



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วาระพิเศษ
เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม ๔C ๐๕ ชั้น ๔ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

.....

ผู้มาประชุม

๑. รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติพงศ์ สุริยา	ประธานกรรมการ
๒. รักษาการแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ	นายจักริน วชิรเมธิน	รองประธานกรรมการ คนที่ ๑
๓. รักษาการแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยา ฟลอเรนซ์	รองประธานกรรมการ คนที่ ๒
๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์	นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	กรรมการ
๕. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย บริการวิชาการและซ่อมบำรุง	นางสาวอารีรัตน์ วงศ์สุวรรณ	กรรมการ
๖. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายพัฒนาเครือข่าย	นายจิรานุวัฒน์ จันทรุกษา	กรรมการ
๗. ผู้แทนบุคลากรฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์	นางสาวกมลวรรณ จันทป	กรรมการ
๘. ผู้แทนบุคลากรฝ่ายพัฒนาเครือข่าย	นายสุรศักดิ์ ศรีวิเศษ	กรรมการ
๙. ผู้แทนบุคลากรฝ่ายบริการวิชาการ และซ่อมบำรุง	นายธนศักดิ์ ท่าโพธิ์	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	นางรัชณี นิคมเขตต์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. ผู้แทนบุคลากรสำนักงานเลขานุการ	นายฉัตรชัย พรหมนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติพงศ์ สุริยา รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
	- ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม
	- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รักษาราชการแทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ รองประธานกรรมการ คนที่ ๑
นำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา

(ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗

ตามที่มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) ปฏิทินแนวทางและนโยบายการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงได้มีการจัดประชุมผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายและตัวแทนบุคลากรเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาประกอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารประกอบการประชุม

๑. งบประมาณการรายรับ
๒. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายประจำขั้นต่ำ)
๓. แผนความต้องการครุภัณฑ์ ICT
๔. แผนการขออนุมัติใช้เงินรายได้เหลือจ่ายสะสม
๕. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย (นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายประจำขั้นต่ำ)

๒. ประเด็นเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๑. ปฏิทินแนวทางและนโยบายการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. กรอบประมาณการรายรับเพื่อตั้งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. แผนการขออนุมัติใช้เงินรายได้เหลือจ่ายสะสมเพื่อตั้งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครุภัณฑ์ ICT)

๕. (ร่าง) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

มติที่ประชุม รับทราบปฏิทิน แนวทาง และนโยบายการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัย และเห็นชอบกรอบประมาณการรายรับเพื่อตั้งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยขอให้จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายต่อไป

๔.๒ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งและระดับของตำแหน่ง ของตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป

รักษาราชการแทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ รองประธานกรรมการ คนที่ ๑ นำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ตามบันทึกข้อความ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/๑๗๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งให้สำนักฯ ดำเนินการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งและระดับของตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักฯ หรือบริหารสำนักฯ ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การกำหนดกรอบตำแหน่งและระดับของตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่ง และระดับ ของตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไปของทุกตำแหน่งภายในสำนักฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดกรอบอัตรากำลังของบุคลากร (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๒๑ กำหนดสัดส่วนเทียบเท่ากับจำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้มีจำนวนกรอบได้ทุกตำแหน่ง ส่วนระดับชำนาญงานพิเศษ ให้มีจำนวนกรอบได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของประเภทตำแหน่งที่มีในส่วนราชการ
๒. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ให้มีจำนวนกรอบได้ทุกตำแหน่ง ส่วนระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีจำนวนกรอบได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของประเภทตำแหน่งที่มีในส่วนราชการ

กรณีในส่วนราชการมีภาระงานที่สำคัญ และมีความจำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังระดับชำนาญงานพิเศษ หรือระดับชำนาญการพิเศษที่มีจำนวนเกินร้อยละ ๑๕ ของประเภทตำแหน่งที่มีในส่วนราชการ และหรือต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังระดับเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษให้ส่วนราชการประเมินค่างานตามข้อ ๒๐ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดและเสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรองเพื่อขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระดับมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังระดับชำนาญงานพิเศษและหรือชำนาญการพิเศษได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประเภทตำแหน่ง รายละเอียดตามแบบเอกสารในการเสนอชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ประเด็นเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

พิจารณากำหนดกรอบตำแหน่ง และระดับของตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไปของทุกตำแหน่งภายในสำนักฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดกรอบตำแหน่ง และระดับของตำแหน่ง ของตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไปของทุกตำแหน่งภายในสำนักฯ ตามเสนอ โดยมอบ งานบุคคลประสานและดำเนินการส่งข้อมูลไปยังกองการเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(นายฉัตรชัย พรหมนา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จตุรายนงานการประชุม

(นางรัชณี นิคมเขตต์)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริพงษ์ สุริยา)

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ประธานกรรมการบริหารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย