

รายงานการประชุม บุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ 7/2564

วันอังคารที่ 14 กันยายน 2564 เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 1 กองเทคโนโลยีดิจิทัล และ ออนไลน์

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล |
| 2. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค | หัวหน้างานอำนาจการ |
| 3. นายสมชาย อารพิทยา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ชำนาญการพิเศษ |
| 4. นายประวิทย์ วิมานทอง | หัวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ |
| 5. นายบรรพต โตสิตารัตน์ | หัวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต |
| 6. นายอาทิตย์ แก้วถาวร | หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ |
| 7. นายสุรเดช ไชยมงคล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 8. นายนิพนธ์ พิมาสน | นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ |
| 9. นายพันธมิตร ใจรินทร์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 10. นายปานศักดิ์ ชัยภักดิ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 11. นางสาวอติตยา คำภีระ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 12. นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 13. นายวสุ ไชยศรีหา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 14. นางสาวมนสิชา มีแสงแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 15. นางนพมาศ ริยะนา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 16. นางเนตรนภา ะนันต์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 17. นายปริญญา ะนันต์ | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ |
| 18.นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 19. นายนิรุต ทองสุก | นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ |
| 20. นางสาวสุพรรณนิการ์ สิทธิสังข์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 21. นางสาวดุขฎิ ดวงบาล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 22. นางอภิญญา โตสิตารัตน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 23. นายคล้อย ประถมทรัพย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 24. นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 25. นางสาวรภาพร ละออง | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |
| 26. นางจรรีรัตน์ สุยะเขต | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 27. นายธีรวัฒน์ สุนทรืศลปกรณ | นักภูมิสารสนเทศ |
| 28. นายเสกสรรค์ สอนยศ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 29. นายธนต์ นันทะชมภู | พนักงานบริการ ปฏิบัติงาน |
| 30. นายชัชวาลย์ คีนดี | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |
| 31. นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา 13.35 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล กล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2564

วาระที่ 3 รายงานความก้าวหน้า

3.1 รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

1. รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบ ประจำปีเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม 2564

1.1) ระบบเอกสารราชการ

- เพิ่ม-ลบ แก้ไข สิทธิให้กับหน่วยงานที่ขอมา
 - วิทยาลัยพลังงานทดแทน
 - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
 - คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
 - กองกลาง

ทำหน้าที่รายงานในส่วนของสรุปการออกเลขสำหรับแอดมินผู้ดูแลระบบให้กับส่วนกลางและคณะ

1.2) ระบบแผนพัฒนาบุคคลออนไลน์ IDP ออนไลน์

- หลังจากเริ่มเปิดใช้งานสำหรับ หน่วยงานนำร่อง 7 หน่วยงาน นำร่อง

ปัญหาที่พบ คือ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัว เช่น วันที่ดำรงตำแหน่ง และ ตำแหน่งของหลายๆ คนไม่ถูกต้อง เนื่องจากฐานข้อมูลเป็นคนละส่วนกัน กองการเจ้าหน้าที่ ทำให้ข้อมูลบางส่วน	วิธีแก้ไขปัญหา คือ ดำเนินการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลกองการเจ้าหน้าที่มาอัปเดต กับฐานข้อมูล ERP เป็นระยะ หากเคสไหนที่ผิดตั้งแต่ต้นทาง จะให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้
---	---

ไม่อัปเดต	พิจารณาแก้ไขให้ถูกต้องแล้วค่อยดึงข้อมูลมาที่ฐานข้อมูลของ ERP
จะมีบางเคส ที่จำเป็นต้องใช้เงื่อนไขเฉพาะในการตัดสินใจ เช่น กรณีที่ได้เป็นหัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2548 แต่ได้ตำแหน่งชำนาญการติดตัวด้วย วันที่ 21 กันยายน 2553 จะต้องเลือกวันที่ดำรงตำแหน่งเป็นวันที่ได้เป็นหัวหน้า	เคสพิเศษแบบนี้ทางฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นคนพิจารณาเอง
วุฒิการศึกษา ข้อมูลบางคนไม่ตรง สาเหตุเกิดจากบางคนมีหลายวุฒิในระบบดึงข้อมูลแรกมาแสดง	
ทำการเพิ่มข้อมูลบางส่วน เพื่อเตรียมไว้สำหรับออกรายงานเนื่องจากตอนแรกทางหน่วยงานเจ้าภาพ ให้ Requirement มาไม่หมด จึงทำให้ขาดข้อมูลบางส่วน ต้องเพิ่มเข้าไปทีหลัง	
แก้ไขเงื่อนไขบางส่วนสำหรับ การแสดง ข้อมูล Training Road Map ของบางตำแหน่งที่มีเงื่อนไขเพิ่มขึ้นมา	
สรุปเคสทั้งหมด ตั้งแต่เปิดทดสอบระบบมาทั้งสิ้น 20 เคส	
<p>ทำหน้าที่สรุปผลการดำเนินงาน การกรอกข้อมูลให้กับหน่วยงาน และส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โดยให้สิทธิ์ เฉพาะแอดมินหน่วยงาน จะเห็นข้อมูลแค่หน่วยงานตัวเอง และทางส่วนกลางจะสามารถตรวจสอบได้ทุกหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ - ตารางสรุปข้อมูลการดำเนินการแผน IDP Online - สรุปผู้ค้างอนุมัติแผนของหน่วยงาน - ตารางแสดงสถานะแผนรายบุคคล ภายในหน่วยงาน 	

1.3) ระบบขอใช้ห้อง

- ทำเพิ่มในส่วนของการขอยกเลิก ของผู้จอง จะสามารถยกเลิกรายการได้ หากผู้อนุมัติยังไม่มี การอนุมัติเส้นทาง

- แสดงสถานะการขอใช้ ของใบจองแต่ละรายการ
- ทำหน้าจัดการข้อมูลการขอใช้ สำหรับแอดมินผู้ดูแลระบบ
- ทำหน้า Calendar สำหรับรายละเอียดการจองห้อง
- ทำหน้า print เอกสารการขอใช้ห้อง
- เริ่มขอข้อมูลจากหน่วยงานมา เพื่อใช้ทดสอบระบบ

1.4) ระบบการขอใช้ยานพาหนะออนไลน์

- ปรับหน้าการขอใช้ยานพาหนะ
- ปรับเส้นทางการอนุมัติการขอใช้ยานพาหนะ
- พัฒนาส่วนข้อมูลการใช้นายพาหนะกรณีไม่มีใบขอ

1.5) ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- จัดทำการเพิ่มหมวดหมู่บัญชีและหมวดหมู่บัญชีย่อย
- จัดทำการย้ายสมุดบัญชีไปยังหมวดหมู่บัญชีย่อย
- จัดทำรายงานแยกเดือนสำหรับหมวดหมู่บัญชีย่อย

1.6) ระบบตรวจสอบเวลาทำงาน

- ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ เพิ่มรายชื่อจำนวน 2 คน
- สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ แก้ไขบุคลากรไม่อยู่ในระบบ จำนวน 1 คน
- เครื่องตรวจสอบใบหน้าเสีย จำนวน 2 เครื่อง

1.7) ระบบลาออนไลน์

- คณะพยาบาล
 - แก้ไขระบบจัดการวันลาสะสม ไม่แสดงข้อมูล
 - แก้ไขรายงานสรุปสถิติการลาของบุคลากร ไม่แสดงข้อมูล
- คณะสารสนเทศ
 - แก้ไขการลานับรวมวัน เสาร์ – อาทิตย์
 - แก้ไขไม่สามารถพิมพ์ใบลาได้และสถิติการลาไม่มี
 - แก้ไขไม่แสดงรายการวันลา

1.8) ระบบการขอใช้ยานพาหนะออนไลน์

- ปรับหน้าการขอใช้ยานพาหนะ
- ปรับเส้นทางการอนุมัติการขอใช้ยานพาหนะ
- พัฒนาส่วนข้อมูลการใช้นายพาหนะกรณีไม่มีใบขอ

- 1.9) ระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- จัดทำการเพิ่มหมวดหมู่บัญชีและหมวดหมู่บัญชีย่อย
 - จัดทำการย้ายสมุดบัญชีไปยังหมวดหมู่บัญชีย่อย
 - จัดทำรายงานแยกเดือนสำหรับหมวดหมู่บัญชีย่อย
- 1.10) ระบบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ปรับปรุง tem;late ใหม่, ทำระบบกราฟ
- 1.11) วารสาร IT แมจิส
- ดำเนินการ/ติดต่อ/ประสานงาน/upload/ ไปรษณีย์ 100 มหาวิทยาลัยในประเทศไทย
- 1.12) ระบบตรวจสอบรายชื่อการเข้าพักในหอพัก
- ปรับปรุงระบบให้ผู้ใช้ นำเข้าข้อมูลได้เอง
- 1.13) ระบบตรวจสอบลำดับการจัดสรรวัคซีน
- ผู้ดูแลสามารถนำเข้าข้อมูลจาก CSV ของกองการเจ้าหน้าที่ หรือ กองพัฒนานักศึกษาได้
 - ผู้ดูแลสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลสิทธิได้
 - สามารถพิมพ์ใบรายชื่อได้
 - ผู้รับวัคซีนสามารถตรวจสอบสิทธิ ยืนยันสิทธิ ยกเลิกสิทธิได้
 - อยู่ระหว่างพัฒนาให้ลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิในรอบถัดไปได้
- 1.14) ระบบบริหารอัตรากำลังส่วนงาน
- ประชุมหารือขอบเขตงาน
 - สรุปจำนวนงานวิจัยของอาจารย์ 6 ปีย้อนหลัง
 - สัดส่วนสายวิชาการต่อสายสนับสนุน
 - ข้อมูลจำนวนตำแหน่งทางวิชาการสายวิชาการ
 - ข้อมูลจำนวนตำแหน่งทางวิชาการสายสนับสนุน
 - จำนวนผู้เกษียณอายุภายในสิบปี
 - สรุปจำนวนงานวิจัย (ส่งออกเป็น Excel)
 - สรุปจำนวนงานตีพิมพ์ (ส่งออกเป็น Excel)
 - สรุปจำนวนเงินวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายใน – ภายนอก
 - สรุปจำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
- 1.15) ระบบข้อตกลงภาระงาน (TOR)
- ประชุมหารือขอบเขตงาน แต่งตั้งคณะทำงาน
 - พัฒนาจากระบบเดิมที่ทำไว้บางส่วน
 - ปรับรูปแบบการใช้งาน และตารางต่างๆ ตามขอบเขตงานใหม่

- ส่งงานให้หน่วยงานนำร่อง ทดลองใช้ รับขอบเขตงานเพิ่มเติม และจะเปิดใช้จริง สำหรับสายสนับสนุนในปีงบประมาณ 2565
- 1.16) ระบบข่าวประชาสัมพันธ์
 - ปรับปรุงให้รองรับหลายภาษา
- 1.17) ระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต
 - ปรับปรุงรายงานการแสดงผลให้เชื่อมโยงข้อมูลจาก MJU APIs จำนวน 19 รายการ
- 1.18) ระบบเทมเพลตเอกสารราชการ
 - กองกลางรวมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้หารือและแนวทางการพัฒนาระบบการสร้างหนังสือภายในผ่านระบบ และสามารถตรวจสอบ และลงชื่อผ่านระบบออนไลน์
- 1.19) ระบบเว็บเทมเพลต
 - ปรับปรุงระบบการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์/กิจกรรม ให้สามารถดึงข้อมูลจากเว็บไซต์ จากเว็บไซต์หน่วยงานอื่น (ที่ใช้ระบบเว็บเทมเพลต) มาแสดงในเว็บไซต์ที่หน่วยงานที่ดูแล
 - เพิ่มประเภทข่าว “Green University & Office” เพื่อแยกหมวดหมู่ของข่าวสารลงในระบบ และเตรียมข้อมูลเพื่อจัดส่งไปยังเว็บไซต์ green.mju.ac.th ต่อไป
- 1.20) เรื่องขอพิจารณา
 - ขอทูลงพิจารณาหาคนที่เพิ่มข่าวในเว็บไซต์กองเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งขณะนี้ไม่ค่อยมีการอัปเดตข่าวสาร
- 1.21) ปัญหาที่พบ
 - ไม่มีพื้นที่ในการสำรองข้อมูลไฟล์จากระบบ ERP เนื่องจากฮาร์ดดิสก์เสีย
 - ไม่มีระบบการสำรองข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ระบบการส่งเอกสาร E-document มีความล่าช้าซึ่งสาเหตุมีดังนี้
 1. จำนวนข้อมูลในฐานข้อมูล ณ วันที่ 14 กันยายน 2564 มีจำนวน 18,746,817 รายการ ซึ่งทำให้การประมวลผลเกิดความล่าช้า
 2. พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลในเซิร์ฟเวอร์เหลือน้อยลง

ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้

1. เว็บเทมเพลต/เว็บไซต์ของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ขอให้อัปเดตข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

3.2 รายงานความก้าวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ ประจำเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม 2564

1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.1 งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ www.mju.ac.th

1.1.1 สถิติการเข้าชมเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- จำนวนผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2564 จำนวนเข้าใช้งานทั้งหมด 29,384

- จำนวนเซตชั้นผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2564 จำนวนเข้าใช้งานทั้งหมด 70,480

- จำนวนผู้ใช้ใหม่ ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2564 จำนวนเข้าใช้งานทั้งหมด 24,332

- จำนวนผู้ใช้งานหน้าหลักที่มีการเปิดใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2564 จำนวนเข้าใช้งานทั้งหมด 233,382

1.1.2 การตรวจสอบสุขภาพของเว็บไซต์ mju.ac โดยเว็บไซต์ Ahrefs คือเป็นเครื่องมือสำหรับทำ SEO ที่เป็นที่ยอมรับที่สุดและมีผลต่อการประเมินอันดับ Webometrics คะแนนสุขภาพประเมินได้ 75 คะแนน

1.1.3 ผลการจัดอันดับ Webometrics Ranking of World Universities 2021 โดยได้รับเป็นอันดับที่ 22 ของประเทศ และเป็นอันดับที่ 2843 ของโลก ซึ่งในปี 2021 ไม่มีการเปลี่ยนแปลง อันดับของประเทศ แต่ได้มีการขยับอันดับของโลกที่สูงขึ้น เป็น 81 อันดับของโลก **ผลจากการจัดอันดับย้อนหลัง 2 ปี (MJU)**

1.1.4 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2564 ITA โดยได้รับคะแนน 91.87 ระดับ A อันดับที่ 23 ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ในส่วนของการเข้าถึงข้อมูลเว็บไซต์ www.mju.ac.th

1.1.5 ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์อธิการบดีในอิตีตเวอ์ชันภาษาไทย

-

2. STUDIO MJU CHANNEL

2.1 ออกแบบฉาก CG ที่ใช้ในการถ่ายทอดสด

2.2 กิจกรรมเรียนรู้ “ปทุมมาบานที่ลานสันทรายเจียงใหม่” โดยใช้ Virtual Live

2.3 งานเปิดตัว Application MAEJO CO-OP

3. ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ (E-testing)

- สรุปจำนวนนักศึกษา ที่สอบไม่ผ่าน ICT

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่				
รหัส	หลักสูตร 2 ปี	หลักสูตร 4 ปี	หลักสูตร 5 ปี	หมายเหตุ
57	1	1	0	ตัวเลขสีแดง คือจำนวนนักศึกษา ที่ต้องจบภายใน ปีการศึกษา 2563
58	1	15	1	
59	2	28	1	
60	2	151	23	
61	17	552	23	
62	35	1138	54	
63	202	1622	81	
รวม	260	3507	183	
รวมไม่ผ่าน และต้องจบในปีการศึกษา 2563 จำนวน 206 คน				
รวมไม่ผ่าน ICT ทั้งสิ้น 3,950 คน				

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - เฉลิมพระเกียรติ				
รหัส	หลักสูตร 2 ปี	หลักสูตร 4 ปี	หลักสูตร 5 ปี	หมายเหตุ
57	0	0	-	ตัวเลขสีแดง คือจำนวนนักศึกษา ที่ต้องจบภายใน ปีการศึกษา 2563
58	0	1	-	
59	0	0	-	
60	0	2	-	
61	0	29	-	
62	0	59	-	
63	2	116	-	
รวม	2	207	0	
รวมไม่ผ่าน และต้องจบในปีการศึกษา 2563 จำนวน 3 คน				
รวมไม่ผ่าน ICT ทั้งสิ้น 209 คน				

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร				
รหัส	หลักสูตร 2 ปี	หลักสูตร 4 ปี	หลักสูตร 5 ปี	หมายเหตุ
57	0	0	-	ตัวเลขสีแดง คือจำนวนนักศึกษา ที่ต้องจบภายใน ปีการศึกษา 2563
58	0	3	-	
59	0	0	-	
60	6	0	-	
61	0	5	-	
62	0	46	-	
63	35	33	-	
รวม	41	87	0	
รวมไม่ผ่าน และต้องจบในปีการศึกษา 2563 จำนวน 9 คน				
รวมไม่ผ่าน ICT ทั้งสิ้น 128 คน				

- แนวทางในการจัดสอบและอบรม ปี 2563 รหัส 57-63
 - จัดจัดสอบในห้องปฏิบัติการ มค – ตค 64
 - สอบออนไลน์ผ่าน ZOOM จำนวน 100 คน
 - อบรมออนไลน์โดยใช้ MS TEAMS หลักสูตรละ 100 คน
- แนวทางในการจัดสอบและอบรมช่วง Covid – 19
 - นักศึกษาสามารถเลือกช่วงการสอบได้ดังนี้
 - สอบ ICT Online ผ่าน ZOOM
 - อบรม ICT Online ผ่าน MS TEAMS
- แนวทางในการจัดสอบ รหัส 64
 - PLAN : A
 - รอบ PRE-TEST สอบ เดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม 2564
 - รอบ POST-TEST สอบ เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ 2564
 - PLAN : B ในกรณีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดยังมีแนวโน้มสูงขึ้น อีกทั้ง นักศึกษา ยังไม่ได้รับวัคซีนครบโดส ตามแผนการฉีดของรัฐบาลทางศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการจัดสอบในรูปแบบออนไลน์ 100 %
- การปรับปรุงและพัฒนาระบบ
 - สิ่งที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา
 - ระบบ E-testing ปรับปรุงในส่วนของ Browser ที่ใช้ในการสอบ เนื่องจากระบบเดิมจะใช้ได้เฉพาะ IE11

- ระบบสมัครและชำระเงินออนไลน์และออกใบเสร็จ
- Website E-testing
- Line OA

4. งานระบบภาษาอังกฤษออนไลน์ SPEEXX

4.1 เพิ่มรายชื่อนักศึกษาเข้าระบบ SPEEXX ปีการศึกษา 1/2564 ภาคเรียนที่ 1

รายวิชา	Section	จำนวนนักศึกษา
ศป 241	1	29
ศป 242	2	145
ศป 243	2	189
รวม		363

4.2 การปรับปรุงและพัฒนาระบบ

- ระบบ E-testing ปรับปรุงในส่วนของ browser ที่ใช้ในการสอบ เนื่องจากระบบเดิมจะใช้ได้เฉพาะ IE11
- ระบบสมัครและชำระเงินออนไลน์และออกใบเสร็จ
- Website E-testing
- Line OA

4.3 จัดทำ Facebook สำหรับแก้ไขปัญหาการเข้าระบบ SPEEXX ปีการศึกษา 1/2564

- วันที่ 30 สิงหาคม 2564 รายงานการเข้าทำแบบฝึกหัดระบบ SPEEXX ครั้งที่ 1

5. งานฝึกอบรม/Google และ Office365 for Education

- 5.1 วันที่ 23 กรกฎาคม 2564 โครงการฝึกอบรม Online ในหัวข้อ Microsoft Teams Update จำนวนผู้เข้าร่วม 220 คน
- 5.2 อบรมเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนสหกิจ ช่วงเดือนสิงหาคม 2564 Word , Excel , PowerPoint และการใช้งาน Office Online โดย Office 365 จำนวน 100 คน
- 5.3 วันที่ 25 สิงหาคม 2564 การลดขั้นตอนปฏิบัติงานสำหรับสำนักงานมหาวิทยาลัย การจัดเอกสารอย่างเป็นระบบด้วย Ms Onedrive Office365 จำนวน 59 คน
- 5.4 วันที่ 11 กันยายน 2564 ให้ความรู้ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการสหกิจนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 80 คน
- 5.5 วันที่ 10 สิงหาคม 2564 คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมอาหารให้ความรู้เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ GMaejo สำหรับประยุกต์ใช้งานการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียน

5.6 วันที่ 11 สิงหาคม 2564 การใช้งานระบบประชุม Online สำหรับการติดต่อสื่อสารในสำนักงาน
อัตโนมัติ

6. ควบคุมการถ่ายทอดสด LIVE

- ดูแลควบคุมการใช้ LIVE ของโปรแกรม Labmat ในการแนะนำโปรแกรม

7. ขอใช้บัญชี Google

- คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ขอใช้ GMaejo สำหรับโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้กับผู้ร่วมโครงการ 8 User

8. MOOC

- ประสานงานกับ Thai MOOC เพื่อขอเชื่อมโยงรายวิชาบนการเรียนการสอนของ Thai MOOC สำหรับรายวิชาที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- แจ้งปัญหา การใช้งานระบบ ms Teams
 - รวมประเด็นที่น่าสนใจในการแก้ไขปัญหาในช่วง Covid ที่ผ่านมา

ปัญหา	การแก้ไข
คณะศิลปศาสตร์ปรึกษาเรื่องการใช้ ฟอร์มในการออกข้อสอบสำหรับนักศึกษา โดยนักศึกษาที่จะต้องเข้าสอบประมาณ พันคนพร้อมกัน ในรายวิชาศึกษาทั่วไป	ได้ปรึกษากับบริษัทลานนาในการแก้ไขปัญหา พบว่าไม่สามารถทำได้ในกรณีที่ใช้แบบทดสอบเดียวกัน ฟอร์มเดียวกันต้องทำ การแยกแบบทดสอบและแยกห้อง เนื่องจากระบบเมื่อรับ คำตอบพร้อมกันอย่างน้อย ร้อยคนจะเริ่มมีปัญหาในการรับ คำตอบ
อาจารย์โทรมาปรึกษาเรื่องของการทำ แบบทดสอบโดยใช้ Teams ใน MS Form แล้วเวลาในระบบบันทึกว่า นักศึกษาใช้เวลาไม่กัวินาทีใน ms form แต่ นศ บอกว่าเข้าทำตั้งแต่เวลาเริ่มต้น อาจารย์สงสัยในลักษณะของการทุจริต การสอบ	รับปัญหาและแจ้งให้ที่ประชุม
อาจารย์ไม่เข้าใจกระบวนการสร้าง ข้อสอบออนไลน์และการ Assign ลงใน ระบบ MS Teams รวมถึงกระบวนการ ส่งคะแนนคืนกลับนักศึกษา	ช่วยเหลืออาจารย์ให้สามารถทำข้อสอบออนไลน์และใช้ ทดสอบได้จริงโดยได้ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เบื้องต้นของการ ใช้งาน Teams ในการทำ Assignment ไปจนถึงการใช้งาน Quiz ใน MS form

<p>ในกรณีนี้ อาจารย์อยากให้อาจารย์ช่วยจัดคอร์สโดยผู้เชี่ยวชาญรวมถึงอยากได้ระบบที่มีความสามารถช่วยในการทำข้อสอบให้การสอบสามารถทำได้ง่ายขึ้นและป้องกันการทุจริตในการสอบ</p>	
<p>คณะบริหารธุรกิจ ปรีกษาอยากให้มี Duga เพื่อช่วยในการจัดการการสอบและออกข้อสอบเนื่องจาก MS Teams นั้นจัดการได้ยาก</p>	<p>รับปัญหาและแจ้งให้ที่ประชุม</p>
<p>อาจารย์ใช้แบบฟอร์มออนไลน์ในการสอบกลางภาค แล้วเมื่อนักศึกษาส่งคำตอบมาพบว่าเมื่อส่งระบบแจ้งรายชื่อเป็นคนอื่นแทนและเมื่อมาเช็คที่ในฟอร์มของอาจารย์พบว่า เป็นชื่อคนอื่นดังที่นักศึกษาแจ้ง</p>	<p>การแก้ปัญหา ก่อนหน้านี้นักศึกษาได้ให้เพื่อนมาล็อกอินใช้งานเครื่อง แล้วระบบอาจมีการจดจำชื่อไว้ จึงได้แจ้งว่าควรมีการเคลียแคชต่างๆ ในบราวเซอร์จะช่วยป้องกันปัญหานี้ได้</p>
<p>อาจารย์ได้ใช้ฟอร์มในการออกข้อสอบแล้วพบว่า นักศึกษากลายเป็นเจ้าของฟอร์มที่อาจารย์สร้างร่วมกับอาจารย์ เคสนี้อาจารย์อยากได้ระบบที่มีการใช้งานการทดสอบที่ง่ายกว่าระบบ form และ ms Teams</p>	<p>การแก้ปัญหา ให้อาจารย์ตรวจสอบวิธีการส่งและเช็ค URI ที่ได้ทำการส่งนักศึกษาว่าเป็นการแชร์ในลักษณะแบบไหน โดยปกติการแชร์จะมี 3 แบบได้แก่ แชร์เพื่อทำแบบสอบถาม, แชร์เพื่อเป็นแม่แบบ และแชร์เพื่อใช้งานร่วมกัน</p>
<p>นักศึกษาได้ทำการลบ Calendar ในส่วนของการนัดหมายของตัวเองทั้งหมดในมือถือ เนื่องจากว่าเข้าใจว่าลบไปก็ไม่มีผลกับ ms Teams ทำให้รายวิชาต่างๆ ที่เรียนใน MS Teams ไม่สามารถเข้าเรียนในรายวิชาต่างๆ ที่มีในระบบได้ เนื่องจากการนัดหมายในปฏิทินถูกลบทั้งหมด</p>	<p>ในส่วนแรก ได้ให้นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์เพื่อให้อาจารย์ส่งลิงค์เข้าประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม หรือให้อาจารย์เพิ่มนักศึกษาลงใน Calendar ส่วนที่สอง ได้ทำการติดต่อบริษัทในกรณีที่มีปัญหาแบบนี้ ทางบริษัทลานนาได้ให้ทีมพัฒนาระบบสร้างสคริปที่สามารถให้นักศึกษาเข้าใช้งานได้ตามปกติได้ หากมีปัญหานี้ก็จะสามารถส่งรายชื่อและรายวิชาให้เพื่อแก้ปัญหาได้</p>

<p>ได้รับแจ้งว่าใน Assignment ไม่สามารถ Upload ใบงานไม่ได้ช่วง กรกฎาที่ผ่าน มา หรือส่งงานเป็นไฟล์งานไม่ได้ ต้องส่ง งานในใบงานที่สร้างจาก onedrive เท่านั้น ปัญหานี้เกิดจาก Microsoft ทำ การปรับปรุงระบบ ปัจจุบันใช้งาน ตามปกติได้แล้ว</p>	<p>ปัจจุบันใช้งานตามปกติได้แล้ว</p>
---	-------------------------------------

ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้

1. การทำงานของงานฝึกอบรมฯ นั้นได้ดำเนินการร่วมกับฝ่ายสื่อสารองค์กร ควรดำเนินการจัดซื้อโปรแกรม ZOOM เพิ่มรองรับการใช้งาน

3.3 รายงานความก้าวหน้างานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

รายงานความก้าวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

1. ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย
 - 1.1) ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย งบประมาณปี 2564
 - ปริมาณการใช้งาน อินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย (LAN) สูงสุดที่ 710 Mbps
 - ปริมาณการใช้งาน UNINET (1Gbps) สูงสุดที่ 362 Mbps
 - ปริมาณการใช้งาน True ในประเทศ (1 Gbps) สูงสุดที่ 567.98 Mbps
 - ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้แพร์ - เฉลิมพระเกียรติ (500 Mbps) สูงสุดที่ 20.8 Mbps
 - ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร (500 Mbps) สูงสุดที่ 248 Mbps
2. งานระบบเครือข่ายไร้สาย
 - 2.1 การให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่	มีจำนวน	549 จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร์ เฉลิมพระเกียรติ	มีจำนวน	111 จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร	มีจำนวน	69 จุดให้บริการ
รวมจุดให้บริการทั้งหมด 729 จุดให้บริการ		

2.2 ปริมาณการใช้งานช่องสัญญาณระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN ช่วงล่าสุด 2564 สูงสุดที่ 275 Mbps

2.3 จำนวนผู้ใช้งาน ระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN by True จำนวน 420 Mbps

2.5 ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา สูงสุดที่ 246 Mbps

2.6 สถิติการให้บริการบนระบบ VPN เดือนสิงหาคม 2564

นักศึกษา	278	บัญชีรายชื่อ
บุคลากร	216	บัญชีรายชื่อ
รวม	494	บัญชีรายชื่อ

3. งานความปลอดภัยระบบเครือข่าย

3.1 ระบบ AD ออก Username และ Password

- เพิ่ม AD อาจารย์ 1 ท่าน
- เพิ่ม AD อาจารย์ 1 ท่าน คณะสัตวศาสตร์
- เพิ่ม AD จ้างเหมา 1 ท่าน คณะเศรษฐศาสตร์
- เพิ่ม AD นักศึกษาต่างชาติ คณะศิลปศาสตร์ 2 ท่าน
- เพิ่ม AD วิทยากรภายนอก คณะศิลปศาสตร์ 2 ท่าน
- Reset Password รหัสนักศึกษา 26 ท่าน
- Reset Password อาจารย์และเจ้าหน้าที่ 6 ท่าน
- Reset Password บุคลากรเกษียณอายุ 2 ท่าน

3 งาน VDO Conference เดือน มิถุนายน

- วันที่ 6 สิงหาคม 2564 กองเลขานุการสภา งานสรรหา ติดตามและประเมินผล คณบดีคณะศิลปศาสตร์ เวลา 9.00 – 10.30 น. ห้องประชุมสภา ชั้น 5 สนม โดย MS Teams
- วันที่ 6 สิงหาคม 2564 กองเลขานุการสภา งานสรรหา ติดตามและประเมินผล คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ เวลา 10.30 – 12.30 น. ห้องประชุมสภา ชั้น 5 สนม โดย MS Teams
- วันที่ 11 สิงหาคม 2564 ประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 เวลา 9.00 – 12.00 น. โดย MS Teams
- วันที่ 11 สิงหาคม 2564 ประชุม กบม คณะกรรมการบริหาร ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 เวลา 13.00 – 16.30 น. โดย MS Teams
- วันที่ 20 สิงหาคม 2564 ประชุมพิจารณาด้านกฎหมาย ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 เวลา 9.00 – 12.00 น.

- วันที่ 25 สิงหาคม 2564 ประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 เวลา 9.00 – 12.00 น. โดย MS Teams
- วันที่ 25 สิงหาคม 2564 ประชุม กบม คณะกรรมการบริหารบุคคล ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 เวลา 13.00 – 16.30 น. โดย MS Teams
- วันที่ 26 สิงหาคม 2564 กองเลขานุการสภา งานสรรหา ติดตามและประเมินผล คณบดี วิทยาศาสตร์กับประมง ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 เวลา 9.00 – 16.30 น. โดย MS Teams
- วันที่ 27 สิงหาคม 2564 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 เวลา 9.30 – 12.00 น.

4 งานบริการคอมพิวเตอร์

- ลงโปรแกรม แก๊ซ และซ่อม เครื่องบุคลากร รวม 5 เครื่อง
- ลงโปรแกรม แก๊ซ และซ่อม เครื่องนักศึกษา รวม 7 เครื่อง

5 ภาระงานอื่นๆ

- วันที่ 5 สิงหาคม 2564 เข้าร่วมประชุมแก้ไขปัญหาการใช้ระบบ Microsoft Teams ในการประชุมแต่ละครั้ง ณ ห้องประชุมเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5
- Dtac ขอขึ้นตึกเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์
- True ขอขึ้นตึกเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์
- ความคืบหน้า link 2g ติดตั้งเรียบร้อยเหลือเก็บข้อมูลลง PRTG
- Link ชุมพร ติดต่อทาง uninet เรียบร้อย
- ขั้นตอนดำเนินการ คือ ทาง uninet จะเชื่อมสายแล้ว fix ip ตามที่เราร้องขอ
- ทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร หาสายและต่ออุปกรณ์แล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

3.4 รายงานความก้าวหน้างานอำนวยการ

รายงานความก้าวหน้าประจำเดือนกรกฎาคม 2564

1. การเงิน บัญชี

1)งบเบิกจ่ายจากประมาณรายได้ ประจำปี 2564

(1) งบบุคลากร	คงเหลือ 269,775	บาท
(2) ค่าตอบแทน	คงเหลือ 74,100	บาท
(3) ค่าใช้สอย	คงเหลือ 105,164	บาท
(4) กองทุนสินทรัพย์ถาวร	คงเหลือ 7,500	บาท

(5) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	คงเหลือ	53,219.8	บาท
(6) ค่าสาธารณูปโภค	คงเหลือ	11,455.86	บาท
(7) กองทุนพัฒนาบุคลากร	คงเหลือ	32,351.5	บาท
(8) งบพัฒนานักศึกษา	คงเหลือ	1,243,5000	บาท
(9) เงินรับฝาก	คงเหลือ	973,566	บาท

2. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ / คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคำสั่งกอง

- ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องมาตรการดำเนินการสอบและอบรมมาตรฐานของนักศึกษาทางด้าน ICT ในช่วง COVID – 19 (ขยายระยะเวลาเว้นค่าธรรมเนียมการสมัครและอบรมออกไปอีก 3 เดือน จากเดิม เดือนเมษายน 2564 ขยายไปถึงเดือนกรกฎาคม – กันยายน 2564)
- คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 737/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานวิจัยและการเรียนการสอน
- คำสั่งกองเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ 1/2564 เรื่องมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ราย นางสาวรัตนา ปัญญาเครือ

3. ขออนุมัติตัดโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงาน เดือน มิถุนายน 2564

- โอนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 2 รายการ ไปยังฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย
- โอนครุภัณฑ์ยานพาหนะ รถจักรยานยนต์ จำนวน 1 รายการ ไปยังกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย
- โอนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ ไปยังกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย
- จัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2564 รอบ 9 เดือน

4. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	โครงการ	งบที่ได้รับ	งบที่ใช้ไป	จัดวันที่	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1	โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษด้วยระบบภาษาอังกฤษออนไลน์ (SPEEXX) (กอง DT ร่วมกับกองวิเทศสัมพันธ์)	3,000	1,200	3 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 15.00 น.	40

2	โครงการการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบด้วยโปรแกรม Microsoft OneDrive	3,000	กำหนดจัดฝึกอบรม วันที่ 25 สิงหาคม 2564 เวลา 9.30 – 12.00 น.	
3	โครงการพัฒนาและส่งเสริมการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัล งบประมาณ 2564 - กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กิจกรรมพัฒนา เว็บไซต์สำนักงาน มหาวิทยาลัยให้มีความเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง จัดประชุมเพื่อหารือแนวทางและการขับเคลื่อนการพัฒนาเว็บไซต์	1,500	กำหนดจัดฝึกอบรมภายใน เดือน สิงหาคม 2564	
		1,350		
4	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล	120,000	63,300	- ถังดักไขมัน จำนวน 1 ชุด งบประมาณ 3,300 บาท ติดตั้งที่ห้องครัว ชั้น 1 - ถังดักเพลิง จำนวน 4 ถัง งบประมาณ 30,000 บาท ติดตั้งที่

				อาคารเทคโนโลยี ดิจิทัล ชั้น ละ 1 ชุด - วัสดุการเกษตร (ไม้ ดอกไม้ประดับ หญ้า วัสดุตกแต่งสวน ฯลฯ) งบประมาณ 30,000 บาท จัดสวนบริเวณ หน้าอาคารเทคโนโลยี ดิจิทัล
--	--	--	--	---

ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้

1. ขอให้ดำเนินการก่อสร้างอัตรากำลังของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ถูกต้อง

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา 14.55 น.

อาจารย์ยา ปิยะจันทร์
 (นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์)
 ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางพรสวรรค์ นักดนตรี)
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม