

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๑๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๔ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ประชุมมีมติให้เพิ่มเติมการให้รางวัลบุคลากรคุณภาพประจำเดือนของแต่ละฝ่ายๆ ละ ๑ คน โดยให้อยู่ในการพิจารณาของฝ่าย เริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้ติดรูปภาพบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกที่บอร์ดของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมออกใบประกาศนียบัตรยกย่องให้กับบุคลากรผู้ได้รับการคัดเลือกประจำเดือน

ในการนี้ ฝ่ายได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๔ ของฝ่าย และได้เสนอชื่อดังนี้

- ฝ่ายบริหารและธุรการ เสนอนางมณฑุณี ตรีคุณวุฒพงศ์ ซึ่งได้รับการคัดเลือกจากฝ่ายโดยใช้เกณฑ์การพิจารณา [ตามเอกสารแนบ ๑](#)

[เอกสารแนบ ๑](#)

- ฝ่ายบริการและฝึกอบรม เสนอนายอดิรัตน์ วิชิตสงคราม [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
- ฝ่ายสารสนเทศ เสนอนายพรชัยยศ ชำนาญศิลป์ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้
 - เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีวินัย มีความประพฤติดี และมีผลงานดี
- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เสนอนายเกษม วงศ์แสน

ที่ประชุมเห็นชอบในบุคลากรที่แต่ละฝ่ายเสนอให้เป็นบุคลากรดีเด่นประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๔ และมีมติเพิ่มเติมดังนี้

1. มอบฝ่ายบริหารและธุรการและงานบุคคลกำหนดเกณฑ์กลาง พร้อมทั้งนำเกณฑ์ดังกล่าวหารือผู้บริหาร
2. ติดประกาศพร้อมรูปถ่าย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บุคลากรดีเด่นของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๔ พร้อมมอบรางวัลและเกียรติบัตรในวันสัมมนาพิธี ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๕๔ โดยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๒. การจัดงานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา และกิจกรรม Open House เพื่อให้การจัดเตรียมงานโครงการ "เลือกแนวทาง...วางอนาคต" ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และกิจกรรมเยี่ยมชม (Open House) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ และวันศุกร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ณ อาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอทราบข้อมูลและขอให้หน่วยงานดำเนินการ [ตามรายละเอียดตั้งเอกสารแนบ](#)

ทั้งนี้ เพื่อให้การเตรียมงานในกิจกรรมเยี่ยมชม (Open House) ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ทันตามกำหนดการส่งรายละเอียดการจัดกิจกรรมในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดรูปแบบกิจกรรม [ที่ประชุมมีมติให้ประชาสัมพันธ์บริการของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ควบคู่ไปกับการจัดงานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา โดยนำบริการของสำนักฯ ออกให้บริการนอกสถานที่ ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียนมัธยมศึกษา นิสิต และบุคลากร](#)

๓. การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๓๓.๑๐๑๐๕/ว.๑๖๔๑๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่องการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ หรือหน่วยงานซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบันนั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลการตรวจสอบที่ถูกต้อง จึงเห็นควรดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามที่กำหนดไว้ [ตามรายละเอียดตั้งเอกสารแนบ](#) ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการฯ จัดส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ครุภัณฑ์ฯ มายังงานพัสดุฯ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เพื่อรวบรวมจัดส่งให้มหาวิทยาลัยฯ ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป *ที่ประชุมรับทราบ*

๔. รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ [ตามเอกสารแนบ ๑](#) และกราฟแสดงการเปรียบเทียบการใช้โทรศัพท์ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ - กันยายน ๒๕๕๔ [ตามเอกสารแนบ ๒](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๕. รายงานการอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๔ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการอบรม สัมมนาและดูงาน ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) *ที่ประชุมรับทราบ*
๖. การจัดทำสมรรถนะประจำกลุ่มงาน สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๑๘/ ๒๕๕๔ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักบริการคอมพิวเตอร์จะจัดทำสมรรถนะของบุคลากร (competencies) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสายงาน และจะได้รายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมทราบ
ฝ่ายบริหาร และธุรการ โดยงานบุคคล ได้ดำเนินการ ดังนี้
 ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรอบสมรรถนะ (Competency) และแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ [ตามเอกสารแนบที่ ๑](#)
 ๒. จัดประชุมฝ่ายบริการและฝึกอบรม ซึ่งแจ้งการดำเนินการจัดทำรอบสมรรถนะ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔
 ๓. จัดทำแบบฟอร์มเพื่อจัดเก็บข้อมูลสมรรถนะประจำกลุ่มงาน และตัวอย่างการนำข้อมูลสมรรถนะประจำกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสายงาน [ตามเอกสารแนบที่ ๒](#)จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ* และมีมติให้เพิ่มช่องผู้ปฏิบัติงาน ในแบบฟอร์มสมรรถนะบุคลากรประจำกลุ่ม พร้อมทั้งมอบฝ่ายกำหนดหลักสูตรที่คาดว่าจะพัฒนาให้กับบุคลากรในฝ่ายล่วงหน้า เพื่อเป็นข้อมูลในการประชุมการจัดทำสมรรถนะประจำกลุ่มงานต่อไป
๗. รายงานผลการดำเนินงานประจำวัน ประจำเดือน ที่ประชุมขอให้ฝ่ายรายงานการดำเนินงานประจำวันประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๔ เรียงตามลำดับ ดังนี้
 - ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
 - ฝ่ายบริการและฝึกอบรม [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
 - ฝ่ายสารสนเทศ ตามรายละเอียดที่เว็บ http://inf.ocs.ku.ac.th/Meeting/index.php?no=9&mode=report_complete พร้อมทั้งรายงานการประชุมการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการลงทะเบียน ภาคปลาย ปีการศึกษา 2554 [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
 - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย [ตามเอกสารแนบ ๔ ๕ ๖ และ ๗](#)จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๘. การประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ มีมติเห็นชอบให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับรอบปีของการดำรงตำแหน่งการบริหาร และเพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตจากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ในตัวชี้วัดที่ ๑๒.๑ ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลมหาวิทยาลัยและบทบาทของสภามหาวิทยาลัยอุดมศึกษานั้น
เพื่อให้การประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการติดตามการประเมินฯ ดังกล่าว พบว่ามีผู้เข้าประเมินผลในระบอบฯ จำนวน ๓๓ ราย และที่ยังไม่ได้เข้าไปประเมินฯ จำนวน ๔๙ ราย แยกตามฝ่าย ดังนี้
 - ฝ่ายบริหารและธุรการ จำนวน ๑๓ ราย
 - ฝ่ายบริการและฝึกอบรม จำนวน ๑๖ ราย
 - ฝ่ายสารสนเทศ จำนวน ๖ ราย
 - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน ๑๓ ราย

ในการนี้ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล จะได้จัดส่งแบบประเมินฯ [ตามเอกสารแนบ](#) เป็นเอกสารในแต่ละฝ่ายมอบให้บุคลากรที่ยังไม่ได้ประเมินฯ พร้อมทั้งให้ฝ่ายรวบรวมส่งคืนมายังงานบุคคลภายในวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ ต่อไปที่ประชุมรับทราบ และมอบฝ่ายรวบรวมส่งงานบุคคล (คุณมลฤดี ตระกูลผุดผ่อง) ภายในวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. โครงการก่อสร้างอาคารเรียนและปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์กายภาพและด้านคอมพิวเตอร์ บริษัทที่ปรึกษา ได้รายงานการประชุมโครงการก่อสร้างอาคารเรียนและปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์กายภาพและด้านคอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ [ตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งปรับเปลี่ยนประธานตรวจการจ้างจากรองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ เป็น รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ สงวนพงษ์
๑๐. ค่าบริการเชื่อมต่อเครือข่ายระหว่างประเทศ รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ (ผศ.ดร. พีรวัฒน์ วัฒนพงศ์) รายงานว่าบริษัท APNIC มีใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเชื่อมต่อเครือข่ายระหว่างประเทศ วงเงิน 300 เหรียญออสเตรเลีย [ตามเอกสารแนบ](#) จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมอบงานพัสดุฯ ดำเนินการชำระค่าบริการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๑. รายงานผลการจัดงานวันแห่งความทรงจำ “วันวานที่ภาคเพียร เกษียณที่ภาคภูมิ” เลขานุการที่ประชุม รายงานผลการจัดงานดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายไว้ จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท ใช้จ่ายไป ๑๘๗,๐๗๐ บาท ซึ่งเกินวงเงินไป ๗,๐๗๐ บาท เพื่อใช้ในการจัดทำเอกสารและค่าอาหารเพิ่มเติม ทั้งนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดงานจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ที่ประชุมรับทราบ
๑๒. กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันพุธที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมยืน ภู่วรรณ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง / สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์