

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมใหญ่ (๗๐๘) ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. การเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ที่ประชุมมีนโยบายให้เพิ่มประสิทธิภาพงานบริการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ โดยให้บริหารจัดการด้านพื้นที่ภายในอาคารให้เกิดประโยชน์และรายได้ต่อหน่วยงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารและธุรการ จึงได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว ในการนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการจากการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเช่าพื้นที่ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ให้ที่ประชุมรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการพื้นที่ในโซนต่าง ๆ

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- การเช่าพื้นที่บริเวณชั้น ๑ ขณะนี้ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเรียกทำสัญญา
- พื้นที่บริเวณชั้น ๘ ห้อง ๘๐๕ ดำเนินการโยกย้าย กล่องเอกสาร วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มห้องอบรม สัมมนา ในขนาดที่ผู้ใช้บริการต้องการ ส่วนหนังสือ/เอกสาร/อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารจัดเก็บเป็นประวัติศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจะนำเข้าเก็บห้องพิพิธภัณฑ์บริเวณชั้น ๖

● พื้นที่บริเวณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๑๐ (Mobile Office) มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพิจารณาการเช่าพื้นที่ว่าควรมีการทบทวนห้องดังกล่าวเป็นพื้นที่ให้การหารายได้ เนื่องจากเป็นทำเลที่เหมาะสม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. มอบฝ่ายที่มีเอกสารอยู่ในบริเวณห้อง ๘๐๕ เคลื่อนย้าย หากไม่มีใครแจ้งเป็นเจ้าของฝ่ายบริหารจะดำเนินการจำหน่ายวัสดุ และครุภัณฑ์

๒. ขอให้ฝ่ายเสนอชื่อบุคลากรเป็นตัวแทนในการเป็นคณะกรรมการจัดทำห้องพิพิธภัณฑ์ และขอให้คณะทำงานสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ บริเวณห้อง Slope (ตึกอาคารกิจกรรมเดิม) ไปด้วย เพื่อนำมาเก็บในห้องพิพิธภัณฑ์ต่อไป

๓. ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้ปรับบุคลากรที่ต้องการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป) จากเดิมพื้นที่บริเวณ ชั้น ๒ ห้อง ๒๑๐ (Mobile Office) เป็นห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการสารสนเทศที่ว่างอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ย้ายไปนั่งปฏิบัติงานประจำที่ห้อง ๔๐๑ ส่วนของห้อง Mobile Office และการจัดการพื้นที่ห้อง ๑๐๕ จะได้ประชุมหาแนวทางการใช้พื้นที่เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์อีกครั้งหนึ่ง

๒. รายงานความก้าวหน้าคลังความรู้ดิจิทัล และฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการ รายงานว่าสำนักบริการคอมพิวเตอร์มีการจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักหอสมุดตรงตามเวลา รูปแบบที่สำนักหอสมุดกำหนด จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ

๓. รายงานความก้าวหน้าการให้บริการ eduroam หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รายงานความก้าวหน้าว่าทางด้านเทคนิคพร้อมให้บริการ ขณะนี้อยู่ระหว่างการประชาสัมพันธ์ซึ่งกำหนดแผนไว้ช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการเปิดให้บริการดังกล่าวเป็นกรณีศึกษาในการเตรียมความพร้อมการเข้าร่วมงานประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๓ (33<sup>rd</sup> WUNCA) ซึ่งปีจัดช่วงระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ อาคารจามจุรี ๑๐ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ ที่ประชุมรับทราบ และขอให้เร่งประชาสัมพันธ์ พร้อมดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในต้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙

๔. สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภาคต้นปีการศึกษา ๒๕๕๘ สำนักฯ ได้ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน การอบรมและสัมมนาให้แก่นิสิต บุคลากร และบุคลากรทั่วไป ทั้งในและนอกเวลาราชการ และได้สรุปข้อมูลการใช้ห้องเป็น ๓ กลุ่มคือ ห้องอบรมที่มีคอมพิวเตอร์ ห้องอบรมที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ และห้องสัมมนาขนาดใหญ่ สำหรับภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๘ คือช่วงเดือนสิงหาคม ถึง ธันวาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ (จันทร์ -ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ซึ่งจะพบว่าห้องที่มีปริมาณการใช้ทุกเดือน เกิน ๖๐% ของเวลาที่เปิดให้บริการ มีจำนวน ๒ ห้อง เป็นห้องที่มีการเรียนการสอนที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ห้อง ๔๐๓ ขนาดความจุ ๓๐ คน และห้อง ๔๐๙ ขนาดความจุ ๔๔ คน รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๕. รายงานสถิติการให้บริการ ภาคต้น ๒๕๕๘ ฝ่ายต่างๆ ได้เสนอข้อมูลสถิติการให้บริการของฝ่าย ประจำภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จำนวน ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝ่ายบริการสารสนเทศ และฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

- การเก็บข้อมูลบริการต่าง ๆ ขอให้ศึกษาจากวัตถุประสงค์ว่าต้องการทราบข้อมูลอะไร หรือต้องการใช้ข้อมูลอะไรในการรายงานต่องานประกันคุณภาพ ซึ่งการวัดผลจะกำหนดจากวัตถุประสงค์เป็นหลัก

• ในตารางที่ ๑๐ การบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (Kasetsart IT Square (KITS) ขอให้เพิ่มเติมคอลัมน์การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๒๐.๐๐ น. เพื่อให้ทราบถึงจำนวนผู้มาใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาดังกล่าว

• ทบทวน/ปรับการจัดเก็บข้อมูลการบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานในการบริหารจัดการงานในฝ่าย และกำหนดตัวชี้วัดในระบบประกันคุณภาพใหม่

๖. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ ที่ประชุมขอให้รายงานปัญหาอุปสรรค และผลการดำเนินงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- ฝ่ายบริการสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๑](#) พร้อมทั้งรายงานปัญหาการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น เครื่องติดไวรัส จึงเสนอแนวทางให้มีการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์โดยรวมราคาจ้างเจ้าหน้าที่บริษัทเพื่อดูแล แก้ปัญหาทางด้านซอฟต์แวร์

- ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๒](#)

- ฝ่ายระบบสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๓](#)

- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย [ตามเอกสารแนบ ๔](#)

- ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ [ตามเอกสารแนบ ๕](#)

จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานต่อไป ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

• รวบรวมซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้องใช้งาน เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกกฎหมาย

• เพิ่มเติมการเก็บสถิติบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกล และงานบริการห้องเรียน ห้องอบรม เพื่อรวบรวมข้อมูล แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

• มอบหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เสนอแนวทางการแก้ไขในปัญหาการให้บริการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการแก้ไขร่วมกัน พร้อมทั้งรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นในการรับสมัครบุคลากรทดแทนตำแหน่งเดิมที่ลาออกในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเงินรายได้พิจารณา เนื่องจากตำแหน่งเดิมเป็นพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และขอปรับเปลี่ยนเป็นนักวิชาการคอมพิวเตอร์ วุฒิปริญญาตรี

• ปัญหาการประชุมวิชาการ CTEF ผู้อำนวยการรับเรื่องหารือกับสทท.

๗. รายงานงบรายรับ-จ่าย งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงิน รายงานงบรายรับ-จ่าย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ [รายละเอียดตามเอกสาร](#) เสนอให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๘. รายรับการใช้สถานที่ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ ฝ่าย บริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ รายงานรายรับจากการให้บริการห้องอบรมประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๓๑,๘๓๐๐ บาท หักลดหย่อนค่าธรรมเนียม ๙๑,๕๐๐ บาท จำนวนเงินรับสุทธิ ๔๓๑,๘๓๐ บาท [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๙. รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๙ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑](#) และสถิติการมาสายของบุคลากรที่มีจำนวนการมาสายจำนวนมาก [เอกสารแนบ ๒](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#) และมอบหัวหน้าฝ่ายแจ้งเตือนบุคลากรที่มีการมาสายจำนวนมาก

๑๐. กำหนดการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๕๙ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๖/๒๘๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ แจ้งกำหนดการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ในวันพุธที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ เพื่อแจ้งบุคลากรในฝ่ายในการเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบสุขภาพต่อไป [ที่ประชุมรับทราบ](#)

๑๑. การสัมมนาบุคลากร ที่ประชุมมีการหารือถึงการสัมมนานักวิชาการประจำปี จึงเสนอให้มีการกำหนดวันสัมมนาดังกล่าว [ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ](#) ให้กำหนดวันเป็นช่วงก่อนเปิดภาคการศึกษาใหม่

๑๒. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์