

# แผนปฏิบัติงานประจำปี 2549



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

## คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปี 2549 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดีเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้แสดงให้เห็นถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร ที่สังกัดในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทาง สำหรับการวางแผนในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ต่อไป

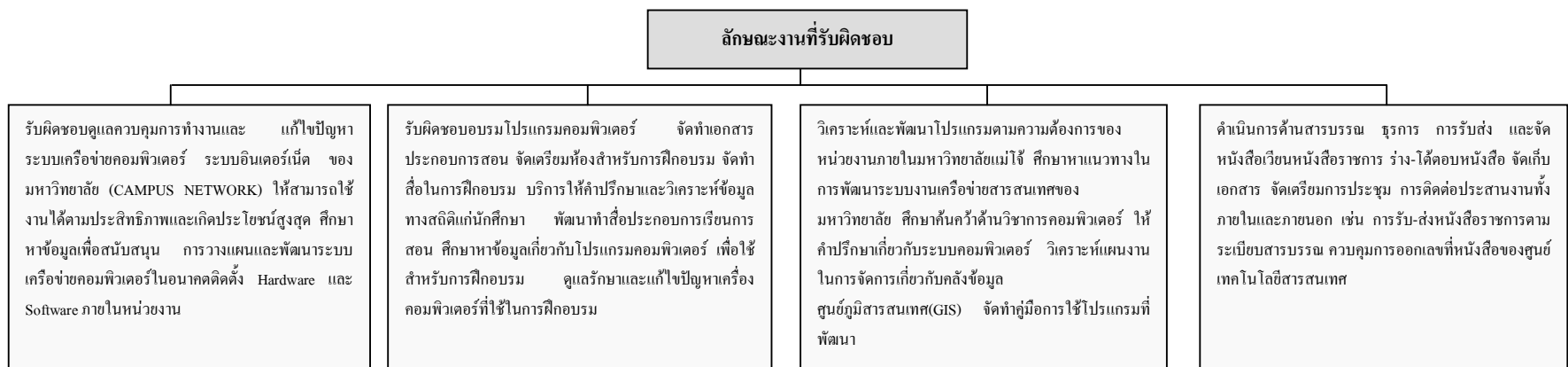
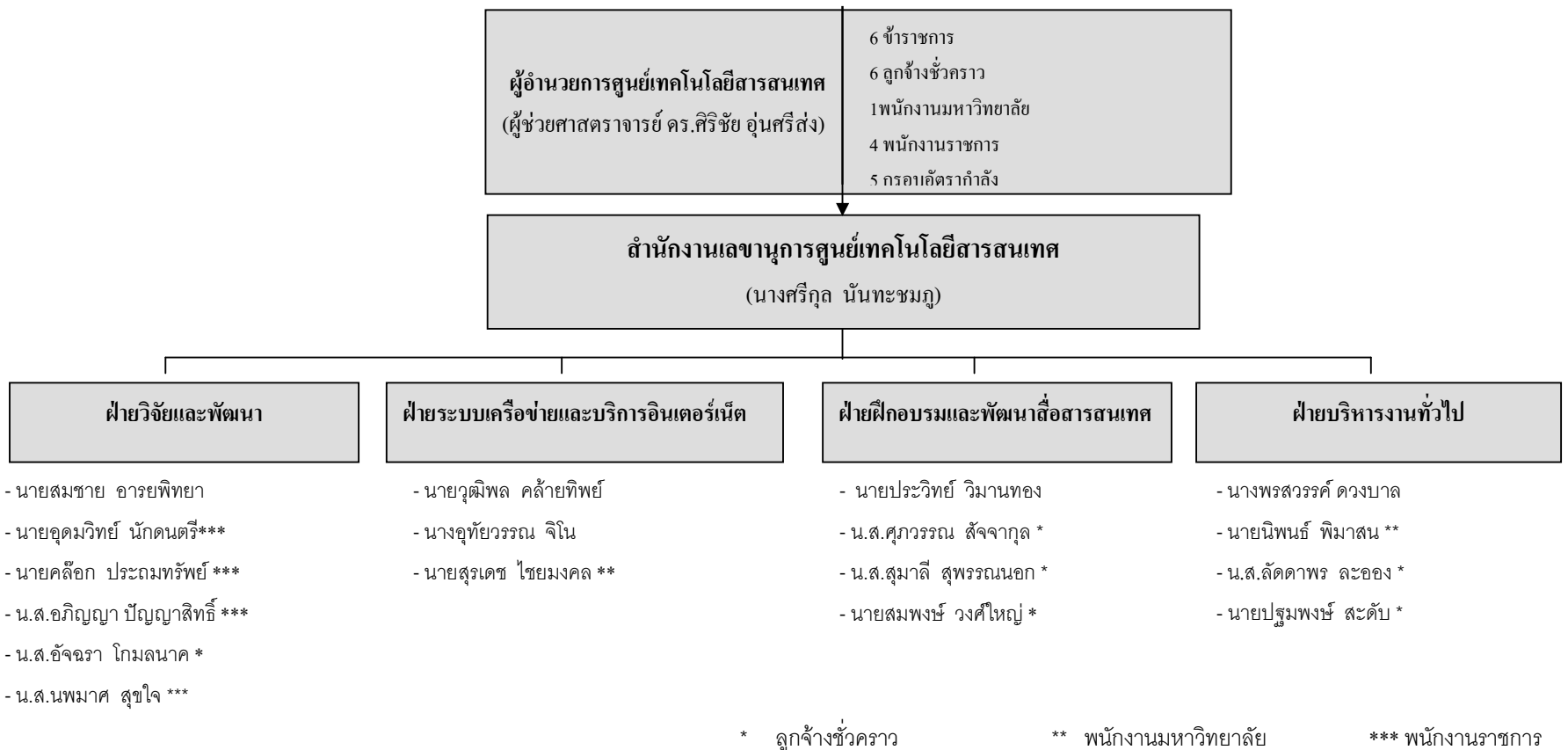
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่จะติดต่อและประสานงาน เพื่อวางแผนในการดำเนินงานต่อไป

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กันยายน 2548

## สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	1
หมายเลขโทรศัพท์ และ e-Mail Address	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
แผนงานในหน่วยงานต่าง ๆ	9
▪ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	9
▪ ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต	11
▪ ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ	14
▪ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	17
แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2549	21
▪ งานเลขานุการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	21
▪ ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต	24
▪ ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ	29
▪ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	36
▪ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	42



**หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail Address**

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์		E-mail
			ภายใน	บ้าน และมือถือ	
ประธานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	ผศ.ดร.ศิริชัย อุ่นศรีสง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8	3018	0-985-166-18	Siri_u@mju.ac.th
รองประธานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	อาจารย์สนธิ สิทธิ	อาจารย์ ระดับ 7	3529	0-168-114-78 0-532-708-80	Snit@mju.ac.th
เลขานุการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	นางศรีกุล นันทะชมภู	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 7 ระดับ 7	3080	0-534-906-07 0-160-323-30	Srikul@mju.ac.th
ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต					
1	นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6	3607	0-168-159-81	<a href="mailto:Superf@mju.ac.th">Superf@mju.ac.th</a>
2	นางอุทัยวรรณ จิโน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6	3604	0-404-197-95	<a href="mailto:Sriwicha@mju.ac.th">Sriwicha@mju.ac.th</a>
3	นายสุรเดช ไชยมงคล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงาน มหาวิทยาลัย)	3607	0-159-511-54	<a href="mailto:Surdet@mju.ac.th">Surdet@mju.ac.th</a>

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์		E-mail
			ภายใน	บ้าน และมือถือ	
ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ					
1	นายประวิทย์ วิมานทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 5 ระดับ 5	3628	0-168-114-78	Pravit@mju.ac.th
2	นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3601	0-976-309-11	Suppawan@mju.ac.th
3	นายสมพงษ์ วงศ์ใหญ่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3663		
5	นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3663	0-661-582-54	Sumalee@mju.ac.th
ฝ่ายวิจัยและพัฒนา					
1	นายสมชาย อารยพิทยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6	3601	0-658-729-09	Somchai@mju.ac.th
2	นายอุดมวิทย์ นักดนตรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3690	0-955-599-25	Udomwit@mju.ac.th
3	นางสาวอภิญญา ปัญญาสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3663	0-673-242-17	Apinya_kitty@mju.ac.th
4	นางสาวอัจฉรา โกมลนาค	นักภูมิสารสนเทศ	3688	0-404-393-26	Koachara@mju.ac.th
5	นางสาวนพมาศ สุขใจ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3601		
6	นายคณิศร ประถมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3690		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
1	นางพรสวรรค์ ดวงบาล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ระดับ 6	3606	0-672-841-35	Pornsawa@mju.ac.th
2	นายนิพนธ์ พิมาสน	นายช่างเทคนิค	3630	0-975-898-18	Niphonp@hunsu.com
3	นางสาวลัดดาพร ละออง	คณงาน	3602	0-533-97623	Laddapor@mju.ac.th
4	นายปฐมพงษ์ สะดับ *	พนักงานโสตทัศนศึกษา	3630		

โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2543 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2543 ให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา ระบบข่าวสารข้อมูล เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย และงานค้นคว้าและฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดวางระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงไปยังคณะ/สำนัก/หน่วยงานต่าง ๆ และระหว่างวิทยาเขตที่จังหวัดแพร่ วิทยาเขตละแม จังหวัดชุมพรโดยได้ติดตั้งระบบการเรียนการสอน และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวิทยาเขตที่จังหวัดแพร่ นอกจากให้บริการงานดังกล่าวแล้ว ยังต้องรับภาระในการให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตแก่นักศึกษาตลอดจนฝึกอบรมสำหรับนักศึกษา บุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งทำอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี โดยมีสำนักงานเลขานุการโครงการฯ เป็นหน่วยงานกลาง ที่ให้บริการและประสานงานของฝ่ายต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักเลขานุการโครงการ ประกอบไปด้วยฝ่ายต่างๆ จำนวน 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต
2. ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ
3. ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายต่าง ๆ ภายในโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1. ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต มีกลุ่มงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

#### **1. งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Networking System and Computer Server : NC)**

- 1.1. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหาของสายใยแก้วนำแสงและสายสัญญาณเช่าที่เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.2. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงานและแก้ไขปัญหาของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.3. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงานและแก้ไขปัญหาของการจัดการระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 1.4. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงานและแก้ไขปัญหาของระบบไฟฟ้าสำรองของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบไฟฟ้าสำรองของเครื่องแม่ข่าย
- 1.5. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของบุคลากรและนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.6. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหาของระบบปฏิบัติการและโปรแกรมที่ทำงานอยู่บนเครื่องแม่ข่ายของบุคลากรและนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.7. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหาของการเข้าใช้ระบบเครือข่ายระยะไกล (ผ่านคู่สายโทรศัพท์) ให้สามารถใช้งานได้ ตามประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.8. รับผิดชอบ จัดหาและพัฒนาโปรแกรมที่ทำงานบนเครื่องแม่ข่ายให้เหมาะสมและใช้งานได้จริง
- 1.9. รับผิดชอบ ดูแล การศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ นำมาประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัย
- 1.10. รับผิดชอบ ดูแล การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและศึกษาแนวทางแก้ไข ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



1.11.รับผิดชอบ จัดทำระบบสำรองข้อมูลเครื่องแม่ข่ายประจำทุกสัปดาห์

## 2. งานบริการอินเทอร์เน็ตและลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้บริการ (Internet Service and Account Register : IA)

2.1. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหาของระบบบัญชีผู้ใช้งานของบุคลากรและนักศึกษา ในการใช้งานระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

2.2. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหาของระบบบัญชีผู้ใช้งานของบุคลากรและนักศึกษา ในการใช้งานระบบเครือข่ายทางไกล ผ่านคู่สายโทรศัพท์

2.3. รับผิดชอบ จัดทำ ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหาของ Web Site ในส่วนของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (<http://www.it.mju.ac.th>)

2.4. รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์เข้า และห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำหรับนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ ตามประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.5. รับผิดชอบ ดูแล การฝึกอบรมการใช้งานระบบเครือข่าย สำหรับนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ ตามประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.6. รับผิดชอบจัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษาและบุคลากร

## 3. งานติดตั้งและซ่อมบำรุง(Installation and Maintenance : IM)

3.1. รับผิดชอบ ดูแล และปรับปรุง ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ใช้งานได้ตามปกติ

3.2. รับผิดชอบ ดูแล และแก้ไขปัญหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.3. รับผิดชอบ ดูแล ติดตั้งและทดสอบระบบให้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3.4. รับผิดชอบ ประสานงาน และฝึกอบรมให้ผู้ดูแลระบบประจำคณะ/สำนัก ให้สามารถดูแลระบบเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5. รับผิดชอบ ดูแล ตรวจสอบ ความสะอาดและจัดระเบียบตู้อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ที่อยู่ในคณะ/สำนัก

3.6. รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการระบบเครือข่ายด้านความปลอดภัย

## **2. ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ** มีกลุ่มงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

### **1. งานฝึกอบรม**

รับผิดชอบในการจัดทำแผนการฝึกอบรม จัดทำโครงการ ขออนุมัติจัดอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จัดหาเอกสารประกอบการอบรม จัดเตรียมห้องสำหรับฝึกอบรม จัดทำสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม จัดทำอุปกรณ์ และประเมินผลการจัดฝึกอบรมในแต่ละโครงการ ตลอดจนให้บริการศูนย์สอบมาตรฐานวิชาชีพคอมพิวเตอร์

### **2. งานพัฒนาสื่อสารสนเทศ**

เป็นหน่วยงานกลางในการจัดทำสื่อประกอบการเรียนการสอนให้อยู่ในรูปของ Multimedia การถ่ายทอดผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การจัดทำ Web Site และปรับปรุงข้อมูล Web Site ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายใต้ WWW.mju.ac.th ตลอดจนดูแลรายวิชาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

## **3. ฝ่ายวิจัยและพัฒนา** มีกลุ่มงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

### **1. งานวิจัย**

เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลาง ในการรองรับงานวิจัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและงานประดิษฐ์คิดค้นทางด้านเทคโนโลยี

### **2. งานพัฒนาโปรแกรม**

วิเคราะห์และพัฒนาระบบโปรแกรมเฉพาะทาง ตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

### **3. งาน GIS (Geographic Information System)**

ทำหน้าที่วางแผน ออกแบบ บริหาร ดูแล ควบคุม และบำรุงรักษา ห้องปฏิบัติการ GIS

#### 4. งานด้านข้อมูลกลางมหาวิทยาลัย

1. ทำหน้าที่วางแผน ออกแบบ ดูแล พัฒนา และควบคุมการใช้งานระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (ประกอบไปด้วยระบบ MIS, U-DOC, PMOC ฯลฯ) ซึ่งจะนำมาซึ่งข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการบริหารงาน การจัดองค์กร และการกำหนดแผนพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้โปรแกรมประยุกต์และโปรแกรมสำเร็จรูป
2. จัดทำและดูแล การส่งงานนักศึกษาผ่านทางอินเทอร์เน็ต ให้แก่อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย โดยจัดทำในรูปแบบของ Home page
3. จัดทำ web database ในการค้นหาข้อมูลในรูป Intranet และ Internet
4. จัดทำคู่มือการใช้งานและแก้ไขปัญหา การใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป ผ่านทาง Network เพื่อให้ผู้ใช้งานแก้ปัญหา และแก้ไขด้วยตนเอง

#### 4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีกลุ่มงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

##### 1. งานบริหารและธุรการ ได้แก่

การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเอกสารการบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของศูนย์ฯ และการจัดการด้านอาคารสถานที่ และยานพาหนะ ตลอดจนการสนับสนุนงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

##### 2. งานนโยบายและแผน

ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการต่างๆ ติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ การวิเคราะห์จัดทำงบประมาณ/อัตรากำลัง ประสานงานด้านการวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานรองรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

##### 3 งานคลังและพัสดุ

รับผิดชอบการบริหารงานงบประมาณจากแหล่งงานงบประมาณต่างๆ โดยมีการแบ่งงานออกเป็น 2 หน่วย ได้แก่

- หน่วยการเงินและบัญชี ทำหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและระเบียบปฏิบัติ จัดทำรายงานงบบุคลากรเงินเสนอผู้บริหาร
- หน่วยพัสดุ ทำหน้าที่ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบ

## แผนงานโครงการ ประจำปี 2549

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีโครงการในแผนงานดังนี้

#### 1. แผนงานด้านประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์เพื่อ ผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยโครงการดังนี้

- โครงการจัดทำวีดิทัศน์ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- โครงการจัดทำเอกสาร จุลสาร IT

#### 2. แผนงานปรับปรุงและพัฒนาสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อม

วัตถุประสงค์เพื่อ

- โครงการกิจกรรม 5 ส

#### 3. แผนงานสร้างศูนย์ข้อมูลภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์เพื่อ

- โครงการ Weare it
- โครงการพัฒนาระบบงานและระบบบุคลากร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- โครงการจัดการระบบพัสดุ ครุภัณฑ์ ด้วยระบบบาร์โค้ด หรือดีกว่า

#### 4. แผนงานประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนให้มีระบบ ประกันคุณภาพของศูนย์ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยโครงการดังนี้

- โครงการสนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในงานประกันคุณภาพ
- โครงการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลเพื่องานประกันคุณภาพ
- โครงการประเมินผล แผนปฏิบัติงานประจำปี

#### 5. แผนงานควบคุมภายในและจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดระบบควบคุมภายในและจัดการความเสี่ยงภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยโครงการดังนี้

- โครงการจัดทำรายงานควบคุมภายใน
- โครงการประเมินความเสี่ยงของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 6. แผนงานสนับสนุนผู้องค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรภายในศูนย์เป็นผู้ที่มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- โครงการ
- โครงการ

## ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

ฝ่ายเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต มีโครงการในแผนงานดังนี้

### 1. แผนงานด้านความมั่นคงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ชื่อโครงการ

- โครงการจัดทำระบบบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบ Wall Room

### 2. แผนงานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การให้บริการ

ชื่อโครงการ

- โครงการพัฒนาโปรแกรมการลงทะเบียนการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- โครงการจัดฝึกอบรมผู้ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประจำ อาคาร คณะ สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- โครงการรณรงค์การใช้งาน E-mail ของมหาวิทยาลัยเป็นหลักแทนการใช้งาน Free E-mail

### 3. แผนงานปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ชื่อโครงการ

- โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อ ขยาย ทดแทน สิ่งใหม่ ประจำปี 2550
- โครงการขยายช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านทางระบบเครือข่าย UNINET

### 4. แผนงานความน่าเชื่อถือ ระบบข้อมูล

ชื่อโครงการ

- โครงการพัฒนาระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามข้อสัญญา Campus Agreement ร่วมกับ บริษัท ไมโครซอฟต์ (ประเทศไทย) จำกัด
- โครงการติดตั้งเครื่องสำรองข้อมูล และจัดทำแผนปฏิบัติการกู้ข้อมูล
- โครงการจัดทำ Web site Maejo Alert เพื่อ ประกาศข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยลดปัญหาด้านความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีเสถียรภาพ และประสิทธิภาพที่ดีขึ้น
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์อย่างถูกต้องตามกฎหมายอย่างครบถ้วน ตอบสนองต่อมาตรการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของรัฐบาล
3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปรับปรุงรุ่นเป็นรุ่นใหม่ได้ตลอดระยะเวลาสัญญา ทำให้ผู้บริหาร บุคลากร และนิสิตของมหาวิทยาลัย สามารถเรียนรู้ และใช้งานเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ
4. เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร และนิสิตของมหาวิทยาลัย สามารถใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีความปลอดภัยจากปัญหาด้านความปลอดภัย เช่น ไวรัสคอมพิวเตอร์ โทรจัน เป็นต้น ทำให้มีความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่สร้าง และจัดเก็บโดยซอฟต์แวร์เหล่านั้น

### สถานการณ์ปัญหา

มหาวิทยาลัยประสบปัญหาด้านความปลอดภัยทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งเกิดจากการโจมตี บุกรุก จากคอมพิวเตอร์ถูกขโมยภายในมหาวิทยาลัย สาเหตุมาจากการที่คอมพิวเตอร์ถูกขโมยบางเครื่องติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่สามารถปรับปรุงให้ทันต่อปัญหาการโจมตี บุกรุกทางระบบเครือข่าย เช่นการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง Security patch หรือ Hot fix ได้ เมื่อมีการแพร่กระจายของไวรัสคอมพิวเตอร์ โทรจัน ก็จะทำให้คอมพิวเตอร์ถูกขโมยเหล่านั้นมีความเสี่ยงต่อปัญหา และเมื่อคอมพิวเตอร์ถูกขโมยเหล่านั้นติดไวรัสคอมพิวเตอร์ ก็จะพยายามกระจายไวรัสไปยังคอมพิวเตอร์ถูกขโมยเครื่องอื่น ๆ ทำให้ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยต้องทำงานหนักขึ้น ส่งผลให้ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยอาจจะให้บริการไม่ได้ หรือมีเสถียรภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานลดลง รวมถึงทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย มีความเสี่ยงต่อการสูญเสียข้อมูล ความเป็นความลับของข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และนิสิต ทำให้ข้อมูลขาดความน่าเชื่อถือ

### วิธีการดำเนินงาน

ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 49 (นอกเหนือจากงานปกติ)

### งบประมาณ

งบประมาณ ปี 2549-2550 / เงินรายได้ ปี 2549

### ผลลัพธ์โครงการ

1. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะมีความมั่นคงและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
2. มหาวิทยาลัยจะมีสิทธิ์การติดตั้ง และใช้งานซอฟต์แวร์ดังรายการในข้อ 5 บนคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของมหาวิทยาลัยได้
3. ผู้ใช้งานสามารถดูแลระบบเครือข่ายของตนเองได้มีประสิทธิภาพ
4. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยจะมีเสถียรภาพ และประสิทธิภาพที่ดี มีความปลอดภัยสูงขึ้น
5. มหาวิทยาลัยจะมีระบบเครือข่ายที่มีความน่าเชื่อถือของระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล ในการสำรองข้อมูล การกู้ข้อมูลกลับคืนมาได้อย่างรวดเร็ว และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยมาก



## ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศมีโครงการในแผนงานดังนี้

### 1. แผนพัฒนางานฝึกอบรม

ชื่อโครงการ

- ทำโปรโมชันในการลงทะเบียนเข้าฝึกอบรมของศูนย์ โดยมีส่วนลดในการลงทะเบียนล่วงหน้า และแถมชั่วโมงอินเทอร์เน็ต
- จัดทำ ปากกาที่ระลึก และกระดาศโน้ตพร้อมแฟ้ม สำหรับแจกผู้เข้าร่วมอบรม
- จัดทำสัมมนาเรื่อง Certify Day 2006

### 2. แผนพัฒนาสื่อสารสนเทศ

ชื่อโครงการ

- โครงการจัดทำสตูดิโอถ่ายภาพติดบัตร ขนาด 1” และ 2” สำหรับนักศึกษาและบุคคลากร ในราคาย่อมเยา
- จัดทำโครงการประกวด การออกแบบ Flash แนะนำมหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- จัดทำ CD แนะนำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- จัดฝึกอบรมหลักสูตร 3D Animation เพื่อส่งเสริมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถ เทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยอื่นโดยจ้างวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก

### 3. แผนส่งเสริมการใช้งานระบบ LMS

ชื่อโครงการ

- จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน การใช้งานระบบ LMS ทั้งอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา ( เพื่อส่งเสริมการใช้งานระบบ )
- จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการใช้งานระบบ LMS กับการศึกษายุคใหม่ ( เพื่อการส่งเสริมการใช้งานระบบ )

#### 4. แผนพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

##### ชื่อโครงการ

- พัฒนาและจัดทำรายการ IPTV ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ภายในปี 2549
- ถ่ายทอดสดการแข่งขันกีฬา อะตอมเกมส์ ครั้งที่ 16
- จัดทำรายการ “รอบรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน” เพื่อนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้านในด้านต่างๆ รวมถึงสินค้า OTOP เพื่อรองรับงานบริการวิชาการแก่สังคม

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการถ่ายรูปแบบดิวีดี ในราคาย่อมเยาแก่นักศึกษาและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้านและเป็นการเผยแพร่ สินค้า OTOP ให้เป็นที่รู้จักและเพื่อรองรับงานบริการวิชาการแก่สังคม
3. เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษามีส่วนร่วมในการใช้งานระบบ LMS
4. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การออกแบบ Flash และ 3D Animation แก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
5. เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีความน่าเชื่อถือในด้านการฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศและการบริการวิชาการ

#### สภาพปัญหา

เนื่องจากงานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสนเทศ ซึ่งมีหน้าหลักในการดูแลเรื่องการจัดฝึกอบรม หลักสูตรคอมพิวเตอร์ การทำสื่อสารสนเทศด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังดูแลเรื่องการจัดทำเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดูแลเรื่องการใช้งานระบบ LMS (ระบบบริหารการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต) การจัดทำรายการ IPTV ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงนำเสนอไฟล์ในรูปแบบมัลติมีเดีย การถ่ายทอดสดการประชุมสัมมนาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติงานที่

ผ่านมาได้พบปัญหาและอุปสรรคมาโดยเฉพาะในเรื่องของงานฝึกอบรมซึ่งมีผู้เข้าร่วมจำนวนน้อย เนื่องจากมีหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรมจำนวนมาก ในจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งปัญหาในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องก็แตกต่างกันออกไป ทางฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ จึงได้มีการประชุมเพื่อหาข้อแก้ไขในจุดต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ตามแผนงานที่แนบมาพร้อมนี้

### วิธีการดำเนินงาน

ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 49 ( นอกเหนือจากงานปกติ )

### งบประมาณ

งบประมาณปี 2549 / เงินรายได้ ปี 2549

### ผลลัพธ์โครงการ

1. จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีจำนวนมากขึ้น และมีความน่าเชื่อถือในด้านการให้บริการ อันนำมาซึ่งชื่อเสียงหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
2. มหาวิทยาลัย มีสื่อมัลติมีเดียที่สามารถเผยแพร่สู่ชุมชน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมากขึ้น และยังเป็นการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา และบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
3. อาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ความสำคัญกับการใช้งานระบบ LMS เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และนำมหาวิทยาลัยก้าวสู่การเรียนรู้แบบไร้พรมแดน
4. มหาวิทยาลัยมีรายการ “รอบรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน” เพื่อเผยแพร่ความรู้ไปทั่วโลก และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่น

## ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา มีโครงการในแผนงานดังนี้

### 1. แผนงานพัฒนาระบบ MIS

ชื่อโครงการ

- 1.1.1 โครงการพัฒนาหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์
- 1.1.2 โครงการพัฒนาระบบจัดฐานข้อมูลเพื่องานวิจัย

### 2. แผนงานการประยุกต์ใช้ระบบภูมิสารสนเทศ

ชื่อโครงการ

- 1.2.1 แผนที่บุคลากรด้วยระบบ GIS
- 1.2.2 โครงการพัฒนาสาธารณูปโภคด้าน GIS
- 1.2.3 ประชาสัมพันธ์ระบบงาน GIS

### 3. แผนงานพัฒนาบุคลากร

ชื่อโครงการ

- 1.3.1 โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านฐานข้อมูล
- 1.3.2 โครงการอบรมการสร้าง Animation เบื้องต้น
- 1.3.3 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเบื้องต้น
- 1.3.4 โครงการฝึกอบรมและกิจกรรม GIS day

### 4. แผนงานพัฒนาโปรแกรม

#### ชื่อโครงการ

1.4.1 โครงการปรับปรุงระบบบุคลากร

1.4.2 โครงการปรับปรุงระบบเงินเดือน

### 5. แผนงานการพัฒนาดิจิตอลมัลติมีเดีย และพัฒนา Animation

#### ชื่อโครงการ

- สร้างห้องปฏิบัติการถ่ายภาพและผลิตสื่อแบบบูรณาการ
- ผลิตการ์ตูนแอนิเมชันเพื่อประชาสัมพันธ์
- โครงการจัดตั้งศูนย์เครือข่ายนักแอนิเมชัน
- โครงการจัดตั้งเครือข่ายนักอนุรักษ์
- งานฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์กราฟฟิกส์และแอนิเมชัน

### 6. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อเป็นการพัฒนาระบบงานบริหารของมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนงานพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และคุณภาพของบุคลากร โดยดำเนินงานในโครงการพัฒนา 3 ด้าน คือ งานพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล งานพัฒนามูลฐานบุคลากร งานพัฒนาโปรแกรม

3.2 เพื่อเป็นการพัฒนาระบบงาน และการประยุกต์ใช้อย่างบูรณาการ โดยอาศัยเครื่องมืออันทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการพัฒนา โดยได้ดำเนินการใน 2 หัวข้อคือ งานพัฒนาด้านสื่อดิจิตอลและ Animation และงานการประยุกต์ใช้ระบบภูมิสารสนเทศ

### 7. สถานภาพปัญหา

ปัจจุบันความต้องการด้านการใช้ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อการบริหารและจัดการมี  
เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากข้อมูลข่าวสาร เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารและ พัฒนาองค์กร การกระจาย  
สื่อบันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ ต้องอาศัยการสนับสนุน ทางเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้กระจายเครือข่าย  
คอมพิวเตอร์ไปยังคณะ / สำนัก / หน่วยงาน ทั้งทั้งมหาวิทยาลัย แต่ยังคงขาดการเชื่อมโยงระบบงานต่าง ๆ ให้เป็นข้อมูลในระบบเดียวกัน ทั้งนี้  
ระบบงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยยังมีระบบการทำงานที่เป็นไปเฉพาะคณะ/สำนัก ที่ได้จัดทำระบบขึ้นใช้งานเอง ซึ่งเมื่อ  
มหาวิทยาลัยออกนอกกรอบ ข้อมูลต่างๆ ของแต่ละคณะ/สำนัก ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการเข้าถึงได้ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ด้วย  
เหตุนี้จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาระบบการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร รวมถึงการพัฒนาและประยุกต์ใช้  
ระบบงานอย่างบูรณาการ เพื่อพัฒนาระบบงานและเป็นตัวอย่างให้คนรุ่นใหม่ได้เรียนรู้งาน และนำไปประยุกต์ใช้ในอาชีพการงาน และสร้างชื่อเสียงที่ดี  
ให้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ต่อไป

#### 8. วิธีการดำเนินงาน

ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 49 (นอกเหนือจากงานปกติ)

#### 9. งบประมาณ

งบประมาณ ปี 2549-2550 / เงินรายได้ ปี 2549

#### 10. ผลลัพธ์โครงการ

- มีระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ ที่ช่วยให้การบริหารงานด้านระบบงานสารบรรณสะดวกมากขึ้น
- สามารถทราบค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคได้ ซึ่งจะช่วยในการบริหารด้านการลดการใช้พลังงาน

- ทำให้บุคลากรที่มีความสนใจมีความรู้ที่จะนำความรู้ไปสร้างโปรแกรมจัดเก็บต่าง ๆ ด้วยตนเอง และยังเป็นความรู้พื้นฐานที่นำไปศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไปได้
- มีระบบบุคลากร ระบบเงินเดือนที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี
- รองรับการทำงานด้าน Digital Multimedia อย่างเต็มรูปแบบ
- ได้เครือข่ายนักคอมพิวเตอร์กราฟฟิก และแอนิเมชันเพื่อร่วมกิจกรรมกันต่อไป

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2549

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

งานเลขานุการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548		ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
1. ประชุมบุคลากรศูนย์ฯ	12 ครั้ง	←												ศรีกุล			
2. ปรับปรุงแผนแม่บทศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง			←		→								ศรีกุล			
3. ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ประจำปี 2548-2550 ของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 เรื่อง				←		→							ศรีกุล			
4. แปลงแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติงานประจำปี 2549	1 เรื่อง					←		→						ศรีกุล			
5. วางแผนและจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2550	1 เรื่อง			←		→								ศรีกุล			
6. วางแผนและจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2550	1 เรื่อง			←		→								ศรีกุล			
7. จัดทำระบบการบริหารภายในศูนย์ฯ	1 ครั้ง	←												ศรีกุล			



วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชั้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
8. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ บรรยายพิเศษ สัมมนา ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	4 ครั้ง		←	→										ศรีกุล		
9. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์ฯ	1 ชั้น				←	→								ศรีกุล		
10. จัดทำแผนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มี มูลค่าเกิน 5 ล้านบาท	1 ชั้น				←	→								ศรีกุล		
11. ติดตามการดำเนินงานบัญชี 3 มิติ	3 ครั้ง	←											→	ศรีกุล		
12. ประชุมคณะกรรมการรายงานผลการประเมิน ตนเองสำนักงานอธิการบดี	3 ครั้ง	←											→	ศรีกุล		
13. ประชุมคณะทำงานจัดทำระบบวิชา E-learning	5 ครั้ง	←											→	ศรีกุล		
14. ประเมินผลแผนแม่บท แผนกลยุทธ์ แผน ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2548	3 ครั้ง										←	→		ศรีกุล		

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
15. ติดตามการรดำเนินการพัฒนาระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง	←												ศรีกุล			
16. กรรมการคณะทำงานพัฒนาระบบ สารสนเทศสำนักงานอธิการบดี	1 เรื่อง	←		→										ศรีกุล			
17. ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	200 เรื่อง	←												ศรีกุล			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2549  
สำหรับงานปกติ (งานประจำ)  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549											ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งบป.แผ่นดิน	เงินรายได้
ส่วนควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการ สื่อสาร (Networking System Control : NSC)																	
1 . คูดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของสายใยแก้วนำแสงและสายสัญญาณเข้าที่ เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้ สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพ	3 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล สุรเดช อุทัยวรรณ			
2 . คูดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ที่ เชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพ	3 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล สุรเดช อุทัยวรรณ			
3 . คูดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของการจัดการระบบเครือข่ายและระบบรักษา ความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล สุรเดช อุทัยวรรณ			
4 . คูดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของระบบไฟฟ้าสำรองของระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	3 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล สุรเดช อุทัยวรรณ			
ส่วนควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ ระบบปฏิบัติการ (Operating System Control : OSC)																	

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549											ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้	
5 . ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของบุคลากรและ นักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด (DNS, Mail, Firewall , DHCP, WWW,ISA, RA, E-Leaning , Antivirus)	3 ครั้ง/วัน	←													สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
6. ดูแล ควบคุมการทำงาน และแก้ไขปัญหา ของระบบปฏิบัติการและ โปรแกรมที่ทำงานอยู่บน เครื่องแม่ข่ายของบุคลากร และนักศึกษาให้ สามารถใช้งานได้ตามประสิทธิภาพและเกิด	3 ครั้ง/วัน	←													สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
7 . จัดหาและพัฒนาโปรแกรมที่ทำงานบน เครื่องแม่ข่ายให้เหมาะสมและใช้งาน ได้จริง	3 ครั้ง/เดือน	←													สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
8. จัดทำระบบสำรองข้อมูลเครื่องแม่ข่าย	1 ครั้ง/สัปดาห์	←													สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
ส่วนควบคุมการบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet Service Control : ISC)																		
9. จัดทำระบบบัญชีผู้ใช้งานของบุคลากรและ นักศึกษาที่เข้าใหม่ ในการขอใช้งานระบบ เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย	- นักศึกษา 12,000 - บุคลากร 1,200	←													อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	งบม.แผ่นดิน	เงินรายได้
10 . ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหาของระบบบัญชีผู้ใช้งานของบุคลากรและนักศึกษา ในการใช้งานระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย	500 บัญชีรายชื่อ	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
11 . จัดทำ ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหของ Web Site ในส่วนของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (http://www.it.mju.ac.th)	1 ครั้ง/วัน	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
12 . ดูแล ควบคุม และแก้ไขปัญหของเครื่องคอมพิวเตอร์เช่า และห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำหรับนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้ ตามประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด	1 ครั้ง/วัน	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
13 . จัดทำคู่มือการใช้งาน ระเบียบการใช้งาน สำหรับนักศึกษาใหม่	1 ครั้ง/ปี							↔						อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
14 . เก็บสถิติการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของบุคลากรและนักศึกษา	1 ครั้ง / เดือน	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
15 . จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา	1 ครั้ง/ปี					↔								อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
ส่วนควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายทางไกล (Remote Access Networking System Control : RSC)																	
16 . คู่มือ ควบคุมการทำงานและแก้ไขปัญหาการ ใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทางไกล (ผ่านคู่อ สายโทรศัพท์) ให้สามารถใช้งานได้ตาม ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	1 ครั้ง/วัน	←												สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
17. คู่มือ ควบคุมและแก้ไขปัญหาของระบบบัญชี รายชื่อผู้ใช้งานของบุคลากรและนักศึกษา ในระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ทางไกล (ผ่านคู่อสายโทรศัพท์)	13,500 บัญชีรายชื่อ	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
18. จัดทำสถิติการใช้งานระบบเครือข่ายทางไกล	1 ครั้ง/เดือน	←												อุทัยวรรณ สุรเดช วุฒิพล			
19 . คู่มือ รับผิดชอบ เว็บไซต์ตรวจสอบเวลาการ ใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทางไกล (ผ่าน ระบบโทรศัพท์)	http://10.1.254.80/webad ir/default.htm	←												สุรเดช วุฒิพล อุทัยวรรณ			
ส่วนควบคุมการซ่อมบำรุงและติดตั้งระบบเครือ- ข่าย (Maintenance System Control : MSC)																	
20 . คู่มือ และแก้ไขปัญหาเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่าย	100 ครั้ง	←												วุฒิพล อุทัยวรรณ สุรเดช			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549											ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
21 . คูแ่ด ติดตั้งและทดสอบระบบให้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ใช้งานได้	50 ครั้ง	←												วุฒิพล อุทัยวรรณ สุรเดช			
22. คูแ่ดห้องปฏิบัติการระบบเครือข่าย ความปลอดภัย ความสะอาด ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ	2 ครั้ง / วัน	←												วุฒิพล อุทัยวรรณ วุฒิพล			
ส่วนควบคุมความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Security Networking System Control : SSC) 23 . คูแ่ด และแก้ไขปัญหาวไวรัสคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		←												วุฒิพล อุทัยวรรณ สุรเดช			
24 . คูแ่ด ศึกษา และติดตามปัญหาวไวรัสหรือผู้บุกรุกใหม่ ๆ อยู่เสมอ	1 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล อุทัยวรรณ สุรเดช			
25. จัดหาโปรแกรมตรวจสอบและแก้ไขปัญหา	1 ครั้ง/วัน	←												วุฒิพล อุทัยวรรณ สุรเดช			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2549

สำหรับงานปกติ (งานประจำ)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	งปม.แผ่นดิน
1. จัดทำโครงการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป					←-----→								ศุภวรรณ			
2. จัดทำโครงการฝึกอบรมสำหรับเยาวชน					←-----→								ศุภวรรณ			
3. จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม					←-----→								ศุภวรรณ			
4. จัดทำคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการอบรม					←-----→								ศุภวรรณ, สุมาลี			
5. ทำการประเมินผลการฝึกอบรม บรรยายพิเศษ และการสัมมนา					←-----→								ศุภวรรณ, สุมาลี			
6. ให้บริการการใช้งานห้องฝึกอบรม ห้องบรรยาย และการเรียนการสอนทางไกล (Video Conference)		←-----→											ประวิทย์, สมพงษ์ สุมาลี, อภิญา ศุภวรรณ			



วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.พ.ย.ธ.ค.	ม.ค.ก.พ.มี.ค.	เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.	ส.ค.ก.ย.	รายการ	งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้								
7. ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และโปรแกรม ห้องฝึกอบรม	48 ครั้ง	←										สมพงษ์, สุมาลี				
8. ดูแลควบคุมและทดสอบการใช้งานระบบการเรียนการสอนทาง VDO conferenc ในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	30 ครั้ง	←										ประวิทย์, สมพงษ์				
9. ดูแลการใช้งานเครื่อง Multimedia Server เพื่อนำเสนอสื่อ มัลติมีเดีย ในรูปแบบ VDO Streaming ผ่านเครือข่าย	1 เรื่อง	←										ประวิทย์				
10. ดูแลการใช้งาน ระบบ E-helpdesk ซึ่งเป็นศูนย์บริการ Download Software และบทความคอมพิวเตอร์ที่น่าสนใจ	1 ระบบ	←										ประวิทย์, สมพงษ์ สุมาลี, อภิญา				
11. ดูแลระบบเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ pnn.mju.ac.th	1 ระบบ	←										ประวิทย์, ศุภวรรณ				
12. ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้าน Software และ hardware ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงการติดตั้งระบบ OS , โปรแกรมสำเร็จรูป โปรแกรมป้องกันไวรัส และโปรแกรมทางด้านอินเทอร์เน็ต	500 ครั้ง	←										ประวิทย์, สมพงษ์ สุมาลี, อภิญา ศุภวรรณ				
13. พัฒนาและปรับปรุงระบบแบบประเมินการฝึกอบรม Online	1 ระบบ				↔							สมพงษ์				

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548		ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งบปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
14. จัดทำโครงการศูนย์สอบความรู้การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	6 หลักสูตร				←									ประวิทย์, สมพงษ์, สุมาลี,ศุภวรรณ, อภิญา			
15. ดูแลการใช้งานอุปกรณ์การตัดต่อวิดีโอ การผลิตสื่อ VCD และ ข้อมูลลง CD - DVD และ Video Streaming	1	←												ประวิทย์, สมพงษ์			
16. จัดทำซีดีคู่มือสารสนเทศนักศึกษา ประจำปี 2548	เรื่อง/3,000 แผ่น										↔			ประวิทย์, สุมาลี	15,000		
17. ออกแบบและจัดทำป้ายแนะนำศูนย์ฯ ติดตามชั้นในอาคาร	1 เรื่อง				↔									ประวิทย์, สุมาลี	5,000		
18. พัฒนาระบบลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านอินเทอร์เน็ต	1 ระบบ	↔												สมพงษ์			
19. พัฒนาระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ E-document V.2 ของงานสารบรรณกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	1 ระบบ	↔												สุมาลี, สมพงษ์			
20. ดูแลการใช้งานระบบออกเลขที่หนังสือราชการ ของงาน สารบรรณ กองกลาง E-register.mju.ac.th	1 ระบบ	←												ประวิทย์			
21. ออกแบบและปรับปรุงเว็บไซต์ www.mju.ac.th ใหม่	1 เว็บไซต์			↔										ประวิทย์			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	งบปม.
22. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร และดูแลข้อมูลภายในเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย	1 เว็บไซต์											ประวิทย์, สุมาลี				
23. ดูแลการใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่อยู่ภายใต้โดเมน mju.ac.th	1 ระบบ											ประวิทย์				
24. ดูแลและพัฒนา Web Application ที่พัฒนาขึ้น ได้แก่ ระบบ e-room, ระบบ e-academy, ระบบ e-learning, ระบบ e-library และระบบประเมินผล Online	5 ระบบ											สมพงษ์				
25. ดูแลการใช้งานเครื่อง Web Server รวมทั้งจัดการเรื่องสิทธิ การเข้าใช้เว็บไซต์ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่	6 Server											ประวิทย์				
26. จัดทำระบบ Backup ข้อมูลจากเครื่อง Web Server ทุกเครื่อง ผ่านเครือข่าย เพื่อป้องกันการเสียหายข้อมูล	4 เครื่อง											ประวิทย์				
27. ออกแบบจัดทำเว็บไซต์ ITC MEDIA CENTER เพื่อนำเสนอ - ข้อมูลรายการสถานีโทรทัศน์ "ITC TV NETWORK" และ - ข้อมูลข่าวสารการออกอากาศทางสถานีวิทยุ FM 95.50 MHz	1 เว็บไซต์											ประวิทย์, สุมาลี สมพงษ์, อภิญา				

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.พ.ย.ธ.ค.	ม.ค.ก.พ.มี.ค.ม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	งบปม.แผ่นดิน	เงินรายได้											
28. ผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อนำเสนอผ่านเว็บไซต์ ITMEDIA ในรูปแบบ Streaming File  -รายการด้านข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ กีฬา และกิจกรรมต่างๆ  - การเกษตรและงานวิจัย  - ความรู้ด้านการเกษตร ด้านวิชาการและผลงานวิจัย  - ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้าน  - วิดีโอบันทึกการถ่ายทอดสดการประชุม/สัมมนา  - รายการสารคดีสั้น	1 รายการ  1 รายการ  1 รายการ  1 รายการ  1 รายการ  1 รายการ											ประวิทย์, สุมาลี อภิญา, สมพงษ์				
29. เหมืองการออกแบบ และจัดการเบดเดอร์ เหมืองทองแดง มหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก	ตลอดทั้งปี											สุมาลี				
30. สร้างสื่อการเรียนการสอน การแก้ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้าน Software และ Hardware การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป ในรูปแบบของ Multimedia File ผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย	10 เรื่อง											ประวิทย์, สุมาลี อภิญา, สมพงษ์	3,500			
31. ปรับปรุงระบบการถ่ายทอดสดการประชุม สัมมนา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1 ระบบ											ประวิทย์, สมพงษ์	20,000			
32. ดูแลและปรับปรุงแก้ไข web site มหาวิทยาลัยแม่โจ้ วิทยาเขตชุมพร  http://www.chumporn.mju.ac.th/	1 เว็บไซต์											สุมาลี				

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.พ.ย.ธ.ค.	ม.ค.ก.พ.มี.ค.	เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	งบม.แผ่นดิน	เงินรายได้										
33. คู่มือการใช้งานระบบ LMS (Academic Admin)	1 ระบบ	←											ประวิทย์, สุมาลี			
34. จัดทำ Banner ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์	ตามคำร้องขอ	←											สุมาลี			
35. เพิ่ม-ลบ ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวศึกษาต่อ/ ข่าวรับสมัครงาน/ข่าวประกวดราคา ในเว็บมหาวิทยาลัยแม่โจ้	1 ระบบ	←											สุมาลี,ศุภวรรณ, อภิญา			
36. คู่มือเว็บไซต์งานวิจัย (แดงขาว/มะเขือพวง)	1 เว็บไซต์	←											สุมาลี			
37. คู่มือการจองห้องอบรมผ่านระบบ e-room	1 ระบบ	←											สุมาลี			
38. คู่มือจัดเตรียมห้องฝึกอบรมเป็นผู้ช่วยวิทยากร	ตลอดทั้งปี	←											สุมาลี, สมพงษ์			
39. คู่มือปรับปรุงข้อมูลระบบทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	1 ระบบ	←											สุมาลี			
40. คู่มือระบบจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมของศูนย์ฯ ลงฐานข้อมูลและป ทางเว็บไซต์	1 ระบบ	←											สุมาลี			
41. คู่มือเว็บไซต์โครงการคืนชีวิตกล้วยไม้ไทยสู่ไพรพฤกษ์ตามพระรา	1 เว็บไซต์	←											ประวิทย์,ศุภวรรณ			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548	ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.พ.ย.ธ.ค.	ม.ค.ก.พ.มี.ค.ม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	งบม.แผ่นดิน	เงินรายได้											
42. จัดรายการวิทยุ "ไอที ชุม" ผ่านทางสถานีวิทยุ 95.50 MHz ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี	ตลอดทั้งปี											อภิญญา, สุมาลี				
43. ออกแบบจัดทำระบบ "ITC TV NETWORK" สถานีโทรทัศน์ ผ่านเครือข่าย Intranet ของมหาวิทยาลัย	1 ระบบ											ประวิทย์, สมพงษ์ สุมาลี, อภิญญา				
44. ออกแบบจัดทำสื่อแนะนำ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 เรื่อง											อภิญญา, สุมาลี				
45. ดูแลศูนย์สอบความรู้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป												ประวิทย์, สุภาวรรณ, สุมาลี				
46. ดูแลเว็บโครงการคืนชีวิตกล้วยไม้ไทยสู่ไพรพฤกษ์ ตามพระราชดำริ												ประวิทย์, สุภาวรรณ				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2549

สำหรับงานปกติ (งานประจำ)

สำนักงานอธิการบดี

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

(หน่วย:บาท)

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548		ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
1. ประชุมฝ่ายวิจัยและพัฒนา (สรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน)	12 ครั้ง													สมชาย อารยพิทยา และ จนท.ฝ่ายวิจัยและพัฒนา			
2. ตรวจสอบ การใช้โปรแกรมค้นหา การใช้โปรแกรมสถิติ การใช้โปรแกรมรายงานของระบบบุคลากรผ่านระบบอินเทอร์เน็ต <a href="http://searchperson.mju.ac.th">http://searchperson.mju.ac.th</a>	1 ครั้ง / สัปดาห์													สมชาย อารยพิทยา			
3. ตรวจสอบ การใช้โปรแกรมสถิติบุคลากรและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต <a href="http://personnel.mju.ac.th">http://personnel.mju.ac.th</a>	1 ครั้ง / สัปดาห์													สมชาย อารยพิทยา			
4. ปรับปรุง การใช้โปรแกรมระบบบุคลากรแบบ Client/Server	1 ระบบ													นพมาศ สุขใจ			
5. ให้บริการจัดทำโปรแกรมระบบงานแก่หน่วยงานที่มาขอใช้บริการ	ตามคำร้องขอ													สมชาย อารยพิทยา, คลีอิก ประภมทรัพย์, นพมาศ สุขใจ			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ชั้น/เรื่อง	ต.ล.	พ.ย.	ธ.ล.	ม.ล.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	(หลัก/รอง)	รายการ
6. ให้คำปรึกษา/บริการการติดตั้งโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย	20 ครั้ง														สมชาย อารยพิทยา, คลีอิก ประถมทรัพย์, นพมาศ สุขใจ			
7. วางแผน/ดูแล/ควบคุม/ติดตาม การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS และ DSS	1 ระบบ														สมชาย อารยพิทยา			
- การพัฒนาระบบ E-OFFICE	1 ระบบ														คลีอิก ประถมทรัพย์			
- การพัฒนาระบบ e- Research	1 ระบบ														นพมาศ สุขใจ			
- การพัฒนาระบบยานพาหนะ	2 ระบบ														ศุภวรรณ สัจจกุล			
- การทำ web บุคลากรด้วยการlogin แบบ single singon	1 เว็บ														คลีอิก ประถมทรัพย์			
- การจัดทำข้อมูลคลังบุคลากร	1 คลังข้อมูล														สมชาย อารยพิทยา			
- การจัดทำคลังข้อมูลอาคาร	1 คลังข้อมูล														คลีอิก ประถมทรัพย์			
- การจัดทำคลังข้อมูลยานพาหนะ	1 คลังข้อมูล														ศุภวรรณ สัจจกุล			
- การจัดทำคลังข้อมูลสาธารณูปโภค	1 คลังข้อมูล														คลีอิก ประถมทรัพย์			
- การจัดทำคลังข้อมูลนักศึกษา	1 คลังข้อมูล														นพมาศ สุขใจ			
- การจัดทำคลังข้อมูลหลักสูตร	1 คลังข้อมูล														นพมาศ สุขใจ			



วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ล.	พ.ย.	ธ.ล.	ม.ล.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
- การพัฒนาระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร										←				สมชาย อารยพิทยา, คลีอิก ประดมทรัพย์, นพมาศ สุข ใจ, ศุภวรรณ สัจจกุล			
8. ปรับปรุงโปรแกรมระบบเงินเดือนตามคำ ร้องขอ	1 ระบบ	←												คลีอิก ประดมทรัพย์			
9. พัฒนาโปรแกรมการ Convert ข้อมูล บุคลากรให้กองบริการการศึกษา	1 โปรแกรม	↔												สมชาย อารยพิทยา			
10. พัฒนาโปรแกรมโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ให้กองแผนงาน และ กองการเจ้าหน้าที่	1 โปรแกรม			↔	→									สมชาย อารยพิทยา			
11. การรวบรวมข้อมูลนักศึกษา, หลักสูตร, บุคลากร จัดทำข้อมูลมาตรฐานกลางเพื่อ Upload ให้ สกอ.	3 ฐานข้อมูล	↔	→							↔	↔			สมชาย อารยพิทยา			
12. สร้างห้องปฏิบัติการตัดต่อและ บันทึกเสียงด้วยระบบดิจิทัล	1 ห้อง	↔	→											อุดมวิทย์ นักดนตรี			
13. สร้างห้องปฏิบัติการตัดต่อและบันทึกเทป โทรทัศน์	1 ห้อง	↔	→											อุดมวิทย์ นักดนตรี			
14. สร้างห้องปฏิบัติการถ่ายภาพและผลิตสื่อ แบบบูรณาการ	1 ห้อง			↔	→									อุดมวิทย์ นักดนตรี			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ล.	พ.ย.	ธ.ล.	ม.ล.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
15. ผลิตรายการแอนิเมชันเพื่อ ประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ	1 ชิ้น		←→											อุดมวิทย์ นักดนตรี		
16. ผลิตรายการแอนิเมชันเพื่อสนับสนุนสื่อ การเรียนการสอน	ตามคำร้องขอ		←											อุดมวิทย์ นักดนตรี		
17. ให้บริการสร้างงานฟรีเซ้นเตอร์ มัลติมีเดีย บนทีเคเทป ดัดต่อ แปลง ให้กับหน่วยงาน ของรัฐและเอกชน ที่มีความประสงค์ใช้บริการ	ตามคำร้องขอ		←											อุดมวิทย์ นักดนตรี		
- รายการด้านบันเทิง	1 รายการ	←												อุดมวิทย์/อภิญา		
- รายการด้านความรู้วิชาการ วิจัย	1 รายการ	←												อุดมวิทย์/อภิญา		
- รายการอนุรักษ์ เผยแพร่และสืบสวน วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม	1 รายการ	←												อุดมวิทย์/อภิญา		
- รายการสารคดีสั้น	1 รายการ	←												อุดมวิทย์/อภิญา		
- เขียนหนังสือคอมพิวเตอร์กราฟฟิกส์ และแอนิเมชัน	1 เล่ม				←→									อุดมวิทย์ นักดนตรี		
- จัดทำสื่อการสอน ซีดีรอม เรียนรู้ด้วย ตัวเอง ในการใช้ โปรแกรมด้านคอมพิวเตอร์ กราฟฟิกส์และแอนิเมชัน	3 โปรแกรม					←→								อุดมวิทย์ นักดนตรี		

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548				ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ล.	พ.ย.	ธ.ล.	ม.ล.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
-จัดทำสื่อการสอน ซีดีรอม เรียนรู้ด้วยตัวเอง ในเรื่องของการเรียน ฝึกหัด เล่นเครื่องดนตรีล้านนา	1 โปรแกรม													อุดมวิทย์/อภิญา			
-จัดทำสื่อการสอน ซีดีรอม เรียนรู้ด้วยตัวเอง ในเรื่องของการเขียน การอ่านอักษรล้านนา	1 โปรแกรม													อุดมวิทย์/อภิญา			
18. โครงการจัดตั้งศูนย์เครือข่ายนักแอนิเมชัน	1 ศูนย์													อุดมวิทย์ นักดนตรี			
19. งานฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์กราฟฟิกส์และแอนิเมชัน	4 โครงการ													อุดมวิทย์ นักดนตรี			
20. ระบบจัดจองห้องเรียนด้วยระบบภูมิสารสนเทศ	1 ระบบ													อัจฉรา โกมลนาค			
21. ระบบทะเบียนบ้านพักด้วย GIS (ส่วนงานปรับปรุงเว็บไซต์แผนที่)	1 แผนที่													อัจฉรา โกมลนาค			
22. ปรับปรุงฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ที่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1 ฐานข้อมูล													อัจฉรา โกมลนาค			
23. โครงการฝึกอบรมและกิจกรรม GIS day	3 โครงการ													อัจฉรา/อุดมวิทย์			
24. คู่มือห้องปฏิบัติการภูมิสารสนเทศ	ตลอดปี													อัจฉรา/อุดมวิทย์			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน ชิ้น/เรื่อง	ปี 2548		ปี 2549										ผู้รับผิดชอบ (หลัก/รอง)	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ล.	พ.ย.	ธ.ล.	ม.ล.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งบม.แผ่นดิน	เงินรายได้
25. ให้บริการความรู้คำปรึกษาด้าน GIS Software	ตลอดปี	←												อัจฉรา โกมลนาค			
26. คู่มือเว็บไซต์ประยุกต์ด้านภูมิสารสนเทศ	ตลอดปี	←												อัจฉรา/อุดมวิทย์			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2549

สำหรับงานปกติ (งานประจำ)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
งานด้านธุรการ และสารบรรณ																	
1. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก	2,500 เรื่อง	←											→	ลัดดาพร			
2. รับ - ส่ง หนังสือและเอกสาร ณ งานสารบรรณ กองกลาง	ทุกวัน ๆ ละ 2 รอบ	←											→	ลัดดาพร			
3. ร่าง ได้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก	300 เรื่อง	←											→	พรสวรรค์			
4. จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	12 ครั้ง	←											→	ลัดดาพร			
5. จัดทำหนังสือขออนุมัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	12 ครั้ง	←											→	ลัดดาพร			
6. พิมพ์ ตรวจทานหนังสือทั้งภายในและภายนอก	400 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์ ลัดดาพร			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			จปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
7. เวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	60 ครั้ง	←												ลัดดาพร			
8. จัดทำคำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย	12 ครั้ง	←												พรสวรรค์			
9. เสนอเรื่องให้ผู้บริหารลงนาม	500 ครั้ง	←												ลัดดาพร			
10. ตรวจสอบและแยกหมวดหมู่เอกสารเพื่อการ จัดเก็บ	48 ครั้ง	←												พรสวรรค์ ลัดดาพร			
11. ตรวจสอบเอกสารที่ครบอายุการจัดเก็บ เพื่อ ขออนุมัติทำลาย	1 ครั้ง												↔	พรสวรรค์ ลัดดาพร			
12. การทำสำเนาเอกสารราชการด้วยเครื่อง ถ่ายเอกสาร	2,000 ครั้ง	←												พรสวรรค์ ลัดดาพร			
13. จัดเตรียมสถานที่ประชุม ห้องประชุม เตรียม เอกสาร	12 ครั้ง	←												ลัดดาพร			
14. จัดทำรายงานสรุปการมาปฏิบัติราชการของ บุคลากร	12 ฉบับ	←												พรสวรรค์			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		จปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
15. จัดทำรายงานประจำปีของศูนย์ฯ	1 ชิ้น										←→		ศรีกุล พรสวรรค์			
16. ควบคุม ตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ทางไกลของ ศูนย์ฯ	12 ครั้ง	←											←→	พรสวรรค์		
17. ควบคุม และดูแลความสะอาดบริเวณอาคาร ตลอดจนการให้บริการห้องต่าง ๆ	500 ครั้ง	←											←→	พรสวรรค์		
18. พิมพ์เอกสาร แนะนำ เผยแพร่ต่าง ๆ ของศูนย์	300 ครั้ง	←											←→	ลัดดาพร		
19. ติดต่อประสานงานราชการกับภาครัฐและเอกชน	500 ครั้ง	←											←→	พรสวรรค์ ลัดดาพร		
20. ทำรายงานตรวจรับพัสดุสัญญาเช่าเครื่อง คอมพิวเตอร์	12 ครั้ง	←											←→	ลัดดาพร		
21. ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการของ บุคลากรภายในศูนย์ฯ	200 ครั้ง	←											←→	ลัดดาพร		
22. ทำหนังสือขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว	1 ครั้ง												←→	พรสวรรค์		347,100

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
23. บันทึกฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ในฐานข้อมูลงานประกันคุณภาพ	200 ครั้ง				←									พรสวรรค์			
24. ตรวจสอบ และทำทะเบียนควบคุมวันลาของบุคลากรทุกประเภท	80 ครั้ง	←												พรสวรรค์			
25. จัดเก็บเอกสารทางราชการของเพิ่มบุคลากรทุกคน	30 ครั้ง	←												ลัดดาพร			
งานด้านพัสดุ																	
1. สืบราคาพัสดุ	60 ครั้ง	←												พรสวรรค์			
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา	50 ครั้ง	←												พรสวรรค์		450,000	190,000
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินนอกงบประมาณหมวดค่าตอบแทน	30 ครั้ง	←												พรสวรรค์ ลัดดาพร			944,500
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินนอกงบประมาณหมวดค่าใช้สอย	60 ครั้ง	←												พรสวรรค์ ลัดดาพร			1,320,000



วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			จ.ป.ม.แผ่นดิน	เงินรายได้
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินนอกงบประมาณ หมวดค่าสาธารณูปโภค	30 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์ ดีดดาพร			1,565,000
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินนอกงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน	30 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			300,000
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินนอกงบประมาณ กองทุนสินทรัพย์ถาวร	9 ครั้ง				←								→	พรสวรรค์			40,000
8. นำใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของให้คณะกรรมการ ตรวจรับเซ็นการตรวจรับ	50 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
9. เบิกจ่ายพัสดุ		←											→	พรสวรรค์			
10. ดำเนินการขออนุมัติดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี	1 ครั้ง											↔		พรสวรรค์			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	งปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
11. ตรวจสอบและรายงานผลครุภัณฑ์และวัสดุ คงเหลือประจำปี	1 ครั้ง												←→	พรสวรรค์			
12. ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด และดำเนินการขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หาข้อเท็จจริง	1 ครั้ง				←→									พรสวรรค์			
13. ให้บริการยืมพัสดุแก่นักศึกษา บุคลากร และ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	100 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
งานด้านการเงินและบัญชี																	
1. จัดทำฎีกาเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	50 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
2. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	4 ครั้ง			↔			↔			↔			↔	พรสวรรค์			
3. รับเงินผลการดำเนินงานและนำส่งคลัง	300 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
4. จัดทำใบยืมเงินทรองราชการ	12 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
														ลัดดาพร			
														ลัดดาพร			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549									ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			จปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
5. จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของศูนย์	300 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
6. บันทึกทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และนอก งบประมาณ	100 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
7. บันทึกทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณที่เบิกจ่ายจากกองคลัง	100 ครั้ง	←											→	พรสวรรค์			
<b>งานด้านสถานที่และอุปกรณ์</b>																	
1. ซ่อมจอคอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ และอุปกรณ์ สำรองไฟฟ้า	60 ครั้ง	←											→	นิพนธ์			
2. ติดตั้งสาย UTP ตามหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาขอใช้ บริการ และห้องบริการอินเทอร์เน็ต	30 ครั้ง	←											→	นิพนธ์			
3. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและแสงสว่างในอาคาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และห้องบริการ อินเทอร์เน็ต	60 ครั้ง	←											→	นิพนธ์			
4. ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงาน ที่ชำรุด	100 ครั้ง	←											→	นิพนธ์			

วัตถุประสงค์ / กิจกรรมที่จะดำเนินการ	จำนวน	ปี 2548			ปี 2549								ผู้รับผิดชอบ	งบรายจ่าย/ รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	จปม.แผ่นดิน	เงินรายได้
5. ซ่อมแซมประตู หน้าต่าง ห้องน้ำ ในส่วนที่ชำรุด	30 ครั้ง	←												นิพนธ์			
6. ดูแลเครื่องปรับอากาศ ให้สามารถใช้งานได้ ภายในอาคารศูนย์ฯ และห้องบริการอินเทอร์เน็ต	30 ครั้ง	←												นิพนธ์			