



# บันทึกข้อความ

คณะสังคมศาสตร์  
รับที่ 1673 วันที่ 21 ก.พ. 2566  
เวลา 15.23 น.

ส่วนราชการ หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล คณะสังคมศาสตร์ โทร.1923

ที่ อว 0603.21.01(3)/

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ครั้งที่ 1/2566 วาระพิเศษ

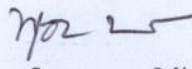
เอกสารประกอบการประชุม 2 / 2566  
วาระที่ 6.9

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่ 1/2566 วาระพิเศษ เมื่อวันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 โดยได้ดำเนินการรับรองมติในที่ประชุม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล จึงขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 3/2565 และครั้งที่ 1/2566 วาระพิเศษ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในวาระเพื่อพิจารณา

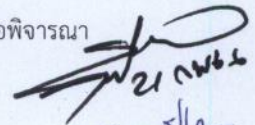
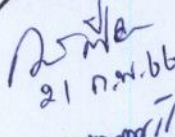
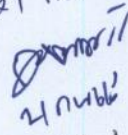
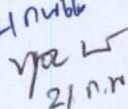
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคลขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 1/2566 วาระพิเศษ
- เห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ในวาระเพื่อพิจารณา

ทรง  
นางจิตติพร ๑-๑๑  
1673  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสรา ไวยูเกียรติ)  
คณบดีคณะสังคมศาสตร์  
21 ก.พ. 2566

  
21 ก.พ. 66  
  
21 ก.พ. 66  
  
21 ก.พ. 66  
  
21 ก.พ. 66

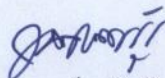
เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยใช้ห้องประชุมราชพฤกษ์ ๑ อาคารคณะสังคมศาสตร์

ระเบียบวาระพิจารณาที่ ๕.๙ ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วาระพิเศษ

**มติ**

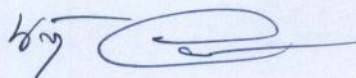
๑. วาระที่ ๓.๑ แนวปฏิบัติการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ ให้แก่ไข ดังนี้
  - ๑.๑ ให้กำหนดวัตถุประสงค์และระบุไว้ในแนวปฏิบัติการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ให้ชัดเจน เช่น เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน โครงการ/กิจกรรม ของ คณะสังคมศาสตร์ เป็นต้น
  - ๑.๒ ข้อ ๑) ให้แก่ไขเป็นการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์เฉพาะบุคลากร คณะสังคมศาสตร์ และหากเป็นนิสิตคณะสังคมศาสตร์ ต้องมีบุคลากรคณะสังคมศาสตร์รับรอง การยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์
  - ๑.๓ ให้ตัด ข้อ ๕) และ ข้อ ๖) ออก
  - ๑.๔ ข้อ ๗) ให้แก้ไขข้อความ เป็น “การให้บริการจะพิจารณาจากวันที่ส่งแบบฟอร์ม ยืม - คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อขอใช้บริการตามลำดับ”
  - ๑.๕ ข้อ ๘) ให้ปรับประโยคหรือข้อความให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น
  - ๑.๖ ให้ปรับแก้ไขข้อกำหนดการคืนและตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ ดังนี้
    - ๑) การคืนและตรวจสอบ Hardware ภายใน ๑ วันทำการ
    - ๒) การตรวจสอบระบบ Software ภายใน ๓ วันทำการ
    - ๓) เพิ่มรายการเพื่อให้สามารถ Checklist ในแบบฟอร์ม ยืม - คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อความสะดวกในการใช้บริการ
    - ๔) เพิ่มคำถามความต้องการเจ้าหน้าที่สนับสนุนในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์
๒. วาระที่ ๖.๑ ขอรื้อการจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้สนับสนุนการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ มอบหน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล ประสานงานกับหน่วยแผนยุทธศาสตร์และการบริหาร ความเสี่ยง งานยุทธศาสตร์และบุคคล และหน่วยพัสดุ งานพัสดุ ของคณะสังคมศาสตร์ เพื่อตั้งงบประมาณ และดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป
๓. ให้ตรวจสอบและสรุปรายงานเรื่องการจัดซื้อ License Zoom
- ๔.ให้นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอีกครั้ง และนำเข้า คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เป็นวาระสืบเนื่องต่อไป



(นางพชรวรรณ นลินรัตน์กุล)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ

ดำเนินการตามมติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวยูทเกียรติ)  
ประธานคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 1/2566 วาระพิเศษ  
ในวันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10.00 - 12.00 น.  
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 อาคารคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
และการประชุมแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม MS Teams

รายนามคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม

1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ดร.พุทธิธาดา เดชพิทักษ์)	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ (อาจารย์พงศ์ศิริ คงแถวทอง)	รองประธาน
3. ตัวแทนจากภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (ดร.ปัทมนันท์ ปุณเสวีพัฒน์)	กรรมการ
4. ตัวแทนจากสถานประชาคมอาเซียนศึกษา (Mr. Jehoiade Rabaya)	กรรมการ
5. หัวหน้างานอำนวยการ (นางวณมาลินทร์ มะพะันธ์)	กรรมการ
6. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน (นางปุณิกา ชูศรีศิริกุล)	กรรมการ
7. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคคล (นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)	กรรมการ
8. หัวหน้างานบริการการศึกษา (นางปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์)	กรรมการ
9. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (นายสิริภัทร เรืองวิริยะพงศ์)	กรรมการ
10. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ (นางนพมาศ อ่ำอำไพ)	กรรมการ
11. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ (นางปภดา ยศฉิมพลี)	กรรมการ
12. นายมณฑล จันทร์สว่าง	กรรมการ
13. นายพิทักษ์พงษ์ เมฆาวรนนท์	กรรมการ
14. นายสุทธิศักดิ์ กิติคุณภักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในรูปแบบออนไลน์

1. ตัวแทนจากภาควิชาจิตวิทยา (ดร.สุรเดช ประยงค์ศักดิ์)	กรรมการ
2. ตัวแทนจากภาควิชาประวัติศาสตร์ (อาจารย์ทิวาพร ใจก้อน)	กรรมการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

1. ตัวแทนจากภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ (ผศ.ดร.ทิวากร แก้วมณี)	ติดภาระกิจ
--	------------

เริ่มประชุม เวลา 10.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

### 3.1 แนวปฏิบัติการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์

ตามที่ หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้รับมอบหมายภาระงาน ในการสนับสนุนการดำเนินงานภายในองค์กร โดยให้มีการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ร่วมกัน ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านต่างๆ และเป็นการลดภาระในการลงทุนซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ของหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะสังคมศาสตร์ จึงขอหารือ แนวทางการให้บริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการจัดการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน ภายในคณะสังคมศาสตร์ ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. การแบ่งประเภทของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์
2. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการให้บริการ
3. แบบฟอร์มยืม-คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์

**มติ**

1. เห็นชอบตามเสนอตามประเด็นที่ 1 เรื่อง การแบ่งประเภทของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ตามที่หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคลนำเสนอ

2. ประเด็นที่ 2 เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการให้บริการ ที่ประชุมมีข้อสรุปดังนี้

1) ผู้มีสิทธิในการขอรับบริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยสามารถยืมครุภัณฑ์และโสตทัศนูปกรณ์ที่คณะสังคมศาสตร์จัดสรรไว้ได้ทุกประเภท

2) ระยะเวลาในการขอรับบริการให้เป็นไปตามระยะเวลาของการจัดโครงการ/กิจกรรม โดยผู้ขอรับบริการต้องส่งมอบครุภัณฑ์ที่ได้ทำการขอยืม ส่งกลับคืนและสามารถใช้งานได้ตามปกติในสภาพเดิม หลังสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมภายใน 1 วันทำการ

3) ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการฯ เป็นนิสิตภายในคณะสังคมศาสตร์ จำเป็นต้องมีบุคลากรภายในคณะสังคมศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ หรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นผู้รับรองแบบฟอร์มการขอรับบริการฯ

4) ให้ผู้ขอรับบริการฯ ส่งแบบฟอร์มขอรับบริการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ ก่อนจัดโครงการ/กิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ โดยให้หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคลทำการเสนอแบบฟอร์มให้แก่ หัวหน้างานผู้ควบคุมดูแล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ ผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ เพื่อลงนามรับทราบ และลงนามอนุมัติโดยตรงคณบดีฝ่ายบริหาร

5) ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการฯ เป็นนิติหรือบุคลการภายนอกคณะสังคมศาสตร์ ให้ผู้ขอรับบริการฯ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ขออนุมัติ จากคณบดีคณะสังคมศาสตร์

6) หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล จะดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานตามลำดับ หลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

7) การให้บริการจะพิจารณาจากวันที่ส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการ โครงการ/กิจกรรม ของคณะสังคมศาสตร์ หน่วยงานภายในคณะสังคมศาสตร์ และหน่วยงาน/บุคคลภายนอกคณะสังคมศาสตร์ ตามลำดับ

8) ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการฯ ไม่สามารถส่งมอบครุภัณฑ์ฯ กลับคืน หรือหลังจากการส่งมอบภายใน 5 วันทำการ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการตรวจครุภัณฑ์ที่ได้รับกลับคืนแล้วพบว่าไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติในสภาพเดิม ให้หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล แจ้งข้อมูลแก่ผู้ขอรับบริการนั้น และนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

3. ประเด็นที่ 3 เรื่อง แบบฟอร์มยืม-คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เห็นชอบตามเสนอ โดยที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

1) เปลี่ยนข้อความจาก “จะนำส่งครุภัณฑ์ฯ ในช่วงต้นคืน ภายในวันที่.....” เป็น “จะนำส่งครุภัณฑ์ฯ ในช่วงต้นคืนภายใน 1 วันทำการ หลังสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม”

2) แก้ไขในส่วนของการลงนาม โดยหัวหน้างานผู้ควบคุมดูแล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ และผู้ช่วยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ เป็นผู้ลงนามรับทราบ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะสังคมศาสตร์เป็นผู้ลงนามอนุมัติสั่งการ

3) ให้หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล สรุปรายงานการให้บริการ ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแบบรายเดือน

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### 4.1 ขอรื้อการปรับปรุงระบบงานประชาสัมพันธ์ (PR-SYSTEM)

ตามที่ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้พัฒนาระบบสารสนเทศงานประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานและเป็นแนวปฏิบัติในการขอใช้บริการสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของคณะสังคมศาสตร์ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้ทดสอบใช้งานระบบสารสนเทศดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พบว่าระบบฯ สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี ซึ่งหน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล มีความประสงค์ในการปรับปรุงระบบ จึงขอหารือแนวทางการให้บริการและปรับปรุงระบบงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. แนวปฏิบัติการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงาน
2. ประเภทการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงาน
3. การแก้ไขและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานประชาสัมพันธ์
4. แบบฟอร์มการขอประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม

**มติ** เห็นชอบตามที่หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล นำเสนอ โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นที่ 2 เรื่อง ประเภทการให้บริการสนับสนุนการดำเนินงาน ดังนี้

1. แก้ไขรายการ “โทรทัศน์ในอาคารทั้ง 3 ชั้น (แบนเนอร์)” เป็น “TV แบบแขวน/ตั้ง ภายในคณะสังคมศาสตร์”

2. นำรายการ “ถ่ายทอดความรู้ (วิทยากร)” ออก โดยหากมีความประสงค์ให้บุคลากรในหน่วยงานไปเป็นวิทยากร ให้ผู้ขอรับบริการทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ต้นสังกัดเพื่อพิจารณา

วาระที่ 5 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ขอรื้อการจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้เพื่อสนับสนุนการให้บริการยิมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์

ตามที่ หน่วยประชาสัมพันธ์ งานยุทธศาสตร์และบุคคล ได้รับมอบหมายภาระงานในการให้บริการยิมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านต่างๆ และเป็นการลดภาระในการลงทุนซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ของหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะสังคมศาสตร์ จึงขอรื้อการจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้สนับสนุนการให้บริการยิมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์

**มติ** 1. เห็นชอบตามที่หน่วยประชาสัมพันธ์ นำเสนอ โดยให้จัดซื้อพัสดุตามรายการที่หน่วยประชาสัมพันธ์นำเสนอ ในปีงบประมาณ 2566 โดยมีรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคา (บาท)	จำนวน	ราคารวม (บาท)
1	กระเป๋าสีกล้องบันทึกภาพ	4000	2	8,000
2	กระเป๋าสีกล้องบันทึกวีดิทัศน์	3000	2	6,000
3	Memory SD Card 512 GB	6500	2	13,000
4	Memory SD Card 256 GB	3000	2	6,000
5	Gigabit Switching Hub 5 Port	1000	2	2,000
6	อุปกรณ์แปลงพอร์ทอเนกประสงค์	2000	1	2,000
7	อุปกรณ์แปลงพอร์ทแบบ A to C	50	2	100
8	Cable HDMI 15M	650	4	2,600
9	Cable HDMI 5M	300	2	600
10	สายสัญญาณเสียง	600	2	1,200
11	USB EXTERNAL SOUND CARD	550	4	2,200

รวม 43,700 บาท

2. ให้ตั้งงบการจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามรายการที่หน่วยประชาสัมพันธ์นำเสนอ ในปีงบประมาณ 2567 โดยมีรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคา (บาท)	จำนวน	ราคารวม (บาท)
1	ตู้กันชื้น (ขนาด150 L)	20000	1	20,000
2	รถเข็นของพับได้	6000	2	12,000
3	โต๊ะพับวางเครื่องเสียง	4000	2	8,000

รวม 40,000 บาท

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.



(นายสุทธิศักดิ์ กิตติคุณภิววัฒน์)

กรรมการและเลขานุการ

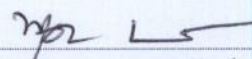
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางกมลรัตน์ เฟื่องปรางค์)

กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ดร.พธิชาดา เดชพิทักษ์)

ประธานกรรมการ