

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมใหญ่ (๗๐๘) ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. การสัมมนาบุคลากร สบค. ประจำปี ๒๕๕๙ ตามที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จัดให้มีการสัมมนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๙ ขึ้นในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และวันที่ ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรม haven - huahin จังหวัดเพชรบุรี นั้น ซึ่งผลสรุปจากการสัมมนาแยกเป็น ๒ ส่วน คือ
  - การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
  - การสรุปผลโครงการสัมมนา เมื่อวันที่ ๘-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ [ตามเอกสารแนบ ๒](#) ซึ่งการสัมมนา ประจำปี ๒๕๕๙ ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการดำเนินการมีจำนวนลดลงกว่าปีที่ผ่านมาจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นในปี ต่อ ๆ ไป ที่ประชุมรับข้อเสนอแนะจากบุคลากร และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ในส่วนของการประเมินผลการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์มอบหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาวิธีการ/แนวทางการประเมินตามกรอบสมรรถนะให้เกิดความเหมาะสมต่อไป
๒. โครงการรางวัลคุณภาพ มก. ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์โดยสำนักงานประกันคุณภาพ ได้จัดโครงการรางวัลคุณภาพ มก. ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดประเภทผลงานที่ส่งเข้าประกวดเป็น ๒ ประเภท คือประเภทที่ ๑ ผลงานดีเด่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับส่วนงานสนับสนุน ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณาจากส่วนงานที่เป็น best practice
  - ประเภทที่ ๒ การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่
    - การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
    - แนวปฏิบัติที่ดี
    - นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#)ทั้งนี้ให้ส่วนงานส่งผลงานเข้าประกวดได้ ตั้งแต่ ๑ ส.ค. - ๑๔ ต.ค. ๕๙ หากผลงานผ่านการพิจารณา ส่วนงานนำเสนอผลงาน และจัดนิทรรศการเดือน พ.ย. ๕๙ จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้แต่ละฝ่ายเสนอเรื่องเข้าร่วมโครงการรางวัลคุณภาพ มก. ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๕๙ ดังนี้
  - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การออกบัญชีเครือข่ายชั่วคราวด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (Guest Account)
  - ฝ่ายระบบสารสนเทศ ระบบวันลา การทำงานล่วงเวลา (OT) Mobile Appreciations
  - ฝ่ายบริการสารสนเทศ ระบบจองห้องศึกษากลุ่มย่อย
  - ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลประวัติผู้ฝึกอบรม โดยออกบัญชีเครือข่ายให้กับผู้อบรมเพื่อเข้าไปดาวน์โหลดข้อมูลเอกสาร/วิดีโอการอบรมต่าง ๆ ได้โดยให้ฝ่ายบริหารและธุรการสนับสนุนในเรื่องการเขียนรูปแบบรายงานที่จะนำเสนอต่อสำนักงานประกันคุณภาพ
๓. นโยบายเชิงรุกเพื่อความเป็น Green University สำนักงานอธิการบดี มีหนังสือที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๑/๓๒๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่องนโยบายเชิงรุกเพื่อความเป็น Green University [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) โดยขอความร่วมมือหน่วยงานให้ปฏิบัติตามนโยบายฯ จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมถึงขยะในอาคารโดยแยกเป็นประเภทให้ชัดเจน เช่น ขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล เป็นต้น โดยให้แจ้งไปยังงานพัสดุฯ ดำเนินการต่อไป
๔. แผนแม่บทการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของประเทศ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐) ตามที่กองแผนงาน มีหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๑๓.๒๗/ว ๘๐๒ เรื่องแผนแม่บทการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) แจ้งให้ทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนแม่บทการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของประเทศ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.pcd.go.th/> จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ
๕. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ ที่ประชุมขอให้รายงานปัญหาอุปสรรค และผลการดำเนินงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ เรียงตามลำดับ ดังนี้
  - ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
  - ฝ่ายระบบสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
  - ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
  - ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ [ตามเอกสารแนบ ๔](#)
  - ฝ่ายบริการสารสนเทศ [ตามเอกสารแนบ ๕](#)

๖. รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ [ตามเอกสารแนบ ๑](#) การมาปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ เดือน [ตามเอกสารแนบ ๒](#) และสถิติการมาสายของ บุคลากรที่มีจำนวนการมาสายจำนวนมาก [เอกสารแนบ ๓](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#) และมอบหัวหน้าฝ่าย ตักเตือนบุคลากรในฝ่าย พร้อมทั้งหากระบวนการความร่วมมือของบุคลากรในฝ่ายในการบริหารจัดการงานเร่งด่วนของสำนักฯ ให้ แล้วเสร็จทันตามกำหนด (กรณีเร่งด่วน)
๗. ประเมินการปรับแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานแผนและประกันคุณภาพ แจ้งประเมินการปรับ แผนปีงบประมาณ ๒๕๕๙ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)
๘. โครงการ Band Summer Camp หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะมี ๒ โครงการ คือโครงการแนะแนว ซึ่งจะจัดใน วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เกี่ยวข้องกับฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในการออกบัญชีใช้งานเครือข่าย (Account) งาน ประชาสัมพันธ์แนะนำ Appreciation Nisit ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ จะเกี่ยวข้องกับฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ฯ และฝ่ายบริการ สารสนเทศ ในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ และเดินสายเครือข่าย จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ [ที่ประชุมรับทราบ](#)
๙. สรุปวันหมดสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ประธานฯ ขอให้หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ สรุปรายงานจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ จะหมดสัญญาเช่า เพื่อดำเนินการทำสัญญาเช่าต่อไป [ที่ประชุมรับทราบ](#)
๑๐. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์