

สรุปมติการประชุม

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

.....

๑. ประธานที่ประชุมมอบหมายให้ นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล แจ้งให้บุคลากรทุกคน ยกเว้นคนงาน จัดทำคู่มือการใช้บริการอย่างสรุป และ FLOW CHART ประมาณ ๑๐ หน้า แต่ยังไม่ต้องเข้าเล่ม และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดส่งที่ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องต่อไป

๒. ประธานที่ประชุมมอบ นายธนกร โพธิyalััย แจ้งให้คนงานทราบและถือปฏิบัติ ตามนโยบายฝ่ายบริหารฯ คือ นอกเหนือจากงานประจำให้ปฏิบัติงานรวมด้วย โดยเริ่มจากการทำความสะอาดสวนหย่อมรอบ ๆ สำนักวิทยบริการฯ

๓. บุคลากรที่ออกไปรับประทานอาหารด้านนอกมหาวิทยาลัย ขอให้ตรงต่อเวลาในการพักรับประทานอาหาร เนื่องจากไม่ต้องการให้มีการร้องเรียนกับฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ เรื่องการพักเกินเวลา

๔. กรณีมีการสอบถามข้อมูลภายในมหาวิทยาลัยจากบุคคลภายนอกหรือนักศึกษาใหม่ ขอให้บุคลากรตอบข้อซักถามและให้บริการอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

๕. มหาวิทยาลัย จัดค่ายทักษะวิชาการ ในระหว่างวันที่ ๑๓, ๑๔, ๑๘, ๑๙, ๒๑ และ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดหัวข้อในการจัดค่ายทักษะวิชาการ คือ “ความทันสมัยในการเรียนรู้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

๖. การมอบหมายงานให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ราชการต่าง ๆ หรือแจ้งให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการ ขอให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่าละเลยจนเรื่องเงียบหายไป ทั้งนี้ ให้รายงานความก้าวหน้าให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ทราบด้วย

๗. การบันทึกปริมาณงานที่ปฏิบัติในแต่ละวัน โดยระบุเป็นเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ หรือเป็นสถิติให้ชัดเจน หัวหน้างานได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลดังกล่าวใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาความดี ความชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนสะสมผลงานด้วย

๘. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้นายธนกร โปธิยาลัย เป็นหัวหน้าคนงาน
แทนนางสาวสุรีพันธ์ ผลเจริญ ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง นายธนกร โปธิยาลัย เป็นหัวหน้าคนงาน
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งที่ ๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๙. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ นางสาวสุรีพันธ์ ผลเจริญ รับผิดชอบงาน “มุมเด็ก”
ซึ่งได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งที่ ๑๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๑๐. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้นายสุภกิติ มุสิราช รับผิดชอบเรื่องแผนยุทธศาสตร์
ได้ดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งแล้ว และคาดว่าจะภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ จะแล้วเสร็จ

๑๑. การดำเนินการจัดสถานที่ภายนอกอาคารให้สวยงาม และเป็นระเบียบ เรียบร้อย
เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรในวันสัปดาห์ความรู้ของนักศึกษาใหม่ภาคปกติ ขณะนี้การ จัดสถานที่ให้เป็น
ระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับนักศึกษา บิดา มารดา และผู้ปกครอง
ที่เข้ามายังมหาวิทยาลัย

๑๒. การจัดทำคู่มือการใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลจากปีที่แล้ว
ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว และขณะนี้ได้จัดส่งสำนักพิมพ์เพื่อออกแบบ
รูปเล่ม และได้นำเสนอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ตรวจสอบแล้ว

๑๓. การจัดทำข้อมูล และสถิติการดำเนินงานนอกเวลาราชการ เพื่อเตรียมรายงานผล
ต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งสถิติและภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้ดำเนินการจัดส่ง
ข้อมูลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเสร็จสิ้นแล้ว แต่ยังคงเหลือการจัดทำข้อมูลภาระหน้าที่ในภาคเรียนถัดไป
เพื่อนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๑๔. ติดตามการดำเนินการจัดทำข้อมูลจำหน่ายพัสดุ ในความรับผิดชอบ
ของนางจรรยาพรณ วรพัฒนานันต์ ซึ่งได้ดำเนินการติดตามอยู่เป็นระยะ และนางจรรยาพรณ วรพัฒนานันต์
ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลได้ประมาณ ๙๐ เปอร์เซ็นต์แล้ว โดยมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐

๑๕. การจัดทำช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ
เรื่อง “ผลงานวิจัยของบุคลากร” หัวหน้างานได้มอบหมายให้ นายปราชญา เจริญชัย ดำเนินการในเรื่อง
ดังกล่าวแล้ว และได้รับข้อมูลผลงานวิจัยในรูปแบบ FILE จาก นายสุภกิติ มุสิราช เพื่อนำลงเว็บไซต์แล้ว

๑๖. การดำเนินการติดตามผลการประกันคุณภาพการศึกษา รอบ ๑๒ เดือน ให้เสร็จสิ้น
ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งได้แจ้งให้บุคลากรที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพทุกคน จัดส่งข้อมูล
ภายในสิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐ แล้ว

๑๗. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ “ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์” ซึ่งได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒๐. รายงานสถิติการลงทะเบียนรับหนังสือบริจาคว่าด้วยหนังสือเรียน หนังสือบริจาคที่มีบุคลากรรับผิดชอบ คือ นายศิวฤกษ์ สุขซ้อย แต่ปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในระหว่างเดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๐ คือ ต้องจัดทำเกณฑ์การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน รายการหลักฐานแสดง และจัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้

๒๑. รายงานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในรอบเดือนที่ผ่านมา

๒๑.๑ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

๑) รายงานผลการเบิก-จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

(ข้อมูล ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐)

๒) รายงานผลการไปราชการอบรม สัมมนาของบุคลากร

๓) รายงานสถิติการรับส่งบันทึกข้อความ หนังสือราชการ

๔) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๕) รายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๖) คำสั่ง ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

๗) ประกาศ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

๘) รายงานโครงการที่จัดโดยสำนักวิทยบริการฯ

๑๐) รายงานสถิติการใช้ห้องอบรม ห้องโถงกลาง และห้องประชุมเพื่อทำ

๒๑.๒ หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์

๑) รายงานสถิติหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ

๒) รายงานสถิติหน่วยบริการ-ยืมคืน

๓) รายงานสถิติหน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์

๒๑.๓ หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑) สถิติการดำเนินงานของหน่วยงานข้อมูลและสารสนเทศฯ ฝ่ายฐานข้อมูล ฝ่ายการส่งเสริมการใช้ทรัพยากร และฝ่ายการประชาสัมพันธ์ออนไลน์

๒) สถิติการปฏิบัติงานสารสนเทศฯ คอมพิวเตอร์ และเว็บไซต์

๒๒. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ขณะนี้ สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ในขั้นตอนการติดตามการจัดทำเกณฑ์การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานแสดงจากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ โดยกำหนดให้จัดส่งภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ สำหรับในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙ จะเป็นการตรวจสอบและตรวจหลักฐาน การเชิญอาจารย์สาขาวิชา

บรรณารักษ์ฯ มาร่วมวิพากษ์แต่ละตัวบ่งชี้รวมถึงผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ จะครบกำหนดเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จะต้องใช้แผนยุทธศาสตร์ใหม่ ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ ใหม่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๕ เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่อไป

๒๓. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เมื่อระหว่างวันที่ ๑-๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ซึ่งได้แจ้งผลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้รับทราบแล้ว

๒๔. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการการจัดการความรู้ การจัดการความรู้ มีจำนวน ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. เทคนิคการเสริมพนักงานสื่อใหม่
๒. การจัดหาหนังสือด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร
๓. ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง
๔. วิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
๕. การเขียนภาระงานในหน้าที่

ทั้งนี้ บุคลากรที่รับผิดชอบได้รายงานผลการดำเนินการแล้ว แต่รายการหลักฐานเปลี่ยนแปลงเป็นปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังนั้น จะต้องเริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙-กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนรายการหลักฐานบางประเภทด้วย

๒๕. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมจรรยาบรรณ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาและส่งเสริมจรรยาบรรณ และได้มีการจัดตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นแล้ว ซึ่งจะมีการพิจารณาคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นต่อไป

๒๖. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้มอบนโยบายในการตรวจพัสดุ ควรดำเนินการตรวจนับเบื้องต้น จำนวน ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน/ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการตรวจนับ รอบ ๑๒ เดือน เป็นไปอย่างรวดเร็วขึ้น แต่ทั้งนี้ยังไม่สามารถดำเนินการตรวจนับในรอบ ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน ตามนโยบายดังกล่าวได้

๒๗. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ให้กับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยมีระดับความเสี่ยงลดลง ๖ ด้าน

๒๘. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ เสร็จสิ้นแล้ว คงเหลือแต่การสรุปรูปเล่มเพื่อเป็นหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

๒๙. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณแผ่นดิน ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๘๒๗,๐๐๐ บาท ขณะนี้คงเหลือเงินประมาณ ๓๓๙,๐๐๐ บาท และกำลังดำเนินการจัดทำเรื่องจัดซื้อ หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย หนังสือของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหนังสือที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ซึ่งจะดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐ การใช้งบประมาณก็จะครบตามที่ได้รับอนุมัติ

๓๐. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านเพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณแผ่นดิน ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๖,๘๐๐ บาท ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๓๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านเพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณแผ่นดิน ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๖,๒๐๐ บาท ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด สำหรับในปีงบประมาณนี้ยังไม่จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด แต่จะใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรมเชิงรุก สำหรับอีก ๑ กิจกรรม คือ เกี่ยวข้องกับการบริการชุมชน แต่การจัดกิจกรรมบริการชุมชน บางครั้งจะไม่ใช้งบประมาณ สำหรับงบประมาณคงเหลือจะนำไปจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อสำหรับการส่งเสริมการอ่านเพื่อจัดกิจกรรมบริการชุมชนต่อไป

๓๒. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมบำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดและประตูอัตโนมัติ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๓๗,๕๐๐ บาท ซึ่งแบ่งงบประมาณออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓๒.๑ งบประมาณสำหรับบำรุงรักษาประตูอัตโนมัติตรงจุดบริเวณทางเข้า-ออก ชั้น ๑

๓๒.๒ งบประมาณสำหรับบำรุงรักษา (MAINTENANCE) โปรแกรมอัตโนมัติ VTLS จำนวน ๓๒๐,๐๐๐ บาท

๓๓. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมจัดหาวัสดุสำนักงาน วัสดุห้องสมุด ปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมภูมิสถาปัตยกรรมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้และสร้างนิสัยรักการอ่าน งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินแผ่นดิน ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๒๒๔,๐๐๐ บาท มีทั้งค่าวัสดุ และค่าใช้สอย ซึ่งอีกไม่นานการใช้งบประมาณก็จะครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

๓๔. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินแผ่นดิน ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๖๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้ใช้งบประมาณนี้ในการจัดโครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ณ โรงแรมโนโวเทล หัวหิน ชะอำ บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ในระหว่างวันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ แต่ยังมีงบประมาณคงเหลือ ซึ่งจะจัดโครงการวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ต่อไป

๓๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๖๖,๙๐๐ บาท ซึ่งได้ใช้งบประมาณนี้เป็นค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากร และค่าจัดหารวารสาร ต่างประเทศ ที่ผ่านมาได้ดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สำหรับเดือนมีนาคม เมษายน และพฤษภาคม ๒๕๖๐ กำลังอยู่ในขั้นตอนการเบิก-จ่าย

๓๖. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ และการต้อนรับ คณะผู้ศึกษาดูงานจากภายนอก งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๗๑,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่างานประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และค่าต้อนรับคณะศึกษาดูงาน จากสถาบันการศึกษาที่เข้าศึกษาดูงาน และถ้ามีงบประมาณคงเหลือจะจัดซื้อวัสดุสำหรับงานประชุมต่อไป

๓๗. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมค่าสาธารณูปโภค งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณ เงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๒,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าโทรศัพท์ และค่าส่งไปรษณีย์ โดยดำเนินการเบิก-จ่ายเป็นรายเดือน แต่คาดว่าจะมีงบประมาณคงเหลือเนื่องจากอัตราการใช้โทรศัพท์ ค่อนข้างน้อย

๓๘. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกให้บริการ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจะเป็น ค่าเสริมปกหนังสือใหม่ เสริมปกวารสาร และการจัดทำดัชนีวารสาร ซึ่งขณะนี้ยังมีงบประมาณคงเหลือ ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๓๙. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๖,๔๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว

๔๐. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๖,๔๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว

๔๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๕๔,๘๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว

๔๒. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร
แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน
๕๔,๘๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว

๔๓. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการบริการส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้สู่องค์กร
แห่งคุณภาพ งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน
๒๔,๖๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว

๔๔. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
งบประมาณส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้
ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และโครงการอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

๔๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรแห่งคุณภาพ งบประมาณ
ส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ได้จัด
โครงการกีฬาพัฒนาบุคลากร และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

๔๖. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรแห่งคุณภาพ งบประมาณ
ส่วนนี้เป็นงบประมาณเงินรายได้ ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ได้จัด
โครงการ Personnel Training and Development to Quality Organization (การนำเสนอรายงาน
การวิจัย และคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากร) และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

๔๗. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมจัดหาครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์ห้องสมุด ซึ่งได้
ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สำหรับงบประมาณคงเหลือ ฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำบันทึกข้อความ
ถึงมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ “ศาสตร์พระราชา” ต่อไป

๔๘. การไปราชการของบุคลากร

โครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน
๒๕๖๐ ณ โรงแรมโนโวเทล หัวหิน ชำอำ บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นตอน
การสรุปผลการจัดโครงการฯ

๔๙. การรวบรวมข้อมูลสถิติที่จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ ซึ่งได้
นำเสนอข้อมูลให้ฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้ทราบแล้ว

๕๐. สรุปประเด็นการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เรื่อง ระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ตีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๕๐.๑ ประเด็นความรู้ด้านระบบคอมพิวเตอร์

๑) ประเภทผู้ใช้ ได้ความรู้เรื่องการใช้ระบบฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับ สามารถนำมาสืบค้นผ่านระบบฐานข้อมูลได้จริง

๒) ประเภทผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติสามารถลงรายการในฐานข้อมูลที่ใช้ระบบ Dublin Core

๕๐.๒ ด้านการวิเคราะห์เนื้อหา และหัวข้อเอกสารรายงานการประชุม และคำสั่งสามารถนำไปคัดแยกประเภทเนื้อหา และจัดแบ่งหมวดหมู่

๕๑. ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๕๒. การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

๕๒.๑ แผนบริหารบุคลากร สรุปความสำเร็จของแผน ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายตั้งไว้ร้อยละ ๘๐)

๕๒.๒ แผนพัฒนาบุคลากร สรุปความสำเร็จของแผน ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายตั้งไว้ร้อยละ ๘๐)

.....

(นายศิวฤกษ์ สุขชัย)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้สรุปมติการประชุม

.....

(นางสมรค์ เปล่งเจริญศิริชัย)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบสรุปมติการประชุม