รายงานการประชุม

“บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ”

ครั้งที่ 9/2549

เมื่อวันพุธที่ 13 กันยายน 2549 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุม C103 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

<u>บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม</u>

1.	ผศ.ดร. ศิริชัย อุ่นศรีส่ง	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและเทคโนโลยีสารสนเทศ / ประธานโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
2.	นางศรีกุล นันทะชมภู	หัวหน้างานเลขานุการ	
3.	นายสมชาย อารยพิทยา	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา	
4.	นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	หัวหน้าฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเตอร์เน็ต	
5.	นายประวิทย์ วิมานทอง	หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ	
6.	นางพรสวรรค์ ดวงบาล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
7.	นางอุทัยวรรณ จิโน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6	
8.	นายสุรเดช ไชยมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9.	นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10.	นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก	พนักงานมหาวิทยาลัย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11.	นายนิพนธ์ พิมาสน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ตำแหน่งนายช่างเทคนิค
12.	นางสาวอภิญญา ปัญญาสิทธิ์	พนักงานราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13.	นางสาวนพมาศ สุขใจ	พนักงานราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
14.	นายอุดมวิทย์ นักดนตรี	พนักงานราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
15.	นายคล๊อก ประถมทรัพย์	พนักงานราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
16.	นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่ง นักภูมิสารสนเทศ
17.	นางสาวลัดดาพร ละออง	ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่ง คนงาน
18.	นายปริญญา ธะนันต์	ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา
19.	นางสาวชุติมา บุญมี	ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ
20.	นายสุระพล ริยะนา	ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

บุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม (ติดราชการอื่น)

อาจารย์สนิท สิทธิ	รองประธานโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

<u>เริ่มการประชุม เวลา 13.30 น.</u>

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ผศ.ดร.ศิริชัย อุ่นศรีส่ง (ประธานฯ) ได้แจ้งในที่ประชุมดังนี้

1. ขอให้ทุกคน เมื่อถึงเวลาราชการ ต้องพร้อมที่จะเริ่มทำงานได้โดยพร้อมเพรียงกัน
2. จัดให้มีบอร์ดประกันความเสี่ยง โดยแสดงปัญหา ความเสี่ยง ขั้นตอนและวิธีแก้ไข เพื่อให้ทราบกันโดยทั่วไป
3. ในการจัดอันดับมาตรฐานมหาวิทยาลัย ขอให้ทุกคนให้ความร่วมมือ

1.2 รายงานการมาปฏิบัติงานราชการประจำเดือนสิงหาคม 2549

หัวหน้างานเลขาฯ ขอความร่วมมือเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานราชการ โดยให้ทุกคนมาถึงที่ทำงาน ก่อนเวลา 08.30 น. และกำหนดตั้งนาฬิกาให้ตรงกับเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นสำคัญ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2549 เมื่อวันพุธที่ 9 สิงหาคม 2549

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2549 วันพุธที่ 9 สิงหาคม 2549

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 แนวทางการแก้ไขปัญหาหมายเลขโทรศัพท์ TT&T connect down

เนื่องจากปัญหาดังกล่าว เกิดจากมีสัญญาณรบกวนที่สายโทรศัพท์ ซึ่งเป็นสายทองแดง ระยะทาง 800 เมตร ซึ่งสายทองแดงเส้นหนึ่งจะมีความยาว 200 เมตร ฉะนั้นจึงมีจุดต่อสายสัญญาณทั้งสิ้น 4 จุด เป็นเหตุให้เมื่อมีฝนตก จุดต่อสายสัญญาณจึงมีปัญหา ดังนั้นการแก้ไขจึงต้องมีการเปลี่ยนสายสัญญาณ เพื่อป้องเหตุดังกล่าว

3.2 Microsoft Campus Agreement (โปรแกรม ITA) นายประวิทย์ วิมานทอง

หัวหน้าเลขานุการ กล่าวในที่ประชุมว่า ให้บุคลากร 2 ท่าน คือนายประวิทย์ วิมานทอง และอาสาสมัคร 1 คน ไปฝึกอบรมและสมัครสอบ ทั้งนี้อาสาสมัครจะต้องมีใบผ่านมาตรฐานของ Microsoft อย่างน้อย 1 ใบ

3.3 การแก้ไข Load Balance (Config อุปกรณ์)

ปัญหาการ Load Balance ได้เกิดกับ Link ของ INET นั้น ขณะนี้ทางฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเตอร์เน็ต ได้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นปกติแล้ว และหัวหน้าเลขานุการ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า INET จะเพิ่มขนาดให้เป็น 15 Mb.

3.4 โครงการรณรงค์ เรื่อง การใช้ Software ถูกลิขสิทธิ์

กำหนดวันจัดโครงการรณรงค์ เรื่องการใช้ Software ถูกลิขสิทธิ์ ในวันที่ 6 ตุลาคม 2549 ณ อาคารเรียนรวม (70 ปี มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

ทั้งนี้หัวหน้างานเลขานุการฯ มีความเห็นในที่ประชุมว่าให้มีการจัดกิจกรรมในหัวข้ออื่นๆ ในวันดังกล่าวด้วย

3.5 สรุปปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ Barcode กับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ได้ดำเนินการติด Barcode ให้กับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แล้ว คงเหลือเฉพาะอุปกรณ์ที่มีขนาดเล็กและอยู่สูง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้

3.6 สถิติเวลาเปิดห้องให้บริการอินเตอร์เน็ตจาก A ไป B ไป C

สถิติเวลาเปิดห้องให้บริการอินเตอร์เน็ตจากห้องที่ 1 ไปห้องที่ 2 ไปห้องที่ 3 สำหรับห้องให้บริการ A, B และ C สลับหมุนเวียนกันไป พบว่าการเปิดห้องจากห้องหนึ่งไปอีกห้องหนึ่ง มีระยะเวลา 1 ชั่วโมง 40 นาที โดยในช่วงเที่ยงจะเป็นเวลาที่มีผู้ใช้บริการหนาแน่นที่สุด

3.7 สนทนาเรื่อง KM

แต่งตั้งคณะกรรมการ KM ที่ประชุมมีมติเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

นางอุทัยวรรณ จิโน	ประธาน
นายประวิทย์ วิมานทอง	รองประธาน
นางสาวชุติมา บุญมี	เลขานุการ
นายสุระพล ริยะนา	ผู้ดูแลระบบ
บุคลากรศูนย์ฯ	คณะทำงาน

วาระที่ 4 รายงานความก้าวหน้า

4.1 ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเตอร์เน็ต

1. รายงานการใช้ห้องบริการอินเตอร์เน็ต

- การใช้ห้องบริการอินเตอร์เน็ต ในช่วงเดือนสิงหาคม อาคารกองห้องสมุด มีสถิติการใช้สูงสุด โดยมีจำนวนครั้งที่ Login ทั้งสิ้น 5,749 ครั้ง จำนวนผู้ใช้ 2,062 บัญชีรายชื่อ
- การใช้บริการ Remote Access มีผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 372 บัญชีรายชื่อ เฉลี่ยระยะเวลาการใช้บริการคนละ 24 ชั่วโมง 38 นาที สามารถตรวจสอบได้จากใช้บริการได้ทาง http://modem.mju.ac.th/webadir
- การใช้บริการ Wireless จำนวน 64 จุดบริการ เดือนสิงหาคม มีผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 701 บัญชีรายชื่อ

2. รายงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.1 Bandwidth

- เนื่องจาก CAT ได้สิ้นสุดสัญญา จึงมีผลให้การเข้ารับฟัง FM 95.5 ผ่านทางระบบอินเตอร์เน็ตมีช่องทางเข้าที่ลดลงและการใช้งานเว็บไซด์ต่างประเทศจากภายนอกมหาวิทยาลัยช้าลง

- ปัญหา TOT ไม่สนับสนุนการเพิ่มขนาด Bandwidth เป็น 34 Mb. ของ UniNet เนื่องจาก Port ไม่เพียงพอในการเชื่อมต่อ ระหว่างมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยแม่โจ้

2.2 ปัญหาระบบแอร์ อยู่ในขั้นตอนการซ่อมแซม

- ระบบแอร์ห้อง Server มีปัญหาต้องทำการหมุน Timer ทุกเช้า
- กรณีไฟฟ้าดับ เมื่อไฟมาแอร์ห้อง Server จะไม่เปิดเอง ส่งผลให้อุณหภูมิภายในห้องสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเกิดไฟฟ้าดับในตอนกลางคืน เมื่อเข้าตรวจสอบในตอนเช้าพบว่าอุณหภูมิห้องสูงถึง 37 องศา
- Compressor แอร์เสีย 1 ตัว มีอาการคือเมื่อ Compressor ทำงานแล้วเบรกเกอร์จะตัด ทำให้ขณะนี้มีแอร์ใช้งานได้ 3 ตัว

2.3 Hard disk SAN เก็บข้อมูล Mail และ File VDO on Demand ของห้องสมุดเสีย เนื่องจากอุณหภูมิในห้อง Server สูง ทั้งนี้หัวหน้าฝ่ายฯ ได้ขอความร่วมมือผู้นำข้อมูลมาฝากในระบบ SAN ให้ทำการลงทะเบียนข้อมูลที่จะฝากไว้ เพื่อในกรณีที่มีการนำ Hard disk ไปซ่อมจะสามารถทำการ Backup ข้อมูลสำคัญไว้ให้ได้

2.4 Switch Keyboard เสีย สาเหตุ อาจเกิดมาจากอุณหภูมิในห้อง Server สูง

3.2 ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

1. รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย มีดังนี้

1) ได้จัดฝึกอบรมในเดือนสิงหาคม 5 โครงการ จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม 74 คน
2) การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน กำลังดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ให้กับคณะบริหารศาสตร์และสำนักวิจัยและพลังงาน
3) การจัดทำเว็บไซต์ KM ขณะนี้แล้วเสร็จไป 80% ในระบบ OPOU Link ได้ที่ http://10.1.1.16:8080/km/
4) การจัดทำเว็บไซต์แบบสำรวจภาวะการหางานทำของบัณฑิต จะเริ่มใช้ในต้นปีหน้า
5) การจัดทำ CD หลักสูตร อยู่ในขั้นตอนการแก้ไขหลักสูตรของบางคณะ และรายชื่อผู้บริหาร
6) ขออนุมัติซื้อจอพลาสมา เพื่อใช้ในงาน ITTV
7) ขออนุมัติการจัดทำตู้ไฟเพื่อใช้ในการนำเสนอรายการ IPTV โดยจะติดตั้งที่โรงอาหาร
8) การถ่ายทอดสด ได้มีการจัดดำเนินการถ่ายทอดสดดังนี้
   - พิธีเปิดงานวันวิทยาศาสตร์ ประจำปี 2549 ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก

- การประชุมข้าราชการและลูกจ้าง ณ ห้องประชุมตึก Biotech

9) ได้จัดทำเครื่อง Encode สำหรับการถ่ายทอดสดเครื่องใหม่ ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการเปิดเครื่องเพื่อทำการทดสอบการทำงานของ CPU

2. รายงานความก้าวหน้าการใช้งานอาคารเรียนรวม 70 ปี มีดังนี้
   1) ได้จัดทำกันสาดรอบอาคารแล้ว เหลือเพียงติดกระเบื้องมุงหลังคา
   2) Projector ที่ส่งซ่อม ทางบริษัทได้ส่งกลับคืนมาแล้ว และสามารถใช้งานได้เป็นปกติ
3. รายงานการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมร่วมกับห้องสมุด เรื่องโครงการส่งเสริมการเรียน E-Learning TSI เพื่อองค์กรธุรกิจ หน่วยงานราชการ และสถาบันการศึกษา ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดย Link ได้ที่

   http://www.mju.ac.th/TSI-Learning/TSI_e-Learning.html
4. รายงานสถิติของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเดือนสิงหาคมทั้งสิ้น 88,699 ครั้ง เฉลี่ย วันละ 2.861 ครั้ง
5. รายงาน รายชื่อเว็บไซต์ ภายใต้โดเมน mju.ac.th มีทั้งสิ้น 57 เว็บไซต์
6. รายงานความก้าวหน้า ระบบ IPTV มีให้ Link บนหน้าเว็บ http://www.it.mju.ac.th/ และเสนอให้มีการจัดทำสตูดิโอในรูปแบบบริษัทจำลอง เพื่อให้มีเงินรายได้เป็นรางวัลให้กับนักศึกษาที่มีความสนใจ
7. การทำบุญห้องสตูดิโอ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ทางหนึ่ง
8. การขอเข้านำเสนอการสาธิตแบบ On-Line ระบบการเรียนการสอนแบบ E-Learning ของ Adobe Breeze บริษัท AllNet ซึ่งจะดำเนินการจัดทำหนังสือเวียนเรียนเชิญบุคลากรและคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยต่อไป

ความเห็นในที่ประชุม

หัวหน้างานเลขานุการ มีความเห็นในที่ประชุมดังนี้

1) ให้จัดทำรายงานสรุปผลกำไรขาดทุนจากการเปิดโครงการฝึกอบรมแยกเป็นโครงการ
2) ให้งานฝึกอบรม จัดทำโครงการฝึกอบรมตั้งแต่ขออนุมัติจัดไปจนถึงสรุปผลการฝึกอบรม และการจัดทำใบฎีกาส่งกองคลังเก็บรายได้
3) ในงานพัฒนาเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการจัดทำหน้าเว็บเพจสำเร็จรูปไว้ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของตนเองได้
4) ในการจัดซื้อตู้ไฟ ให้จัดทำรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์ ก่อนวันที่ 15 ตุลาคม 2549
5) ในระบบ E-Leaning TSI ขอให้กองห้องสมุด จัดทำบันทึกข้อความมายังศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
6) ไม่เห็นด้วยในการจัดทำบริษัทจำลอง แต่แนะนำให้มีการจัดของบประมาณเป็นโครงการไป

3.3 ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

1. การพัฒนาระบบ MIS

1.1 ระบบ e-Document มีรายละเอียดดังนี้

1) งานสารบรรณ ยังยืนยันที่การรับส่งหนังสือต้องมีการเซ็นหนังสือ และขอให้มีการเพิ่ม Function ต่างๆ แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากเป็นระบบสำเร็จรูป

2) จะจัดให้มีการฝึกอบรม 2 กลุ่ม เพื่อให้ลดภาระในการฝึกอบรม คือกลุ่มผู้ใช้งานสารบรรณ และกลุ่มนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเอกสารสนเทศ ซึ่งจะเป็นกลุ่มที่จะต้องดำเนินการเผยแพร่ไปยังผู้ใช้ภายในหน่วยงานของตนต่อไป

1.2 การปรับปรุงเว็บเพจ MIS หน้าแรก Link ได้ที่ http://intranet.mju.ac.th/mis_mju/#

1.3 ระบบงานยานพาหนะ อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ และในการประชุมครั้งต่อไปจะสามารถแสดงให้ดูภาพโดยรวมได้

1.4 การทำคลังข้อมูลบุคลากร และการจัดทำบัตรอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ระหว่างการแก้ไขโปรแกรม IC World

1.5 การทำคลังข้อมูลนักศึกษา อยู่ระหว่างการจัดทำ Data Dictionary โดยการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล Oracle ของกองกิจการนักศึกษา ให้เป็น SQL Server

1.6 การจัดทำรายงานรายชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านเว็บให้กองการเจ้าหน้าที่ Link ได้ที่

http://searchperson.mju.ac.th/Find_person/number_person_10.1.254.7/FIND_OFFICE.ASP

2. ระบบทะเบียนครุภัณฑ์ศูนย์ IT ด้วย GIS หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีความเห็นในส่วนการกรอกข้อมูลครุภัณฑ์ ว่าให้สามารถพิมพ์เลขที่ครุภัณฑ์ได้เลย เพื่อให้ง่ายต่อการทำงาน

3. พัฒนาประสิทธิภาพระบบงาน GIS ด้าน Hardware เนื่องจากมีนักศึกษา บุคลากรเข้ามาขอใช้บริการแต่ทางเราไม่สามารถให้บริการได้ จึงได้ตรวจสอบราคาและเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการอนุมัติซื้อในวาระต่อไปดังนี้

1) Printer A3 color เพื่อใช้ในงานพิมพ์ Report แผนที่ ที่งานวิจัยนิยมใช้กันมากกว่า A4

2) Scanner color ซึ่งปัจจุบันมี B/W จึงไม่รองรับงานทางด้าน Remote sensing high resolution และงานภูมิสถาปัตยกรรม

4. การจัดทำระบบฐานข้อมูล Online เพื่อประเมินศักยภาพของมหาวิทยาลัยไทย ทาง สกอ. ได้มีการจัดอันดับเพื่อประเมินศักยภาพของมหาวิทยาลัย ปี 2548 ใน 2 ตัวชี้วัด คือ 1. ด้านการเรียนการสอน (Teaching Ranking Indicators) ม.แม่โจ้ ถูกจัดอันดับอยู่ในกลุ่ม 4 และ

2. ด้านการวิจัย (Research Ranking Indicators) ม.แม่โจ้ ถูกจัดอันดับอยู่ในกลุ่ม 4 และดูผลการประเมินการจัดอันดับผ่านเว็บไซต์ได้ที่ http://www.ranking.mua.go.th/2005/v1/

ความเห็นในที่ประชุม

หัวหน้างานเลขานุการมีความเห็นในที่ประชุมดังนี้

1) กำหนดการจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในระบบ e-Document ในวันที่ 25 กันยายน 2549
2) ในงานพัฒนาประสิทธิภาพระบบงาน GIS ด้าน Hardware ให้หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา นำไปจัดทำเป็นแผนการจัดหาครุภัณฑ์ต่อไป
3) ในการประเมินศักยภาพของมหาวิทยาลัยไทย ให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการประเมินศักยภาพ และปัญหาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีผลต่อการจัดลำดับ

3.4 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. สรุปงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณแผ่นดิน หมดแล้ว
2. สรุปงบประมาณคงเหลือ เงินรายได้ หมดแล้ว
3. การโอนครุภัณฑ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้โอนครุภัณฑ์ จำนวน 8 หน่วยงาน ได้แก่

1) คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
   หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 3 เครื่อง
   จอภาพ จำนวน 3 จอ
   โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ตัว
2) กองกลาง
   หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 1 เครื่อง
   จอภาพ จำนวน 1 จอ
3) สำนักงานบัญชี 3 มิติ
   โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 ตัว
4) กองอาคารและสถานที่
   หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 3 เครื่อง
   จอภาพ จำนวน 3 จอ
5) สถานีวิทยุคลื่น FM 95.5
   หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 1 เครื่อง
   จอภาพ จำนวน 1 จอ
6) กองแผนงาน
   หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 2 เครื่อง

จอภาพ จำนวน 2 จอ

7) กองสวัสดิการ

หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 2 เครื่อง

จอภาพ จำนวน 2 จอ

8) สำนักพิมพ์แม่โจ้

หน่วยประมวลผลกลาง จำนวน 1 เครื่อง

จอภาพ จำนวน 1 จอ

โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ตัว

4. กิจกรรม 5 ส ได้ดำเนินการไปแล้วในวันที่ 1 กันยายน 2549 โดยแจ้งให้ทุกคนทราบดังนี้
   1) ติดประกาศพื้นที่รับผิดชอบที่บอร์ด 5 ส ชั้น 1
   2) จัดให้มีกิจกรรม 5 ส Big Cleaning Day เป็นประจำทุก 3 เดือน โดยกำหนดครั้งต่อไปในเดือนมกราคม
   3) ขอความร่วมมือให้ทุกคนจัดระบบ 5 ส เป็นประจำทุกวันศุกร์
   4) กรรมการจะตรวจผลการดำเนินงานทุกวันจันทร์ และมีการประกวดและประกาศผลในช่วงสิ้นเดือน
   5) ฝ่ายที่มีคะแนนในการจัดกิจกรรม 5 ส น้อยที่สุด ต้องจ่ายเงินรางวัลให้ฝ่ายที่มีคะแนนสูงสุด 500 บาท
5. แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประหยัดพลังงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและการประหยัดพลังงาน ได้ส่งรายละเอียดผ่าน e-Document พร้อมทั้งขอให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นประจำทุกๆ สิ้นเดือน
6. การประเมินแผนการปฏิบัติงานรายไตรมาส (3, 4) ได้จัดส่งแบบฟอร์มการประเมินแผนผ่าน e-Document โดยขอให้เจ้าหน้าที่เพิ่มรายละเอียด หมายเหตุ เหตุผล และผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ส่ง ภายในวันที่ 30 กันยายน 2549
7. การจัดเก็บหนังสือราชการย้อนหลังของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าสู่ระบบ e-Document คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน 2 เดือน
8. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (http://www.it.mju.ac.th/)
9. สถิติ ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการของนายช่างเทคนิค ประจำเดือน สิงหาคม 2549 สรุปได้ว่ามีสถิติการให้บริการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ 16 แห่ง ระบบเครือข่าย 11 แห่ง โดยสามารถแจ้งขอรับบริการได้ที่ http://www.niphonp.ob.tc/

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

การขออนุมัติลาพักผ่อน ลาป่วย ทางฝ่ายบริหารงานทั่วไป แจ้งให้ทุกคนทราบถึงระเบียบและขั้นตอนดังนี้

1) ให้มีการทำบันทึกข้อความขออนุมัติลาพักผ่อน ล่วงหน้า 3 วัน
2) ในการขอลาป่วย ให้มีเขียนใบลาส่งภายในหนึ่งสัปดาห์ หากมีการลาป่วย 3 วันขึ้นไปให้มีใบรับรองแพทย์
3) หากมีการลาป่วยในช่วงสิ้นเดือนให้มีการเขียนใบลาส่งทันทีที่กลับมาทำงานปกติ

ปิดการประชุม เวลา 16.15 น.

นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค
ผู้บันทึกการประชุม

นางศรีกุล นันทะชมภู
ผู้ตรวจรายงานการประชุม