

สรุปสาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมใหญ่ (๗๐๘) ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๑. การรับทราบนโยบายเบื้องต้นนายกสภามหาวิทยาลัย ประธานแจ้งให้ทราบถึงการเข้าร่วมต้อนรับนายกสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยมีการพบปะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ระดับคณะ สำนัก สถาบัน รับฟังนโยบายเบื้องต้นในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งให้ความสำคัญด้านบุคลากรมหาวิทยาลัยเน้นให้เพิ่มประสิทธิภาพ ภาระงานให้มากขึ้น ในเบื้องต้นเน้น ๓ กลุ่มวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ การเงินและบัญชี และนิติกร เสนอให้มหาวิทยาลัยหาแนวทางการเพิ่มรายได้ให้มากขึ้นในรูปแบบ งานบริการวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น ที่ประชุมรับทราบ และมีมติมอบฝ่ายบริหารและธุรการ จัดทำป้ายต้อนรับนายกสภามหาวิทยาลัยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เตรียมไว้ล่วงหน้า

๒. ทบทวนแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติ ๑) มอบหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายจัดทำภาระงานของบุคลากรในฝ่าย โดยเน้นงานหลัก ไม่ลงรายละเอียดย่อย ๆ ของงาน ๒) มอบงานทรัพยากรบุคคลจัดทำตัวอย่างภาระงาน โดยนำกรณีตัวอย่างจากฝ่ายบริการสารสนเทศมาเป็นตัวอย่าง ส่งให้ฝ่ายเป็นตัวอย่างในการกรอกข้อมูลกรอบอัตรากำลังของฝ่ายในปัจจุบัน และในอนาคต พร้อมทั้งจัดส่งแผนอัตรากำลังมายังงานทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นั้น

ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำตัวอย่างตามภาระงานจากฝ่ายบริการสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

ประธานฯ จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา และมอบหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายไปดำเนินการจัดทำภาระงานของบุคลากรในฝ่าย ตามกรอบอัตรากำลัง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และส่งกลับมายังงานทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติดังนี้

- มอบฝ่ายบริการสารสนเทศ กลับแก้ไขหน่วยนับคอลัมน์ปริมาณ/ปี ในตารางแสดงภาระงาน ประกอบการขอตำแหน่งเพิ่มเติม ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

- มอบทุกฝ่ายจัดทำกระบวนงานเพิ่มเติมในตารางภาระงานตามเอกสารแนบ ๓ โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ พร้อมทั้งจัดส่งที่งานทรัพยากรบุคคล

- มอบฝ่ายบริหารและธุรการ จัดซื้อหนังสือให้ทุกฝ่าย และเก็บไว้เป็นส่วนกลางให้ยืมในกรณีหัวหน้างานต้องการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำภาระงาน/กำหนดตัวชี้วัดของงานในฝ่าย

๓. แนวปฏิบัติตามแผนดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๐ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบมอบหัวหน้าฝ่ายจัดทำภาระงานหลักและกำหนด KPIs รายบุคคลและกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และกระจายค่าเป้าหมายรายบุคคล ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้นำปัญหาอุปสรรค/ประเด็นการซักถามแจ้งในการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ พร้อมทั้งรวบรวมส่งมายังงานทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๒.๐๐ น. นั้น

ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล จึงขอรายงานผลการจัดทำภาระงานหลัก กำหนด KPIs กำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และกระจายค่าเป้าหมายรายบุคคล ดังนี้

ที่	ฝ่าย	จำนวนบุคลากรทั้งหมด	จัดส่งตัวชี้วัด KPIs		รายชื่อผู้ที่ยังไม่ดำเนินการ
			ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	
๑	ผู้อำนวยการ	๖ คน (ผช.ผอ+หัวหน้าฝ่าย)	๔ คน	๒ คน	ศศิธร, เบ็ญจวรรณ
๒	ฝ่ายระบบสารสนเทศ	๑๒ คน (หัวหน้าฝ่าย+บุคลากร)	๑๒ คน	-	
๓	ฝ่ายบริหารและธุรการ	๒๘ คน (หัวหน้าฝ่าย+บุคลากร)	๒๘ คน	-	แต่อยู่ระหว่างตรวจสอบ ๕ คน
๔	ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑๓ คน (หัวหน้าฝ่าย+บุคลากร)	๑๓ คน	-	
๕	ฝ่ายบริการและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑๐ คน (หัวหน้าฝ่าย+บุคลากร)	-	๑๐ คน	
๖	ฝ่ายบริการสารสนเทศ	๑๑ คน (หัวหน้าฝ่าย+บุคลากร)	๑ คน	๑๐ คน	

ในการนี้ ที่ประชุมสอบถามถึงการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ประธานให้ข้อมูลว่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ แต่ต้องมีการชี้แจงเหตุผล พร้อมเสนอผ่านการพิจารณาของผู้บริหารก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลง และในรอบการประชุมครั้งถัดไป ควรดำเนินการจัดทำแบบประเมินฯ ให้แล้วเสร็จภายในกลางเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐ กำหนด ที่ประชุมรับทราบ และมีมติมอบฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ พร้อมทั้งส่งมายังงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและธุรการ

๔. ปัญหาเว็บไซต์ที่มีความเสี่ยงโดนโจมตี (Hack) สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ครั้งที่ผ่านมา ที่ประชุมมีมติมอบผู้เกี่ยวข้อง ประสานงานฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายดำเนินการบูรณาการเว็บไซต์ย่อยของฝ่าย/งานต่าง ๆ เข้ามารวมไว้ในเว็บไซต์หลักของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ โดยจัดหมวดหมู่การนำข้อมูลให้ชัดเจน <https://ocs.ku.ac.th/division/adm/> นั้น

ที่ประชุมจึงขอตีตามความก้าวหน้าการดำเนินการ โดยขอให้หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รายงานสถานการณ์การดำเนินการ ณ ปัจจุบัน ให้ที่ประชุมรับทราบ ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย รายงานสถานการณ์ของแต่ละฝ่ายที่ดำเนินการ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ให้ที่ประชุมรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป ที่ประชุมรับทราบ และมีมติดังนี้

- มอบฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องเว็บไซต์ตามตารางการรวบรวมเว็บไซต์สำนักบริการคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งแจ้งผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ดังกล่าว ไปยังฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยใช้เวลาดำเนินการภายใน ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ สัปดาห์

- มอบฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในกลุ่มของ public เพื่อจัดทำแผนดำเนินการระยะเวลาประมาณ ๓ เดือน ร่วมกันต่อไป

๕. การจัดทำไม้กั้นอัตโนมัติบริเวณลานจอดรถยนต์ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถและการจราจร ในการนี้ ฝ่ายบริหารและธุรการ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าว [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) และได้มีการนัดหมายประชุมในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีมติเห็นชอบดำเนินการ

๖. การทบทวนอัตราค่าธรรมเนียม เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการหารายได้ครอบคลุมทุกบริการ ที่ประชุมเสนอให้มีการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยในการกำหนดใช้เป็นอัตราค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบต่อไป ที่ประชุมเห็นชอบมอบทุกฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายเห็นว่าเป็นบริการที่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมได้ โดยให้เปรียบเทียบจากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

๗. การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานอิทีอาร์บี ตามที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเดิมที่หมดสัญญาเช่านั้น เพื่อการเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทนเครื่องเดิมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ที่ประชุมมอบฝ่ายบริการสารสนเทศจัดทำแนวปฏิบัติในการแลกเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยให้เก็บเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมทั้งหมดกลับคืนมายังสำนักบริการคอมพิวเตอร์ และจัดทำหนังสือแจ้งแนวปฏิบัติฯ และกำหนดการเข้าดำเนินการในแต่ละหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอิทีอาร์บีรับทราบ เพื่อหน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดการข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมให้เรียบร้อย ที่ประชุมเห็นชอบมอบฝ่ายบริการสารสนเทศดำเนินการตามแนวทางข้างต้นต่อไป

๘. รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานทรัพยากรบุคคล รายงานการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๐ [ตามเอกสารแนบ ๑](#) และสถิติการมาสายของบุคลากรที่มีจำนวนการมาสายจำนวนมาก [ตามเอกสารแนบ ๒](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้มีการถ่ายทอดเรื่องวินัยต่าง ๆ เช่น การมาปฏิบัติงาน การพัฒนาและปรับปรุงงาน เป็นต้น ให้บุคลากรรับทราบถึงเกณฑ์ทางวินัยที่ประกอบกรพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ต่อสัญญาจ้าง

๙. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๐ ที่ประชุมขอให้รายงานปัญหาอุปสรรค และผลการดำเนินงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย [ตามเอกสารแนบ ๑](#)

- ฝ่ายบริการสารสนเทศ

๑. เปิดให้บริการ Adobe สำหรับบุคลากร นิสิต (กรณีที่ร้องขอ) และอยู่ระหว่างตรวจสอบการดาวโหลดการใช้งาน
๒. การลงซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ เพื่อทดแทนคอมพิวเตอร์เดิมที่หมดสัญญาเช่าของสำนักงานอิทีอาร์บี

- ฝ่ายฝึกอบรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. อบรมหลักสูตร Social Media
๒. เตรียมความพร้อมการอบรมหลักสูตร Digital KU การเขียนเว็บไซต์

- ฝ่ายระบบสารสนเทศ

๑. พัฒนาโปรแกรมโมบายแอป กองกิจการนิสิต คณะสัตวแพทยศาสตร์

๒. การพัฒนาระบบตรวจครุภัณฑ์โดยใช้คิวอาร์โค้ด จัดซื้อเครื่องพิมพ์เรียบบร้อย คาดว่างานอาคารสถานที่จะดำเนินการได้ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

● ฝ่ายบริหารและธุรการ [ตามเอกสารแนบ ๒](#)

๑. งานการเงิน : เร่งรัดติดตามการปิดงานโครงการพัฒนาวิชาการ คาดว่าจะแล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่ขอยกย
๒. งานพัสดุ : จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งล่าช้ากว่ากำหนด ปัจจุบันได้มีการติดตามแล้วเสร็จ จำนวน ๓ ระบบ และอยู่ระหว่างการเปิดขายของยื่นประมูลราคา
: อยู่ระหว่างการถ่ายทอดงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากอีก ๒ ปีข้างหน้ามีผู้เกษียณอายุ
๓. งานประสานงานฯ : มีปัญหาด้านความไม่พร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการเช่าห้องอบรมจากหน่วยงานภายนอก
๔. งานทรัพยากรบุคคล : จัดทำตัวอย่าง และรวบรวมการจัดทำภาระงาน และตัวชี้วัดรูปแบบใหม่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕. งานแผนและประกันคุณภาพ : ดำเนินการปรับแผนตามรอบระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๒ ครั้ง
ที่ประชุมรับทราบ

๑๐. รายงานสรุปผลโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ รายงานสรุปโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ "กิจกรรมประชาสัมพันธ์ OCS...Meet & Greet" เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ อาคารวชิราวุฒินุสรณ์ คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินผลโครงการพบว่ามีความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ให้บริการมีความสุภาพ และเป็นกันเองมากที่สุด และต้องการให้จัดกิจกรรมนี้อย่างต่อเนื่องทุกปี *ที่ประชุมรับทราบ*

๑๑. รายรับการใช้สถานที่ ประจำเดือนมกราคม-เมษายน ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ รายงานรายรับจากการให้บริการห้องอบรมประจำเดือนมกราคม-เมษายน ๒๕๖๐ [รายละเอียดตามเอกสารแนบ](#) จึงเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ *ประชุมรับทราบ*

๑๒. ประธานที่ประชุมนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ๗๐๘ ชั้น ๗ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุปโดย : มลฤดี ตระกูลผุดผ่อง/สุรินทร์ บัวทอง

ตรวจ/ทานโดย : นางชิตชนก สายชุ่มอินทร์