



การประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 7

อาคาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์
หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบังคับ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือ
ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๖ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำ
สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“สถาบัน” หมายถึง สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการประจำสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบัน

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการสถาบัน

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและ
ลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๔ คณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการเป็นประธาน

(๒) รองผู้อำนวยการเป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองเป็นกรรมการ
โดยตำแหน่ง

(๔) สถาบันที่มีเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ห้าคนขึ้นไปให้เลือกผู้แทนเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า

หนึ่งในสามของคณะกรรมการตาม (๑) (๒) และ (๓)

ให้คณะกรรมการเล็กรองผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นรองประธาน

ให้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรณีที่ตำแหน่งว่างลงก่อนครบวาระให้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวันและให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการตาม (๑)(๒) และ (๓) เสนอชื่อและคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๔ (๔)

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสถาบัน ให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(๒) พัฒนา ติดตาม และตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพสถาบัน

(๓) วางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินการของสถาบันตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสถาบัน

(๕) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันหรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสุยาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๒๕๔๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ (๑) และมาตรา ๔๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๔ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา	นาครน	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.มยุรี	รัตนเสริมพงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สรายุทธ์	พานเทียน	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ	จำพิรุณ	กรรมการ
๕. นายวิบูลย์	ศรีโสภณ	กรรมการ
๖. นางสาวชวนชม	สมนึก	กรรมการ
๗. นางอัญชลี	เชื่อนชั้น์	กรรมการ
๘. นายประสิทธิ์	อ่วมเนียม	กรรมการ
๙. นางสาวอนุภา	ทานะรมณ์	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒๕๒๔ /๒๕๖๐ ณ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลา 13.30 น.

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ
- 1.1 แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ด้านการปรับปรุงกิจกรรม และด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 - 1.2 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 - 1.3 ผลการสรรหาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
- 3.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- 4.1 สรุปผลการตรวจสอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2564
 - 4.2 บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 - 4.3 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน มกราคม 2564
 - 4.4 รายงานผล การจัดกิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal
 - 4.5 รายงานผลโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)
- “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด”
- 4.6 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน มกราคม 2564 ประจำปีงบประมาณ 2564
 - 4.7 รายงานผลการดำเนินงานส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ประจำเดือน มกราคม 2564
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เอกสารประกอบการประชุม
คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา | นาคน | 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. นางสาวอณูภา | ทานะรมณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

.....
.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

- นางสาวพิชญนันท์ พรหมพิทักษ์
นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ด้านการปรับปรุงกิจกรรม และด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ กณผ.15/2564 เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย ด้านการปรับปรุงกิจกรรม และด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 29 มกราคม 2564 ของมหาวิทยาลัยที่รายงานต่อกรมบัญชีกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของหน่วยงาน โดย

1. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านค่าใช้จ่าย มีกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ 1) การประหยัดค่าวัสดุในสำนักงาน เป้าหมายลดลงร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ 2563 และ 2) การประหยัดค่าล่วงเวลา มีเป้าหมายลดลงร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ 2563 เช่นเดียวกัน

2. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านการปรับปรุงกิจกรรม มี 2 กิจกรรม คือ 1) การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และ 2) ลดการใช้กระดาษของมหาวิทยาลัย

3. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง มี 1 กิจกรรม คือ
กิจกรรมการแจ้งซ่อมมหาวิทยาลัยผ่านระบบออนไลน์
มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือให้ทุกส่วนงานร่วมกันถือปฏิบัติ (เอกสารประกอบการ
ประชุมหมายเลข 1)

มติที่ประชุม

.....
.....



เอกสารหมายเลข 1

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขรับที่ 00038 / 2564
วันที่ 29 / 1 / 2564
เวลา 14.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ กนผ.๑๕/๒๕๖๔

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย, ด้านการปรับปรุงกิจกรรม และด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรายงานต่อกรมบัญชีกลาง จากมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ กิจกรรม, ด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ กิจกรรม และด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ กิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้ เพื่อให้หน่วยงานรับทราบและเป็นแนวทางปฏิบัติตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าว ในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญา กองสูงเนิน)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิเทศสัมพันธ์

ขอพิจารณาขออนุมัติ

- งานธุรการ
- งานเทคนิคสารสนเทศ
- งานบริการสารสนเทศ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑๐๘๓๓ 16๐

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒๙ ๑๓ - ๖๔

การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
 การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. 2563)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2564)
1. การประหยัดค่าวัสดุในสำนักงาน	มีการใช้ค่าวัสดุในสำนักงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนเงิน 10,959,069.66 บาท	ลดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุในสำนักงาน ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 547,953.48 บาท
2. การประหยัดค่าล่วงเวลา	มีการใช้ค่าล่วงเวลา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนเงิน 450,040 บาท	ลดค่าใช้จ่ายค่าล่วงเวลา ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 22,502 บาท

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. กิจกรรมการขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย			✓			การขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ด้านเวลาเดิม - ภายใน 2 วัน 40 นาที	การขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ด้านเวลาใหม่ - ภายใน 1 วัน 40 นาที	- ต้นทุนรวม 276 บ. - ปริมาณการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล 12 เดือน - ต้นทุนต่อหน่วย 25 บาท/เดือน	- ต้นทุนรวม 184 บ. - ปริมาณการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล 12 เดือน - ต้นทุนต่อหน่วย 15.33 บาท/เดือน

(ต่อ)

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	บูรรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
2. กิจกรรมลดการใช้ กระดาษของมหาวิทยาลัย	<p>1 วัน 2 ชม.</p>	<p>1 วัน 30 นาที</p>	✓			การรับหนังสือจากระบบ งานสารบรรณ เดิมใช้เวลา 1 วัน 2 ชม.	การรับหนังสือจากระบบ งานสารบรรณ เวลาใหม่ 1 วัน 30 นาที ینگคุณภาพ ลดเวลา 1ชม. 30 นาที	- ต้นทุนรวม 148,856 บาท - ปริมาณการใช้ กระดาษ ซี จำนวน 1,618 ริม - ต้นทุนต่อหน่วย 92 บาท/ริม	- ต้นทุนรวม 138,920 บาท - ปริมาณการใช้ กระดาษ ซี จำนวน 1,510 ริม - ต้นทุนต่อหน่วย 92 บาท/ริม

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. กิจกรรมการแจ้งซ่อม มหาวิทยาลัยผ่านระบบ	<p>ทำ.สัมสมุดแจ้ง ซ่อม</p> <p>↓</p> <p>ผู้ใช้บริการเขียนแจ้งซ่อม/ โทรติดต่อเจ้าหน้าที่</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร แจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการซ่อมบำรุง</p> <p>↓</p> <p>ผู้ใช้บริการบันทึกผลการ ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึก ข้อมูลการปฏิบัติงาน</p> <p>↓</p> <p>ทำรายงานการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้ใช้บริการเขียนแจ้ง ซ่อมผ่านเว็บไซต์</p> <p>↓</p> <p>ระบบแจ้งเตือนผ่าน แอปพลิเคชันไลน์</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการซ่อมบำรุง</p> <p>↓</p> <p>ผู้ใช้บริการบันทึกผลการ ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่าน เว็บไซต์</p> <p>↓</p> <p>ทำรายงานการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ</p>	✓	✓	✓	<p>- จัดทำสมุดแจ้งซ่อม</p> <p>- ใช้ใบแจ้งซ่อมใบ การบันทึกผลการซ่อม</p>	<p>- ลดต้นทุนการใช้กระดาษ</p> <p>- บันทึกแจ้งซ่อมและข้อมูล การบริการผ่านเว็บไซต์</p> <p>- ป้องกันการสูญหายของ ข้อมูลจากการใช้กระดาษ ในการแจ้งซ่อม</p> <p>- มีรายงานสรุปการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- ต้นทุนรวม 220 บาท</p> <p>- ปริมาณการใช้กระดาษ จำนวน 2 รีม</p> <p>- ต้นทุนต่อหน่วย 110 บาท</p>	<p>- ต้นทุนรวม 0 บาท</p> <p>- ปริมาณการใช้กระดาษ จำนวน 0 รีม</p> <p>- ต้นทุนต่อหน่วย 0 บาท</p>

1.2 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ อว.0628/0232 เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อ
สัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อทำความเข้าใจกับ
บุคลากรที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2564 ให้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้าง
และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2559 เมื่อ
วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 ในส่วนของสำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากรที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2564 คือ
วันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวน 8 ราย (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 2)

มติที่ประชุม

.....



เอกสารหมายเลข 2
บันทึกข้อความ

เลขที่ ๑๑๙๓๓๖๓๖
วันที่ ๑๑ ๒ ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๒๓ ๑๐

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ อว.๐๖๒๘/๐๒๓๒

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อ
สัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ.๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านแจ้งบุคลากรที่จะ
สิ้นสุดสัญญาจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔ เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้าง
และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมพระเพทราชา ชั้น ๓ อาคารรัตนเทพสตรี ดังนี้

๑. เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
๒. เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มอบพิจารณาดำเนินการ

- งานธุรการ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานบริการสารสนเทศ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ประต้อมพันธ์ผดสารสุราน - รศ.วิภา 169

ลงชื่อ.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิภา ๑๖๙

๑๑ กพ. ๖๔

ขอเชิญประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (สายสนับสนุน)

ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมพระเพทราชา ชั้น 3 อาคารรัตนเทพสตรี

ที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ระยะสัญญาจ้าง				กำหนดระยะเวลาในการ ส่งเอกสารเพื่อดำเนินการ ต่อสัญญาจ้าง	ลงนามรับทราบ	เข้าร่วมประชุม (✓)	ไม่เข้าร่วมประชุม เพราะ สาเหตุใด
			ระยะที่ 1 : 3 ปี		ระยะที่ 2 : 5 ปี					
			เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด				
1	นางเพ็ญพิชชา ลิทธิวรยศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
2	นางศศิภา เกตุเจริญ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
3	นางสาวสร้อยนภา ศรีอัมพร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
4	นางสาวสุกัญญา บุญทวี	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
5	นางสิริมาตย์ จันทร์ขาว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
6	นายประสิทธิ์ อ่วมเนียม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
7	นางชุติรัตน์ จันทร์สว่าง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			
8	นางสาวสงวน ชื่นชมกลิ่น	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			1/10/2559	30/9/2564	1-ก.ค.-64			

ลงชื่อ..... คนบดี / ผู้อำนวยการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. ส่งคืนเอกสารฉบับนี้ให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

2. ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เข้าร่วมประชุม สำเนาเอกสารในการประชุมที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุมฉบับนี้ เพื่อนำมาประชุมในวันและเวลา ดังกล่าว

**เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงหลักชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี**

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ.๒๕๕๙

๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ.๒๕๕๙

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง โครงร่างการจัดทำเพิ่มสะสมงานเพื่อทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง โครงร่างการจัดทำเพิ่มบันทึกสมรรถนะเพื่อทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง โครงร่างการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

๗. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

- บันทึกข้อความขอต่อสัญญาจ้าง
- ผลงานตามระยะเวลาสัญญาจ้าง
- ตารางแสดงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
- หลักฐานประกอบการพิจารณา

● ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เข้าร่วมประชุม สำเนาเอกสารในการประชุมฉบับนี้เพื่อนำมาประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

1.3 ผลการสรรหาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 8 มีนาคม 2564 นั้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 ผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

มติที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564 ให้ที่ประชุม
พิจารณารับรอง (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 3)

มติที่ประชุม

.....

.....

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 27 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา | นาครชน | 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. นางสาวอณูภา | ทานะรมณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดที่ประชุม 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 ที่ประชุมรับทราบ การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 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 และจะนัดประชุมตัวแทนของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อรับฟังการสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในวันที่ 29 มกราคม 2564 นี้

1.2 การแก้ไขแบบบูรณาการก่อสร้าง โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

1. เปลี่ยนแปลงพื้นที่กระเบื้องยางบริเวณทางเดินหน้าห้องค้นคว้า 1 และ 2 ของชั้น 7 เนื่องจากพื้นที่กระเบื้องยางเดิมมีสภาพชำรุด จึงสมควรปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงและรองรับการใช้งานที่ดีขึ้น

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

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ การแก้ไขแบบบูรณาการก่อสร้าง โครงการก่อสร้างปรับปรุงห้องน้ำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.3 การปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง บันทึกข้อความสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 202/2563 เรื่อง ขออนุญาตแก้ไขแบบบูรณาการปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้สั่งการให้งานอาคารดำเนินการให้ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 3) ขอให้งานสำนักงานผู้อำนวยการติดตามการดำเนินการให้แล้วเสร็จ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ การปรับปรุงทางเดินด้านหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 ที่ประชุมรับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 2 มกราคม 2564

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 ที่ประชุมรับทราบ เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย

1.6 การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมว่า สืบเนื่องจาก บันทึกข้อความมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ ว 01/2564 เรื่อง แนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 โดยเน้นย้ำ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของ

โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 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 การปลดหน้กับนักศึกษาที่ต้องทำเรื่องขอสำเร็จการศึกษา การนำหนังสือออกจากตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ และภารกิจด้านงานธุรการที่ต้องรับนโยบายจากผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ จึงขออนุญาตให้บุคลากรพลัดเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงานในช่วงวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ 4.31 มกราคม 2564 ส่วนวันจันทร์ และวันศุกร์ ของทุกสัปดาห์ ให้บุคลากรเข้ามาเตรียมงานเพื่อนำกลับไปปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน สำหรับบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการฯ ในช่วงวัน เวลาดังกล่าว กำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติงาน ณ ที่พักของตน ทั้งนี้ ได้กำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อย่างเคร่งครัด (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข 6)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ เรื่อง การปฏิบัติงานของบุคลากร ระหว่างวันที่ 4-31 มกราคม 2564

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

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2563 วันที่ 22 ธันวาคม 2563

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563 ให้ที่ประชุมรับรอง (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 11)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

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. วางแผนการจัดโครงการบริการวิชาการที่จัดทำมาอย่างต่อเนื่องตามปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องสู่ความยั่งยืนกับชุมชน

ทั้งนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางเสริมจุดแข็งบางส่วนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และบางส่วนอยู่ระหว่างดำเนินการ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 9)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563

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 ที่ประชุมเห็นชอบ สรุปผลการติดตามผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2563 – 30 พฤศจิกายน 2563)

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 ที่ประชุมเห็นชอบ แผนงานและปฏิทินงาน ปี พ.ศ. 2564 โดยกิจกรรมที่วางแผนไว้เพื่อปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่เป็นพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

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

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 ที่ประชุมเห็นชอบ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562 - 2563 ทั้งนี้ประธานได้มอบหมายให้นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ปี 2562 - 2563 โดยให้เพิ่มรายละเอียด คือ ปริมาณผู้เข้าใช้บริการในแต่ละเดือน พร้อมทั้งให้ระบุตัวแปรที่อาจจะทำให้เกิดการใช้ปริมาณไฟฟ้ามากเกินไป และนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

4.6 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ธันวาคม 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน ธันวาคม 2563 โดยในเดือนธันวาคม 2563 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกิจกรรม 5 กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก) สัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย 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) โครงการบริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน สรรวจแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน วันที่ 28 ธันวาคม 2563 และ 5) ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 12/2563 วันที่ 29 ธันวาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 14)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือนธันวาคม 2563

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 ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564

4.8 รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีเดือน ธันวาคม 2563

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

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีเดือน ธันวาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

5.1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ จำนวน 5 คน ควรเพิ่มระดับการปฏิบัติงาน ให้มากขึ้น หากบุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ และอยู่ในตำแหน่งหัวหน้างาน ควรมีการกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานไปตามภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

5.2 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า ได้ดำเนินการจัดเตรียมเพื่อส่งมอบงานให้กับ ผู้บริหารคนใหม่ที่กำลังจะมาปฏิบัติงานในวันที่ 9 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

5.3 อาจารย์วิบูลย์ ศรีโสภณ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า โรงเรียนในจังหวัดลพบุรี จะเปิดทำการเรียนการสอนตามปกติในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 นี้ และเสนอให้ทาง สำนักฯ ดำเนินการติดต่อโรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ และโรงเรียนบ้านเขาทับควาย เพื่อขอเข้าไปดำเนินการจัด ห้องสมุดให้กับทั้งสองโรงเรียน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

5.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ ฉ่ำพิรุณ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แนะนำ หนังสือหายากให้กับนายประสิทธิ์ อ่วมเนียม หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เพื่อให้ดำเนินการจัดเก็บ รักษา และนำออกเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา16.10.....น.

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 7
อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(น.ส.อณูภา ทานะรมณ์)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564 ระเบียบวาระที่ 4.5 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563 ซึ่งประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาเพื่อหาแนวทางการปรับปริมาณการใช้ไฟฟ้า เนื่องจากมีข้อสังเกตว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2562-2563 มีอัตราการใช้ที่ไม่คงที่ และไม่สอดคล้องกัน ในช่วง 2 ปี ที่มีการบันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้า แม้ว่าในภาพรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าจะลดลง ในปี พ.ศ. 2563 **มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบ และประธานได้มอบหมายให้นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ปี 2562 - 2563 โดยให้เพิ่มรายละเอียด คือ ปริมาณผู้เข้าใช้บริการในแต่ละเดือน พร้อมทั้งให้ระบุตัวแปรที่อาจจะทำให้เกิดการใช้ปริมาณไฟฟ้ามากเกินความจำเป็น ซึ่งนางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ ได้จัดทำข้อมูลประกอบในการนำเสนอในการประชุมครั้งนี้ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 4)

มติที่ประชุม

.....

.....

ปี 2562

เดือน	จำนวนบุคลากร (คน)	เวลาทำการ (ชั่วโมง)	จำนวนผู้เข้าใช้ บริการ (คน)	พื้นที่ใช้สอยใน อาคาร (ตร.ม.)	อุณหภูมิ (oC)	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh)	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า จริง (kWh)	EUI
มกราคม	25	234	14,996	6,641	27.4	26,796	31,711	-0.15
กุมภาพันธ์	25	243	13,281	6,641	28.0	25,371	31,658	-0.16
มีนาคม	25	261	14,154	6,641	30.1	28,971	20,855	0.40
เมษายน	25	198	12,042	6,641	29.3	23,706	42,839	-0.45
พฤษภาคม	25	207	5,036	6,641	29.5	14,493	43,571	-0.67
มิถุนายน	25	243	12,802	6,641	29.4	25,985	52,399	-0.50
กรกฎาคม	25	216	17,883	6,641	28.8	31,576	39,537	-0.20
สิงหาคม	25	261	21,825	6,641	28.2	37,198	43,668	-0.15
กันยายน	25	261	19,267	6,641	28.8	34,565	40,524	-0.15
ตุลาคม	25	243	7,558	6,641	29.0	18,562	23,040	-0.19
พฤศจิกายน	25	252	12,279	6,641	28.5	24,722	26,994	-0.08
ธันวาคม	25	189	7,112	6,641	28.1	16,073	20,612	-0.22
รวม	25	2,808	158,235	6,641	28.8	284,509	417,407	-0.32

เอกสารหมายเลข 4

หมายเหตุ อุณหภูมิแต่ละจังหวัดรายเดือน สามารถตรวจสอบข้อมูลทาง www.e-report.energy.go.th

ปี 2563

เดือน	จำนวนบุคลากร (คน)	เวลาทำการ (ชั่วโมง)	จำนวนผู้เข้าใช้ บริการ (คน)	พื้นที่ใช้สอยใน อาคาร (ตร.ม.)	อุณหภูมิ (๐C)	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh)	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าจริง (kWh)	EUI
มกราคม	25	270	12,535	6,641	27.4	24,526	32,897	-0.25
กุมภาพันธ์	25	234	10,647	6,641	28.0	21,722	27,800	-0.22
มีนาคม	25	279	4,314	6,641	30.1	15,677	31,227	-0.50
เมษายน	25	243	1,117	6,641	29.3	9,981	12,759	-0.22
พฤษภาคม	25	234	2,234	6,641	29.5	11,348	20,863	-0.46
มิถุนายน	25	261	4,121	6,641	29.4	14,585	27,700	-0.47
กรกฎาคม	25	234	5,306	6,641	28.8	15,192	32,960	-0.54
สิงหาคม	25	252	10,417	6,641	28.2	22,020	32,744	-0.33
กันยายน	25	270	13,630	6,641	28.8	27,245	38,794	-0.30
ตุลาคม	25	252	11,547	6,641	29.0	24,169	24,139	0.00
พฤศจิกายน	25	234	8,954	6,641	28.5	19,867	26,171	-0.24
ธันวาคม	25	198	6,489	6,641	28.1	15,481	21,401	-0.28
รวม	25	2,961	91,311	6,641	28.8	198,896	329,455	-0.40

หมายเหตุ อุณหภูมิแต่ละจังหวัดรายเดือน สามารถตรวจสอบข้อมูลทาง www.e-report.energy.go.th

ปี 2564

เดือน	จำนวนบุคลากร (คน)	เวลาทำการ (ชั่วโมง)	จำนวนผู้เข้าใช้บริการ (คน)	พื้นที่ใช้สอยในอาคาร (ตร.ม.)	อุณหภูมิ (oC)	ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh)	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh)	EUI
มกราคม	25	252	1,818	6,641	27.4	10,443	8,898	0.17
กุมภาพันธ์						0		#DIV/0!
มีนาคม						0		#DIV/0!
เมษายน						0		#DIV/0!
พฤษภาคม						0		#DIV/0!
มิถุนายน						0		#DIV/0!
กรกฎาคม						0		#DIV/0!
สิงหาคม						0		#DIV/0!
กันยายน						0		#DIV/0!
ตุลาคม						0		#DIV/0!
พฤศจิกายน						0		#DIV/0!
ธันวาคม						0		#DIV/0!
รวม	25		1,818	6,641	27.4	4,390	8,898	-0.51

หมายเหตุ อุณหภูมิแต่ละจังหวัดรายเดือน สามารถตรวจสอบข้อมูลทาง www.e-report.energy.go.th

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 สรุปผลการตรวจสอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2564

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าจากการที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้เข้าตรวจสอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันอังคารที่ 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 นั้น ผลการตรวจสอบพบว่า มีประเด็นที่ต้องแก้ไข 5 ประเด็น คือ 1) การวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน 2) ความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย 3) การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ 4) การควบคุมพัสดุของหน่วยงาน มีข้อตรวจพบ คือ

1. การลงเลขควบคุมของฎีกาบางรายการยังไม่เรียบร้อย
2. ใบเสร็จรับเงินไม่ประทับตรา จ่ายแล้ว และไม่ระบุวันที่จ่าย
3. หลักฐานการจ่ายเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน
4. ทะเบียนรถยนต์ส่วนตัวไม่ตรงกับคำสั่งการเดินทางไปราชการ
5. ไม่ลงนามในส่วนของผู้จ่ายเงิน
6. มีการตรวจรับพัสดุก่อนและตรวจรับพัสดุล่าช้า
7. บัญชีวัสดุสำนักงานยังจัดทำไม่เป็นปัจจุบันมีการเบิกไปใช้ก่อน และยังไม่ตัดยอดในทะเบียนคุมวัสดุ

ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้กำชับให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและส่งหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 5)

มติที่ประชุม

.....

กระตาดำการสรุปลการตรวจสอบ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปี ๒๕๖๔ (งบประมาณแผ่นดิน บกค.และงบบำรุงการศึกษา)

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	อ้างอิง (ฎีกา)
๑.การวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน	การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในที่ดีสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีระบบ แต่มีบางรายการที่ยังไม่เรียบร้อย คือ การลงเลขคุมฎีกา	ผู้อำนวยการ ควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเลขฎีกา เพื่อความสะดวกในการค้นหา และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายขึ้น เกิดระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ	
๒. ความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย	๑. เอกสารการเบิกจ่าย พบว่าใบเสร็จรับเงิน ไม่ประทับตรา “จ่ายแล้ว” และไม่ระบุ “วันที่จ่าย”	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องประทับตรา “จ่ายแล้ว” พร้อมวันที่จ่ายเงินที่ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑	ทุกฎีกาเบิกจ่าย
	๒. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินพบว่า ไม่มีใบเสร็จรับเงิน	ผู้อำนวยการควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า เมื่อเบิกจ่ายเงินแล้ว เพื่อนำมาแนบประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน หากปล่อยไว้นานอาจยากต่อการติดตามทวงถามได้ และในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ขอสำเนาใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า พร้อมให้ผู้รับเงินรับรองสำเนา มาแนบประกอบเอกสารการเบิกจ่ายแทน	๔/๓๔ ๖๓B๐๐๙๘๕ ๖๓B๐๒๑๙๘ ๖๓B๐๐๘๗๔ ๖๓B๐๕๗๘๙ ๖๓B๐๔๑๕๓

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	อ้างอิง (ฎีกา)
	๓. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกรณีไปราชการ โดยใช้รหัสส่วนตัวพบว่า ทะเบียนรถไม่ตรงกับคำสั่งการเดินทางไปราชการ	ผู้อำนวยการ ควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสอบทานหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายดังกล่าวให้ถูกต้อง	๒๙/๔๓
	๔. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพบว่า แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ หน้า ๒ และส่วนที่ ๒ (ใบขวาง) ไม่ลงนาม ในส่วนของผู้จ่ายเงิน	ผู้อำนวยการ ควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการติดตามรายการดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง	๒๙/๔๓ ๑๕/๓๔
๓. การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการตรวจรับพัสดุก่อนและตรวจรับพัสดุล่าช้า	ในการดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้น ให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการตรวจรับให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด หรือไม่เกินกว่า ๓-๕ วันทำการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	๑/๑๑ ๒/๑๕ ๗/๔๓ ๘/๔๓ ๙/๓๔ ๑๑/๔๓ ๓๐/๓๔
๔. การควบคุมพัสดุของหน่วยงาน	<p>วัสดุ</p> <p>หน่วยรับตรวจ มีการจัดซื้อวัสดุตามความจำเป็น และสำรวจความต้องการก่อนจัดซื้อทุกครั้ง แต่ในส่วนของการจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานนั้น ยังจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากระหว่างการนำเอกสารมาตรวจสอบนั้น ยังมีบุคลากรทำการเบิกจ่ายวัสดุไปใช้ จึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังไม่ได้ดำเนินการตัดยอดวัสดุในทะเบียนคุมวัสดุ</p> <p>ซึ่งจากการสุ่มตรวจวัสดุจำนวน ๑๐ รายการ พบว่า วัสดุมีครบทั้ง ๑๐ รายการ แต่มีวัสดุจำนวน ๓ รายการ ที่มีการนับ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ควรสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตัดยอดตามใบเบิกวัสดุ ทุกครั้ง เพื่อให้บัญชีวัสดุสำนักงานเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. หน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ ต้องลงรับและลงจ่ายพัสดุในบัญชีวัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ในวันสิ้นปีงบประมาณให้ตัดยอดบัญชีวัสดุแต่ละชนิดและนำยอดคงเหลือยกไป ตั้งบัญชีใหม่ในวันเริ่มปีงบประมาณถัดไป</p> <p>๓. ในการเบิกวัสดุไปใช้งาน ผู้ขอเบิกต้องทำใบเบิกพัสดุตาม</p>	ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	อ้างอิง (ฎีกา)
	จำนวนได้น้อยกว่าจำนวนตามบัญชี คุมวัสดุ	แบบที่กำหนด มามอบให้ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่จ่าย วัสดุ เพื่อลงบัญชีจ่ายและตัด ยอด	
	ครุภัณฑ์ จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ ของหน่วยรับตรวจ มีการบันทึก ทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน มี รายละเอียดในทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ครบถ้วน ซึ่งจากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ จำนวน ๑๑ รายการ พบว่า ครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริงทั้ง ๑๑ รายการ และสามารถใช้งานได้ ครบทั้ง ๑๐ รายการ และอยู่ ระหว่างการดำเนินการส่งคืน จำนวน ๑ รายการ	ไม่มี	ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ..... อรรถ
(น.ร. อรรถ)
วันที่..... ๒๙ ม.ค. ๖๔

ชื่อผู้สอบทาน..... [Signature]
(.....)
วันที่..... ๒๙ ม.ค. ๖๔

- แจ้งนิทราไปขอความเห็น เพื่อจะได้ไม่เกิดข้อผิดพลาด เช่น มี ๑๐ ก.
- ใ้คนไปขอความเห็นในกรณีนี้แล้วจะมีใบขอ
- ๑๐ สำเนา ๑๕๓
[Signature]
๒๙ ม.ค. ๖๔

4.2 บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อส่งมอบงานให้กับผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คนใหม่ ที่จะเข้ารับตำแหน่งในวันที่ 9 มีนาคม 2564 ว่ามีประเด็นใดที่ไม่ครบถ้วน หรือควรเพิ่มเติม โดยข้อมูลประกอบด้วย (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 6)

1. อัตราบุคลากรซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 22 คน
2. บัญชีควบคุมวัสดุของสำนักฯ จำนวน 1 เล่ม
3. บัญชีควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักฯ จำนวน 1 เล่ม
4. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 แผนงาน 23 กิจกรรมย่อย
5. งบแผ่นดิน เงินกัน ปี พ.ศ. 2563 จำนวน 1 แผนงาน 1 กิจกรรมย่อย
6. ยอดเงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ 23 (3)

ยอดเงิน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
เงินกันปีงบประมาณ พ.ศ.2563	1,425,000	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ
งบประมาณแผ่นดิน	5,235,700	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระหว่าง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมิ กับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

วันนี้เวลา 13.00 น. (นาย/นาง/นางสาว) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศรีสุภา นาคธน ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้มอบงาน ได้ส่งมอบงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมิ ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี ผู้รับมอบงาน ดังมีรายการต่อไปนี้

1. อัตราบุคลากรซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน22.....คน

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง		หมายเหตุ
1	บรรณารักษ์ (ชำนาญการ)	นางสาวชวนชม	สมนึก	
2	บรรณารักษ์	นางศศิภา	เกตุเจริญ	
3	บรรณารักษ์	นางสาวสร้อยนภา	ศรีอัมพร	
4	บรรณารักษ์	นายประสิทธิ์	อ่วมเนียม	
5	บรรณารักษ์	นางสาวเพ็ญพิชชา	สิทธิวิรยศ	
6	บรรณารักษ์ (ชำนาญการ)	นางสาวหทัยรัตน์	เสวกพันธ์	
7	บรรณารักษ์ (ชำนาญการ)	นางสาวเรวดี	วงศ์สุวรรณ	
8	บรรณารักษ์ (ชำนาญการ)	นางปิตรีรัตน์	อินทุม	
9	บรรณารักษ์	นางสาวนฤมล	สุขเกษม	
10	บรรณารักษ์	นางวรรณช	โพธิ์สุวรรณ	
11	บรรณารักษ์	ว่าที่ ร้อยตรี อานาจ	มะลิวัลย์	
12	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นายธงชัย	ไสวงาม	
13	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชำนาญการ)	นางอัญชลี	เชื่อนพันธ์	
14	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นางสาวอณูภา	ทานะธรรม์	
15	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นางสิริมาตย์	จันทร์ขาว	
16	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	นางสาวสุกัญญา	บุญทวี	
17	นักวิชาการการเงินและบัญชี	นางสาวพิชญนันท์	พรหมพิทักษ์	
18	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นางธัญญา	สุขอุดม	
19	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นางสาวสงวน	ชื่นชมกลิ่น	
20	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นางชุลีรัตน์	จันทร์สว่าง	
21	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นางราตรี	คงขุนทด	
22	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	นางสาวจันทร์จิรา	เกตุยา	

รายละเอียดวัสดุ

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
ตามบัญชีควบคุมวัสดุของสำนักฯ			
รวม			

รายละเอียดครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
ตามบัญชีควบคุมวัสดุของสำนักฯ			
รวม			

(2) งานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ (งานสำคัญ) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ 23 (1)

ปม./แผนงาน/ หน่วยงาน	ชื่อกิจกรรม	ยอดตั้ง งบประมาณ	โอนเข้า	โอนออก	รวม	งวดเงิน ที่มา	ยอดผูกพัน	% ผูกพัน	ยอดจ่ายแล้ว	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน(1)		5,235,700.00	0.00	0.00	5,235,700.00	0.00	1,105,228.57	21.11%	529,440.47	4,130,471.43
--> แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์		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	เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อศึกษาค้นคว้าและให้บริการ	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	613,528.57	24.12%	529,440.47	1,930,471.43
--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		2,544,000.00	0.00	0.00	2,544,000.00	0.00	613,528.57	24.12%	529,440.47	1,930,471.43
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%	3,000.00	37,000.00
103116010242	จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้น	1,311,000.00	0.00	0.00	1,311,000.00	0.00	348,270.55	26.57%	293,241.45	962,729.45
103116010342	ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	39,401.00	19.70%	39,401.00	160,599.00
103116010442	จัดหาทรัพยากรสื่อโสตทัศน์	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	20,000.00	50.00%	20,000.00	20,000.00
103116010542	จัดหาวัสดุซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	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%	35,466.01	70,383.99
103116010742	กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ และสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	12,989.00	25.98%	0.00	37,011.00
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%	902.01	2,597.99
103116011042	Green library : เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	10,000.00
103116011142	บริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริม	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	1,920.00	2.74%	0.00	68,080.00

	การอ่าน									
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	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพประกันคุณภาพการศึกษาบุคลากร	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 (เข้าร่วมอบรม/ สัมมนา/ หรือศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก)	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	53,830.00	35.89%	53,830.00	96,170.00
103116012042	กิจกรรม Happy Workplace สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	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 : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร มนุษย์		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

(3) ททรัพย์สินบัญชีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 (ให้ทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและส่งสำเนาบัญชีดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและ
 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วย) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ 16,17 และข้อ 23(2)

(4) ยอดเงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ 23 (3)

ยอดเงิน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
เงินกันปีงบประมาณ พ.ศ.2563	1,425,000	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ
งบประมาณแผ่นดิน	5,235,700	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ

5. อื่น ๆ (ตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 23 (4))

5.1 แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและปัญหาที่สำคัญของหน่วยงาน

5.2 นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง กรม หรือนายกรัฐมนตรี

5.3 เรื่องอื่น ๆ

เอกสารการรับ-ส่งงานในหน้าที่ให้ทำเป็น 3 ฉบับ โดยให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ
 ผู้รับมอบงานเสนอไปยังผู้บังคับบัญชา 1 ฉบับ และอีกฉบับหนึ่งให้เก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

- ระยะที่รับ-ส่งงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ 8 (ไม่เกินสามสิบวัน)
- ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจรับมอบงานข้างต้นเป็นการถูกต้องแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมิ)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาวอนุภา ทานะธรรม์)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (นางสาวพิชญนันท์ พรหมพิทักษ์)

4.3 รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน มกราคม 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน มกราคม 2564 โดยในเดือนมกราคม 2564 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกิจกรรม 5 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal บน Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ วันที่ 8 มกราคม 2564 2) โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) เรื่อง เสริมพลังการสื่อสารในงาน ห้องสมุด วันที่ 20 มกราคม 2564 3) ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 มกราคม 2564 4) กิจกรรมส่งเสริม และรณรงค์การเข้าใช้บริการ กิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมในวันคริสต์มาส และวันขึ้นปีใหม่ คือ นิทรรศการเทศกาลวันคริสต์มาส กิจกรรมทำการ์ดจากกระดาษ Reuse กิจกรรม Lucky book และ 5) สืบหาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน วันที่ 28 ธันวาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 7)

มติที่ประชุม

.....

.....

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564 ประจำเดือนมกราคม 2564
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	การดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ
1. กิจกรรมส่งเสริม และ รณรงค์การเข้าใช้บริการ กิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมใน วันคริสต์มาส และวันขึ้นปีใหม่	กิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal บน Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ	8 มกราคม 2564	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพ สตรี	รายงานผลการจัดกิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ใส่ใจ New Normal บน Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ	-
2. โครงการเพิ่มศักยภาพ บุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)	เรื่อง เสริมพลังการสื่อสารในงาน ห้องสมุด	20 มกราคม 2564	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (แบบออนไลน์)	รายงานผลโครงการเพิ่ม ศักยภาพ บุ ค ล า ก ร เ พื่ อ พ ั ท ม น า ท ้อง ถิ น (สายสนับสนุน)	-
3. ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักฯ	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2564	27 มกราคม 2564	ห้องประชุม ชั้น 7 สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพ สตรี	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2564 มีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม จำนวน 9 คน และมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 2 คน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2564 รวมทั้งสิ้น 11 คน	-

เอกสารหมายเลข 7

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2564 ประจำปีเดือนธันวาคม 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	การดำเนินงาน	ปัญหาที่พบ
4. 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	-
5. โครงการบริการวิชาการด้าน การจัดการห้องสมุดและ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	สำรวจแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน	28 ธันวาคม 2563	ห้องสมุดโรงเรียนบ้านเขา ทับควาย ตำบลห้วยโป่ง อำเภอ โคกสำโรง จังหวัด ลพบุรี และห้องสมุด โรงเรียนวัดธรรมเจดีย์ ตำบลจี่วราย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี	ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ จำนวน 7 ท่าน ลงพื้นที่สำรวจห้องสมุดโรงเรียน บ้านเขาทับควาย และห้องสมุดโรงเรียนวัด ธรรมเจดีย์ เพื่อสำรวจความต้องการใน เบื้องต้นของโรงเรียน ก่อนจะดำเนินการ จัดโครงการบริการวิชาการด้านการจัดการ ห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	-
6. 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	-

1.4 รายงานผล การจัดกิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการจัดกิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal บน Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2564 ซึ่งเป็นกิจกรรมในการส่งเสริมการใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ กิจกรรมหนึ่ง โดยมีผู้เข้าถึงกิจกรรม จำนวน 539 คน สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมอื่น ต่อไป (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 8)

มติที่ประชุม

.....

.....

รายงานผล การจัดกิจกรรม Talk and Joy วันเด็กยุคใหม่ ใส่ใจ New Normal

บน Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ

วันที่ 8 มกราคม 2564

สำนักวิทยบริการฯ มรภ.เทพสตรี ได้แพร่ภาพสด
เผยแพร่โดย Icyls Mayuki K-on (?) · 8 มกราคม ·

วันเด็กปีนี้ อยู่บ้าน รักษาระยะห่าง ใส่แมส ล้างมือ แล้วมาพบกับกิจกรรมของเราได้ที่ Facebook Live ของสำนักวิทยบริการฯ มาพูดคุยกันถึงประวัติวันเด็ก / ประวัติศาสตร์วันเด็ก / วันเด็กในประเทศต่างๆ / และพิเศษสุดกับการแนะนำวรรณกรรมเยาวชน และวรรณกรรมที่ได้รับรางวัล ซีไรท์



ประสิทธิภาพของโพสต์ของคุณ

539 คนที่เข้าถึง	213 การรับชมวิดีโอานาน 3 วินาที	72 ความรู้สึก ความคิดเห็น และการแชร์	
31 อกใจ	21 ตอบโพสต์	10 ดอกการแชร์	
5 รักเลย	5 ตอบโพสต์	0 ดอกการแชร์	
1 ว้าว	1 ตอบโพสต์	0 ดอกการแชร์	
28 ความคิดเห็น	27 บนโพสต์	1 บนแชร์	
7 การแชร์	6 บนโพสต์	1 บนแชร์	
72 จำนวนการคลิกโพสต์	31 คลิกเพื่อเล่น	1 การคลิกลิงค์	40 การคลิกอื่นๆ

ความคิดเห็นเชิงลบ
0 ช้อนโพสต์
0 รายงานว่าเป็นสแปม
0 ช้อนโพสต์ทั้งหมด
0 เล็กอกใจเพจ

สถิติที่มีการรายงานอาจจะต่างจากสิ่งที่ปรากฏบนโพสต์

539 จำนวนคนที่เข้าถึง
144 จำนวนการมีส่วนร่วม
โปรโมทโพสต์

21 อกใจ
แสดงความคิดเห็น
แชร์

ความคิดเห็น 27 รายการ แชร์ 6 ครั้ง

Active Go to

4.5 รายงานผลโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด”

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลรายงานผลโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด” เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 ซึ่งเป็นกิจกรรมสำหรับพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 22 คน ผลการจัดกิจกรรม พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.47) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.27) และความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.59) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา การเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.68) รองลงมา การตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำในการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.63) การใช้เวลาดำเนินการอบรมตามที่กำหนดไว้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.59) กิจกรรมที่ใช้ประกอบโครงการมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.54) และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.45) ตามลำดับ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 9)

มติที่ประชุม

.....

รายงานผลโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)
 “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด”
 วันพุธที่ 20 มกราคม 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น.
 ณ ห้อง AV2 ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานผลโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน) “เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด” วันพุธที่ 20 มกราคม 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้อง AV2 ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

ตารางที่ 1 เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	3	13.6
หญิง	19	86.4
รวม	22	100

จากตารางที่ 1 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีจำนวนทั้งหมด 22 คน แบ่งเป็น เพศชาย 3 คน (คิดเป็นร้อยละ 13.6) และเพศหญิง จำนวน 19 คน (คิดเป็นร้อยละ 86.4) ตามลำดับ

ตารางที่ 2 การศึกษา

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโท	3	13.6
ปริญญาตรี	18	81.8
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	4.4
รวม	22	100

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีวุฒิการศึกษา ปริญญาโท จำนวน 3 คน (คิดเป็นร้อยละ 13.6) ปริญญาตรี จำนวน 18 คน (คิดเป็นร้อยละ 81.8) และต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน (คิดเป็นร้อยละ 4.5) ตามลำดับ

ตารางที่ 3 ส่วนงานที่สังกัด

ส่วนงานที่สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
ฝ่ายบริการสารสนเทศ	10	45.5
ฝ่ายเทคนิคสารสนเทศ	6	27.3
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	4	18.2
ฝ่ายธุรการ	2	9.1
รวม	22	100

จากตารางที่ 3 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการอบรมสังกัดส่วนงานบริการสารสนเทศ จำนวน 10 คน (คิดเป็นร้อยละ 45.5) ฝ่ายเทคนิคสารสนเทศ จำนวน 6 คน (คิดเป็นร้อยละ 27.3) ฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.2) และฝ่ายธุรการ จำนวน 2 คน (คิดเป็นร้อยละ 9.1) ตามลำดับ

ตารางที่ 4 ความรู้ความเข้าใจความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นการประเมิน	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ความรู้ ความเข้าใจ ก่อน เข้าร่วมโครงการ	3.27	0.93	ปานกลาง
2. ความรู้ ความเข้าใจ หลัง เข้าร่วมโครงการ	4.59	0.50	มากที่สุด
3. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	4.68	0.47	มากที่สุด
4. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	4.68	0.47	มากที่สุด
5. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม	4.68	0.47	มากที่สุด
6. การใช้เวลาดำเนินการอบรมตามที่กำหนดไว้	4.59	0.59	มากที่สุด
7. การตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำในการอบรม	4.63	0.49	มากที่สุด
8. กิจกรรมที่ใช้ประกอบโครงการมีความเหมาะสม	4.54	0.59	มากที่สุด
9. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้	4.59	0.50	มากที่สุด
10. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้	4.45	0.50	มาก
รวม	4.47	0.55	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.47) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.27) และความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.59) การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา การเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.68) รองลงมา การตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำในการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.63) การใช้เวลาดำเนินการอบรมตามที่

กำหนดไว้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.59) กิจกรรมที่ใช้ประกอบโครงการมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.54) และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.45) ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

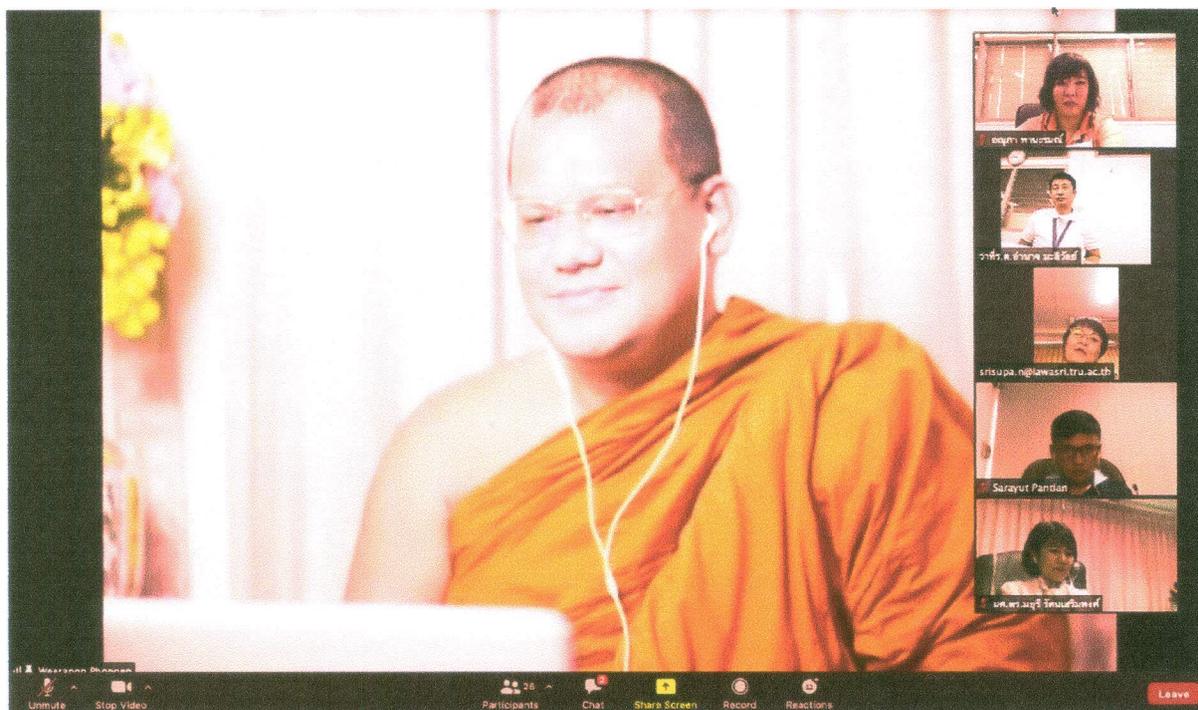
1. ได้ความรู้มากขึ้นในการปรับปรุงตัวเอง
2. กล้องไม่ค่อยชัดค่ะ
3. ดีค่ะ อบรมในยุคโควิด
4. จัดแบบนี้อีกนะคะ
5. อยากให้มีจัดกิจกรรมดีๆอย่างนี้ต่อไป
6. ระยะเวลาสั้น
7. เสี่ยงการบรรยายชัดเจนไม่มาก
8. เป็นโครงการที่ดีมากครับ
9. ถ้ามีโอกาสแบบนี้อยากให้มีการอบรมสร้างสื่อจากโปรแกรม Infographic บ้างค่ะ
10. ได้รู้ความรู้สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันค่ะ อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้อีก
11. เป็นการอบรม ที่มีประโยชน์ สามารถนำไป ปรับปรุง พัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง ได้และเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนที่ดีต่อไป
12. เป็นกิจกรรมที่ดีมีประโยชน์อยากให้มีการจัดแบบนี้

ภาพกิจกรรมโครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)

“เสริมพลังการสื่อสารในงานห้องสมุด”

วันพุธที่ 20 มกราคม 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้อง AV2 ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ











4.6 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน มกราคม 2564 ประจำปีงบประมาณ 2564

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ เดือน มกราคม 2564 ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวนรวมทั้งสิ้น 5,235,700 บาท ขณะนี้ได้เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ข้อมูล ณ วันที่ 31 มกราคม 2564 จำนวน 1,127,280.26 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.53 (ยอดคงเหลือ 4,108,419.74 บาท) โดยในไตรมาสที่ 2 มียอดตั้งเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายรวม 4,308,700.00 บาท มียอดเบิกจ่ายตามไตรมาส 1-2 จำนวน 1,127,280.26 บาท ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 3,181,491.74 บาท ยอดเบิกจ่ายตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน 1,110,295.28 บาท ยอดเบิกจ่ายไม่ตรงเป้าหมายรายไตรมาส จำนวน 16,984.98 บาท และยอดเบิกจ่ายเกินเป้าหมาย - บาท สรุปผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย 3,181,419.74 บาท และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 10)

มติที่ประชุม

.....

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ 2563 (ตามหน่วยงาน/กราฟ)						
หน่วยงาน	งบประมาณแผ่นดิน			เงินรายได้		
	ยอดตั้ง งบประมาณ	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	ยอดตั้ง งบประมาณ	ยอด เบิกจ่าย	ยอด คงเหลือ
สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ	5,235,700	1,127,280.26	4,108,419.74	-	-	-

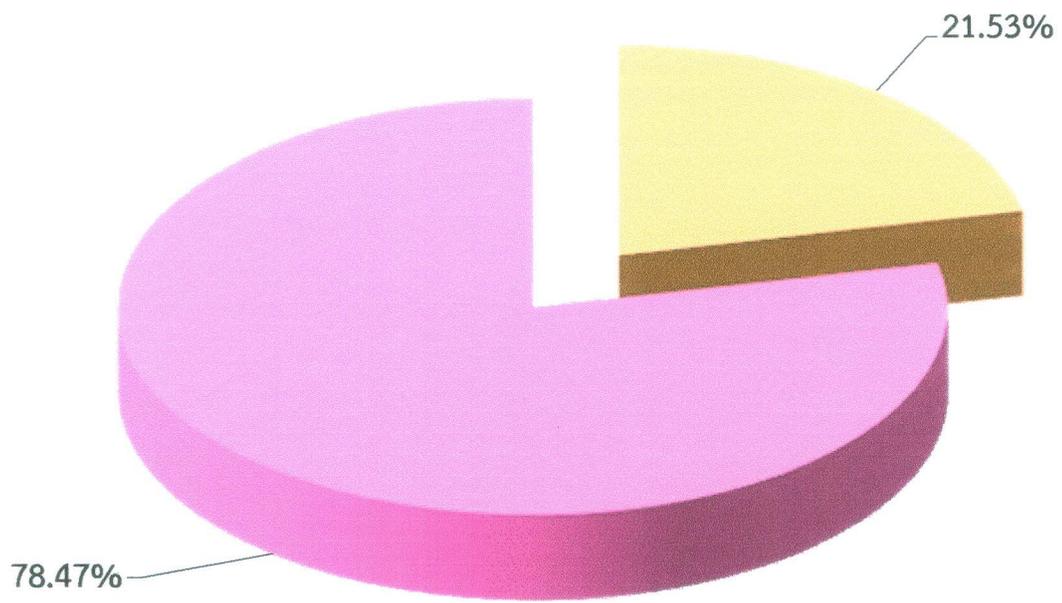
รายงานการดำเนินงานตามเป้าหมาย (รายไตรมาส 1-2)						
หน่วยงาน	งบประมาณแผ่นดิน					
	ยอดตั้ง เบิกจ่าย งบประมาณ ตามเป้าหมาย	ยอดเบิกจ่าย ตาม ไตรมาส 1-2	ยอดคงเหลือ	เบิกจ่ายตรง เป้าหมายราย ไตรมาส	เบิกจ่ายไม่ ตรง เป้าหมาย รายไตร มาส	ผลการ เบิกจ่าย
สำนักวิทย บริการ และ เทคโนโลยี สารสนเทศ	4,308,700.00	1,127,280.26	3,181,419.74	1,110,295.28	16,984.98	1,127,280.26 ต่ำกว่า เป้าหมาย 3,181,491.74

หมายเหตุ ผลการเบิกจ่ายในไตรมาส 1-2 (ตุลาคม 2563 – มกราคม 2564)

การดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายจากไตรมาส 1 จำนวน 2,263,272 บาท ประกอบด้วย

- 1) งบครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ จำนวน 2,200,000 บาท (เป็นส่วนที่กองพัสดุกลางดำเนินการ ขณะนี้ได้มีการเปิดซองแล้วเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2564)
- 2) งบดำเนินงาน จำนวน 63,272 บาท สาเหตุจากกิจกรรมต่าง ๆ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากกิจกรรมต้องมีบุคคลเข้าร่วม และภัยจากการระบาดของ โควิด-19 ในช่วงเดือน ธันวาคม 63 (จะเร่งดำเนินการโดยด่วนในไตรมาส 2)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



■ ยอดเบิกจ่าย (1,127,280.26) ■ ยอดคงเหลือ (4,108,419.74)

รายงานการออกรหัสกิจกรรมแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือ
 รายงานเงินงบประมาณคงเหลือ ประจำเดือน มกราคม 2563

งปม./แผนงาน/ หน่วยงาน	ชื่อกิจกรรม	ยอดตั้ง งบประมาณ	โอนเข้า	โอนออก	รวม	งวดเงิน ที่มา	ยอดผูกพัน	% ผูกพัน	ยอดจ่ายแล้ว	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน(1)										
	--> แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	5,235,700.00	0.00	0.00	5,235,700.00	0.00	1,127,280.26	21.53%	1,088,385.37	4,108,419.74
	--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	2,691,700.00	0.00	0.00	2,691,700.00	0.00	491,700.00	18.27%	491,700.00	2,200,000.00
102211080131	เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อศึกษาค้นคว้า และให้บริการ	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%	491,700.00	0.00
	--> แผนงาน : ยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม	2,544,000.00	0.00	0.00	2,544,000.00	0.00	635,580.26	24.98%	596,685.37	1,908,419.74
	--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	2,544,000.00	0.00	0.00	2,544,000.00	0.00	635,580.26	24.98%	596,685.37	1,908,419.74
103115011842	โครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น (สายสนับสนุน)	44,000.00	0.00	0.00	44,000.00	0.00	35,600.00	80.91%	28,600.00	8,400.00
103116010142	ดำเนินการสำนักวิทยบริการฯ	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	5,790.00	14.48%	3,000.00	34,210.00
103116010242	จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือ ภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูล ออนไลน์เพื่อการสืบค้น	1,311,000.00	0.00	0.00	1,311,000.00	0.00	348,270.55	26.57%	340,475.35	962,729.45

103116010342	ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	39,401.00	19.70%	39,401.00	160,599.00
103116010442	จัดหาทรัพยากรสื่อทัศน	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	20,000.00	50.00%	20,000.00	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	55,666.01	46.39%	44,606.01	64,333.99
103116010742	กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ และ สำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	18,607.00	37.21%	8,951.00	31,393.00
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	1,495.70	42.73%	902.01	2,004.30
103116011042	Green library : เพื่อการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	10,000.00
103116011142	บริการวิชาการการจัดการห้องสมุด และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	1,920.00	2.74%	1,920.00	68,080.00
103116011242	ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุด อัตโนมัติ	374,500.00	0.00	0.00	374,500.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	374,500.00
103116011342	กิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ชาติ ศาสนา สถาบัน กษัตริย์	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 สมุดทำมือจากผ้าทอ ท้องถิ่น	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	25,000.00

103116011642	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพประกัน คุณภาพการศึกษาบุคลากร	15,500.00	0.00	0.00	15,500.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	15,500.00
103116011742	การควบคุมภายในและแผนบริหาร ความเสี่ยง	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 (เข้าร่วมอบรม/ สัมมนา/หรือศึกษา ดูงานกับหน่วยงานภายนอก)	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	53,830.00	35.89%	53,830.00	96,170.00
103116012042	กิจกรรม Happy Workplace สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	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 : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	1,425,000.00	0.00	0.00	1,425,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	1,425,000.00	
--> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	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 มกราคม 2564**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมร่วมพิจารณา รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนงานตาม
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนมกราคม 2564
ประกอบไปด้วยงานธุรการ งานเทคนิค งานบริการสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ
(เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 11) และขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป

มติที่ประชุม

.....

.....

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ
ประจำเดือนมกราคม 2564

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันท์นาการ	51	ฉบับ	-		1.1 การจัดทำหนังสือติดต่อราชการ - หนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน – ภายนอก - หนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันท์นาการ
1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - ส่งหนังสือราชการภายในจากธุรการ สารบัญญ้อเล็กทรอนิกส์ - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันท์นาการ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญญ้อเล็กทรอนิกส์	172	ฉบับ	-		1.2 การรับหนังสือและการส่งหนังสือ ราชการ - ส่งหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - ส่งหนังสือตอบขอบคุณหนังสือ อภินันท์นาการ - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก - รับหนังสือราชการภายใน – ภายนอก จากธุรการสารบัญญ้อเล็กทรอนิกส์
1.3 การเก็บหนังสือราชการ	223	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	14	ครั้ง	-		1.5 งานบริหารงานบุคคล - การเช็ควันลาของบุคลากร

เอกสารหมายเลข 11

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานธุรการ

ประจำเดือนมกราคม 2564

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริหารและสารบรรณ					
1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ 1 ครั้ง - ระบบไฟฟ้า, ประปา 14 ครั้ง - รักษาความสะอาด 26 ครั้ง - อื่นๆ	41	ครั้ง	-		1.6 งานอาคารสถานที่ - บำรุงรักษาลิฟต์ - ระบบไฟฟ้า, ประปา - รักษาความสะอาด - อื่นๆ
1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ	1	ครั้ง	-		1.7 จัดทำจดหมายข่าวสำนักฯ
2. หน่วยการเงินและพัสดุ					
2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ	18	ฎีกา	-		2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ

ประจำเดือน มกราคม 2564

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					
1.1 คัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	3	ครั้ง			ดำเนินการจัดซื้อ และเบิกจ่ายค่าหนังสือ รวมทั้งส่งรายการจัดซื้อหนังสือให้กับผู้คัดเลือกหนังสือให้ทราบ
1.2 การตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศกับรายการสั่งซื้อ	175	เล่ม			
1.3 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ	115	เล่ม			
1.4 ประทับตราหนังสือ	115	เล่ม			
2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
2.1 วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	94	รายการ			ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการเพิ่ม ITEM หนังสือลงฐานข้อมูล ดำเนินการ Upload ระเบียน
2.2 ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล (MARC21)	94	ระเบียน			
2.2 เพิ่ม ITEM ในฐานข้อมูล	293	ระเบียน			
2.3 Upload รายการ Union Catalog	127	ระเบียน			
3. งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ					
3.1 การเย็บเล่ม ทำปกแข็ง	233	เล่ม			ดำเนินการเย็บเล่ม ทำปกแข็ง เขียนสัน ติด RFID และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด
3.2 เขียนสัน ปก หนังสือ	269	เล่ม			
3.3 ติด Tag RFID และบัตรกำหนดส่ง	233	เล่ม			
3.4 ซ่อมบำรุงรักษาหนังสือชำรุด	0	เล่ม			
3.5 จัดทำรายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ส่งงานบริการ	233	รายการ			

การลงรายการทางบรรณานุกรมในฐานข้อมูลห้องสมุด แยกตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ
ประจำเดือน มกราคม 2564

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	1									38
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 400	4	1	1										6
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 500	4	7	1	1									13
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 600	4	10	8	7									29
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 700	4	4	2	2									12
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 800		1	4										5
หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ หมวด 900	9	1	3	2									15
หนังสือกฎหมายภาษาอังกฤษ	1		1										2
รวมหนังสือภาษาอังกฤษ	48	44	37	13									142

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	5									91
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 100	40	9	24	3									76
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 200	1	6	10	3									20
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 300	132	43	55	22									252
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 400	112	11	20	14									157
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 500	12	29	7	16									64
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 600	79	45	30	29									183
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 700	18	17	18	2									55
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 800	16	6	30	10									62
หนังสือทั่วไปภาษาไทย หมวด 900	63	32	34	3									132
หนังสือวิทยานิพนธ์ภาษาไทย			4										4
หนังสือนวนิยายภาษาไทย	3	41	45	10									99
หนังสือสำหรับเด็กเยาวชนภาษาไทย		1		1									2
หนังสือเรื่องสั้นภาษาไทย			8	1									9
หนังสือกฎหมายภาษาไทย	21	4	3	6									34
หนังสือสารสนเทศท้องถิ่น	84	17	2	2									105
หนังสืออ้างอิงภาษาไทย	8	4	4										16
หนังสืองานวิจัยภาษาไทย	24	67	2	19									112
รวมหนังสือภาษาไทย	675	351	301	146									1,473

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		7										23
ซีดีรอมภาษาไทย			6	9										15
วีดิทัศน์ภาษาไทย		8	14	23										45
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	18	7		1										26
ดรรชนีวารสาร	99	109	110	203										521
ซีดีรอมและฐานข้อมูล	144	131	130	243										518
รวมประเภทสื่อทุกประเภท	867	526	468	402										2,263

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	96										991
Visual (734)			22	22										44
Computer file (142)			1	9										10
รวม	402	242	274	127										1,045
Records in UC database														
Master Record (6,034)	93	128	110	56										387
Symbol Record (7,859)	309	114	164	71										658
รวมทั้งหมด	402	242	274	127										1,045

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานบริการสารสนเทศ

ประจำเดือนมกราคม 2564

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1 หน่วยบริการยืม-คืน					
1.1 การให้บริการยืม-คืน	76	เล่ม			1.1 การให้บริการยืม-คืน
1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ	-	เล่ม			1.1.1 การให้บริการยืมตู้อัตโนมัติ
1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ	52	เล่ม			1.1.2 การให้บริการคืนตู้อัตโนมัติ
1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก(ใหม่)	2	คน			1.2 บันทึกข้อมูลสมาชิก
1.3 การทวงถาม	-	ชื่อเรื่อง			1.3 การทวงถาม
1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนดและทำบัญชี	30	เล่ม			1.4 การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนดและทำบัญชี
1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้น	290	เล่ม			1.5 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้น
1.6 ควบคุมระบบการยืม	-	ครั้ง			1.6 ควบคุมระบบการยืม
1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ (ตรวจสอบขอจบการศึกษาผู้ใช้บริการ / ปลอดหนี้ค้างหนังสือ / ค้างค่าปรับหนังสือ)	1598	ครั้ง			1.7 ตรวจสอบหนี้ผู้ใช้บริการ
1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการยืม	1	ครั้ง			1.8 จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการยืม
1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1818	คน			1.9 สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ
1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก	-	รายการ			1.10 ตรวจสอบจุดทางเข้าออก
1.11 บริการรับฝากของ	-	คน			1.11 บริการรับฝากของ
2. หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง					
2.1 การคัดเลือก/จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์	-	ชื่อเรื่อง			2.1 การคัดเลือก / จัดทวารสารและหนังสือพิมพ์

2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออกให้บริการ	79	ฉบับ			2.2 ลงทะเบียนวารสาร หนังสือพิมพ์ นำออก ให้บริการ
2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร	161	รายการ			2.3 จัดสร้างฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร
2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น	222	รายการ			2.4 กำหนดค่าบรรณนิวารสารเพื่อการสืบค้น
2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม	32	เล่ม			2.5 เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม
2.6 ให้บริการยืม - คืน วารสาร	3	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	37	ครั้ง			3.1 แนะนำเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ
3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ	41	ครั้ง			3.2 ตอบคำถามเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ
3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา	-	เล่ม			3.3 บริการให้นำหนังสือออกไปถ่ายสำเนา
3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่	320	รายการ			3.4 ตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่
3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์	10	ไฟล์			3.5 สำเนาสื่อสารสนเทศด้วยสแกนเนอร์
3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละ หมวดหมู่ (in house use)	-	รายการ			3.6 สถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละ หมวดหมู่ (in house use)

4. หน่วยบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ					
4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ	-	ครั้ง			4.1 ปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักฯ
4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)	-	ครั้ง			4.2 การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour)
4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ	-	ครั้ง			4.3 กิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ
4.4 จัดทำเอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์บริการ	20	ครั้ง			4.4 จัดทำเอกสาร/สื่อประชาสัมพันธ์บริการ
4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	2	ครั้ง			4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ	321	รายการ			4.6 ทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ
5. หน่วยสารสนเทศท้องถิ่น					
5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น	21	รายการ			5.1 การดำเนินงานคัดเลือก จัดหาสารสนเทศท้องถิ่น
5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์	9	รายการ			5.2 รวบรวม จัดระบบ สารสนเทศท้องถิ่นในเว็บไซต์
5.3 การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น	-	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

สรุปการปฏิบัติงานส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน มกราคม 2564

ชื่องาน	ผลงาน		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	งานที่จะดำเนินการต่อไป
	จำนวน	หน่วยนับ			
1. หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ					
1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ	40	ครั้ง			1.1 ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบ
1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	20	ครั้ง			1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
2. หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					
2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์	44	ไฟล์			2.1 ออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์
2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk	4	ครั้ง			2.2 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ผ่านระบบ Kiosk
3. หน่วยสื่อสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์	-	รายการ			3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal	-	ครั้ง			3.2 จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal
3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์	34	รายการ			3.3 วิเคราะห์ ทำรายการในฐานข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ	34	รายการ			3.4 เตรียมสื่อเพื่อนำออกให้บริการ
3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ	12	รายการ			3.5 แปลงสัญญาณ สำเนาสื่อ
3.6 บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์	-	รายการ			3.6 บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ	4	ครั้ง			3.7 บริการห้องสารสนเทศต่างๆ
3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล	3	คน			3.8 บริการพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล
3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อใดๆ	-	คน			3.9 บริการการใช้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต/สื่อใดๆ
3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์	-	ครั้ง			3.10 บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์
3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท	15	งาน			3.11 ออกแบบตกแต่งสื่อกราฟิกทุกประเภท
4. หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา					
4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสื่อทัศนวัสดุ	55	ครั้ง			4.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสื่อทัศนวัสดุ
4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ	40	ครั้ง			4.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการฯ
4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา	5	ครั้ง			4.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหา

