให้ข้อเสนอแนะ การให้ความรู้ควรเป็นความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด เช่น วิจารณ์หนังสือ การใช้งานระบบ ข้อมูลที่เกี่ยวกับห้องสมุด

นางสาวเพลินตา โมสกุล กรรมการ ให้ข้อเสนอแนะ ควรถ่ายทอดความรู้จากตัวบุคคล มาถ่ายทอดองค์ความรู้ และเผยแพร่ให้ความรู้

เลิกประชุม เวลา 15.30 น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึก
(นางยุพิน กิจที่พึง)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเพลินตา โมสกุล)

ลงชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุรังคะ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ