

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

วันพุธที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องผู้อำนวยการ อาคารหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริหารงาน
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อัมพช	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔.	อาจารย์ ดร.ประพรรณ พละชีวะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕.	นางอารีย์ ทิพรส	หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บันทึกงานประชุม)	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น. โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ เป็นประธานในที่ประชุม และเปิดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ การทดสอบทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๑.๒ การเปิดศูนย์ทดสอบทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล IC DL

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องและเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร

๓.๒ การรายงานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๓ การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว (Green Library) / สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓.๔ รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ IC3

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

๔.๑ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานแจ้งเรื่องให้ที่ประชุมทราบดังนี้

### ๑.๑ การทดสอบทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

**ประธาน** สำนักวิทยบริการฯ ร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทดสอบทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (VRU Digital Literacy Skills Assessment : VRU-DLSA) ซึ่งเป็นกิจกรรมการสอบ IC3 ผ่านข้อสอบแบบกระดาษ ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ในวันพุธที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีจำนวนผู้สอบผ่าน ๒๕ คน

**มติที่ประชุม** รับทราบ

### ๑.๒ การเปิดศูนย์ทดสอบทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล ICDL

**ประธาน** สำนักวิทยบริการฯ กำหนดกิจกรรมการเปิดศูนย์สอบมาตรฐานสากล ICDL โดยเรียนเชิญ อธิการบดี ผศ.ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว เป็นประธาน ในวันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง IT๕๐๒ ชั้น ๕ อาคาร ๗๕ ปี วไลยอลงกรณ์

**มติที่ประชุม** รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

**นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก** (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม** ประธานแจ้งคณะกรรมการบริหารให้พิจารณาข้อมูลรายละเอียดในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องและเสนอเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร

**อาจารย์ ดร.ประพรรณ์ พลະชีวะ** (รองผู้อำนวยการ) สำนักวิทยบริการฯ มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรผ่านการออกเสียงลงคะแนน ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ที่ได้พิจารณาร่วมกันทั้งสำนักในคราวประชุมพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงาน EdPEX ที่ผ่านมา โดยการจัดทำเป็น Google Form สรุปการออกเสียงลงคะแนนดังนี้

<b>วิสัยทัศน์</b>	สำนักวิทยบริการฯ เป็นศูนย์กลางการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
<b>ค่านิยม ARIT</b>	A : Attitude มีเจตคติที่ดี R : Responsibility มีความรับผิดชอบหน้าที่ I : Interesting สร้างรูปแบบการบริการที่น่าสนใจ T: Technology ใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
<b>วัฒนธรรมองค์กร</b>	เต็มใจให้บริการเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบการดำเนินการ

### ๓.๒ การรายงานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อัมพข (รองผู้อำนวยการ) ขอเสนอข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศ สรุปข้อมูลโดย นางสาวอัจฉราภรณ์ เอี่ยมสถาน ตำแหน่งบรรณารักษ์ ดังนี้

๑. การรายงานจำนวนและสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำทุกเดือนต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ และให้มีการรายงานการเพิ่มขึ้นของจำนวนทรัพยากรฯ ในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๐๐,๔๙๑ รายการ
- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๐๒,๘๓๔ รายการ
- จำนวนที่เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๔๓

มติที่ประชุม รับทราบการรายงาน

### ๓.๓ การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว (Green Library) /สำนักงานสีเขียว (Green Office)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิพย์ จันทร์แก้ว (รองผู้อำนวยการ) จากการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งต้องขอรับการตรวจประเมินในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอให้พิจารณาเกณฑ์เพื่อเลือกเกณฑ์มาตรฐานและรับการตรวจประเมินในรูปแบบดังนี้

#### ๑. เกณฑ์ประเมินตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (Green Library)

หมวด	หัวข้อ	คะแนนประเมิน
๑	ทั่วไป	๑๐
๒	โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑๐
๓	การจัดการทรัพยากรและพลังงาน	๒๐
๔	การจัดการของเสียและมลพิษ	๑๐
๕	การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	๒๐
๖	บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๑๐
๗	เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	๑๐
๘	การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	๑๐
	รวม	๑๐๐

#### ๒. เกณฑ์ประเมินตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด	หัวข้อ	คะแนนประเมิน
๑	การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๒๕
๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	๑๕
๓	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๑๕
๔	การจัดการของเสีย	๑๕
๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	๑๕

หมวด	หัวข้อ	คะแนนประเมิน
๖	การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑๕
	รวม	๑๐๐

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบการดำเนินการ โดยขอให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการคัดเลือกโดยการออกเสียงลงคะแนนการ เลือกเกณฑ์มาตรฐานเพื่อขอรับการตรวจประเมินในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

### ๓.๔ รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ IC3

**นางอารีย์ ทิพรส** (หัวหน้าสำนักงาน) รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ที่เข้าสอบทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล IC3 ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวนที่เข้าสอบ	๒ คน
๒. คณะครุศาสตร์	จำนวนที่เข้าสอบ	๒๘๒ คน
๓. วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	จำนวนที่เข้าสอบ	๓๑ คน
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	จำนวนที่เข้าสอบ	๕๖ คน
๕. คณะวิทยาการจัดการ	จำนวนที่เข้าสอบ	๙ คน
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวนที่เข้าสอบ	๘๖ คน
๗. ศูนย์สระแก้ว	จำนวนที่เข้าสอบ	๖ คน
๘. คณะสาธารณสุขศาสตร์	จำนวนที่เข้าสอบ	๔๗ คน
๙. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวนที่เข้าสอบ	๘ คน
<b>สรุป</b>	<b>จำนวนรายชื่อผู้สมัครสอบ</b>	<b>จำนวน ๗๗๔ คน</b>
	<b>เข้าสอบ</b>	<b>จำนวน ๖๐๘ คน</b>
	<b>ไม่เข้าสอบ</b>	<b>จำนวน ๑๖๖ คน</b>

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบการดำเนินการ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx)

#### ๔.๑ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อัมพช** (รองผู้อำนวยการ) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ซึ่งพิจารณาปรับปรุงจากผลการตรวจประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ได้ให้ข้อมูลโอกาสในการปรับปรุงเพื่อพิจารณาแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงร่วมกันดังนี้

หมวด/หัวข้อ	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวด ๑ การนำองค์กร</b>		
๑.๑ การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้นำระดับสูงควรกำหนดนโยบายและประพฤติเป็นแบบอย่าง เพื่อแสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย และการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม</li> <li>ผู้นำระดับสูงสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ</li> <li>องค์กรจัดทำวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	๑. ผศ.ทักษิณา วิไลลักษณ์ ๒. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๓. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๔. อ.ดร.ประพจน์ พลชะชีวะ ๕. นางอารีย์ ทิพรส ๖. นางวีณา อางหาญ

หมวด/หัวข้อ	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ การกำกับดูแลองค์กรและสร้างประโยชน์ให้สังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวิธีการประเมินผู้นำระดับสูง และจัดทำการประเมินรองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน</li> <li>- แสดงวิธีการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบและความกังวลของชุมชนตามที่ระบุไว้</li> <li>- แสดงวิธีการ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้มีพฤติกรรมที่มีจริยธรรม</li> </ul>	๗. นายชนะพงษ์ สงสมอ
<b>หมวด ๒ กลยุทธ์</b>		
๒.๑ การจัดทำกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำตารางแสดงขั้นตอนของกระบวนการวางแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ</li> <li>- ระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่เป็นความเสี่ยงที่นำลงทุน</li> <li>- จัดทำตารางแสดงข้อมูลนำเข้าเพื่อประกอบการวางแผนกลยุทธ์ เช่น ปัจจัยที่มีความสำคัญในกระบวนการวางแผน</li> <li>- รายละเอียดของข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ ผู้รับผิดชอบ ความถี่และการนำไปใช้</li> <li>- กำหนดระบบงานที่สำคัญและตัดสินใจว่ากระบวนการใดจะดำเนินการโดยบุคลากรขององค์กรหรือจะให้ผู้ส่งมอบและพันธมิตรเป็นผู้ดำเนินการ</li> <li>- จัดทำตารางที่แสดงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สำคัญทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว</li> </ul>	๑. ผศ.ทักษิณา วิไลลักษณ์ ๒. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๓. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๔. อ.ดร.ประพรรณ พละชีวะ ๕. นางอารีย์ ทิพรส ๖. นางวีณา อาจหาญ
๒.๒ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามที่ระบุในข้อ ๒.๑ พร้อมตัวชี้วัดผลการดำเนินการ</li> </ul>	
<b>หมวด ๓ ลูกค้ำ</b>		
๓.๑ ความคาดหวังของลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำตารางวิธีการรับฟังเสียงของลูกค้า</li> <li>- ระบุวิธีการจำแนกกลุ่มลูกค้า</li> <li>- ระบุวิธีการกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการ</li> </ul>	๑. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๒. นางปิยนันท์ สีสะชาต ๓. น.ส.นรินทร์ หนูเอก
๓.๒ ความผูกพันของลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีกระบวนการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>- กำหนดช่องทางในการเข้าถึงของแต่ละกลุ่มลูกค้า</li> <li>- จัดให้มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ</li> <li>- กำหนดเกณฑ์ในการเลือกข้อมูลสารสนเทศจากเสียงของลูกค้า</li> </ul>	๔. น.ส.ทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบูล ๕. นายปริญญา หงส์ทอง ๖. น.ส.พจณี เสาวรส
<b>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้</b>		
๔.๑ การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการรวมทั้งตัวชี้วัด</li> <li>- จัดให้มีวิธีเลือกและใช้ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ</li> <li>- มีวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินงาน</li> </ul>	๑. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๒. นายอภิชาติ หันชะโด ๓. น.ส.รัตติกาล มีเกาะ
๔.๒ การจัดการสารสนเทศ และความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดผู้รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูล และการตรวจสอบแสดงสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล</li> <li>- ออกแบบสารสนเทศขององค์กรให้ใช้งานได้ง่าย</li> <li>- ควรแสดงให้เห็นถึงวิธีการค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ</li> </ul>	๔. น.ส.จิราภรณ์ ปานเทวัญ ๕. น.ส.ยุพาภรณ์ อินทฤทธิ์ ๖. น.ส.กิรวัลย์ ศรีหาดา
<b>หมวด ๕ บุคลากร</b>		
๕.๑ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรควรจัดให้มีวิธีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังครอบคลุมทั้ง ๕ งานบริการขององค์กร</li> <li>- องค์กรควรจัดให้มีกระบวนการในการสรรหา ว่าจ้าง และดูแลบุคลากรใหม่</li> <li>- พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่</li> <li>- ควรมีวิธีการจัดรูปแบบการทำงานและบริหารบุคลากรที่ชัดเจน</li> </ul>	๑. อ.ดร.ประพรรณ พละชีวะ ๒. น.ส.พัชรัตน์ แสงปาก ๓. นายสมร ฝ่ายริย์ ๔. นายไพศาล แซ่ก๊วย ๕. นางพัชริน แสนโสภานัน

หมวด/หัวข้อ	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
	- ระบุนโยบาย สิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนในการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	
๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร	- กำหนดแนวทางและกรอบการกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร - แสดงวิธีการประเมินความผูกพันทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ - แสดงตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญและตัวชี้วัดในกระบวนการ - แสดงวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ พร้อมข้อกำหนดที่สำคัญ	
<b>หมวด ๖ การปฏิบัติการ</b>		
๖.๑ กระบวนการทำงาน	- แสดงตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญและตัวชี้วัดในกระบวนการ เพื่อใช้ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน แสดงวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ พร้อมข้อกำหนดที่สำคัญ	๑. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๒. น.ส.อัคราภรณ์ เอี่ยมสถาน ๓. นางปิยวรรณ วงษ์เรียนรอด ๔. น.ส.ทิพาทินันท์ สุดแจ้ง ๕. นายวรุฒม์ ช้างเถื่อน ๖. นายนิพนธ์ เงินยวง
๖.๒ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	- ควรแสดงให้เห็นถึงวิธีการในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ - ควรแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงระบบการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ - ควรมีแผน BCP (Business Continuity Plan) เพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจขององค์กร	
<b>หมวด ๗ ผลลัพธ์</b>		
๗.๑ ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ	- การรายงาน ควรแยกผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า และผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการให้ชัดเจน - ไม่ต้องแสดงรายละเอียดของโครงการ	๑. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๒. นายอภิชาติ หันชะโด ๓. น.ส.รัตติกาล มีเกาะ ๔. น.ส.จิราภรณ์ ปานเทวัญ ๕. น.ส.ยุพาภรณ์ อินทฤทธิ์ ๖. น.ส.กัรวาลย์ ศรีหาดา
๗.๒ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า	- องค์กรควรแสดงผลลัพธ์ในด้าน ๑. ความไม่พึงพอใจของลูกค้าในการให้บริการต่างๆ ๒. ความผูกพันของลูกค้า	๑. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๒. นางปิยนันท์ ลีละชาติ ๓. น.ส.นรินทร์ หนูเอก ๔. น.ส.ทุเรียน พัฒนศักดิ์สมบุล ๕. นายปริญญา หงษ์ทอง ๖. น.ส.พจณี เสาวรส
๗.๓ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร	องค์กรควรแสดงผลลัพธ์ในด้าน ๑. ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร ๒. ด้านบรรยากาศการทำงาน ๓. ด้านความผูกพันของบุคลากร ๔. ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำองค์กร	๑. อ.ดร.ประพรรณ พละชีวะ ๒. น.ส.พัทธนันท์ แสงปาก ๓. นายสมร ฝ้ายริย์ ๔. นายไพศาล แซ่ก๊วย ๕. นางพัชริน แสนโสภานัน
๗.๔ ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแล	องค์กรควรแสดงผลลัพธ์ในด้าน ๑. การสื่อสารของผู้บริหารระดับสูงและการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและลูกค้า ๒. ภาวะความรับผิดชอบต่อในการกำกับดูแลองค์กร ๓. กฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ ๔. การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	๑. ผศ.ทักษิณา วิไลลักษณ์ ๒. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๓. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพช ๔. อ.ดร.ประพรรณ พละชีวะ ๕. นางอารีย์ ทิพรส ๖. นางวีณา อาจหาญ

หมวด/หัวข้อ	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
		๗. นายชนะพงษ์ สงสมอ
๗.๕ ผลลัพธ์ด้าน งบประมาณ การเงิน และตลาด	องค์กรควรแสดงผลลัพธ์ในด้าน ๑. การเงิน ๒. การตลาด ๓. การบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการขององค์กร	๑. ผศ.ทักษิณา วิไลลักษณ์ ๒. ผศ.มณฑิพย์ จันทร์แก้ว ๓. ผศ.ดร.กรรณิกา อัมพูช ๔. อ.ดร.ประพรรณ พละชีวะ ๕. นางอารีย์ ทิพรส ๖. นางวีณา อาจหาญ

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบแผนพัฒนา

### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (นางอารีย์ ทิพรส) ขอรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔ โดยสรุปการเบิกใช้งบประมาณ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		รวมเบิกใช้	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
	งบแผ่นดิน	งบรายได้			
๑. โครงการจัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุน การเรียนการสอน <b>กิจกรรม</b> ๑.๑ จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้* ๑.๒ พัฒนาฐานข้อมูลการเรียนรู้ ๑.๓ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ๑.๔ E Library Center พัฒนาห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ ๑.๕	๕๑,๐๐๐.๐๐	๕๒๒,๔๘๗.๐๐	๕๗๓,๔๐๓.๐๐	๘๔.๐๐	๙๙.๙๙
๒. โครงการพัฒนาจัดการเรียนการสอน VRU Online และ MOOC <b>กิจกรรม</b> ๒.๑ อบรมการพัฒนาสื่อและช่องทาง การเรียนรู้แบบออนไลน์	*ดำเนิน กิจกรรมโดยไม่ ใช้งบประมาณ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๓. โครงการพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ <b>กิจกรรม</b> ๓.๑ พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ (Green Zone) ๓.๒	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๙,๙๙๙.๐๐	๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		รวมเบิกใช้	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
	งบแผ่นดิน	งบรายได้			
๔. โครงการพัฒนาองค์กรผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้ <b>กิจกรรม</b> ๔.๑ การประดิษฐ์สิ่งของต่างๆ ของสำนัก “DIY by ARIT” ๔.๒ การจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการ (อบรมการเพิ่มมูลค่าขยะ)	-	๑๕,๐๐๐.๐๐ ๕,๐๐๐.๐๐	๑๔,๙๙๕.๐๐ ๕,๐๐๐.๐๐	๕.๐๐ ๐.๐๐	๙๙.๙๗ ๑๐๐.๐๐
๕. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร สำนักงาน <b>กิจกรรม</b> ๕.๑ การบริหารสำนักงาน ๕.๒ จัดซุ้มแสดงความยินดีบัณฑิต	๑๗๒,๘๐๐	๓๒๓,๔๙๖.๐๐ ๕,๐๐๐.๐๐	๔๙๕,๖๐๙.๐๐ ๕,๐๐๐.๐๐	๑,๖๘๗.๐๐ ๐.๐๐	๙๙.๖๖ ๑๐๐.๐๐
๖. โครงการจัดประชุมเพื่อพัฒนาระบบ บริหารจัดการโดยมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน <b>กิจกรรม</b> ๖.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการประจำ ส่วนราชการ	-	๒๒,๒๒๐.๐๐	๒๒,๒๒๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๗. โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น มหาวิทยาลัยที่เป็นเลิศ (Excellence University) <b>กิจกรรม</b> ๗.๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการตามเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็น เลิศ (EdPEX)	รายงานผลการ ดำเนินงานเข้า สู่ระบบ TQA Smart-Ex Program (ไม่ ใช้งบประมาณ)	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๘. โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และ บุคลากรมืออาชีพ <b>กิจกรรม</b> ๘.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา บุคลากรและทบทวนจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ	-	๓๖,๑๘๐.๐๐	๓๖,๑๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐



โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		รวมเบิกใช้	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
	งบแผ่นดิน	งบรายได้			
๙. โครงการพัฒนาและทดสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล					
กิจกรรม					
๙.๑ โครงการทดสอบทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	๔๙๗,๕๐๐.๐๐	-	๔๙๕,๕๔๐.๐๐	๑,๙๖๐.๐๐	๙๙.๖๑
๙.๒ โครงการอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	๑,๐๐๒,๕๐๐.๐๐	-	๑,๐๐๑,๘๑๓.๐๐	๖๘๗.๐๐	๙๙.๙๔
รวมงบประมาณ	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๒๖๓,๙๙๓.๐๐			
รวมงบประมาณทั้งหมด	๒,๗๖๓,๙๙๓ บาท		๒,๙๐๑,๑๗๖.๐๐	๘๖,๖๑๗	๙๗.๑๐

## สรุปการเบิกใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทงบประมาณ	ได้รับการจัดสรร	เบิกใช้ไป	คงเหลือ
งบแผ่นดิน	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๑,๑๗๖	๑,๖๑๗
งบรายได้	๑,๒๖๓,๙๙๓	๑,๓๘๐,๐๒๓	๘๗๘,๙๗๐
รวมงบประมาณ	๒,๗๖๓,๙๙๓	๒,๘๘๑,๒๐๐	๑,๕๐๖,๑๘๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๙๗.๑๐	

ที่ประชุม ให้ข้อเสนอแนะ การใช้งบประมาณในแต่ละโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการต่าง ๆ ควรดำเนินการตามแผนงานที่บรรจุไว้ในระบบงบประมาณ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงรายการวัสดุ จะต้องทำบันทึกขออนุญาตโดยผ่านกองนโยบายและแผน และเสนอให้อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุมัติจึงจะสามารถดำเนินการได้

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบผลการดำเนินงานฯ

ปิดประชุม ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ..... ผู้จัดรายงานประชุม  
(นางสาวพัทธนันท์ แสงปาก)

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางอารีย์ ทิพรส)

รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา วิไลลักษณ์)

ประธานการประชุม

