

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมใหญ่ (๗๐๘) ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. การกำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับเจ้าหน้าที่และอัตราค่าตอบแทนนิสิตของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ที่ประชุมขอติดตามเรื่องการกำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่และอัตราค่าตอบแทนนิสิตของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ตามที่สำนักฯ ได้จัดทำหนังสือไปยังกองคลังและมีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการเพิ่มเติม [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
ในการนี้ เลขานุการที่ประชุมให้ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นสามารถขออนุมัติใช้อัตราค่าตอบแทนชั่วคราวได้ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว และหากฝ่ายใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมสามารถส่งได้ที่งานทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานวันสัมมนาวิชาการ ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล ขอเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานมุทิตาจิตฯ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ
๓. ร่างประกาศการแต่งกายของบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ เสนอร่างประกาศ ระเบียบการแต่งกาย [ตามเอกสารแนบ ๑](#) ให้ที่ประชุมพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดการแต่งกายของบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเพิ่มเติมเรื่องการสวมรองเท้า และปรับแก้ไขประกาศการแต่งกายของบุคลากร [ตามเอกสารแนบ ๒](#) พร้อมทั้งมอบหัวหน้าฝ่ายแจ้งบุคลากรในฝ่ายรับทราบและปฏิบัติตามประกาศฯ และให้ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในเรื่องดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน
๔. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อให้การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงิน จึงขอแจ้งเรื่องดังต่อไปนี้
 ๑. ตารางกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณ [ตามเอกสารแนบ ๑](#)
 - ๒ หากไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ขอให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการขอเงินเหลือมปีงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๕๙ (เงินรายได้และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล) [ตามเอกสารแนบ ๒](#)
 ๓. ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินรายได้ [ตามเอกสารแนบ ๓](#)
จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ขอให้แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้ทันตามกำหนด ที่ประชุมรับทราบ
๕. รายรับการใช้สถานที่ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ รายงานรายรับจากการให้บริการห้องอบรมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๔๐๐,๑๐๐ บาท หักลดหย่อนค่าธรรมเนียม ๒๐๓,๕๐๐ บาท จำนวนเงินรับสุทธิ ๑,๑๙๖,๖๐๐ บาท [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ
๖. โครงการพัฒนาบุคลากรงานสำนักงาน เรื่องการใช้โปรแกรม Excel สำหรับงานในสำนักงาน ด้วยในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐๓ ชั้น ๕ สำนักฯ จะจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรงานสำนักงาน เรื่อง "การใช้โปรแกรม Excel สำหรับงานในสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยมี รศ. ดร. วรเศรษฐ สุวรรณิก เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และหากบุคลากรในฝ่ายท่านใดสนใจเข้าร่วมอบรมให้แจ้งจำนวนมายังงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและธุรการ
๗. โครงการพัฒนาบุคลากร ประธานแจ้งว่าสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จะจัดซื้อระบบสารสนเทศช่วยในการบันทึกการปฏิบัติงาน (Active core lab) เบื้องต้นฝ่ายที่ใช้งานหลักจะเป็นฝ่ายระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝ่ายบริการสารสนเทศ และฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (บางท่าน) ระยะเวลาอบรม ๑ วัน ที่ประชุมมีมติมอบงานทรัพยากรบุคคล เตรียมจัดทำโครงการดังกล่าว
๘. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดพ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์