

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ 14/2552 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2552

ณ ห้องประชุมยี่น ภู่วรรณ ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

1. แผนพัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในจาก มก. ประจำปี 2552 ด้วยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในจาก มก. ประจำปี 2552 ได้ประเมินคุณภาพสำนักฯ เมื่อวันที่ 2-3 กรกฎาคม 2552 และได้ส่งรายงานผลการประเมินฯ มาเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2552 และขอให้สำนักฯ จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในจาก มก. ประจำปี 2552 ตามแบบ สปค.01 ส่งมหาวิทยาลัยภายใน 1 เดือนนับจากวันที่ได้รับรายงาน ในการนี้ งานประกันคุณภาพได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในจาก มก. ประจำปี 2552 ตามแบบ สปค.01 เรียบร้อยแล้ว [ตามเอกสารดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมเห็นชอบ และมีมติจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณาให้ข้อเสนอแนะอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งส่งกลับมายังงานประชุมภายในวันพุธที่ 19 สิงหาคม 2552 เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายสำนักบริการคอมพิวเตอร์ต่อไป
2. รายงานความก้าวหน้าโครงการ ประจำปีการศึกษา 2552 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานแผนและประกันคุณภาพ สรุปโครงการประจำปีการศึกษา 2552 [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมขอให้ฝ่ายรายงานความก้าวหน้าโครงการ ประจำปีการศึกษา 2552 ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ฝ่ายสารสนเทศนำเรื่องการจัดทำโครงการหาเรือที่ประชุมฝ่าย เพื่อมอบหมายบุคลากรในฝ่าย พร้อมทั้งนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ในครั้งต่อไป
3. การจัดงาน “ครบรอบ 4 ปี KITS และมัลติมีเดียด้วย Mac (KITS4Y & iStudio@Mac)” สืบเนื่องจากการประชุมหารือการกำหนดรูปการจัดงาน "ครบรอบ 4 ปี KITS" เมื่อวันศุกร์ที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ที่ประชุมได้มีการสรุปรูปแบบการจัดงาน [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ 1](#) พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการ [ตามเอกสารแนบ 2](#) ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้และเพิ่มเติมดังนี้
 - เรียบเชิญแขกร่วมงานระดับหัวหน้าภาค
 - ชื่องานเพื่อให้ดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้ได้มากที่สุด
 - ฟรีเซ็นเตอร์จะมีเรื่องราวในอดีตถึงปัจจุบัน เนื้อหาเน้นเทคโนโลยีที่ใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน
 - ติดต่อบริษัทเอปเปิ้ลจัดกิจกรรมย่อยก่อนเปิดงาน เพื่อชิงคุณนิสิตให้มาใช้งานในส่วนของเครื่อง Mac โดยขอความร่วมมือจากทีมคิวบิกมาช่วยในงานดังกล่าว
4. ผลการดำเนินงานในรอบ 4 ปี ของผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ตามที่วาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จะครบวาระในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2552 มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 4 ปีที่ผ่านมา ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 10/2552 ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานแผนและประกันคุณภาพดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจัดส่งให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้ข้อเสนอแนะ และปรับแก้ [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ และมีมติจัดส่งให้ฝ่ายพิจารณาในส่วนที่ฝ่ายรับผิดชอบ กรณีมีข้อแก้ไขกรุณาแจ้งมายังฝ่ายบริหารและธุรการภายในวันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2552
5. หลักเกณฑ์การสรรหาหัวหน้าฝ่าย สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ที่ประชุมมีมติให้ปรับแก้ เพิ่มเติมในร่างหลักเกณฑ์การสรรหาหัวหน้าฝ่าย [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ในการนี้ได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งให้รับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารฯ ภายใน 1 สัปดาห์ ถ้าไม่มีการประเด็นแก้ไขมอบให้คณะกรรมการจัดทำร่างสรรหาหัวหน้าฝ่ายปรับแก้ พร้อมทั้งนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วให้นำเข้าที่

ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการคอมพิวเตอร์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ในการนี้ขอให้จัดส่งร่างการสรรหาฯ ดังกล่าวให้
นิติกรของมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในขั้นตอน ความหมายของการเขียน

6. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการของคณะกรรมการ ที่ประชุมขอให้ประธานคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ตามคำสั่งสำนัก
บริการคอมพิวเตอร์ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการเรียงตามลำดับดังนี้
 - คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักบริการคอมพิวเตอร์ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารรายงานความก้าวหน้าในคณะกรรมการดังกล่าวว่าไม่มีการประชุม แต่มีการติดตามข้อมูลจาก
คณะกรรมการฯ ซึ่งได้จัดทำข้อมูล และเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ยังไม่พบปัญหาใด ๆ
 - คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีจัดทำ
แผนซึ่งประกอบด้วยการทำข่าวประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข่าวสารอย่างต่อเนื่องเดือนละ 1 ครั้ง มีการ
ประเมินผลในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง
 - คณะกรรมการอาคารสถานที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
รายงานขณะนี้ได้มีการปรับปรุงห้องคั่วกาแฟ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยโดย
ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารกิจกรรมนิสิตเดิม เครื่องอ่านลายนิ้วมือที่อาคารศูนย์มัลติมีเดีย
 - คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ รายงานได้มีการเกิดพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถจัดพิธีถวายสดุดีเนื่องในวันแม่แห่งชาติ ในวันอังคารที่ 11 สิงหาคม
พ.ศ. 2552 และในวันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2552 กำหนดให้มีการประชุมหารืองานมุทิตาจิตรของผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารและวิชาการ
 - คณะกรรมการสัมมาทิว เลขานุการสำนักบริการคอมพิวเตอร์รายงานกำหนดการไปดูงานที่มหาวิทยาลัยศิลปากรใน
วันจันทร์ที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2552
7. โครงการมหาวิทยาลัยวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเป็นการรักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่จะเป็น 1 ใน
4 ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมใน "โครงการมหาวิทยาลัยวิจัย" จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานกระตุ้น
บุคลากรผลิตผลงานการวิจัยเพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย 10% [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ
8. รายงานการดำเนินกิจกรรมฝ่าย ที่ประชุมขอให้ฝ่ายรายงานการดำเนินกิจกรรมในฝ่าย เรียงตามลำดับดังนี้
 - ฝ่ายบริหารและธุรการ ได้มีการติดตามความก้าวหน้าในแต่ละงานดังนี้
 - งานพัสดุ อาคารและสถานที่
 - 1. ติดตามการจัดซื้อพัสดุ
การจัดซื้อจัดหาพัสดุ ประจำปี 2552 ด้วยเงินงบประมาณ ทั้งหมด 14 รายการ และมีเงินเหลือจ่ายในการจัดซื้อพัสดุ
เพิ่มอีก 4 รายการ เป็นไปตามเป้าหมาย และอยู่ระหว่างการสอบราคา ในส่วนของเงินรายได้ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนวงเงิน มีจำนวน 5 รายการที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อคือ ชุดรับแขก รถตู้ เครือข่ายไร้สายยุคใหม่ ชุด
มัลติมีเดีย และเซิร์ฟเวอร์สำหรับงานฐานข้อมูล อยู่ระหว่างการติดตามคุณลักษณะเฉพาะจากผู้เกี่ยวข้อง และอีก 3 รายการที่
ต้องดำเนินการจัดซื้อ คือ ระบบเข้า-ออก เครื่องปรับอากาศ ระบบกล้องวงจรปิด ที่ประชุมมีมติมอบเลขานุการสำนักบริการ
คอมพิวเตอร์ติดตามคุณลักษณะเฉพาะของเซิร์ฟเวอร์สำหรับงานฐานข้อมูล พร้อมทั้งมอบงานพัสดุจัดทำเอกสารการจัดซื้อโดย
วิธีพิเศษ
 - 2. การจำหน่ายครุภัณฑ์
จากการตรวจสอบพบว่ายังมีครุภัณฑ์อีกจำนวนหนึ่งที่ยังไม่ได้มีการตรวจสอบ รวบรวม ฝ่ายฯ จึงเห็นควรดำเนินการ
สำรวจเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ที่จะจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งาน 3-5 ปี ไปยังหน่วยงาน
ทั้งภายในและภายนอกที่ยังมีความต้องการ ที่ประชุมมีมติมอบงานพัสดุฯ ตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อคัดแยกรายการ
ครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานมาแล้ว 3-5 ปี พร้อมทั้งติดตาม รวบรวมครุภัณฑ์ดังกล่าวจากบุคลากรที่ยังไม่ได้ส่งคืนเครื่อง
คอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการจำหน่ายต่อไป

3. สัญญาบำรุงรักษา

หัวหน้างานพัสดุ อาคารและสถานที่ อยู่ระหว่างการประสานงานกับผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ คาดว่าประมาณ 1 สัปดาห์ จะดำเนินการต่อไป

4. สัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์

งานพัสดุฯ ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งหมดจำนวน 702 เครื่อง โดยแยกสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์เป็น 150, 99, 218, 235 เครื่อง ซึ่งจะใช้ในงานบริการ และการปฏิบัติงานของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งเตรียมวางแผนการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์เรียนรวม 1 ด้วยวงเงินที่มหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ 1,850,000 บาท เพื่อให้มีสิทธิอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีความพร้อมและทันสมัยในการใช้งานและรองรับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างทั่วถึง ในการนี้จะได้มีการส่งเจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์เข้าร่วมประชุม เพื่อจะได้ออกกำหนดคุณลักษณะเฉพาะต่อไป

5. การลดขั้นตอนการซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา

เนื่องจาก งานพัสดุ กองคลัง เสนอขอลดขั้นตอนการซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา เพื่อประหยัดวัสดุและเวลาได้รับพัสดุเร็วขึ้น และถูกต้องตามระเบียบฯ โดยก่อนที่จะรายงานขอความเห็นชอบครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องสืบราคาจากร้านค้าไว้แล้ว เมื่อได้รับความเห็นชอบจึงเสนอขอซื้อ/จ้าง ครั้งที่ 2 เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยลดขั้นตอนลงเหลือเสนอครั้งเดียวและมีเอกสารเพียง 1 แผ่น ซึ่งแบบฟอร์มการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีตกลงราคา มี 2 แบบคือ 1. รายงานขอซื้อ/จ้าง และขออนุมัติซื้อ/จ้างอยู่ในเอกสารแผ่นเดียวกัน 2. รายงานขอซื้อ/จ้าง และขออนุมัติซื้อ/จ้าง เป็น 2 แผ่น แยกต่างหาก (พิจารณาเลือกใช้ตามความเหมาะสม) มอบงานพัสดุทำไต่เช็กลงเพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน

6. ขอความอนุเคราะห์ย้ายงานดาวเทียม

ตามบันทึกที่ ศธ.0513.20110(5)/0491 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2552 เรื่องขอความอนุเคราะห์ย้ายงานรับสัญญาณดาวเทียม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ดำเนินการย้ายงานรับสัญญาณดาวเทียมออกนอกพื้นที่ ในการนี้ได้มอบงานพัสดุฯ ประสานงานเรื่องการขนย้าย โดยในเบื้องต้นให้มีการประสานงานกับวัดสวนแก้ว เพื่อบริจาคงานรับสัญญาณดาวเทียมที่วิทยาเขตบางเขน และวิทยาเขตกำแพงแสนต่อไป

7. ระบบกำจัดเอกสารที่เป็นความลับ

บริษัท ครีเอตัส คอร์โปเรชั่น จำกัด ผู้ผลิตและนำเข้าเครื่องใช้สำนักงานอัตโนมัติ พร้อมระบบแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งด้าน I.T. และสิ่งแวดล้อม เสนอระบบการกำจัดเอกสารสำคัญที่เป็นความลับ ในการนี้ที่ประชุม ได้มอบงานพัสดุพิจารณาจัดหาเครื่องย่อยกระดาษเพื่อทดแทนเครื่องเก่า

งานการเงิน

1. การกั้นเงินเหลือมปี ปัจจุบันพบว่าปัญหาในการจัดซื้อ และส่งมอบไม่ตรงตามรอบระยะเวลา ทำให้ต้องมีการกั้นเงินเหลือมปี เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนรายการ ที่ประชุมได้หารือวิธีการแก้ไขปัญหา โดยให้ลงหมายเหตุแจ้งถึงรอบปีที่ได้มาของครุภัณฑ์ เพื่อการตรวจทานข้อมูลกับการเงินให้ตรงกัน

2. การตรวจสอบเงินทรงรอราชการผ่านระบบเครือข่ายสามมิติ หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ แจ้งว่ามหาวิทยาลัยจะเริ่มใช้งานระบบดังกล่าว และจะมีทำแผนการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยคุณสุกัญญา ปานคำ คุณสุภาพร สอนวงษ์และคุณสุทธิณี มหามิตร เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ ในการนี้มอบงานสารบรรณติดตามแผนการตรวจสอบเงินทรงรอราชการฯ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายในของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

3. การกรอกข้อมูลการจัดเสวนาวิชาการ สำนักงานบริการวิชาการ ได้พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลการจัดเสวนาวิชาการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักบริการวิชาการ (<http://kuservice.ku.ac.th>) โดยแต่ละหน่วยงานจะต้องมีบุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกหรือแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้เพียง 1 ท่าน ที่ประชุมจึงขอให้หัวหน้างานการเงินพิจารณาเสนอผู้แทนในงานการเงิน 1 คน พร้อมทั้งแจ้งไปยังสำนักงานบริการวิชาการทราบภายในศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2552

งานแผนและประกันคุณภาพ

- นำข้อมูลนำเสนอเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ขึ้นเว็บฝ่ายบริหารและธุรการ
- รวบรวมผลการดำเนินงานของผู้บริหารหลังจากได้ดำรงตำแหน่งในการบริหารมาครบรอบ 4 ปี เพื่อ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบและให้ข้อคิดเห็น ซึ่งกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2552
- แจ้งแผนโครงการประจำปีการศึกษา 2552 ในฝ่ายบริหารและธุรการมีจำนวน 3 โครงการ คือ

ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ระยะเวลาโครงการ
พัฒนาขีดสมรรถนะการทำงาน	นางชนิดชนก สายชุ่มอินทร์	1 มิ.ย.52 - 30 พ.ค. 53
บริหารจัดการกองทุนพัฒนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์	นางสุรินทร์ บัวทอง	1 มิ.ย.52 - 30 พ.ค. 53
ปรับปรุงพัฒนางานภายในฝ่ายบริหาร	หัวหน้างานแต่ละงาน	1 มิ.ย.52 - 30 พ.ค. 53

- จัดทำแผนดำเนิน โครงการประจำปีการศึกษา 2553 เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบ
- เสนอแผนพัฒนาบุคลากรในฝ่ายในเรื่องการจัดทำเอกสารและการนำเสนอผลงาน เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการนำเสนอ งานบุคคล

1. สวัสดิการเงินกู้เพื่อคุณภาพชีวิต ด้วยคณะอนุกรรมการสวัสดิการเงินกู้เพื่อคุณภาพชีวิต ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการกู้เงินเพื่อคุณภาพชีวิตโดยพนักงานเงินรายได้ต้องผ่านการประเมินทดลองงานแล้ว ส่วนลูกจ้างชั่วคราวต้องมีระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้นับถือนับบัญชีขั้นต้น สำหรับผู้กู้ประกันต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินทดลองงานแล้ว และจำนวนที่กู้ได้ต้องไม่เกิน 10 เท่าของเงินคงเหลือสุทธิในเดือนที่ยื่นกู้แต่ไม่เกิน 10,000 บาท และผ่อนชำระไม่เกิน 12 เดือน โดยมีระยะเวลาผ่อนชำระต้องไม่เกินวันสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ประสงค์จะกู้เงินเพื่อคุณภาพชีวิต ติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 4806, 4814 ที่ประชุมมอบให้งานบุคคลประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสถานภาพดังกล่าวให้รับทราบโดยทั่วกัน

2. การสำรวจจำนวนการรับนักศึกษาฝึกงานของฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานการรับนักศึกษาฝึกงานประจำปี 2553 เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย งานบุคคล จึงขอสำรวจความต้องการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานในฝ่าย ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2553 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2553 โดยขอทราบจำนวน และคุณสมบัติที่ฝ่ายต้องการ แจ้งมายังงานบุคคลภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ในการนี้ งานบุคคลได้ทำหนังสือแจ้งไปยังฝ่ายต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว

3. ขอความเห็นชอบในร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้พิจารณาร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้น และได้นำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 7/2552 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2552 มีมติเห็นชอบขอให้คณะ สถาบัน สำนัก แจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบและร่วมกันให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะร่างข้อบังคับฯ และให้สำนักฯ สรุปข้อเสนอแนะของบุคลากร และเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน ให้ความเห็นชอบด้วย แล้วจัดส่งกลับกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2552 ในการนี้ มอบงานบุคคลจัดส่งหนังสือแจ้งคณะกรรมการประจำสำนักให้ความเห็นชอบ

4. การเสนอชื่อผู้แทนข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และพนักงานสำนักบริการคอมพิวเตอร์เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ตามที่วาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จะครบวาระในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2552 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ต้องดำเนินงานสรรหาผู้แทนหน่วยงาน ตำแหน่งระดับ 6/ เทียบเท่าขึ้นไป จำนวน 3 คน เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนัก ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก พ.ศ. 2544 นั้น จึงขอให้งานบุคคลจัดทำรายชื่อ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์เสนอชื่อทุกท่านให้มาเสนอชื่อผู้เหมาะสมจะเป็นกรรมการสรรหาคนละ 1 ชื่อ พร้อมกันในวันพฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม 2552 ระหว่างเวลา 9.00 – 12.00 น และ 13.00-15.00 น ณ ห้องประชุม

ยื่น กุววรรณ ตามแบบฟอร์มเสนอชื่อที่กำหนด ในกรณีนี้ กำหนดให้ผู้มีสิทธิ์สามารถเสนอชื่อผู้แทนสำนักฯ ล่วงหน้าได้ ระหว่างวันที่ 6-7 สิงหาคม 2552 เวลา 09.00-12.00 น. และ 13.00-15.00 น. งานบุคคล ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

- ฝ่ายบริการและฝึกอบรม

หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม รายงานผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1-12 สิงหาคม 2552 ดังนี้

- งานศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ หลังจากได้มีการปิดปรับปรุงไประยะหนึ่งแล้ว ขณะนี้ได้มีการเปิดให้บริการตามปกติ
วันจันทร์-ศุกร์ เปิดให้บริการตั้งแต่ 08.30-23.30 น.
วันเสาร์ เปิดให้บริการตั้งแต่ 08.30-16.30 น.
- งานบริการศูนย์มัลติมีเดีย
สแกนภาพ จำนวน 1 ราย
ถ่ายภาพ จำนวน 9 ราย
ถ่ายทอดสด : งานพระราชทานปริญญาบัตร
- งานฝึกอบรม ด้านการให้บริการห้องอบรม
ห้อง 101 จำนวน 3 หน่วยงาน
ห้อง M 22 จำนวน 2 หน่วยงาน
ห้อง M 23 จำนวน 1 หน่วยงาน
เป็นวิทยากรบรรยาย 1 หน่วยงาน
เตรียมงานการสัมมนาไอทีซีเอ็ด

- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รายงานผลการดำเนินงานของฝ่าย ดังนี้
 - ตั้งทีมหัวหน้างานเครือข่ายไร้สาย มอบหมายให้นายฉัตรชัย พ่วงพลับ เป็นหัวหน้าทีม โดยเจ้าหน้าที่ทีม Ram เป็นหลักในการออกให้บริการเครือข่ายฯ อาทิตย์ละ 1 ครั้ง
 - กำหนดขั้นตอนการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (spec.) คอมพิวเตอร์ และการบำรุงรักษา มีการจัดทำขั้นตอนการจัดทำ
 - การเขียนข้อกำหนดของการใช้บริการVM-Ware เพื่อรองรับการร้องขอใช้พื้นที่ Home page เฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น สำนักประกันคุณภาพ กองแผนงาน เป็นต้น
 - การกำหนดแผนงานการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่าย ในวันอาทิตย์ที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2552 ซึ่งจะปิดระบบเครือข่ายทั้งหมด โดยจะผนวกรวมกับการบำรุงรักษาเครื่อง Sun ทั้งนี้ได้ให้บุคลากรที่รับผิดชอบเขียนแผน และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
 - ติดตามงาน โครงการประจำปีการศึกษา 2552 และงานห้อง Data Center

- ฝ่ายสารสนเทศ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่าย ดังนี้
 - เริ่มทดสอบระบบบันทึกบุคลากรใหม่บนเซิร์ฟเวอร์ทดสอบ
 - ประชุมความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยครั้งที่ 2
 - จัดทำข้อมูลนิธิส บุคลากร และหลักสูตรให้ทาง กพร. 4 เรียบร้อยแล้ว
 - จัดทำการสรุปข้อมูลนิธิสประเมินอาจารย์ จำนวน 15,647 คน จากนิสิตทั้งหมด 42,439 คน
- ที่ประชุมรับทราบ

9. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตกำแพงแสน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนที่ 303/2552 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้แต่งตั้งบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นคณะกรรมการดังกล่าว [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลการศึกษานิสิต วิทยาเขตกำแพงแสน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนที่ 344/2552 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลการศึกษานิสิต วิทยาเขตกำแพงแสน ได้แต่งตั้งบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นคณะกรรมการดังกล่าว [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ
11. รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2552 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2552 [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้งานบุคคล ฝ่ายบริหารธุรการ เสนอมาตรการการแจ้งเตือนให้บุคลากรทราบกรณีมาสายเกินเกณฑ์ที่กำหนดไว้
12. รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2552 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552 [ตามเอกสารแนบ 1](#) และกราฟแสดงการเปรียบเทียบการใช้โทรศัพท์ประจำเดือนตุลาคม 2551- กรกฎาคม 2552 [ตามเอกสารแนบ 2](#) ที่ประชุมรับทราบ
13. รายงานการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552 [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ
14. รายงานการเยี่ยมชมดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานสารบรรณ รายงานการเยี่ยมชมดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552 [ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมรับทราบ
15. การประเมินค่าใช้จ่ายการให้บริการ Tele Conference ภายนอก ประชานที่ประชุมมอบผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย เลขานุการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประเมินค่าใช้จ่ายบริการดังกล่าวจากต้นทุนของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อจะได้กำหนดเป็นมาตรฐานในการให้บริการต่อไป ที่ประชุมรับทราบ
16. การคัดเลือกผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้เข้าร่วมประชุมสายสามัญกับกรรมการสภาข้าราชการ มก. ตามที่สภาข้าราชการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีบันทึกที่ ศธ.0513.10110/235 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2552 เรื่องการคัดเลือกผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้เข้าร่วมประชุมสามัญกับกรรมการสภาข้าราชการ มก. โดยให้หน่วยงานพิจารณาเสนอชื่อผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ 1 ท่าน และสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ 1 ท่าน เนื่องจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานที่ไม่มีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดังนั้นจึงเสนอชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณสายสนับสนุนและช่วยวิชาการจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายเฉลิมพล ฉัตรอำพันธุ์ ตำแหน่งวิศวกร สังกัดฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ที่ประชุมรับทราบ
17. กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ประชานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันพุธที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2552 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2552

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผดุง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทาน โดย: นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์