

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์  
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗  
ณ ห้องประชุมยี่น ภูววรรณ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. คำของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๕๘ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่ประชุมมีมติมอบฝ่ายบริหารและธุรการ ปรับแก้ไขวงเงินหมวดบุคลากร หมวดลงทุน (ในครุภัณฑ์สำหรับคอมพิวเตอร์) และหมวดอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร) พร้อมเพิ่มรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิสิตในหมวดเงินอุดหนุน เพื่อสะท้อนให้เห็นภาพภารกิจหลักของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ฝ่ายบริหารและธุรการ ได้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ซึ่งการจัดทำงบประมาณในครั้งนี้จัดทำโดยประมาณการบนพื้นฐานของงบประมาณปี ๒๕๕๖ หลังจากได้ไปอยู่จริงแล้วจะได้ทำการวิเคราะห์ใหม่อีกครั้งหนึ่ง จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบฝ่ายบริหาร และธุรการ หาข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เปรียบเทียบสัดส่วนของการจัดทำงบประมาณ

๒. พิธีเปิดอาคารใหม่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ที่ประชุมมีมติแต่งตั้งคณะทำงานฯ แล้วนั้น

คณะกรรมการฯ ขอรายงานความก้าวหน้าจัดงานพิธีเปิดอาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

- เพิ่มพิธีสงฆ์ เลี้ยงพระช่วงเช้า บริเวณชั้นล่างของอาคารใหม่
- กำหนดให้มีการนำแขกชมห้องดาต้าเซ็นเตอร์ ห้องบริการ KITS
- มอบฝ่ายบริหาร และธุรการ ดำเนินการ
  - ประสานงานบริษัท ร้อย คอนซัลแตนท์ จำกัด ขอภาพถ่ายตั้งแต่เริ่มก่อสร้างอาคาร เพื่อรวบรวมให้ฝ่ายบริการ และฝีกอบรม
  - จัดหาของที่ระลึกผู้มีอุปการคุณ
  - จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ว่างงานให้ชัดเจน
- มอบฝ่ายบริการและฝีกอบรมจัดทำวิดีโอความเป็นมาของอาคารใหม่

๓. บัตรบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประชาสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายดำเนินการออกแบบบัตรบุคลากร เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม ที่ประชุมจึงขอเสนอรูปแบบบัตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ ให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

- มอบงานประชาสัมพันธ์ปรับแก้ไขรูปแบบบัตร
- มอบฝ่ายบริการและฝีกอบรม เริ่มนำบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ถ่ายภาพตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยใช้แบบฟอร์มสำนักบริการคอมพิวเตอร์ชุดใหม่

๔. การส่งมอบพื้นที่อาคารและครุภัณฑ์ประจำอาคาร ตามที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จะย้ายสถานที่ทำการไปยังอาคาร ๑๐ ชั้นแห่งใหม่ จึงได้ดำเนินการส่งมอบคืนพื้นที่อาคารและครุภัณฑ์ประจำอาคารเดิมที่ดูแลรับผิดชอบให้แก่ มหาวิทยาลัย ได้แก่ อาคารศูนย์บริการมัลติมีเดีย อาคารศูนย์กิจกรรมเดิม และอาคารเกษตรศาสตร์ไอทีสแควร์ นั้น

คณะกรรมการฯ ดำเนินงาน ขอรายงานความก้าวหน้าการส่งมอบพื้นที่อาคารและครุภัณฑ์ประจำอาคารศูนย์บริการมัลติมีเดีย ที่มีกำหนดส่งมอบประมาณสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ แต่เนื่องจากระยะเวลาขั้นตอนในการจำหน่ายครุภัณฑ์ของอาคารศูนย์บริการมัลติมีเดียล่าช้ากว่ากำหนด จึงได้ประสานงานกับกองกิจการนิสิตผู้รับมอบอาคารตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อนัดหมายตรวจรับมอบพื้นที่อาคารและครุภัณฑ์ประจำอาคารศูนย์บริการมัลติมีเดียในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗ และมีครุภัณฑ์บางส่วนกำลังดำเนินการขายทอดตลาดโดยกำหนดให้เป็นวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สำหรับครุภัณฑ์ประจำอาคารศูนย์บริการมัลติมีเดียที่จะส่งมอบ [ตามเอกสารแนบ ๑](#) คณะกรรมการฯ ดำเนินงานจึงได้สรุป มาเพื่อพิจารณาทบทวนก่อนส่งมอบให้กับกองกิจการนิสิตต่อไป [ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติปรับแก้ไขรายการส่งมอบบางรายการ](#) [ตามเอกสารแนบ ๒](#)

๕. ร่างแผนดำเนินการย้ายที่ทำการไปยังอาคารใหม่ เพื่อให้การย้ายที่ทำการใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายบริหารและธุรการ จึง ขอเสนอร่างแผนดำเนินการย้ายที่ทำการ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมพิจารณา [ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้](#)

- มอบงานประชาสัมพันธ์จัดทำบ้านที่ประชาสัมพันธ์ และสำรวจความต้องการใช้บริการห้องเรียนคอมพิวเตอร์ไปยัง หน่วยงานต่าง ๆ
- มอบฝ่ายบริหารและธุรการ ดำเนินการ
  - จัดทำรายละเอียดค่าธรรมเนียมการใช้ห้องเรียนคอมพิวเตอร์เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการ คอมพิวเตอร์พิจารณา
  - จัดทำหนังสือคืนพื้นที่ ศร. ๑ ให้กับมหาวิทยาลัย
  - ประสานงานการจัดเตรียมรถยนต์เพื่อใช้ในการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ไปยังอาคารใหม่
  - ดำเนินการย้ายของไปยังอาคารใหม่ตั้งแต่ ๒๕-๓๐ เมษายน ๒๕๕๗
- มอบฝ่ายบริการและฝึกอบรม
  - ติดประกาศแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการให้บริการ พร้อมประชาสัมพันธ์แจ้งการย้ายไปใช้บริการอาคารใหม่ ให้ ผู้ใช้บริการรับทราบ
  - เตรียมย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ ศร. ๑ (ห้อง A) ไปยังอาคารใหม่ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ห้อง KITS เริ่มย้ายเครื่อง คอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗
  - ย้ายงานบริการถ่ายรูป วันที่ ๒๑-๓๐ เมษายน ๒๕๕๗
  - เตรียมแผนการเปิดให้บริการห้อง KITS อาคารใหม่ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗
- มอบฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
  - ย้ายงานบริการ Help desk วันที่ ๒๑-๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

๖. รายงานสถิติการให้บริการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ขอรายงานผลการให้บริการของฝ่ายต่างๆ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ แยกตามฝ่าย [รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ ๒ และ ๓](#) จึงเสนอให้ที่ประชุม รับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๗. นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน มหาวิทยาลัยประกาศนโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ในทุกระดับเขต รวมถึงบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการบริหารจัดการ การใช้พลังงานในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึง เสนอให้ที่ประชุมรับทราบ และถือปฏิบัติ [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๘. การเยี่ยมชมงานสำนักหอสมุด ฝ่ายบริการและฝึกอบรม เสนอรายงานการเยี่ยมชมงานสำนักหอสมุด [รายละเอียดตามเอกสาร](#) [แนบ](#) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางานบริการของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๙. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเย็น ภู่วรรณ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์