รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๘
วันศุกร์ที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ผู้มาประชุม

๑.	รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	นายชวลิต	ศรีสถาพรพัฒน์ (แทน)	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	น.ส. นฤมล	ศักดิ์อุดมวัฒโน	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	นายประสพสุข	ผลดี	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	น.ส. เบ็ญจวรรณ	แสนทวีสุข	กรรมการ
๕.	หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม	นางศศิธร	พูนเพิ่มสิริ	กรรมการ
๖.	หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศ	น.ส. กัลยกร	ทัดนำธง	กรรมการ
๗.	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ	น.ส. สมใจ	บรรเทากุล	กรรมการ
๘.	หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	นายมหาราช	ทศศะ	กรรมการ
๙.	หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ	นางชิดชนก	สายชุ่มอินทร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	นางมลฤดี	ตระกูลผุดผ่อง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.	บุคลากรชำนาญการพิเศษ	นางสุรินทร์	บัวทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่ผู้มาประชุม

๑.	ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	นายประดนเดช	นีละคุปต์	ติดราชการ
๒.	รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์	นายพีรวัฒน์	วัฒนพงศ์	ติดราชการ

เปิดประชุมเวลา ๐๙ : ๓๐ น.

รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่เป็นประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ไม่มี

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๘

ประธานที่ประชุม ขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๕๘ โดยมีการแก้ไข

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามความก้าวหน้างานมอบหมายจากที่ประชุม

ที่ประชุมขอติดตามความก้าวหน้างานที่มอบหมายจากการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

- **การเช่าพื้นที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์** เลขานุการที่ประชุมรายงานว่าขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำแบบสอบถามสำรวจความต้องการร้านค้าเปิดใหม่ ประจำอาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

● **การให้บริการห้องอบรม** ประธาน ขอให้หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศเร่งดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการให้บริการงานห้องเรียน และห้องอบรม เพื่อลดปัญหาการประสานงานด้านความต้องการของลูกค้าที่มาใช้บริการ

● **การขออนุมัติจัดซื้อกล้องวิดีโอ** หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ รายงานว่าเนื่องจากงบในปี ๒๕๕๙ มีการขอตั้งงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ถ่ายทอดไว้แล้ว ในส่วนของกล้องวิดีโอไม่ได้รวมอยู่ในงบดังกล่าว จึงต้องขอจัดซื้อเพิ่มเติมและจากการสอบถามราคาโดยประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจากเป็นช่วงสิ้นปีงบประมาณทำให้ไม่สะดวกในการจัดซื้อช่วงนี้

เลขานุการที่ประชุม จึงขอให้ทุกฝ่ายทำการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ ที่ต้องการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อจะได้ดำเนินการปรับแผนในคราวเดียวกัน

ที่ประชุมรับทราบความก้าวหน้าเรื่องที่มอบหมาย และมอบหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายทำการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ ที่ต้องการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ พร้อมทั้งจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อ

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ที่ประชุมขอให้รายงานปัญหาอุปสรรค และผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- ฝ่ายบริการสารสนเทศ **ตามเอกสารแนบ ๑**
- ฝ่ายบริหารและธุรการ **ตามเอกสารแนบ ๒**
- ฝ่ายระบบสารสนเทศ **ตามเอกสารแนบ ๓**
- ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ **ตามเอกสารแนบ ๔**
- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย **ตามเอกสารแนบ ๕**

ที่ประชุมรับทราบ และขอให้ฝ่ายบริหารและธุรการเร่งติดตามบริษัทซ่อมระบบประตูทางเข้าอัตโนมัติสำหรับนิสิต ห้อง KITS

๔.๒ รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘ **รายละเอียดตามเอกสารแนบ** ให้ที่ประชุมรับทราบ

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้จัดทำตารางเปรียบเทียบการลาของบุคลากรที่มีสถิติการมาสายบ่อย ๆ โดยจัดทำในรูปแบบกราฟแจ้งให้เจ้าตัวได้รับทราบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการมาปฏิบัติงานให้มีวันมาสายน้อยลง

๔.๓ รายงานสรุปผลโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมถึงบริการทางวิชาการต่าง ๆ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารและเผยแพร่การบริการของสำนักฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและเปิดโอกาสให้นิสิตมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน

ในการนี้ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานฯ จึงได้จัดกิจกรรมต้อนรับนิสิตใหม่ OCS..Welcome KU Freshly ในวันที่ ๒๐-๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ อาคารศูนย์เรียนรวม ๓ และจากผลการสำรวจความคิดเห็นทั้ง ๒ วัน สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. นิสิตส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ ๗๐.๔๘-๗๑.๗๙

๒. นิสิตชั้นปีที่ ๑ และ ๒ คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ ๗๐-๘๒

๓. มีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕ ต้องการให้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องประจำทุกปี คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๗ และเอกสารที่ได้มีประโยชน์รายละเอียดครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๑

๔. มีข้อแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตที่ไม่เสถียร
รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

ประชุมรับทราบ

๔.๔ รายรับการใช้สถานที่ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ รายงานรายรับจากการให้บริการห้องอบรมประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๕๒,๖๐๐ บาท หักลดหย่อนค่าธรรมเนียม ๖๔,๒๐๐ บาท จำนวนเงินรับสุทธิ ๕๘๘,๔๐๐ บาท และตารางเรียนนิสิตภาคต้นปีการศึกษา ๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

ประชุมรับทราบ

๔.๕ รายงานสรุปผลโครงการสัมมาทิฐิประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่องการสร้างแรงบันดาลใจ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานสรุปผลโครงการสัมมาทิฐิประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง"การสร้างแรงบันดาลใจ" รายละเอียดตามเอกสารแนบ และ จากการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าอบรมพึงพอใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร เป็นลำดับ ๑ คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๔.๐๓ รองลงมาเป็นความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างแรงบันดาลใจ และสถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๓.๙๗ สามารถนำความรู้จากการอบรมไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๓.๙๓ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

ประชุมรับทราบ

๔.๖ สถิติการให้บริการห้องการเรียนการสอน/ประชุม/อบรม/สัมมนา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้บริการห้องการเรียนการสอน/ประชุม/ อบรม/สัมมนา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ - กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยแบ่งห้องตามขนาดความจุของห้อง ออกเป็น ๖ กลุ่ม ซึ่งให้บริการในเวลาราชการ ๗ ชม. ต่อวัน ให้บริการนอกเวลาราชการ ๒ ชม. และให้บริการในวันหยุดราชการ เสาร์-อาทิตย์ ๗ ชม.ต่อวัน และมีผู้ใช้บริการห้องเฉลี่ยร้อยละ ๑๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอมาเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอให้ปรับแก้ไขลักษณะการใช้งานห้องให้ตรงกับความการใช้งานในปัจจุบัน

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ปิดการประชุมเวลา ๑๒ : ๐๐ น.

นางชิดชนก สายชุ่มอินทร์
ตรวจทาน และแก้ไขรายงานการประชุม

มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง
บันทึก และจดบันทึกรายงานการประชุม