

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ครั้งที่ ๒๐/๒๕๕๕ เมื่อพุธที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
ณ ห้องประชุมเย็น ภาววรรณ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. เรื่องมอบหมายดำเนินการจากมหาวิทยาลัย ตามที่อาคารเรียนและปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์กายภาพและด้านคอมพิวเตอร์จะแล้วเสร็จนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัย จึงมอบหมายให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์พิจารณาดำเนินการในเรื่องการตรวจสอบความเรียบร้อย และการวางแผนอัตรากำลังและปรับภารกิจบุคลากร [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานย้ายสำนักบริการคอมพิวเตอร์ไปยังอาคารเรียนและปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการย้ายสำนักบริการคอมพิวเตอร์ไปยังอาคารเรียนและปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งที่ คณะทำงานย้ายสำนักฯ ๓๐๘๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ประธานฯ จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมอาคารเรียนและปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการอาคารเรียนและปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ประธานฯ จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๔. ติดตามผลโครงการประจำปี ๒๕๕๕ ไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานแผนและประกันคุณภาพ ขอติดตามความก้าวหน้าโครงการไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ [ตามเอกสารแนบ](#) ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้
 - การกรอกข้อมูลตัวชี้วัดของโครงการควรจะมีการกำหนดตั้งแต่เริ่มเขียนโครงการ และบางโครงการมีการรายงานครบ ๑๐๐% แต่ไม่มีการกรอกข้อมูลการดำเนินงานรายไตรมาส
 - มอบหัวหน้าฝ่ายแจ้งหัวหน้าโครงการกรอกข้อมูลการรายงานผลให้ครบถ้วน และกรณีไม่ครบ ๑๐๐% ให้รายงานปัญหาอุปสรรคไว้ในโครงการ
 - มอบฝ่ายบริหารเพิ่มเติมโครงการทบทวนกระบวนการหลัก และทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน
 - โดยขอให้ส่งข้อมูลไปยังงานแผนภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
 - มอบงานแผนและประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำกรอบ แผนงาน ระยะเวลา
๕. บุคลากรดีเด่นประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ที่ประชุม ขอให้ฝ่ายเสนอผลการพิจารณาคณะกรรมาธิการดีเด่นประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๕ เรียงตามลำดับดังนี้
 - ฝ่ายบริหารและธุรการ เสนอ นางสุนันท์ บัวทอง [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
 - ฝ่ายบริการและฝึกอบรม เสนอ นางรองแก้ว อามาตย์เสนา [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
 - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เสนอ นายธีระภัมภ์ ศิริสุวรรณ [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
 - ฝ่ายบริการและฝึกอบรม เสนอ นางพจนีย์ อังกูรดีพานิชย์ [ตามเอกสารแนบ ๔](#)จึงเสนอให้ที่ประชุมให้ความเห็นชอบ *ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ*
๖. รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ที่ประชุมขอให้รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๕ เรียงตามลำดับดังนี้
 - ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
 - ฝ่ายบริการและฝึกอบรม [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
 - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
 - ฝ่ายสารสนเทศ รายละเอียดตามเว็บ https://inf.ocs.ku.ac.th/Meeting/index.php?mode=report_complete

๗. โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ประจำปี ๒๕๕๕ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้เห็นชอบให้จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนฯ เพื่อส่งเสริมและยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ผู้มีความประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น คณะกรรมการฯ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด [ตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา *ที่ประชุมรับทราบ และมอบให้หัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานส่งผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการระดับหน่วยงาน ภายในวันพุธที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕*
๘. โครงการเลือกแนวทางวางอนาคต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์จะเข้าร่วมกิจกรรมตามนโยบายของมหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ในการจัดงานตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑๗ โครงการ “เลือกแนวทาง...วางอนาคต” ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ณ อาคารจักรพันธ์ฯ การดำเนินงานร่วมกับกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นจากสรุปการประชุม [ตามเอกสารแนบ ๑](#) ประกอบไปด้วย ๑. กิจกรรม Open House” ที่อาคารเกษตรศาสตร์ไอทีสแควร์ ๒. การให้บริการเครือข่ายไร้สายแก่บูธของมหาวิทยาลัยต่างๆ ณ อาคารจักรพันธ์ฯ ๓. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต บริเวณเวทีกลาง ณ อาคารจักรพันธ์ฯ
- ในการนี้ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดทำโครงการเพื่อรองรับการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย [ตามเอกสารแนบ ๒](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ และมอบแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป*
๙. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๑๘/๑๘๑๐๙ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องแจ้งนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมก. [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ในเรื่องการเตรียมกิจกรรมรองรับเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายทุกด้านของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖* ในการนี้ ฝ่ายบริหารและธุรการ เสนอว่าจะได้มีการกำหนดกิจกรรมตามนโยบายในด้านต่าง ๆ เข้ามาให้ที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง
๑๐. หลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนักของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีการตรวจสอบเบื้องต้นในหน่วยงาน และเพื่อเพิ่มความคล่องตัวรวดเร็วในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและเกิดประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๑๑. ถ่ายทอดตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ได้จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาและประกันคุณภาพภายในระดับฝ่าย เพื่อถ่ายทอดตัวบ่งชี้ที่จะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ จำนวน ๖ องค์กรประกอบ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ซึ่งได้กำหนดให้องค์ประกอบที่ ๑ เกี่ยวกับแผนงานให้ส่งเอกสารหลักฐานแหล่งตรวจสอบภายใน ๓ เดือนหลังสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๕ คือวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ และองค์ประกอบที่ ๔ การเงิน ให้ส่งเอกสารหลักฐานแหล่งตรวจสอบภายใน ๕ เดือนหลังสิ้นปีงบประมาณ คือวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ สำหรับองค์ประกอบที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖ จะกำหนดวันส่งเอกสารหลักฐานแหล่งตรวจสอบ และเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และจัดส่งให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินการต่อไป โดยสามารถ download soft Mindmapper ๕.๐ ได้จากเซิร์ฟเวอร์ของสำนักฯ หรือขอแผ่น download ที่งานแผนและประกันคุณภาพ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๕ หลักสูตร English Conversation ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานสรุปผลการอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร “English Conversation” [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ และหากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้ส่งที่งานบุคคล เพื่อรวบรวมเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรต่อไป*
๑๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล ขอแจ้งแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*

๑๔. รายงานเปรียบเทียบจัดสรรกับรับ-จ่ายจริง ไตรมาส ๑-๔ งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงิน และบัญชี รายงานเปรียบเทียบจัดสรรกับรับ-จ่ายจริง ไตรมาส ๑-๔ งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) เสนอให้ที่ประชุมรับทราบ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๑๕. รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม ๒๕๕๕ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒](#) ให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ* พร้อมทั้งมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการมาสายของบุคลากรที่มาสายเป็นจำนวนมาก และเป็นคนเดิมซ้ำ ๆ *ที่ประชุมจึงมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายประสานงานติดตามสาเหตุของการมาสายของบุคลากรในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ต่อไป*
๑๖. รายงานการฝึกอบรม สัมมนา คุงาน ประจำเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานบุคคล รายงานการฝึกอบรม สัมมนา คุงาน ประจำเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๕ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) เสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๑๗. รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนกันยายน - ตุลาคม ๒๕๕๕ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานรายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ [ตามเอกสารแนบ ๑ ๒](#) และกราฟแสดงการเปรียบเทียบการใช้โทรศัพท์ประจำเดือน มกราคม - ตุลาคม ๒๕๕๕ [ตามเอกสารแนบ ๓](#) *ที่ประชุมรับทราบ*
๑๘. การเคลื่อนย้ายและปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (KITS) ๑ และ ๒ จากการหารือเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ ระหว่างอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายและปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (KITS) ๑ และ ๒ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) *ที่ประชุมเห็นชอบให้ย้ายห้องปฏิบัติการดังกล่าว โดยให้ปรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑ เป็นสถานที่สำหรับนิสิตอ่านหนังสือ ทำงาน และนำคอมพิวเตอร์มาใช้ได้ ส่วนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒ ให้ประยุกต์ใช้เป็นห้องเรียน จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ**
๑๙. ติดตามปฏิทินกิจกรรมสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จากการประชุมคณะกรรมการบริหารที่ได้มีมติให้แต่ละฝ่ายแจ้งปฏิทินกิจกรรมของฝ่ายในภาพรวมที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานทั้งภายใน และนอก ให้กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดทำปฏิทินกิจกรรมระดับสำนักนั้น *ที่ประชุมขอติดตามงานมอบหมายดังกล่าวข้างต้น *ที่ประชุมรับทราบ* และมีมติให้ฝ่ายดำเนินการจัดส่งกิจกรรมๆ ให้งานประชาสัมพันธ์โดยเร่งด่วน*
๒๐. กำหนดประชุมครั้งต่อไป ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปใน วันพุธที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลมุดม่อง/นางสุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์