

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

ครั้งที่ 3/2541 วันพฤหัสบดีที่ 14 พฤษภาคม 2541 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| วาระที่ 1.1 | การอนุมัติให้จัดตั้งฝ่ายโทรคมนาคม |
| ระเบียบวาระที่ 2 | เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2541
วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2541 |
| ระเบียบวาระที่ 3 | เรื่องสืบเนื่อง |
| วาระที่ 3.1 | รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดตั้งหน่วยวิทยสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| วาระที่ 3.2 | รายงานความก้าวหน้าการข้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม |
| วาระที่ 3.3 | รายงานความก้าวหน้าร่างนโยบาย Suranaree University of Technology Proposed
Electronic Communications Acceptable Use Policy |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องเสนอพิจารณา |
| วาระที่ 4.1 | การเสนอพิจารณารายละเอียดคุณสมบัติคอมพิวเตอร์เพื่องานวิจัย |
| ระเบียบวาระที่ 5 | เรื่องอื่นๆ |
| วาระที่ 5.1 | |
-

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 การอนุมัติให้จัดตั้งฝ่ายโทรคมนาคม

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์รายงานให้ที่ประชุมทราบ เรื่องการเสนอจัดตั้งฝ่ายโทรคมนาคม ของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อดูแลระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2541 แล้ว ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2541 (เอกสารแนบ)

นำเสนอเพื่อทราบ

ข้อสังเกต.....

ความเห็น.....



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2541

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ และภารกิจของมหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 วรรค 2 และมาตรา 16 (2) และ
(4) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ในการประชุมครั้งที่ 2/2541 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2541 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ 7)
พ.ศ. 2541"

2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

3. ให้ยกเลิกความในข้อ 21 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2539 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 21 ให้แบ่งส่วนงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

- (1) ฝ่ายธุรการ
- (2) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- (3) ฝ่ายประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
- (4) ฝ่ายบริการและฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์
- (5) ฝ่ายเทคนิคคอมพิวเตอร์
- (6) ฝ่ายโพรกอนาคมน"

4. ให้ยกเลิกความในข้อ 23 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การแบ่งส่วนงาน
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2539 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 23 ให้แบ่งส่วนงานของเทคโนโลยี ดังนี้

- (1) ฝ่ายธุรการ
- (2) สถานฟุ่มพักเทคโนโลยี
- (3) สถานนวัตกรรม
- (4) สถานส่งเสริมเทคโนโลยี
- (5) ฝ่ายจัดแสดงเทคโนโลยี
- (6) ฝ่ายบริการวิชาการ
- (7) สรุฒฒนาคาร"

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2541

(ศาสตราจารย์ คณิง ภาไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มติ.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการ

ประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ครั้งที่ 2/2541 วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2541 เวลา 15:30 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารวิจัย

รายนามกรรมการที่เข้าประชุม

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. อธิการบดี
(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน) | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทวี เลิศปัญญาวิทย์) | กรรมการ |
| 3. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. กฤษณะ สดกริก) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุเวทย์ นิงสานนท์) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(ผศ.ดร. ทวี เลิศปัญญาวิทย์) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์
(ศาสตราจารย์ นพ. วิฑูร โอสถานนท์) | กรรมการ |
| 7. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(ผศ.ดร. วิศิษฐ์พร สุขสมบัติ) | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษา
(นายพิรุณ กล้าหาญ) | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนสถาบันวิจัยและพัฒนา
(ผศ.ดร.สุนทร กาญจนทวี) | กรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ) | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
(อาจารย์ ดร. ทนงศักดิ์ พิศาลสิน) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม

- | | |
|---|-----------|
| 1. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาวดี สืบสนธิ์) | ติดภารกิจ |
| 2. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีทรัพยากร
(รศ.ดร.เกษม ปราบริบูรณ์) | ติดภารกิจ |
| 3. ผู้แทนเทคโนโลยี
(อาจารย์ มนู โอมะคุปต์) | ติดภารกิจ |
| 4. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลัดดา โกรด) | ติดภารกิจ |

๑๖ มีนาคม ๒๕๔๑

5. หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
ในสำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุยุชน์ สัตยประกอบ)

ติดภารกิจ

เริ่มประชุม : เวลา 15:30 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2541
เมื่อวันพุธที่ 7 มกราคม 2541

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2541 เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม มีกรรมการจำนวน 2 ท่าน แจ้งกลับโดยไม่มีการแก้ไข และกรรมการ จำนวน 14 ท่านไม่แจ้งกลับ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถ้าไม่มีกรรมการท่านใดแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้มารับรองรายงาน

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานความก้าวหน้า Hypermedia Mail System (HMS)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์รายงานให้ที่ประชุมทราบถึงความคืบหน้า เรื่อง Hypermedia Mail System

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ HMS เรียบร้อยแล้ว จำนวน 18 หน่วยงาน ยังไม่ได้ติดตั้งอีก 9 หน่วยงาน เนื่องจากคุณลักษณะของเครื่องไม่สามารถรองรับโปรแกรมนี้ได้
2. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการจัดอบรมการใช้ HMS เมื่อวันพุธที่ 11 มีนาคม 2541 แบ่งเป็น 2 ช่วง ในช่วงเช้าอบรมจำนวน 14 หน่วยงานละ 2 คน รวม 28 คน มีผู้เข้าอบรมจริงจำนวน 23 คน ช่วงบ่ายจำนวน 13 หน่วยงานละ 2 คน รวม 26 คน มีผู้เข้าอบรมจริงจำนวน 25 คน รวมจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 48 คน จากจำนวน 56 คน
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ HMS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน และเพิ่มอัตราเร็วในการส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน สำหรับ version ใหม่จะติดตั้งให้แก่หน่วยงานต่างๆต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ขอเสนอ เพื่อพิจารณาโครงสร้างการบริหารของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยเพิ่มฝ่ายโทรคมนาคมเพื่อดูแลระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ฝ่ายงานโทรคมนาคมประกอบด้วย

1. งานธุรการ
2. งานระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคม
3. งานบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคม

โดยมีบุคลากรประจำฝ่ายโทรคมนาคม ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. อาจารย์รังสรรค์ วงศ์สรรค์ | อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่าย |
| 2. นายอมฤต เทียงคำห์ | วิศวกร |
| 3. นางสาวมุขรินทร์ เขียนทองกลาง | พนักงานรับโทรศัพท์และธุรการ |
| 4. นางอุไร เพื่อนเกาะ | " |
| 5. นางสาวสายสุนีย์ ดันสุข | " |
| 6. นางสาวรุ่งทิวา สุทธิลักษณ์ | " |
| 7. นางบงกช ไม่สูญผล | " |
| 8. นายประสาน บรรจงปรุ | ช่างเทคนิคโทรศัพท์ |
| 9. นายเสมา ปลอดโคกสูง | " |

ประธานที่ประชุมกล่าวถึงระบบการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม เดิมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ แต่ปัจจุบันมหาวิทยาลัยจะทำการเชื่อมต่อระบบกับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดูแลทั้งด้านการบริหารและการบริการทางเทคนิค เห็นว่าบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

รศ.ดร.กฤษณะ ศาคริก เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องการใช้บริการระบบการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ควรจะให้มีการใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มในการใช้งานในแต่ละครั้ง

ประธานสั่งการ

1. ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์โดยฝ่ายโทรคมนาคมรับผิดชอบดูแลระบบการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ทั้งด้านการบริหารการใช้งานและด้านเทคนิค มอบหมายให้ศูนย์คอมพิวเตอร์แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการให้บริการแก่หน่วยงาน และแจ้งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เรื่องการโอนย้ายความรับผิดชอบและบุคลากร แต่ยังคงใช้สถานที่เดิม

2. ให้โอนย้ายบุคลากรที่ดูแลระบบการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม มาสังกัดที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ และเห็นชอบให้มีช่างเทคนิคโทรศัพท์ เพิ่มอีก 1 ตำแหน่ง สำหรับพนักงานธุรการ ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดให้มีธุรการส่วนกลางเพื่อทุกฝ่ายงานสามารถใช้งานธุรการได้

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

วาระที่ 4.2

โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์นำเสนอเอกสาร โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อดูแลให้มีการใช้งานช่องสัญญาณความถี่และดูแลเครื่องวิทยุสื่อสารให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อาจารย์รังสรรค์ วงศ์สรรค์ รายงานให้ที่ประชุมทราบเรื่อง โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เดิมได้เริ่มโครงการมาตั้งแต่เดือนมกราคม 2538 มีการออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสารคมนาคม พ.ศ. 2538 ให้มีศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการจากหน่วยงานต่างๆตามระเบียบ จำนวน 14 ท่าน

รศ.ดร. กฤษณะ สาคริก แจ้งให้ที่ประชุมทราบมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้ใช้ช่องสัญญาณคลื่นความถี่ระหว่าง พญาไทพลาซ่ากับทบวงมหาวิทยาลัย และจะจัดส่งเอกสารมาให้กับอาจารย์รังสรรค์ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ประธานสั่งการ

1. ให้เรียกศูนย์วิทยุสื่อสารเป็นหน่วยวิทยุสื่อสาร และให้ร่างระเบียบขึ้นใหม่พร้อมทั้งตั้งคณะกรรมการใหม่ โดยให้สังกัดฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เสนอบันทึกลงอธิการบดี เรื่องการจัดเก็บวิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยคืน เพื่อตรวจสอบซ่อมบำรุงและจัดระเบียบการใช้งานใหม่

มติที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 4.3

โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์นักเรียนระบบผ่อนชำระ

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์นำเสนอ โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์นักเรียนระบบผ่อนชำระ จากที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับมอบหมายให้หาแนวทางการปฏิบัติที่นักศึกษาจะซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว โดยให้สำรวจความต้องการของนักศึกษา และติดต่อบริษัทที่สามารถให้เงินกู้ องค์กรที่สามารถซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัยได้ พร้อมทั้งจัดหาองค์กรกลาง เช่น บริษัท ไฮเปอร์มีเดีย พับลิคซิ่ง จำกัด เพื่อประสานงานกับสถาบันการเงิน และนำเสนอตัวอย่างตารางการผ่อนชำระ บริษัท สินบัวหลวง ลิซซิ่ง จำกัด เพื่อคณะกรรมการพิจารณา

ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์นำเสนอทางเลือก การมีคอมพิวเตอร์ส่วนตัวของนักศึกษา โดยการประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์เอง โดยจัดซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาประกอบโดยมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถคอยให้คำแนะนำ ในกรณีนี้เครื่องจะไม่มีข้อหือแต่ราคาจะถูกลงมาประมาณ 50% และนักศึกษาจะได้รับความรู้ทั้งทางด้าน Software และ Hardware

ประธานมอบหมายให้เตรียมทางเลือกทั้งสองกรณี โดยเจรจากับเอกชนให้เป็นผู้ดำเนินการในการจัดการเรื่องการเงินทั้งหมดกับนักศึกษาโดยมหาวิทยาลัยไม่เกี่ยวข้อง และให้ศึกษาเรื่องการจัดซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนคอมพิวเตอร์เพื่อมาประกอบเอง

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในการจดทะเบียนร่วมทุนของบริษัท ไอเปอร์มีเดีย พับลิชชิง จำกัด นั้นระบุให้บริษัทสามารถประกอบ Hardware ได้ด้วยเพื่อเตรียมรองรับในทางเลือกที่สอง

มติที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1

Suranaree University of Technology Proposed Electronic Communications Acceptable Use Policy

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ นำเสนอเอกสารร่าง Suranaree University of Technology Proposed Electronic Communications Acceptable Use Policy โดยอาจารย์ ดร.ทงศักดิ์ พิศาลสิน เรียบเรียงขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมระบบการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบและเรียบร้อย สืบเนื่องจากมีนักศึกษา มหาวิทยาลัยได้ส่ง E-mail ไปยังบุคคลภายนอกด้วยข้อความที่ไม่สุภาพ และผู้ที่ได้รับจดหมายฉบับนั้นได้ส่งข้อความกลับมายังผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งให้ทราบ ทำให้เกิดภาพพจน์ที่ไม่ดีกับมหาวิทยาลัย ในเบื้องต้นมหาวิทยาลัยได้ส่ง E-mail เพื่อขอโทษและได้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยกับนักศึกษา พร้อมทั้งระงับการใช้ E-mail ของนักศึกษาจนกว่าจะได้ผลการสอบสวน และจะแจ้งผลการสอบสวนให้ผู้ร้องทุกข์ทราบต่อไป

ประธานมอบหมายให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการร่างนโยบายเป็นภาษาไทยที่สามารถควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายของทั้งบุคลากรและนักศึกษา และต้องเพิ่มบทการลงโทษทางวินัยของบุคลากรและนักศึกษากรณีที่มีการกระทำผิดนโยบายนี้

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ปิดประชุม

: เวลา 17:00 น.

นางศิริรัชณี ฉายแสง

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เรื่องสืบเนื่อง

รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดตั้งหน่วยวิทยสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

นำเสนอเพื่อทราบ

ความเห็น.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

มต.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการจัดตั้งหน่วยวิทยสื่อสาร
ฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. การดำเนินการก่อสร้างเสาอากาศ

ฝ่ายโทรคมนาคม ได้ดำเนินการจัดหาบริษัทฯ เพื่อดำเนินการก่อสร้างเสาอากาศ โดยใช้วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 50,000.-บาท ขนาดความสูง 24 เมตร หน้ากว้าง 12 นิ้ว ชนิด Guy-wire โดยจะดำเนินการติดตั้งบริเวณพื้นที่ว่างด้านหลังอาคารวิจัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยการดำเนินงานก่อสร้างพร้อมติดตั้ง คาดว่าจะใช้เวลาทั้งสิ้นประมาณ 45 วัน

2. งานถ่ายโอนวัสดุครุภัณฑ์จากงานพัสดุ

ได้ดำเนินการประสานงานกับงานพัสดุ เพื่อขอรายละเอียดรายการวัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายโทรคมนาคม เพื่อนำมาควบคุมการใช้งานต่อจากงานพัสดุต่อไป โดยมีแผนการปฏิบัติงานดังนี้ ในส่วนรายการอุปกรณ์วิทยุสื่อสาร ในช่วงเดือนพฤษภาคม และรายการอุปกรณ์โทรศัพท์ในเดือนมิถุนายน

3. กำหนดแผนการดำเนินงานของหน่วยวิทยสื่อสาร ฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปี 2541

3.1 แผนการดำเนินงานขั้นเตรียมการหน่วยวิทยสื่อสาร

- ✓ 3.1.1 งานก่อสร้าง Tower สำหรับติดตั้งสายอากาศความสูง 24 เมตร
- 3.1.2 งานเรียกคืนวิทยุสื่อสาร จำนวน 40 เครื่อง เพื่อจัดสรรใหม่และบำรุงรักษาเครื่องทั้งหมด

3.2 แผนการดำเนินงาน และบริหารการใช้งานช่องความถี่วิทยุ

3.2.1 งานจัดสรรเครื่องเพื่อการใช้งาน

- ประเภทการใช้งานแบบต่อเนื่อง (ดูแลรักษาเครื่องโดยผู้ใช้)
- ประเภทการใช้งานเป็นกรณี (เบิก-จ่ายเครื่องเฉพาะการใช้งานเป็นกรณี)

3.2.2 งานจัดสรรและบริหารความถี่วิทยุเพื่อการใช้งาน

จัดสรรความถี่วิทยุสำหรับการใช้งานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และคล่องตัวในการใช้วิทยุสื่อสารโดยแบ่งแยกประเภทการใช้งานความถี่วิทยุที่มีอยู่ (3 ช่อง) เป็นประเภทตามช่องสัญญาณดังนี้

- ความถี่วิทยุเพื่อการระงานปฏิบัติต่อเนื่อง (ช่องที่ 1)

อาทิเช่น ส่วนอาคารสถานที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ความถี่วิทยุเพื่อการระงานปฏิบัติงานเป็นช่วงเวลา (ช่องที่ 2)

อาทิเช่น ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา พิธีการรับปริญญาบัตร งานแสดง
นิทรรศการ หรือการจัดกิจกรรมที่มีความจำเป็นต้องใช้วิทยุสื่อสารเป็นการชั่วคราว

- ความถี่วิทยุเพื่อการใช้งานเฉพาะกลุ่มทั่วไป (ช่องที่ 3)

3.2.3 งานเฝ้าฟังและบริหารจัดการระเบียบปฏิบัติการใช้วิทยุสื่อสาร

ราร่างานเพื่อจัดความเป็นระเบียบ และยกระดับการใช้งานวิทยุสื่อสารให้ถูกต้องตามหลักปฏิบัติของ
กรมไปรษณีย์โทรเลข

- อบรมผู้ใช้วิทยุสื่อสาร เพื่อการใช้งานวิทยุสื่อสารให้ถูกต้องตามหลักปฏิบัติของกรม
ไปรษณีย์โทรเลข และจัดสอบการขอใช้วิทยุสื่อสารทั่วไป

เฝ้าฟังและปฏิบัติการใช้วิทยุสื่อสารให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. แกไขร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสารคมนาคม พ.ศ. 2538

(ฉบับร่าง)

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสารคมนาคม พ.ศ. 2538

เพื่อให้การใช้วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับระเบียบกรมไปรษณีย์โทรเลข ว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2533 ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุม ครั้งที่ 2/2538 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2538 จึงออกระเบียบเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการใช้วิทยุสื่อสารคมนาคม พ.ศ. 2538"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วก่อนการใช้ระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"

หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"อธิการบดี"

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"หน่วยงาน"

หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ในสังกัดและหรือกำกับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"หน่วยงานอื่น"

หมายถึง หน่วยงานที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดและหรือกำกับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"สถานศึกษา"

หมายถึง โรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งของรัฐและเอกชน

"ข่ายวิทยุสื่อสาร"

หมายถึง การจัดเครื่องวิทยุคมนาคม หรือวิทยุสื่อสารให้สามารถติดต่อกันได้ด้วยความถี่หรือช่องการสื่อสารเดียวกัน

"ศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย"

หมายถึง สถานีหลัก หรือศูนย์ควบคุมข่ายวิทยุสื่อสาร ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานเป็นแม่ข่ายวิทยุในข่ายวิทยุสื่อสาร

"หน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย"

หมายถึง สถานีหลัก หรือหน่วยควบคุมข่ายวิทยุสื่อสาร ซึ่งทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานเป็นแม่ข่ายวิทยุในข่ายวิทยุสื่อสาร และควบคุมการใช้งานวิทยุสื่อสารให้เป็นไปตามระเบียบนี้

"สถานีแม่ข่าย"

หมายถึง หน่วยงานและหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตให้จัดตั้งเป็นสถานีวิทยุสื่อสาร เพื่อควบคุมสถานีลูกข่าย หรือลูกข่าย หรือเป็นข่ายสำรองในกรณีฉุกเฉิน

"สถานีลูกข่าย"

หมายถึง หน่วยงานและหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตให้จัดตั้งเป็นสถานีลูกข่าย

"ลูกข่าย"

หมายถึง เครื่องวิทยุคมนาคม หรือวิทยุสื่อสารที่มีผู้ใช้เป็นพนักงานวิทยุคมนาคม หรือพนักงานวิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือของหน่วยงานอื่นที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมข่าย

"วิทยุสื่อสาร"

หมายถึง การส่งหรือการรับเครื่องหมาย สัญญาณตัวหนังสือ ภาพและเสียง หรือการอื่นใด ซึ่งสามารถเข้าใจความหมายด้วยคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต

"เครื่องวิทยุสื่อสาร"

หมายถึง เครื่องวิทยุคมนาคม เครื่องวิทยุสื่อสาร หรือเครื่องรับและส่งวิทยุสื่อสาร ซึ่งรวมทั้งประเภทติดตั้งประจำในยานพาหนะและมือถือปฏิบัติการด้วย

"พนักงานวิทยุสื่อสาร"

หมายถึง ผู้ใช้เครื่องวิทยุสื่อสารซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ใช้วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"หัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสาร"

หมายถึง หัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัย

"หัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสาร"

หมายถึง หัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัย

"เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์วิทยุสื่อสาร" หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสาร
มหาวิทยาลัย

"เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยวิทยุสื่อสาร" หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำหน่วยวิทยุสื่อสาร
มหาวิทยาลัย

ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6. ให้มีศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย มีนามเรียกขานว่า "ปีปทอง" เพื่อเป็นสถานีควบคุมข่ายวิทยุสื่อสาร
โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำตามความเหมาะสม

ข้อ 6. ให้มี หน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย มีนามเรียกขานของสถานีวิทยุสื่อสารว่า "แสดทอง" เพื่อเป็น
สถานีควบคุมข่ายวิทยุสื่อสาร โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำตามความเหมาะสม

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการบริหารการใช้วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุ
รนารี เรียกโดยย่อว่า "กบข.มทส." มีจำนวน 14 คน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่าย
บริหาร เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนสภาวิชาการ ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยี
การเกษตร ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีทรัพยากร ผู้แทนสำนักวิชาแพทย์
ศาสตร์ ผู้แทนสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ หัวหน้าสาขา
วิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม หัวหน้างานนิติการ และหัวหน้าศูนย์รักษาความปลอดภัย เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ และจะให้มีเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยุสื่อ
สารมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

กบข.มทส. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่บริหารการใช้วิทยุสื่อสาร มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี โดยมีหัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสารเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการด้วย ในกรณีที่มิวาระการ
ประชุมที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้

หน้าที่บริหารการใช้วิทยุสื่อสารของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

7.1 กำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการใช้วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัย

7.2 ควบคุมการใช้วิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้

7.3 ควบคุม ติดตาม ดูแลการใช้วิทยุสื่อสารให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง

7.4 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามความเหมาะสม

7.5 พิจารณาเสนอชื่อผู้มีสิทธิใช้ข่าววิทยุสื่อสารต่ออธิการบดี

7.6 พิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่จะเป็นหัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี

7.6 พิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่จะเป็นหัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี

7.7 พิจารณากำหนดนามเรียกขานตามคำเสนอของหัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย

7.7 พิจารณากำหนดนามเรียกขานตามคำเสนอของหัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย

7.8 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้

ข้อ 8. ให้มีหัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยคนหนึ่ง และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่เหมาะสม โดยอธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของ กบข.มทส.

หัวหน้าศูนย์วิทยุสื่อสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์วิทยุสื่อสาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อ 8. ให้มีหัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยคนหนึ่ง และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่เหมาะสม โดยอธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของคณะกรรมการศูนย์คอมพิวเตอร์

หัวหน้าหน่วยวิทยุสื่อสาร และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยวิทยุสื่อสาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 ควบคุมการใช้วิทยุสื่อสารให้เป็นไปตามระเบียบนี้

8.2 มีอำนาจดักเตือนด้วยวาจาผ่านทางข่ายวิทยุสื่อสาร หากพบว่าลูกข่ายฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

8.3 จัดการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้วิทยุคมนาคม

8.4 ดูแลรักษาอุปกรณ์ของหน่วยวิทยุสื่อสาร

8.5 ทำทะเบียนควบคุมการใช้เครื่องวิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งประทับตราเครื่องหมายที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน

8.6 พิจารณากำหนดนามเรียกขานของสถานีแม่ข่าย ลูกข่ายและพนักงานวิทยุสื่อสารของมหาวิทยาลัย
เพื่อนำเสนอ กบข.มทส. อนุญาต

8.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก กบข.มทส

ข้อ 9. พนักงานวิทยุสื่อสาร ต้องผ่านการอบรมตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6. แห่งระเบียบกรมไปรษณีย์โทรเลข ว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2533 และต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 10. ผู้ที่ได้รับอนุญาตตามข้อ 9. ต้องมีบัตรประจำตัวพนักงานวิทยุสื่อสารระบุเลขทะเบียนครุภัณฑ์ของเครื่องวิทยุสื่อสาร ซึ่งอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกให้ และบัตรนี้ใช้ได้เป็นเวลา 3 ปี เว้นแต่ปฏิบัติผิดระเบียบและถูกยกเลิก

ข้อ 11. การติดต่อสื่อสารภายในข่ายวิทยุสื่อสาร จะต้องใช้ภาษาธรรมดา หรือประมวลสัญญาณและคำย่อที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารซึ่งกำหนดขึ้นเป็นสากลสำหรับกิจการวิทยุ โดยใช้ถ้อยคำสุภาพเป็นข้อความสั้น ๆ กระชับรัดและข่าวสารการติดต่อสื่อสารให้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและหรือปฏิบัติราชการ รวมทั้งการติดตามและประมวลผลของส่วนราชการ หน่วยงาน สถานศึกษา และการทดลองทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12. การติดต่อสื่อสารกันโดยตรงให้แจ้งขออนุญาตศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะทำการติดต่อกันได้ และเมื่อเลิกการติดต่อจะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

ข้อ 12. การติดต่อสื่อสารกันโดยตรงให้แจ้งขออนุญาตหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะทำการติดต่อกันได้ และเมื่อเลิกการติดต่อจะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

ข้อ 13. ในกรณีการติดต่อข้ามข่ายอื่น ให้แจ้งศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อขออนุญาตติดต่อก่อน แล้วจึงติดต่อกันเองได้ตามช่องความถี่ที่กำหนด หรือในช่วงใช้งาน เมื่อเลิกติดต่อแล้วต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

ข้อ 13. ในกรณีการติดต่อข้ามข่ายอื่น ให้แจ้งหน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อขออนุญาตติดต่อก่อน แล้วจึงติดต่อกันเองได้ตามช่องความถี่ที่กำหนด หรือในช่วงใช้งาน เมื่อเลิกติดต่อแล้วต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

ข้อ 14. ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินให้ลูกข่ายให้ความร่วมมือในการแจ้งเหตุภัยพิบัติหรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้ศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยทราบ ซึ่งสามารถเรียกสอดแทรกเข้าไปในขณะที่ข่ายการติดต่อสื่อสารความถี่นั้นมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ได้ เพื่อจะได้แจ้งให้ต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ข้อ 14. ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินให้ลูกข่ายให้ความร่วมมือในการแจ้งเหตุภัยพิบัติหรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้หน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัยทราบ ซึ่งสามารถเรียกสอดแทรกเข้าไปในขณะที่ข่ายการติดต่อสื่อสารความถี่นั้นมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ได้ เพื่อจะได้แจ้งให้ต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ข้อ 15. การพกพาเครื่องวิทยุสื่อสารไปใช้นอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน จะต้องพกพาไปเพื่อการปฏิบัติงานและหรือปฏิบัติราชการ และพกพาในลักษณะที่เหมาะสมอย่างปกปิด

ข้อ 15. การพกพาเครื่องวิทยุสื่อสารไปใช้นอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน จะต้องพกพาไปเพื่อการปฏิบัติงานและหรือปฏิบัติราชการ และพกพาในลักษณะที่เหมาะสมอย่างปกปิด และจะต้องมีบัตรประจำตัวพนักงานวิทยุสื่อสารตาม ข้อ 10. ตลอดเวลาที่พกพา

ข้อ 16. การใช้ความถี่วิทยุให้ถือปฏิบัติดังนี้

16.1 ให้ใช้ความถี่ที่มหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตจากกรมไปรษณีย์โทรเลขเท่านั้น

16.2 การใช้ความถี่นอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต จะต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ใช้ความถี่ที่ได้รับอนุญาตถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษร

16.3 การใช้ความถี่ จะใช้ได้เฉพาะในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และแจ้งให้สถานีควบคุมข่ายในพื้นที่ทราบ ทั้งในขณะปฏิบัติการอยู่ในพื้นที่และออกจากพื้นที่

ข้อ 17. ให้ศูนย์วิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย บันทึกการติดต่อด้วยสมุดบันทึกการติดต่อ (สมุดปูม) หรือโดยวิธีการที่ กบข.มทส กำหนด เพื่อสามารถตรวจสอบได้และเก็บไว้อย่างน้อย 1 ปี

ข้อ 17. ให้หน่วยวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย บันทึกการติดต่อด้วยสมุดบันทึกการติดต่อ (สมุดปูม) หรือโดยวิธีการที่ คณะกรรมการศูนย์คอมพิวเตอร์ กำหนด เพื่อสามารถตรวจสอบได้และเก็บไว้อย่างน้อย 1 ปี

ข้อ 18. เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยุสื่อสารที่ใช้ในข่ายวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 19. การจัดตั้งสถานีลูกข่ายในส่วนภูมิภาค ให้ตั้งในสถานที่ที่มีความเหมาะสมหรือในสถานที่ที่มีความพร้อมในการดำเนินการเป็นสถานีวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย

ข้อ 19. การจัดตั้งสถานีลูกข่ายในส่วนภูมิภาค หรือสถานีทวนสัญญาณ ให้ตั้งในสถานที่ที่มีความเหมาะสมหรือในสถานที่ที่มีความพร้อมในการดำเนินการเป็นสถานีวิทยุสื่อสารมหาวิทยาลัย

ข้อ 20. ในการขอใช้ความถี่ในส่วนภูมิภาคจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

ข้อ 21. ห้ามผู้ใดส่งหรือจัดให้ส่งข้อความใด ๆ โดยวิทยุสื่อสาร อันคนรู้ว่าเป็นเท็จหรือข้อความอื่นใดที่มีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ประเทศชาติ หรือประชาชน

ข้อ 22. ห้ามมิให้สถานีแม่ข่ายและหรือสถานีลูกข่าย อนุญาตให้ผู้อื่นหรือบุคคลที่มีได้รับอนุญาตให้ความถี่ที่มหาวิทยาลัยได้รับอนุญาต

ข้อ 23. เครื่องวิทยุคมนาคมที่ใช้ในข่ายสื่อสารของมหาวิทยาลัยต้องได้รับอนุญาตจากกรมไปรษณีย์โทรเลขและมหาวิทยาลัย

ข้อ 24. พนักงานวิทยุสื่อสารที่ใช้วิทยุสื่อสารในข่ายสื่อสารมหาวิทยาลัยที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้
กบช.มทส. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสมแก่กรณี ดังนี้

- 24.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 24.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 24.3 ให้พ้นจากการเป็นลูกข่ายของมหาวิทยาลัย
- 24.4 พิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2538

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน)
ผอ.คสท. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วาระที่ 3.2 รายงานความก้าวหน้าการย้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ ขอเสนอรายงานความก้าวหน้าการย้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม มาสังกัดศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2541 วันที่ 19 พฤษภาคม 2541 โดยได้ดำเนินการแจ้งเวียนแบบขอใช้ และแนวปฏิบัติการให้บริการระบบสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ให้กับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ)

นำเสนอเพื่อทราบ

ความเห็น.

มติ.

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790 4799

ที่ ทม. 5135 (1) /

วันที่ 3 เมษายน 2541

เรื่อง การย้ายสังกัดของบุคลากรงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่

ตามที่อธิการบดีมีบัญชาให้มีการถ่ายโอนความรับผิดชอบของงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ตามหนังสือเลขที่ ทม. 5135(1)/106 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2541 นั้น เนื่องจากคุณอุณงเงิน ดาวเทียม และคุณกิตติพงษ์ พุ่มพวง เป็นบุคลากรในหน่วยงานสังกัดเดิมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์เรียนมาเพื่อดำเนินการย้ายบุคลากรมาสังกัดยังศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามคำบัญชาอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790, 4799

ที่ ทบ. 5135 (1) / 106

เรื่อง การย้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน อธิการบดี

สำนักงบประมาณ	116 / 2541
วันที่ 31 มี.ค. 2541	15.20

วันที่ 31 มีนาคม 2541
รับที่ 0411 / ดศ
วันที่ 2 เม.ย. 2541
เวลา 11.00 น.

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2541-วันที่ 19 มีนาคม 2541 ให้ย้ายหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม จากเดิมสังกัดศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ไปสังกัดฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อจัดระบบบริการด้านโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมีบุคลากรเฉพาะทางควบคุมดูแลการดำเนินการ

ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การย้ายสังกัดของหน่วยการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ซึ่งรวมทั้งการย้ายสังกัดเครื่องมืออุปกรณ์ และพนักงานประจำหน่วยด้วย เพื่อศูนย์คอมพิวเตอร์จักดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งการ

๙.

(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

อุณหิ กอ
อุณหิ กอ

- 2 เม.ย. 2541

มติที่ประชุม

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790,4799

ที่ ทม. 5135 (1) / 113

วันที่ 3 เมษายน 2541

เรื่อง ขอรายละเอียดครุภัณฑ์งานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

ตามที่อธิการบดีมีบัญชาให้มีการถ่ายโอนความรับผิดชอบของงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ตามหนังสือเลขที่ ทม. 5135(1)/106 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2541 นั้น ศูนย์คอมพิวเตอร์จึงเรียนมาเพื่อส่วนพัสดุจักได้ดำเนินการบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และขอความอนุเคราะห์รายละเอียดครุภัณฑ์งานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่ออนุเคราะห์



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790, 4799

ที่ ทม. 5135 (1) / 106

เรื่อง การย้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน อธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ 31 มี.ค. 2541
เรื่อง 15.20

วันที่ 31 มีนาคม 2541
ศูนย์คอมพิวเตอร์
รับที่ 0411 / 21
วันที่ 2 เม.ย. 2541
เวลา 11.00 น.

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2541 วันที่ 19 มีนาคม 2541 ให้ย้ายหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม จากเดิมสังกัดศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ไปสังกัดฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อจัดระบบบริการด้านโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมีบุคลากรเฉพาะทางควบคุมดูแลการดำเนินการ

ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การย้ายสังกัดของหน่วยการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ซึ่งรวมทั้งการย้ายสังกัดเครื่องมืออุปกรณ์ และพนักงานประจำหน่วยด้วย เพื่อศูนย์คอมพิวเตอร์จักดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งการ

ว.

(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

อุบล นอจ
คุณสมพร สุขสมาน
- 2 เม.ย. 2541

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790, 4799

ที่ ทม. 5135 (1) / 106

วันที่ 28 เมษายน 2541

เรื่อง การถ่ายโอนงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตามที่อธิการบดีมีบัญชาให้มีการถ่ายโอนความรับผิดชอบของงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ทั้งบุคลากรและครุภัณฑ์ ตามหนังสือเลขที่ ทม. 5135(1)/106 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2541 นั้น ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ขอความอนุเคราะห์ในการถ่ายโอนงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์--



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทร. 4790, 4799

ที่ ทม. 5135 (1) / 106

เรื่อง การย้ายสังกัดของหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

เรียน อธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ 31 มี.ค. 2541
เรื่อง 1166/2541
วันที่ 31 มี.ค. 2541
เวลา 15.25

วันที่ 31 มีนาคม 2541
เรื่อง 1166/2541
วันที่ 2 มี.ค. 2541
เวลา 11.00 น.

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2541 วันที่ 19 มีนาคม 2541 ให้ย้ายหน่วยงานการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม จากเดิมสังกัดศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ไปสังกัดฝ่ายโทรคมนาคม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อจัดระบบบริการด้านโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมีบุคลากรเฉพาะทางควบคุมดูแลการดำเนินการ

ในการนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การย้ายสังกัดของหน่วยการสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม ซึ่งรวมทั้งการย้ายสังกัดเครื่องมืออุปกรณ์ และพนักงานประจำหน่วยด้วย เพื่อศูนย์คอมพิวเตอร์จักดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งการ

ว.

(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

อ.พงศ์พร พลแก้ว
อ.พรพจน์ พลแก้ว

แบบขอใช้บริการระบบสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอใช้บริการระบบสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียมเพื่อ
กิจกรรม..... ในวันที่.....

เวลา..... ถึง..... น. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ทส. จำนวน.....คน ที่ กทม. จำนวน.....คน

โดยประสงค์จะใช้สถานที่และการบริการอื่น ๆ ดังนี้

[] ห้องประชุมทางไกล ขนาด 33 ที่นั่ง ที่ชั้น 3 อาคารบรรณสาร

[] ห้องเรียนทางไกล ขนาด 40 ที่นั่ง ที่ชั้น 3 อาคารบรรณสาร

[] ห้องเรียนทางไกล ขนาด 300 ที่นั่ง ที่อาคารเรียนรวม

[] บันทึกเสียง (ผู้ขอใช้เตรียมวัสดุมาเอง)

[] บันทึกวีดิทัศน์ (ผู้ขอใช้เตรียมวัสดุมาเอง)

(กรุณาคำเนินการขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ)

ในกรณีที่ผู้ให้บริการต้องการติดต่อประสานงานสามารถติดต่อได้กับ (ชื่อ).....

สถานที่ติดต่อ..... โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

()

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

()

ตำแหน่ง หัวหน้าสาขา/รองคณบดี/คณบดี

- หมายเหตุ
1. ผู้บริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนขึ้นไป ไม่ต้องมีผู้รับรองการขอใช้
 2. อาจารย์ผู้สอน ขอใช้ต้องมีผู้รับรองตั้งแต่หัวหน้าสาขาขึ้นไป
 3. โปรดกรุณาอ่านแนวปฏิบัติการขอใช้บริการหน้าหลัง

สำหรับเจ้าหน้าที่

[] สามารถให้บริการได้

[] ไม่สามารถให้บริการได้เพราะ.....

.....
ลงชื่อ.....

ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต

[] แจ้งผู้ขอใช้และดำเนินการให้บริการ

[] แจ้งผู้ขอใช้ไม่สามารถให้บริการได้

[] อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....
...../...../.....

แนวปฏิบัติการให้บริการระบบสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียม

ระบบสื่อสารสองทางผ่านดาวเทียมเป็นระบบที่รวมอุปกรณ์สื่อสารภาพ เสียง และข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการประชุมระหว่างกลุ่มบุคคลที่อยู่ต่างสถานที่ ให้สามารถเข้าร่วมสนทนาได้ตอบกันได้ และเห็นภาพของผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมทั้งสามารถแสดงเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมได้ ซึ่งปัจจุบันระบบดังกล่าวสามารถให้บริการเกี่ยวกับการประชุมการฝึกอบรม/สัมมนา การเรียนการสอน การเจรจาเกี่ยวกับการกิจของมหาวิทยาลัย การสัมภาษณ์บุคลากรและนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย โดยมีข้อกำหนดและรายละเอียดในการขอใช้บริการดังนี้

1. ผู้มีสิทธิขอใช้บริการ ได้แก่

1.1 ผู้บริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนขึ้นไป

1.2 อาจารย์ผู้สอน โดยมีผู้รับรองการขอใช้ตั้งแต่หัวหน้าสาขาขึ้นไป

2. แนวปฏิบัติในการขอใช้ ผู้ขอใช้เขียนแบบขอใช้บริการเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

โดยดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ซึ่งสามารถขอรับแบบฟอร์มการขอใช้ได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ หากมีข้อสงสัยสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณหญิงเงิน ดาวเที่ยง โทร. 3103

3. การแจ้งผลการขอใช้ ศูนย์คอมพิวเตอร์จะได้ดำเนินการประสานงานขอใช้ช่องสัญญาณดาวเทียมจากกรมไปรษณีย์โทรเลข และจะแจ้งผลการขอใช้ให้ทราบ

→ จก. Orientation } ม. 151 ม. 152
in VCS

ประวัติ :
airtime / รหัส โทร
mbrn / mbrn

๑ - Demo mbrn VCS / a' 151
๑ - SM Team
๑ - mbrn mbrn : -

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ รายงานให้ที่ประชุมทราบถึงความก้าวหน้างานนโยบาย Suranaree University of Technology Proposed Electronic Communications Acceptable Use Policy (เอกสารแนบ)

ความเห็น.....

มติ



Suranaree University of Technology

Proposed Electronic Communications Acceptable Use Policy

Suranaree University of Technology extends to authorized users the privilege of using its electronic communication facilities. The Computer Center for Services shares the general responsibility of providing access to and maintaining the University's electronic communication facilities for its students, faculty, administrators, and staff. As part of their responsibilities, the Computer Center for Services administers the University's policies that govern access to and use of these facilities. The following policy pertains to all users, whether or not authorized, of the University's electronic communication facilities, and sets forth conditions on the use of those facilities.

Electronic communication facilities owned by the University should be used only for University-related educational, research, professional, or other University-authorized activities. Incidental personal use is authorized in accordance with the limitations set forth in this policy, if it imposes no more than the actual cost on the University.

University personnel responsible for the care, operation, use, and maintenance of electronic communication facilities have the responsibility to minimize the loss of data in their efforts to maintain privacy and security on those facilities. However, the University disclaims responsibility for the loss of data or interference with files that may result from its efforts to maintain its electronic communication facilities.

Users are expected to cooperate in the maintenance of the University's electronic communication facilities and in the investigation of misuse or abuse of those facilities. Users should notify the Computer Center for Services of possible violations of this policy and about deficiencies in the security of the University's electronic communication facilities.

Network traffic exiting the University is subject to the acceptable use policies of the network through which it flows, as well as to all applicable University policies.

The rights and responsibilities set forth below supplement other policies in effect with regard to faculty, administration, staff, and students of Suranaree University of Technology. Users who violate this policy may have their network access suspended. Depending on the seriousness of the violation, University disciplinary procedure(s) may be invoked, as set forth in the appropriate governing handbooks. Violations of state, or local laws may result in referral to the appropriate legal authority.

I. Definitions

The following terms (including their variants) are specially defined for purposes of this policy.

"University" means Suranaree University of Technology, a state entity.

"Electronic communication facility" means any of the following: computer network; connections to the Internet; voice and data telecommunications. Electronic communication facilities include voice mail, world-wide web, facsimile, electronic mail, personal and multi-user computers, local area networks, and the computer network.

"Committee" means the Acceptable Use Committee described in III.A.2.

"Computer network" means the University's computer network, which consists of a campus-wide backbone network, local area networks, and many shared computers, connected line of communications, as well as personal desktop computers.

"User" means anyone who uses the electronic communication facilities owned and maintained by the University. "Authorized user" means any member of the University community who uses the University's electronic communication facilities with the University's permission, and collectively includes University students, faculty, administrators, and staff.

To take (or fail to take) action "knowingly" means to do so with the knowledge or understanding that a particular result is likely to occur. To take (or fail to take) action "deliberately" means to do so with intent to cause a particular result.

II. Rights and Responsibilities of Users

Authorized users are entitled to privacy and to the exercise of intellectual freedom, and more generally are entitled to the safety and integrity of University electronic communication facilities, as set forth and limited below.

A. Privacy

Authorized users are entitled to privacy in their use of the University's electronic communication facilities, subject to III.B and III.C and to the University's responsibility described in III.E.

Without the other user's permission, users are prohibited from obtaining the other user's password; from monitoring the other user's voice or data communications; and from reading, copying, changing, or deleting the other user's computer files or software.

Users are responsible for the security of their passwords and for changing passwords on a regular basis to maintain that security.

B. Intellectual Freedom

The University's electronic communication facilities provide a free and open forum for expression of ideas. Except as otherwise provided in this policy, the University neither prohibits nor sanctions (positively or negatively) the expression of personal opinion on those facilities.

Users must not place, use, or transmit information or software on any University owned electronic communication facility with knowledge that it is likely to result in civil or criminal liability.

Users must not use the University's electronic communication facilities for commercial or political purposes without the University's authorization. Property uses permitted under the University's policy on Name, Symbols and Other Property are deemed to be University authorized for purposes of this policy.

C. Security

The University recognizes and will attempt to support the interests of authorized users in the safety and integrity of electronic communications and of the University's electronic communication

facilities. Users must recognize, however, that electronic communications are not entirely secure by their very nature.

Users are prohibited from deliberately impairing the operation of the University's electronic communication facilities, and may not perform an act with knowledge that it is likely to seriously impair the operation of those facilities. Users must not knowingly circumvent data protection schemes or uncover security loopholes.

D. Other Responsibilities of Users

Users must not (1) disguise the identity of their account or device; (2) use a University electronic communication facility to gain unauthorized access to remote systems; or (3) provide access to the University's electronic communication facilities or the Internet to anyone outside of the University community for any purposes other than those that are in direct support of the mission of the University; (4) use a University electronic communication facility to distribute any petition, or piece of literature that is obscene, libelous, or directed to inciting or producing imminent lawless action and is likely to incite or produce such action; (5) use a University electronic communication facility to distribute anonymous publications.

Users must not deliberately attempt to violate this policy's proscriptions on users.

Users are prohibited from copying University-owned or University licensed software or data for distribution to persons other than authorized users, and from copying site-licensed software for use at locations not covered under the terms of the license agreement. The University is not responsible for copyright violations of the users of its electronic communication facilities.

III. University Responsibilities to Authorized Users

A. In General

1. Authorized Users' Interests. Except with the user's consent or as provided in III.B and III.C, the University will not access an authorized user's files, passwords, or accounts, and will not interfere with an authorized user's activities, on its electronic communication facilities. University personnel will avoid the identification of files or activities with particular authorized users and record-keeping that would facilitate such identification, except to the extent reasonably necessary for systems management and maintenance.
2. Acceptable Use Committee. The Acceptable Use Committee, a University standing committee, will oversee the operation of this policy and authorize the compromise of user interests and the imposition of sanctions when warranted (see III.C). The Acceptable Use Committee will consist of three persons serving one-year terms, two of whom are appointed by the President and one of whom is appointed by the University's Academic Senate.

B. Routine Maintenance

When required for system maintenance, system upgrades, or other routine maintenance, University personnel may compromise users' interests under III.A.1. The requirements set forth in III.C do not apply to routine maintenance. Reasonable efforts shall be made to notify users before routine maintenance occurs. Users may notify the Acceptable Use Committee if they believe this provision has been violated or improperly invoked, and the Committee may investigate and report to the Academic Senate on such allegations.

C. University Response to Allegations of Prohibited Activity

1. University personnel may compromise users' interests under III.A.1 without additional authority only when University personnel have a good faith belief that immediate action is reasonably necessary to prevent imminent and serious damage to the University's electronic communication facilities or to person or property. University personnel must promptly report to the Acceptable Use Committee any compromise, undertaken in pursuance of this paragraph, of users' interests under III.A.1.
2. In all instances other than those specified in III.B and III.C.1, the activity in issue must first be

brought to the Acceptable Use Committee. The Committee will have sole authority to determine whether, and the extent to which, the University is permitted to compromise users' interests under III.A.1 in its investigation or other activities. If the Committee finds that the information provided to it supports a reasonable belief that --

- a. prohibited activity or damage to the University's electronic communication facilities or person or property is occurring or has occurred,
- b. compromising a user's interests under III.A.1. would yield evidence of serious criminal activity or activity for which the University is reasonably likely to be civilly liable,
- c. legal action against the University has been taken or is reasonably likely to be taken and compromising a user's interests under III.A.1 would yield evidence useful to the University in defending or determining whether to settle the action, or
- d. compromising a user's interests under III.A.1 is reasonably necessary to comply with a valid court order,

the Committee may refer any subsequent investigation to the appropriate legal, technical, or administrative entity. The Acceptable Use Committee (and those whom it authorizes) have the responsibilities stated in sections III.A and III.D. When possible, the Committee will permit the user whose interests are to be compromised a timely opportunity to assert claims such as confidentiality or privilege over certain material.

3. In exercising powers under this section, University personnel, including the Acceptable Use Committee and its designees, may compromise users' interests under III.A.1 only to the extent reasonably necessary to prevent damage to the University's electronic communication facilities or to person or property, or to conduct the investigation authorized by the Committee. To ensure compliance with this requirement, the Committee may specify the methods that may be employed to investigate prohibited activity.
4. If a user's privacy interests under III.A.1 are compromised, either at the instance of the Acceptable Use Committee or by University personnel acting independently, the user will be notified as soon as possible of the extent of the compromise of interests and of sufficient information to permit the user to determine if the compromise was in compliance with this policy. The Acceptable Use Committee may authorize delaying notification for up to six months if reasonably necessary to avoid compromising an ongoing investigation; if it does so, it may also delay any report to the University Senate for the same time. If a user believes the compromise of interests was unwarranted, the user may require the Acceptable Use Committee promptly to report on the circumstances of the compromise to the University Senate.
5. Except as others are authorized by III.C.1, the Acceptable Use Committee shall have sole authority to do or to authorize the following:
 - a. Demand that a user cease activities found by the Committee to be prohibited by this policy.
 - b. Suspend a user's access to, or authorization to access, any or all of the University's electronic communication facilities. Ordinarily, suspension of access will not be authorized until the demand described in section III.C.5.a is made and the user fails to cease the activities in question.
 - c. Refer the matter for appropriate University disciplinary action against a user.
6. The Acceptable Use Committee will meet in person unless exigent circumstances require it to meet telephonically. If Committee deliberation would delay intervention so as to impair University interests unreasonably, the President or the President's designee, after consultation with Committee members if feasible, may exercise the powers of the Committee to the extent required to meet the need for prompt action. A compromise of users' interests under III.A.1. in pursuance of this provision must be promptly reported to the Committee in writing in sufficient detail to permit the Committee to determine whether this provision was properly invoked. Nothing in this provision limits the University's authority to proceed under III.C.1.

D. No University Legal Liability

This policy is not intended to create legally enforceable rights on behalf of users of the University's electronic communication facilities based on actions that are reasonably consistent with this policy. As a condition of using the University's electronic communication facilities, users agree they will assert no claim or civil cause of action against the University, University personnel, or the Acceptable Use Committee for actions taken (or not taken) by them that are reasonably consistent with this policy. Violations of this policy may result in internal University disciplinary action.

E. Preserving Confidentiality

Information acquired by University personnel from individual user files and accounts will be used only as reasonably necessary to perform their duties. In making the report to the University Senate (described in section III.F), the Acceptable Use Committee will not provide information permitting identification of the user unless the user consents.

F. Reporting Requirement

Each academic year, the Acceptable Use Committee will report to the President and the University Senate on the operation of this policy. The report will describe (1) each compromise of users' interests under III.A.1, (2) the reasons alleged to justify the compromise of interests, (3) the Acceptable Use Committee's opinion whether the compromise was justified, and (4) the user's opinion whether the compromise was justified. The report will also summarize requests for authorizations that the Committee refused. To guide the Committee's future work, the Senate may disapprove any particular Committee action.

ร่างนโยบายว่าด้วยการใช้ระบบสื่อสารโทรคมนาคมทางอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอำนวยการใช้ระบบสื่อสารโทรคมนาคมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ในการให้ใช้และดูแลระบบดังกล่าวแก่นักศึกษา คณาจารย์ และพนักงานของมหาวิทยาลัย ในฐานะเป็นผู้ดูแลร่วม ศูนย์คอมพิวเตอร์มีหน้าที่โดยตรงในการบัญญัติกฎระเบียบว่าด้วยการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมเหล่านี้ โดยรวมถึงกำหนดบทลงโทษต่อผู้ใช้ที่กระทำการล่วงละเมิดกฎระเบียบดังกล่าว

อุปกรณ์ในการสื่อสารโทรคมนาคมทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยสำหรับใช้ในภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการศึกษา การวิจัย การบริหาร หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นควรการใช้อุปกรณ์เหล่านี้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ให้เป็นไปตามระเบียบที่ระบุในเอกสารฉบับนี้เท่านั้น โดยทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเพิ่มภาระในเชิงต้นทุนแก่มหาวิทยาลัย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ร่วมกัน ในการรักษาดูแลอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันหรือลดความเสียหายของข้อมูลที่เกิดขึ้นได้เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยในการใช้ของอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบความเสียหายทางข้อมูลที่เกิดขึ้นในการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมเหล่านี้

ผู้ใช้อาจให้ความร่วมมือในการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการสอบสวนเมื่อมีการใช้อุปกรณ์ในทางที่ผิดซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้ใช้มีหน้าที่สอดคล้องดูแลแจ้งให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ทราบเมื่อมีการละเมิดกฎระเบียบของการใช้ หรือเมื่อทราบว่าอุปกรณ์ดังกล่าวมีข้อบกพร่องในด้านความปลอดภัย

การรับส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ และ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยด้วย

สิทธิและหน้าที่ กำหนดในเอกสารฉบับนี้สอดคล้องกับกฎระเบียบอื่นๆของทางมหาวิทยาลัยที่มีผลบังคับใช้กับบุคลากรรวมถึงนักศึกษาและพนักงานของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้ที่ละเมิดกฎระเบียบนี้อาจถูกระงับการใช้อุปกรณ์โทรคมนาคม ขึ้นอยู่กับความรุนแรงของความผิด ผู้กระทำผิดอาจถูกสอบสวนทางวินัยและอาจจะถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย

I. คำจำกัดความ

เพื่อจุดมุ่งหมายในการออกกฎระเบียบในเอกสารฉบับนี้ ให้คำหรือกลุ่มคำข้างล่างมีคำจำกัดความตามที่กำหนดไว้

"มหาวิทยาลัย"

หมายถึง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งถือเป็น
องค์กรของรัฐ

"อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม"	หมายถึง	เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อสัญญาณกับ อินเทอร์เน็ต อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมที่เกี่ยวกับเรื่อง, ภาพ และข้อมูล เช่น จดหมายเสียง (Voice Mail) เครือข่ายข้อมูล World Wide Web จดหมายทาง อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ทุกแบบทุกชนิด
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการที่ได้ระบุไว้ในหัวข้อ III.A.2
"เครือข่ายคอมพิวเตอร์"	หมายถึง	เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบไปด้วยเครือข่ายแกนกลาง (Back Bone) เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และคอมพิวเตอร์ต่างๆ ไป ซึ่งรวมถึงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
"ผู้ใช้"	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของ มหาวิทยาลัย
"ผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาต"	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็น นิสิต อาจารย์ พนักงานฝ่ายบริหาร และอื่นๆ ที่ได้รับการอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม

การกระทำ (หรือไม่กระทำ) การ โดยทราบ ให้หมายถึง การกระทำโดยทราบถึงผลที่อาจเกิดขึ้นได้ และ การกระทำ (หรือไม่กระทำ) การ โดยเจตนา ให้หมายถึงการกระทำเพื่อหวังผลประการหนึ่ง

II. สิทธิและหน้าที่ของผู้ใช้

ผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตทรงไว้ซึ่งสิทธิ ในความเป็นส่วนตัว และความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างล่าง

A. ความเป็นส่วนตัว

ผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาต ทรงสิทธิคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนตัว ในการใช้อุปกรณ์โทรคมนาคม ตามที่ระบุในข้อกำหนด III.B และ III.C และมีสิทธิในการได้รับการคุ้มครองจากทางมหาวิทยาลัยตามที่ระบุในข้อกำหนด III.E

เว้นไว้แต่ได้รับการอนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ห้ามมิให้ผู้ใช้กระทำการดังต่อไปนี้ :

- 1) ใช้รหัสผ่าน (Password) ของผู้อื่น
- 2) ตรวจสอบ ติดตาม การใช้อุปกรณ์โทรคมนาคมของผู้อื่น

3) อ่าน ทำสำเนา เปลี่ยน หรือลบ เพิ่มข้อมูลหรือ Software ของผู้อื่น

ให้ผู้ใช้มีหน้าที่รับผิดชอบรหัสผ่าน (Password) ของตนเอง และมีหน้าที่ต้องเปลี่ยน รหัสผ่านดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอเพื่อเหตุผลทางความปลอดภัย

B. ความมีอิสระในทางความคิด

อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัยเปิดกว้างสำหรับทุกคนในการนำเสนอความคิดเห็น นอกจากนี้ได้มีการระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่ระงับ โต้แย้ง หรือ ขัดขวาง ความคิดเห็นส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นทางด้านบวกหรือลบ

ผู้ใช้ต้องไม่ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัยในการส่ง หรือ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร หรือ Software โดยทราบว่าการกระทำดังกล่าวอาจนำไปสู่การทำความผิดทางแพ่ง หรือทางอาญา

ผู้ใช้ต้องไม่ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ในเชิงการค้า หรือเพื่อจุดประสงค์ทางการเมือง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อนุญาตให้ใช้ในกฎระเบียบว่าด้วย ชื่อ สัญลักษณ์ และทรัพย์สินอื่นๆ ให้ถือว่าได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยแล้ว

C. ความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยพยายามทุกวิถีทางที่จะรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยกับสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม แต่อย่างไรก็ตามผู้ใช้อาจต้องตระหนักว่าการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ปลอดภัย 100%

ห้ามมิให้ผู้ใช้กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการกีดขวางการทำงานของระบบโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย และ ผู้ใช้ต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้โดยทราบ :

- 1) ทำลายระบบการป้องกันข้อมูล
- 2) เปิดเผย เสาแสดงหาข้อบกพร่องของระบบการป้องกันข้อมูล
- 3) กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการทำงานของระบบโทรคมนาคม

ของมหาวิทยาลัย

D. หน้าที่อื่นๆของผู้ใช้

ผู้ใช้ต้องไม่:

- 1) ปกปิดหมายเลขบัญชีหรือเครื่องมือที่ใช้
- 2) ใช้ระบบโทรคมนาคมติดต่อกับระบบทางไกลที่ไม่ได้รับอนุญาตจากทางมหาวิทยาลัย
- 3) ให้นำข้อมูลภายนอกใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม รวมถึง Internet โดยมีจุดมุ่งหมายอื่น

นอกเหนือ ไปจากการสนับสนุนกิจการของมหาวิทยาลัย

4) ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม ของมหาวิทยาลัยในการแจกจ่ายใบปลิว ชิ้นส่วนสิ่งตีพิมพ์อาจารย์ หรือเผยแพร่สิ่งตีพิมพ์ที่อาจนำไปสู่ความผิดทางกฎหมาย

5) ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัยในการแจกจ่ายสิ่งตีพิมพ์สนเทศ

ผู้ใช้อาจไม่ละเมิดข้อบังคับสำหรับผู้ใช้งานโดยเจตนา

ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการทำสำเนา ข้อมูล หรือ Software ของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการแจกจ่าย เผยแพร่ให้กับบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือ เพื่อใช้ในสถานที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต มหาวิทยาลัยไม่มีส่วนรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย

III. หน้าที่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยต่อผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาต

A : โดยทั่วไป

I. สิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ เว้นไว้แต่ว่าได้รับการอนุญาตจากผู้ให้บริการ ตามที่ระบุในข้อกำหนด III.B และ III.C มหาวิทยาลัยจะไม่ล่วงละเมิดเพิ่มข้อมูล รหัสผ่าน หรือบัญชีของผู้ใช้ รวมไปถึงการไม่แทรกแซงในการใช้อุปกรณ์โทรคมนาคมของผู้ใช้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยจะไม่สืบเสาะ ค้นหา เพิ่มข้อมูลหรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งนำไปสู่การล่วงละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้ข้างต้น นอกเสียจากว่าจะมีเหตุผลในการดูแลรักษาหรือซ่อมบำรุงระบบ

II. คณะกรรมการบริหารการใช้ เป็นคณะกรรมการหนึ่งของมหาวิทยาลัย แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มีหน้าที่สอดคล้องดูแลการใช้นโยบายและข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ รวมถึงการอนุมัติการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ รวมถึงกำหนดบทลงโทษต่อผู้ใช้ในกรณีละเมิดกฎระเบียบการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม (ดูข้อกำหนด III.C) คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคล 3 คน โดย 2 คนมาจากการแต่งตั้งจากอธิการบดีและ 1 คน มาจากการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย โดยให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี

B. การบำรุงรักษาทั่วไป

เมื่อมีการดูแลรักษาหรือซ่อมบำรุงระบบ บุคลากรที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยอาจทำการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. บุคลากรดังกล่าวจะทำการแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบถึงการรื้อถอนดังกล่าวโดยเร็วที่สุด การรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ในกรณีนอกเหนือไปจากกรณีดูแลรักษาหรือซ่อมบำรุง ให้ถือตามข้อกำหนด III.C

ผู้ใช้อาจแจ้งคณะกรรมการในกรณีที่เชื่อว่าการรื้อถอนดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล และคณะกรรมการได้สวนและรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยตามสมควร

C. การตอบสนองต่อข้อกล่าวหาของกิจกรรมต้องห้าม

1. บุคลากรของมหาวิทยาลัยอาจทำการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ได้โดยลำพัง โดยไม่ต้องอาศัยอำนาจนอกเหนือไปจากที่มีอยู่ ถ้าหากบุคลากรดังกล่าว เชื่อว่าการกระทำดังกล่าวมีความจำเป็นจริง และสามารถป้องกันความเสียหายต่อระบบโทรคมนาคม หรือ ต่อบุคคล หรือ ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ดังกล่าวภายในข้อกำหนด III.A.1. บุคลากรดังกล่าวต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยทันที
2. ในเหตุการณ์ที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด III.B. และ III.C.1. การกระทำดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการทรงไว้ซึ่งสิทธิในการอนุมัติ การรื้อถอนสิทธิ รวมไปถึงจำกัดขอบเขตของการอนุมัติว่า มหาวิทยาลัยจะรื้อถอนสิทธิของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. มากน้อยเพียงไร ในการสืบสวนหรือกระทำการอื่นๆ ที่ คณะกรรมการเห็นควร และถ้าหากว่าคณะกรรมการพิจารณาหลักฐานและพิจารณาพบว่า:
 1. มีการละเมิดกฎว่าด้วยการใช้อุปกรณ์โทรคมนาคม หรือ มีความเสียหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์โทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย
 2. การรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. จะนำไปสู่หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องรับผิดชอบต่อการทำความผิดทางกฎหมาย
 3. มีการดำเนินการทางกฎหมายกับมหาวิทยาลัย และ การรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. จะเป็นหลักฐานสำหรับมหาวิทยาลัยในการตัดสินใจว่าจะยอมความหรือสู้คดี หรือ
 4. การรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. อยู่ในขอบเขตของคำสั่งในหมายศาล คณะกรรมการอาจขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการสืบสวนต่อไป คณะกรรมการรวมถึงหน่วยงานที่ได้รับการขอร้องให้ทำการสืบสวน ภาระรับผิดชอบตามที่อธิบายในหัวข้อกำหนด III.A. และ III.D.
3. ในการใช้อำนาจตามส่วนนี้ บุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งรวมไปถึงคณะกรรมการอาจรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามหัวข้อกำหนด III.A.1. เท่าที่เห็นควรว่าเป็นเพื่อป้องกันผลเสียหายต่อระบบโทรคมนาคม ต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อทำการสอบสวนใดๆ ที่ได้รับการอนุญาตจากคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดนี้ คณะกรรมการอาจจะระบุวิธีการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม
4. ถ้าหากสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. ถูกรื้อถอนไม่ว่าจะด้วยมติของคณะกรรมการ หรือด้วยบุคลากรมหาวิทยาลัยกระทำการนอกเหนือจากมติของคณะกรรมการ ผู้ใช้จะได้รับการแจ้งโดยเร็วที่สุด โดยการแจ้งต้องประกอบด้วย ขอบเขตของการรื้อถอนและเหตุผลในการรื้อถอน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถพิจารณาว่าการรื้อถอนดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ คณะกรรมการอาจจะรับการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเป็นเวลานานได้ถึง 6 เดือน ถ้าหากคณะกรรมการเห็นว่าการแจ้งล่วงหน้ามีผลต่อการสืบสวนที่กำลังมีอยู่ และคณะกรรมการมีสิทธิที่จะไม่แจ้งสถานมหาวิทยาลัย ทราบถึงการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ในกรณี

ดังกล่าวได้เป็นเวลา 6 เดือนเช่นกัน ถ้าหากผู้ใช้เห็นว่าการรื้อถอนสิทธิประโยชน์ดังกล่าวไม่ถูกต้อง สมเหตุสมผล ผู้ใช้มีสิทธิที่จะร้องขอให้คณะกรรมการรายงาน สถานภาพของการรื้อถอนต่อสภามหาวิทยาลัย

5. นอกจากมีหน่วยงานอื่นได้รับการอนุญาตภายใต้ข้อกำหนด III.C.1. คณะกรรมการทรวงไว้ซึ่งสิทธิ์ขาดในเรื่องต่อไปนี้

- a. แจ้งให้ผู้ให้หยุดการกระทำ ซึ่งทางคณะกรรมการเห็นว่าขัดกับข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้
- b. ระบุการใช้หรือเบี่ยงเบนการอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

โดยปกติแล้วการระบุใช้จะมีก็ต่อเมื่อได้มีการแจ้งให้ผู้ให้หยุดว่าการในข้อกำหนด III.C.5.a และผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

- c. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการลงความผิดทางวินัย

6. คณะกรรมการจะประชุมเป็นการส่วนตัว นอกจากว่ามีเหตุสุดวิสัยให้ใช้โทรศัพท์แทนได้ ถ้าหากว่าการไต่ตรองของคณะกรรมการทำให้เกิดความล่าช้า ความล่าช้าดังกล่าวส่งผลให้เกิดผลเสียกับทางมหาวิทยาลัย อธิการบดีหรือตัวแทน ภายหลังจากการปรึกษากับคณะกรรมการ อาจใช้อำนาจของคณะกรรมการในขอบเขตที่ทำให้เกิดผลที่ต้องการ การรื้อถอนสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้ตามข้อกำหนด III.A.1. เพื่อการนี้คณะกรรมการจะต้องได้รับการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เหตุผลโดยละเอียด เพื่อที่คณะกรรมการจะได้พิจารณาว่าการรื้อถอนสิทธิดังกล่าวเหมาะสมหรือไม่

D. มหาวิทยาลัยไม่มีส่วนรับผิดชอบทางกฎหมาย

นโยบายที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ไม่ได้ก่อให้เกิดสิทธิทางกฎหมายสำหรับผู้ซึ่งปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ตามข้อกำหนดว่าด้วยการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้ได้ลงนามรับทราบว่าจะไม่ดำเนินการทางกฎหมายต่อมหาวิทยาลัย บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดในเอกสารนี้ อย่างไรก็ตามการละเมิดกฎข้อบังคับตามเอกสารนี้ อาจเป็นเหตุให้เกิดการลงโทษทางวินัยได้

E. การรักษาความลับ

ข้อมูลข่าวสารที่ได้จากแฟ้มข้อมูลหรือบัญชี ของผู้ใช้ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบจะไม่ถูกนำไปใช้ในทางอื่น นอกเหนือไปจากที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น ในการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย (ตามที่ระบุในข้อกำหนด III.F.) คณะกรรมการจะไม่นำเสนอชื่อของผู้ใช้นอกจากว่าจะได้รับการยินยอม

F. การรายงานผล

ในแต่ละปีการศึกษา คณะกรรมการต้องรายงานผลการปฏิบัติการตามนโยบายที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ ต่อ อธิการบดี และ สภามหาวิทยาลัย ซึ่งการรายงานประกอบด้วย

1. การรื้อถอนสิทธิของผู้ใช้ภายใต้ข้อกำหนด III.A.1.
2. เหตุผลในการรื้อถอนสิทธิ
3. ความเห็นของคณะกรรมการว่าการรื้อถอนสิทธิ สมเหตุสมผลหรือไม่
4. ความเห็นของผู้ใช้ว่าการรื้อถอนสิทธิ สมเหตุสมผลหรือไม่

รายงานดังกล่าวควรสรุปคำร้องขออนุมัติการใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมที่ทางคณะกรรมการปฏิเสธ เพื่อเป็นการชี้แนะคณะกรรมการในการกำกับดูแลการใช้ระบบอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมในอนาคต สภามหาวิทยาลัยของสงวนสิทธิไม่อนุมัติมติของคณะกรรมการเป็นราย ๆ ไป

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องเสนอพิจารณา

วาระที่ 4.1

การเสนอพิจารณารายละเอียดคุณสมบัติคอมพิวเตอร์เพื่องานวิจัย

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์นำเสนอที่ประชุม เพื่อพิจารณารายละเอียดคุณสมบัติคอมพิวเตอร์ เพื่องานวิจัย (เอกสารแนบ)

นำเสนอเพื่อพิจารณา

ความเห็น.

FINISH

มติ..

333

DIGITAL ALPHA SERVER FAMILY

Features	Alpha Server 8400	Alpha Server 8200
CPU type	533Mhz	440Mhz
No. of CPU	up to 14	up to 6
Memory	up to 28Gbytes }	up to 12Gbytes }
I/O Bandwidth	1260Mbytes/sec	1260Mbytes/sec
System bus slot	9 slots	5 slots
System bus Bandwidth	2.1Gbytes/sec	2.1Gbytes/sec
Internal storage	20Terabytes+ }	20Terabytes+ }
Base Configuration	Dual 533Mhz CPU, 512Mb RAM, 4Gbytes disk. }	Dual 440Mhz CPU, 1Gbytes RAM, 4Gbytes disk.
List Price	US\$350,000	US\$224,000
University	US\$227,500	US\$145,600
Discount (35% off)		

Sun Microsystems

Estimated cost in US Dollar

Workgroup Models of Ultra Enterprise Server Family

Features	Enterprise1	Enterprise2	Enterprise150
- CPU	140 MHz or 167 MHz	167 MHz or 200 MHz	167 MHz
- Number of CPUs	1	1-2	1
- Memory	32 MB-1GB	64 MB-2GB	32 MB-1GB
- Internal Disk Storage	2-4GB	4-8GB	2-25.2GB
- System bandwidth	1.2 GB/sec	1.2 GB/sec	1.2 GB/sec
- Board Slots	3 Sbus	4 Sbus	2 Sbus
- Base onfiguration	1 CPU; 64MB memory; 2.1 GB disk	1 CPU; 64MB	1 CPU; 32MB memory; 2.1 GB disk
List Price	\$17,272	\$30,232	\$23,752

Departmental and Data Center Models of the Ultra Enterprise Server Family

Features	Enterprise3000	Enterprise4000	Enterprise5000	Enterprise6000
CPU	167 MHz	167 MHz	167 MHz	167 MHz
Number of CPUs	1-6	1-14	1-14	1-30
Memory	64 MB-6GB	64 MB-14GB	64 MB-14GB	64 MB-30GB
Maximum Disk Storage	2TB+	4TB+	6TB+	10TB+
System Bandwidth	2.6 GB/sec	2.6 GB/sec	2.6 GB/sec	2.6 GB/sec
I/O Slots	3-9 Sbus	3-21 Sbus	3-21 Sbus	3-45 Sbus
Base Configuration	1 CPU; 64MB memory; 2.1 GB disk	1 CPU; 64MB memory; 4.2 GB disk	1 CPU; 64MB memory; 12.6 GB disk	1 CPU; 64MB memory; 12.6 GB disk
List Price	\$56,304	\$104,832	\$136,936	\$306,856

Application Softwares for the Research Server :-

	Estimated cost in Thai Baht
1. C-Compiler with Math Library	67,000
2. Fortran-Compiler with Math Library	43,000
✓ 3. X-Window Emulator (5 concurrent users license)	120,000
? ✓ 4. Numerical Algorithm Group (NAG) Library for Fortran-Compiler (8 copies of License at one location) (need annual maintenance, support and updates)	1,400,000 28,500
✓ 5. Mathematica for Unix	80,000
6. MatLab for Unix	80,000
7. Netscape Suite Spot for Unix (News Server, Mail Server, Proxy Server, Catalog Server)	120,000
8. Unix Operating System	65,000
9. Windows NT 4.0	60,000
10. Oracle8 RDBMS for Unix for 10 concurrent users	900,000
Estimated Total	2,963,500.00

Comment on selecting the Research Server for SUT

The price of the server it will be varied from the computer components which we decide. Especially, the number of Microprocessors which we choose. That is quite expensive component inside the server.

I have pointed out that Digital Alpha Server their microprocessor technology is better than Sun Microsystems. The maximum of clock rate in Sun Microsystems' processor is 300Mhz. However, the Digital Alpha server has been beyond this range already (max. about 625Mhz).

Furthermore, Digital Alpha Server can run 3 different kind of Operating Systems, namely, Digital Unix, Windows NT Server and Open VMS. However, Sun Microsystems can run only one operating system - Solaris (Sun Unix O/S).

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1

student orientation
" Usage of Campus Network Infrastructure

นำเสนอเพื่อพิจารณา

ความเห็น

มติ

ขั้นตอนการเรียกคืนวิทยุสื่อสาร จำนวน 40 เครื่อง

ลำดับที่	รายการ	ระยะเวลา	เริ่มต้นการ
1	สำรวจว่าอยู่ที่ไหน	1 สัปดาห์	7 เม.ย 2541
2	ใครเป็นผู้ดูแล	1 สัปดาห์	7 เม.ย. 2541
3	ออกแบบสำรวจ ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องและแจ้งกำหนดการนำเครื่องเข้ามาตรวจสอบและขึ้นทะเบียน	2 สัปดาห์	29 เม.ย. 2541
4	ดำเนินการขึ้นทะเบียน และตรวจสอบเครื่องวิทยุ 4.1 ติด Bar Code 4.2 ตรวจสอบสภาพ Battery แท่นชาร์จ 4.3 ตรวจสอบสภาพสายอากาศ 4.4 ประเมินสภาพของเครื่องโดยรวมจัดอยู่ในประเภทใช้งานต่อได้ หรือจัดเป็นชุดอุปกรณ์สำรอง	3 สัปดาห์	
5	ส่งผลสรุปการตรวจสอบเครื่องทั้งหมด ระบุเครื่องที่ขอคืน และส่งหนังสือแจ้งขอคืน 5.1 สรุปปัญหาในการขอเรียกคืนของวิทยุสื่อสารทั้งหมดและสรุปแจ้ง อ. รังสรรค์	1 สัปดาห์	
6	สรุปหน่วยงานที่ติดปัญหา ให้ทำสรุปแจ้ง อ. วีระพงษ์ เพื่อโปรดสั่งการในขั้นตอนต่อไป	1 สัปดาห์	

X 21

กำหนดการส่งวิทยาสื่อสารรุ่น FT-7008 เพื่อตรวจสอบสภาพ

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน	กำหนดวันส่งตรวจสอบสภาพ	กำหนดรับคืน
1	งาน รปภ. ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	18 พ.ค. 41	20 พ.ค. 41
2	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	4 เครื่อง	19 พ.ค. 41	21 พ.ค. 41
3	ศูนย์คอมพิวเตอร์	2 เครื่อง	20 พ.ค. 41	22 พ.ค. 41
4	ส่วนพัสดุ	9 เครื่อง	21 พ.ค. 41	25 พ.ค. 41
5	ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	22 พ.ค. 41	26 พ.ค. 41
	ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	25 พ.ค. 41	27 พ.ค. 41
	ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	26 พ.ค. 41	28 พ.ค. 41
	ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	27 พ.ค. 41	29 พ.ค. 41
	ส่วนอาคารสถานที่	3 เครื่อง	28 พ.ค. 41	1 มิ.ย 41
6	ผศ. วิทวัส ขมจินดา	1 เครื่อง	29 พ.ค. 41	2 มิ.ย 41
7	ผศ. ดร.วิรพันธ์ ศรีบุญเหลือ	1 เครื่อง	1 มิ.ย 41	3 มิ.ย 41

***หมายเหตุ ส่วนอาคารสถานที่ มีทั้งหมด 15 เครื่อง ส่งมาตรวจสอบสภาพวันละ 3 เครื่อง โดย
กำหนดตามหมายเลขครุภัณฑ์ ตามวันที่กำหนด ***

x 21