

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

วันจันทร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม Conference Room2 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายนามคณะกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม

๑. นายวีระพันธ์ ชมภูแดง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา เทียมบุญประเสริฐ	ที่ปรึกษา
๓. ดร.ศิริลักษณ์ หล่อพันธุ์มณี	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๔. นายสาวทิพสุตา คิตเลิศ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๕. นายธีรบุญ เดชอุดม	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๖. นางสาวพัชรพร มาปุ่	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๗. นางสาวสุพรรณิการ์ ทับมณี	หัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ
๘. นายไพฑูรย์ นามเสนา	หัวหน้ากลุ่มงานระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่าย
๙. นางสาวประดับศรี เนตรนิ	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศ
๑๐. ดร.ศกกร ประสงค์ชัย	หัวหน้ากลุ่มงานผลิตและพัฒนาวัสดุสิ่งพิมพ์
๑๑. นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการและธุรการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายจักร ชมภูษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ และซ่อมบำรุง
------------------	------------------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นายวีระพันธ์ ชมภูแดง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประ
กรรมการกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ ประชาสัมพันธ์การนำเครื่องสักรະบูชา
สรุปเรื่อง ประชาสัมพันธ์การนำเครื่องสักรະบูชา นอกจากเป็นอาหารคาวหวาน และไม้มงคล 9
ชนิด/ไม้มงคล ๘ ทิศ หากเป็นไม้ /ไม้ / ช้าง ไม่ควรนำมาถวาย เพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดของมหาวิทยาลัยในการเคลื่อนย้าย
และการจัดการสถานที่ จึงแจ้งให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบทั่วกัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๒ พิธีเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดกเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี

สรุปเรื่อง มหาวิทยาลัยมีกำหนดจัดพิธีเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดก เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี ในวโรกาสมหามงคลทรงเจริญพระชนมายุ ๖๐ พรรษา ๒ เมษายน ๒๕๕๘ “๖๐ พรรษา ปวงประชาสดุดี สมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ” ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ หอประชุมรักตะกนิษฐ และมหาวิทยาลัยจึงขอเชิญผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมพิธีเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดกฯ ในครั้งนี้ด้วย และจากการดำเนินงานร่วมงานในปีที่ผ่านมา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ทำบุญร่วมกัน ๑ กันท์ เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท และตามกำลังศรัทธาของแต่ละคน จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบทั่วกัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๓ กรอบการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

สรุปเรื่อง กรอบการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โดยกรอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้เชื่อมโยงกันทั้ง 4 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ ๑ การทบทวนกลยุทธ์ที่ทำนายของมหาวิทยาลัย วิธีการวัดความสำเร็จ เป้าหมายแต่ละช่วง และปัจจัยที่จะขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ประเด็นที่ ๒ การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนานวัตกรรม โดยประยุกต์ใช้องค์ความรู้/นวัตกรรมในการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ

ประเด็นที่ ๓ การส่งเสริมความเป็นสวนดุสิต โดยใช้แนวทางที่ปรากฏในแผนพัฒนาบุคลากรและวิธีการทำงาน

ประเด็นที่ ๔ การเตรียมความพร้อมผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร เพื่อป้องกันการขาดแคลนอัตรากำลัง การสืบทอดตำแหน่งที่สูงขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงาน และการพัฒนานวัตกรรมในการสนับสนุนพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ในปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ สำนักวิทยบริการฯ จะเพิ่มจุดบริการ help desk / Ask for help เพื่อสร้างความประทับใจ และมาตรฐานการดำเนินงานของสำนักฯ ในรูปแบบ One stop Services เน้นสร้างงานบริการเชิงรุก และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ มอบ ดร.ศิริลักษณ์ หล่อพันธุ์มณี รองผู้อำนวยการสำนักฯ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนายจักร ชมภูษ ห้วนหน้ากลุ่มงานบริการซ่อมบำรุงและบริการ ประสานงานและจัดทำระบบขึ้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการให้บริการของสำนักต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๔ รายงานผลโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ”

สรุปเรื่อง โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ” เมื่อวันที่ ๒๘-๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา นางสาวพัชรพร มาปุ่ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รายงานผลการวิเคราะห์จุดแข็ง(S) จุดอ่อน(W)

โอกาส(O) และอุปสรรค(T) โดยวิทยาการได้สรุปยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการบริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ และบริการโครงสร้างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการบริการวิชาการที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิตของนักศึกษา บุคลากรในชุมชนและสังคม ซึ่งนำไปสู่ความเป็นไปได้ในเชิงธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้างานทุกกลุ่มงาน ร่วมกันพิจารณาอีกครั้ง และนำเสนอในวาระถัดไป

วาระที่ ๑.๕ การจัดทำห้องสมุดย่อยเฉพาะสาขาของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งหัวหิน

สรุปเรื่อง การจัดทำห้องสมุดย่อยเฉพาะสาขาของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งหัวหิน เพื่อรับรองการตรวจประเมินคุณภาพทางการศึกษา และสำนักวิทยบริการฯ ต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น และบริการทรัพยากรสารสนเทศทางด้านห้องสมุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ดูแล ตรวจสอบข้อบกพร่องของการตรวจประเมินคุณภาพทางการศึกษาในปีที่ผ่านมา และเร่งทำการปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานอย่างเร่งด่วน และให้ประสานงานกับ ดร.วรานี เวสสุนทรเทพ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการศูนย์การศึกษา และนางสาวประดับศรี เนตรนิ หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรสารสนเทศ และนายธีรบุญ เดชอุดม รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้ประสานงานเบื้องต้นแล้วซึ่งกำหนดการตรวจประเมินของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งหัวหินในปี ๒๕๕๘ นั้น ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๑.๖ การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว Green Library และปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

สรุปเรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว Green Library และปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยประธานได้ให้ข้อคิดเห็น และเสนอแนะว่าการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้นั้นควรปรับปรุงพื้นที่ทั้ง Zone ชั้น ๓ โดยมุ่งเน้นการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในเรื่องการประหยัดพลังงาน การสร้างความตระหนักรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยตลอดจนถึงผู้ใช้บริการห้องสมุด และให้คง Concept โซนห้องสมุดเสมือน(Virtual library) ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงปัจจุบัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้นายธีรบุญ เดชอุดม เพิ่มกิจกรรมในโครงการ และบริหารจัดการให้ยึดหลักการ Reuse Recycle

วาระที่ ๑.๗ การนำเสนอระบบห้องเรียนอัจฉริยะ

สรุปเรื่อง ประธานกล่าวว่า มีบริษัทขอเข้ามานำเสนอโครงการ "Digital Smart Learning" ระบบห้องเรียนอัจฉริยะให้กับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ซึ่งการนำเสนอโครงการดังกล่าวจะสอดคล้องกับนโยบายท่านศิริโรจน์ ผลพันธิน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ที่ว่าปัจจุบันมหาวิทยาลัยเน้นการเรียนรู้แบบ I Classroom ซึ่งมหาวิทยาลัยมีห้องเรียนต้นแบบที่มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ e-Learning อยู่ทั้งหมด ๑๐ ห้องเรียน ตั้งอยู่ที่ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งสุพรรณบุรี จำนวน ๖ ห้อง และศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งลำปาง จำนวน ๔ ห้อง ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย มอส์สำนักวิทยบริการฯ และคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าศึกษาข้อมูล ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง และนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนโครงการความร่วมมือ Phase2 วงเงินประมาณ ๗๒ ล้านบาท

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

สรุปเรื่อง ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม Conference Room2 หัวหน้าสำนักงานสำนักงานผู้อำนวยการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ

มติ ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยมีข้อเสนอแนะ และมอบ ดร.ศิริลักษณ์ หล่อพันธุ์มณี ประสานงานจัดทำระบบ e-Meeting ARIT ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทางคณะผู้บริหาร จะได้เข้ามาดูวาระการประชุมของสำนักได้

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (ARIT Award) ประจำปี ๒๕๕๘

สรุปเรื่อง เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (ARIT Award) ประจำปี ๒๕๕๘ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โดยจะประเมินคัดเลือกบุคลากรดีเด่นในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี ปีละ ๑ ครั้ง รางวัลที่จะมอบให้เชิดของขวัญมูลค่า ๕,๐๐๐ บาท

นางสาวทิพสุดา คิตเลิศ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ มอบคณะกรรมการทั้ง ๗ ท่าน ร่างเกณฑ์ พิจารณา และประสานข้อมูลจากมหาวิทยาลัยนำใช้กับสำนักวิทยบริการฯ

มติ ที่ประชุมมีมติรับรองเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (ARIT Award) ประจำปี ๒๕๕๘ โดยมีข้อแก้ไขดังนี้

เกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อ ปรับใหม่ ดังนี้

๑. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **ยกเว้น** ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ณ วันที่ประกาศ

๒. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

๓. ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล เว้นแต่เป็นคดีที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม และจรรยาบรรณ

๕. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละเกิดประโยชน์ยิ่งกัสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ทั้งนี้อาจเป็นใบประกาศเกียรติคุณยกย่อง

วิธีลงคะแนน

๑. ผู้สนใจเสนอชื่อสามารถรับใบเสนอชื่อจากสำนักงานผู้อำนวยการฯ

๒. ส่งใบเสนอชื่อที่ห้องสำนักงานผู้อำนวยการฯ ตามกำหนดการที่ประกาศ

๓. ประกาศผลรางวัลในวันจัดงานมอบรางวัล

กิจกรรมคัดเลือก

๑. จัดตั้งคณะกรรมการ ๑ ชุด ไม่เกิน ๗ ท่าน

๒. จัดทำบัตรเสนอชื่อผู้เหมาะสม

๓. นับคะแนน หาผู้ที่ถูกเสนอชื่อสูงสุดจำนวน ๓ ลำดับลงมา

๔. นำรายชื่อผู้ถูกเสนอชื่อสูงสุด ๓ ลำดับ เสนอให้คณะกรรมการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโหวตเลือกผู้เหมาะสม ๑ คนเป็นผู้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น (ARIT Award) ประจำปี ๒๕๕๘ พิจารณาจาก **คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก**

๕. ประกาศผลรางวัลในวันจัดงานมอบรางวัล

๖. มอบรางวัลในวันจัดงานมอบรางวัล

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายวีระพันธ์ ชมภูแดง

ที่ปรึกษา

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา เทียมบุญประเสริฐ

ที่ปรึกษา

๓. นางสาวทิพสุดา คัดเลิศ

ประธานกรรมการ

๔. ดร.ศุภกร ปรงศิลป์ชัย

กรรมการ

๕. นางสาวประดับศรี เนตรนี้

กรรมการ

๖. นายไพฑูรย์ นามเสนา

กรรมการ

๗. นางสาวสุพรรณิการ์ ทับมณี

กรรมการและเลขานุการ

คำชี้แจงเพิ่มเติม ข้อกฎหมายที่ควรรู้

แม้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตจะไม่อยู่ในบังคับของกฎหมายแรงงาน แต่ตามแนวทางร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ให้ใช้เกณฑ์ของกฎหมายแรงงานเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ จึงสามารถนำแนวทางตามคำพิพากษาศาลฎีกามาพิจารณา ดังนี้

๑. การที่ลูกจ้างใช้เวลาทำงานของนายจ้าง ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของนายจ้างในเรื่องส่วนตัว (เช่น เล่นไลน์ , เฟซบุ๊ก , เล่นอินเทอร์เน็ต , เล่นแชท) เป็นประจำเกือบทุกวัน วันละชั่วโมง ย่อมเป็นเหตุให้งานในหน้าที่บกพร่องและล่าช้า ต่ำกว่ามาตรฐานที่นายจ้างต้องการ
 ๒. การกระทำตามข้อ ๑ เป็นการกระทำที่ไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ไปถูกลงโทษโดยถูกต้องและสุจริต
 ๓. ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ มีพิกัดต้องพิจารณาว่านายจ้างได้รับความเสียหายและเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรงหรือไม่ นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าเสียหายหรือเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง
- บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

วาระที่ ๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานการเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ PC รุ่น ๒๘-๓๐ และรุ่น ๓๑-๓๔

สรุปเรื่อง ตามตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เรื่อง นโยบายการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะสำหรับบุคลากร ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ นั้น รุ่นที่ ๒๘-๓๐ จำนวน ๕๓๘ เครื่อง มหาวิทยาลัยฯ นำส่งคืนบริษัททั้งหมดเรียบร้อยแล้ว และรุ่นที่ ๓๑-๓๔ จำนวน ๒๐๓ เครื่อง ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ สำนักวิทยบริการฯ เก็บคืนจากสายวิชาการแล้ว ๑๐๐ เครื่อง และทำรายงานสรุปเข้าคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๓.๓ นโยบายจากมติที่ประชุม เรื่อง การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

สรุปเรื่อง จากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (คบม.) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าสำนักวิทยบริการฯ ควรมีแบบแผน วิธีการในการดำเนินการจัดเก็บเครื่องให้สอดคล้องกับนโยบายด้วย หากเครื่องคอมพิวเตอร์สายวิชาการมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการบริหารจัดการต่อ ให้สำนักฯ ลงบันทึกสาเหตุที่ไม่สามารถจัดเก็บได้เนื่องจากอะไร เพื่อที่จะนำข้อมูลนี้มาเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป และนโยบายการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะสำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้รับฟังนโยบายจากท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมลำพอง ๒

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ แผนพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๕๘

สรุปเรื่อง นางสาวพัชรพร มาปุ๋ห้ว หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๕๘ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยอ้างถึงโครงการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพการดำเนินงานที่มีต่อการพัฒนางานที่รับผิดชอบ เช่น การไปร่วมอบรม สัมมนา หรือ การศึกษาดูงานด้านต่างๆ งบประมาณจำนวน ๔๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อพิจารณาหลักสูตรเข้ารับการพัฒนาตนเองตามแผนที่กำหนดไว้

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่ม ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของสำนักวิทยบริการฯ โดยพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในความเชื่อมโยงรวมทั้งสมรรถนะของบุคลากรที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ใบบางที่ ๑ และใบบางที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๒ โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)

สรุปเรื่อง สืบเนื่องจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ขออนุมัติ โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และได้รับอนุมัติแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และกองนโยบายและแผนได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ขณะนี้โครงการดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินงานซึ่งจะทำให้ต้องคืนเงินงบประมาณไปยังส่วนกลาง

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้มอบผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินงาน และจัดอบรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร และนักศึกษา ตามกรอบวิธีการดำเนินงาน และกำหนดการที่วางไว้ โดยการอบรมพัฒนาทักษะจัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ใช้ประโยชน์จากงานบริการ e-Services ได้ครบทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการลงทุน เช่น การใช้งานฐานข้อมูลฐานข้อมูลออนไลน์ ARIT Reference Databases, การใช้งานระบบอีเมลล์ของนักศึกษาและบุคลากร, การเปลี่ยนรหัสผ่านบัญชีผู้ใช้งานส่วนกลาง, การใช้งาน Wireless, การใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย, การใช้งานตู้ให้บริการอัตโนมัติ (KIOSK), การทดสอบความสามารถด้วยโปรแกรม Microsoft Office และงานบริการอื่นๆ หลักสูตร ดังนี้

- อบรมฐานข้อมูล ARIT Reference Database
- อบรมการใช้งานฐานข้อมูลและ ICT ของมหาวิทยาลัยฯ
- พัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ด้วย MOS Certificate

- กิจกรรมส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัย (IT Day)

วาระที่ ๔.๓ การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองตัวชี้วัดตามเกณฑ์

สรุปเรื่อง สำนักวิทยบริการฯ มีจุดให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๒๐ เครื่อง โดยให้บริการที่ชั้น ๑ สำนักวิทยบริการฯ ฟังก์ชันห้องสมุดเสมือน(Virtual library) จากการตรวจสอบสถิติการใช้งานในปัจจุบันมีผู้เข้ามาติดต่อขอใช้งานมีจำนวนไม่มาก ทำให้ทางกลุ่มงานบริการและซ่อมบำรุงนำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาจำนวน ๑๐ เครื่องไปใช้บริหารจัดการให้หน่วยงานยืมคืน จึงเหลือเพียง ๑๐ เครื่องที่ไว้ให้บริการ และเพื่อการจัดให้บริการตามตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพและเกณฑ์การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้ประชาสัมพันธ์งานบริการเชิงรุกให้กับบุคลากรที่สนใจสามารถยืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเพื่อนำใช้งานบริเวณภายในห้องสมุดเสมือนได้

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ เส้นทาง การรับ-ส่ง หนังสือราชการ ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปเรื่อง นายวีระพันธ์ ชมภูแดง กล่าวว่าการสร้างเส้นทางการรับ-ส่งหนังสือราชการทั้งจากหน่วยงานภายใน และ/หรือภายนอกของสำนักวิทยบริการฯ นั้น สำนักมีความจำเป็นต้องสร้างเส้นทางผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และรองผู้อำนวยการฯ ที่ดูแลรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ และการติดตามต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบและกำหนดเส้นทางส่งหนังสือราชการโดยผ่านหัวหน้ากลุ่มงานและรองผู้อำนวยการในสายงานรับทราบก่อนให้ผู้อำนวยการลงนามในเอกสาร และเส้นทางการรับหนังสือราชการ โดยผ่านหัวหน้าสำนักงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา สั่งการ และมอบรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานดำเนินการต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณและปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางสาวชัยญมล เลิศสงคราม)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพัชรพร มาปุ๋)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม