สรุปมติการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
วันพุธที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

.....

๑. การลาพักผ่อน ไม่อนุญาตให้บุคลากรลาต่อเนื่องควบกับวันหยุดเกิน ๔ วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินและมีเหตุผลสำคัญ

๒. ในวันนี้ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานราชการก่อนหยุดเทศกาลสงกรานต์ ขอให้บุคลากรทุกฝ่ายตรวจสอบความเรียบร้อยของการใช้งานระบบไฟฟ้าทุกชนิดและให้สำรวจพร้อมกับรายงานผลให้ฝ่ายบริหารฯ ทราบ โดยเริ่มตั้งแต่ชั้น ๗ ลงมาจนถึงชั้น ๑

๓. การติดตามเรื่องแนวปฏิบัติของบุคลากรให้รีบจัดส่งที่สำนักงานผู้อำนวยการฯ

๔. เรื่องความสุขในการทำงาน โดยมหาวิทยาลัยได้จัดทำแบบสอบถามและในบางข้อมีคำถามเชิงลบและถ้าผู้ตอบแบบสอบถามไม่ได้อ่านข้อมูลพร้อมกับตอบในช่องที่มีระดับความพึงพอใจสูง การประเมินผลก็จะออกมาไม่ดี ดังนั้น ขอให้แจ้งให้บุคลากรในหน่วยทราบด้วย

๕. คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันอังคารที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. มติที่ประชุมรับรองโดยไม่มีการแก้ไข

๖. การจัดส่งแบบตรวจความสะอาดและความเรียบร้อยของชั้นต่าง ๆ ในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ ทั้งนี้ บรรณารักษ์ประจำชั้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้จัดส่งเอกสารแบบตรวจสอบทุกวันศุกร์เป็นประจำแล้ว

๗. ผลการตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของชั้นต่าง ๆ โดยถ้าพบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ฝ่ายอาคารฯ จะดำเนินการในวันอาทิตย์โดยทันที ทั้งนี้ หลังจากที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการประชุมคนงานเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบให้รับทราบ กรณีต้องมีการปรับปรุงแก้ไข จะดำเนินการแจ้งคนงานในที่ประชุมโดยทันที พร้อมทั้งมีการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขด้วย

๘. การจัดประชุมกลุ่มย่อยเรื่องผู้รับผิดชอบทุกชั้นของอาคาร บรรณราชนครินทร์ อาคารห้องสมุด ๕ ชั้น รวมถึงห้อง Relax Time และรายงานให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งขณะนี้ผู้รับผิดชอบทุกชั้นของทั้ง ๒ อาคาร จะทราบรายละเอียดแล้ว เนื่องจากสำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำคำสั่งและแจ้งไปยังบุคลากรดังกล่าว พร้อมทั้งได้มีการตรวจสอบและรายงานเป็นเอกสารด้วย

๙. การตรวจสอบความเรียบร้อยของฝ่ายต่าง ๆ ที่มาปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแล้ว สำหรับในกรณีที่ อาจารย์ ดร.ณัฐชามญช์ ศรีจำเริญรัตนา ไม่ได้มาปฏิบัติงาน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ จะปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยแทน

๑๐. การเตรียมการดำเนินงานเรื่องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอที่ประชุม รวมถึงรายละเอียดการจัดโครงการและกิจกรรมของ SAR ที่จะให้สอดคล้องกับ EdPEx ด้วย

๑๑. วิธีการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อบูรณาการกับการดำเนินงาน EdPEx ตามรายละเอียดที่แจ้ง ข้อ ๑๐

๑๒. การถ่ายเอกสารรายงานการวิจัยเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ณ สำนักวิทยบริการฯ ทั้งนี้ ได้จัดทำแผ่น CD เพื่อเก็บข้อมูลของบุคลากรที่จัดทำรายงานการวิจัยเพื่อต่อสัญญาจ้าง จำนวน ๓ คน เป็นที่เรียบร้อยแล้วและกำลังดำเนินการนำเข้าระบบฐานข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มต่อไป

๑๓. การลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกายประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยความรับผิดชอบของ นางสาวฐานิตา มลคล้ำ

๑๔. การจัดตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๒ เพื่อจัดซื้อเครื่อง SCAN บาร์โค้ดและเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับลงระบบการ SCAN หนังสือที่ผู้ใช้บริการนำมาอ่านแต่ไม่ได้ยืมออก ทั้งนี้ ได้ปรึกษาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ว่าจะไม่ใช้เครื่องบาร์โค้ด เนื่องจากจะส่งผลให้บุคลากรที่จัดชั้นหนังสือจะเพิ่มภาระงานมากขึ้น แต่จะใช้ระบบ RFID ซึ่งนายปราชญา เจิมอุทัย กำลังประสานงานกับบริษัทและศึกษาข้อมูลเป็นการเบื้องต้นอยู่ในขณะนี้ ซึ่งระบบ RFID ไม่ต้องเปิดหนังสือเพื่อการ SCAN แต่จะ SCAN ได้จำนวนครั้งละหลาย ๆ เล่ม

๑๕. ผลการจัดส่งปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงานภายในประกอบการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ บุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม ส่วนใหญ่ได้จัดส่งข้อมูลแล้วแต่ระยะเวลาที่ระบุไว้ไม่ชัดเจนจึงไม่สามารถนำเข้าปฏิทินได้ ทั้งนี้ จะมีการตรวจสอบและแจ้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและจัดส่งข้อมูลใหม่อีกครั้ง

๑๖. ผลการจัดส่งเอกสารการเขียนรายงานการควบคุมภายในประกอบการพิจารณาคัดเลือกหัวข้อความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง ทั้งนี้ ได้แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันพุธที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ แล้ว

๑๗. ความคิดเห็นของนักศึกษา เรื่องการฝึกงานภายในสำนักวิทยบริการฯ จุดแข็งและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา ทั้งนี้ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วและจะแจ้งฝ่ายบริหารฯ เรื่องการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ต่อไป แต่ถ้าต้องใช้งบประมาณดำเนินการก็จะของบประมาณในปีถัดไป

๑๘. ผลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข กรณีห้องน้ำไม่สะอาดและมีคราบสกปรกที่ผนังห้อง ชั้น ๒ และห้องน้ำมีกลิ่นเนื่องจากนักศึกษาใช้บริการจำนวนมาก ชั้น ๔ ทั้งนี้ การแก้ไขปัญหาห้องน้ำ ชั้น ๒ เนื่องจากคนงานที่รับผิดชอบเดิมลาป่วย (นางสาวจิณณพัต บรรจง) จึงมอบหมายให้นายจรัญ เกตุกิ่งแก้ว รับผิดชอบแทน สำหรับชั้น ๔ คนงานผู้รับผิดชอบ (นางเสาวลักษณ์ อ่อนจันทร์งาม) ได้เพิ่มการทำความสะอาดมากขึ้นเนื่องจากมีนักศึกษาใช้บริการจำนวนมาก

๑๙. รายงานผลการตรวจสอบห้องน้ำ ชั้น ๖ ทั้งนี้ จากการตรวจสอบห้องน้ำ ชั้น ๖ ได้ดำเนินการจัดทำความสะอาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒๐. การจัดทำรายละเอียดสรุปจำนวนคลิปวีดีโอที่จะจัดทำและจำนวนเรื่องของงานด้านการบริการ ชั้น ๖ ทั้งนี้ ได้ส่งข้อมูลไปยังบุคลากรที่รับผิดชอบ ชั้น ๖ (นายปราชญา เจิมอุทัย) เพื่อเผยแพร่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒๑. รายงานความก้าวหน้าการถ่ายภาพหมู่ของบุคลากร เพื่อนำไปลงประชาสัมพันธ์ในคู่มือค่ายทักษะวิชาการในปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแต่จะถ่ายภาพหมู่ในช่วงเวลาก่อนการจัดทำรูปเล่มเอกสารเผยแพร่

๒๒. รายงานผลความก้าวหน้าการจัดทำ “ทำเนียบผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ” ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

๒๓. การดำเนินการประสานงานกับคณาจารย์สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
เรื่องการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย ทั้งนี้ ได้ดำเนินการประสานงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและจะจัดในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๒๔. การรายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่หรือการบริการเชิงรุก ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐-ปัจจุบัน ชั้น ๖ ทั้งนี้ จะรายงานเรื่องดังกล่าวในที่ประชุมครั้งต่อไป

๒๕. การจัดประชุมคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการประชุม

๒๖. การจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการการจัดการความรู้ ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดประชุมในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น ๕ สำนักวิทยบริการฯ

๒๗. การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมจรรยาบรรณ ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการประชุม

๒๘. การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ คงเหลือการจัดประชุม ครั้งที่ ๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒๙. การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป และการจำหน่ายพัสดุ ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการประชุม

๓๐. การจัดประชุมคณะกรรมการโครงการศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการประชุม

๓๑. การจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย ทั้งนี้ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการประชุม

๓๒. การปรับข้อมูลตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการให้ตรงกันและกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓๓. การกำหนดแนวทางติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ ได้แจ้งรายละเอียดการกำหนดแนวทางติดตามผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ และได้จัดส่งข้อมูลให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว

๓๔. รายงานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในรอบเดือนที่ผ่านมาของรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์และหัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓๕. การรายงานการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมใหม่หรือการพัฒนางานใหม่ ทั้งนี้ หัวหน้างานและบรรณารักษ์ได้รายงานในที่ประชุมแล้ว

๓๖. การประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ซึ่งจะเป็นการติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ซึ่งในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ จะเป็นการซ้อมตรวจ จึงขอให้บุคลากรที่รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดทำหลักฐานเพื่อรองรับการซ้อมตรวจ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะกำหนดการตรวจประกันคุณภาพ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

๓๗. รายงานผลการไปราชการของบุคลากรในการประชุม เรื่อง ร่วมมือสรรค์สร้างสังคมการเรียนรู้ (Together we create Learning Society) และการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พุทธศักราช 2560 ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑

.....

(นายศิวฤกษ์ สุขช้อย)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้สรุปมติการประชุม

.....

(นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบสรุปมติการประชุม