สรุปมติการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันจันทร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

.....

๑. การปรับเปลี่ยนงาน การโยกย้ายการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อการเรียนรู้งานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ซึ่งอีกไม่นานนี้จะสามารถประกาศได้อย่างเป็นทางการ ยกเว้นบางตำแหน่งงานที่ต้องมีความชำนาญในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ และขณะนี้กำลังจัดทำแบบฟอร์มให้กับบุคลากรในการแจ้งความประสงค์ขอย้ายงานไปอยู่หน่วยใด พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาเบื้องต้น

๒. การจอดรถมอเตอร์ไซต์และรถจักรยานด้านข้างร้านอินทนิล ขณะนี้ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ ด้วย จึงได้จัดเวรตรวจสอบการจอดรถ จำนวน ๒ เวลา คือ ช่วงสายและช่วงบ่าย โดยมอบหมายให้นายสราวุธ เอี๊ยววรานนท์ และนายธนวินท์ บุญผุด เป็นผู้ตรวจและยกรถไปไว้ในที่จัดให้

๓. บุคลากรทุกคนจะต้องจัดทำแฟ้มสะสมงาน ยกเว้นฝ่ายบริหาร คือ รองผู้อำนวยการฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ และหัวหน้าสำนักงานฯ ทั้งนี้ เวลาประเมินความดี ความชอบ จะตรวจสอบแฟ้มสะสมงานเป็นหลัก

๔. การสร้างฐานข้อมูลตำราวิชาการ จะมอบให้ฝ่ายโสตทัศนวัสดุเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล

๕. การแจ้งบรรณารักษ์ประจำชั้น ให้เพิ่มมาตรการตรวจสอบพื้นที่การให้บริการและวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานของแต่ละวันในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ถ้าบรรณารักษ์ตรวจสอบพบหลอดไฟฟ้าใช้งานไม่ได้ ให้แจ้งคนงานประจำชั้นเพื่อเปลี่ยนหลอดไฟ หรือแจ้งนายธนกร โพธิยาลัย ได้โดยตรง ถ้าหากเป็นเรื่องที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที เช่น วัสดุ อุปกรณ์ชำรุด หรือต้องซ่อมปรับปรุง สามารถเขียนแบบฟอร์มแจ้งมายังสำนักงานผู้อำนวยการฯ สำหรับแบบฟอร์มสามารถติดต่อขอรับได้ที่ นางสาวฐานิตา มลคล้ำ

๖. การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ประจำเคาน์เตอร์แต่ละชั้น โดยห้ามละทิ้งเคาน์เตอร์ในความรับผิดชอบของตนเอง สำนักงานผู้อำนวยการฯ ได้ดำเนินการกับบรรณารักษ์ประจำชั้นที่ละทิ้งเคาน์เตอร์ ๒ กรณี คือ

๑) ตักเตือน

๒) เสนอให้มีการตัดแต้มการพิจารณาความดี ความชอบในส่วนของบรรณารักษ์ประจำชั้น รวมถึงหัวหน้างานและหัวหน้าหน่วยที่ดูแลรับผิดชอบบุคลากรในสังกัด

๗. จัดประชุมหัวหน้างาน บรรณารักษ์ประจำชั้น หัวหน้าคนงาน และคนงาน โดยเชิญนายธนกร โพธิยาลัย เข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ ได้แจ้งเรื่องการประหยัดพลังงานไฟฟ้า การกำจัดขยะ การลดปริมาณขยะ ความสะอาดภายใน และภายนอกทั้ง ๒ อาคาร และการกำจัดน้ำเสีย เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่สมบูรณ์

๘. การปรึกษาหารือกับผู้อำนวยการในการดำเนินการจัดส่งบทความวิจัยของบุคลากรที่ต่อสัญญาจ้าง จำนวน ๑๔ คน เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๙. การอบรมเขียนบทความวิจัยให้กับบรรณารักษ์หรือผู้ที่สนใจ เพื่อส่งนำเสนอตีพิมพ์ในวารสารของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๐. การนำเสนอเรื่องการส่งบทความวิจัยเพื่อเสนอตีพิมพ์ในวารสารของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้กับคณาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ฯ ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๑. การจัดทำเอกสารสรุปวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ แบบสรุป และแจกให้กับคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งได้แจ้งผ่านระบบ LINE เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมติที่ประชุมให้ดำเนินการนำข่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์ด้วย

๑๒. บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ที่ต่อสัญญาจ้าง ระยะที่ ๔ และได้จัดทำรายงานการวิจัย จำนวน ๑๔ คน ให้เขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๓. การจัดทำประมวลบทความวิจัยของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ โดยรวมถึงงานวิจัยของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ เบื้องต้นได้รวบรวมสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาที่ได้จากรายงานการวิจัยของบุคลากรที่ต่อสัญญาจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๔. จัดการอบรมการเขียนบทความวิจัย โดยมีอาจารย์นุชรี บุญศรีงาม และอาจารย์ธารา จันทร์อนุ เป็นวิทยากร ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๕. การเขียนบทความวิชาการ สำหรับบุคลากรที่ไม่ได้จัดทำรายงานวิจัยแต่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จะปรึกษาหารือและแจ้งข่าวในครั้งต่อไป

๑๖. ดำเนินการเพิ่มเอกสารโครงการ และคำสั่งต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนรายละเอียดกำกับเพื่อให้ชัดเจนในภาคผนวกของแฟ้มสะสมงาน

๑๗. การจัดทำตัวอย่างแฟ้มสะสมงานของบุคลากร จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุรีพันธ์ ผลเจริญ ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๑๘. การจัดทำรายละเอียดการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ครั้งหลังสุด ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล และจัดทำรูปเล่ม เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ พิจารณาข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

๑๙. การรวบรวมผลการวิจัย และข้อเสนอแนะที่ได้จากการทำวิจัยของบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ ข้อมูลตามรายละเอียดข้อ ๑๓ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๒๐. การจัดทำแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการวิจัยและข้อเสนอแนะที่ได้จากการทำวิจัย ข้อมูลตามรายละเอียดข้อ ๑๓ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๒๑. การจัดเวทีให้นำเสนอผลการวิจัย และข้อเสนอแนะที่ได้จากการทำวิจัย ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งจะจัดโครงการ Personnel Training and Development to Quality Organization วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ ห้องอบรมลีลาวดี ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ ทั้งนี้ จะมีการวิพากษ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ บุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวได้

๒๒. การจัดเวทีให้นำเสนอผลการวิจัย และข้อเสนอแนะที่ได้จากการทำวิจัยของบุคลากรที่ต่อสัญญาจ้างในหน่วยงานอื่น ๆ ข้อมูลตามรายละเอียดข้อ ๒๑

๒๓. การจัดระบบการฝึกงาน ตารางการฝึกงาน การจัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาฝึกงานและกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ทั้งนี้ นายสุภกิติ มุสิราช ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งจะแจ้งรายละเอียดในการประชุมครั้งต่อไป โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ จะตรวจสอบผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพควบคู่กับแฟ้มประวัติของนักศึกษาด้วย

๒๔. การจัดทำกราฟควบคู่กับการรายงานสถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน ซึ่งได้ดำเนินการเกือบทุกหน่วยงานแล้ว

๒๕. กำหนดหัวข้อเฉพาะข้อมูลหลัก เช่น ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ บุคลากร ประกาศที่สำคัญในการแจ้งข่าว หรือการบริการด้านต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ มติที่ประชุม มอบนางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย เชิญผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารงานเฉพาะกิจ และรายงานให้ที่ประชุมทราบในครั้งต่อไป

๒๖. รวบรวมข้อมูลและเนื้อหาภาษาไทยที่จะลงเว็บไซต์ และจ้างผู้เชี่ยวชาญแปลเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อสมบูรณ์แล้วจึงนำลงหน้าเว็บไซต์ ซึ่งขณะนี้นายวรกฤต บุบผาพันธ์ ได้ดำเนินการแปลเป็นการเบื้องต้น ก่อนเข้าสู่การแปลอย่างเป็นมาตรฐานต่อไป

๒๗. การจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๒๘. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ ได้ปรับแก้ไขข้อมูลแฟ้มสะสมงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ ซึ่งได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒๙. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ

๑) การรับครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ

๒) ชุดโฮมเธียเตอร์ คาดว่าทางบริษัทจะสามารถนำมาส่งได้ภายในต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ นี้

๓) รายงานประจำปีงบประมาณ ขณะนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คงเหลือแต่การตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ

๓๐. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์ แผนงานประกันคุณภาพและกิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ ข้อมูลตามรายละเอียดข้อ ๑๘ สำหรับเรื่องงานประกันคุณภาพ โดยหลังจากที่ผู้แทนสำนักวิทยบริการฯ ได้เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ทราบว่ามีตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ กำลังจะปรึกษาหารือกับนายธนกร โพธิยาลัย เพื่อวางแผนการดำเนินงานต่อไป

๓๑. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ

๑) รายงานผลการเบิกจ่าย และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ(ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐)

๒) รายงานผลการไปราชการ อบรม สัมมนาของบุคลากร

๓) รายงานสถิติการรับส่งบันทึกข้อความและหนังสือราชการ

๔) รายงานสถิติการใช้ห้องอบรมและห้องประชุม

๕) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ

๓๒. หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ

๑) รายงานสถิติหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ จำนวน ๗ รายการ

๒) รายงานสถิติหน่วยบริการยืม-คืนและบริการวิชาการ จำนวน ๕ รายการ

๓๓. หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา คือ

๑) รายงานการดำเนินงานกิจกรรม และสถิติการดำเนินงานในความรับผิดชอบ ๑๗ รายการ

๒) รายงานสถิติการปฏิบัติงานของหน่วยโสตทัศนวัสดุ จำนวน ๓ รายการ

๓๓. การรวบรวมข้อมูลการทำกิจกรรมถวายความอาลัย ในหลวงรัชกาลที่ ๙ มติที่ประชุมมอบนายศิวฤกษ์ สุขช้อย ดำเนินการ พร้อมทั้งแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบในครั้งต่อไป

๓๔. การจัดทำฐานข้อมูล “ตำราวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม”มติที่ประชุมมอบอาจารย์นุชรี บุญศรีงาม อาจารย์ ดร.ณัฐชามญฑ์ ศรีจำเริญรัตนา อาจารย์ธารา จันทร์อนุ นางสาวเรณุกา ปรีชานุกูล นางเอมรัศม์ เอี่ยมพิทักษ์พร และนางสาวสุรีรัตน์ คล้ายสถาพร ดำเนินการศึกษาข้อมูลงบประมาณและวิธีการดำเนินการ และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบในครั้งต่อไป และมอบนางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้วย

.....

(นายศิวฤกษ์ สุขช้อย)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม