

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 1/2564

วันจันทร์ที่ 24 มีนาคม พ.ศ.2564 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ออนไลน์)

.....

ผู้มาประชุม (ในห้องประชุม) จำนวน 6 คน

1. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณสินธุ์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์มธุรส	ปราปไพรี	รองประธานกรรมการ
3. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ
4. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ
5. นางสาวสวีรินทร์	ยั้งยืนรัตน์	กรรมการ
6. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	เลขานุการ

ผู้มาประชุม (ออนไลน์) จำนวน 4 คน

1. อาจารย์วรนุช	สุนทรวิณิต	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
2. นางศาริตา	จินดาวงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
3. นายเมฆินทร์	ลิขิตบุญฤทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
4. นายกฤษดากร	อินกงลาศ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ	สุวรรณช่าง	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร ยอดสันติ		ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งทราบ

1.1 คำสั่งและหน้าที่คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ พ.ศ. 2554 ว่าคณะกรรมการประจำสถาบันฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. สนับสนุนนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ สภามหาวิทยาลัย
 2. พัฒนา ติดตาม และตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ กำกับ ดูแล ควบคุมมาตรฐานด้านวิชาการและด้านการบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการฯ
 3. ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม เทคโนโลยีสารสนเทศและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
 4. พิจารณาวางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารและดำเนินการของสำนักวิทย บริการฯ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
 5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ
 6. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
 7. การปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสำนักวิทยบริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย
- ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักฯ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นเวลา 2 ปี ประชุม และ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี (6 เดือน / ครั้ง) ([ดังเอกสารที่แนบ](#))

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 แนวทางการบริหารงานสำนักวิทยบริการฯ

1.2.1 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักฯ มีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การแบ่งส่วนงานในสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วน ราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2562 โดยมีการแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงานคือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานเทคนิคและบริการสารสนเทศ
3. งานนวัตกรรมทางการศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.2 การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานในที่ประชุมได้แนะนำรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 4 ปี (2563-2567) ดังนี้

1. อาจารย์ ดร.มจรุส ปราบไพรี รับผิดชอบงานฝ่ายบริหาร วิชาการ และวิจัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงสิทธิ์ สนขำ รับผิดชอบงานฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้
3. อาจารย์สัญญา อีระเดชอุปลัมภ์ รับผิดชอบฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ (รายละเอียดภาระงานและแนวทางการบริหารสำนักฯ ดังเอกสารที่แนบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

ประธานในที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง คณะกรรมการบริหารคณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562) สำนักฯ จึงได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ประธาน
รองผู้อำนวยการทุกท่าน	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มงาน (3 กลุ่มงาน)	กรรมการ
ตัวแทนกลุ่มงาน (3 กลุ่มงาน)	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
นักบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ลงนามเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ เรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งที่ 1331/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 (รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของผู้บริหารระดับหน่วยงาน

ประธานแจ้งให้ทราบว่า ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย คณะ และสำนัก/สถาบัน โดยประเมินใน 4 ประเด็น ได้แก่ ความสำเร็จตามเป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลักขององค์กร การพัฒนาองค์กร และคุณภาพการบริหารและธรรมาภิบาล นั้น

ผลประเมินผลงานโดยรวมของสำนักฯ อยู่ในระดับดีเยี่ยม (4.52) แบ่งเป็นประเด็นการ ประเมินดังนี้

1. ความสำเร็จตามเป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน อยู่ในระดับดีเยี่ยม (4.91 คะแนน)
2. ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อยู่ในระดับดี (4.41 คะแนน)
3. การพัฒนาองค์กร อยู่ในระดับดี (4.00 คะแนน)
4. คุณภาพการบริหารและธรรมาภิบาล อยู่ในระดับดีเยี่ยม (5.00 คะแนน)

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ควรปรับปรุง บำรุงรักษา และจัดหาระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับยุคสมัย และ สอดคล้องกับความต้องการ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมการใช้ประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่า
2. ควรพัฒนาสมรรถนะหลักขององค์กร และเพื่อวัดความสามารถและความสำเร็จของ องค์กรที่เป็นรูปธรรมโดยมีการเข้าสู่การจัดลำดับในด้านต่าง ๆ ในระดับชาติและนานาชาติ
3. ควรเร่งรัดการแสดงผลข้อมูลโครงการพระราชดำริในจังหวัดเพชรบุรีในรูปแบบที่ทันสมัย เพื่อการเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่สังคมอย่างต่อเนื่อง

อาจารย์วรณัฐ สุนทรวิณิต ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กล่าวชื่นชมสำนักฯ ที่มีการบริหารจัดการที่ ดีเยี่ยม ซึ่งควรมีการจัดหาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการเรียนการสอน เนื่องจากปัจจุบันด้วยสถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อโควิด-19 ด้านเทคโนโลยีนับว่าเป็นสิ่งสำคัญ

นางศาริสา จินดาวงษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้เสนอแนะเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริใน จังหวัดเพชรบุรี ควรจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งจังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่รัชกาล 9 ทรง เสด็จฯ พระราชดำเนินมากที่สุดจังหวัดหนึ่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

1.4 คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุด สีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด สีเขียว ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ	กลีนงาม	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์	ศรีวรรณารถ	ที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร	เข็มเงิน	ที่ปรึกษา
๔. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณิษฐ์	ประธานกรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราบไพรี	รองประธานกรรมการ
๖. อาจารย์ดวงสิทธิ์	สนขำ	กรรมการ
๗. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	กรรมการ
๘. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ
๑๐. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ
๑๑. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ
๑๒. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวสวรินทร์	ย้งยืนรัตน์	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวธนพร	ถมเสาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดมาตรการการจัดการห้องสมุดสีเขียว
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ให้เป็นไปตามแผนห้องสมุดสีเขียว
๔. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานการจัดการห้องสมุดสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

โดยให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบเฉพาะด้านในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ทั้ง ๘ หมวด ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๑ ทั่วไป

๑. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณิษฐ์	ที่ปรึกษา
๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวธนพร	ถมเสาร	กรรมการ
๔. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ

๕. นางสาววารินทร์	ยังยืนรัตน์	กรรมการ
๖. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนและดำเนินการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
- กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

หมวดที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑. ว่าที่ร้อยตรี ดร.บุญชาติ	คดิวัฒน์	ที่ปรึกษา
๒. อาจารย์ดวงสิทธิ์	สนชา	ที่ปรึกษา
๓. นายทวี	นวมนิ่ม	ประธานกรรมการ (ด้านโครงสร้างพื้นฐาน)
๔. นายมนตรี	ภูอิน	กรรมการ (ด้านภูมิทัศน์และพื้นที่สีเขียว)
๕. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการ (ด้านสภาพแวดล้อมภายในและอากาศ)
๖. นายณัฐกฤตย์	นวมงาม	กรรมการและเลขานุการ (ด้านไฟฟ้าและอากาศ)

มีหน้าที่

- กำหนดโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพของห้องสมุดที่เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานที่เป็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และแนวทางการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการบริหารจัดการและบริการห้องสมุด
- กำหนดแผนงานและมาตรการในการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรม หรือวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ด้านโครงสร้าง อากาศ ไฟฟ้า และภูมิทัศน์
- ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการโครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการโครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๓ การจัดการทรัพยากรและพลังงาน (ไฟฟ้า น้ำ พลังงาน กระจาด น้ํามันเชื้อเพลิง)

- | | | |
|----------------------------------|---------------|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังสดาล | สกุลพงษ์มาลี | ที่ปรึกษา |
| ๒. อาจารย์ดวงสิทธิ์ | สนขํา | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางนงลักษณ์ | พหุพันธ์ | ประธานกรรมการ
(ด้านจัดซื้อจัดจ้าง) |
| ๔. นายสวัสดิ์ | อุราฤทธิ์ | กรรมการ
(ด้านข้อมูลทรัพยากรและพลังงาน) |
| ๕. นายมนตรี | ภูอิน | กรรมการ
(ด้านข้อมูลการใช้น้ํ) |
| ๖. นายณัฐกฤตย์ | นวมงาม | กรรมการ
(ด้านข้อมูลและบำรุงรักษา) |
| ๗. นางรัตนา | เสียงสนั่น | กรรมการ
(ด้านจัดซื้อจัดจ้าง) |
| ๘. นายวิโรจน์ | ว่องไวไพโรจน์ | กรรมการ
(ด้านรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และการใช้พลังงาน
เชื้อเพลิง) |
| ๙. นางสาวดาวเรือง | ชมแก้ว | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านข้อมูลการใช้กระจาด) |

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๓. จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ํ และประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๕. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๖. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ (ขยะ น้ํเสีย)

- | | | |
|----------------------------------|-----------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร | ยอดสันติ | ที่ปรึกษา |
| ๒. อาจารย์สัญญา | ธีระเดชอุปถัมภ์ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นายทวี | นวมนิม | ประธานกรรมการ
(ด้านข้อมูลของเสียและมลพิษ) |

๔. นางระยอง	บุญกอง	กรรมการ (ด้านขยะ น้ำเสีย อากาศ)
๕. นางทองสุข	จันทะพั้ง	กรรมการ (ด้านขยะ น้ำเสีย อากาศ)
๖. นางอุษณีย์	บุญแก้ว	กรรมการ (ด้านขยะ น้ำเสีย อากาศ)
๗. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการ (ด้าน ๕ส.)
๘. นายมนตรี	ภูอิน	กรรมการ (ด้านการจัดการน้ำและน้ำเสีย)
๙. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการและเลขานุการ (ด้านการดำเนินการต่อภาวะฉุกเฉิน)

มีหน้าที่

- กำหนดแผนงานและมาตรการการจัดการขยะ ของเสีย น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ 5ส. และ มาตรการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินอย่างเหมาะสม
- กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวม จัดการของเสียและมลพิษ
- ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษ
- รายงานและประเมินผลตามมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษ

หมวดที่ ๕ การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๑. อาจารย์ ดร.กิตินันท์	บุญรอด	ที่ปรึกษา
๒. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราบไพรี	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	ประธานกรรมการ (ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ)
๔. นางสาวธนพร	ฉมเสาร	กรรมการ (ด้านสืบค้นสารสนเทศ)
๕. นางสาวดาวเรือง	ชมแก้ว	กรรมการ (ด้านสืบค้นสารสนเทศ)
๖. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ (ด้านส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ)
๗. นางอัจฉราพร	เลียงอยู่	กรรมการ (ด้านส่งเสริมการอ่าน)

๘. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ (ด้านฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร)
๙. นางนิตดา	เอี่ยมอาษา	กรรมการ (ด้านส่งเสริมการอ่าน)
๑๐. นายวิโรจน์	ว่องไวไพโรจน์	กรรมการ (ด้านพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๑๑. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ (ด้านจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ)

มีหน้าที่

- กำหนดแผนงานการบริหาร การจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ และการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม การบริการ การส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- จัดกิจกรรม ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรห้องสมุดในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี
- ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการบริหาร การจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ และการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- รายงานและประเมินผลตามมาตรการการบริหารจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ และการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๖ บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราบไพบรี	ที่ปรึกษา
๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ (ด้านความร่วมมือจากผู้ประกอบการ)
๓. นายสวัสดิ์	อูราฤทธิ์	กรรมการ (ด้านพัฒนาบุคลากร)
๔. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ (ด้านฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร)
๕. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการและเลขานุการ (ด้านความร่วมมือจากผู้ประกอบการ)

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานหรือสิ่งแวดล้อมของบุคลากร

๒. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายห้องสมุดสีเขียวและการสร้างความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องห้องสมุดสีเขียวให้แก่ บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ และผู้ประกอบการ

๓. ติดตาม รายงาน และประเมินผลการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๗ เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

๑. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	ที่ปรึกษา
๒. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๓. นายทวี	นวมนิม	กรรมการ
๔. นางสาวสวรินทร์	ย้งยืนรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดการความรู้ด้านการบริหารและ การจัดการ การจัดกิจกรรม และการให้บริการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๒. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

๓. รายงานและประเมินผลการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

หมวดที่ ๘ การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

๑. อาจารย์ ดร.มจรุส	ปราบไพรี	ที่ปรึกษา
๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ (หมวด ๑)
๓. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ (หมวด ๓)
๔. นายทวี	นวมนิม	กรรมการ (หมวด ๒ และ ๔)
๕. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ (หมวด ๕)
๖. นางสาวธนพร	ธมเสาร	กรรมการ (หมวด ๖)
๗. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ (หมวด ๗)

มีหน้าที่

๑. กำหนดตัวชี้วัดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๒. รายงานและตรวจสอบรายงานผลการติดตามประเมินผลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

1.5 ประกาศ เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งมั่นพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และเพื่อให้สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว จึงกำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานห้องสมุด รวมถึงกำหนดแนวทางและเป้าหมายการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว โดยติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน มาตรการ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวอย่างเคร่งครัด

๓. ให้บริการสื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๔. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๕. ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๖. ควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ การจัดการของเสีย การจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๗. การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และใช้บริการองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

๘. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและทำการชดเชยคาร์บอนในระดับองค์กร และระดับบุคคล

9. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในเครือข่ายความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

และมีการกำหนดแผนงาน/มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยมาตรการต่างๆ ดังนี้ 1.มาตรการด้านการปรับปรุงโครงสร้างของอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในอาคาร 2.มาตรการด้านการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า 3.มาตรการด้านการลดปริมาณของเสีย/การจัดการของเสีย 4.มาตรการด้านการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ 5.มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร 6.มาตรการด้านการประหยัดน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง 7.มาตรการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก 8.มาตรการการลด

ปริมาณการใช้กระดาษ 9.มาตรการการจัดประชุมและนิทรรศการ 10.มาตรการการสื่อสารและลดการใช้ทรัพยากร 11.มาตรการรักษาความสะอาด 5ส. 12.มาตรการด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้า ผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ 13.มาตรการด้านการใช้อุปกรณ์ เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 แผนยุทธศาสตร์พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2562-2566) (ฉบับปรับปรุง) และทบทวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ

ประธานในที่ประชุม ได้นำเสนอให้ทราบว่า ตามที่ผู้บริหารชุดเก่าได้หมดวาระ และมีผู้บริหารชุดใหม่ ทำให้ต้องมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2562-2566) (ฉบับปรับปรุง) และทบทวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ ใหม่เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ต่อไป ซึ่งแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว ยังคงใช้แผนเดิม แต่ได้มีการทบทวนใหม่บางประเด็น โดยคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสำนักวิทยบริการฯ จึงขอให้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อขอความเห็นชอบ (ดังเอกสารที่แนบ)

อาจารย์วรณัฐ สุนทรวิณิต ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักฯ และตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม มีความเหมาะสมแล้ว แต่เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ในยุคปัจจุบันที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 (COVID-19) ควรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนจาก onsite เป็น online

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร ยอดสันติ ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่าต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับรูปแบบการเรียนการสอนให้เป็นรูปการเรียนแบบผสมผสานมากขึ้น

นายกฤษฎากร อินกงลาศ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้กล่าวว่ายินดีจะช่วยสนับสนุนข้อมูลทางด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสำนักฯ จะได้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประชาชนทั่วไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ตามคำเสนอแนะของคณะกรรมการประจำฯ

4.2 การได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงการได้รับงบประมาณ 2564 เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณน้อยลง ทำให้ต้องมีการปรับลดงบประมาณ ซึ่งโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญๆ ได้รับคือ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพบัณฑิต

7. โครงการพัฒนาศูนย์นวัตกรรมผลิตสื่อการเรียนรู้และจัดหาสื่อการเรียนการสอนทั้งในและต่างประเทศที่ถูกจัดเก็บในระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาท้องถิ่น

24.โครงการยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ด้านการอ่านการเขียน และการวิเคราะห์ของนักเรียนในระดับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

31. โครงการตามบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภารกิจหลัก

ในการนี้ แต่ละโครงการ/กิจกรรม ได้มอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินการ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด และเห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการเป็นหลัก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564 รอบ 6 เดือน)

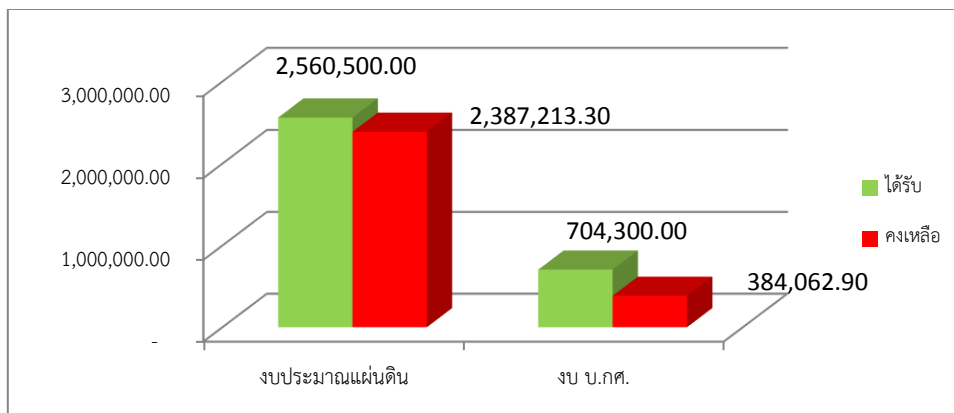
ประธานได้นำเสนอให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณในปี 2564 จำนวนเงิน 3,264,800 บาท ดังนี้

งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 2,560,500 บาท

งบบำรุงการศึกษา จำนวน 704,300 บาท

ซึ่งผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 19 มีนาคม 2564 ดังนี้

	งบประมาณแผ่นดิน	งบ บ.กศ.
ได้รับ	2,560,500.00	704,300.00
ใช้ไป	173,286.70	320,237.10
คงเหลือ		
อ	2,387,213.30	384,062.90
คิด%	6.77	45.47



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ สุวรรณช่าง ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ให้ข้อเสนอแนะว่า งบประมาณที่ได้รับจะเห็นได้ว่าการใช้จ่ายรอบ 6 เดือน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ยังน้อย ควรมีการเร่งรัดการใช้จ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากยังเหลือเวลาอีก 6 เดือนก็จะสิ้นปีงบประมาณแล้ว เท่าที่ทราบมหาวิทยาลัยจะให้มีการเบิกจ่ายถึงต้นเดือนสิงหาคม

ประธานได้แจ้งเพิ่มเติมว่า งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจะเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ต้องมีการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ดังนั้น จำนวนเงินที่ใช้จ่ายอาจจะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

มติที่ประชุม เห็นชอบ พร้อมกับให้เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

4.3 แผนบริหารความเสี่ยงและผลการดำเนินงาน

นางสาวสวรินทร์ ยังยืนรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (ERM1) ของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2563 (งบประมาณ 2564) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันอังคาร ที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2564 ซึ่งได้นำประเด็นความเสี่ยงในปีการศึกษา 2562 ที่ยังคงมีระดับความเสี่ยงสูงมาร่วมพิจารณา โดยสรุปปัจจัยเสี่ยงได้ 5 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- 1) ความเสี่ยงลำดับที่ 1 ภาวะวิกฤตและสถานการณ์ฉุกเฉินโรคระบาด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ระดับความเสี่ยงสูง : 20)
- 2) ความเสี่ยงลำดับที่ 2 อุปกรณ์ด้าน ICT เสื่อมสภาพและไม่เหมาะสมต่อการรองรับการเรียนรู้ออนไลน์ (ระดับความเสี่ยงสูง : 20)
- 3) ความเสี่ยงลำดับที่ 3 จำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดลดลง (ระดับความเสี่ยงสูง : 16)

- 4) ความเสี่ยงลำดับที่ 4 การเปลี่ยนรูปแบบการบริการเพื่อตอบสนองการเรียนรู้แบบออนไลน์ (ระดับความเสี่ยงสูง : ๙)
- 5) ความเสี่ยงลำดับที่ 5 ความไม่ปลอดภัยในการใช้อาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ (ระดับความเสี่ยงสูง : ๖)

ขั้นตอนที่ 2 ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ERM2) ของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2563 (ปีงบประมาณ 2564) เมื่อวันอังคาร ที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2564 และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2564 วันศุกร์ที่ 29 มกราคม 2564 ในวันนี้ จึงขอให้พิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

จึงขอเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ พิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2563 (ปีงบประมาณ 2564) และให้ข้อเสนอแนะ (ตั้งเอกสารแนบ)

มติที่ประชุม เห็นชอบ และอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

4.4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา รอบปีการศึกษา 2562 และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2563

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่สำนักวิทยบริการฯ ได้รับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร. วศิน อิงคพัฒนากุล เป็นประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ในการนี้ จึงขอสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2561 และ 2562 ดังนี้

ตัวบ่งชี้	ชนิดตบข.	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			
		ปีการศึกษา			
		2561		2562	
		ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
ตัวบ่งชี้บังคับ			4.38		4.47
มรภ.พบ.ที่1.1 การบริหารของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ฯ	กระบวนการ	5.00	5.00	5.00	5.00
มรภ.พบ.ที่ 1.2 การส่งเสริมการใช้งานวิเคราะห์หรืองานวิจัยฯ		5.00	5.00	5.00	5.00
มรภ.พบ.ที่1.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการ		5.00	5.00	5.00	4.00
มรภ.พบ.ที่1.4 ระดับความผูกพันของบุคลากร		4.53	4.53	4.03	4.03

มรภ.พบ.ที่ 1.5 ระดับความสำเร็จการพัฒนาสู่สำนักงานสีเขียว		5.00	4	5.00	5.00
มรภ.พบ.ที่ 1.6.1 ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล		5.00	4	4.00	4.00
มรภ.พบ.ที่ 1.6.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร		5.00	4	4.00	-
มรภ.พบ.ที่ 1.7 ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ฯ		3.49	3.49	4.24	4.24
ตัวบ่งชี้เฉพาะ			4.60		3.80
มรภ.พบ.ที่ 3.1 ระดับความสำเร็จการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียว		5.00	4.00	4.00	3.00
มรภ.พบ.ที่ 3.2 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้		5.00	4.00	5.00	3.00
มรภ.พบ.ที่ 3.3 จำนวนเรื่องในฐานข้อมูลท้องถิ่น		5.00	5.00	5.00	5.00
มรภ.พบ.ที่ 3.4 ระดับความสำเร็จระบบและกลไกการบริการ วิชาการแก่สังคม		5.00	5.00	5.00	3.00
มรภ.พบ.ที่ 3.5 นวัตกรรมบริการสารสนเทศเชิงรุก		5.00	5.00	5.00	5.00
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.85	4.46	4.79	4.19

ข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 มี 3 ข้อ

1. ควรมีการรายงานการดำเนินงานของสำนักต่อคณะกรรมการทุกระดับ
2. ควรนำผลการประเมินการให้บริการ การจัดกิจกรรม มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการ

ดำเนินงานของสำนัก

3. ควรมีระบบการติดตาม ตรวจสอบประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักฯ นำมาจัดทำ
แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2563 ดังนี้

ข้อเสนอแนะจากผล การประเมิน	แนวทางที่จะพัฒนาตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	กิจกรรมที่ ดำเนินการแล้ว	ผลลัพธ์/องค์ความรู้ที่ได้รับ	เชิงปริมาณ/ เชิงคุณภาพ
1.ควรมีการรายงานการ ดำเนินงานของสำนัก ต่อคณะกรรมการทุก ระดับ	1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของ สำนักฯ 2. รายงานผลการดำเนินงาน ตามปฏิทิน	1. ปฏิทินการ ดำเนินงานของ สำนักฯ	1. สำนักฯ มีการจัดทำปฏิทิน การดำเนินงานแต่ละฝ่ายงาน 2. มีการติดตามการ ดำเนินงานตามปฏิทินด้วย การประชุมฝ่ายงานและการ	ปฏิทินการ ดำเนินงาน

			ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักฯ	
2. ให้นำผลการประเมินการให้บริการการจัดกิจกรรม มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานของสำนัก	1. นำข้อมูลมาทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานงานบริการ 2. กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมบริการ และประเมินผลการดำเนินงานนำไปสู่การพัฒนา งานในรอบต่อไป	1. แผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักฯ	1. สำนักฯ นำผลการประเมินการให้บริการจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักฯ 2. มีการกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมบริการแล้ว แต่เนื่องด้วยสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานนำไปสู่การพัฒนางานได้	แผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ 1 แผน
3. ควรมีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ อย่างน้อย 2 ครั้ง 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเข้าที่มหาวิทยาลัย	1. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก(ERM3)	1. สำนักฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 13.30 น. 2. สำนักฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ	แบบ ERM3 จำนวน 1 ฉบับ

ในการนี้ จึงขอให้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงาน และพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ และดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับปรุงในส่วนที่รับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้พัฒนาให้ดีขึ้นจากปีที่ผ่านมาทุกตัวบ่งชี้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 22(2)
- 2) กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561
- 3) คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีการศึกษา 2561-2565 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1

การดำเนินการ

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ ที่ 29 มกราคม 2564 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยที่ประชุมเห็นชอบ

จึงนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ ให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2563 (จากผลการประเมินรอบปีการศึกษา 2562) ระดับสำนักฯ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาในปีต่อไป

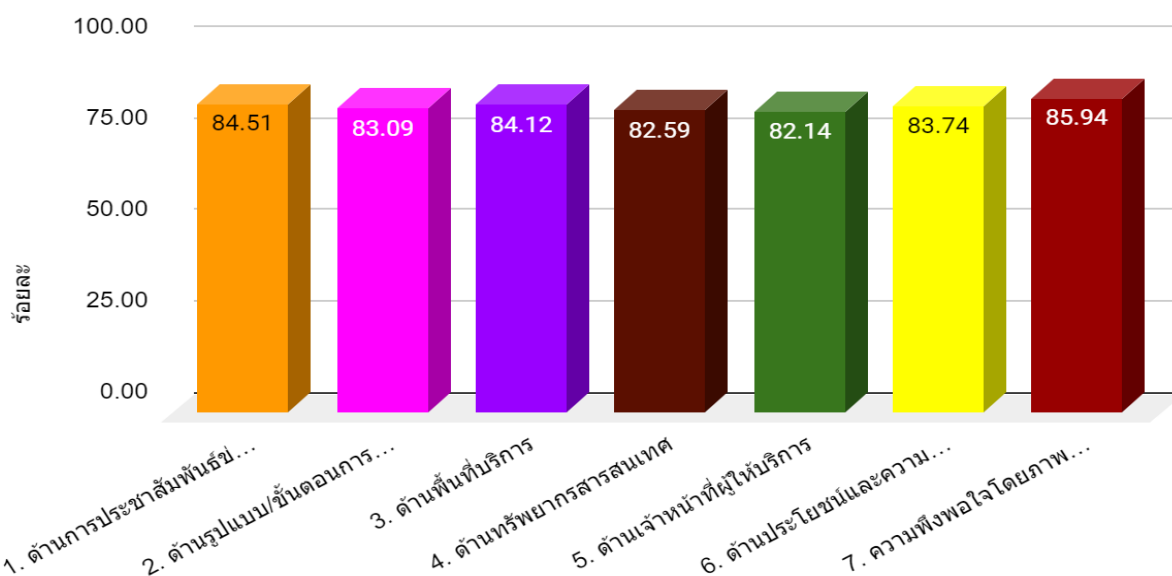
มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.5 ผลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด (กันยายน 2563-มีนาคม 2564)

1.3.4 ผลระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด (ก.ย. 2563-มี.ค. 2564)

อาจารย์ ดร.มธุรส ปราบไพรี รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอแจ้งผลการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่เดือน ก.ย. 2563 - มี.ค. 2564 โดยใช้ Google Form ซึ่งมีผู้ทำแบบสำรวจจากหน้าเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ <http://arit.pbru.ac.th/arit> และจากการสแกน QR Code ณ เคาน์เตอร์บริการภายในห้องสมุดได้แก่ บริการยืม-คืน ชั้น 1, บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ ชั้น 2, บริการวิทยนิพนธ์และงานวิจัย ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ และบริการสารสนเทศท้องถิ่นและหนังสือหายากชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ 1 มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน 433 คน จากจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดทั้งหมด 4,770 คน คิดเป็นร้อยละ 9.08 จากจำนวนผู้ให้บริการห้องสมุดทั้งหมด สรุปได้ดังนี้ ([เอกสารแนบ](#))

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของห้องสมุด



จากแผนภูมิ พบว่าผู้รับบริการห้องสมุดมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุดรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 คิดเป็นร้อยละ 83.73 ซึ่งเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แต่ละด้านมีค่าความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน มีความแตกต่างกันของค่าเฉลี่ยเพียงเล็กน้อย โดยพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริการของห้องสมุดโดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 คิดเป็นร้อยละ 85.94 รองลงมาได้แก่ ด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 คิดเป็นร้อยละ 84.51 ด้านพื้นที่บริการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 คิดเป็นร้อยละ 84.12 ด้านประโยชน์และความรู้ที่ได้รับ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 คิดเป็นร้อยละ 83.74 ด้านรูปแบบ/ขั้นตอนการบริการของห้องสมุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 คิดเป็นร้อยละ 83.09 และด้านทรัพยากรสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.59 ส่วนด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ พบว่ามีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.11 คิดเป็นร้อยละ 82.14

ประเด็นที่ควรพิจารณาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการให้มากขึ้น โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ย หรือร้อยละความพึงพอใจที่น้อยที่สุด มีดังนี้

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ควรเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถามและช่วยค้นคว้าได้อย่างถูกต้อง การมีกริยามารยาทและอัธยาศัยในการบริการที่ดี และมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ ด้วยการบริการเชิงรุก

2. ด้านรูปแบบ/ขั้นตอนการบริการของห้องสมุด ควรเพิ่มประสิทธิภาพการบริการและมีการ

ประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพิ่มขึ้น เกี่ยวกับการบริการเครื่องพิมพ์และถ่ายเอกสารด้วยตนเอง และการบริการผลิตสื่อการเรียนการสอนแบบออนไลน์

3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีความทันสมัย เพียงพอ ต่อความต้องการ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการได้ทราบอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

ผู้รับบริการห้องสมุดหรือผู้ตอบแบบสำรวจได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่มีต่อการบริการของห้องสมุด โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.1 พื้นที่หรือบริการของห้องสมุดที่ต้องการเพิ่มเติม

- 1) เพิ่มห้อง Theater ห้องว่างๆ และห้องที่ให้ความเป็นส่วนตัว
- 2) ควรมีมุมอ่านหนังสือเล็กๆ มุมกาแฟ มุมผ่อนคลาย และมุมดูหนัง
- 3) เพิ่ม โต๊ะ เก้าอี้ ที่นั่งอ่านหนังสือ
- 4) เพิ่มความสว่างและความเย็นในแต่ละชั้น

3.2 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- 1) ควรให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานตรงเคาน์เตอร์ของห้องสมุดปรับปรุงเรื่องกริยามารยาท และการใช้คำพูด
- 2) ควรปรับปรุงเครื่องคอมและสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ใช้งานได้ทุกเครื่อง
- 3) ควรปรับปรุงห้องสมุดในแต่ละชั้นให้น่าสนใจ เพื่อให้มีผู้เข้ามาใช้มากขึ้น

มิติที่ประชุม เห็นชอบ พร้อมกับเสนอแนะให้มีการบริการเชิงรุกมากขึ้น ควรจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้กับผู้ใช้บริการ หรืออาจดำเนินการโครงการคอมพิวเตอร์ยืมเรียนสำหรับนักศึกษา เป็นต้น

4.6 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาสำนักฯ สู่สำนักงานสีเขียว

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 ไปเมื่อวันศุกร์ที่ 17 กันยายน 2563 โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมร่วมกับคณะสิ่งแวดล้อมฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ 6 หมวด มีการตรวจเอกสารแต่ละหมวดผ่านระบบออนไลน์พร้อมกับสอบถามข้อสงสัย มีการเดินตรวจพื้นที่ภายในสำนักวิทยบริการฯ และสรุปการตรวจประเมินให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวแก่คณะกรรมการสำนักวิทยบริการฯ เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป จากผลการประเมินสำนักงานสีเขียว สำนัก

วิทยบริการฯ ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ในระดับดีมาก (เหรียญเงิน) ซึ่งมีอายุการรับรอง ๓ ปี
ครั้งนี้

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานแสดงให้เห็นถึงสถิติการใช้ทรัพยากรที่ลดลง คือ

การใช้น้ำ	ลดลง	ร้อยละ 32.57
กระดาษ	ลดลง	ร้อยละ 42.33
ปริมาณขยะ	ลดลง	ร้อยละ 32.50
การใช้ไฟฟ้า	เพิ่มขึ้น	ร้อยละ 48.46%
น้ำมันเชื้อเพลิง	เพิ่มขึ้น	ร้อยละ 51.30%

การลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากต้องมีค่าใช้จ่ายในการ

ดำเนินการ

หมายเหตุ

การใช้ไฟฟ้าที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น เนื่องจากเครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี และหลอดไฟฟ้ายังไม่มีการดำเนินการเปลี่ยนเป็นหลอด LED

น้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในปริมาณเพิ่มขึ้น เนื่องจาก มีการดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการ ทำให้ต้องเดินทางทั้งโดยรถยนต์ส่วนบุคคล และรถตู้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้ทำความร่วมมือกับการไฟฟ้าจังหวัดเพชรบุรี เพื่อเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี หรือการเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดไฟ LED

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.7 แผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2564

อาจารย์ ดร. มธุรส ปราปไพรี รองผู้อำนวยการสำนักฯ นำเสนอที่ประชุมให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำปฏิบัติการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งคณะทำงานจัดทำแผนสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวได้มีการดำเนินงานทบทวนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวประจำปี งบประมาณ 2564 ควบคู่กัน โดยมีประเด็นดังนี้

- การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการ การกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายที่ได้ทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1. [แผน 5 ปี](#) 2. [ร่างแผนห้องสมุดสีเขียวปี 2563](#) และ [ร่างแผนห้องสมุดสีเขียว ปี 2564](#))

- ร่างคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ([รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#)) และห้องสมุดสีเขียว ([รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#))
- ผลการประเมินสำนักงานสีเขียว ปี 2563 ได้ผ่านผลการประเมินระดับเหรียญเงิน ([รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#))
- สำนักวิทยบริการได้มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ ครบถ้วน และได้จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงานการใช้ทรัพยากรและพลังงานให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวพิจารณาแล้ว ในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 18 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน (เอกสารแนบ)

มติที่ประชุม เห็นชอบ และดำเนินการ

4.8 แผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้นำเสนอแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้มาจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้ร่วมกันพิจารณา โดยมีการกำหนดขอบเขตการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ โดยปรับแผนการจัดการความรู้จากปีการศึกษาเป็นปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ และกำหนดประเด็นความรู้ที่จะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2564 โดยวิเคราะห์ในแต่ละประเด็นความรู้หลักที่กำหนดมีเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมายอะไร ซึ่งต้องระบุประเด็นความรู้ย่อยที่มีความสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานตามประเด็นความรู้หลักเกิดความสำเร็จ อย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนวิเคราะห์ว่าในแต่ละประเด็นมีผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นใคร ผู้ใช้ประโยชน์หรือผู้ได้รับประโยชน์เป็นใคร ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ถนัดความรู้เป็นใคร ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้นั้นเป็นใคร รวมถึงการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ และพันธกิจของสำนักฯ ในด้านใด แล้วนำไปจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี พ.ศ. 2564 ([รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#))

มีประเด็นความรู้ของแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

1. “การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว” โดยกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป KM Team ประกอบด้วย นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นางสาวสวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์, นางรัตนา เสียงสนั่น กำกับดูแลโดย อาจารย์ ดร.มธุรส ปราบไพรี และอาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์

2. “รูปแบบการบริการ Customer Care” โดยกลุ่มงานเทคนิคและบริการสารสนเทศ KM Team ประกอบด้วย นายทวี นวมนิ่ม นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุด่อง นางอัจฉราพร เลี้ยงอยู่ นางสาวสุกัลยา ปิ่นฟ้า นางสาวสุพรรณณี เพนวิมล นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์ กำกับดูแลโดย อาจารย์ ดร. มจรุส ปราบไพรี และอาจารย์ สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์

3. “การส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด” โดยกลุ่มงานเทคนิคและบริการสารสนเทศ KM Team ประกอบด้วย นางสาวธนพร ถมเสาร นางสาวดาวเรือง ขมแก้ว กำกับดูแลโดยอาจารย์ ดร.มจรุส ปราบไพรี

4. “การสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนในยุควิถีใหม่” โดยกลุ่มงานนวัตกรรมทางการศึกษา และบริการวิชาการ KM Team ประกอบด้วย นางสาวแขนง ทอดตัน นายวิโรจน์ ว่องไว ไพโรจน์ และนายณัฐกฤตย์ นวมงาม กำกับดูแลโดยอาจารย์ดวงสิทธิ์ สนขำ

การดำเนินการจัดการความรู้ในประเด็นที่ 2 “รูปแบบการบริการ Customer Care” สืบเนื่องมาจากปัญหาของผู้รับบริการห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ ที่ประสบปัญหาด้านการใช้งานห้องสมุด เช่น

1) การเข้าถึงแหล่งค้นคว้าความรู้/ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่มากมายทั้งภายในห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ซับซ้อน เข้าถึงยาก และมีเทคนิคการสืบค้นที่แตกต่างกันไป

2) รูปแบบการเขียนหรือพิมพ์รายงานการศึกษา งานวิจัย และวิทยานิพนธ์ ที่มีมากมาย หลากหลายรูปแบบ

3) รูปแบบการเขียนอ้างอิงรายการบรรณานุกรมในผลงานวิชาการต่าง ๆ ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบเช่นเดียวกัน

4) ความต้องการความช่วยเหลือด้านช่องทางการเผยแพร่บทความ/ผลงานทางวิชาการ ทางวารสารที่น่าเชื่อถือหรือได้รับการรับรองมาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของท่านอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่อยากให้ห้องสมุดมีบริการช่วยเหลือทางวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และผู้รับบริการห้องสมุดทั่วไปด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ สุวรรณช่าง ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน กล่าวชื่นชมบุคลากรที่ได้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม พร้อมกับเสนอแนะว่าควรนำไปเสนอในเวทีระดับชาติ หรือนานาชาติต่อไป เพื่อจะได้เป็นการพัฒนาบุคลากร และสามารถนำไปประกอบในการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.9 แผนการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานแจ้งให้ทราบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำแผนการให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2564 เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของบรรลุผลตามเป้าหมาย และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามนโยบายได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ภายใต้กรอบของยุทธศาสตร์ของสำนักฯ โดยได้วิเคราะห์ถึงความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานบริการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

1) การสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อยกระดับและรองรับการเป็นห้องสมุดดิจิทัล

2) การส่งเสริมและการจัดการเรียนรู้ด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม

3) การพัฒนาพื้นที่และพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 5 เป้าประสงค์ 5 กลยุทธ์ 10 ตัวชี้วัด และ 6 โครงการ/กิจกรรม สรุปได้ดังนี้

ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนการให้บริการฯ มี 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

1) จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการอย่างน้อย 6 โครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการทั้งหมด 6 โครงการ/กิจกรรม แต่มี 1 โครงการ/กิจกรรม ที่มีผลการดำเนินงานที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

2) ร้อยละความสำเร็จในการจัดโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน จากตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการฯ ทำได้ 9 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90

ข้อสังเกต/ปัญหาอุปสรรค จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานพบข้อเสนอแนะดังนี้

1. โครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ สาเหตุเกิดจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงส่งผลให้การดำเนินการในบางกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ คือ ในกิจกรรมที่มีการจัดประชุมหรืออบรม ให้เปลี่ยนเป็นการประชุมหรืออบรมผ่านระบบ

ออนไลน์ เช่น ระบบZOOM เป็นต้น หากในบางโครงการ/กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ให้เสนอปรับแผนต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อให้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามที่ได้

2. โครงการที่ดำเนินงานบางโครงการสามารถวางแผนการดำเนินงานตามผลผลิตตัวชี้วัดเป็นระยะได้ เช่น รายเดือน รายไตรมาส ควรจะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เพราะจะได้ติดตามผลได้เป็นระยะประเด็นนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และ

แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

มติที่ประชุม เห็นชอบ

มาตรฐานการบริการ

อาจารย์ ดร.มธุรส ปราบไพโร รองผู้อำนวยการสำนักฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากสำนักฯ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานบริการ เพื่อวัดการบริการ โดยแบ่งออกเป็น 10 มาตรฐาน ดังนี้

1. มาตรฐานการบริการตอบคำถามและช่วยค้นหา
2. มาตรฐานการบริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
3. มาตรฐานการบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
4. มาตรฐานงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
5. มาตรฐานการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ
6. มาตรฐานการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
7. มาตรฐานการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
8. มาตรฐานการจัดทำสารสนเทศในฐานข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
9. มาตรฐานการซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
10. มาตรฐานการส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศด้วยระบบออนไลน์

โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน

<https://drive.google.com/file/d/1bLFWBXz26EARwF0BPdklbovWgwnVPOZt/view?usp=sharing>

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

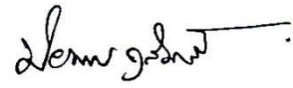
ไม่มี

หลังจากประธานได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมครบถ้วนแล้ว และไม่มีผู้ใดนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม หรืออภิปรายแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติม ประธานจึงกล่าวขอบคุณผู้มาประชุมทุกท่าน แล้วปิดการประชุม



นางนงลักษณ์ พหุพันธ์

ผู้จัดบันทึกการประชุม



อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม