

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2565  
วันพุธที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2565 เวลา 13.00 น.  
ผ่านการประชุมระบบ Zoom Application  
<https://zoom.us/j/97144136286?>

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	บุรีสังคหะ	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร	ณ หนองคาย	กรรมการ
3. อาจารย์กัญญาลักษณ์	โพธิ์แดง	กรรมการ
4. นางสาวเพลินตา	โมสกุล	กรรมการ
5. นายอรรถสิทธิ์	กิจที่พึง	กรรมการ
6. นางละเอียต	รามคุณ	กรรมการ
7. นางนภารัตน์	จำเนียร	กรรมการ
8. นางพรทิพย์	เดชรอด	กรรมการ
9. นางสาวฐิติรัตน์	ชาวบริสุทธิ์	กรรมการ
10. นายนิทัศน์	รสโอชา	กรรมการ
11. นายอำนาจ	แก้วภูผา	กรรมการ
12. นายณเรศณ์	จิตรรัตน์	กรรมการ
13. นายมานิช	โชติช่วง	กรรมการ
14. นายภูวนาล	นาควรรณกิจ	กรรมการ
15. นายจิรทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
16. นางสาวมัทนียา	หามาลัย	กรรมการ
17. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
18. นางสาวนัยนา	เพ็ชรคงทอง	กรรมการ
19. นางสาวพัชราภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
20. นางสาวยุธิดา	เข้มปัญญา	กรรมการ
21. นางยุพิน	กิจที่พึง	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาวสายรุ่ง	กล้าเพชร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23. นางสาวอัจฉริยะณัฐ	จันทร์สิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม**

1. อาจารย์ทัศนีย์	สุทธิวงศ์	ติดภารกิจ
2. นายเจษฎา	สุขสมพีช	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2564 กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบจากผู้บริหาร

#### ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้

1. ขอให้บุคลากรที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดงาน Ayutthaya World Heritage "ARU RUN 2022" ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และรับฝากของ มาปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายโดยพร้อมเพียงกัน ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2565
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และนำเสนอผลการดำเนินงานรายบุคลากรให้มากกว่านี้
3. การเผยแพร่วีรกรรมออนไลน์ ช่วงทำคลิปควรขอบคุณทุกข้อมูลที่นำมาจัดทำวีรกรรม
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย อธิการพูดถึงการจัดอันดับเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (Webometrics Ranking) ควรจัดประชุมเพื่อหาแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงาน

#### มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ ประธาน ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. มอบหมายอาจารย์กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง รองผู้อำนวยการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสานอธิการเพื่อกำหนดวันประชุม
2. มอบหมาย นายอรรถสิทธิ์ กิจที่พึ่ง เป็นหัวหน้าดูแลในส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศและรับฝากของ

#### ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่องเพื่อทราบจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย

1. ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เข้าใจ เข้าถึงและการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2565 มีส่วนที่ต้องดำเนินการปรับแก้ข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนแรกทีมหลักปรับแก้ไข และส่วนที่ 2 สำนักวิทยบริการฯ ปรับแก้ไข ดังนั้นขอให้บุคลากรทุกท่านช่วยกันดำเนินการต่อไป โดยจะมีการนัดประชุมกันเป็นลำดับต่อไป
2. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ขอให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการทุกท่านดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด หากกิจกรรม/โครงการใดไม่สามารถดำเนินการให้เป็นตามแผนได้ ขอให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับสายงานโดยให้ผู้บริหารรับทราบปัญหา เพื่อหาแนวทางแก้ไขเป็นลำดับต่อไป
3. ผู้บริหารดำเนินการปรึกษา เรื่อง การกำหนด OKR ของบุคลากร เพื่อนำมาเป็นบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีพ.ศ.2565 รอบที่ 1 (วันที่ 31 ต.ค.64-31 มี.ค.65)

#### มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์ทัศนีย์ สุทธิวงศ์ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้**  
 ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ฝ่ายวิทยุวิชาการจัดตั้งค่าของงบประมาณ เพื่อจัดซื้อชั้นไม้ติดผนัง จำนวน 4 ตู้ และชั้นเหล็ก จำนวน 2 แถว โดยนำมาขยายหนังสือที่เพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการบริการให้กับผู้มาใช้บริการ

**มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่องเพื่อทราบจากอาจารย์กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง มีเรื่องแจ้ง ดังนี้**

- ไม่มี -

**มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.5 เรื่องเพื่อทราบจากหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้**

1. การดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX ทุกคนต้องร่วมมือในการดำเนินการขับเคลื่อน

2. ควรนำผลการดำเนินงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์หรือหน้าเฟสบุ๊กสำนักวิทยบริการฯ

3. ควรมีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากนางละเอียด – นายทิพย์ รามคุณ เก็บไว้

4. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรมีการพัฒนาตนเองในการถ่ายทอดความรู้ (KM) ให้กับบุคลากรที่ยังไม่ได้ นำมาวิเคราะห์ค่างานก่อน

5. การถ่ายทอดองค์ความรู้

5.1 การสื่อสารสมัยใหม่เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

5.2 Service Design การออกแบบบริการ

**มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.6 เรื่องเพื่อทราบจากนายอรรถสิทธิ์ กิจที่พึง มีเรื่องแจ้ง ดังนี้**

กำกับติดตามผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เดือน มกราคม 2565

**1. งานโครงการงานเพื่อขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (Ranking Web of Universities or Webometrics)**

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (Ranking Web of Universities or Webometrics) เรียบร้อยแล้ว

- อยู่ระหว่างดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดนโยบาย กรอบการทำงาน มอบหมายงาน กำหนดนโยบายและทิศทางการจัดทำแผนดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

**2. PDPA : Personal Data Protection Act**

PDPA คือ เป็น พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

### 3. Smart U : Smart University

ระบบการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (Authentication)

- อยู่ระหว่างกำหนดคุณลักษณะ

### 4. การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) : DL

ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเมื่อวันที่ ในวันที่ 4 – 7 มกราคม 2565 รูปแบบ Online โดยใช้ Zoom Video Webinars และ Google Meet ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งสิ้น 1,020 คน จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน 784 คน คิดเป็นร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่าน 87.40

### 5. Mobile App : Mobile Application

Mobile Application เป็นการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น โทรศัพท์สมาร์ทโฟน เป็นต้น เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565 ได้มีการประชุมหารือในการพัฒนา ARU Mobile Application ร่วมกับธนาคารกรุงไทย ซึ่ง สวท มีหน้าที่พัฒนาร่วมกับทีมพัฒนาของธนาคารกรุงไทย โดยทำ API หรือ Application Programming Interface ในฝั่งของมหาวิทยาลัย สำหรับเชื่อมต่อข้อมูลและระบบภายในองค์กร ทำให้ Mobile Application สามารถดึงข้อมูลไปแสดงผลยังแอปพลิเคชันได้ ตัวอย่างข้อมูล เช่น ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลอาจารย์ ข้อมูลคณะ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลรายวิชา ข้อมูลตารางเรียน ข้อมูลตารางสอน ข้อมูลผลการเรียน เป็นต้น

### 6. U2T : โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (มหาวิทยาลัยสู่ตำบล สร้างรากแก้วให้ประเทศ)

โครงการ U2T ได้ดำเนินเสร็จสิ้นตั้งแต่เดือนธันวาคม 2564 โครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด ได้ดำเนินการขออนุญาตค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูล เป็นจำนวนเงิน 2,180,000 บาท ลงนามแล้วเมื่อวันที่ 17 ม.ค. 65 และอาจารย์ประจำตำบลได้ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด เดือน ม.ค. - มี.ค.65

### 7. งานโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด

- ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาตลงพื้นที่เก็บข้อมูลและขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลพื้นฐานตำบลให้กับอาจารย์ที่ลงพื้นที่และติดต่อประสานงานกับอาจารย์ที่ลงพื้นที่กรณีต้องการหนังสือลงพื้นที่เพิ่มเติม
- อาจารย์ผู้ลงพื้นที่ตำบล ประจำปีงบประมาณ 2565 เริ่มลงพื้นที่เก็บข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด
- ดำเนินการจัดทำ Google form เพื่อให้อาจารย์สามารถกรอกข้อมูลและรายชื่อนักศึกษาที่จะลงพื้นที่ในโครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด

### 8. โครงการยกระดับรายได้

โครงการยกระดับรายได้ มีกำหนดการจัดกิจกรรมในวันที่ 21-25 ก.พ.2565 และ 1-3, 7-8 มีนาคม 2565ตามระยะเวลาที่กำหนด

### 9. ห้องสมุดมนุษย์

อยู่ระหว่างแก้ไขประสานบุคคลที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อกำหนดวันเวลา บันทึกภาพ จำนวน 4 เรื่อง ซึ่งจะดำเนินการถ่ายทำภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2565

## 10. การจัดการความรู้ : Km (Knowledge Management)

คณะกรรมการ มีการประชุมครั้งที่ 1 /2565 มีการค้นหาประเด็นที่สำคัญ และมีประโยชน์ รอบด้าน ทั้งทางฝ่าย IT และห้องสมุด และสรุปประเด็นผลที่ได้จากการเสนอแนะจากคณะกรรมการ KM สวท 2565. คือ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) ระดับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร การประมวลความรู้งานที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุป ดังนี้

1. การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ
2. ปัญหาและการแก้ปัญหา
  - การจัดรูปแบบ แบบอักษร ระยะเวลาบรรทัด ตาราง
  - เลขไทย เลขอารบิก
3. การลืมนำชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน
4. การลงความเห็นผิดช่อง
5. การลืมนำเสนอลงนาม
6. การแจ้งเตือนในการเสนอหนังสือ
7. การดูหัวข้อย้อนหลัง
8. การลงนามหนังสือแล้ว ให้ย้อนกลับไปเรื่องที่จะลงนามต่อไปโดยอัตโนมัติ

\* ส่วน ประชุมครั้งที่ 2/2565 กำหนดเป็นวันที่ 14 ก.พ.2565

กิจกรรม : การสร้างและแสวงหาความรู้

ความรู้ที่ได้จากตัวบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญและมีทักษะเสริมจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานทั้งทางด้าน IT และห้องสมุด

- รูปแบบสวท.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคลผู้ปฏิบัติ
- ประชุมแลกเปลี่ยนและการถ่ายทอด การแนะนำการหรือสอนงาน

## ระบบควบคุมอาคารอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (ชั้น 1 )

ผลการดำเนินงาน : บริษัท ผู้ดูแลระบบได้เข้ามาดำเนินการปรับปรุงอุปกรณ์ที่ชำรุด (หลุด) จากผนังที่ยึดติด ได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว แต่ระบบต้องเข้าดำเนินการตั้งค่า และอบรมการใช้งานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสำนักวิทยบริการฯ อีกครั้งหนึ่ง

ส่วน (ชั้น 2 และชั้น 3) อยู่ระหว่างการกำหนดคุณลักษณะ

## งานบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix ILS

วันที่ 25 มกราคม 2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix ประจำเดือนมกราคม 2565 โดย บริษัท บุคส์โปรโมชัน จำกัด

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.7 เรื่องเพื่อทราบจากนางละเอียด งามคุณ มีเรื่องแจ้ง ดังนี้**  
**รายงานผลการปฏิบัติงาน เดือน มกราคม 2565**

ลำดับ	กิจกรรม/รายการ	ผลการดำเนินงาน
1.	สแกนหนังสือตรวจสอบความถูกต้องและป้อนข้อมูลในฐานเอกสารวิชาการ จำนวน 21 เล่ม	เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุ 100 %
2.	<p>ดำเนินการวางแผนลงพื้นที่ส่งเสริมอาชีพโครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชน ท้องถิ่นและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก 5 อำเภอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตาม ความต้องการของพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 5 ต.สะพานไทย อ.บางบาล “การทำข้าวเกรียบสมุนไพร” วิทยากร อาจารย์นันทวรรณ จันทร์เพ็ชร์</li> <li>- วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 4 ถ.พหลโยธิน ต.ลำไทร อ.วังน้อย “การสอนทำกระเป๋าน้ำ PVC” วิทยากร นางปัทมา ปัทมาวีน</li> <li>- วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 4 ต. สวนพริก อ. พระนครศรีอยุธยา “สเปรย์หอมสมุนไพรไฉ่ชง” วิทยากร นายกิตติศักดิ์ เขนยทอง</li> <li>- วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 7 ต.อุทัย อ.อุทัย “การทำแยมอินทผลาลัม” วิทยากร อาจารย์นันทวรรณ จันทร์เพ็ชร์</li> <li>- วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 11 ต.บ้านกรด อ.บางปะอิน “การทำน้ำหมักชีวภาพ” วิทยากร อาจารย์สุนันทา คະเนนอก</li> <li>- วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 สถานที่ หมู่ 4 ต. อุทัย อ. อุทัย (นางสาวเพ็ญพิชชา สร้อยมะโสด) ส่งมอบวัสดุและอุปกรณ์ (กลุ่มเปราะบาง)</li> <li>- วันที่ 1 มีนาคม 2565 สถานที่ ม.6 บ้านมอญ ต. ไทรน้อย อ. บางบาล “ใส่กรอกหมูและหมูส้มและปีกไก่” วิทยากร นางสาวธัญลักษณ์ ชำอเนก</li> <li>- วันที่ 2 มีนาคม 2565 สถานที่ หมู่ 4 ต.ลำไทร อ.วังน้อย (นางบังอร ตรีเสถียร) ส่งมอบวัสดุและอุปกรณ์ (กลุ่มเปราะบาง)</li> <li>- วันที่ 3 มีนาคม 2565 สถานที่ หมู่ 2 ต. ตำบลมหาพราหมณ์ อ. บางบาล “การสอนตะกร้าใส่แก้วเยติหวายเทียม” วิทยากร นางสาวสิริวัล ชูศรี</li> <li>- วันที่ 4 มีนาคม 2565 สถานที่ หมู่ 4 ต. บ้านคลัง อ.บางบาล “น้ำพริกเผาหมูสับ” วิทยากร นางประภาพร สะมะโน ต่อยอดส่งเสริมอาชีพเดิม</li> <li>- กระเป๋าน้ำลำไทร สถานที่ หมู่ 4 ถ.พหลโยธิน ต.ลำไทร อ.วังน้อย</li> <li>- การทำดอกไม้ประดิษฐ์จากต้นโสน สถานที่ หมู่ 11 ต.บ้านกรด อ.บางปะอิน</li> </ul>	อยู่ระหว่างส่งข้อมูลให้ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ขออนุญาตใช้งบประมาณ
3	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ร่วมกับบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการจัดชั้นหนังสือ ชั้น 3 (หมวด 000-500) ดำเนินการขยายชั้นหนังสือ ชั้น 3 เรียบร้อยแล้ว	
4	บ่อบำบัดดำเนินการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ขอให้นางสาวอัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์ ประสานบริษัท เข้ามาตรวจวัดคุณภาพน้ำ	

**มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม**

รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

### ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึ่ง กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ.2565 เวลา 13.00 น. แบบออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอ (Google Meet) <https://drive.google.com/drive/my-drive> เพื่อขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

#### มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2565 โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

### ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 1/2565

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติ
4.1	(ร่าง) นโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX	(ร่าง) นโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX โดยให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ(ร่าง) นโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX ตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอผู้บริหารลงนาม
4.2	(ร่าง) การเขียนรายงานผลการดำเนินงานหมวด 7 ผลลัพธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX	เห็นชอบ (ร่าง) การเขียนรายงานผลการดำเนินงานหมวด 7 ผลลัพธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX โดยให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ (ร่าง) การเขียนรายงานผลการดำเนินงานหมวด 7 ผลลัพธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : EdPEX ตาม ข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างนำเสนอ ผศ.ดร.เชิญโชค ศรขวัญ ในวันที่ 5 ก.พ.65

#### มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง นำเสนอหัวข้อแผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยฯ

สาระสำคัญโดยย่อ

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามระบบและกลไกงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผู้รับผิดชอบนำเสนอ นำเสนอหัวข้อแผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ.2565 เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยฯ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	เป้าหมาย (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์การ จัดการความ เสี่ยง (4T'S) (9)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางแก้ไข (10)
				โอกาส (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความ เสี่ยง (7)	ลำดับ ความ เสี่ยง (8)		
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	ความปลอดภัยและ สุขอนามัยต่อการ ปฏิบัติงาน และ การให้บริการ ห้องสมุด	การให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีคุณภาพสูง (High Quality Service)	<u>ปัจจัยความเสี่ยงภายใน</u> - <u>ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก</u> 1. สภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ ฉุกเฉิน	4	5	20	1	Treat การลด/ การควบคุม ความเสี่ยง	1. มีการ Scan ตรวจจับใบหน้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ และแจ้งเตือนการใส่หน้ากากอนามัย 2. Scan QR Code ไทยชนะ เพื่อระบุตัวบุคคล ก่อนเข้าอาคารเรียน 3. ฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid- 19 ประจำจุดบริการยืม-คืน 4. จุดบริการแอลกอฮอล์และเจลล้างมือ 5. จัดพื้นที่บริการแบบเว้นระยะห่าง (Social distancing) 6. ทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสร่วม เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ปุ่มกดเปิด-ปิดลิฟต์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องคารา โอเกะ วัสดุอุปกรณ์ในห้องบริการต่างๆ 7. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อลดการแพร่ระบาด



ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	เป้าหมาย (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์การ จัดการความ เสี่ยง (4T'S) (9)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางแก้ไข (10)
				โอกาส (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความ เสี่ยง (7)	ลำดับ ความ เสี่ยง (8)		
									<p>ของเชื้อไวรัส Covid 19</p> <p>8. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามจุดบริการและช่องทางต่างๆ</p> <p>9. ลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 (Work From Home)</p> <p>10. บันทึกข้อมูลการเดินทางรายบุคคล (Time Line)</p> <p>11. บริการผู้รับคืนหนังสือ</p> <p>12. บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม</p> <p>13. ขยายเวลาการคืนหนังสือสำหรับสมาชิกทุกประเภท</p> <p>14. จัดประชุมแบบออนไลน์ด้วยระบบ Google Meet</p>
ด้านกฎหมาย/ กฎระเบียบ (Compliance Risk)	การละเมิดลิขสิทธิ์ สำหรับบรรณารักษ์ ห้องสมุด	ไม่มีการถูกฟ้องร้อง	<p><u>ปัจจัยความเสี่ยงภายใน</u></p> <p>-</p> <p><u>ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก</u></p> <p>1. ลิขสิทธิ์</p> <p>- การทำซ้ำหนังสือตำรา</p> <p>- กรณีทำซ้ำให้บริการอิเล็กทรอนิกส์หนังสือ (e-book)</p>	4	3	12	2	Take การยอมรับ ความเสี่ยง	<p>1. ทำหนังสือขออนุญาตทำซ้ำเพื่อบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. ทำซ้ำหนังสือที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น</p> <p>3. ให้บริการเฉพาะสมาชิก</p> <p>4. ให้ผู้ใช้บริการยืนยันตัวตน</p>

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	เป้าหมาย (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์การ จัดการความ เสี่ยง (4T'S) (9)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางแก้ไข (10)
				โอกาส (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความ เสี่ยง (7)	ลำดับ ความ เสี่ยง (8)		
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	ความไม่ต่อเนื่องใน การให้บริการระบบ สารสนเทศ	เป็นองค์กรที่มี การบริหารจัดการ เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัย อัจฉริยะ (Smart University) อย่าง ยั่งยืน	<u>ปัจจัยความเสี่ยงภายใน</u> 1. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกิน อายุการใช้งาน <u>ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก</u> 1. ระบบไฟฟ้าจากภายนอก ขัดข้อง (ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้า ไม่คงที่) 2. ระบบข้อมูลเสียหายหรือสูญ หาย 3. การบุกรุกโจมตีจากภายนอก 4. การถูกโจมตีจากซอฟต์แวร์ ประสงค์ร้าย (Malicious Software : Malware)	4	2	8	1	Treat การลด/ การควบคุม ความเสี่ยง	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบระบบเครือข่ายเป็นประจำ 2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทำการตรวจสอบ ระบบเครือข่าย เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา 3. มีการรายงานผลสภาพความพร้อมของระบบ เครือข่ายต่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที 4. มีการบำรุงรักษาระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจาก บริษัทภายนอก 5. มีการเปลี่ยนอะไหล่ เช่น กรองอากาศ กรอง น้ำมันเครื่อง และแบตเตอรี่ ทุกปี เพื่อให้เครื่อง กำเนิดไฟฟ้าพร้อมใช้งาน 6. ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่าย Firewall ให้ทันสมัย เพื่อป้องกันการบุกรุกโจมตี จากภายนอก 7. วางมาตรการสิทธิ์การเข้าถึงระบบและข้อมูลตาม ระดับของผู้ใช้งาน 8. เพิ่มมาตรการป้องกันเว็บไซต์สำคัญด้วยระบบการ ป้องกันการโจมตีเช่น Web Application Firewall หรือ DDoS 9. ประชาสัมพันธ์บุคลากร ให้เพิ่มความระมัดระวังใน การใช้อินเทอร์เน็ต โดยหลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่ เหมาะสม

ประเภท ความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	เป้าหมาย (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์การ จัดการความ เสี่ยง (4T'S) (9)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางแก้ไข (10)
				โอกาส (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความ เสี่ยง (7)	ลำดับ ความ เสี่ยง (8)		
									10. ควรตรวจสอบข้อมูลการเข้าถึงระบบที่สำคัญ ย้อนหลัง 30 วัน เพื่อตรวจหาความผิดปกติในการ เข้าถึงข้อมูล 11. ตั้งค่าระบบงานที่สำคัญให้บันทึกเหตุการณ์ (Log) การเข้าใช้งานระบบไม่ต่ำกว่า 90 วัน หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด 12. รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ 13. ของบประมาณในการจัดซื้อเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 500 KVA ปังบประมาณถัดไป 14. จัดหาผู้ให้บริการที่มีระบบและอุปกรณ์ทาง เครือข่ายที่มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ 15. มีการวางแผนปรับปรุงระบบเครือข่ายระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ.2563-2565) (ฉบับ ปรับปรุง 2565)

\*\*\*หมายเหตุ ความเสี่ยงในแต่ละด้านหน่วยงานสามารถระบุได้มากกว่า 1 ข้อ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ หัวข้อแผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องเพื่อทราบจากคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน มกราคม พ.ศ.2564

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.1	งานบริหารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรุปแผนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือน ก.พ.65 จำนวน 15 เรื่อง สรุปการดำเนินงาน Smart University จำนวน 5 เรื่อง และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เดือน ม.ค. 65 จำนวน 35 เรื่อง</li> <li>การรับ – ส่งหนังสือในระบบ ARU Digital Workflow               <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับภายนอก จำนวน 90 เรื่อง</li> <li>- หนังสือรับภายใน จำนวน 52 เรื่อง</li> <li>- หนังสือส่งภายใน จำนวน 29 เรื่อง</li> </ul> </li> <li>จัดทำเรื่องการไปราชการ และเข้าheimerdโครงการฐานราก               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขออนุญาตไปราชการ จำนวน 10 เรื่อง</li> <li>- ขออนุญาตเข้าheimerd จำนวน 10 เรื่อง</li> </ul> </li> <li>จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน PDPA ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</li> </ol>	<p>การทำขออนุญาตไปราชการ และซื้อจ้างค่าเช่าheimerd การกำหนดวันจัดกิจกรรมไม่ชัดเจน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินการเกิดความล่าช้า</p>	<p>ควรมีการวางแผนในการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน</p>	สายรุ่ง	
5.1.2	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบแผ่นดิน)	<p><b>งานพัสดุ</b> <b>งานก่อสร้าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>งานจ้างเหมาปรับปรุงทางเท้ารอบอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแบบรูปารายการฯ เรียบร้อยแล้ว</li> <li>- ขอความเห็นชอบแบบรูปารายการฯ เรียบร้อยแล้ว</li> <li>- ในการประชุมคณะกรรมการ ให้งานจ้างเหมาปรับปรุงทางเท้ารอบอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ใช้วิธีคัดเลือกเชิญผู้ประกอบการ SME ยื่นเสนอราคาไม่น้อยกว่า 6 รายการ</li> <li>- เมื่อวันที่ 19 พ.ย.64 ได้เชิญคณะกรรมการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้ดำเนินการส่ง</li> </ul> </li> </ol>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน (SME) ซึ่งมีความยุ่งยาก ซับซ้อน เกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องมีการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง</p>	-	พรทิพย์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>หนังสือเชิญผู้มีอาชีพรับจ้าง จำนวน 11 ราย ยื่นคุณสมบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ 31 ม.ค. 65 ได้เชิญคณะกรรมการประชุมพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทางปรับปรุงทางเท้ารอบอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี) มติที่ประชุมให้ดำเนินการเชิญผู้มีอาชีพรับจ้างโดยตรงและมีหนังสือรับรองผลงานตามที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน 8 ราย อยู่ระหว่างพัสดุจัดทำหนังสือเชิญเสนอราคา</li> </ul> <p><b>งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า งวดที่ 1 จำนวนเงิน 5671 บาท เข้าดำเนินการเมื่อวันที่ 27 ธ.ค.64 เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- ลิขสิทธิ์โปรแกรมไมโครซอฟท์ จำนวน 1 สิทธิ์ เป็นจำนวนเงิน 642,000 บาท ประกาศประกวด แล้ว มีผู้ยื่นข้อเสนอ 1 รายการ และเสนอราคาเกินกว่าราคากลางที่กำหนด อยู่ระหว่างรายงานผลการพิจารณา และจะดำเนินการจัดหาใหม่ อยู่ระหว่างรอใบเสนอราคา</li> <li>- ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ ไตรมาส 2 จำนวนเงิน 50,000 บาท แต่เนื่องจากนำไปซ่อม/เปลี่ยนลิฟต์โดยสาร และจั่วหลังคาอาคาร 100 ปี ใช้งบประมาณไปแล้ว 165,396 บาท มียอดเงินคงเหลือ 34,605 บาท</li> <li>- วัสดุ อยู่ระหว่างขออนุญาตซื้อจ้าง</li> <li>- บำรุงรักษาระบบเครือข่ายไร้สาย (WIFI) จำนวนเงิน 177,970 บาท อยู่ระหว่างเชิญลงนามในสัญญา</li> <li>- บำรุงรักษาครุภัณฑ์ระบบเครือข่าย (Core Switch) จำนวนเงิน 283,900 บาท อยู่ระหว่างเชิญลงนามในสัญญา</li> <li>- บำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) จำนวนเงิน 133,750 บาท อยู่ระหว่างเชิญลงนามในสัญญา</li> </ul>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p><b>โครงการพัฒนาห้องสมุดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าบำรุงรักษาห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 งาน จำนวนเงิน 250,000 บาท อยู่ระหว่างเชิญลงนามในสัญญา</li> <li>- ค่าบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร งวดที่ 1 (ต.ค. 64 – มี.ค.65) จำนวนเงิน 14,980 บาท</li> <li>- ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาอังกฤษ จำนวน 30 รายการ 30 เล่ม จำนวนเงิน 96,000 บาท อยู่ระหว่างส่งของ</li> <li>- ค่าบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ภาษาไทย จำนวน 208 รายการ 253 เล่ม จำนวนเงิน 150,000 บาท อยู่ระหว่างส่งของ</li> <li>- หนังสือ จำนวนเงิน 250,000.00 บาท ตัดยอดงบประมาณไปแล้ว 168,172.45 บาท อยู่ระหว่างส่งของ และงบประมาณคงเหลือ 81,827.55 บาท อยู่ระหว่างขอใบเสนอราคา</li> <li>- วัสดุ จำนวนเงิน 40,000 บาท อยู่ระหว่างสำรวจรายการวัสดุ</li> </ul> <p><b>โครงการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขออนุญาตค่าตอบแทนผู้จัดเก็บข้อมูลและการบันทึกข้อมูลตำบลในจังหวัด จำนวน 109 ตำบล เป็นเงิน 2,180,000 บาท ได้รับการอนุมัติ เมื่อวันที่ 17 ม.ค. 65 ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ม.ค. – มี.ค.65</li> </ul>				
	งานพัสดุ งบประมาณ และการเงิน (งบบกศ./กศ.บป.)	<p><b>อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าสาธารณูปโภค</li> <li>2. หนังสือตำราวิชาการ</li> <li>3. การพัฒนาทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>4. หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</li> </ol> <p><b>งานครุภัณฑ์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เก็บข้อมูลจุดเลขครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ที่ห้องรับรอง อาคาร 100 ปี ในวันที่ 18,20,24 ม.ค.65 ดำเนินการเรียบร้อย</li> <li>2. นำข้อมูลที่จุดเลขครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการกรอกลง Excel</li> </ol>	-	-	ศิริพร	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		3. ย้ายครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการจากห้องรับรองไปไว้ที่ห้องศูนย์หนังสือเก่า ในวันที่ 1 ก.พ. 65				
5.1.3	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	<p>งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีผลการดำเนินงาน ประจำเดือนมกราคม 2565 งานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือใหม่ออกให้บริการ จำนวน 210 เล่ม 119 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 70</li> <li>2. วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ) จำนวน 125ชื่อเรื่อง 158 เล่ม คิดเป็นร้อยละ 83</li> <li>3. ดำเนินการจัดซื้อหนังสือในจำนวน 523 เล่ม 242 ชื่อเรื่อง E-book ภาษาไทย+ภาษาต่างประเทศ 283 เล่ม 238 ชื่อเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามแผนการดำเนินงาน</li> <li>4. Scan และตรวจสอบหนังสือ E-book 21 เล่ม ดำเนินการเป็นไปตามแผน</li> </ol>	-	-	เมตตา	
	งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	<p><b>การดำเนินงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย มีดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวมเหตุการณ์มหาวิทยาลัย เดือน มกราคม ทั้งหมด 56 เหตุการณ์ = จำนวน 1 เล่ม คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>2. จัดหาและวิเคราะห์เอกสารจดหมายเหตุฯ 14 รายการ เป็นไปตามแผน</li> <li>3. งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล = 16 เล่ม/เรื่อง คิดเป็น ร้อยละ 100</li> <li>4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม = 27 เรื่อง สามารถเผยแพร่กิจกรรม/โครงการในเพจสำนักฯ ได้ทันต่อเวลาที่กำหนด</li> <li>5. เก็บรวบรวมภาพกิจกรรม = 27 รายการ ทันต่อการใช้งาน</li> </ol>	-	-		
5.1.4	งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	<p><b>งานบริการยืมคืนหนังสือ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการยืมหนังสือจำนวน 514 เล่ม จำนวนสมาชิก 390 รายการ</li> <li>- บริการรับคืนหนังสือจำนวน 553 เล่ม จำนวนสมาชิก 415 รายการ</li> <li>- บริการยืมต่อด้วยตนเอง 148 เล่ม</li> <li>- บริการยืมต่อโดยเจ้าหน้าที่บุคลากร 103 เล่ม</li> <li>- บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืมbook.aru.ac.th จำนวน 14 เล่ม จำนวน</li> </ul>	-	-	ยุธิดา	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>สมาชิก 3 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนเครื่องอ่านบาร์โค้ดระบบหัวอ่านแบบ 2-D จำนวน 3 เครื่อง</li> <li>- มีการฆ่าโรคทรัพยากรสารสนเทศด้วยตู้อบฆ่าเชื้อโรค UV-C Disinfection Chamber ก่อนเก็บหนังสือขึ้นชั้นให้บริการ</li> </ul> <p><b>งานฐานข้อมูลสมาชิก :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบนักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 219 คน</li> <li>- ผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 1,929 คน</li> </ul> <p><b>เข้าร่วมการฝึกอบรมออนไลน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><b>งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด</li> <li>2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดมนุษย ครั้งที่ 1/2565 ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet วันที่ 11 มกราคม 2565 เวลา 9.00 น.</li> <li>3. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 เพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงาน ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet วันที่ 12 มกราคม 2565 เวลา 13.00 น.</li> <li>4. ช่วยรวบรวมข้อมูลนักศึกษาทดสอบสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล 4 คณะ</li> <li>5. ร่วมทำบุญถวายภัตตาหารเพลแด่พระสงฆ์ ในพิธีทำบุญวัดบรมพุทธาราม "แด่ไทย ไหว้พระ โยธาน รำลึกประวัติศาสตร์วัดบรมพุทธาราม" ณ บริเวณลานไทรวัดบรมพุทธาราม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</li> <li>6. ประชุมบุคลากรของห้องสมุด เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet วันที่ 25 มกราคม 2565 เวลา 13.00 น.</li> <li>7. ร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) วันที่ 27 มกราคม 2565 เวลา 9.00 – 12.00 น.</li> </ol>				



ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		8. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดระนองศรีอยุธยา เพื่อพัฒนา งานห้องสมุดชุมชน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีนายปัทพงษ์ ชื่นบุญ นักวิชาการศึกษา สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นผู้ให้ความรู้ ณ อาคารบรรณราช นครินทร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา				
	งานบริการ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	<p>1. ดำเนินการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ จำนวน 12 รายการ 368 ฉบับ</p> <p>2. จัดซื้อวารสาร 34 รายการ 39 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>3. ลงทะเบียนวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 472 คิดเป็นร้อยละ 100 ตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>4. ลงรายการตรวจวารสาร 80 รายการ คิดเป็นร้อยละ 80 ตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์วารสารใหม่ลง Facebook สำนักวิทยบริการฯ จำนวน 3 ครั้ง 472 คิดเป็นร้อยละ 100 ตามแผนการดำเนินงาน</p> <p><b>ในเรื่องของการจัดหานั้นมี 2 ส่วน</b></p> <p><b>1. จัดหาเป็นประจำทุกเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือพิมพ์</li> <li>- วารสารฉบับภาษาไทย</li> </ul> <p><b>2. การต่ออายุตามวงรอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฐานข้อมูลมติชนออนไลน์(ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- วารสารอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p><b>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วารสารฉบับภาษาไทย</li> </ul> <p>ดำเนินการไปแล้วตามวงรอบยังเหลือรอบต่อไปกำลังดำเนินการ</p> <p><b>2. จัดหาเป็นรายเดือน</b></p> <p>กำลังดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดหา</p>	-	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.5	งานวิทยวิชาการ	<p>1. จัดทำนิทรรศการออนไลน์ ในโปรแกรม เพาเวอร์พอยต์และเผยแพร่ หน้าเว็บสำนักฯ (จำนวน 12 เรื่อง ) ดังรายการต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วันที่ 1 ม.ค.65 วันขึ้นปีใหม่</li> <li>2. วันที่ 4 ม.ค.65 วันทหารม้า</li> <li>3. วันที่ 8 ม.ค.65 วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา</li> <li>4. วันที่ 8 ม.ค.65 วันเด็กแห่งชาติ</li> <li>5. วันที่ 13 ม.ค.65 วันการบินแห่งชาติ</li> <li>6. วันที่ 16 ม.ค. 65 วันครู</li> <li>7. วันที่ 17 ม.ค.65 วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช</li> <li>8. วันที่ 18 ม.ค.65 วันกองทัพไทย</li> <li>9. วันที่ 20 ม.ค.65 วันแห่งดีเจ</li> <li>10. วันที่ 22 ม.ค.65 วันประกาศใช้ ‘สวัสดี’ เป็นคำทักทาย</li> <li>11. วันที่ 24 ม.ค.65 วันการศึกษาสากล</li> <li>12. วันที่ 27 ม.ค.65 วันสถาปนาโรงเรียนเตรียมทหาร</li> </ol> <p><b>งานที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดโครงการการอ่านเพื่อการเรียนรู้ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน</li> <li>- ทำเรื่องเอกสารต่างๆ ของโครงการ</li> </ul> </li> <li>2. งานสัปดาห์ห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> <li>อยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารการจัดงานวันที่ 21 -22 มีนาคม 2565</li> </ul> </li> </ol>	มีปัญหาในการดำเนินงานแต่ละเรื่อง เช่น รูปภาพ การหาเพลงประกอบ การไม่เข้าใจของโปรแกรมเพาเวอร์พอยต์	ศึกษา หรือสอบถามผู้ชำนาญในโปรแกรมเพาเวอร์พอยต์ เพื่อให้การจัดงานนิทรรศการมีประสิทธิภาพมากขึ้น	นิทัศน์	
	งานวิทยวิชาการ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนท้องถิ่นและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก 20 คริวเรือน ของไตรมาส 2 ขงประมาณดำเนินงานจำนวน 300,000 บาท ได้มีการจัดการ ตามแผนและงบประมาณ คือ กำหนดกิจกรรม	-	-	นภารัตน์	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p>1. ส่งเสริมการเกษตรปลูกพืชสวนครัวรั้วกินได้เพื่อสนับสนุนการลดรายจ่ายภายในครัวเรือน งบประมาณ 100,000 บาท ดำเนินการ วันที่ 14 – 18 และ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2565</p> <p>2. อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมอาชีพ งบประมาณ 200,000 บาท ดำเนินการ ในวันที่ 21 – 25 กุมภาพันธ์ และ 1 – 4 มีนาคม พ.ศ.2565</p> <p><b>** ข้อสังเกตจะเห็นได้ว่าทั้ง 2 กิจกรรมจะดำเนินการในวันที่ตรงกัน เนื่องจากเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและระยะเวลา จึงให้ทั้ง 2 กิจกรรม ทำในวันและเวลาเดียวกันเพราะ</b></p> <p>กิจกรรมที่ 1 เป็นการส่งมอบพันธุ์พืชและพันธุ์ต้นไม้พร้อมวัสดุการเพาะปลูก แต่ส่วน</p> <p>กิจกรรมที่ 2 เป็นการอบรมอาชีพ</p> <p><b>** หมายเหตุที่ต้องจัดแยกกิจกรรมเพื่อให้การจัดการงบประมาณสะดวกต่อการจัดทำารเบิกจ่าย</b></p>				
	โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (U2T)	* อยู่ระหว่างการพิจารณาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆเพื่อส่งเสริมยกระดับผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการยอมรับ		-	นภารัตน์	
5.1.6	งานห้องสมุดมนุษย และห้องสมุดสีเขียว	<p><b>งานห้องสมุดมนุษย</b></p> <p>1. ร่วมแลกเปลี่ยนข้อมูลท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กับนายปัทพงษ์ ชื่นบุญ นักวิชาการศึกษา สถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำหนังสือมีชีวิต</p> <p>2. อยู่ระหว่างประสานกับผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นหนังสือมีชีวิต เพื่อกำหนดวัน เวลา สถานที่ ทำการบันทึก จำนวน 4 รายการ</p>	-	-	อัจฉริยะณัฐ	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<b>งานห้องสมุดสีเขียว/งานสำนักงานสีเขียว</b> 1. ติดตามผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ประจำเดือน 2. จัดเตรียมโครงการอบรมบุคลากร ด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	-	-		
5.1.7	จากงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	<b>1. งานบริการซ่อมและติดตั้ง</b> 1.1 ซ่อมคอมพิวเตอร์ จำนวน 25 เครื่อง - นักศึกษา จำนวน 14 เครื่อง - เจ้าหน้าที่ จำนวน 5 เครื่อง - อาจารย์ จำนวน 6 เครื่อง 1.2 ติดตั้ง Windows และโปรแกรมอื่น จำนวน 4 เครื่อง ที่งานอาคารสถานที่ 1.3 ติดตั้งเครื่อง Printer จำนวน 4 เครื่อง ที่ห้องงานการเงิน 1.4 ติดตั้งเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง งานพัสดุ 1.5 ตอบคำถามออนไลน์ (เพจ IT ARU) 1.6 บริการให้คำปรึกษาการใช้งานทางด้านเทคนิคออนไลน์ และทางโทรศัพท์ 1.7 จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ชุด รวมถึงติดตั้งเครื่อง Printer และ Driver ที่ เดอะคาวาลี คาซ่า  1.8 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง ให้โรงเรียนสาธิตประถมเพื่อใช้ในการสอบแข่งขันด้วยระบบออนไลน์ 1.9 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่อง Printer จำนวน 1 ชุด ที่ห้องสภา	-	-	ณเรศณ์	
		<b>2. งานบริการ Account Internet</b> 2.1 นักศึกษา 10 รายการ 2.2 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ 5 รายการ	-	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p><b>3. งานบริการด้าน Email</b> 3.1 นักศึกษา จำนวน 7 รายการ</p>	-	-		
		<p><b>4. งานติดตั้งลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์</b> 4.1 MS Windows จำนวน 12 รายการ 4.2 MS Office จำนวน 12 รายการ</p>	-	-		
		<p><b>5. งาน Network ภายในอาคาร</b> 5.1 ตรวจเช็คเครือข่ายภายในห้องซ่อม จำนวน 11 จุด</p>	-	-		
		<p><b>6. งานอื่นๆ</b> 6.1 รายงานผลการตรวจสอบคุณลักษณะ ราคามาตรฐาน และหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกครุภัณฑ์ ตามโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1รายการ 6.2 กิจกรรมทดสอบ “การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)” รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564 6.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2565 6.4 ปรับแก้คุณลักษณะ Microsoft 6.5 ประสานงานในการจัดหาใบเสนอราคา Microsoft License 6.6 เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) 6.7 ร่วมจัดทำ OKR 6.8 จัดเตรียมห้องประชุม ครม. ประชุมงานวิง 6.9 ถ่ายทอดสดกิจกรรม ดาว เดือน และดาวเทียม Management Science Smart Idol 2021 (ห้องประชุมมหาวิทยาลัยฯ)</p>	-	-		

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
5.1.8	งานบริหารระบบสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำระบบถ่ายทอดสดผ่าน Face Book Live งานประกวดดาวเดือนคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ Management Science Smart Idol 2021</li> <li>2. เพิ่มข้อมูลนักศึกษาใหม่ในระบบ อีเมลล์ ระบบอินเทอร์เน็ต และระบบบริการนักศึกษา</li> <li>3. บริการอาจารย์และเจ้าหน้าที่เรื่องการใช้งาน Microsoft Team</li> <li>4. ตั้งค่าอุปกรณ์ Core Switch เพื่อให้ห้อง 31118 ใช้งานอินเทอร์เน็ตได้</li> <li>5. ตั้งค่าการใช้งานเครื่องออกบัตรนักศึกษาที่กองบริการการศึกษา</li> <li>6. กำหนดสิทธิการเข้าถึงเว็บไซต์</li> <li>7. อัปเดตข้อมูลเว็บกองบริการการศึกษา</li> <li>8. รีเซ็ตรหัสผ่าน อนุมัติลายเซ็นและให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และประสาน กับทางบริษัทเพื่อแก้ไขปัญหา</li> </ol>			เจษฎา	
5.1.9	งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูล	<p><b>งานเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ ออกแบบ Banner ข้อมูลข่าวสารของคณะและหน่วยงาน จำนวน 5 เรื่อง</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงาน 4 เรื่อง</li> <li>- ข่าวสำหรับนักศึกษาจำนวน 4 เรื่อง</li> <li>- ข่าวประชาสัมพันธ์งาน ITA จำนวน 2 เรื่อง</li> </ul> <p><b>งานพัฒนาเว็บไซต์คณะและหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาเว็บการเงินและบัญชี</li> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลตำบลเพื่อออกแบบรายงานและจัดทำระบบรายงาน</li> </ul> <p><b>ฐานข้อมูลตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์สำนักฯ</li> <li>- ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ เพิ่มไอคอนการให้บริการเพื่อความสะดวกในการใช้บริการ</li> </ul>			มัทนียา	

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		<p><b>เว็บไซต์งานทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>1. อัปเดตเอกสารด้วยชุดคำสั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 1 เรื่อง</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 1 เรื่อง</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 7 เรื่อง</li> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยจำนวน 4 เรื่อง</li> <li>- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564</li> <li>- เอกสารสำหรับการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 9 รายการ</li> <li>- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว 0200.1/ว391 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565 เรื่อง ขอความร่วมมือเผยแพร่คำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2552 และประกาศที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 6/2564</li> <li>- สร้างไฟล์นำเสนอวีดิโอด้วยชุดคำสั่ง เรื่อง การบรรยายประกาศ ก.พ.อ.</li> <li>- แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 1/2565</li> </ul> <p>2. อัปเดตโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานใหม่</p> <p>3. อัปเดตภาพกิจกรรมหน่วยงาน จำนวน 2 กิจกรรม</p> <p>4. ออกแบบแบนเนอร์ให้กับหน่วยงาน จำนวน 3 แบนเนอร์</p> <p><b>งานการประชุมและอื่นๆ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจครุภัณฑ์กองกลางสำนักงานอธิการบดี</li> <li>2. ประชุมกำหนดกรอบ TOR ระหว่างบริษัทรับทำความสะอาด อาคาร 100 ปี</li> </ol>				

ระเบียบวาระที่	ชื่อกลุ่มงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ รายงาน	ข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
		3.เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศครั้งที่ 1/2565 (แบบออนไลน์)				

**มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม**

รับทราบ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมกราคม พ.ศ.2565



## ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางยุพิน กิจที่พึ่ง รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมกราคม พ.ศ.2565 ดังนี้

1. แก้ไขนโยบายการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria For Performance Excellence : EdPEX) เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอผู้บริหารลงนาม
2. แก้ไขการเขียนโครงสร้างองค์กร เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างนำเสนอ ผศ.ดร.เชญโชค ศรขวัญ ในวันที่ 5 ก.พ.65
3. คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อน EdPEX เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แนวทางการจัดทำโครงสร้างองค์กรและจัดทำแผนพัฒนา EdPEX ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพลีธิ์

## มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ ผลการดำเนินงานงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมกราคม พ.ศ.2565

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนมกราคม พ.ศ.2565  
อยู่ระหว่างนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอความเห็นชอบ รายละเอียดดังตาราง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (รายปี พ.ศ.)			ผู้รับผิดชอบ	ผู้รายงาน
		2563	2564	2565		
<b>พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)</b>		กำกับและติดตาม โดย ผศ.ดร.กรงทิพย์ เนียมถนอม				
1. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า	รายการ/ชื่อเรื่อง	-	1	500	สวท.	นัยนา
2. จำนวนหนังสือมีชีวิต	เรื่อง	-	-	5		อัจฉริยะณัฐ
3. ผลการประเมินความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ร้อยละ	-	85	85		พัชราภรณ์
4. มีเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาห้องสมุด (ห้องสมุดชุมชน)	เครือข่าย	-	-	1		อัจฉริยะณัฐ
<b>กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) อย่างยั่งยืน</b>		กำกับและติดตาม โดย อาจารย์จักรศักดิ์ ชุมวรานนท์				
1. ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital government maturity domain and area : MDA)	ระดับ 6/6	E Government	Connected Government	Smart Government	สวท.	เจษฎา
2. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย (ในปีที่ประเมิน) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่เข้าทดสอบสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละ	-	50	60		ฐิติรัตน์
3. มีแอปพลิเคชันระบบบริหารการศึกษา	ระบบ	-	-	1		เจษฎา
<b>กลยุทธ์ที่ 3 ยกมาตรฐานการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีคุณภาพสูง (High Quality Service)</b>		กำกับและติดตาม โดย ผศ.ดร.กมลวรรณ วรรณธำ				
1. มีการบริการในรูปแบบ e-Service	รูปแบบ	-	1	2	สวท.	อรรณสิทธิ์
2. มีการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงาน	เรื่อง	-	-	2		อัจฉริยะณัฐ
3. ร้อยละของตำบลที่ได้รับการพัฒนาระบบข้อมูลของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง	ร้อยละ	31	30	39		มัทนียา
4. จำนวนครัวเรือนที่ให้ความรู้และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	ครัวเรือน	15	20	20		นภารัตน์
5. ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการยกระดับ ได้รับการจดทะเบียน	ผลิตภัณฑ์	-	-	1		นภารัตน์

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

### ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง ปฏิทินการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมตามปฏิทินคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งต่อไป เป็นวันพุธที่ 9 มีนาคม พ.ศ.2565 เวลา 13.00 น. ผ่านการประชุมผ่านระบบ Zoom Application โดยให้ผู้ดูแลกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานปัญหา-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ 2 มีนาคม 2565

### มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม


รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 15.30 น.

ลงชื่อ .....  ..... ผู้บันทึก  
(นางยุพิน กิจที่พึ่ง)

ลงชื่อ .....  ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวเพลินตา โมสกุล)

ลงชื่อ .....  .....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร ณ หนองคาย)  
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ .....  .....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช บุรีสังคหะ)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ