

รายงานการบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันจันทร์ที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมหลุ่ย ชั้น ๖ อาคารบรรณราชนครินทร์

ผู้มาประชุม

๑.	อาจารย์ ดร.ปรีชา พังสุพรรณ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒.	อาจารย์ ดร.กัณฑ์ พินิจจันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน
๓.	อาจารย์จารุณี การี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการและกิจกรรมพิเศษ
๔.	นางสาวผ่องผิว วิเศษสินธุ์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ
๕.	นางสุขบุรียะส์ กาจิ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป ศูนย์คอมพิวเตอร์
๖.	นายภูฮามะ มะสง	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานระบบเครือข่าย
๗.	นายธนภัทร นาकिन	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘.	นางสาวนุสรีลา ยูมะโซ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ
๙.	นายอิสรา แสงสุวรรณ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการและเผยแพร่ สารสนเทศ
๑๐.	นางสาวพาติน สะนิ	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๑.	นายวินัย แคลสนัน	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๒.	นายชุลกิฟลี ยิงทา	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๓.	นายนิรุสดุดีน มะเต๊ะ	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๔.	นายอามีร์ หะรง	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๕.	นายไกรทพนธ์ เต็มวิทย์ขจร	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๖.	นายวันชนะ พรหมทอง	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๗.	นางสาวศุภางค์ อุลมัย	นักวิชาคอมพิวเตอร์
๑๘.	นางสาวอะห์ลาม เจะเตะ	บรรณารักษ์
๑๙.	นางสาวเกดแก้ว ผลผลา	บรรณารักษ์
๒๐.	นางสาวซูฮัยลาร์ อาม๊ะ	บรรณารักษ์
๒๑.	นายชุลกิฟลี นาแว	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๒๒.	นายอัสลัม เลิศอริยะพงษ์กุล	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๒๓.	นายสมยศ ตีวิจิตร	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๒๔.	นายมะฮูเซ็ง กอแล	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๒๕.	นางสาวกามารีเยาะ ยาโม	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๒๖.	นางสาวชญญานุช เปลียนบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๒๗.	นางสาวพักรู ดีเยาะ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๒๘.	นางสาวภัทรินทร์ นิเลาะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๙.	นางสาวสุภาพร รัตนไชยยันต์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๐.	นางสาวชูลี สุวรรณเรือง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๑.	นางสาวดารินา อาบูวะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๒.	นางสาวนุรฮูดา มายิ	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

นางโซฟีนา

ลาเม็ง

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการบริหาร
ภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

อาจารย์ ดร.ปรีชา พังสุบรรณ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ สรุปประเด็นรัฐมนตรีกระทรวง อว. ตรวจเยี่ยมมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ดร.สุวิทย์ เมษินทรีย์ รัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม “บทบาทของมหาวิทยาลัยกับการพัฒนาเชิงพื้นที่ด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม” นโยบายด้านความ ๔.๐ จิ๊กซอว์สำคัญของ Thailand ๔.๐ ณ หอประชุม มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในวันจันทร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องนโยบายของกระทรวงฯ ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่ โดยเฉพาะในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยขอให้เฝ้าระวังที่ “ปัญหา” แต่ให้มองที่ “ศักยภาพ” หรือโอกาสในการปลดปล่อยพลังที่มีอยู่ในท้องถิ่นหรือในพื้นที่ ภาคใต้มีภูมิศาสตร์ที่สำคัญคือ ด้านตะวันออกเชื่อมกับมหาสมุทรแปซิฟิกและด้านตะวันตกเชื่อมกับมหาสมุทรอินเดีย มีศักยภาพทั้งในเชิงภูมิรัฐศาสตร์และภูมิเศรษฐศาสตร์ ตามนโยบายของกระทรวงฯ มุ่งให้มหาวิทยาลัย สร้างคน สร้างองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรม รัฐมนตรีอยากให้มหาวิทยาลัยทุกแห่งในภาคใต้ตอนล่าง ร่วมกันขบคิดหาแนวทางในการสร้างสังคมที่พร้อมทั้ง ๔ ด้านได้แก่ (๑) สังคมที่เป็นธรรม อันเป็นเงื่อนไขที่จำเป็นในการพัฒนา (๒) สังคมที่มีความสามารถ ด้วยความรู้และปัญญา (๓) สังคมแห่งโอกาส และ (๔) สังคมที่เกื้อกูลและแบ่งปัน

ในบริบทของภาคใต้ งานของกระทรวง อว. ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ครอบคลุม ๓ เรื่อง ได้แก่ (๑) **โครงการยุวชนสร้างชาติ** ที่สนับสนุนให้นักศึกษาและบัณฑิตจบใหม่ รวมกลุ่มกันไปพัฒนาชุมชนแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ แก้ปัญหาแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งเปิดโอกาสการสร้างธุรกิจด้วยการสนับสนุนเงินทุนเริ่มต้นธุรกิจจากกองทุนยุวสตาร์ทอัพ (๒) **BCG Economy Model เป็น New Growth Engine ของประเทศ** จากการยกระดับความหลากหลายทางชีวภาพและความหลากหลายทางวัฒนธรรม ด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทำให้เกิดการพัฒนาเชิงพื้นที่ เป็น ด้านความ ๔.๐ เพื่อเป็นจิ๊กซอว์สำหรับ Thailand ๔.๐ และ (๓) **การปรับเปลี่ยนมหาวิทยาลัย ให้มีความโดดเด่นตามศักยภาพ** มิได้เป็นมหาวิทยาลัยที่เหมือนกันหมด โดยมหาวิทยาลัยอาจเลือกที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก, มหาวิทยาลัยเน้นเทคโนโลยี หรือมหาวิทยาลัยเชิงพื้นที่

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ สรุปผลการประชุม SRARITNET ครั้งที่ ๙

จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๓๙ คน ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก (๘๕%) โดยมากที่สุดคือ ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม (ผู้เข้าร่วมประชุมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง รองลงมาคือด้านวิทยากร (๘๗.๘%) การถ่ายทอดของวิทยากรมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (๘๕.๒%) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (๘๓.๖%) และน้อยที่สุดคือด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (๗๙.๖%) และมีข้อเสนอแนะดังนี้ ๑. ระยะเวลาในการอบรม และเวลาที่ใช้แลกเปลี่ยนเรียนรู้สั้นเกินไป ๒. สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องพัก/ห้องน้ำ ไม่ค่อยสะอาด และ ๓. ห้องประชุมคับแคบและมีแสงสว่างน้อย เพื่อไปปรับปรุงแก้ไขในการจัดครั้งต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ สรุปประเด็นการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ทบม.) ๒/๒๕๖๓ ที่เกี่ยวข้องกั
สำนักวิทยบริการฯ ดังนี้

๑.๓.๑ การจัดทำแผนฯ ของส่วนราชการให้จัดทำตามแผนของ มรย.๒๐ ปี ให้อยู่ในกรอบ ๕
ยุทธศาสตร์มาเป็นแผนฯของส่วนราชการ ๕ ปี และแผน ๑ ปี

๑.๓.๒ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด/เกณฑ์/คู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/
สำนัก และ มรย.ใช้ประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๒ สนง.ประกันฯ จะแจ้งให้รับทราบอีกครั้งเมื่อผ่านการลงนาม
เรียบร้อยแล้ว

๑.๓.๓ ให้นำผลการในสังกัดสมัครจิตอาสา ให้ครบ ๑๐๐ % กองพัฒนาฯ จะแจ้งจำนวน/ชื่อ
ที่สมัครแล้ว และที่ยังไม่ได้สมัคร พร้อมวันเวลาให้ไปสมัคร

๑.๓.๔ ให้ลดเลิกการใช้พลาสติกภายในวันที่ ๑๔ ก.พ.๖๓ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบ ขอความอนุเคราะห์ให้แก้วแทนขวดน้ำพลาสติก ในการจัดเบรก

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ สรุปผลการหารือเรื่องฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (Rajabhat Dataset) ร่วมกับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ ๓๘ แห่ง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศจัดทำ
ฐานข้อมูลกลางเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต (ราชภัฏ Dataset) มอบหมายให้จัดเตรียมข้อมูลสำหรับ
นำเสนอเพื่อพิจารณาและคัดเลือกเป็นข้อมูลสาธารณะ

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ โครงการบริการวิชาการเพื่อการจัดหารายได้ช่วงปิดภาคฤดูร้อน

ลำดับ	วันที่อบรม	รุ่นที่	หลักสูตรฝึกอบรม	จำนวน/ คน	ค่าลงทะเบียน/ คน	กลุ่มเป้าหมาย
๑	๒๑ - ๒๒ มี.ค. ๖๓	๑	การสร้างม้งกร ด้วย python	๒๕	๑,๐๐๐	นักเรียนระดับมัธยมศึกษา/ นักศึกษา
๒	๒๘ - ๒๙ มี.ค. ๖๓	๑	CHATBot สำหรับงานธุรกิจ	๒๕	๑,๘๕๐	บุคคลทั่วไป
๓	๔ - ๕ เม.ย. ๖๓	๑	พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ทางด้าน ICT	๒๐๐	๓๐๐	นักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏยะลา
๔	๔ - ๕ เม.ย. ๖๓	๑	เรียนรู้การเขียนโปรแกรมด้วย Scratch	๓๐	๕๐๐	นักเรียนระดับมัธยมศึกษา/ นักศึกษา
๕	๑๘ - ๑๙ เม.ย. ๖๓	๒	พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ทางด้าน ICT	๓๐	๕๐๐	บุคคลทั่วไป
๖	๒๕ - ๒๖ เม.ย. ๖๓	๑	Info & Motion Graphic	๓๐	๕๐๐	นักเรียนระดับมัธยมศึกษา/ นักศึกษา
๗	๒๕ - ๒๖ เม.ย. ๖๓	๑	สร้าง Mobile Application อย่างง่ายบน ระบบปฏิบัติการ Android โดยไม่ต้อง Coding	๓๐	๕๐๐	นักเรียนระดับมัธยมศึกษา/ นักศึกษา
๘	๒๕ - ๒๖ เม.ย. ๖๓	๑	CHATBot สำหรับการศึกษา	๒๕	๑,๘๕๐	บุคลากรทางการศึกษา
๙	๑๖ - ๑๗ พ.ค. ๖๓	๑	ความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์	๒๐	๑,๐๐๐	บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน
๑๐	๒๓ - ๒๔ พ.ค. ๖๓	๑	การใช้งานอินเทอร์เน็ตและการสื่อสารสังคม ออนไลน์	๓๐	๑,๐๐๐	* ลงทะเบียน ๓ หลักสูตร ลดเหลือ ๒,๗๐๐ บาท ภายใต้ โครงการ “พัฒนาบุคลากร
๑๑	๓๐ - ๓๑ พ.ค. ๖๓	๑	การใช้งานโปรแกรมสำนักงาน (Key Application)	๓๐	๑,๐๐๐	

						ดิจิทัลเพื่อตอบสนองนโยบาย Thailand ๔.๐
๑๒	๑๖ - ๑๗ พ.ค. ๖๓	๑	การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OBEC Library Automation System V3)	๓๐	๗๐๐	บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไป
๑๓	๒๓- ๒๔ พ.ค. ๖๓	๑	การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้และการกำหนดหัวเรื่องทรัพยากรสารสนเทศ	๓๐	๗๐๐	บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไป
๑๔	๓๐ พ.ค. ๖๓	๑	การสืบค้นงานวิจัยโดยใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	๓๐	๓๐๐	บุคลากรทางการศึกษา นักศึกษา และบุคคลทั่วไป
๑๕	๓๑ พ.ค. ๖๓	๑	การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมรูปแบบ APA สำหรับวิทยานิพนธ์และการทำวิจัย	๓๐	๓๐๐	บุคลากรทางการศึกษา นักศึกษา และบุคคลทั่วไป
๑๒	๑๖ - ๑๗ พ.ค. ๖๓	๑	การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OBEC Library Automation System V3)	๓๐	๗๐๐	บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไป
๑๖	๖ - ๗ มิ.ย. ๖๓	๑	ความรู้พื้นฐานในงานคอมพิวเตอร์ (Computing Fundamentals)	๒๐	๑,๐๐๐	บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน
๑๗	๑๓ - ๑๔ มิ.ย. ๖๓	๑	การใช้งานอินเทอร์เน็ต การสื่อสารสังคมออนไลน์ (Living Online)	๓๐	๑,๐๐๐	* ลงทะเบียน ๓ หลักสูตร ลดเหลือ ๒,๗๐๐ บาท ภายได้
๑๘	๒๐ - ๒๑ มิ.ย. ๖๓	๑	การสร้างโปรแกรมสำนักงาน (Key Application)	๓๐	๑,๐๐๐	โครงการ “พัฒนาบุคลากรดิจิทัลเพื่อตอบสนองนโยบาย Thailand ๔.๐

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ จัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ระยะ ๕ ปี กำหนดจัดขึ้นระหว่าง วันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยมีทีมวิทยากรจากกระทรวงดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคมกำหนดบุคลากรเข้าร่วมประมาณ ๒๐ คน โดยเป็นตัวแทนจาก ๗ ส่วนราชการในการเข้ามำกำหนดแผนดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ จัดอบรมหลักสูตร A Practical Machine Learning and Deep Learning for Big Data Analytics ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ เมษายน ๒๕๖๓ และหลักสูตร Python Programming for Network Engineers ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ติดตามความก้าวหน้าในการประเมินค่างาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์						
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเมินค่างาน	คู่มือปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	คู่มือวิเคราะห์	หมายเหตุ
1	นางสาวบุษิลา ภูมะโช	✓	✓		✓	ส่งบันทึกข้อความพร้อมส่งไปทำงานการเจ้าหน้าที่แล้ว
2	นางสาวกนกแก้ว ผลผลา	✓	✓		บทที่ 4	
3	นางสาวศุภิลา อามะ	✓	✓		บทที่ 4	
4	นางสาวอรุณรัตน์ เจงตะ	✓	✓		บทที่ 4	
5	นายณภัทร นาคิน	✓	✓		บทที่ 5	
6	นางสุพริยาส์ กาจ	✓	✓	แก้ไขเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของศูนย์ส่งเสริม	บทที่ 4	
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน	x	x		x	เอกสารประเมินค่างานของนายวินัย แคสนัน นำส่งงานการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๙ การดำเนินการติดตั้งระบบ Solar Rooftop อาคารศูนย์บรรณสารสนเทศ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับปรับปรุงชั้นดาดฟ้าเพื่อคืนพื้นที่ให้ผู้รับจ้างในการติดตั้งโดยสำรวจตรวจสอบและดำเนินการขั้นตอนการจำหน่ายกำหนดการดำเนินงานติดตั้งเดือนเมษายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ คำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยต่อการพัฒนานักศึกษา กิจกรรมเสริมคุณลักษณะบัณฑิตด้าน Digital Literacy ให้มหาวิทยาลัยฯ สร้างความโดดเด่น เพื่อขับเคลื่อนนักศึกษาเป็นหลัก โดยมีนโยบาย ๒ เรื่อง คือ ๑. คุณภาพบัณฑิต ๒. การพัฒนาบุคลากร จะมีการขับเคลื่อนอย่างเป็นทางการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๑ การรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากร ให้มีการดูแลตรวจสอบการใช้งาน เพื่อการใช้งานที่ยั่งยืน

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๒ การใช้เงินคงคลัง เรื่องแผนการใช้งบประมาณของคลังมหาวิทยาลัยฯ ภายใต้หลักฐานจัดเก็บไว้ ๒๕๐ ล้านบาท ระบุเป็น Project Brief กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ดำเนินการดังนี้ ๑) โครงสร้างพื้นฐานไอซีที ๓ - ๕ ปี ๕๐ ล้านบาท ๒) ปรับปรุงห้องสมุด ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การพัฒนานักศึกษาด้านไอซีที ๕) การพัฒนา Content ในระบบออนไลน์ ฐานข้อมูลท้องถิ่น เช่น คลังปัญญา ฐานข้อมูลราชภัฏ ๖) ศูนย์ความเป็นเลิศ (ทดสอบด้านไอซีที/วัดความรู้)

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๓ สถานการณ์ไวรัส COVID-19 ให้บุคลากรทุกคนดูแลตัวเองในการทำกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒๔ หน้า ให้ที่ประชุมรับรอง

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่อง เสนอจากสำนักงานผู้อำนวยการ โดยรองฯ ในกำกับ เสนอผลการดำเนินการที่ผ่านมา และสิ่งที่จะขับเคลื่อนในอนาคตตามนโยบายสำนักวิทยบริการฯ

๓.๑.๑ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ๑/๒๕๖๓

วันเดือนปี	กิจกรรม
๖ มีนาคม ๒๕๖๓	ประชุมชี้แจงปฏิทินการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการประเมินให้บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
๖ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบประเมินตนเอง ๑/๒๕๖๓
๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	ผู้ประเมินจัดส่งแบบประเมินให้หัวหน้างานตรวจสอบ/ส่งคืน/แก้ไข
๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓	รองผู้อำนวยการในกำกับตรวจสอบ

วันเดือนปี	กิจกรรม
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓	ส่งเอกสารใบปะหน้าฉบับตรวจสอบแล้วที่สำนักงานผู้อำนวยการ
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ประเมินงานบริหารทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ ประเมินงานระบบเครือข่าย ศูนย์คอมพิวเตอร์
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ประเมินงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประเมินงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ศูนย์คอมพิวเตอร์
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ประเมินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ประเมินงานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ ศูนย์บรรณสารสนเทศ
๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓	ประเมินเพิ่มเติม (ในส่วนที่ไม่เรียบร้อย)
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓	รวบรวมและสรุปผลคะแนน
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคะแนนการ - ประกาศคะแนนผลการประเมิน
๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	ยื่นอุทธรณ์/พิจารณาการอุทธรณ์
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒ กำหนดการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ๒/๒๕๖๓

วันเดือนปี	กิจกรรม
๒๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)	คณะกรรมการบริหารจัดการจัดทำตัวชี้วัดร่วม ๑. ตัวชี้วัดผู้บริหาร ๒. ตัวชี้วัดหัวหน้างาน ๓. ตัวชี้วัดผู้ปฏิบัติ ๔. คำนวณน้ำหนักภาพรวมการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ของรองผู้อำนวยการ ๕. คำนวณน้ำหนักภาพรวมการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ของหัวหน้างาน
๒ - ๘ เมษายน ๒๕๖๓	หัวหน้างาน และรองผู้อำนวยการในกำกับจัดทำตัวชี้วัดพร้อมเกณฑ์การประเมิน ร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน
๙ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓	หัวหน้างานร่วมกับรองผู้อำนวยการในกำกับตรวจสอบตัวชี้วัดพร้อมเกณฑ์ การประเมินของผู้ปฏิบัติงานและของหัวหน้างาน
๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	ปรับแก้ไขตัวชี้วัด ตามข้อเสนอแนะ
๒๑ เมษายน ๒๕๖๓	หัวหน้างานรวบรวมส่งสำนักงานผู้อำนวยการฯ (ลงนามตามลำดับชั้น)
๒๑ เมษายน ๒๕๖๓	ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ เพื่อพิจารณากลับกรอง ตัวชี้วัด

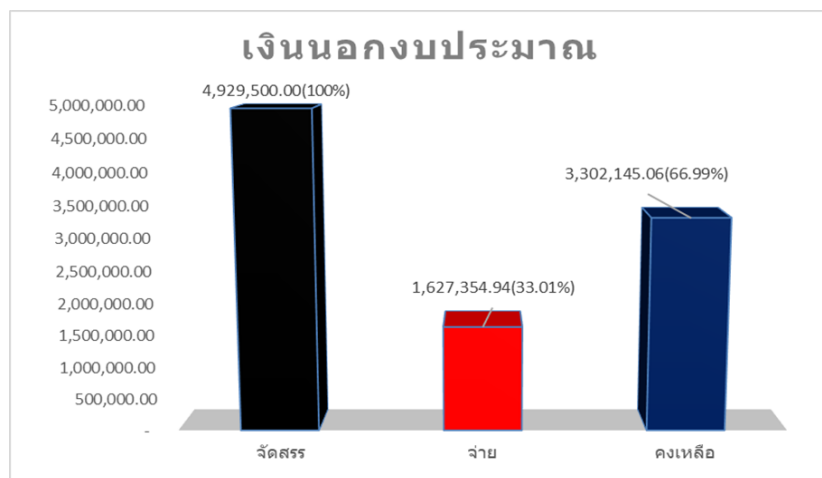
๒๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓	ส่งตัวชีวิตให้สำนักงานเพื่อเสนอลงนามตามลำดับชั้น
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	ประกาศตัวชีวิตพร้อมเกณฑ์การปฏิบัติราชการให้บุคลากรรับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

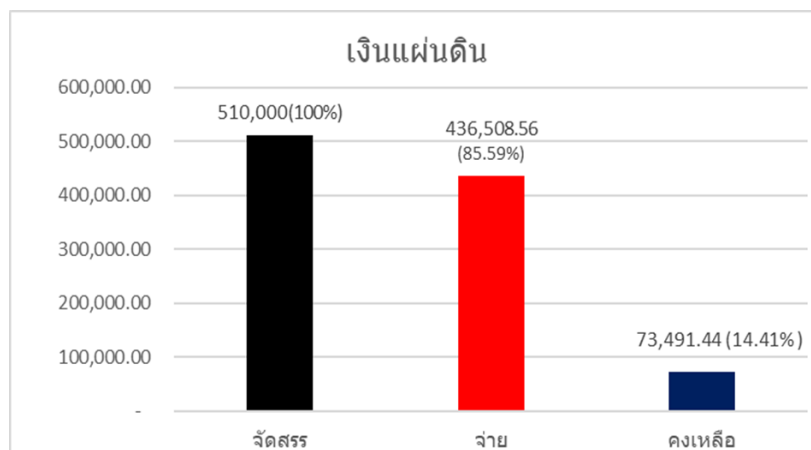
๓.๑.๓ การอบรม Digital marketing ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ วิทยากรคือ อาจารย์ภัทรชัย ผ่องแผ้ว มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๓๔ คน และมีผู้ได้รับเกียรติบัตร จำนวน ๑๗ คน (เข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ ๑. ควรรวบรัดเวลาในการอบรมให้มีความกระชับ และลดจำนวนวันให้เหลือ ๒ - ๓ วัน เพื่อให้สามารถไปปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้ ๒. วิทยากรควรสร้างแรงปลุกเร้าในบุคลากรเกิดความสนุกสนานเพิ่มขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๔ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



ผลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ได้รับจัดสรรจัดตามแผนฯ รวมทั้งสิ้น ๔,๙๒๙,๕๐๐ บาท เบิกจ่าย ๑,๖๒๗,๓๕๔.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๑ คงเหลือ ๓,๓๐๒,๑๔๕.๐๖ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๙๙



ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๕๑๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย ๔๓๖,๕๐๘.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๙ คงเหลือ ๗๓,๔๙๑.๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๑

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๕ การขับเคลื่อนนวัตกรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี
 นวัตกรรมการพัฒนาศูนย์บรรณสารสนเทศ/ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินงานดังนี้

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวนุสรีลา ยูมะโซ นายมุฮัมมะ มะสง	ระบบจองห้องศึกษาค้นคว้า	
๒	นางสาวอะห์ลาม เจะเตะ นายวินัย แคลสนัน	ระบบลงชื่อเข้าใช้งานห้องสมุด	
๓	นายอิสรา แสงสุวรรณ นายวันชนะ พรหมทอง	แอปพลิเคชันห้องสมุด	
๔	นางสาวชูชัยลาร์ อามะ นางสาวเกดแก้ว ผลผลา นายชุลกิฟลี ยิงทา	ระบบห้องสมุด	

แนวปฏิบัติที่ดีศูนย์บรรณสารสนเทศ/ศูนย์คอมพิวเตอร์/สำนักงานผู้อำนวยการ มีการดำเนินงาน
 ดังนี้

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวกามารียะ ยาโม	คลิปวิดีโอแนะนำขั้นตอนการสืบค้นหนังสือของ ห้องสมุด	
๒.	นางสาวซูลี สุวรรณเรือง	มานูอัลด้วยกระดาษเหลือใช้	
๓.	นางสาวชัยญานุช เปลี่ยนบำรุง	บริการปลั๊กพ่วงผ่านระบบ Walai Autolib	
๔.	นางสาวพัศุ ดิยะะ	ดรรรชนีวารสารออนไลน์	
๕.	นางสาวภัทรินทร์ นิเลาะ	ค้นหารายชื่อหนังสือบริจาคง่ายๆ ที่หน้าเว็บ	
๖.	นายชุลกิฟลี นาแว	การทำข้อมูลสำรองและการเรียกคืนข้อมูล ระบบปฏิบัติการด้วยโปรแกรม Rollback Rx	
๗.	นายอัสลัม เลิศอริยะพงษ์กุล	ตั้งเวลาปิดคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ โดยใช้ Task Scheduler ตามนโยบาย Green YRU Green Office (Save Energy Save YRU) มรย.ร่วมใจ ประหยัดไฟฟ้า	
๘.	นางสาวดาริณา อาบูวะ	การจัดหารายได้ (การจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)	
๙.	นางสาวสุภาพร รัตนไชยยันต์	การจำหน่ายพัสดุ	
๑๐.	นางสาวนุรฮูดา มายี	การจัดซื้อจัดจ้าง	

มาตรฐานการปฏิบัติงานศูนย์บรรณสารสนเทศ/ศูนย์คอมพิวเตอร์/สำนักงานผู้อำนวยการ มีการ
 ดำเนินงานดังนี้

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	หมายเหตุ
๑.	นายอิสรา แสงสุวรรณ	ให้บริการตอบคำถามและการบริการสืบค้น ทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์	
๒.	นายชุลกิฟลี ยิงทา	การปฏิบัติงานการบริหารจัดการระบบเครื่องแม่ข่าย	

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	หมายเหตุ
๓.	นายมุฮัมมะ มะสง	มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายระดับแกนหลัก	
๔.	นายวินัย แคนั่น	มาตรฐานการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายไร้สาย	
๕.	นายมุฮัมมะ มะสง	มาตรฐานการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันสินทรัพย์ไอที	
๖.	นายมุฮัมมะ มะสง	ข้อตกลงระดับการปฏิบัติงาน(SLA) แนวทางปฏิบัติงาน การให้บริการและบริหารจัดการอุปกรณ์ระบบเครือข่ายระดับแกนหลัก	
๗.	นายวินัย แคนั่น	ข้อตกลงระดับการปฏิบัติงาน (SLA) แนวทางปฏิบัติงาน การให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย	
๘.	นายชุลกิฟลี ยิงทา	ข้อตกลงระดับการปฏิบัติงาน (SLA) การปฏิบัติงานการบริหารจัดการระบบเครื่องแม่ข่าย	
๙.	นางสาวผ่องผิว วิเศษสินธุ์	การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	
๑๐.	นางสุชบุรีย์ส์ กากิ	มาตรฐานการจัดประชุม	

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๖ รายงานเงินรายได้/เงินสวัสดิการสำนักวิทยบริการฯ/ร้านกาแฟ

รายงานเงินรายได้/เงินสวัสดิการสำนักวิทยบริการฯ

รายการ	ยอดเงิน
(๑) เงินสดสำรองจ่าย	๙,๐๖๐
(๒) เงินสดในมือ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๔,๑๕๖
(๓) ลูกหนี้เงินยืม	๓๘,๑๐๐
(๑)+(๒) รวมเงินทุนหมุนเวียนและเงินสดสำรองจ่าย	๒๓,๙๔๔
(๓) เงินฝากบัญชีสวัสดิการ	๒๔,๕๔๖.๑๗
(๓) รวมเงินทั้งสิ้น ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓	๘๖,๙๑๐.๑๗

ร้านกาแฟ

รายการ	ยอดเงิน	หมายเหตุ
(๑) เงินสดสำรองจ่าย	๑,๐๐๐.๐๐	
(๒) เงินสดในมือ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๘,๓๒๕.๐๐	
(๑)+(๒) รวมเงินทุนหมุนเวียนและเงินสดสำรองจ่าย	๑๙,๓๒๕.๐๐	
(๓) เงินฝากบัญชีร้าน Charge Coffee	๓๐,๗๑๗.๔๙	รวมเงินเปิดบัญชี และเงินค้ำประกันพนักงาน ๒,๐๐๐
(๓) รวมเงินทุนหมุนเวียนและเงินสดสำรองจ่าย ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๕๐,๐๔๒.๔๙	

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๗ การตัดเสื้อสูท สำนักวิทยบริการฯ โดยตัดจากร้านพีแอร์กัสโซ่ หาดใหญ่ เป็นเสื้อสูทสีเทา สีเดียวกับกับมหาวิทยาลัยฯ ตัด แต่คุณภาพของผ้าต่างกันเล็กน้อย ราคาตัวละ ๒,๐๐๐ บาท สำนักวิทยบริการฯ สำรองให้ท่านละ ๑,๐๐๐ บาท และเก็บเพิ่มเติมจากบุคลากรท่านละ ๑,๐๐๐ บาท สำหรับบุคลากรที่ต้องการ เนื้อผ้าเหมือนกับของมหาวิทยาลัยฯ เก็บเพิ่มท่านละ ๑,๓๐๐ บาท ร้านจะมาวัดตัวในวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ห้อง ๒๕-๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ เรื่อง เสนอจากศูนย์บรรณสารสนเทศ โดยรองฯ ในกำกับ เสนอผลการดำเนินการที่ผ่านมา และสิ่งที่จะขับเคลื่อนในอนาคตตามนโยบายสำนักวิทยบริการฯ

๓.๒.๑ การสร้างนวัตกรรมในห้องสมุด โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งนวัตกรรมที่จัดทำสำเร็จแล้ว ได้แก่

๑. ระบบจองการใช้ห้องติว booking.yru.ac.th

๒. แอปพลิเคชัน รองรับการให้บริการ ดังนี้ การตรวจสอบรายการยืม ค่าปรับ ประวัติการยืม การใช้ QR code เพื่อสแกนเข้าห้องสมุดโดยไม่ต้องใช้บัตรสมาชิกหรือบัตรนักศึกษา การแนะนำหนังสือด้วยการกรอกเลข ISBN หรือสแกน ISBN จากปกหนังสือ ซึ่งจะสามารถตรวจสอบว่าหนังสือเล่มดังกล่าวมีในห้องสมุดแล้วหรือไม่ หากยังไม่มี ก็สามารถแนะนำเข้าระบบได้ทันที

๓. การนำเสนอสถิติการใช้งานบริการโดยใช้โปรแกรม Power BI ตอนนี้อยู่ระหว่างการรวบรวมปัญหาจากการใช้งานนวัตกรรม และนวัตกรรมที่อยู่ระหว่างการนำเสนอ ได้แก่

๑. ระบบจัดหาเอกสารงานวิจัย (Paper) ตามความต้องการ (by Order)

๒. ระบบจองการเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุด

๓. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OBEC) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กในสามจังหวัดชายแดนใต้

๔. การยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดผ่าน Application YRU Lib

๕. การจ่ายค่าปรับผ่าน Application YRU Lib

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๒ โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ได้ดำเนินการจัดประกวดโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยมีโครงการที่ส่งเข้าประกวดทั้งหมดจากนักศึกษา จำนวน ๑๓ โครงการ ซึ่งเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้ทำการคัดเลือกโครงการที่เหมาะสมสำหรับจัดทำจริง มีโครงการที่ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๕ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการเศษผ้าสร้างสุข ๒. โครงการสร้างสุขสีเขียว เพื่อห้องสมุดสีเขียวสู่ Green YRU ๓. โครงการเพิ่มลดเปลี่ยนเพื่อห้องสมุดสีเขียว ๔. โครงการโลกาเขียวแห่งดินแดนกระบองเพชร และ ๕. โครงการหนูน้อยนักอนุรักษ์ถังขยะ (ถังขยะ DIY) โดยในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้ง ๕ โครงการ ได้มีการนำเสนอให้คณะกรรมการประเมินความเป็นไปได้ และเสนอแนะเพิ่มเติมในการจัดทำโครงการ และมีกำหนดการตัดสินในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๓ พัฒนาห้องสมุดเข้าสู่ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ศูนย์บรรณสารสนเทศได้วางแผนจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ.๒๕๕๘ และขอเข้ารับการประเมินการเป็นห้องสมุดสีเขียวภายในปี ๒๕๖๔ โดยจะมีการเตรียมการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในห้องสมุด ด้วยการจัดสภาพ

แวดล้อมภายในห้องสมุดให้เป็นภูมิสีเขียว โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมของนักศึกษา รวมทั้งเตรียมพัฒนา
นวัตกรรมจากวัสดุเหลือใช้ภายใน ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ และเพิ่มคุณค่าในการให้บริการ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๔ พัฒนาและให้บริการสื่อทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (Digital Content) ได้
วางแผนการดำเนินการ ดังนี้

๑. คัดเลือกหนังสือที่รอแทงจำหน่าย เพื่อเตรียมนำมาจัดทำ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)
๒. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) จากหนังสือเก่า (โดยอาศัยความร่วมมือจาก
นักศึกษาสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาสารสนเทศศาสตร์)
๓. จัดประกวดการออกแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) จากหนังสือเก่า
๔. นำข้อมูลให้บริการในระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และท้องถิ่น
๕. ประสานหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดตั้งจุดให้บริการคลังปัญญามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๕ บูรณาการด้านสารสนเทศกับการเรียนการสอนและท้องถิ่น เตรียมแผนการฝึกทักษะตาม
ชั้นปของนักศึกษาด้านสารสนเทศศาสตร์ เพื่อเป็นหน่วยฝึกประสบการณ์ตั้งแต่ชั้นป ที่ ๑ ถึงชั้นปที่ ๔

- ชั้นปีที่ ๑ เรียนรู้การให้บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- ชั้นปีที่ ๒ เรียนรู้การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ชั้นปีที่ ๓ เรียนรู้การพัฒนาสื่อ MOOC สื่อ E-Book
- ชั้นปีที่ ๔ เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เน้นการสร้างนวัตกรรม)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๖ การดำเนินงานตามการลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
และหน่วยงานสมาคมห้องสมุดแห่งรัฐกลันตัน รัฐปาฮัง และรัฐเปอร์ลิส ประเทศมาเลเซีย วางแผนเตรียมจัด
กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และการจัดมุมความรู้ “Thai Language Corner” ในความร่วมมือระหว่าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาและหน่วยงานสมาคมห้องสมุดแห่งรัฐกลันตัน รัฐปาฮัง และรัฐเปอร์ลิส ประเทศ
มาเลเซีย (อยู่ระหว่างการรอประชุมร่วมกันกับมาเลเซีย)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๗ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ปฏิทินวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ประจำปีการศึกษา ๒/๒๕๖๒ (สำหรับนักศึกษา) กำหนดวันสอบปลายภาค ระหว่างวันที่ ๒๓ มีนาคม – ๓
เมษายน ๒๕๖๓ นั้น ในการนี้ บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ จะปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา
ในช่วงก่อนสอบและระหว่างการสอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๙ มีนาคม – ๒ เมษายน ๒๕๖๒
(วันจันทร์ – วันศุกร์) เวลา ๑๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. โดยมีอาจารย์จารุณี การี เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
ล่วงเวลา และใช้งบประมาณศูนย์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์ (Computer Learning Center : CLC)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๘ โครงการยุวชนสร้างชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาได้มอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ
เสนอโครงการยุวชนสร้างชาติ ศูนย์บรรณสารสนเทศขอเสนอโครงการยุวชนอาสาพัฒนานวัตกรรมเพื่อแหล่ง
เรียนรู้ในชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ยุวชนนำความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีไปพัฒนาห้องสมุด

โรงเรียนในสามจังหวัดชายแดนใต้ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสามจังหวัดชายแดนใต้ด้วยนวัตกรรมจาก
ยูวชนอาสาสร้างชาติ และเพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตในสังกัดเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๙ รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวน
ชายแดนในจังหวัดชายแดนภาคใต้

- วันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๓ ได้ลงพื้นที่ สํารวจความต้องการของโรงเรียนตชด. จำนวน ๒ โรงเรียน ได้แก่
โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านปาโจแมเราะ และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนลีนานนท์ ซึ่งทาง
เจ้าหน้าที่จัดสรรวัสดุและจัดทำสื่อตามที่โรงเรียน

- วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ อาจารย์จารุณี การี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการฯ พร้อม
ด้วยนางสาวชูฮัยลาร์ อาม๊ะ เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในการเข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมการ
รับเสด็จฯ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ โรงเรียน
ตำรวจตระเวนชายแดนบ้านปาโจแมเราะ

- วันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๖๓ ทีมงานศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้ลงพื้นที่จัดห้องสมุดโรงเรียน
ตำรวจตระเวนชายแดนบ้านปาโจแมเราะ และวันที่ ๓๐-๓๑ มกราคม ๖๓ ลงพื้นที่จัดห้องสมุดโรงเรียนตำรวจ
ตระเวนชายแดนลีนานนท์

- วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ผู้บริหารและบุคลากร ได้เข้าร่วมรับเสด็จฯ สมเด็จพระ
กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ โรงเรียนตำรวจตระเวน
ชายแดนบ้านปาโจแมเราะ และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนลีนานนท์

ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานสรุปโครงการ และจะเสนอผู้บริหารต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๑๐ การบริหารจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
จะมีการอัปเกรดระบบ WALAI AutoLib จากเวอร์ชัน ๒.๐ เป็น WALAI AutoLib Ultimate หรือ WALAI
AutoLib เวอร์ชัน ๓.๐ ซึ่งทีมงานวิจัยได้กำหนดการจัดอบรมการดำเนินงาน ดังนี้ ๑) ฝึกอบรมการใช้งานระบบ
WALAI AutoLib Converter เพื่อเข้าสู่อการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลโดยบรรณารักษ์ ได้ช่วงระหว่างวันที่ ๓๐
มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และ ๒) การฝึกอบรมการใช้งานให้แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ เพื่อทดลองใช้
งานระบบ WALAI AutoLib Ultimate ๓.๐ ได้ช่วงระหว่างวันที่ ๒๐-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๑๑ การดำเนินโครงการส่งเสริมและเผยแพร่ความจริงที่ถูกต้องเพื่อสนับสนุนการแก้ไข
ปัญหา กิจกรรมที่ ๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งบประมาณได้รับจัดสรร
๙๐,๐๐๐ บาท ได้ดำเนินจัดกิจกรรมแล้ว ดังนี้

- ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้จัดกิจกรรม ได้แก่

๑ กิจกรรมสนุกอ่าน สนุกคิด สนุกประดิษฐ์ มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๑๐๓ คน

๒ กิจกรรมมาสเตอร์เชฟจูเนียร์ มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๘๒ คน

๓ กิจกรรมเขียนโปรแกรมการตูนด้วย Scratch มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๘๕ คน

- วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้แก่ กิจกรรมมาสเตอร์เชฟจูเนียร์ มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๕๒ คน

- วันที่ ๑๓ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ได้จัดกิจกรรม ได้แก่

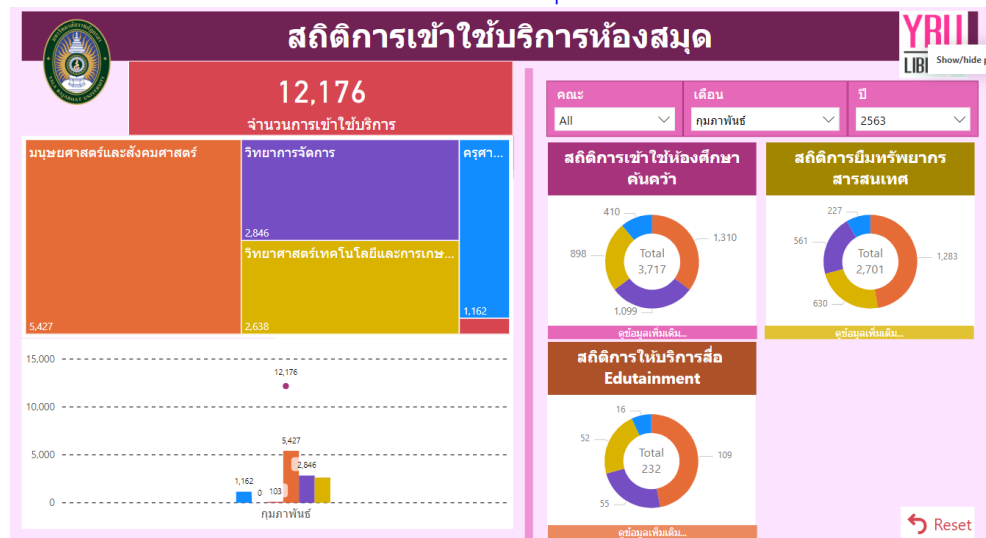
๑ กิจกรรมแปลงร่างวัสดุเหลือใช้ มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๗๖ คน

๒ กิจกรรมวาดภาพการ์ตูนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีจำนวนผู้เข้าร่วม ๗๘ คน

รวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมแหล่งเรียนรู้ทั้งสิ้น ๔๗๖ คน
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๑๒ สถิติงานบริการฯ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

<https://app.powerbi.com/groups/me/reports/๘๕๑๓๔๖๐-๔๒๖๔-๘๑๖๔-bocdo๑๓๕๔๖๒/ReportSection>



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ เรื่อง เสนอจากศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยหัวหน้างานระบบเครือข่าย เสนอผลการดำเนินการที่ผ่านมา และสิ่งที่ต้องขับเคลื่อนในอนาคตตามนโยบายสำนักวิทยบริการฯ

๓.๓.๑ การดำเนินงานโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบเครือข่ายไร้สาย งบประมาณปี ๖๓ งบประมาณ ๗ ล้านบาท เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ ได้มีการประชุมคณะกรรมการกำหนดกรอบการดำเนินงานพิจารณาครุภัณฑ์เครือข่ายไร้สาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ที่งานได้นำข้อมูลที่ประชุมไปวางแผนสำรวจ จุดติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สายในหน่วยงานต่าง ๆ รวบรวมและจัดทำข้อมูลประกอบ จัดทำรายการ จัดซื้อในโครงการต่อไป ทั้งนี้ ที่งานอยู่ระหว่างการประสานงานกับผู้รับจ้าง เพื่อขอข้อมูลจัดทำร่าง TOR ประกอบการจัดซื้อและในวันอังคารที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ คณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณา คุณสมบัติและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ ๓ ร้าน ทางคณะกรรมการได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๒ สรุปการจัดสรรและสำรองการใช้งานชุดเครื่องคอมพิวเตอร์

No.	ปีที่รับ	รายการ	จำนวน	อายุใช้งาน	หมายเหตุ
1	2012	Lenovo ThinkCenter Edge	5	7	- บริจาคให้กับโรงเรียนบ้านสะโต (ยังไม่ได้ส่งมอบ)
2	2014	Dell Optiplex 3020 SFF	24	6	- สำรองใช้งาน ห้องปฏิบัติการ คอมฯ 10 เครื่อง - จัดสรรครั้งที่ 1 ให้ 4 หน่วยงาน รวม 14 ชุด

					- จัดสรรครั้งที่ 2 ให้ 3 หน่วยงาน รวม 7 ชุด - คงเหลือ 24 ชุด
3	2015	Dell Optiplex 3020 SFF	2	4	
4	2016	Samsung NX-N2-T (VDI)	30	3	- จัดสรรให้ Extra time กองพัฒนานักศึกษา 10 ชุด

มติที่ประชุม รับทราบ

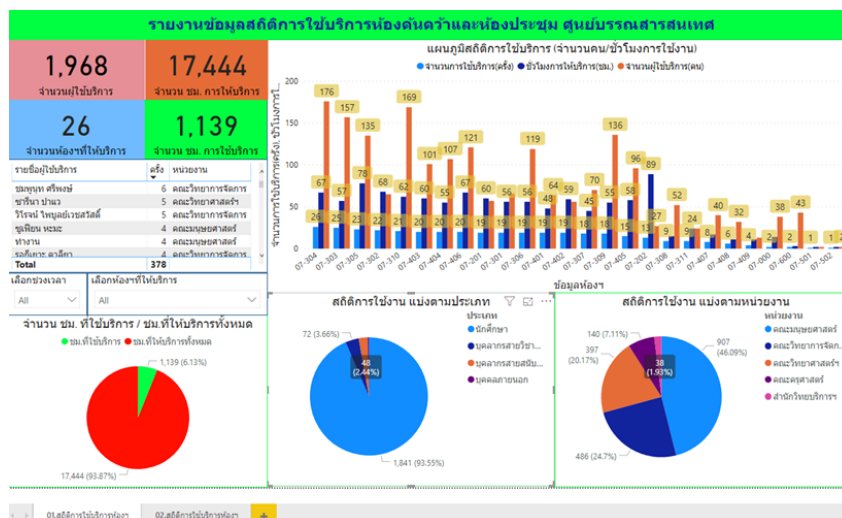
๓.๓.๓ ระบบจัดการสินทรัพย์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ได้มีการอัปเดตระบบปัจจุบันเป็นเวอร์ชัน ๔.๗.๘ (เวอร์ชันล่าสุด ๔.๙.๐ ๐๕.๐๓.๒๐๒๐) ซึ่งทีมงานจะดำเนินการอัปเดตระบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ใช้งานฟังก์ชันใหม่ และเป็นการแก้ไขปัญหาของระบบด้วย และได้พัฒนาระบบบันทึกข้อมูล “งานซ่อมบำรุงสินทรัพย์” ผ่านระบบ YRU-ITAM



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๔ ๔.การพัฒนาบบจองการใช้พื้นที่บริการ (ต้นแบบ) บริการจองห้องค้นคว้า ห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ระบบจองการใช้พื้นที่บริการ (booking.yru.ac.th) ด้วย MRBS Application เป็นแอปพลิเคชันที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ปัจจุบันระบบ MRBS ได้อัปเดตเป็นเวอร์ชัน

๑.๗.๔.๑ เมื่อวันที่ ๔ ธ.ค. ๒๕๖๒) และมีฟังก์ชันสนับสนุนการทำงานในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอ ระบบมีความสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลห้องประชุมได้ไม่จำกัด ผู้ใช้บริการสามารถจองห้องประชุมในรูปแบบออนไลน์ได้ สามารถปรับมุมมองได้แบบรายวัน สัปดาห์ และปี ได้



ข้อเสนอแนะและความต้องการพัฒนาระบบจองพื้นที่ให้บริการ

ลำดับ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	ข้อผิดพลาด
1	ช่องคำอธิบายโดยย่อ	เพิ่มตัวอย่างช่องคำอธิบายโดยย่อให้เห็นในระบบหรือข้อความใหม่ เช่น ชื่อ-นามสกุล	นักศึกษาชอบใส่คำว่าทำงานกลุ่ม/ตีวงหนังสือ
2	ช่องอธิบายโดยละเอียด	เพิ่มตัวอย่างในช่องคำอธิบายโดยละเอียดให้เห็นในระบบ เช่น 1,วจก,5,0807039910 หรือเปลี่ยนข้อความให้ผู้ใส่เข้าใจมากขึ้น	นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่กรอกข้อความ/ใส่ว่าทำงานกลุ่ม/ทำงานวิจัย
3	ระบบจองห้องฯ	อยากให้ทำเป็นคิวอาร์โค้ดเพื่อใช้สแกนเข้าใช้ระบบได้ง่าย	
4	ระบบจองห้องฯ	อยากให้ใช้บัตรนักศึกษาสแกนเพื่อเข้าใช้ระบบแทนการล็อกอินเข้าระบบได้	
5	ช่องเลือกทั้งวัน	อยากให้ตัดออก เนื่องจากได้กำหนดเวลาในการใช้งาน	นักศึกษาชอบเลือกติดทั้งวัน โดยที่นักศึกษาไม่ได้ดูช่วงเวลาที่ใช้ห้อง
6	User กลางสำหรับเข้าใช้งานระบบ	อยากให้มี Username และ Password กลางที่ผู้ให้บริการสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากเคาน์เตอร์บริการจะมีการสับเปลี่ยนบุคลากรในการให้บริการ	
7	ห้องประชุมหลูหุ้ย	อยากให้ใส่แจ้งเตือนไว้ กรณีที่นักศึกษาเข้าไปเลือกช่องดังกล่าว ให้ขึ้นแจ้งเตือน "ติดต่อเจ้าหน้าที่" เนื่องจากห้องประชุมนี้ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารก่อน จึงจะสามารถใช้งานได้	

8	มีแจ้งเตือน Blacklist สำหรับนักศึกษาที่ทำผิดกฎของห้องสมุด	อยากให้ปรากฏข้อความที่หน้าจอในกรณีที่นักศึกษาที่มีประวัติ Blacklist เข้ามาใช้บริการ หรือแจ้งระเบียบการใช้ห้องสมุด	
9	หน้าจอของระบบจองห้องฯ	อยากให้ปรากฏข้อความกรณีห้องศึกษาค้นคว้าดให้บริการหรือกำลังซ่อมปรับปรุงเพื่อแจ้งเตือนหน้าจอ	

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๕ การดำเนินงานระบบ YRU-ERP ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ Focus Group ระบบ YRU-ERP ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานระบบ YRU-ERP ของกลุ่มผู้ใช้งานบรรยายได้อื่นๆ นอกเหนือแผนปฏิบัติการในวันอังคาร ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ โดยสรุปเป็นแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน และเบิกจ่ายงบรายได้อื่น ดังนี้ ๑) ส่วนนำเงินเข้าระบบ การที่เงินจะไหลไปตั้งที่โมดูล ๑.๙ งบรายได้อื่น ๆ มี ๓ รูปแบบ ได้แก่ กรณีออกไปเสร็จรับเงิน (สรุปทุกประเภทเงิน จะออกไปเสร็จรับเงิน รวมทั้งเงินที่มีการโอนเข้ามายังบัญชีในมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีเป็นการโอนประเภทเงิน) กรณีบันทึกบัญชี เช่น เมื่อมีการนำใบเสร็จรับเงินด้วยมือมาส่ง กรณีนำส่งเงินสด และใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือเอกสารที่ต้องยื่นเพื่อนำไปออกไปเสร็จรับเงิน เอกสารจากต้นเรื่อง ฉบับจริง (ไม่ต้องทำบันทึกข้อความ) ให้งานการคลังตรวจสอบแต่ไม่ได้เก็บที่งานการคลัง แจ้งชื่อประเภทเงิน หรือแหล่งเงินแจ้งชื่อหน่วยงานที่จะใช้เงิน ๒) ส่วนของการเบิกเงินรายได้อื่น ๆ (เมื่อมีการนำเงินเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว) สามารถบันทึกข้อมูลได้เป็น ๒ กรณี คือ บันทึกเป็นโครงการ/ บันทึกเป็นกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ หรือที่มาของแหล่งเงิน โดยที่ การบันทึกเป็นโครงการ : โครงการจะมีหลายกิจกรรม มีหลักการและเหตุผล มีที่มา เช่น มีการประกวด การแข่งขัน การบันทึกเป็นกิจกรรม : ควรจะนำหน้าด้วยคำกริยา และเป็นคำหรือประโยคที่ทำให้รู้ว่าเราต้องการทำอะไร เช่น “จัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษา” “จัดสรรทุนการศึกษา” โมดูลที่พัฒนาเพิ่มเติม/ปรับปรุง ระหว่างเดือนมกราคม - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ระบบแผนและงบประมาณ ได้แก่ โมดูลการจัดทำค่าของงบประมาณ ปรับปรุง Flow ในการจัดทำค่าของงบประมาณเพิ่มเติม ให้รองรับการเปิดระบบเพื่อเพิ่มโครงการ/กิจกรรม/รายการจ่ายระหว่างปี โมดูลการโอนจัดสรรงบประมาณ พัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของการโอนจัดสรรในรูปแบบบันทึกข้อความ และโอนจัดสรรในรูปแบบโครงการ โมดูลรายงาน พัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของการรายงานสรุปการจัดสรรเงินกันเหลืองปี โมดูลการสำรองงบประมาณ พัฒนาเพิ่มเติมส่วนของการเงิน ของกรณีที่เป็น BR แบบยืมเงิน โดยจะคืนเงินในกรณีที่มีการออกไปเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว โมดูลงบรายได้อื่นๆ ปัญหาที่พบ มีการเพิ่มเติม/แก้ไข ในเงื่อนไขบางหน้าจอ ส่งผลต่อการพัฒนาในบางโมดูล เป็นผลให้บางโมดูลยังพัฒนาไม่สมบูรณ์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๖ การดำเนินงานระบบ eDocYRU การขับเคลื่อนส่งเสริมและแนะนำการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (eDocYRU) ให้กับสารบรรณกลางของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยมีหน่วยงาน ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ฯ สำนักงานอธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนใต้ และสำนักวิทยบริการฯ วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

การอบรมใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ eDocYRU ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๒๑ คน ซึ่งได้มีการกำหนดหัวข้อการอบรม ได้แก่ การใช้บันทึกข้อความ การสร้างนัดหมาย การสร้างเส้นทางหน่วยงาน และการสร้างแบบใบลา

ผลการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ eDocYRU มีสรุปผลดังนี้

ผลการสรุปโดยภาพรวมแต่ละด้าน	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑. ด้านความพึงพอใจของผู้ให้บริการ (ผู้ดูแลระบบ)	๔.๔๘	๘๙.๖๐	มาก
๒. ด้านความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ	๔.๓๗	๘๗.๔๐	มาก
๓. ด้านความพึงพอใจในภาพรวม	๔.๒๗	๘๕.๔๐	มาก
รวมค่าเฉลี่ย	๔.๓๗		
คิดเป็นร้อยละ	๘๗.๔๗		

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๗ รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาทักษะและสอวัตความรู้ความสามารถด้านภาษา/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การสอวัตความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (อัตลักษณ์ไอที) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ นักศึกษาหัสนักศึกษา ๕๘-๕๙ เฉพาะนักศึกษาที่สอบ "ไม่ผ่าน" ดำเนินการเพื่อสอวัตความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (อัตลักษณ์ไอที) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ดังนี้

๑ นักศึกษาลงทะเบียนการสอบ ได้ที่เว็บไซต์ <http://eduservice.yru.ac.th/exam> ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๒ นักศึกษาเข้าศึกษาใน รายวิชามาตรฐานความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (รหัส ๕๙) ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ผ่านระบบฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (YRU e-Training) เว็บไซต์ <https://etraining.yru.ac.th> โดยต้องสอบผ่านเกณฑ์โดยมีผลคะแนนรวมทดสอบหลังเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของหน่วยการเรียนรู้ ถึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบ

๓ มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ ผ่านรายวิชาในระบบฝึกอบรม (YRU e-Training) หรือทางเว็บไซต์ <http://eduservice.yru.ac.th/> โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ นักศึกษามีจำนวนชั่วโมงการศึกษาในรายวิชามาตรฐานความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านระบบฝึกอบรมรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยชั่วโมง และสอบผ่านเกณฑ์โดยมีผลคะแนนรวมทดสอบหลังเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในข้อ ๓.๑ ต้องลงทะเบียนสอวัตความรู้ในปีการศึกษาถัดไป

๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เข้าสอบวัดความรู้สมรรถนะตามอัตลักษณ์ (ด้านไอที) ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ หรือตามที่กำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๗ รายงานผลการพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (YRU MOOC)

การดำเนินการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ จำนวน ๓ รายวิชา ซึ่งรายวิชาภาษามลายูสำหรับนักเดินทาง ของอาจารย์อาลิยะห์ มะแซ เปิดให้เรียนแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และปัญหาที่พบในการดำเนินงาน คือ ๑. การพัฒนารายวิชาอัตลักษณ์ไอที มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชาตามนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ทำให้การพัฒนาเนื้อหาบทเรียนใหม่ และส่งผลต่อการพัฒนาผลิตสื่อประกอบการเรียนรู้ต่าง ๆ ๒. การพัฒนารายวิชามาตรฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษ พบปัญหาการผลิตสื่อวิดีโอการสอนล่าช้า เนื่องจากผู้รับผิดชอบลาคลอด และอาจารย์ผู้สอนในรายวิชามีจำนวนหลายคนมีชั่วโมงการสอนและภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติในช่วงครึ่งแรกของปีงบประมาณ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานของสำนักวิทยบริการฯ รอบการประเมิน ๒/๒๕๖๓

กิจกรรม/รายละเอียด ๒/๒๕๖๓	หมายเหตุ
<p>๑. การประเมินความพึงพอใจถึงระดับบุคคล</p> <p>๒. ใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานสู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน (ให้ใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์การประเมิน)</p> <p>๓. การจัดการรายได้ของสำนักวิทยบริการฯ ในรูปแบบการให้บริการวิชาการหรือรูปแบบอื่นให้มีค่าเช่าห้องเข้าสู่มหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๔. การพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและสนับสนุนนโยบายของสำนักวิทยบริการฯ และมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๕. ให้บริการวิชาการในรูปแบบสื่อออนไลน์</p> <p> ๑. การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา MOOCs</p> <p> ๒. จัดทำคลัง VDO ในรูปแบบ e-Training</p> <p> ๓. จัดทำ e-DLTV</p> <p>๖. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและสนับสนุนนโยบายของสำนักวิทยบริการฯ และมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ ของมหาวิทยาลัย</p> <p> ๑. การพัฒนาระบบ ERP</p> <p> ๒. การพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย</p> <p> ๓. การพัฒนานวัตกรรมการให้บริการภายในห้องสมุด สำนักงานงานผู้อำนวยการ และศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยจับคู่กับนักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p> ๔. ฐานข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัยฯ)</p> <p>๗. การพัฒนาเว็บไซต์หลักสูตรไทย/อังกฤษ/เว็บไซต์ส่วนบุคคล</p> <p> ๑. เสนอให้เป็นภารกิจหลักของคณะ</p> <p> ๒. ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบ กำหนดมาตรฐาน ประชุม กำกับติดตาม ประเมินผลและรายงานผลใน ทบม.</p> <p>๘. การเก็บและรายงานหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของบุคลากรและหัวหน้างาน</p> <p>๙. พัฒนาศูนย์กลางทางด้าน Data analytics, AI และการเขียนโปรแกรมสำหรับระบบเครือข่าย ผลิตสารสนเทศหรือการจัดการสารสนเทศ (บรรณารักษ์)</p>	

กิจกรรม/รายละเอียด ๒/๒๕๖๓	หมายเหตุ
<p>๑๐. พัฒนาพื้นที่ศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้แก่ Co-working space ห้องวารสารและชั้น ๖, ห้อง Edutainment ชั้น ๕</p> <p>๑๑. เตรียมการยื่นขอการรับรองห้องสมุดสีเขียว</p> <p>๑๒. พัฒนา Green ICT</p> <p>๑๓. จัดทำระเบียบ และประกาศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>๑๔. สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>๑๕. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน ICT ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และศูนย์การเรียนรู้แม่ลาน</p> <p>๑๖. จัดทำแผน Reinventing ของสำนักวิทยบริการฯ และแผน Digital Transform ของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>การขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์ ๒๕๖๓</p> <p>๑. ร้อยละ ๓๐ ของนักศึกษาผ่านการทดสอบความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๒. จำนวนองค์กรภาครัฐ เอกชน ชุมชนในพื้นที่หรือนอกพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นร่วมกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ องค์กร/ชุมชน</p> <p>๓. จำนวนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการตามพระราชโบาย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๑ โครงการ</p> <p>๔. จำนวนต้นแบบในการบริหารจัดการสภาพแวดล้อม การจัดการขยะ การจัดการพลังงาน จำนวน ๑ ต้นแบบ</p> <p>๕. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและมีผลการนำไปประยุกต์ใช้</p> <p>๖. ร้อยละ ๖๐ ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการที่นำมาใช้ในองค์กร และบรรลุเป้าหมาย</p> <p>๗. ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนแผนเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ</p> <p>๘. ร้อยละ ๖๐ ของหน่วยงานระดับงานขึ้นไปมีคู่มือมาตรฐานการให้บริการที่มีผลการนำไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๙. ร้อยละ ๔๐ ของหน่วยงานระดับกอง มีผลการประเมินคุณภาพภายในตามกรอบมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด อยู่ในระดับดีมาก</p> <p>๑๐. ร้อยละ ๑๐ ของรายได้เฉลี่ยของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา</p> <p>๑๑. ร้อยละ ๘๐ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ของแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๑๒. ร้อยละ ๕๐ ของหน่วยงานระดับกองขึ้นไปมีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ</p> <p>๑๓. ร้อยละ ๘๕ ของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการใช้บริการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p>	

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ เรื่อง ประชุมบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

กรณีที่มีนักศึกษาละหมาดในห้องศึกษาค้นคว้า อยากให้มีมาตรการดูแลไม่ให้นักศึกษาละหมาด เพราะมีอาคารละหมาดของมหาวิทยาลัยให้บริการแก่นักศึกษาแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา



(นางสาวนุรฮูดา มายี)
เจ้าหน้าที่ธุรการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์ ดร.กัลยรัตน์ พินิจจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม