



การประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2564

เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 7

อาคาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลา 13.30 น.

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ
- 1.1 การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- 1.2 การแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.3 การปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5)
- 1.5 แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย
- 1.6 การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564
- 1.7 การจัดกิจกรรม โครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด” วันพุธที่ 20 มกราคม 2564
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2563 วันที่ 22 ธันวาคม 2563
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- 4.1 รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563
- 4.2 ติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือน
- 4.3 แผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. 2564
- 4.4 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน โครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โครงการ สื่อ แหล่งการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- 4.5 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563
- 4.5 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ธันวาคม 2563
- 4.6 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564
- 4.7 รายงานผลการดำเนินงานส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ประจำเดือน ธันวาคม 2563
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เอกสารประกอบการประชุม
คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 27 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา	นาครน	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี	รัตนเสริมพงศ์	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์ ดร.สรายุทธ์	พานเทียน	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ	ฉ่ำพิรุณ	กรรมการ
5. นายวิบูลย์	ศรีโสภณ	กรรมการ
6. นางสาวชวนชม	สมนึก	กรรมการ
7. นางอัญชลี	เชื่อนพันธ์	กรรมการ
8. นายประสิทธิ์	อ่วมเนียม	กรรมการ
9. นางสาวอนุภา	ทานะรมณ์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

.....
.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวพิชญนันท์ พรหมพิทักษ์
นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 100/2563 เรื่อง การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2563 โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2564 โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 – วันที่ 30 กันยายน 2563) จำนวน 3 ด้าน คือ 1) การเงิน 2) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) การควบคุมพัสดุ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 1)

มติที่ประชุม

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๑๐๐/๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขรับที่ ๐๐๕๕ / ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วันที่ 17 / 12 / 2563

เวลา 13.19

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะเข้าตรวจสอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบและกำหนดการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) โดยจะดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (ทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่าย และเอกสารฎีกาการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ๑.๑ ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ
- ๑.๒ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารฎีกาการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ๒.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ความโปร่งใสในการดำเนินการ
- ๒.๓ การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบมีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การควบคุมพัสดุ (ทะเบียนคุมวัสดุ/ทะเบียนคุมครุภัณฑ์/ใบเบิกวัสดุ)

- ๓.๑ การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์
- ๓.๒ การบำรุงรักษาสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
- ๓.๓ การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
- ๓.๔ การจัดทำบัญชีวัสดุ เพื่อคุมการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากในวันดังกล่าวยังไม่พร้อมโปรดแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทราบด้วย

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เห็นสมควรแจ้ง/มอบ

นงน

หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดสั่งการ

(นางสาวทัศนีย์ บวรศุภการกุล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นงน (คนเขียน)

นางสาวทัศนีย์ บวรศุภการกุล

17 ส.ค. 2563

ขอทราบผลการดำเนินการ

- งานธุรการ
- งานเทคนิคสารสนเทศ
- งานบริการสารสนเทศ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อำนาจหน้าที่ในกรณีนี้

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

17 ส.ค. 63

1.2 การแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความฝ่ายเขียนแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานอาคารสถานที่และบริการ ที่ 214/2563 เรื่อง ขออนุญาตแก้ไขแบบรูปรายการก่อสร้าง โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 2) คือ

1. เปลี่ยนแปลงพื้นที่กระเบื้องยางบริเวณทางเดินหน้าห้องคั่นคว่า 1 และ 2 ของชั้น 7 เนื่องจากพื้นที่กระเบื้องยางเดิมมีสภาพชำรุด จึงสมควรปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงและรองรับการใช้งานที่ดีขึ้น

2. เปลี่ยนแปลงพื้นที่บริเวณทางเดินหน้าห้องคั่นคว่า 1 และ 2 ของชั้น 8 เนื่องจากเมื่อปรับปรุงตามแบบการก่อสร้างแล้ว ค่าระดับพื้นของห้องกับทางเดินไม่เสมอกันจึงจำเป็นต้องเทคอนกรีตเพื่อปรับพื้นห้องให้เท่ากับพื้นทางเดิน และเปลี่ยนแปลงพื้นที่กระเบื้องยางที่กำหนดตามรูปรายการก่อสร้างเป็นพื้นหินขัดชนิดหล่อในที่ เพื่อให้สอดคล้องกับพื้นทางเดินที่เป็นชนิดของหินขัด (ของเดิม) และรองรับการใช้งานที่ดีขึ้น

มติที่ประชุม

.....



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 เลขที่รับ 8864 634
 วันที่ 30 ธ.ค. 63
 เวลา 9.11 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายเขียนแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานอาคารสถานที่และบริการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 ที่ ๒๑๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตแก้ไขแบบบูรณาการก่อสร้าง

โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ งาน

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้มีคำสั่งเลขที่ ๑๙๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน และคำสั่งเลขที่ ๓๐๖๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน (เพิ่มเติม) สำหรับโครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ งาน โดยมีห้างหุ้นส่วนจำกัด สุทธิวัฒน์ (๒๕๕๗) เป็นผู้รับจ้างตามสัญญาเลขที่ ๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีกำหนดเริ่มงานในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และกำหนดทำงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๓๕ วัน) มูลค่างานก่อสร้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๔๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และหากดำเนินการปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดจะต้องชำระค่าปรับวันละ ๑,๔๒๕.๐๐ บาท มาบัดนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างได้เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้มีมติที่ประชุมพิจารณาเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบบูรณาการก่อสร้างของโครงการก่อสร้างปรับปรุงดังกล่าว สืบเนื่องจากการนำเสนอที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีข้อพิจารณาสรุปในที่ประชุมดังต่อไปนี้ (ตามเอกสารแนบ)

๑. หลักการและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้างชั้นที่ ๗ และชั้นที่ ๘

๑.๑ งานเปลี่ยนแปลงพื้นที่กระเบื้องยางบริเวณทางเดินด้านหน้าห้องค้นคว้า ๑ และ ๒ ชั้นที่ ๗

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่า พื้นที่กระเบื้องยาง (ของเดิม) ที่ปรากฏอยู่บริเวณทางเดินหน้าห้องค้นคว้า ๑ และห้องค้นคว้า ๒ มีสภาพที่ชำรุดทรุดโทรมตามเวลา ซึ่งเมื่อปัจจุบันได้ดำเนินการปรับปรุงห้องดังกล่าวตามแบบบูรณาการก่อสร้างแล้ว จึงเห็นสมควรว่าพื้นที่กระเบื้องยางของเดิมนั้นต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงและรองรับการใช้งานที่ดีขึ้นของอาคาร โดยมีรายละเอียดการแก้ไขและเพิ่มเติมรายการพื้นที่กระเบื้องยางดังรายการต่อไปนี้

๑.๑.๑ รายการงบประมาณที่เรียกคืนตามสัญญาจ้าง (งานลด)

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๘๑๒.๓๕ บาท

๑.๑.๒ รายการงบประมาณที่เพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง (งานเพิ่ม)

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๗๗๔.๕๕ บาท

สรุปรายการเป็นงบประมาณที่เรียกคืนเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๗๗.๘๐ บาท

/๑.๒ งานเปลี่ยนแปลงพื้น...

๑.๒ งานเปลี่ยนแปลงพื้นที่บริเวณทางเดินด้านหน้าห้องค้นคว้า ๑ และ ๒ ชั้นที่ ๘

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบริเวณห้องน้ำชั้นที่ ๘ เมื่อดำเนินการปรับปรุงตามแบบรูปรายการก่อสร้างแล้ว ค่าระดับพื้นของห้องน้ำกับพื้นทางเดินไม่เท่ากัน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเทคอนกรีตเพื่อปรับระดับพื้นห้องให้เท่ากับพื้นทางเดิน รวมถึงจะต้องเปลี่ยนแปลงพื้นที่กระเบื้องยางที่กำหนดตามแบบรูปรายการก่อสร้างเป็นพื้นหินขัดชนิดหล่อในที่ เพื่อให้สอดคล้องกับพื้นทางเดินที่เป็นชนิดของหินขัด(ของเดิม) และรองรับการใช้งานที่ดีขึ้นของอาคารโดยมีรายละเอียดการแก้ไขและเพิ่มเติมรายการพื้นดังรายการต่อไปนี้

๑.๒.๑ รายการงบประมาณที่เรียกคืนตามสัญญาจ้าง (งานลด)

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๘๑๒.๓๕ บาท

๑.๒.๒ รายการงบประมาณที่เพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง (งานเพิ่ม)

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๒๐๑.๖๑ บาท

สรุปรายการเป็นงบประมาณที่เพิ่มเติมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘๙.๒๖ บาท

ทั้งนี้เมื่อนำสรุปรายการที่ ๑.๑ หักลบด้วยสรุปรายการที่ ๑.๒ (๓๗.๘๐-๓๘๙.๒๖=๓๕๑.๔๖) จะพบว่ามีงบประมาณที่ทางมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการเพิ่มเติมงบประมาณโดยสรุปเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕๑.๔๖ บาท

๒. แนวทางศึกษาภาวะเสี่ยงและข้อบังคับในการเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้าง

ข้อที่ ๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อที่ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อที่ ๔) “ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด”

ข้อที่ ๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อที่ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงาน (ข้อที่ ๒) “ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว”

ข้อที่ ๒.๓ เอกสารสัญญาจ้างเลขที่ ๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๖ (ตามข้อที่ ๑๒) ”ผู้รับจ้างรับรองได้ว่าตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาด หรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิคผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ตามคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดโดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างหรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้”

/และทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่...

และทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามข้อที่ ๑๗๖ และข้อที่ ๑๗๘ จึงขอความอนุเคราะห์ทางมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการพื้นบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องค้นคว้า ๑ และห้องค้นคว้า ๒ ของชั้นที่ ๗ และชั้นที่ ๘ โดยในการแก้ไขทั้งนี้ผู้รับจ้างยินดีที่จะไม่คิดงบประมาณเพิ่มเติมรวมถึงวันเวลาเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากสัญญาจ้างแต่อย่างใด และเห็นสมควรมอบหมายให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างเพื่อรับทราบ และจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างตามระเบียบของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. พิจารณารับทราบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ขออนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงวดงานและงวดเงินนั้น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามข้อที่ ๑๗๖(๔) และข้อที่ ๑๗๘(๒)
๒. หากพิจารณารับทราบตามข้อที่ ๑ เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้แก้ไขและเปลี่ยนแปลงพื้นบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องค้นคว้า ๑ และห้องค้นคว้า ๒ ของชั้นที่ ๗ และชั้นที่ ๘ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานได้นำเสนอ
๓. หากพิจารณารับทราบตามข้อที่ ๑ และอนุญาตตามข้อที่ ๒ เห็นควรมอบงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการแนบท้ายสัญญาจ้างไว้ตามระเบียบของทางราชการต่อไป
๔. หากพิจารณาเห็นเป็นอย่างอื่นได้โปรดสั่งการและแจ้งเวียน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นสมควรแจ้ง/มอบ

หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดสั่งการ

ลงชื่อ วราณ ใสวงม ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
(นายธงชัย ไสวงม)

ลงชื่อ ประสิทธิ์ อ่วมเนียม กรรมการตรวจรับพัสดุ
(นายประสิทธิ์ อ่วมเนียม)

ลงชื่อ ชวนชม สมนึก กรรมการตรวจรับพัสดุ
(นางสาวชวนชม สมนึก)

- ทรวิ ๐๗๐๓๗
- ดำเนินพัสดุ ๑๕๔๐
ลิเดีย โสภณ:เงินรอด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า)
รองอธิการบดี

๙ มี.ค. ๖๔

วราณ ใสวงม (ตั้งไว้)
พิม
พัฒนพร วัฒนศิริ

/นายกรพล ...

๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

- ทรวิ
- วราณ ๑๗๐
๐๖ มี.ค. ๖๔

กลุ่มงาน/งาน : ฝ่ายเขียนแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานอาคารสถานที่และบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ชื่อโครงการ / งานก่อสร้าง : ปรับปรุงห้องนำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานเพิ่ม (รายการเพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง) - งานลด (รายการเรียกเงินคืนจากสัญญาจ้าง)

สถานที่ก่อสร้าง : อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8 (อาคาร 8)

แบบเลขที่ TRU/DDC.2020-003

หน่วยงานเจ้าของโครงการ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กำหนดราคากลางโดย : คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

เมื่อวันที่ 14

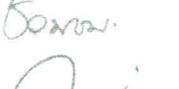
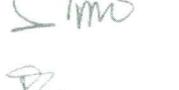
เดือน ธันวาคม

พ.ศ. 2563

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ราคาค่าแรง		รวม วัสดุ+ค่าแรง	หมายเหตุ
				ราคา/หน่วย	รวม	ราคา/หน่วย	รวม		
	งานลด-งานเพิ่ม ชั้น 7								
1	รายการเรียกเงินคืนจากสัญญาจ้าง-งานลด (ชั้น 7)								
1.1	งานติดตั้งพื้น								
	- พื้นปูกระเบื้องยาง SPC หน้า 4 มม. ระบบคลิกล็อก (Click-Lock) ขนาดแผ่น 7x48 นิ้ว	2.94	ตร.ม.	490.00	1,438.40	80.00	234.84	1,673.24	ปรับปรุงทรายพื้นเดิม
	- โฟม EPE หน้า 0.5 มม. (สำหรับรองพื้นกระเบื้องยาง SPC)	2.94	ตร.ม.	7.00	20.55	-	-	20.55	ปรับปรุงทรายพื้นเดิม
	รวมงานลด (งานสถาปัตยกรรม)				1,458.94		234.84	1,693.78	
	รวมงานลด (งานสถาปัตยกรรม)+Factor (F) 1.07							1,812.35	
2	รายการเพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง-งานเพิ่ม (ชั้น 7)								
2.1	งานรื้อถอน								
	- รื้อพื้นปูกระเบื้องยางสีพื้น (สีเทา) เดิมบริเวณหน้าห้องนำหญิงชั้น 7 เดิมออก	3.94	ตร.ม.			15.00	59.17	59.17	รื้อขนไป
2.2	งานติดตั้งพื้น								
	- พื้นปูกระเบื้องยางสีพื้น (สีเทา) หน้า 2 มม. ขนาดแผ่น 30x30 ซม. (ปรับปรุงทรายพื้นเดิม)	6.88	ตร.ม.	182.44	1,255.26	50.00	344.02	1,599.28	(ชั้น 7)
	รวมงานเพิ่มเติม (งานสถาปัตยกรรม)				1,255.26		403.19	1,658.45	
	รวมงานเพิ่มเติม (งานสถาปัตยกรรม)+Factor (F) 1.07							1,774.55	
	สรุปรวมงานลด (เรียกเงินคืนจากสัญญาจ้าง)-งานเพิ่ม(เพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง) - ชั้น 7							37.80	






มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ สทปวิ
321 ถนน ธรรมศาสตร์ อ.เมือง จ.สุรินทร์ 35000
Tel. 0-442-7485
http://www.bhu.ac.th

PROJECT :
งานปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

OWNER :
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

LOCATION :
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
(อาคาร 8)

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ :
นายคณิง สุธงศิรพร

Check By : Civil Engineer
นายกรพล รสอรุณ

Civil Engineer :
นายพิทยาลภรณ์ ช่างอิง

Check By : Architect
นางสาวจันทนา เอี่ยมวิสิฏ์

Drawing By :
นางสาวชอลิตา ศรีไวฑูร

DRAWING TITLE :
แปลนพื้นที่ห้องคันทคว่า ชั้น 7,8
และรูปตัด G,H

DATE : 04 / 2563

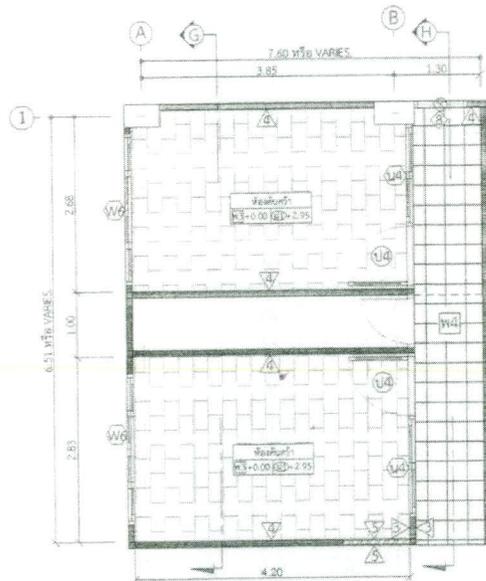
SCALE : 1 : 75

DATE	REV	DESCRIPTIONS
12/2563	1	งาน คำนวณปริมาณค้ำ พื้นหน้าห้อง คันทคว่า ชั้น 7,8

แบบเลขที่ : TRU-DXC-2020-003

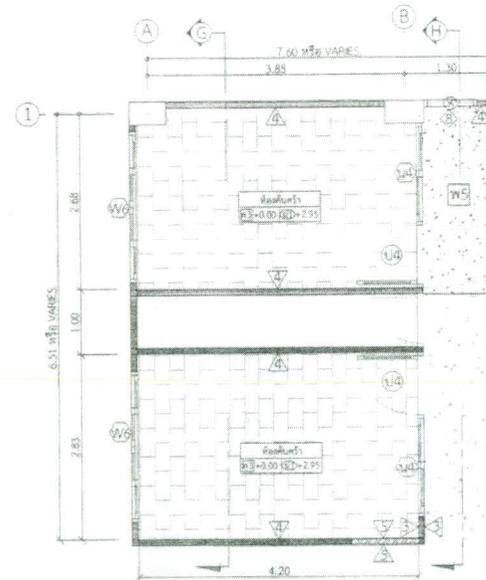
DWG. NO. 1

TOTAL : 1



แปลนพื้นที่ห้องคันทคว่า (ใหม่) ชั้นที่ 7

มาตราส่วน 1:75



แปลนพื้นที่ห้องคันทคว่า (ใหม่) ชั้นที่ 8

มาตราส่วน 1:75

รายละเอียด

△	ผนังตีมหาสี
△	ผนังจากปูนเรียบแต่งผิวและทาสี
△	กอล็อนอลูมิเนียมฉนวนฉนวนฉนวนฉนวนฉนวน
พ3	พื้นปูกระเบื้องยาง SPC หน้า 4 มม. ระบุผลิตภัณฑ์ (เมื่อใกล้ภายหลัง) รองแผ่นโฟม EPE หน้า 0.5 มม. พร้อมบัวฉิมผนัง PVC ลายไม้ หรือกระเบื้องเดิมยกปรับพื้นปูนทราย ก่อนปูกระเบื้องยาง
พ4	พื้นปูกระเบื้องยางสีพื้น (สีเทา) หน้า 2 มม. ขนาดแผ่น 30x30 ซม. (ชั้น 7)
—	พื้นฉาบขัดหล่อในที่ (เลือกวัสดุสีใกล้เคียงกับพื้นขัดเดิม)
—	#0.2X0.20m. บริเวณหน้าห้องน้ำชายเดิม ก่อนทำพื้นขัดหล่อในที่

เนื่องจากเป็นงานปรับปรุงระยะที่กำหนดในแบบกับหน้างานจริงอาจมีความคลาดเคลื่อน โดยให้ยึดระยะหน้างานจริงเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

1.3 การปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 202/2563 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563 เนื่องด้วย อาคารสำนักวิทยบริการฯ มีทางเดินเข้าอาคารซึ่งเป็นทางหลักเพียงเส้นทางเดียวสำหรับผู้ใช้บริการเดินเข้าใช้บริการ ณ สำนักวิทยบริการฯ แต่เนื่องจากทางเดินดังกล่าวถูกขนาบด้วยพื้นที่สูงทั้ง ๒ ด้าน ทำให้เมื่อเวลาฝนตก ไม่ว่าฝนจะตกปริมาณมากหรือปริมาณน้อยจะเกิดน้ำท่วมขังทางเดินทุกครั้ง ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดปัญหาในการเดินเข้าอาคาร คือ ต้องถอดรองเท้าเพื่อเดินลุยน้ำ หรือป็นขึ้นไปบนขอบทางเดินที่มีระดับสูงเพื่อหลีกเลี่ยงการลุยน้ำ ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุจากการลื่นล้ม การตกจากที่สูง การบาดเจ็บที่เท้า และอาจเป็นสาเหตุให้เกิดโรคจากน้ำสกปรกที่สัมผัสร่างกาย ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักวิทยบริการฯ ได้พิจารณาจัดทำเป็นประเด็นความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย) ขั้นตอนหลัก คือ ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการจัดการความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ส่งการให้งานอาคารดำเนินการให้ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 3) ขอให้งานสำนักงานผู้อำนวยการติดตามการดำเนินการให้แล้วเสร็จ

มติที่ประชุม

.....

.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เลขที่: 8561 63
วันที่: 17 ธ.ค. 2563
ภาค: 19.55

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ สทท.๒๒/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เนื่องด้วย อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทางเดินเข้าอาคารซึ่งเป็นทางหลักเพียงเส้นทางเดียวสำหรับผู้ใช้บริการเดินเข้าใช้บริการ ณ สำนักวิทยบริการฯ แต่เนื่องจากทางเดินดังกล่าวถูกขนาบด้วยพื้นที่สูงทั้ง ๒ ด้าน ทำให้เมื่อเวลาฝนตก ไม้ว่าฝนจะตกปริมาณมากหรือปริมาณน้อยจะเกิดน้ำท่วมขังทางเดินทุกครั้ง ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดปัญหาในการเดินเข้าอาคาร คือ ต้องถอดรองเท้าเพื่อเดินลุยน้ำ หรือปิ่นขึ้นใจไปมาแถบทางเดินที่มีระดับสูงเพื่อหลีกเลี่ยงการลุยน้ำ ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุจากการลื่นล้ม การตกจากที่สูง การบาดเจ็บที่เท้า และอาจเป็นสาเหตุให้เกิดโรคจากน้ำสกปรกที่สัมผัสร่างกาย

ดังนั้นในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักวิทยบริการฯ ได้พิจารณาจัดทำเป็นประเด็นความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย) ขั้นตอนหลัก คือ ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการจัดการความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จ ตามรายละเอียดดังภาพและแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักวิทยบริการฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โปรดพิจารณาปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขจัดปัญหาและความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายกับผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงทางเดินดังกล่าวเป็นการเร่งด่วน จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี (นางสาวกัญญา)
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นสมควรแจ้ง/มอบ
หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดสั่งการ

17 ธ.ค. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

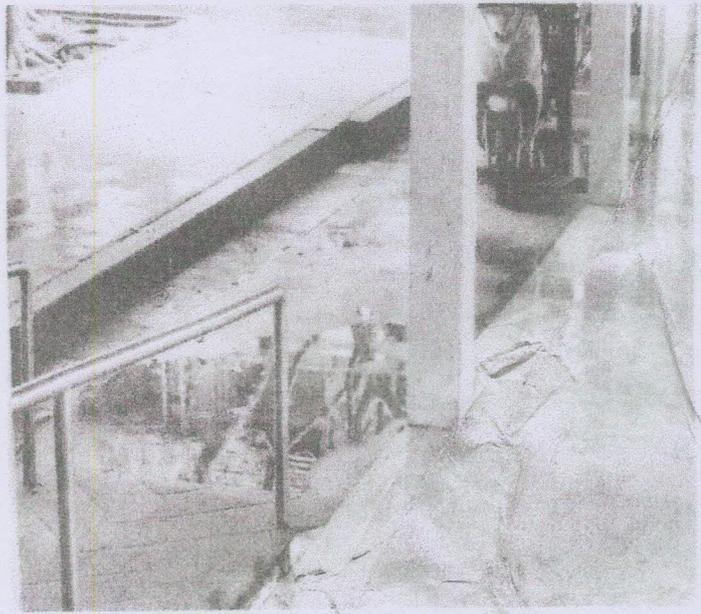
- อธิการบดี (นางสาวกัญญา)
- อธิการบดี (นางสาวกัญญา)

1๗ ธ.ค. ๒๕๖๓

- ทน
- อ.น. อานตา
อ.ปิ่นแก้ว

- อธิการบดี (นางสาวกัญญา)

18 ธ.ค. 63



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย)

โครงการ / กิจกรรม: ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม : เพื่อป้องกันและบรรเทาน้ำท่วมซึ่งบริเวณทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

ขั้นตอนหลัก (๑)	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	การประเมินความเสี่ยง (๕)				
				โอกาส (๑-๕)	ผลกระทบ (๑-๕)	ผลคูณโอกาส และ ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑. ปรับปรุงทางเดิน เข้าอาคารสำนักวิทย บริการฯ	เพื่อป้องกันและบรรเทา น้ำท่วมซึ่งบริเวณทางเดิน เข้าอาคารสำนักวิทย บริการฯ	อันตรายที่อาจ เกิดจากการลื่น ล้ม และความไม่ สะดวกที่ให้ผู้เข้า ใช้บริการเสี่ยง ไปใช้เส้นทางอื่น แทน	น้ำท่วมซึ่งเป็นประจำทุกครั้งที่ฝนตก เนื่องจากพื้นที่บริเวณทางเดินเข้าอาคาร ลาดต่ำ ทำให้น้ำจากบริเวณที่สูงโดยรอบ อาคารไหลลงมาท่วมซึ่งบริเวณทางเดิน อย่างรวดเร็ว ทำให้ระบบการระบายน้ำไม่ ทัน	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย)

บส. ๒

โครงการ / กิจกรรม: ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม : เพื่อป้องกันและบรรเทาอันตรายบริเวณทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

ลำดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	อันตรายที่อาจเกิดจากการลื่นล้ม และความไม่สะดวกที่ให้ผู้เข้าใช้บริการเสี่ยงไปใช้เส้นทางอื่นแทน	น้ำท่วมซึ่งเป็นประจำทุกครั้งที่ฝนตก เนื่องจากพื้นที่บริเวณทางเดินเข้าอาคารลาดต่ำ ทำให้น้ำจากบริเวณที่สูงโดยรอบอาคารไหลลงมาท่วมซึ่งบริเวณทางเดินอย่างรวดเร็ว ทำให้ระบบการระบายน้ำไม่ทัน	ติดป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากการลื่นล้ม ให้ผู้เข้าใช้บริการเสี่ยงไปใช้เส้นทางอื่น	๑. จัดทำแผนพัฒนาอาคาร ของสำนักวิทยบริการ ปี๒๕๖๒-๒๕๖๖ เสนอต่อมหาวิทยาลัย ให้รับทราบ ตรวจสอบ และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ เพื่อปรับปรุงและซ่อมแซม ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำบันทึกแจ้งถึงมหาวิทยาลัยเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงและซ่อมแซม	หน่วยงานที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยควรเข้ามาดำเนินการ แก้ไขปรับปรุง/ซ่อมแซม จากการตรวจสอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	สำนักวิทยบริการฯ และมหาวิทยาลัย	

ชื่อผู้จัดทำ ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
 วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5)

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 2 มกราคม 2564 มีมาตรการที่สำคัญ คือ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 4)

1. ปิดสถานที่ทำการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 4-31 มกราคม 2564
2. จัดการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. บุคลากรสายสนับสนุนให้ปฏิบัติงาน ณ ที่พัก และให้มีบุคลากรอย่างน้อย 2 คน มาปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยงาน
4. หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาระยะยาว ให้แจ้งอธิการบดีทราบ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่ปฏิบัติ
5. ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่พักอาศัย กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดนอกเขตพื้นที่พักอาศัย ให้ปฏิบัติตามมาตรการที่รัฐบาลกำหนด
6. ให้ผู้บริหารทุกระดับเตรียมความพร้อมและเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง
7. ผู้ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ถือเป็นความผิดวินัย

มติที่ประชุม

.....

.....



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
(ฉบับที่ ๕)

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง กำหนด มาตรการการจัดการเรียนการสอนในช่วงการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและมีความรุนแรงมากขึ้น ประกอบกับจังหวัดลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และพระนครศรีอยุธยา เป็นจังหวัดที่ถูกกำหนดให้เป็นพื้นที่ควบคุมสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๕) ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ปิดสถานที่ทำการชั่วคราว ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ยกเว้นงานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด การเข้า - ออกพื้นที่มหาวิทยาลัย ให้อยู่ในช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ภายใต้การกำกับการรักษาความปลอดภัยของงานอาคารสถานที่

ข้อ ๒ การจัดการเรียนการสอนนักเรียน นักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้จัดการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่พัก (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อหัวหน้าหน่วยงาน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ประกอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ ในวันจันทร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากบุคลากรท่านใดประสงค์เข้ามาสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในมหาวิทยาลัย ให้แจ้งคณบดีทราบ

ข้อ ๓ บุคลากรสายสนับสนุน ให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงาน ณ สถานที่พัก (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อหัวหน้าหน่วยงาน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ประกอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ ในวันจันทร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้มีบุคลากร อย่างน้อย ๒ คน มาปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยงาน โดยให้ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาระยะยาว ให้แจ้งอธิการบดีทราบ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด

ข้อ ๕ ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่ในเขตพื้นที่พักอาศัยตามปกติ กรณีที่จะต้องไปต่างจังหวัด ซึ่งนอกเขตพื้นที่พักอาศัยของตน ให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่รัฐบาลกำหนด

ข้อ ๖...

-๒-

ข้อ ๖ ให้ผู้บริหารทุกระดับเตรียมความพร้อมและเฝ้าระวังสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง หากพบกรณีปัญหาที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานต่ออธิการบดีทราบโดยทันที

ข้อ ๗ บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ถือเป็นความผิดวินัย มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัย โดยเด็ดขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

1.5 แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ ว 01/2564 เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 โดยเน้นย้ำ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 2 มกราคม 2564 ข้อ 4 “หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาระยะยาว ให้แจ้งอธิการบดีทราบ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่ปฏิบัติ” (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 5)

มติที่ประชุม

.....

.....



เอกสารหมายเลข 5

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฉบับที่ ๐๐๐๑๖ / ๒๕๖๔ 21
วันที่ 11 / 1 / ๒๕๖๔
เวลา 13.54 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ มรท. ว ๐๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต ผู้อำนวยการกอง และ หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยปิดสถานที่ทำการชั่วคราว ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น และข้อ ๔ ของประกาศ ได้กำหนดไว้ว่า "หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาระยะยาว ให้แจ้งอธิการบดีทราบ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด"

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงแจ้งแนวปฏิบัติให้หน่วยงาน และบุคลากร ที่มีความประสงค์ ขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔ ของประกาศดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา เวชมิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มอบให้รองคณบดีดำเนินการ

- งานธุรการ
- งานบริหารการบริการ
- งานบริหารสารสนเทศ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒๑/๑๓ ๑๗๐

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

11 มค ๖๔

1.6 การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมว่า สืบเนื่องจาก บันทึกข้อความมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ ว 01/2564 เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 โดยเน้นย้ำ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 2 มกราคม 2564 ข้อ 4 ดังนั้นสำนักวิทยบริการฯ จึงได้ทำบันทึกถึงอธิการบดี ที่ 003/2564 เรื่อง การปฏิบัติงานของบุคลากร ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 เนื่องจาก สำนักวิทยบริการฯ มีภารกิจที่ต้องให้บริการกับนักศึกษา และผู้ใช้บริการที่มีความต้องการสารสนเทศที่จำเป็นเร่งด่วนในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ที่ไม่สามารถใช้บริการได้ผ่านระบบออนไลน์ การปลดหนักกับนักศึกษาที่ต้องทำเรื่องขอสำเร็จการศึกษา การนำหนังสือออกจากตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ และภารกิจด้านงานธุรการที่ต้องรับนโยบายจากผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุญาตให้บุคลากรผลัดเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงานในช่วงวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ 4.31 มกราคม 2564 ส่วนวันจันทร์ และวันศุกร์ ของทุกสัปดาห์ ให้บุคลากรเข้ามาเตรียมงานเพื่อนำกลับไปปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน สำหรับบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการฯ ในช่วงวัน เวลาดังกล่าว กำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน ทั้งนี้ ได้กำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อย่างเคร่งครัด (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 6)

มติที่ประชุม

.....



เอกสารหมายเลข 6

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เลขที่รับ 193 / 83
วันที่ 11 ม.ค. 2564
เวลา 14.55 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ ๐๐๓/๒๕๖๔ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานของบุคลากร ระหว่างวันที่ ๔-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยปิดสถานที่ทำการเป็นการชั่วคราว ระหว่างวันที่ ๔-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ และให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน (work from home) ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจที่ต้องให้บริการกับนักศึกษาและผู้ใช้บริการที่มีความต้องการสารสนเทศที่จำเป็นเร่งด่วนในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ที่ไม่สามารถให้บริการได้ผ่านระบบออนไลน์ การปลดหนี้กับนักศึกษาที่ต้องทำเรื่องขอสำเร็จการศึกษา การนำหนังสือออกจากตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ และภารกิจด้านงานธุรการที่ต้องรับนโยบายจากผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุญาตให้บุคลากรผลัดเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงานในช่วงวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๔-๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ส่วนวันจันทร์ และวันศุกร์ ของทุกสัปดาห์ ให้บุคลากรเข้ามาเตรียมงานเพื่อนำกลับไปปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้ สำหรับบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการฯ ในช่วงวัน เวลาดังกล่าว กำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้กำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณาอนุญาต

เรียน อธิการบดี (๐๓๑๖๓๗)

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- เห็นสมควรแจ้ง/มอบ *ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า*

หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดสั่งการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขอ.สวช (สวช)

วท.อชว. สวช

สวท. *ดร.เฉลิมชัย*

12 ม.ค. 2564

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. (๐๓๖) ๔๒๒๖๐๗-๙ ต่อ ๘๑๑-๘๑๒, (๐๓๖) ๔๑๒-๗๘๓ ต่อ ๑๐๒, ๑๐๓

โทรสาร. (๐๓๖) ๔๒๒๑๙๔

Email: library@tru.ac.th

ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า

- ขอสำเนา 100

ดร.เฉลิมชัย
12 ม.ค. 64

ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า
ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา

11 29.64

ตารางปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564 เวลา 08.30-16.30 น.

วัน	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ดูแลควบคุม
จันทร์	บุคลากรทุกคนเตรียมงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ณ ที่พักของตน	ผศ.ศรีสุภา นาคธน ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ อ.ดร.สรายุทธ์ พานเทียน
อังคาร	1. นางสาวชวนชม สมนึก 2. นางศศิภา เกตุเจริญ 3. นางสาวอณูภา ทานะธรรม์ 4. ว่าที่ ร้อยตรี อำนาจ มะลิวัลย์ 5. นางปิตรีรัตน์ อินทุม 6. นางสาวจันทร์จิรา เกตุยา 7. นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์ 8. นางสาวสุกัญญา บุญทวี 9. นางสาวสิริมาตย์ จันทร์ขาว	ผศ.ศรีสุภา นาคธน ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ อ.ดร.สรายุทธ์ พานเทียน
พุธ	1. นางอัญชลี เชื้อนขันธุ์ 2. นางศศิภา เกตุเจริญ 3. นางสาวสร้อยนภา ศรีอัมพร 4. นางสาวนฤมล สุขเกษม 5. นางสาวธัญญา สุขอุดม 6. นางสาวประสิทธิ์ อ่วมเนียม 7. นางวรรณุช โพธิ์สุวรรณ 8. นางราตรี คงขุนทด	ผศ.ศรีสุภา นาคธน ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ อ.ดร.สรายุทธ์ พานเทียน
พฤหัสบดี	1. นายธงไชย ไสวงาม 2. นางสาวชวนชม สมนึก 3. นางศศิภา เกตุเจริญ 4. นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ 5. นางสาวสงวน ชื่นชมกลิ่น 6. นางชุลีรัตน์ จันทร์สว่าง 7. นางสาวเพ็ญพิชชา สิทธิวรยศ 8. นางสาวพิชญนันท์ พรหมพิทักษ์	ผศ.ศรีสุภา นาคธน ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ อ.ดร.สรายุทธ์ พานเทียน
ศุกร์	บุคลากรทุกคนเตรียมงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ณ ที่พักของตน	ผศ.ศรีสุภา นาคธน ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ อ.ดร.สรายุทธ์ พานเทียน

1.7 การจัดกิจกรรมโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด” วันพุธที่ 20 มกราคม 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง การจัดกิจกรรมโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด” วันพุธที่ 20 มกราคม 2564 ได้รับเกียรติจากวิทยากร 2 ท่าน คือ พระมหาวิมล วิธญาโณ บรรยายธรรมะ ในหัวข้อ “ชีวิตสำราญ ทำงานเป็นสุข” และ นายธีรสินทร์ กิ่งจำปา บรรยายในหัวข้อ “บุคลิกภาพกับการสื่อสารองค์กร” โดยใช้วิธีการบรรยายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 7)

มติที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2563 วันที่ 22 ธันวาคม 2563

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 12/2563 วันที่ 22 ธันวาคม 2563 ให้ที่ประชุม
พิจารณารับรอง (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 8)

มติที่ประชุม

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 12/2563

วันที่ 22 ธันวาคม 2563

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา | นาคน | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี | รัตนเสริมพงศ์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ ดร.สรายุทธ์ | พานเทียน | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ | ฉ่ำพิรุณ | กรรมการ |
| 5. นายวิบูลย์ | ศรีโสภณ | กรรมการ |
| 6. นางสาวชวนชม | สมนึก | กรรมการ |
| 7. นางอัญชลี | เชื่อนพันธ์ | กรรมการ |
| 8. นายประสิทธิ์ | อ่วมเนียม | กรรมการ |
| 9. นางสาวอัญญา | ทานะรมณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------|------------|
| 1. นางสาวพิชญนันท์ | พรมพิทักษ์ |
| 2. นางสาวเรวดี | วงศ์สุวรรณ |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดที่ประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 4382/2563 เรื่อง ต่อสัญญาจ้างพนักงาน

ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 4382/2563 เรื่อง ต่อสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนบันทึกข้อความ ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 โดยสำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากร จำนวน 3 ราย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ได้ต่อสัญญา มีระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้น มีอายุครบ 60 ปี คือ นางสาวเรวดี วงศ์สุวรรณ นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์ และนางอัญชลี เชื่อนพันธ์ (เอกสาร ประกอบการประชุม หมายเลข 1)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 4382/2563 เรื่อง ต่อสัญญาจ้างพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 3 ราย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ได้ต่อสัญญา มีระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้น มีอายุครบ 60 ปี คือ นางสาวเรวดี วงศ์สุวรรณ นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์ และนางอัญชลี เชื่อนพันธ์

1.2 รายงานข้อมูลการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

สูงขึ้น

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความจากสำนักบริหารทรัพยากร มนุษย์ ที่ 1919/2563 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง รายงานข้อมูลการกำหนดระดับตำแหน่งและ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยเกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ (เอกสารประกอบการ ประชุมหมายเลข 2) คือ

1. เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติผลการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง จำนวน 1 ราย ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
2. อยู่ระหว่างการรับสมัครและยื่นเอกสารผลงานเพื่อประเมินแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 9 ราย คือ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 ราย นักวิชาการเงินและบัญชี 1 ราย นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 1 ราย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 1 ราย บรรณารักษ์ 2 ราย และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 2 ราย
3. อยู่ระหว่างการประเมินผลงานโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ราย ตำแหน่ง บรรณารักษ์
4. เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 1 ราย ตำแหน่ง บรรณารักษ์

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ บันทึกข้อความจากสำนักบริหารทรัพยากร มนุษย์ ที่ 1919/2563 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง รายงานข้อมูลการกำหนดระดับตำแหน่งและ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ

1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน เพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน เพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป จาก ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2563 โดยมีตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสำนัก วิทยบริการฯ คือ ตำแหน่งเลขที่ 281 ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป ชื่อตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 3)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับ สมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน เพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป จาก ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน โดยมีตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสำนัก วิทยบริการฯ คือ ตำแหน่งเลขที่ 281 ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป ชื่อตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเลื่อนเงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2563

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเลื่อนเงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับการปรับฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 4)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับเลื่อนเงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2563

1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ข้อเสนอโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์หมู่บ้านในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ข้อเสนอโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์หมู่บ้านในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 โดยบุคลากร หรืออาจารย์ หรือนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยที่สนใจสำรวจข้อมูลสถานการณ์หมู่บ้านในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ สามารถเขียนข้อเสนอโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์หมู่บ้าน ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา ในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ 3 จังหวัด คือ จังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินการ โครงการละ 20,000 บาท และจัดส่งข้อเสนอไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ 23 ธันวาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 5)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ข้อเสนอโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์หมู่บ้านในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

1.6 กิจกรรมนำชมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 3 ธันวาคม 2563

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2563 เวลา 09.00 น. มีนักเรียนจากโรงเรียนท่าวังวิทยาคาร จำนวน 20 คน และอาจารย์ จำนวน 4 คน เข้าเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 6)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ กิจกรรมนำชมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2563 โดยมีนักเรียนจากโรงเรียนท่าวังวิทยาคาร จำนวน 20 คน และอาจารย์ จำนวน 4 คน เข้าเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ

1.7 การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความจากกองนโยบายและแผน ที่ กนผ. 216/2563 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2563 เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อรายงานต่อกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2563 ซึ่งขณะนี้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบงานดำเนิน

การให้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ของสำนักวิทยบริการฯ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 7)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564

1.8 รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงการแบ่งงวดงานและงวดเงิน โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามสัญญาเลขที่ 41/2563 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2563

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง การปรับปรุงห้องน้ำของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งเป็นงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2563 ขณะนี้การดำเนินการล่าช้า เลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญาการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงการแบ่งงวดงานและงวดเงิน โครงการปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามสัญญาเลขที่ 41/2563 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ส่งผลกระทบต่อบุคลากรและผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ ทั้งนี้ขอให้ผู้ปฏิบัติงานพยายามชี้แจงให้ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงปัญหาดังกล่าว และในส่วนของสำนักวิทยบริการฯ ได้พยายามติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 8)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงการแบ่งงวดงานและงวดเงิน โครงการ ปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามสัญญาเลขที่ 41/2563 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2563

1.9 การจัดงานสังสรรค์ปีใหม่ 2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มหาวิทยาลัยจะจัดงานสังสรรค์ปีใหม่ 2564 ในวันที่ 29 ธันวาคม 2563 โดยมีกิจกรรม คือ ทำบุญถวายปิ่นโตพระสงฆ์เช้า จำนวน 29 รูป ตักบาตรอาหารแห้ง การแข่งขันกีฬา และรับประทานอาหารร่วมกัน (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 9)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ การจัดงานสังสรรค์ปีใหม่ 2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

1.10 การจัดกิจกรรมบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักวิทยบริการฯ จะจัดกิจกรรมบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ 2564 ณ โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี และโรงเรียนบ้านเขาทับควาย อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี ซึ่งจะไปสำรวจสถานที่และข้อมูลเบื้องต้น เพื่อวางแผนดำเนินการต่อไป (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 10)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ การจัดกิจกรรมบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2564 สำนักวิทยบริการฯ จะจัดกิจกรรมบริการวิชาการ ณ โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี และโรงเรียนบ้านเขาทับควาย อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2563 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 ให้ที่ประชุมรับรอง (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 11)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 รายงานผลการจัดกิจกรรม การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) และโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานผลการจัดกิจกรรม การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) และโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ได้ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากร ระหว่างวันที่ 6-9 ธันวาคม 2563 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยเน้นการศึกษาดูงานเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงาน 4 งาน คือ งานธุรการ งานเทคนิคสารสนเทศ งานบริการสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 12)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการจัดกิจกรรม การพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) และโครงการเพิ่ม ศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ได้ศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาบุคลากร ระหว่างวันที่ 6-9 ธันวาคม 2563 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ทั้งนี้ประธานได้เสนอแนะ ให้นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานดังกล่าวมา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักฯ ได้

4.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ตุลาคม 2563 โดยในเดือนตุลาคม 2563 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกิจกรรม 1 กิจกรรม คือ ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 11/2563 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 13)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน พฤศจิกายน 2563 ทั้งนี้ ประธานได้มอบหมายให้นายประสิทธิ์ อ่วมเนียม หัวหน้างานบริการสารสนเทศ แจ้ง กิจกรรมที่ฝ่ายบริการจัดในแต่ละเดือนเพิ่มเข้ามาด้วย

4.3 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน พฤศจิกายน 2563 ประจำปี งบประมาณ 2564

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณารายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน พฤศจิกายน 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวนรวมทั้งสิ้น 5,235,700 บาท ขณะนี้ได้เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 396,727.15 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.58 (ยอดคงเหลือ 4,838,972.85 บาท) โดยในไตรมาสที่ 1 มียอดตั้งเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายรวม 3,844,200.00 บาท มียอดเบิกจ่ายตามไตรมาส 1 จำนวน 396,727.15 บาท ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 3,447,472.85 บาท ยอดเบิกจ่ายตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน 396,727 15 บาท ยอดเบิกจ่ายไม่ตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน - บาท และยอดเบิกจ่ายเกินเป้าหมาย - บาท สรุปผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย 3,447,472.85 บาท และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 14)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน พฤศจิกายน 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้ ประธานได้กำชับให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส

4.4 รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563 ประกอบไปด้วยงานธุรการ งานเทคนิค งานบริการสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 15) และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

5.1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า จะหมดวาระในตำแหน่งผู้อำนวยการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันที่ 8 มีนาคม 2564 โดยตำแหน่งผู้อำนวยการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คนใหม่จะเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 9 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา15.30.....น.

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป วันที่ 27 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 7
อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ  ผู้จตรายงานการประชุม
(น.ส.อณูภา ทานะรมณ์)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563 โดยนำผลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2562 ซึ่งคณะกรรมการไม่มีข้อเสนอแนะการปรับปรุง แต่มีแนวทางเสริมจุดแข็ง คือ

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

1. การจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง ควรมีการวิเคราะห์ผลและนำเสนอว่าความเสี่ยงลดลงอย่างไร
3. ควรมีการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน และมีการกำกับติดตาม
4. การจัดการความรู้ ควรระบุการนำไปใช้ใส่รายละเอียดให้ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ

1. วางแผนการจัดโครงการบริการวิชาการที่จัดทำอย่างต่อเนื่องตามปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องสู่ความยั่งยืนกับชุมชน

ทั้งนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางเสริมจุดแข็งบางส่วนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และบางส่วนอยู่ระหว่างดำเนินการ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 9)

มติที่ประชุม

.....



รายงานผลการดำเนินงาน
แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระยะ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ตามระยะเวลาที่แต่ละคณะ/สำนัก/สถาบัน กำหนด)

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

1. รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำแนกตามข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบ
คุณภาพ

องค์ประกอบ ประกันคุณภาพ	แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา (ตาม ข้อเสนอแนะ)	กิจกรรม/ แนวทาง การพัฒนา	เป้าหมาย/ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ระยะเวลา ดำเนิน การ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผู้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	
							การดำเนินการ (เครื่องหมาย)	รายละเอียด
<p>๑. การบริหารจัดการ -ไม่มีข้อเสนอแนะการ ปรับปรุง -แนวทางเสริมจุดแข็ง</p> <p>๑. การจัดทำโครงการที่ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย ควรแยกเป็นกิจกรรม</p> <p>๒. การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ควรมีการ วิเคราะห์ผลและ นำเสนอว่าความเสี่ยง ลดลงอย่างไร</p>	<p>แนวทางเสริมจุดแข็ง</p> <p>๑. ตั้งชื่อกิจกรรมและ รายละเอียดการ ดำเนินกิจกรรมใน แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ชัดเจน</p> <p>๒. การรายงานผล การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓ ให้วิเคราะห์ผลและ นำเสนอถึงผลของการ จัดการความเสี่ยงว่า ลดลงอย่างไร</p>	<p>๑. บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติ การ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. บุคลากร ร่วมกันวิเคราะห์ ผลการจัดการ ความเสี่ยงและ จัดทำรายงานผล การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓ ให้ชัดเจน</p>	<p>๑. มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>๒. สามารถจัดการ ความเสี่ยงได้อย่าง แท้จริง และทราบถึง ความเสี่ยงที่อาจ เหลืออยู่เพื่อจัดการ ความเสี่ยงให้หมด ต่อไป</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๓ -ก.ย.๒๕๖๔</p>	<p>๑. ทุกส่วน งาน</p> <p>๒. คณะกรรม การควบคุม ภายในและ จัดการความ เสี่ยงของ สำนักฯ</p> <p>๓. คณะกรรม การประกัน คุณภาพของ สำนักฯ</p>	<p>ผู้อำนวยการฯ และรอง ผู้อำนวยการฯ</p>	✓	<p>๑. ได้ตั้งชื่อกิจกรรมและ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม ในแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โครงการที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้ชัดเจน คือ</p> <p>๑.๑ ตั้งชื่อกิจกรรมและ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม ในแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพ สตรี และได้รับความเห็นชอบ จากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>

								<p>๑.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักวิทยบริการฯ ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ (เอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ระเบียบวาระที่ ๔.๒ หน้า ๙๐-๙๒)</p> <p>๒. การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ได้วิเคราะห์ผลและนำเสนอถึงผลของการจัดการความเสี่ยงว่าลดลงอย่างไร คือ</p> <p>๒.๑ ป้องกันและดูแลรักษาสุขภาพให้กับผู้ใช้บริการและบุคลากรจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงจากจากบริเวณรอบอาคารสำนักวิทยบริการฯ มีนกพิราบมาอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้มีมูลนกบริเวณระเบียงรอบอาคารจำนวนมาก และส่งกลิ่นเหม็นรบกวน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดโรคที่ระบบทางเดินหายใจตามมา จากกลิ่น</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

							<p>มูลนก ส่งผลต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักวิทยบริการฯ การจัดการความเสี่ยง โดยกำกับติดตามหน่วยงานที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย ให้กำจัดมูลนกและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักวิทยบริการฯ ทุก ๆ ๓ เดือน และรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้รับทราบ นอกจากนี้ได้ติดตามผลการดำเนินงานโดยสอบถามบุคลากร รวมทั้งสำนักฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการเกี่ยวกับกลิ่นของมูลนกพิราบ และไม่มีผู้ที่เป็นโรคทางเดินหายใจและกลิ่นจากมูลนก ส่งผลต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักฯ ทั้งนี้ สำนักฯ มีแผนที่จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ต่อไป และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้จัดทำแผนกำจัดมูลนกและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักวิทยบริการฯ ทุก ๆ ๓ เดือนเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒.๒ ป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินในสำนักวิทยบริการฯ</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

								<p>ปัจจัยเสี่ยง คือ เนื่องจากสำนักฯ มีกล้องวงจรปิดที่ติดตั้ง ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ ซึ่งมีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และ ปัจจุบันมีคุณภาพที่ต่ำไม่สามารถระบุภาพเหตุการณ์หรือตัวตนได้อย่างชัดเจน การจัดการความเสี่ยงโดย กำกับ/ติดตาม ผู้รับผิดชอบในการของบประมาณ ครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย และ รายงานผลให้ที่ประชุม คณะกรรมการสำนักวิทยบริการ ฯ ได้รับทราบ ซึ่งขณะนี้ได้รับ จัดสรรงบประมาณในการ ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และขณะเดียวกันได้จัดทำ ตารางเวอร์ผู้รับผิดชอบในการ สำรองตรวจตราพื้นที่ให้บริการ ในแต่ละชั้นที่ให้บริการ ซึ่งใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนจาก ผู้ใช้บริการเรื่อง การมีทรัพย์สิน สิ่งของมีค่าสูญหาย ซึ่งแสดงว่า การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง ของสำนักฯ ในเบื้องต้นเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ ดำเนินการเสร็จแล้ว, ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ✕ ยังไม่ดำเนินการ

องค์ประกอบ ประกัน คุณภาพ	แผนพัฒนา คุณภาพ การศึกษา (ตาม ข้อเสนอแนะ)	กิจกรรม/ แนวทางการ พัฒนา	เป้าหมาย/ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผู้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	
							การ ดำเนินการ (เครื่องหมาย)	รายละเอียด
๓. ควรมีการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน และมีการกำกับติดตาม	๓. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักฯ ตามตัวบ่งชี้	๓. บุคลากรร่วมกันจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และผู้บริหารกำกับติดตามเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักฯ ตามตัวบ่งชี้	๓. มีคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และผู้บริหารสามารถใช้เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักฯ ตามตัวบ่งชี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย. ๒๕๖๔	๔. คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการฯ และรองผู้อำนวยการฯ	✓	๓. บุคลากรสำนักฯ ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อเป็นคู่มือดำเนินการและผู้บริหารกำกับติดตามเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักฯ ตามตัวบ่งชี้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานตามโครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ๔. สำนักวิทยบริการได้มีแผนปฏิบัติการโครงการการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งจะต้องระบุนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
๔. การจัดการความรู้ ควรระบุนำไปใช้ใส่รายละเอียดให้ชัดเจน	๔. ระบุนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน	๔. คณะกรรมการจัดการความรู้ในการจัดกิจกรรมให้ระบุนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน	๔. สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง					

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ ดำเนินการเสร็จแล้ว, ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ✕ ยังไม่ดำเนินการ

องค์ประกอบ ประกัน คุณภาพ	แผนพัฒนา คุณภาพ การศึกษา (ตาม ข้อเสนอแนะ)	กิจกรรม/ แนวทาง การพัฒนา	เป้าหมาย/ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผู้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	
							การ ดำเนินการ (เครื่องหมาย)	รายละเอียด
<p>๒. การบริการ วิชาการ -ไม่มี ข้อเสนอแนะ การปรับปรุง -แนวทางเสริม จุดแข็ง</p> <p>๑. วางแผนการ จัดโครงการ บริการวิชาการ ที่จัดทำอย่าง ต่อเนื่อง ตาม ปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความ สอดคล้องสู่ ความยั่งยืนกับ ชุมชน</p>	<p>แนวทางเสริมจุด แข็ง</p> <p>๑. วางแผนการจัด โครงการบริการ วิชาการที่จัดทำ อย่างต่อเนื่อง ตาม ปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความ สอดคล้องสู่ความ ยั่งยืนกับชุมชน</p>	<p>๑. เร่งประสานงาน กับองค์กรที่ต้องการ ไปให้บริการวิชาการ ในไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒ และ กำหนดวัน เวลา ใน การให้บริการที่ ชัดเจน</p>	<p>๑. จำนวน กลุ่มเป้าหมายที่ ได้รับการพัฒนา อย่างต่อเนื่องตาม แผนเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับ ชุมชนเป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการคือ ร้อยละ ๕๐</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๓ -ก.ย.๒๕๖๔</p>	<p>๑. คณะกรรม การบริการ วิชาการของ สำนักฯ</p>	<p>ผู้อำนวยการฯ และรอง ผู้อำนวยการฯ</p>	<p>✓</p>	<p>๑. ได้วางแผนการจัดโครงการบริการ วิชาการที่จัดทำอย่างต่อเนื่อง ตาม ปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องสู่ ความยั่งยืนกับชุมชน โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำนักวิทยบริการฯ ได้ทำแผนปฏิบัติ การ คือ แผนงาน ยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทาง สังคม ผลผลิต โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งาน/โครงการ โครงการพัฒนาการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต รหัสโครงการ 64C0000003 กิจกรรมหลัก 0311601, ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานสำนักวิทยบริการ/เพื่อพัฒนา</p>

								<p>แหล่งเรียนรู้ โดยมีกิจกรรมย่อยบริการวิชาการ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ 103116011142 บริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และ 103116011542 บริการวิชาการ สมุดทำมือจากผ้าทอท้องถิ่น</p> <p>ขณะนี้ได้ประสานงานกับโรงเรียนที่ต้องการไปให้บริการวิชาการ ในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ และกำหนดวัน เวลา ในการให้บริการที่ชัดเจน คือ สํารวจสถานที่ดำเนินกิจกรรม จำนวน ๒ โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านเขาทับควาย อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี และโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม คือ โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ วันที่ ๑๓-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และโรงเรียนบ้านเขาทับควาย วันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>๒. ผู้บริหาร และตัวแทนบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด ในโครงการห้องสมุดเสริมปัญญาพัฒนาเด็กและเยาวชน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๑๑ จังหวัดลพบุรี</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ ดำเนินการเสร็จแล้ว, ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ✕ ยังไม่ดำเนินการ

4.2 ติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือน

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา สรุปผลการติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2563 – 30 พฤศจิกายน 2563) (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 10) คือ

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารของสำนักเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ ของหน่วยงาน **อยู่ระหว่างดำเนินการ**

องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม **ดำเนินการเสร็จแล้ว**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน **อยู่ระหว่างดำเนินการ**

มติที่ประชุม

.....



เอกสารหมายเลข 10

บันทึกข้อความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฉบับที่ 00574 / 1563
ที่ 30 / 18 2663
เวลา 10.19 น.

ส่วนราชการ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ สมป. ๒๘๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๓

รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มีพันธกิจในการดำเนินการสนับสนุนกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามรอบระยะเวลา (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔) นั้น

ในการนี้ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓) โดยรายงานข้อมูลปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เสนอผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อทราบ และส่งมายังสำนักงานมาตรฐานฯ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร วชิรปัญญาพงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพองค์การ

และกิจการสภามหาวิทยาลัย

ดาวน์โหลดเอกสาร



www.tru.ac.th/qa/

มอบพิจารณาดำเนินการ

งานธุรการ งานเทคนิคสารสนเทศ

งานบริการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดำเนินการแล้ว รอวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ชื่อ - รศ.ศศิธร วชิรปัญญาพงศ์

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕ ๓๐.๖๓

สรุปผลติดตามการดำเนินการของสำนัก/สถาบัน ของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563
(1 มิถุนายน 2563 – 30 พฤศจิกายน 2563 : รอบ 6 เดือน)
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	การดำเนินการ			ปัญหา / อุปสรรค	หมายเหตุ
		✓	○	✕		
1.การบริหารจัดการ	*1.1 การบริหารของสำนักเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ ของหน่วยงาน		○		-	การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2562 จากการประเมินของคณะกรรมการสำนักวิทยบริการฯ ไม่ได้รับข้อเสนอแนะการปรับปรุง มีเฉพาะแนวทางเสริมจุดแข็งเท่านั้น ดังนั้น ในปีการศึกษา 2563 สำนักวิทยบริการฯ จึงดำเนินการตามแนวทางเสริมจุดแข็งองค์ประกอบ
2.บริการวิชาการ	**2.1 ระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม	✓			-	
	**2.2 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน		○		สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 อาจทำให้การดำเนินกิจกรรม ไม่ตรงตามแผนที่วางไว้	

หมายเหตุ : - เครื่องหมาย ✓ ดำเนินการเสร็จแล้ว, ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ, ✕ ยังไม่ดำเนินการ

- แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (ข้อ 2.2) สามารถใช้ร่วมกับสถาบันวิจัยได้ ซึ่งเป็นแผนระดับสถาบัน

* ดำเนินการเพื่อตอบพันธกิจของหน่วยงาน

** ดำเนินการเพื่อตอบพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ในการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

4.3 แผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. 2564

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา แผนงาน/ปฏิทินงาน ประจำปี พ.ศ. 2564 ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากบันทึกข้อความมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ ว 02/2564 เรื่อง การจัดทำแผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. 2564 ขณะนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วางแผนไว้เพื่อปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่เป็นพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และที่คาดว่าจะดำเนินการต่อไป มีทั้งหมด จำนวน 19 กิจกรรม (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 11)

มติที่ประชุม

.....

.....



เอกสารหมายเลข 11
บันทึกขอความ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รับที่ 00014 / 2564 49
ที่ 12 / 1 2564
เวลา 14.09 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ มรท. ว ๐๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำแผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
ผู้อำนวยการกอง และ หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และตามมติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานทั้งระดับคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ และทุกหน่วยงาน จัดทำแผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้วิเคราะห์งานที่ต้องดำเนินการในภาพรวมเพื่อการขับเคลื่อนงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และวางแผนการสนับสนุนงานให้เหมาะสม บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงวางแผนงานให้เป็นไปตามเวลาที่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้กำหนดไว้ต่อไป อย่างเกิดประสิทธิผล

ในการนี้ จึงขอให้ทุกหน่วยงาน จัดทำแผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน (ในรูปแบบตารางงาน) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานแล้ว ส่งภายในวันจันทร์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้ส่งเอกสารที่งานธุรการและสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และส่ง file ที่ email: Admin2563@lawasri.tru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มอบพิจารณาตามการ

- งานธุรการ งานเทคนิคสารสนเทศ
 งานบริการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

13 ๒๑- 64

แผนงาน / ปฏิทินงาน ประจำปี พ.ศ. 2564
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
15	Green Library เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว								↔				
16	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	งานบริการสารสนเทศ										↔		
17	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	งานบริการสารสนเทศ						↔					↔	
18	นิทรรศการวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี 21 กันยายน	งานบริการสารสนเทศ									↔			
19	โครงการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด เพื่อพัฒนาบุคลากร	งานบริการสารสนเทศ												↔

4.4 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน โครงการตามยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โครงการ สื่อ แหล่งการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน โครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โครงการ สื่อ แหล่งการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในวงเงินงบประมาณ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญ 5 กิจกรรม (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 12) คือ

1. **ดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ จัดหาวัสดุวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สอย จ้างเหมาบริการ สาธารณูปโภค การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร**
2. **จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ** โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท และทุกสาขาวิชา ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน พร้อมวัสดุดำเนินการเพื่อให้บริการและซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. **ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ** จัดหาวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์
4. **บริการวิชาการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต** บริการวิชาการด้านการบริหารจัดการ และสร้างแหล่งเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ของชุมชนและสังคม
5. **กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต** ให้บริการสารสนเทศและจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติที่ประชุม

.....

แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน
 โครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 โครงการ สื่อ แหล่งการเรียนรู้
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

- 1 การพัฒนาท้องถิ่น 2 การผลิตและพัฒนาครู
 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

โปรดระบุความเชื่อมโยงกับแผนในระดับต่าง ๆ

- ยุทธศาสตร์ชาติ
 ด้าน การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 ประเด็นที่ 16 การพัฒนาความเสมอภาค และส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
- แผนปฏิรูปประเทศด้าน เศรษฐกิจฐานราก
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
 ด้าน การเสริมความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

1. ชื่อโครงการ สื่อ แหล่งการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง โปรดระบุผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. -

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.	ค่าเป้าหมาย	
	แผน	ผล

2. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ โดยการให้บริการสารสนเทศผ่านเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย ของนักศึกษา อาจารย์ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี รวมทั้งการสร้างโอกาสการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตลอดชีวิตของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และประชาชนในชุมชนและสังคม ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักวิทยบริการฯ จะต้องจัดเตรียมงบประมาณเพื่อดำเนินงานในการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาศาสนาทางกายภาพของสถานที่ การจัดหาวัสดุ สื่อ ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไมใช่สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมงานเพื่อการศึกษา รวมทั้งการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ที่สามารถส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของทรัพยากรมนุษย์ในประชาคมมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ชุมชนและสังคมภายนอกมหาวิทยาลัย

3. วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ OKR (Objectives & Key Results)

วัตถุประสงค์ (Objectives)	ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (ผลลัพธ์หลัก : Key Results)
1. จัดหาสื่อ ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทุกสาขาวิชา ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	1. สำนักวิทยบริการฯ เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของมหาวิทยาลัย ที่มีทรัพยากรสารสนเทศให้บริการตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
2. จัดหาวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ฯลฯ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน เพื่อพร้อมต่อการให้บริการสารสนเทศ	2. สำนักวิทยบริการฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ
3. เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และทรัพยากรสารสนเทศ	3. ครุภัณฑ์ และทรัพยากรสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการฯ ได้รับการซ่อมบำรุงให้สามารถบริการสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่องปราศจากการหยุดให้บริการ
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ	4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอย่างน้อย 6 ครั้ง
5. ให้บริการวิชาการด้านการดำเนินงานห้องห้องสมุด และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแก่ชุมชน	5. ให้บริการวิชาการด้านการดำเนินงานห้องห้องสมุด และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแก่ชุมชน ในพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 แห่ง
6. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการและสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ	6. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ ร้อยละ 80

4. เป้าหมายโครงการ (Outputs)

1. เชิงปริมาณ
 - ปริมาณเข้ารับบริการจากนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชน ผู้ใช้บริการทั่วไป จำนวน 6,000 คน
 - ปริมาณวัสดุ และทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อการใช้งานและให้บริการ จำนวน 4 ไตรมาส
2. เชิงคุณภาพ
 - ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ ร้อยละ 80
3. เชิงเวลา
 - ดำเนินการเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90

5. กลุ่มเป้าหมายโครงการ (Target group)

นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และประชาชนผู้ให้บริการทั่วไปใน จังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี

6. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

ตัวชี้วัดเป้าหมาย (Outputs)

ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. ปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อการใช้งานและให้บริการ	ไตรมาส	4
2. ปริมาณเข้ารับบริการจากนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนผู้ให้บริการทั่วไป	คน	6,000

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	จำนวนผู้เข้าใช้บริการได้รับประโยชน์จากการใช้บริการ	ร้อยละ 80
เชิงคุณภาพ	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ 80
เชิงเวลา	ร้อยละของกิจกรรม ที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90
เชิงค่าใช้จ่าย	ร้อยละของกิจกรรม ที่แล้วเสร็จในวงเงินที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละ 100

7. กิจกรรม – วิธีดำเนินการ (Activity)

(และกรณาระบุลักษณะของกิจกรรม :ต้นทาง – กลางทาง – ปลายทาง)

ลักษณะกิจกรรม	กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
ต้นทาง	1. ดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ จัดหาวัสดุวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สอย จ้าง เหมาบริการ สาธารณูปโภค การดำเนิน กิจกรรมพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุไม่น้อยกว่า 15 รายการ - บุคลากรสำนักวิทยบริการได้รับการ พัฒนา 22 คน - ร่วมประชุม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ด้าน การบริหารจัดการสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง
	2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทุกประเภท และทุกสาขาวิชา ที่สอดคล้อง กับการเรียนการสอน พร้อมวัสดุ ดำเนินการเพื่อการให้บริการและซ่อม บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็น แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	- ดำเนินการจัดหาหนังสือ ไม่น้อยกว่า 1,300 เล่ม - บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร และ หนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ - จัดหาทรัพยากรสื่อโสตทัศนสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ - Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง - วัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศไม่ น้อยกว่า 5 รายการ
	3. ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ จ้างเหมาบริการ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ซ่อม ครุภัณฑ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์	- ดำเนินการจัดหาวัสดุเทคโนโลยี สารสนเทศไม่น้อยกว่า 5 รายการ - จ้างเหมาทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 50 เครื่อง - ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 3 ครั้ง - บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน

-4-

ลักษณะกิจกรรม	กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
กลางทาง	4. บริการวิชาการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต -บริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ และสร้างแหล่งเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ของชุมชนและสังคม	- จัดกิจกรรมบริการวิชาการกับโรงเรียน หรือ หน่วยงานในชุมชน ท้องถิ่น อย่างน้อย 2 แห่ง
	5. กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต -ให้บริการสารสนเทศและจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง - กิจกรรม Green library พัฒนาห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 1 ครั้ง
ปลายทาง	การติดตาม ประเมินผล	- ประเมินผลสัมฤทธิ์จากการร่วมกิจกรรม - ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

8. ตัวชี้วัดกิจกรรม (ใส่ตัวชี้วัดตามกิจกรรมที่ระบุไว้โดยละเอียด และจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มกิจกรรม ได้แก่ การพัฒนา การวิจัย การบริการวิชาการ และกิจกรรมสัมพันธ์)

กิจกรรม	ตัวชี้วัดกิจกรรม
การพัฒนา	
1. ดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ	- วัสดุ ไม่น้อยกว่า 15 รายการ - บุคลากรสำนักวิทยบริการได้รับการพัฒนา 22 คน - ร่วมประชุม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	- หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 1,300 เล่ม - บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร และหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ - ทรัพยากรสื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ - Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ ไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง - วัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 รายการ

-5-

กิจกรรม	ตัวชี้วัดกิจกรรม
3. ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 รายการ - จ้างเหมาทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 50 เครื่อง - ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 3 ครั้ง - บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน
การบริการวิชาการ	
4. บริการวิชาการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- จัดกิจกรรมบริการวิชาการกับ โรงเรียน หรือ หน่วยงานในชุมชน ท้องถิ่น 2 แห่ง
กิจกรรมสัมพันธ์	
5. กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ 6 ครั้ง - กิจกรรม Green library จัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 1 ครั้ง

9. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ไตรมาส ที่ดำเนินการ (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	พื้นที่ดำเนินการ (✓)		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)			
	1	2	3	4		ส่วน กลาง	ภูมิภาค	งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบ รายจ่าย อื่น	งบ เงิน อุดหนุน
1. ดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ จัดหาวัสดุวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สอย จ้างเหมาบริการ สาธารณูปโภค การดำเนิน กิจกรรมพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการ	✓	✓	✓	✓	- วัสดุ ไม่น้อยกว่า 15 รายการ - บุคลากรสำนักวิทยบริการได้รับการ พัฒนา 22 คน - ร่วมประชุม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง		✓	218,440			
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (วารสาร หนังสือพิมพ์) ฐานข้อมูลออนไลน์ สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมวัสดุดำเนินการ เพื่อทำให้บริการและซ่อมบำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อส่งเสริม การศึกษาตลอดชีวิต	✓	✓	✓		- หนังสือภาษาไทย หนังสือ ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 1,300 เล่ม - บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร และ หนังสือพิมพ์ ไม่น้อย กว่า 80 รายการ - ทรัพยากรสื่อโสตทัศน สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ - Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ ไม่น้อย กว่า 2,000 ดวง - วัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ ไม่น้อย กว่า 5 รายการ		✓	907,060			

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ไตรมาส ที่ดำเนินการ (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	พื้นที่ดำเนินการ (✓)		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)				
	1	2	3	4		ส่วน กลาง	ภูมิภาค	งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบ รายจ่าย อื่น	งบ เงิน อุดหนุน	
3. ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์ จ้างเหมาบริการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ และบำรุงรักษาระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓	- วัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อย กว่า 5 รายการ - จ้างเหมาทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 50 เครื่อง - ซ่อม ครุ ภั ณ์ ฑ์ ไฟ ฟ้า และ อิเล็กทรอนิกส์ 3 ครั้ง - บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน		✓	614,500				
4. บริการวิชาการส่งเสริมการศึกษาตลอด ชีวิต - บริการวิชาการให้ความรู้ด้านการบริหาร จัดการ และสร้างแหล่งการเรียนรู้ เพื่อ ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต และการ พัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม	✓	✓	✓		- จัดกิจกรรมบริการวิชาการกับ โรงเรียน หรือ หน่วยงานในชุมชน ท้องถิ่น 2 แห่ง		✓	150,000				

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ไตรมาส ที่ดำเนินการ (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	พื้นที่ดำเนินการ (✓)		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)				
	1	2	3	4		ส่วน กลาง	ภูมิภาค	งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบ รายจ่าย อื่น	งบ เงิน อุดหนุน	
5. กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและ สร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต -ให้บริการสารสนเทศและจัดกิจกรรม ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการ เรียนรู้ตลอดชีวิต ของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ 6 ครั้ง - กิจกรรม Green library จัด กิจกรรมห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์ มาตรฐาน เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 1 ครั้ง		✓	110,000				
รวมเงิน								2,000,000				
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								2,000,000				

11. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และชุมชนในเขตพื้นที่บริการจังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ผู้ประสานงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาครธน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ 036412783 โทรสาร - E-mai srisupanakthon@yahoo.com

13. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

ผู้เข้ารับบริการซึ่งเป็นนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และประชาชนผู้ใช้บริการทั่วไปของชุมชนในเขตพื้นที่บริการ จังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เกิดการศึกษาตลอดชีวิต

ข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โครงการ สื่อ แหล่งเรียนรู้

ลำดับ ที่	รายการงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		งบประมาณ (บาท)
		จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
	สื่อ แหล่งเรียนรู้	ไม่ต้องกรอก								2,000,000
1	กิจกรรม ดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ	ไม่ต้องกรอก								218,440
	รายการ	ไม่ต้องกรอก								218,440
	1) ค่าตอบแทน									
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง	22	คน	2	วัน	240	บาท	1	ครั้ง	10,560
	2) ค่าใช้สอย									
	- ค่าอาหารและอาหารว่างเครื่องดื่ม	22	คน	6	วัน	80	บาท	3	ครั้ง	31,680
	- ค่าพาหนะ	22	คน	2	เที่ยว	400	บาท	1	ครั้ง	26,400
	- ที่พัก	22	คน	2	คืน	1,200	บาท	1	ครั้ง	52,800
	- ค่าลงทะเบียน	22	คน			2,000	บาท	1	ครั้ง	44,000
	3) ค่าวัสดุ									
	- ค่าวัสดุดำเนินงาน					50,000	บาท			50,000
	4) ค่าสาธารณูปโภค									
	- ค่าโทรศัพท์			12	เดือน	3,000	บาท			3,000
2	กิจกรรมจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ไม่ต้องกรอก								907,060
	รายการ	ไม่ต้องกรอก								907,060
	1) ค่าวัสดุ									
	- หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 1,300 เล่ม					677,060	บาท			677,060
	- บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร และหนังสือพิมพ์					120,000	บาท			120,000
	- ทรัพยากรสื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 80 รายการ					40,000	บาท			40,000
	- Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ ไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง					40,000	บาท			40,000
	- วัสดุซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 รายการ					30,000				30,000
3	กิจกรรมดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ต้องกรอก								614,500
	รายการ	ไม่ต้องกรอก								614,500
	1) ค่าวัสดุ									
	- วัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 รายการ					130,000	บาท			130,000
	2) ค่าใช้สอย									
	- จ้างเหมาทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 50 เครื่อง	50	ตัว			30,000	บาท			30,000
	- ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 3 ครั้ง					80,000	บาท	3	ครั้ง	80,000
	- จ้างเหมาบริการดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ			12	เดือน	374,500	บาท	1	ครั้ง	374,500
4	กิจกรรมบริการวิชาการส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต	ไม่ต้องกรอก								150,000
	รายการ	ไม่ต้องกรอก								150,000
	1) ค่าตอบแทน									
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง	10	คน	3	วัน	240	บาท	2	ครั้ง	14,400
	2) ค่าใช้สอย									
	- ค่าอาหาร	50	คน	3	วัน	75	บาท	2	ครั้ง	22,500
	- ค่าที่พัก	10	คน	3	วัน	600	บาท	2	ครั้ง	30,000
	- ค่าพาหนะ			3	วัน	600	บาท	2	ครั้ง	3,600
	3) ค่าวัสดุ									
	- ค่าวัสดุ					79,500		2	ครั้ง	79,500
5	กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและสร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ไม่ต้องกรอก								110,000
	รายการ	ไม่ต้องกรอก								110,000
	1) ค่าตอบแทน									
	- ค่าให้บริการล่วงหน้า	5	คน	30	วัน	100	บาท	2	ครั้ง	30,000
	2) ค่าวัสดุ									
	- ค่าวัสดุใช้ในการจัดนิทรรศการ					80,000	บาท	6	ครั้ง	80,000

โครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปีงบประมาณ 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ยุทธศาสตร์ / โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น	20,000,000	รองฯที่วงษ์และสวท.
1.ยกระดับคุณภาพชีวิต (ศูนย์การเรียนรู้และถ่ายทอดนวัตกรรมทางการเกษตรตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง รักสามัคคี พลเมืองดีฯ)	3,000,000	รองฯที่วงษ์ และสวท.
2.ยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (แผนก University as a Market place)	4,000,000	รองฯที่วงษ์ และสวท.
3.ยกระดับการจัดการเรียนรู้ โรงเรียนเครือข่ายขนาดเล็ก	2,000,000	รองฯกันยาและคณะ
4.พัฒนาสื่อวิถีทัศน์เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (พัฒนาจากโครงการจัดทำสื่อวิถีทัศน์)	2,000,000	รองฯกันยาและคณะ
5.โครงการจัดทำฐานข้อมูลชุมชนและพัฒนาสมรรถนะภาคีเครือข่าย	3,000,000	รองฯที่วงษ์ รองเฉลิมชัย
6.ยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเตรียมพร้อมผู้วัยเกษียณ	2,000,000	รองฯศศิธร และคณะที่เกี่ยวข้อง
7. ทำนุบำรุง ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และชาติ (พรบ. มรภ. ม.8 (1) (3))	2,000,000	รองฯเฉลิมชัย และ ผอ.สำนักศิลปะ
8.สิ่งแวดล้อม ชยะ	1,000,000	คณบดีคณะวิทย์ ศูนย์วิทย์
9. อาหารปลอดภัย	1,000,000	คณบดีคณะวิทย์ ศูนย์วิทย์
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาครู	10,000,000	รองฯกันยาและรองฯสุธาสินี
10.ยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครูสู่ความเป็นเลิศ	3,000,000	รองฯสุธาสินีคณบดีคณะครุศาสตร์
11. พัฒนาโรงเรียนร่วมผลิต	2,000,000	รองฯสุธาสินีคณบดีคณะครุศาสตร์
12. ศูนย์พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	5,000,000	รองฯกันยาและรองฯเฉลิมชัย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา	13,000,000	รองฯสุธาสินีและรองฯกันยา
13. พัฒนาทักษะชีวิตกรสังคม (ทักษะวิทย์ สังคม แผนกโครงการส่งเสริมความรักสามัคคีฯ)	3,000,000	รองฯเฉลิมชัยและกองพัฒนานักศึกษา
14. พัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21	5,000,000	รองฯกันยา และศูนย์ภาษา
15. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสำหรับนักศึกษา	1,000,000	รองฯสุธาสินีและศูนย์เทคโนโลยีฯ
16. การพัฒนาศักยภาพการสอนในศตวรรษที่ 21 ของอาจารย์	2,000,000	รองฯสุธาสินีและคณะ
17. สื่อ แหล่ง การเรียนรู้ (สวท)	2,000,000	รองฯเฉลิมชัย และ ผอ. สวท
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ	7,000,000	รองฯเฉลิมชัย
18. Smart University	7,000,000	รองฯเฉลิมชัย รองฯกันยา ผอ.สนอ.
รวมงบประมาณ	50,000,000	

โครงการร่วม 9 โครงการ

โครงการตามบริบท 9 โครงการ

4.5 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาเพื่อหาแนวทางการปรับปริมาณการใช้ไฟฟ้า เนื่องจากมีข้อสังเกตว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563 มีอัตราการใช้ที่ไม่คงที่ และไม่สอดคล้องกัน ในช่วง 2 ปี ที่มีการบันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้า แม้ว่าในภาพรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าจะลดลง ในปี พ.ศ. 2563 (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 13)

มติที่ประชุม

.....

.....

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2562

เดือน	จำนวนหน่วย		ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/หน่วย)
	ไฟฟ้า	บาท	
มกราคม	31,710.60	140,214.00	4.42
กุมภาพันธ์	31,658.00	139,985.00	4.42
มีนาคม	20,855.10	92,215.00	4.42
เมษายน	42,838.70	189,420.00	4.42
พฤษภาคม	43,571.20	192,658.00	4.42
มิถุนายน	52,398.90	231,692.00	4.42
กรกฎาคม	39,537.30	174,822.00	4.42
สิงหาคม	43,668.50	193,089.00	4.42
กันยายน	40,523.50	179,182.00	4.42
ตุลาคม	23,040.40	101,877.00	4.42
พฤศจิกายน	26,993.50	119,357.00	4.42
ธันวาคม	20,612.10	91,140.00	4.42
รวม	417,407.80	1,845,651.00	4.42
เฉลี่ย	34,783.98	153,804.25	

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2563

เดือน	จำนวนหน่วย		ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/หน่วย)
	ไฟฟ้า	บาท	
มกราคม	32,897.30	145,462.00	4.42
กุมภาพันธ์	27,799.50	122,921.00	4.42
มีนาคม	31,226.80	138,075.00	4.42
เมษายน	12,758.90	56,416.00	4.42
พฤษภาคม	20,863.30	92,251.00	4.42
มิถุนายน	27,699.80	122,480.00	4.42
กรกฎาคม	32,960.20	145,740.00	4.42
สิงหาคม	32,744.10	144,784.00	4.42
กันยายน	38,794.20	171,356.00	4.42
ตุลาคม	24,139.00	106,735.00	4.42
พฤศจิกายน	26,170.50	115,718.00	4.42
ธันวาคม	21,401.20	94,629.00	4.42
รวม	329,454.80	1,456,567.00	4.42
เฉลี่ย	27,454.57	121,380.58	

4.6 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ธันวาคม 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ธันวาคม 2563 โดยในเดือนธันวาคม 2563 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกิจกรรม 5 กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) สัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 10 “ปราชญ์แห่งแผ่นดิน ถิ่นเมืองกาญจน์” วันที่ 3 – 4 ธันวาคม 2563 2) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) และโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร วันที่ 6 – 9 ธันวาคม 2563 3) กิจกรรมส่งเสริม และรณรงค์การเข้าใช้บริการ กิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมในวันคริสต์มาส และวันขึ้นปีใหม่ 4) โครงการบริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน สืบค้นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน วันที่ 28 ธันวาคม 2563 และ 5) ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 12/2563 วันที่ 29 ธันวาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 14)

มติที่ประชุม

.....

.....

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564 ประจำปีเดือนธันวาคม 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	การดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ
1. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก)	สัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 10 “ปราชญ์แห่งแผ่นดิน ถิ่นเมืองกาญจน์”	3 – 4 ธันวาคม 2563	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี	ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ จำนวน 3 ท่าน เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 10 “ปราชญ์แห่งแผ่นดิน ถิ่นเมืองกาญจน์”	-
2. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) และโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	6 – 9 ธันวาคม 2563	สำนักงานสีเขียว หอสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	คณะผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ จำนวน 21 ท่าน เข้าศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งด้านสำนักงานสีเขียว และการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอยู่	-

เอกสารหมายเลข 14

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564 ประจำปีเดือนธันวาคม 2563
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	การดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ
3. กิจกรรมส่งเสริม และ รณรงค์การเข้าใช้บริการ กิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมใน วันคริสต์มาส และวันขึ้นปีใหม่	3.1 นิทรรศการเทศกาลวันคริสต์มาส 3.2 กิจกรรมทำการ์ดจากกระดาษ Reuse 3.3 กิจกรรม Lucky book	ธันวาคม 2563	บริเวณห้องโถง ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพ สตรี	สำนักฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมในเดือน ธันวาคม 2563 ดังนี้ 1. นิทรรศการเทศกาลวันคริสต์มาส 2. กิจกรรมทำการ์ดจากกระดาษ Reuse 3. กิจกรรม Lucky book	-
4. โครงการบริการวิชาการด้าน การจัดการห้องสมุดและ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	สำรวจแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน	28 ธันวาคม 2563	ห้องสมุดโรงเรียนบ้านเขา ทับควาย ตำบลห้วยโป่ง อำเภอ โคกสำโรง จังหวัด ลพบุรี และห้องสมุด โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ ตำบลจั่วราย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี	ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ จำนวน 7 ท่าน ลงพื้นที่สำรวจห้องสมุดโรงเรียน บ้านเขาทับควาย และห้องสมุดโรงเรียนวัด ธรรมเจดีย์ เพื่อสำรวจความต้องการใน เบื้องต้นของโรงเรียน ก่อนจะดำเนินการ จัดโครงการบริการวิชาการด้านการจัดการ ห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	-
5. ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักฯ	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 12/2563	29 ธันวาคม 2563	ห้องประชุม ชั้น 7 สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพ สตรี	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 12/2563 มีคณะกรรมการเข้าร่วม ประชุม จำนวน 9 คน และมีผู้เข้าร่วม ประชุม จำนวน 2 คน โดยมีผู้เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 12/2563 รวมทั้งสิ้น 11 คน	-

4.7 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวนรวมทั้งสิ้น 5,235,700 บาท ขณะนี้ได้เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 1,096,338.37 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.94 (ยอดคงเหลือ 4,139,361.63 บาท) โดยในไตรมาสที่ 1 มียอดตั้งเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายรวม 3,334,200.00 บาท มียอดเบิกจ่ายตามไตรมาส 1 จำนวน 1,096,338.37 บาท ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 2,280,256.98 บาท ยอดเบิกจ่ายตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน 1,096,338.37 บาท ยอดเบิกจ่ายไม่ตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน 2,280,256.98 บาท และยอดเบิกจ่ายเกินเป้าหมาย - บาท สรุปผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย 2,280,256.98 บาท และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 15)

มติที่ประชุม

.....

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ 2563 (ตามหน่วยงาน/กราฟ)						
หน่วยงาน	งบประมาณแผ่นดิน			เงินรายได้		
	ยอดตั้ง งบประมาณ	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	ยอดตั้ง งบประมาณ	ยอด เบิกจ่าย	ยอด คงเหลือ
สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ	5,235,700	1,096,338.37	4,139,361.63	-	-	-

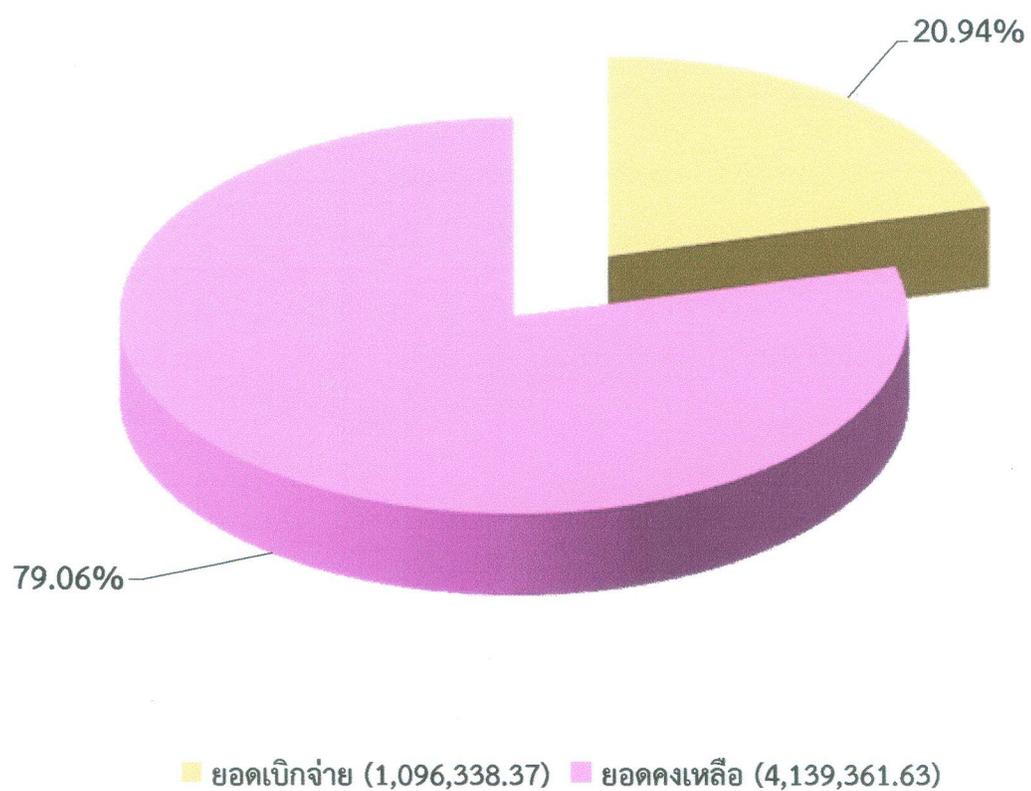
รายงานการดำเนินงานตามเป้าหมาย (รายไตรมาส 1)						
หน่วยงาน	งบประมาณแผ่นดิน					
	ยอดตั้ง เบิกจ่าย งบประมาณ ตาม เป้าหมาย	ยอดเบิกจ่าย ตาม ไตรมาส 1	ยอดคงเหลือ	เบิกจ่ายตรง เป้าหมายราย ไตรมาส	เบิกจ่ายไม่ ตรงเป้าหมาย รายไตรมาส	ผลการ เบิกจ่าย
สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	3,334,200	1,096,338.37	2,280,256.98	1,096,338.37	2,280,256.98	1,096,338.37 ต่ำกว่า เป้าหมาย 2,280,256.98

หมายเหตุ ผลการเบิกจ่ายในไตรมาส 1 (ตุลาคม 2563 – ธันวาคม 2563)

การดำเนินงานไม่ตรงตามเป้าหมาย 2,280,256.98 บาท ประกอบด้วย

- 1) งบครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ จำนวน 2,200,000 บาท (เป็นส่วนที่กองพัสดุกลางดำเนินการ และดำเนินการประกาศ แต่ไม่มีผู้มายื่นเสนอราคาในครั้งที่ 1 และ 2) และ
- 2) งบดำเนินงาน จำนวน 80,256.98 บาท สาเหตุจากกิจกรรมต่างๆ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากกิจกรรมต้องมีบุคคลเข้าร่วม และภัยจากการระบาดของ โควิด-19 ส่งผลให้ไม่สามารถการดำเนินกิจกรรม/โครงการได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



รายงานการออกรหัสกิจกรรมแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือ
 รายงานเงินงบประมาณคงเหลือ ประจำเดือน ธันวาคม 2563

งปม./แผนงาน/ หน่วยงาน	ชื่อกิจกรรม	ยอดตั้ง งบประมาณ	โอนเข้า	โอน ออก	รวม	งวดเงิน ที่มา	ยอดผูกพัน	% ผูกพัน	ยอดจ่ายแล้ว	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน(1)		5,235,700.00	0.00	0.00	5,235,700.00	0.00	1,096,338.37	20.94%	465,827.15	4,139,361.63
--> แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์		2,691,700.00	0.00	0.00	2,691,700.00	0.00	491,700.00	18.27%	0.00	2,200,000.00
--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		2,691,700.00	0.00	0.00	2,691,700.00	0.00	491,700.00	18.27%	0.00	2,200,000.00
102211080131	เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อศึกษาค้นคว้าและ ให้บริการ	2,200,000.00	0.00	0.00	2,200,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	2,200,000.00
102211080231	กล้องวงจรปิด	491,700.00	0.00	0.00	491,700.00	0.00	491,700.00	100.00%	0.00	0.00
--> แผนงาน : ยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม		2,544,000.00	0.00	0.00	2,544,000.00	0.00	604,638.37	23.77%	465,827.15	1,939,361.63
--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		2,544,000.00	0.00	0.00	2,544,000.00	0.00	604,638.37	23.77%	465,827.15	1,939,361.63
103115011842	โครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)	44,000.00	0.00	0.00	44,000.00	0.00	28,600.00	65.00%	28,600.00	15,400.00
103116010142	ดำเนินการสำนักวิทยบริการฯ	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	3,000.00	7.50%	0.00	37,000.00
103116010242	จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้น	1,311,000.00	0.00	0.00	1,311,000.00	0.00	340,475.35	25.97%	261,491.25	970,524.65
103116010342	ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	39,401.00	19.70%	29,401.00	160,599.00
103116010442	จัดหาทรัพยากรสื่อสตัทซ์	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	20,000.00	50.00%	8,858.00	20,000.00
103116010542	จัดหาวัสดุซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากร สารสนเทศ	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	100.00%	25,000.00	0.00

103116010642	บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร หนังสือพิมพ์	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00	49,616.01	41.35%	30,346.01	70,383.99
103116010742	กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ และสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	11,894.00	23.79%	0.00	38,106.00
103116010842	จัดหา Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	100.00%	30,000.00	0.00
103116010942	ค่าโทรศัพท์	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	902.01	25.77%	670.89	2,597.99
103116011042	Green library : เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	10,000.00
103116011142	บริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	1,920.00	2.74%	0.00	68,080.00
103116011242	ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	374,500.00	0.00	0.00	374,500.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	374,500.00
103116011342	จัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ชาติ ศาสนา สถาบันกษัตริย์	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	4,000.00
103116011442	เทิดพระเกียรติ รัชกาลที่ 10	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	4,000.00
103116011542	บริการวิชาการ สมุดทำมือจากผ้าทอท้องถิ่น	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	25,000.00
103116011642	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพประกันคุณภาพ การศึกษาบุคลากร	15,500.00	0.00	0.00	15,500.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	15,500.00
103116011742	การควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	2,500.00
103116011842	การจัดการความรู้	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	16,000.00
103116011942	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วม อบรม/ สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับ หน่วยงานภายนอก)	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	53,830.00	35.89%	51,460.00	96,170.00
103116012042	กิจกรรม Happy Workplace สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	9,000.00

งบแผ่นดิน เงินกันปี พ.ศ.2563(D)	1,425,000.00	0.00	0.00	1,425,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	1,425,000.00
--> แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	1,425,000.00	0.00	0.00	1,425,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	1,425,000.00
--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,425,000.00	0.00	0.00	1,425,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	1,425,000.00
DO2211120332 ปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการ	1,425,000.00	0.00	0.00	1,425,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	1,425,000.00

**4.7 รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน ธันวาคม 2563**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตาม
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน ธันวาคม
2563 ประกอบไปด้วยงานธุรการ งานเทคนิค งานบริการสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ
(เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 16) และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป

มติที่ประชุม

.....

.....

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนธันวาคม 2563

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ	22	ฉบับ	-		1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ
1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - ส่งหนังสือราชการภายในจากธุรการ สารบัญญัตินิติกร - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญญัตินิติกร	179	ฉบับ	-		1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันทนาการ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญญัตินิติกร
1.3 การเก็บหนังสือราชการ	201	ฉบับ	-		1.3 การเก็บหนังสือราชการ
1.4 งานการประชุม - งานประชุม 1 ครั้ง - งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ 1 ครั้ง	2	ครั้ง	-		1.4 งานการประชุม - งานประชุม - งานประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักฯ
1.5 งานบริหารงานบุคคล - การเช็ควันลาของบุคลากร	13	ครั้ง	-		1.5 งานบริหารงานบุคคล - การเช็ควันลาของบุคลากร

เอกสารหมายเลข 16

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนธันวาคม 2563

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ 1 ครั้ง - ระบบไฟฟ้า, ประปา 15 ครั้ง - รักษาความสะอาด 20 ครั้ง - อื่นๆ	36	ครั้ง	-		1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ - ระบบไฟฟ้า, ประปา - รักษาความสะอาด - อื่นๆ
1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ	1	ครั้ง	-		1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ
2. หน่วยการเงินและพัสดุ					
2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ	14	ฎีกา	-		2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ
ประจำเดือน ธันวาคม 2563

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					
1.1 คัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1	ครั้ง			ดำเนินการจัดซื้อ และเบิกจ่ายค่าหนังสือ รวมทั้งส่งรายการจัดซื้อหนังสือให้กับผู้คัดเลือกหนังสือให้ทราบ
1.2 การตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศกับรายการสั่งซื้อ	9	เล่ม			
1.3 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	132	เล่ม			
1.4 ประทับตราหนังสือ	132	เล่ม			
2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
2.1 วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	227	รายการ			ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการเพิ่ม ITEM หนังสือลงฐานข้อมูล ดำเนินการ Upload ระเบียน
2.2 ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล (MARC21)	227	ระเบียน			
2.2 เพิ่ม ITEM ในฐานข้อมูล	70	ระเบียน			
2.3 Upload รายการ Union Catalog	274	ระเบียน			
2.4 จัดทำระเบียนกฤตภาคเนื้อหาเต็ม	0	ระเบียน			
3. งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ					
3.1 การเย็บเล่ม ทำปกแข็ง	321	เล่ม			ดำเนินการเย็บเล่ม ทำปกแข็ง เขียนสัน ติด RFID และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด
3.2 เขียนสัน ปก หนังสือ	327	เล่ม			
3.3 ติด Tag RFID และบัตรกำหนดส่ง	321	เล่ม			
3.4 ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด	0	เล่ม			
3.5 จัดทำรายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ส่งงานบริการ	321	รายการ			

การลงรายการทางบรรณานุกรมในฐานข้อมูลห้องสมุด แยกตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ
ประจำเดือน ธันวาคม 2563

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	2563			2564									รวม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
หนังสือภาษาอังกฤษ														
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 000		2	4											6
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 100		4	1											5
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 200	6	2	3											11
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 300	16	12	9											37
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 400	4	1	1											6
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 500	4	7	1											12
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 600	4	10	8											22
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 700	4	4	2											10
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 800		1	4											5
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 900	9	1	3											13
หนังสือกฎหมายภาษาอังกฤษ	1		1											2
รวมหนังสือภาษาอังกฤษ	48	44	37											129

การลงรายการทางบรรณานุกรมในฐานข้อมูลห้องสมุดแยกประเภททรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	2563			2564									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หนังสือภาษาไทย													
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 000	62	19	5										86
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 100	40	9	24										73
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 200	1	6	10										17
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 300	132	43	55										230
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 400	112	11	20										143
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 500	12	29	7										48
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 600	79	45	30										154
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 700	18	17	18										53
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 800	16	6	30										52
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 900	63	32	34										129
หนังสือวิทยานิพนธ์ภาษาไทย			4										4
หนังสือนวนิยายภาษาไทย	3	41	45										89
หนังสือสำหรับเยาวชนภาษาไทย		1											1
หนังสือเรื่องสั้นภาษาไทย			8										8
หนังสือกฎหมายภาษาไทย	21	4	3										28
หนังสือสารสนเทศท้องถิ่น	84	17	2										103
หนังสืออ้างอิงภาษาไทย	8	4	4										16
หนังสืองานวิจัยภาษาไทย	24	67	2										93
รวมหนังสือภาษาไทย	675	351	301										1,327

การลงรายการทางบรรณานุกรมในฐานข้อมูลห้องสมุดแยกตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	2563			2564									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ซีดีรอมและฐานข้อมูล													
เกมกระดาน (Board Games)	18												18
ซีดีรอมประกอบหนังสือ	9	7											16
ซีดีรอมภาษาไทย			6										6
วีดิทัศน์ภาษาไทย		8	14										22
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	18	7											25
ดรรชนีวารสาร	99	109	110										318
ซีดีรอมและฐานข้อมูล	144	131	130										275
รวมประเภทสื่อทุกประเภท	867	526	468										1,861

จำนวนรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศในสหบรรณานุกรม (UCTAL) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทรัพยากรสารสนเทศใน UCTAL	2563			2564									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
Book (13,017)	402	242	251										895
Visual (734)			22										22
Computer file (142)			1										1
รวม	402	242	274										918
Records in UC database													
Master Record (6,034)	93	128	110										331
Symbol Record (7,859)	309	114	164										587
รวมทั้งหมด	402	242	274										918

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานบริการสารสนเทศ

ประจำเดือนธันวาคม 2563

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริการยืม-คืน					
1.1 การให้บริการยืม-คืน	319	เล่ม			1.1 การให้บริการยืม-คืน
1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ	84	เล่ม			1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ
1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ	271	เล่ม			1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ
1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก(ใหม่)	99	คน			1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก
1.3 การทวงถาม	-	ชื่อเรื่อง			1.3 การทวงถาม
1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนดและทำบัญชี	50	เล่ม			1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนดและทำบัญชี
1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้น	1342	เล่ม			1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้น
1.6 ควบคุมระบบการยืม	-	ครั้ง			1.6 ควบคุมระบบการยืม
1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ (ตรวจสอบขอจบการศึกษาผู้ใช้บริการ / ปลอดหนี้ค้างหนังสือ / ค้างค่าปรับหนังสือ)	771	ครั้ง			1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ
1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการยืม	1	ครั้ง			1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการยืม
1.9 สถิติผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	6489	คน			1.9 สถิติผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ
1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก	1377	รายการ			1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก
1.11 บริการรับฝากของ	3724	คน			1.11 บริการรับฝากของ
2. หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง					
2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์	-	ชื่อเรื่อง			2.1 การคัดเลือก / จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์

2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ	101	ฉบับ			2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออก ให้บริการ
2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร	95	รายการ			2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร
2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น	144	รายการ			2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น
2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม	2	เล่ม			2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม
2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร	5	ฉบับ			2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร
2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	2	ฉบับ			2.7 บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า
2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจา นุเบกษา	-	ครั้ง			2.8 บริการสืบค้นสารสนเทศจากราชกิจจา นุเบกษา
2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์	-	ครั้ง			2.9 ต่ออายุการบอกรับวารสารและ หนังสือพิมพ์
2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการ ให้บริการ	2	ครั้ง			2.10 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการ ให้บริการ
2.11 ตอบขอขอบคุณวารสารอภินันทนาการ	-	เล่ม			2.11 ตอบขอขอบคุณวารสารอภินันทนาการ
3. หน่วยบริการสารสนเทศและช่วยการค้นคว้า					
3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	109	ครั้ง			3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ
3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ	110	ครั้ง			3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ
3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา	-	เล่ม			3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา
3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่	439	รายการ			3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่
3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์	17	ไฟล์			3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์
3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละ หมวดหมู่ (in house use)	190	รายการ			3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละ หมวดหมู่ (in house use)

4. หน่วยบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ					
4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ	-	ครั้ง			4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ
4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)	3	ครั้ง			4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)
4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ	-	ครั้ง			4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ
4.4 จัดทำเอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์บริการ	19	ครั้ง			4.4 จัดทำเอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์บริการ
4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	1	ครั้ง			4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ	407	รายการ			4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ
5. หน่วยสารสนเทศท้องถิ่น					
5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น	9	รายการ			5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น
5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์	2	รายการ			5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์
5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น	12	รายการ			5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น
6. หน่วยบริการวิชาการแก่ชุมชน					
6.1 การจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	-	ครั้ง			6.1 การจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบันองค์กรต่างๆ	-	ครั้ง			6.2 ฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบันองค์กรต่างๆ
6.3 งานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา	-	คน			6.3 งานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

สรุปการสำรวจความต้องการจัดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชน
โรงเรียนบ้านเขาทับควาย ตำบลห้วยโป่ง อำเภอกอคำโรง จังหวัดลพบุรี
วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2563

การสำรวจห้องสมุดโรงเรียนบ้านเขาทับควาย ตำบลห้วยโป่ง อำเภอกอคำโรง จังหวัดลพบุรี เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ เปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวนนักเรียนประมาณ 370 คน และครู 19 คน เจ้าหน้าที่/ธุรการ 3 คน นักการภารโรง 2 คน สีประจำโรงเรียนคือ สีม่วง-สีขาว ลักษณะอาคารเป็นตึก 2 ชั้น ส่วนชั้นบนเป็นห้องสมุด ชั้นล่างมีพื้นที่โล่ง และร้านค้าสหกรณ์โรงเรียน

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนบ้านเขาทับควาย อยู่บนชั้น 2 ของอาคาร มีการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด และมุมคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น เป็นต้น ในส่วนหนังสือ มีชั้นวางหนังสือ ตู้หนังสือ และหนังสือจัดวางอย่างเป็นระเบียบ แต่ยังไม่ได้จัดแยกหมวดหมู่หนังสือสิ่งที่ห้องสมุดโรงเรียนต้องการให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการได้แก่

1. การจำแนกหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่
2. หนังสือพจนานุกรมสำหรับเด็กทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
4. การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นหนังสือสำหรับให้บริการ
5. จัดมุมต่างๆ เช่น มุมหนังสือศาสตร์พระราชา มุมหนังสือสมเด็จพระเทพฯ และมุมหนังสือเด็ก ฯลฯ
6. ตกแต่งห้องสมุด ปรับภูมิทัศน์ และพื้นที่การจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด

ภาพห้องสมุดโรงเรียนบ้านเขาทับควาย



หนังสือขอความอนุเคราะห์จากโรงเรียนบ้านเขาทับควาย



ที่ ศธ ๐๔๑๒๙.๐๔๑๐๘/๒๕๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เลขที่รับ 4499/๒9
วันที่ 1 ธ.ค. 2563
เวลา 11.17 น.

โรงเรียนบ้านเขาทับควาย
หมู่ที่ ๓ ตำบลห้วยโป่ง
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
๑๕๑๒๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับที่ ๐๐๗๔๖ / ๒๕๖๓
วันที่ 2 / 12 / 2563
เวลา 10.55 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ด้วยโรงเรียนบ้านเขาทับควาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๑ มีความประสงค์จะปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด และส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน ครู บุคลากร และเป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลของชุมชน แต่โรงเรียนยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดการให้ได้ตามมาตรฐาน

ในการนี้ โรงเรียนบ้านเขาทับควาย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากร จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยให้คำแนะนำ และดำเนินการด้านบริหารจัดการห้องสมุด ให้กับโรงเรียน เพื่อประโยชน์กับนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชน ในการทำงานจากห้องสมุดต่อไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี (ทรงสิทธิ์)

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นสมควร *ส่งมอบ*

หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดจัดการ

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]
 (นายกิตติ ศรีโยธิน)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาทับควาย
 1 ธ.ค. 2563

โรงเรียนบ้านเขาทับควาย
ผู้ประสานงาน นายสันติ สุวรรณธรรม
โทรศัพท์เคลื่อนที่
โทร. ๐๓๖ ๗๗๖ ๑๘๘
โทรสาร. ๐๓๖ ๖๕๐ ๑๕๒

- นวท (mit/๒๐6)

- 2 ธ.ค. 2563

- ทน
 - วิชาเอก
[Signature]

ร. ไร่ส้ม ตำบล โคกสำโรง ลพบุรี

- มีเอกสารแนบ ๑ ฉบับ

- ขอสำเนา 1๐๓

๒ ธ.ค. ๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า)
รองอธิการบดี

1 ๐๐.63

สรุปการสำรวจความต้องการจัดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชน
โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ ตำบลจัวราย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี
วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2563

การสำรวจโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ ตำบลจัวราย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี เปิดการเรียนการสอน เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ตั้งแต่ชั้นอนุบาล 2 - ชั้นประถมที่ 6 จำนวนนักเรียนประมาณ 170 คน และคุณครูจำนวน 10 คน ครูอัตราจ้าง 2 คน/พี่เลี้ยง พนักงานราชการ 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน นักการภารโรง 1 คน สีประจำโรงเรียนคือ สีเขียว-สีเหลือง ลักษณะอาคารเป็น 2 ชั้น ชั้นบนเป็นไม้ ชั้นล่างก่อปูน ในส่วนของห้องสมุดอยู่ในอาคารเรียนหลังเก่า ชั้น 1 เป็นห้องสมุด ทางโรงเรียนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เวทีสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในห้องสมุด และมุมคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น เป็นต้น

ส่วนหนังสือ มีชั้นวางหนังสือ ตู้หนังสือ และหนังสือจัดวางอย่างเป็นระเบียบ แต่ยังไม่ได้จัดแยกหมวดหมู่ หนังสือสิ่งที่ห้องสมุดโรงเรียนต้องการให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการ ได้แก่

1. การจำแนกหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่
2. หนังสือพจนานุกรมสำหรับเด็กทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
4. การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นหนังสือสำหรับให้บริการ
5. จัดมุมต่างๆ เช่น มุมหนังสือศาสตร์พระราชา มุมหนังสือสมเด็จพระเทพฯ และมุมหนังสือเด็ก ฯลฯ
6. ตกแต่งห้องสมุด ปรับภูมิทัศน์ และพื้นที่การจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด

ภาพห้องสมุดโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์



หนังสือขอความอนุเคราะห์จากโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
รับเลขที่ 509 / 63
วันที่ 30 / ม.ค. 2563
เวลา 14.10 น.



ที่ ศธ.๐๔๑๒๙.๐๑๐๔๘/๑๙

โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ หมู่ ๓ ต.จันทรา
อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ด้วย โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๑ มีความประสงค์จะปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด และส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน ครู บุคลากร และเป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลของชุมชน แต่โรงเรียนยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดการห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐาน

ในการนี้ โรงเรียน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ บุคลากรจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยให้คำแนะนำและดำเนินการด้านบริหารจัดการห้องสมุดให้กับโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ เพื่อประโยชน์กับนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชน ในการศึกษาจากห้องสมุดต่อไป หวังในความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี (อ.อภินันท์) - เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- เห็นสมควรแจ้ง/มอบ.....
หรือหากท่านเห็นเป็นประการอื่น โปรดสั่งการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนงลักษณ์ ทูมาภา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์
30 ม.ค. 2563

- ทน
- อ.อภินันท์
๓๐/๑/๖๓

งานบริหารทั่วไป
โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์
โทร. ๐๘๑-๘๑๗๙๑๗๕

- ทน . (๓๐/๑/๖๓) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า)
รองอธิการบดี
30 ๒๑-๖๓
31 ม.ค. 2563

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน ธันวาคม 2563

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1. หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ					
1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ	33	ครั้ง			1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ
1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	36	ครั้ง			1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
2. หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					
2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์	30	ไฟล์			2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์
2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk	7	ครั้ง			2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk
3. หน่วยสื่อสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	32	รายการ			3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal		ครั้ง			3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal
3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อสารสนเทศ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์	20	รายการ			3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่อสารสนเทศ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ	20	รายการ			3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ
3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ	13	รายการ			3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ
3.6 บริการสื่อสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	63	รายการ			3.6 บริการสื่อสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ	10	ครั้ง			3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ
3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล	20	คน			3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล
3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อใดๆ	297	คน			3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อใดๆ
3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์	6	ครั้ง			3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์
3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท	15	งาน			3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท
4. หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา					
4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศวัสดุ	66	ครั้ง			4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศวัสดุ
4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ	33	ครั้ง			4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ
4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา	45	ครั้ง			4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา

