

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ครั้งที่ 13/2553 เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2553
ณ ห้องประชุมยี่น ถู่วรรณ ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

- การประชุมหารือวางแผนทางการแก้ปัญหาระบบ** ด้วยสำนักทะเบียนและประมวลผล มีความประสงค์ขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียน ในวันศุกร์ที่ 16 กรกฎาคม 2553 เพื่อแก้ปัญหาการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ (KU2) ที่ไม่สามารถรองรับการใช้งานในระบบดังกล่าวได้ เช่น การเปิดดูข้อมูลนิติคดีใหม่ สิทธิการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศนิติคดี เว็บปกครอง ระบบติดตามผลการลงทะเบียนเรียนนิติคดีฐานข้อมูลนิติคดีที่ประชุมรับทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- โครงการสัมมนาบุคลากรของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ (ครั้งที่ 1) ประจำปี 2553** สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 7/2553 เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2553 ที่ประชุมมีแนวทางการจัดสัมมนาดังกล่าว โดยเสนอว่าในวันแรกควรเป็นการสัมมนาจัดทำแผนงานต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้น ซึ่งหากให้ได้ผลดีต้องคำนึงถึงสถานที่ที่เอื้ออำนวยให้บุคลากรไม่ถูกรบกวนด้วยงานประจำ หลังจากนั้นจึงไปสัมมนานอกสถานที่ และให้จัดทำโครงการรวมครั้งที่ 1 และ 2 ไว้ด้วยกัน
ในการนี้ คณะกรรมการจัดการสัมมนานักวิชาการฯ เสนอโครงการสัมมนานักวิชาการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ที่ประชุมมีมติปรับแก้ และขอเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้
 - ปรับแก้เวลาเดินทางในการสัมมนาครั้งแรกให้เร็วขึ้น ครั้งที่ 2 ปรับแก้วันเดินทางเป็นวันที่ 6-7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการในโครงการดังกล่าว
 - มีข้อเสนอแนะจากกรรมการให้แจ้งแผนยุทธศาสตร์ระดับฝ่ายให้บุคลากรรับทราบล่วงหน้า และสอบถามวิทยากรถึงการเตรียมความพร้อมอย่างไรให้จัดงานเร็ว ประสิทธิภาพสูง ส่วนของการสัมมนาครั้งที่ 2 ควรจัดให้มีการทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อเป็นการละลายพฤติกรรม เช่น เล่นกีฬาร่วมกัน โดยเน้นกีฬาที่ทุกคนสามารถร่วมเล่นได้ทุกคน
- แบบประเมินระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาลและภาวะผู้นำการบริหารงานของคณะผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายของสำนักบริการคอมพิวเตอร์** ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแบบประเมินการปฏิบัติงานระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาลและภาวะผู้นำการบริหารงานคณะผู้บริหารของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ควรทำการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดความชัดเจนตามแนวทางการปฏิบัติและสอดคล้องกับความเป็นจริง
ในการนี้ งานบุคคลได้ดำเนินการปรับแบบประเมินฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ เสนอผู้บริหาร ตามเอกสารแนบ 1 และ 2 การจัดทำแผนดำเนินการประเมินฯ ตามเอกสารแนบ 3 ที่ประชุมมีมติในเบื้องต้นให้ประเมินผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์เพียงท่านเดียวก่อน และขยายเวลาการหย่อนแบบประเมินฯ เป็นวันที่ 20 กรกฎาคม – 9 สิงหาคม 2553
- รายงานทางการเงินงวด 1 ตุลาคม 2552-31 มีนาคม 2553** ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงินและบัญชี เสนอรายงานทางการเงินงวด 1 ตุลาคม 2552 - 31 มีนาคม 2553 ตามเอกสารแนบ ที่ประชุมรับทราบ
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2553** เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับหน่วยงาน และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในวันที่ 9 สิงหาคม 2553 ตามเอกสารแนบ 1 และ 2 ที่ประชุมรับทราบ และให้แจ้งบุคลากรเข้าร่วมอบรม โครงการดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อจะได้นำข้อมูลจากการอบรมมาจัดทำความเสี่ยงของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ต่อไป

6. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553** เลขานุการที่ประชุม เสนอเรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ **ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ** ที่ประชุมรับทราบ
7. **สัมมาภิธาน์บริการคอมพิวเตอร์ ประจำเดือนสิงหาคม 2553** สำนักบริการคอมพิวเตอร์ แจ้งการสัมมาภิธาน์ประจำเดือนสิงหาคม 2553 เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ในวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2553 **ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ** ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรเข้าร่วม โดยพร้อมเพรียงกัน
8. รายงานคณะกรรมการต่าง ๆ ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (น.ส. เบญจวรรณ แสนทวีสุข) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ให้ที่ประชุมรับทราบ **รายละเอียดตามเอกสารแนบ** ทั้งนี้ได้มีการปรับคณะกรรมการจัดการความรู้ให้น้อยลง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการนัดประชุม โดยเปลี่ยนจากเดือนละ 1 ครั้ง เป็น 2 เดือน 1 ครั้ง กำหนดเป็นอังคารแรกของเดือน **ประชุมรับทราบ**
9. รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2553 **ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ** ที่ประชุมรับทราบ
10. รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2553 **ตามเอกสารแนบ 1** และกราฟแสดงการเปรียบเทียบการใช้โทรศัพท์ประจำเดือนตุลาคม 2552- มิถุนายน 2553 **ตามเอกสารแนบ 2** ที่ประชุมรับทราบ
11. รายงานการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2553 ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2553 **ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ** ที่ประชุมรับทราบ
12. การรายงานผล กพร. ในรอบ 9 เดือน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (น.ส. นฤมล ศักดิ์อุดมวัฒน์) แจ้งถึงการรายงานผล กพร. ในรอบ 9 เดือน ที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์จะต้องรายงานในวันที่ 5 สิงหาคม 2553 ซึ่งได้จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้ว พร้อมทั้งให้ส่งกลับคืนภายในวันที่ 29 กรกฎาคม 2553 เกี่ยวกับการจัดการความรู้ การรักษาระยะเวลามาตรฐานการให้บริการ
13. การฝึกอบรมที่มีการจัดขึ้นภายในสำนักบริการคอมพิวเตอร์ รองผู้อำนวยการ (ผศ. ดร.จร เลิศสุวิชัย) แจ้งฝ่ายบริการและฝึกอบรมขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรในฝ่ายสารสนเทศเข้าร่วมอบรมกรณีมีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน **ที่ประชุมรับทราบ**
14. **การจัดทำแผนผังของฝ่าย** รองผู้อำนวยการ (ผศ. ดร.จร เลิศสุวิชัย) มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และฝ่ายสารสนเทศจัดทำรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูลหลัก ๆ ในแต่ละระบบมีใครรับผิดชอบมีการเชื่อมโยงกันอย่างไร ใครมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูล ควรเก็บข้อมูลตามรายการการเปลี่ยนแปลง (transaction) ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งคำอธิบายรายละเอียดประกอบ เพื่อจะได้นำมาปฏิบัติการแก้ปัญหาภายในด้านระบบ และเครือข่ายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น **ที่ประชุมรับทราบ**
15. **การเยี่ยมชมดูงานที่มหาวิทยาลัยประสานมิตร** รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ (ผศ. ดร. จร เลิศสุวิชัย) รายงานการไปศึกษาดูงานเมื่อวันพุธที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 ซึ่งการปฏิบัติของมหาวิทยาลัยประสานมิตรมีการจัดทำข้อมูลให้ไหลเข้ารวมกัน เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีขนาดไม่ใหญ่มาก ทั้งนี้ สิ่งที่ได้จากการดูงานในครั้งนี้คือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยดังกล่าวจะไม่ใช้ระบบต่างคนต่างทำ แต่จะช่วยกันคิดช่วยกันทำ จึงทำให้ระบบมีความสอดคล้องกันเป็นอย่างดี อันเป็นตัวอย่างที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ควรนำมาปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น **ที่ประชุมรับทราบ**
16. **ปฏิทินการทำงานของสำนักบริการคอมพิวเตอร์** ที่ประชุมขอติดตามการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ซึ่งในเบื้องต้นที่ประชุมเสนอให้แต่ละฝ่ายจัดทำข้อมูลปฏิทินการทำงานในรูปแบบของ Power point และนำขึ้นจอ

LCD ประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป ทั้งนี้จะได้มีการหารือการจัดทำระบบปฏิทินการทำงานของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ต่อไป ที่ประชุมรับทราบ

17. ขออนุมัติติดตั้งกล้องวงจรปิด หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ขออนุมัติติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณทางเข้าลานจอดรถภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เนื่องจากแสงกันรถยนต์ถูกชนได้รับความเสียหาย ที่ประชุมเสนอแนะให้หาบริเวณการติดตั้งในจุดที่มีความปลอดภัยพอสมควรที่ประชุมรับทราบ

18. กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ประธานที่ประมุขนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปใน วันพฤหัสบดีที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2553 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอื่น ภู่วรรณ ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2553

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลหุคผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทาน โดย: นางชนิดชนก สายชุ่มอินทร์