

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting)

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร	อ่อนเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย	นามวิชัยศิริกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายชินาพัฒน์	พิมพ์ศรีแก้ว	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายภาคภูมิ	หมีเงิน	กรรมการ
๕. นางสาวพัทธนันท์	แสงใส	กรรมการ
๖. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	กรรมการ
๗. นายประเมษฐ์	สักรินทร์	กรรมการ
๘. นางวันวิสาข์	ยนต์พิมาย	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุรภูมิ	เชิดชัย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล	เยื้องกลาง	กรรมการ
๓. นางสาวนรารักษ์	บุตรชา	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกาญจนาภรณ์	เจนศิริวงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
---------------------	-------------	----------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานการประชุม โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลด้าน Cyber Security โดยได้ตรวจสอบพบข้อมูลรั่วไหลของหน่วยงานการศึกษา และการโจมตีต่อเว็บไซต์ของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สาระสนเทศ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะนำเสนอพิจารณาในวาระเพื่อพิจารณาต่อไป
- ด้วยสำนักฯ งานเทคโนโลยีสารสนเทศมีภารกิจในการดูแล บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันพบว่ามีความต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในหน่วยงาน โดยได้ขอความอนุเคราะห์ทำมายังงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งตอนนี้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับผิดชอบในการพัฒนาระบบ ๒ ระบบ ได้แก่

- ระบบการจัดการข้อร้องเรียนและรับฟังเสียงของลูกค้า (VOC) เพื่อใช้ในการบริหารงานคุณภาพ EdPEx
  - ระบบบริหารจัดการข้อมูลศิษย์เก่า ซึ่งเป็นระบบที่ใช้สำหรับเป็นช่องทางสำหรับติดต่อกับศิษย์เก่าผ่านทางอีเมล @alumni.rmuti.ac.th โดยระบบจะรองรับการลงทะเบียนศิษย์เก่าและบริการอีเมลดังกล่าวเป็นบริการที่ได้รับจากลิขสิทธิ์ที่มหาวิทยาลัยใช้บริการจาก Microsoft และเนื่องจากในปัจจุบันมีความต้องการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เพิ่มขึ้น งานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้ใช้วิธีการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เช่น ซอฟต์แวร์ Microsoft PowerBI ที่หน่วยงานมีความต้องการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ก็ได้ใช้งบประมาณในการจัดหาพร้อมกับลิขสิทธิ์ไมโครซอฟท์วินโดวส์และออฟฟิศ โดยใช้งบประมาณเท่าเดิมได้แต่ได้ซอฟต์แวร์ Microsoft PowerBI สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทุกหน่วยงาน
๓. แผนงานอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีการศึกษา ร่วมกับแผนงานระบบสารสนเทศ มีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรแต่ละหน่วยงาน
- จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดทราบ

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับทราบ**

**๑.๒ เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**  
-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

**๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖**

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) นั้น

เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๘ หน้า และจัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังกล่าวข้างต้นไปให้คณะกรรมการทุกท่านเพื่อพิจารณารับรอง แล้ว ปรากฏว่าคณะกรรมการรับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน ๙ ท่าน จากผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ๙ ท่าน (เอกสารประกอบวาระที่ ๒.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดรับรองรายงานการประชุม

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

**๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารงานทั่วไป**

**๔.๑.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม สวส.ชวนชัยนับก้าว Season 3**

ด้วยสำนักฯ งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการจัดกิจกรรมสวส.ชวนชัยนับก้าว Season 3 ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดความตระหนัก และตื่นตัวถึงความสำคัญของการออกกำลังกาย และเห็นถึงประโยชน์ของการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง จิตใจที่ดี ในการนี้งานบริหารงานทั่วไปจึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดทราบ

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับทราบ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม สวส.ชวนชัยนับก้าว Season 3**

**๔.๑.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัด "กิจกรรมทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖" เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการส่งมอบความสุข และสร้างความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมที่งดงามของไทย และเพื่อความเป็นสิริมงคลในวันปีใหม่ไทยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดทราบ

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับทราบ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

**๔.๑.๓ รายงานการรับรู้ข่าวสาร กิจกรรม ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)**

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานการรับรู้ข่าวสาร กิจกรรม ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดทราบ

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับทราบ รายงานการรับรู้ข่าวสาร กิจกรรม ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)**

**๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน งานวิทยบริการ**

**๔.๒.๑ รายงานผลการติดตามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง และสมาชิกค้างค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

ด้วยแผนงานห้องสมุด สังกัดงานวิทยบริการ ได้ดำเนินการติดตามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง และสมาชิกค้างค่าปรับเกินกำหนดส่ง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ งานวิทยบริการจึงขอรายงานผลการติดตามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง และสมาชิกค้างค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการประจำสำนัก รับทราบ รายงานผลการติดตามทรัพยากรสารสนเทศค้างส่ง และสมาชิก  
ค้างค่าปรับเกินกำหนดส่ง ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้ใช้บริการสำนักวิทย  
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ :  
๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (PM-๑๕)  
เป็นไปด้วยความความเรียบร้อย จึงขอเสนอพิจารณาผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความ  
ผูกพันของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เอกสารประกอบ  
วาระที่ ๕.๑)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน  
ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๓  
ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีข้อเสนอแนะ ให้ปรับปรุงแบบ เพิ่มช่องทาง และ  
ความถี่ในการประชาสัมพันธ์

๕.๒ พิจารณาผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ :  
๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการเตรียมห้องและอุปกรณ์ เป็นไปด้วยความความ  
เรียบร้อย จึงขอเสนอพิจารณาผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ สำนักวิทย  
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๒)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/  
อุปกรณ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา  
๒๕๖๕

๕.๓ พิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑  
: ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (PM-๑๕)  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดบริการ สำนักวิทยบริการ  
และเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดบริการ สำนักวิทย  
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

**๕.๔ พิจารณาผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)**

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการเตรียมห้องและอุปกรณ์ (PM-๒๗) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๔)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้ห้อง/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

**๕.๕ พิจารณาปฏิทินการดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)**

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอพิจารณาปฏิทินการดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๕)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ปฏิทินการดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM) ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

**๕.๖ พิจารณารายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ การสำรองข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (โดย งานบริหารงานทั่วไป)**

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการบริหารความเสี่ยง (PM-๓๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอพิจารณารายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ การสำรองข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๖)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ การสำรองข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

**๕.๗ พิจารณาหัวข้อความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖**  
(โดย งานบริหารงานทั่วไป)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการบริหารความเสี่ยง (PM-๓๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอพิจารณาหัวข้อความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๗)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ หัวข้อความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ หัวข้อระบบสำรองข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ และ หัวข้อ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย**

**๕.๘ พิจารณาอนุมัติแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖**  
(โดย งานบริหารงานทั่วไป)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เพื่อให้การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการจัดการความรู้ (PM-๓๕) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอพิจารณาแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๘)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก อนุมัติแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

**๕.๙ พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) (โดย งานบริหารงานทั่วไป)**

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับการดำเนินการปัจจุบัน จึงเสนอพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๙)

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

**มติคณะกรรมการประจำสำนัก อนุมัติแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)**

### ๕.๑๐ พิจารณาแนวทางการป้องกัน และแก้ไขกรณีรั่วไหลของข้อมูล (โดย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับหนังสือ ลับ จาก สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. สกมช ๐๘๑๐/ว ๑๕๕๑ การแจ้งเตือนกรณีตรวจพบข้อมูลรั่วไหลของหน่วยงานการศึกษา
  ๒. สกมช ๐๘๑๐/ว ๑๗๓๒ การแจ้งเตือนกรณีตรวจพบข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชนรั่วไหลจากหน่วยงานการศึกษา
  ๓. สกมช ๐๘๑๐/ว ๑๗๒๙ การแจ้งเตือนกรณีตรวจพบการโจมตีต่อเว็บไซต์ของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยการเปลี่ยนแปลงหน้าเว็บไซต์ Website Defacement
- โดยได้มอบให้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประสานแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการดังนี้
๑. ปิดการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลดังกล่าวจากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และปิดการเข้าถึงข้อมูลจากการค้นหาผ่านเว็บไซต์ google.com
  ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของข้อมูลให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม
  ๓. รายงานผลการดำเนินงานให้อธิการบดีทราบ
  ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้ทราบถึงแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูล
  ๕. รายงานผลการแก้ไขให้สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) ทราบ

และจากการตรวจสอบเพิ่มเติมของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังพบข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลของบุคลากร นักศึกษา มีการรั่วไหล อีก ๒ ชุดด้วยกัน โดย สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประสาน ผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาอย่างยั่งยืน รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ และกิจการสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักฯ จึงได้ประชุมร่วมกับ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้มีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดให้มีการทบทวน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ร่วมกับ สำนักงานกฎหมาย ทุกปี และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจรั่วไหล ในช่องทางต่าง ๆ และดำเนินการประสาน หรือแก้ไขทันที
๓. ส่งเสริมให้ บุคลากร นักศึกษา ทุกคนตระหนัก เกี่ยวกับ การรู้เท่าทันทางสารสนเทศ (Digital Literacy) ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองใน Platform RMUTI MOOC โดยให้ กองบริหารงานบุคคล และกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ติดตามผลสัมฤทธิ์
๔. ส่งเสริมให้ บุคลากร นักศึกษา ทุกคนตระหนัก เกี่ยวกับความปลอดภัยด้านไซเบอร์ ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองใน Platform LearnDi For Thais จากความร่วมมือ (MOU) กับบริษัท AIS

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ แนวทางการป้องกัน และแก้ไขกรณีรั่วไหลของข้อมูล

**๕.๑๑ นัดประชุมครั้งต่อไป**

ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖  
วันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. รูปแบบ Hybrid Meeting (Zoom Meeting)  
ณ ห้องประชุมเศตากรณีสถาน ชั้น ๔ อาคาร 12C

จึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อโปรดพิจารณา

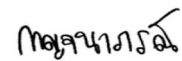
มติคณะกรรมการประจำสำนัก เห็นชอบ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี  
สารสนเทศ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
เวลา ๐๙.๓๐ น. รูปแบบ Hybrid Meeting (Zoom Meeting)  
ณ ห้องประชุมเศตากรณีสถาน ชั้น ๔ อาคาร 12C

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

**นัดประชุมครั้งต่อไป** วันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



นางสาวกาญจนารณ์ เจนศิริวงษ์  
ผู้จัดรายงานการประชุม



นางวันวิสาข์ ยนต์พิมาย  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม