

รายงานการประชุมฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 3/2568
วันจันทร์ที่ 14 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30-14.45 น.
ณ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---|----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | นายบดินทร์ ยางราชย์ | หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2 | นายพันธิวิรา ปริญญาศรีเสวต | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ |
| 3 | นางธารนที กรมโพธิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

รายนามผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---|---------------------|---|
| 1 | นายวิวัฒน์ วัชรสุรี | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากลาป่วย |
|---|---------------------|---|

เริ่มประชุม เวลา 9.30 น.

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานในที่ประชุมได้เปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

หัวหน้าฝ่ายฯ ได้แจ้งให้บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1.1 **รับการตรวจติดตามภายใน ISO 9001:2015**

กำหนดการตรวจติดตามภายใน ISO 9001:2015 ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจติดตามฯ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เวลา 8.30-12.00 น. และรับการตรวจติดตาม จากฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เวลา 13.00-16.30 น.

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับการตรวจติดตามฯ ให้บุคลากรในฝ่ายฯ ทุกคนสำรวจกิจกรรมที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2568

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ 1.2 **การตรวจเช็คความพร้อมใช้ของแต่ละงานที่ตนเองรับผิดชอบ**

ขอให้บุคลากรในฝ่ายฯ ทบทวนปรับปรุงแบบฟอร์มสำหรับตรวจสอบความพร้อมใช้ของระบบที่ตนเองรับผิดชอบ จากเดิมมีการแก้ไขปัญหาระบบและในทางปฏิบัตินั้น ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการอยู่แล้ว แต่ยังไม่มีการระบุวิธีแก้ปัญหาในขั้นตอนการตรวจสอบความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ SD-CLREM-05-00-16

มติที่ประชุม เห็นควรปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ SD-CLREM-05-00-16 โดยเพิ่มหัวข้อ วิธีปฏิบัติและแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง

วาระที่ 1.3 **การย้ายจุดติดตั้ง Book Return B2**

กำหนดวันในการเคลื่อนย้ายจุดติดตั้ง Book Return B2 ระหว่างวันที่ 29-31 กรกฎาคม 2568 และจะประสานขอบริการฝ่ายบริการสื่อฯ และฝ่ายบริการสารสนเทศ โดยการทำบันทึกข้อความขออนุเคราะห์ขอแรงในการช่วยเคลื่อนย้ายฝ่ายละ 1 แรง

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ 1.4 ความคืบหน้าการพัฒนาปรับปรุงระบบตามคำร้องขอจากฝ่ายต่างๆ

ฝ่ายฯ มีความคืบหน้าในการพัฒนาปรับปรุงระบบ ดังนี้

- 1) หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานต่อที่ประชุมว่า การสงวนรักษาข้อมูลสารสนเทศ โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้จัดทำคำขอระบบจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่มีแผนรองรับโดยการสำรองข้อมูลตามกฎ 3-2-1 และมีแผนการดำเนินการเรียกคืนข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่สำรองสามารถนำกลับมาใช้ได้
- 2) นายวิวัฒน์ วัชรสุรี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อประกอบการประชุม ดังนี้

2.1 การสำรองข้อมูลสารสนเทศ ตามที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำคำขอของงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2568 สำหรับการจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ นายวิวัฒน์ วัชรสุรี จึงได้ทดลองปรับวิธีการ โดยใช้เครื่องเซิร์ฟเวอร์เครื่องเก่าของศูนย์บรรณสารฯ มาทำระบบสำรองข้อมูลขนาดใหญ่ เนื่องจากเป็นเซิร์ฟเวอร์รุ่นเก่าทำให้ต้องมีการปรับแต่งฮาร์ดแวร์ในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ โดยได้รับฮาร์ดดิสก์ SAS 300GB ที่มีใช้งานแล้วจำนวน 16 ลูกจากศูนย์คอมพิวเตอร์ จากการทดสอบใช้งานฮาร์ดดิสก์ SAS ในจำนวนนี้แล้วมีฮาร์ดดิสก์ที่ไม่สามารถใช้งานได้จำนวน 4 ลูก เนื่องจากผ่านการใช้งานและมีอายุการใช้งานมากแล้ว และยังมีฮาร์ดแวร์ที่จะใช้ทำการปรับแต่งหลายๆ จึงส่งผลกระทบต่อพัฒนาระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศยังไม่เกิดความสำเร็จ ซึ่งจักได้หาแนวทางแก้ไขและจัดทำคำขอของงบประมาณต่อไป

2.2 การพัฒนาวิธีการลงข้อมูลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณสำหรับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยใช้ Google Sheet

2.3 การสร้าง Virtual Desktop สำหรับติดตั้งซอฟต์แวร์รุ่นเก่าของศูนย์บรรณสารฯ ที่ไม่สามารถใช้งานใน Windows 11 เวอร์ชันใหม่ๆ ได้ โดยใช้ Hyper-V บนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2025 Insider Preview

- 3) นายพันธีรวิรา ปริญญศรีเสวต เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ รายงานต่อที่ประชุม มีผลดำเนินการดังนี้

3.1 ได้ยกระดับความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์ library service, library FAQ, CLREM QA, ISO CLREM, Green Library 1-2, หอประวัติไทย-อังกฤษ โดยการป้องกัน SQL Injection จากแฮกเกอร์

3.2 มีการปรับปรุง PHP Scrip ให้สามารถคัดกรองชนิดของไฟล์ที่อนุญาตให้อัพโหลดเข้าสู่ระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 1.5 มติที่ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเรื่องแบบฟอร์มการจัดการความเปลี่ยนแปลง

จากประเด็นคำถามเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์มการจัดการความเปลี่ยนแปลง มติที่ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเห็นว่าแบบฟอร์มมีความเหมาะสมแล้ว เนื่องจากการจัดการการเปลี่ยนแปลงดำเนินการในภาพรวมของฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงมิได้มีเฉพาะที่เกิดขึ้นจากการสร้างสรรค์

การแก้ไข/ปรับปรุงเพราะอาจจะมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ เช่น การเกิดโรคติดต่อ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกระบวนการทำงาน เหตุฉุกเฉิน ซึ่งแต่ละฝ่ายจะมีวิธีการรับมืออย่างไร หากต้องการระบุถึงผู้สร้างสรรค์ผลงานแบบกลุ่มหรือเดี่ยวให้ระบุลงไป รายละเอียดหรืออ้างถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวหน้าฝ่ายลงนามเสนอให้หน่วยงานรับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2568

บุคลากรในฝ่ายฯ ได้ดำเนินการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2568 เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 บุคลากรในฝ่ายฯ ที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาส 3 แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการดังนี้

-นายวิวัฒน์ อบรมเรื่อง ISO9001:2015 - บริบทองค์กร (ข้อกำหนด 4.1)

-นายพันธวิรา อบรมเรื่อง EP 13 CMMI ML 3 & Waterfall Model

มติที่ประชุม มอบผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2568

วาระที่ 3.2 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์คุณภาพ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ฝ่ายฯ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์คุณภาพ ศูนย์บรรณสารฯ ดังนี้

1) ระดับความพึงพอใจ มีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.75

ขณะนี้ได้รับข้อมูลแล้วอยู่ระหว่างการประมวลผล

2) การพัฒนาสมรรถนะ ไม่น้อยกว่าคนละ 3 ครั้ง

- บดินทร์ ตามแผนฯ 7 เรื่อง แล้วเสร็จ 6 เรื่อง

- วิวัฒน์ ตามแผนฯ 4 เรื่อง แล้วเสร็จ 2 เรื่อง

- พันธวิรา ตามแผนฯ 4 เรื่อง แล้วเสร็จ 2 เรื่อง

- ธารนที ตามแผนฯ 5 เรื่อง แล้วเสร็จ 4 เรื่อง

3) การจัดการความรู้ในฝ่ายฯ ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง

อยู่ระหว่างดำเนินการ 1 เรื่องการใช้งานระบบ Genlink สำหรับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มติที่ประชุม ที่ประชุมให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามแผน

วาระที่ 3.3 การจัดการความรู้ฝ่ายฯ

ฝ่ายฯ มีแผนการจัดการความรู้ฝ่ายฯ ทั้งหมด 3 เรื่อง

1) การใช้งานระบบ Genlink สำหรับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องดำเนินการไตรมาส 2

2) การติดตั้งและใช้งาน OpenVPN เพื่อตอบคำถามผู้รับบริการ ต้องดำเนินการไตรมาส 3

3) การดูแลรักษาและตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการไตรมาส 4

มติที่ประชุม มอบนายพันธวิรา ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนรับการตรวจติดตามภายใน

วาระที่ 3.4 การจัดการการเปลี่ยนแปลงประจำปี พ.ศ. 2568

- ได้ดำเนินการแล้ว 1 เรื่อง SD-CLREM-05-00-0055 การจัดการให้ระบบจัดเก็บเอกสารคุณภาพสามารถแจ้งการนำข้อมูลเอกสารคุณภาพรายการใหม่เข้าสู่ระบบฯ ให้บุคลากร ศบส. ทุกคนทราบอัตโนมัติ

- อยู่ระหว่างดำเนินการ เรื่องการพัฒนาวิธีการลงข้อมูล การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณฯ สำหรับ ศบส. โดยใช้ google sheet

มติที่ประชุม หัวข้อที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้พิจารณาดำเนินการแล้วเสร็จก่อนรับการตรวจติดตาม

วาระที่ 3.5 การจัดซื้อวัสดุกิจกรรมฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุกิจกรรมฝ่ายฯ แล้ว 2 ครั้ง และมีเงินค่าวัสดุกิจกรรมฝ่ายฯ เหลือจำนวน 9,325 บาท และอยู่ระหว่างดำเนินการขอใบเสนอราคา 1 รายการคือ Raid Card หากมีรายการอื่นใดสามารถเสนอขอจัดซื้อได้เพื่อให้ทันต่อระเบียบและช่วงเวลาของ มทส.

มติที่ประชุม รับทราบและให้ใช้จ่ายตามแผน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 ปฏิทินกิจกรรมฝ่ายที่ต้องดำเนินการตามแผน

มอบนางธารนที เป็นผู้จัดทำปฏิทินกิจกรรมฝ่ายที่ต้องดำเนินการตามแผน เพื่อให้ฝ่ายฯ มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 14.45 น.



(นางธารนที กรมโพธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายบินทร์ ยางราชย์)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

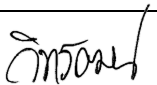
เพื่อพิจารณาลงนามรับรองรายงานการประชุม หากมีแก้ไขกรุณาแจ้งกลับเลขานุการภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2568



(นายบดินทร์ ยางราชย์)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

18 กรกฎาคม 2568

ที่	รายชื่อ	รับรอง	รับรอง/มีแก้ไข	ลงนาม
1	นายบดินทร์ ยางราชย์		-	
2	นายวิวัฒน์ ะสุรี		-	
3	นายพันธ์วิรา ปริญาศรีเสวต		-	
4	นางธารนที กรมโพธิ์		-	