

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเศตาคารณอีสาน ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. ผศ.อภิชาติ	ติรประเสริฐสิน	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ผศ.พรภัสสร	อ่อนเกิด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวนรารักษ์	บุตรชา	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
๔. นางสาวอุไร	แสงศิริ	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๕. นางณัฐชนันย์	ฉายะพงษ์	หัวหน้างานวิทยบริการ
๖. นายรัฐชนัน	แก้วโสภา	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. นายชัยวัฒน์	แดงจันทิก	หัวหน้าแผนกงานวิศวกรรมเครือข่าย
๘. นายทศพล	บุญใส	หัวหน้าแผนกงานอีเลิร์นนิ่งและ เทคโนโลยีการศึกษา
๙. นางสาวอาภาพร	สุประดิษฐ์	หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๑๐. นางสาวอรรวรรณ	พรตะคุ	หัวหน้าแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๑๑. นางสาวชนัญชิตา	เลิศจะบก	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
๑๒. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธีรธรรม	โรจนรุ่งสฤติย์	หัวหน้าแผนกงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๒. นางสาวลำแพน	กลิ่นพยอม	หัวหน้าแผนกงานธุรการสำนัก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกาญจนารณ	เจนศิริวงษ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
-------------------	-------------	---------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานการประชุมโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ติรประเสริฐสิน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. เมื่อวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ในการประชุมเสวนา เรื่อง ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยในการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ๔.๐ ณ หัวหิน ปรานบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมดังกล่าว มีการหารือเกี่ยวกับเรื่องการนำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานออกนอกระบบ ขอให้บุคลากรมีความชัดเจนในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย

๒. จากการประชุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ มีการเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบ ห้องประชุม มรทอีสาน ชั้น ๕ และโถง ชั้น ๑ จากงานบริหารงานทั่วไป ไปอยู่ในความรับผิดชอบของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยงานบริหารงานทั่วไป จะเป็นผู้รับจองในกรณีบุคคลภายนอกหรือการมีการใช้งานนอกเวลาราชการ

๓. การให้ความอนุเคราะห์กับหน่วยงานภายนอกสำนักฯ ในกรณีขอเป็นกรรมการร่วมในโครงการต่าง ๆ ควรผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

๔. การสอบคัดเลือกบุคลากร ให้ตรวจสอบกับประกาศของมหาวิทยาลัย ให้ตรงกับกระบวนการสอบของหน่วยงานที่เสนอไปยังกองบริหารงานบุคคลทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

๕. ตามที่อีเมล info@rmuti.ac.th ซึ่งรับผิดชอบโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น เพื่อการบริหารข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง มีประสิทธิภาพและครอบคลุม สำนักฯ จึงได้เสนอให้ สำนักงานอธิการบดี เสนอรายชื่อผู้ร่วมรับผิดชอบ จำนวน ๒ ท่าน

๖. ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณ ในการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ Adobe โดยดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้อยู่ในระหว่างประสาน คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม ในการติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อใช้งานต่อไป

๗. ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มีเจ้าภาพในการใช้งานหลักแต่ละระบบอยู่ ในกรณีที่มีความต้องการในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแก้ไข ให้หน่วยงานเจ้าภาพเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการและดำเนินโครงการในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแก้ไข โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการเฉพาะบำรุงรักษาเท่านั้น

๘. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับนโยบายมาจากทางสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับ MOOC

๙. ขอให้คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากรช่วย ตรวจสอบ วิเคราะห์และแนะนำสำนักฯ โดยหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะนำส่งลิงค์ ใน ไลน์กลุ่มของสำนักฯ หากมีข้อเสนอแนะให้แจ้งไปยังงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ

๑.๒ เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เลขานุการคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยรายงานการประชุมฉบับดังกล่าวได้ผ่านการรับรองเบื้องต้นจากคณะกรรมการบริหารสำนักแล้ว ซึ่งรับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน ๑๑ ท่าน จากผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ๑๑ ท่าน (เอกสารประกอบวาระที่ ๒.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับรอง รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องหรือค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน

๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (เอกสารประกอบวาระที่ ๓.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารงานทั่วไป

๔.๑.๑ รายงานสถิติการใช้บริการสถานที่ อาคาร 12C ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยงานบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบ ให้บริการห้องประชุมมรกตอีสาน ชั้น ๕ ห้องประชุมเศตากรณีสาน ชั้น ๔ และโถงชั้น ๑ อาคาร 12C แก่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผน การบริหารจัดการอาคารสถานที่ บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไป ได้สรุปสถิติการใช้บริการสถานที่ อาคาร 12C ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานสถิติการใช้บริการสถานที่ อาคาร 12C ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑.๒ รายงานสถิติการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร Kyocera ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร Kyocera ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่หน่วยงานภายในเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผนการบริหารจัดการ และควบคุมการใช้ทรัพยากร บัดนี้งานบริหารงานทั่วไป จึงได้สรุปสถิติการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร Kyocera Ecosys FS-6530MFP ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานสถิติการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร Kyocera ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑.๓ รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑.๔ รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑) จึงขอรายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๔)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน งานวิทยบริการ

๔.๒.๑ สถิติการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานวิทยบริการ ดำเนินการให้บริการงานด้านวิทยบริการ ได้แก่ ห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อแสดงถึงผลการให้บริการด้านการเข้าใช้บริการดังกล่าว งานวิทยบริการ จึงขอรายงานสถิติการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ สถิติการเข้าใช้บริการงานวิทยบริการ ประจำเดือนกุมภาพันธ์

พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒.๒ รายงานค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยแผนกงานห้องสมุด สังกัดงานวิทยบริการ ได้ดำเนินการทวงค่าปรับเกินกำหนดส่งเดือนละ ๒ ครั้ง แผนกงานจึงขอรายงานค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒.๓ รายงานไปราชการ

ตามที่บุคลากรสังกัดงานวิทยบริการ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อประชุม อบรม สัมมนาเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอรายงานไปราชการ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานไปราชการ

๔.๓ รายงานผลการดำเนินงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๓.๑ รายงานสถิติการให้บริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจสำคัญคือ ให้บริการด้านแผนกงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ แผนกงานวิศวกรรมเครือข่าย แผนกงานอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีการศึกษา แผนกงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ แก่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผน/การบริหารจัดการ การให้บริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอรายงานสถิติการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานสถิติการให้บริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๓.๒ รายงานการจัดทำเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มอบหมายให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานการจัดทำเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอรายงานการจัดทำเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานการจัดทำเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๔.๓.๓ รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบประเมินการเรียนการสอน (Training Evaluation System : TE) ในส่วนของผู้ดูแลระบบ

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบประเมินการเรียนการสอน (Training Evaluation System : TE) ในส่วนของผู้ดูแลระบบ บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบประเมินการเรียนการสอน (Training Evaluation System : TE) ในส่วนของผู้ดูแลระบบ

๔.๓.๔ รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับนักศึกษา

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับนักศึกษา บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๔)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ ผลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบ LMS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับนักศึกษา

๔.๓.๕ รายงานผลการดำเนินโครงการครุภัณฑ์บริการโทรศัพท์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ งาน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินโครงการครุภัณฑ์บริการโทรศัพท์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ งาน บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๕)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานผลการดำเนินโครงการครุภัณฑ์บริการโทรศัพท์ผ่านระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ งาน

๔.๓.๖ รายงานไปราชการ

ตามที่บุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อประชุม อบรม สัมมนา เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอรายงานไปราชการ จึงขอรายงานไปราชการ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓.๖)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก รับทราบ รายงานไปราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อคิดค่าภาระงานที่ต้องปฏิบัติจริงเป็นชั่วโมงทำการ รอบการประเมิน ครั้ง ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

เพื่อให้การประเมินรอบการประเมิน ครั้ง ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานทั่วไปจึงขอเสนอพิจารณาคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อคิดค่าภาระงานที่ต้องปฏิบัติจริงเป็นชั่วโมงทำการ (รอบการประเมิน ครั้ง ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)) (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก เห็นชอบ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อคิดค่าภาระงานที่ต้องปฏิบัติจริงเป็นชั่วโมงทำการ
รอบการประเมิน ครั้ง ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

๕.๒ พิจารณา (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกาศนโยบายการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอพิจารณาปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก เห็นชอบ (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๕.๓ พิจารณาส่งผลงานการจัดการความรู้เข้าร่วมประกวดในโครงการการจัดการความรู้สู่วิถีปฏิบัติที่ดี (Knowledge Management for Good Practices)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร กำหนดจัดโครงการการจัดการความรู้สู่วิถีปฏิบัติที่ดี (Knowledge Management for Good Practices) วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมราชมงคล อาคาร ๑๒ (อาคารเรียนรวม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร กำหนดส่งผลงานภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เนื่องจากสำนัก เคยร่วมส่งผลงานการจัดการความรู้เข้าร่วมประกวดในโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพลศึกษา และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ครั้งที่ ๑๒ “การจัดการความรู้สู่มหาวิทยาลัยนวัตกรรม” (Knowledge Management Innovative University) จำนวน ๓ หัวข้อ ได้แก่

๑. งานบริหารงานทั่วไป ส่งหัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ
๒. งานวิทยบริการ ส่งหัวข้อ การนำระบบจองพื้นที่บริการมาใช้เพื่อพัฒนางานบริการแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งหัวข้อ การพัฒนาระบบสมัครสมาชิกบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตชั่วคราวด้วยเครื่องอ่านบัตรประชาชน

เพื่อให้สำนักได้มีส่วนร่วมในการส่งผลงานเข้าร่วมประกวด จึงขอเสนอพิจารณาส่งผลงานการจัดการความรู้เข้าร่วมประกวดในโครงการการจัดการความรู้สู่วิถีปฏิบัติที่ดี (Knowledge Management for Good Practices) (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก เห็นชอบ มอบทุกชุมชนนักปฏิบัติ (COP) ดำเนินการส่งผลงานการจัดการความรู้เข้าร่วมประกวด ในโครงการการจัดการความรู้สู่วิถีปฏิบัติที่ดี (Knowledge Management for Good Practices)

๕.๔ พิจารณากำหนดจัดงานวันสงกรานต์สืบสานประเพณีไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อเป็นการสืบสานประเพณีไทยของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารงานทั่วไป จึงขอพิจารณากำหนดจัดงานวันสงกรานต์สืบสานประเพณีไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก จัดงานวันสงกรานต์สืบสานประเพณีไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ มอบงานวิทยบริการและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดเตรียม สถานที่พร้อมอุปกรณ์ และงานบริหารงานทั่วไป ดูแลเรื่องพิธีการและอาหาร เครื่องดื่ม

๕.๕ นัดประชุมครั้งต่อไป

ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเศตภรณ์อีสาน ชั้น ๔ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

มติคณะกรรมการบริหารสำนัก เห็นชอบ ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

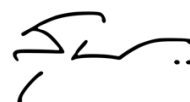
นัดประชุมครั้งต่อไป ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



นางสาวกาญจนาภรณ์ เจนศิริวงษ์

ผู้จัดรายงานการประชุม



นายสุเทพ ยนต์พิมาย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม