

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมใหญ่ (๗๐๘) ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. แผนดำเนินการคัดเลือกผู้แทนสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการสวัสดิการ มก. ด้วยคณะกรรมการฯ จะครบวาระในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกผู้แทนหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และส่งผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)  
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ฝ่ายบริหารและธุรการ จึงขอเสนอแผนดำเนินการคัดเลือกผู้แทนสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการสวัสดิการ มก. [ตามเอกสารแนบ ๒](#) ให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ และมีข้อเสนอแนะให้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบในรูปแบบอินโฟกราฟิก
๒. (ร่าง) แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการเครือข่าย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการเครือข่าย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ขอเสนอร่างแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการเครือข่ายฯ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ที่ประชุมเห็นชอบในการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ และมีมติเพิ่มเติมดังนี้
  - ให้ปรับคำถามที่เข้าใจง่าย ๆ ไม่เป็นเชิงเทคนิค จำนวนข้อในการสอบถามไม่ควรมากเกินไป
  - คำถามในเชิงเทคนิคควรสอบถามในกลุ่มเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำหน่วยงาน
  - ตรวจสอบบริการหลัก ๆ ก่อน เช่น การใช้งานอีเมล ( Google/Nontri) พื้นที่การใช้งานฟิรุม Wi-Fi Colocation เป็นต้น
๓. รายงานผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ ที่ประชุมขอให้รายงานปัญหาอุปสรรค และผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ เรียงตามลำดับ ดังนี้
  - ฝ่ายบริการสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
  - ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
  - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
  - ฝ่ายระบบสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๔](#)
  - ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ [ตามเอกสารแนบ ๕](#)ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารและธุรการเพิ่มเติมเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยให้แสดงรายการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ พร้อมสถานภาพ
๔. รายรับการใช้สถานที่ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ รายงานรายรับจากการให้บริการห้องอบรมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๔๓ ,๑๐๐ บาท หักลดหย่อนค่าธรรมเนียม ๑๐๒ ,๗๕๐ บาท จำนวนเงินสุทธิ ๗๔๓,๑๐๐ บาท [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ
๕. การเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการเข้าสอน ตามหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๔๕/ว๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่องการเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาวิชาการเข้าสอน ซึ่งพบว่าโครงการทำรายการเบิกเข้าสอน โดยนำไปนำฝาก (เบิกไปแล้ว) มาเบิกเข้าสอนอีก [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ เพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ที่ประชุมรับทราบ
๖. รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายกำกับบุคลากรในฝ่ายที่มีจำนวนวันลา มาสาย จำนวนมาก ๆ

๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมาทิฐิประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมาทิฐิประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘ ซึ่งผลวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พึงพอใจกับการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรในหัวข้อที่บรรยายได้อย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๔ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ที่ประชุมรับทราบ*
๘. การบริหารจัดการงานบริการ ตามที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จัดให้มีการบริการงานพิมพ์บริเวณห้อง KITS และลานอเนกประสงค์ นั้น ปัจจุบันพบว่ารายได้จากการสั่งพิมพ์งานของนิสิต มีจำนวนลดลง หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ จึงเสนอราคาค่าบริการถ่ายเอกสารจากเครื่องพิมพ์ที่สำนักฯ จัดให้ เพื่อให้ราคาใกล้เคียงกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย จึงเสนอราคาค่าบริการถ่ายเอกสาร ราคาแผ่นละ ๕๐ สตางค์ แม้ต้นทุนจากการคำนวณจะไม่คุ้มทุน แต่เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนิสิต และนำรายได้ดังกล่าวเป็นค่าเช่าเครื่องพิมพ์ *ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ และมอบฝ่ายบริการสารสนเทศจัดทำคำแนะนำการใช้เครื่องพิมพ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก*
๙. การยืมตัวบุคลากรช่วยงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ด้วยบุคลากรในฝ่ายบริการสารสนเทศลาออกจำนวน ๓ คน ทำให้ขาดกำลังคนในการปฏิบัติงาน หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ จึงขอหารือที่ประชุมในการยืมตัวบุคลากรจากฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย *ที่ประชุมอนุมัติให้นายยอดชาย พรชัยยา ไปช่วยงานที่ฝ่ายบริการสารสนเทศ*
๑๐. **พื้นที่จอดรถสำนักบริการคอมพิวเตอร์** ประธานฯ แจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับการห้ามจอดรถบริเวณด้านหลังภายในตัวอาคาร เนื่องจากพื้นที่โครงสร้างไม่ได้ออกแบบมาเพื่อรองรับน้ำหนักรถยนต์ ซึ่งปัจจุบันพบว่าพื้นเริ่มทรุดตัวอาจทำให้เกิดความเสียหายมากขึ้น จึงขอให้งดจอดรถยนต์บริเวณดังกล่าว *ที่ประชุมรับทราบ และมอบหัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรในฝ่ายถือปฏิบัติ พร้อมมอบฝ่ายบริหารและธุรการประสานงานแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำนักบริการคอมพิวเตอร์*
๑๑. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชนิดชนก สายชุ่มอินทร์