

รายงานการประชุม
“บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ”
ครั้งที่ 6/2550

เมื่อวันอังคารที่ 13 มีนาคม 2550 เวลา 08.30 น.

ณ ห้องประชุม C103 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1) ผศ.ดร. ศิริชัย อุ่นศรีสง | รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและการสื่อสาร / |
| | ประธานโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2) นางศรีกุล นันทะขมภู | หัวหน้างานเลขานุการ |
| 3) นายสมชาย อารยพิทยา | หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา |
| 4) นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | หัวหน้าฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต |
| 5) นางอุทัยวรรณ จิโน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6 |
| 6) นายสุรเดช ไชยมงคล | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 7) นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 8) นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ |
| 9) นายนิพนธ์ พิมาสน | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค |
| 10) นางสาวอภิญา ปัญญาสิทธิ์ | พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 11) นางสาวนพมาศ สุขใจ | พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 12) นายอุดมวิทย์ นักดนตรี | พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 13) นายคลีอก ประถมทรัพย์ | พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 14) นางสาวลัดดาพร ละออง | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน 1 |
| 15) นายปริญญา ธารันต์ | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา |
| 16) นายสุระพล ริยะนา | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 17) นายปานศักดิ์ ชัยภักดี | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 18) นางสาวชุตินา บุญมี | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ |
| 19) นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักภูมิสารสนเทศ |

บุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นางพรสวรรค์ ดวงบาล (ลาคลอด)
2. นายประวิทย์ วิมานทอง (ติดราชการ)

เริ่มการประชุม เวลา 08.40 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- 1) การให้ความรู้เรื่องสารสนเทศแก่นักศึกษาปริญญาตรี ทั้งนี้ประธานฯ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อฝึกอบรมนักศึกษาตลอดจนการสอบความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศ ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในศูนย์ฯ เป็นแกนนำทางด้านเทคโนโลยีให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2) งานเปิดตัว Windows Vista และ Microsoft Office System 2007 วันที่ 23 มีนาคม 2550 นับว่าเป็นวันเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับรู้เกี่ยวกับโปรแกรมดังกล่าว จึงขอให้บุคลากรทุกคนช่วยกันดูแล มีการเตรียมความรู้เกี่ยวกับความสามารถของโปรแกรม เพื่อให้สามารถแนะนำผู้เข้าร่วมงานได้ อาทิ เครื่องรุ่นไหนสามารถลงโปรแกรมได้หรือไม่ได้ ตลอดจนความสามารถในการใช้งานโปรแกรม e-DOC
- 3) ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับ e-DOC ขอให้มีการจัดเก็บสถิติการใช้งาน และตรวจสอบหาจำนวนการเข้าใช้ที่เหมาะสมว่าควรมีจำนวนไม่เกินเท่าไรต่อครั้ง เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเนื่องจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ถือเป็นมหาวิทยาลัยแรกๆ ที่มีอัตราส่วนการใช้งาน e-DOC มาก ดังนั้นจึงขอให้มีการพัฒนาแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วย รวมถึงการจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการลดปริมาณการใช้กระดาษได้จริงหรือไม่

1.2 สรุปการปฏิบัติราชการของบุคลากร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2550

ขอให้ทุกคนทำงานตามระเบียบการปฏิบัติราชการ มีการชี้แจงเรื่องวันขาดวันลา เนื่องจากต่อไปองค์กรต้องดำเนินต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้ทุกคนร่วมมือร่วมใจกันให้มากยิ่งขึ้น

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2550 เวลา 08.30 น.

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2550

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 ผลการสำรวจผู้ใช้งาน Wireless LAN/ Access Point แต่ละจุด

การสำรวจผู้ใช้งาน Wireless LAN/Access Point เฉพาะจุดไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นการเก็บสถิติการใช้งานรวมของอาคาร ทั้งนี้ได้สอบถามทางบริษัทลานนาแล้วพบว่า การจะตรวจสอบการใช้งานเฉพาะจุดได้จะต้องมีการแก้ไข Config ของอุปกรณ์

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมว่า Access Point มีการกระจายจุดให้บริการมาก ซึ่งถ้าสามารถทราบปริมาณการใช้งานเฉพาะจุดได้ว่าจุดไหนมีการใช้งานมาก จะได้มีการดำเนินการเพิ่มจุดให้บริการได้ สำหรับจุดใดที่มีใช้น้อยหรือไม่มี จะได้ดำเนินการลดหรือถอดอุปกรณ์ออก เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ และประสิทธิภาพในการให้บริการ นอกจากนี้ยังทำให้ทราบความหนาแน่นในการให้บริการในแต่ละช่วงเวลาได้อีกด้วย

3.2 ความก้าวหน้า VCD แนะนำศูนย์ฯ

VCD แนะนำศูนย์ฯ ขณะนี้อยู่ในช่วงแก้ไข Script และการบันทึกภาพประกอบ

3.3 ผลการทดลองใช้กล้องในโหมด SD, โปรแกรม Photo Story

- 1) ได้มีการวางแผนการจัดทำ VCD ในโหมด SD เพื่อประมวลภาพกิจกรรม Summer Camp
- 2) การบันทึกการเรียนการสอน กำลังอยู่ในขั้นตอนการบีบอัดข้อมูล เพื่อลดขนาดไฟล์จาก .WMD

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมดังนี้

- 1) การใช้กล้องในโหมด SD เนื่องจากการจัดทำ VCD จะมีความนิยมลดน้อยลง ดังนั้นจึงแนะนำให้ใช้โหมดการบันทึกภาพที่ทันสมัยขึ้น
- 2) การบันทึกการเรียนการสอน เนื่องจากต้องมีขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ก่อนการใช้งาน จึงทำให้มีระยะเวลาในการดำเนินงานช้า จึงแนะนำให้เป็นการบันทึกข้อมูลลงแผ่น DVD ซึ่งบันทึกได้ประมาณ 8 ชั่วโมง
- 3) โปรแกรม Photo Story ที่ได้แนะนำให้ใช้ เนื่องจากเป็นโปรแกรมจัดทำภาพนิ่ง เช่นเดียวกับโปรแกรม Power Point จึงขอให้มีการศึกษาใช้งาน

3.4 การบันทึกภาพจาก Projector

ประธานให้มีการประสานงานกับบริษัทลานนา เพื่อติดตั้งอุปกรณ์ในการบันทึกภาพจาก Projector

3.5 ความก้าวหน้า MIS, RFID

การพัฒนาระบบ MIS ขณะนี้ ได้ดำเนินการแบ่งงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) การวิเคราะห์ฐานข้อมูลบุคลากร โดยดำเนินการให้มีการคัดเลือกเฉพาะฟิลด์ที่ต้องการมาใช้
- 2) การจัดทำ Web Services โดยจะเป็นการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในการดึงข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลมายังเครื่อง Server ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย

3) การพัฒนาระบบรายงานผล โดยการประยุกต์ใช้ GIS มาช่วยในการแสดงผลข้อมูล อาทิเช่นการ
แสดงแผนที่เพื่อแสดงความหนาแน่นของบุคลากร

สำหรับในส่วนงานการประยุกต์ใช้ RFID เนื่องจากมีความต้องการให้ระบบ MIS สมบูรณ์ก่อน คาดว่า
สิ้นเดือนเมษายนจะแล้วเสร็จในระยะเวลาที่ 1 จึงยังไม่ได้ดำเนินการในขณะนี้

3.6 ความคุ้มค่าระบบ Remote Access

Remote Access ที่ให้บริการได้แก่ TOT และ TT&T แต่เนื่องจาก TOT มีปัญหาในการเข้าใช้บริการ
เนื่องจากอุปกรณ์ Remote Access ของทางบริษัทมีปัญหาในการเชื่อมต่อสัญญาณ จึงเป็นผลให้การใช้งาน TOT
มีจำนวนผู้ใช้ลดลง

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมดังนี้

- 1) ให้มีการแยกสถิติผู้ใช้ตามประเภทสายงาน ได้แก่บุคลากรหรือนักศึกษา เพื่อให้สามารถ
ประเมินเป้าหมายการใช้งานได้
- 2) ให้มีการเปรียบเทียบการใช้บริการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อติดตามหาสาเหตุ

3.7 การใช้งานโทรศัพท์ ชนิด IP

ได้มีการทดลองใช้โทรศัพท์ ชนิด IP ในห้องบุคลากรชั้น 1-3 พบว่าสามารถใช้งานได้ดี

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมว่า ให้มีการศึกษาพัฒนาการประยุกต์ใช้โทรศัพท์ ชนิด IP ในงานใช้
งานร่วมกับการประชุม Video Conference เนื่องจากต่อไปจะมีการติดต่อกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ ซึ่งถ้าทำได้
จะเป็นการพัฒนาด้าน Data Conversation

วาระที่ 4 รายงานความก้าวหน้า

4.1 ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

คุณสมชาย อารยพิทยา (หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา) รายงานต่อที่ประชุมดังนี้

- 1) ระบบบุคลากร ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการ Convert ข้อมูลจากระบบบุคลากรเก่าเข้าสู่ระบบ
บุคลากรใหม่ และการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียดบางส่วน ของระบบงานและการจัดทำ
รายงานต่างๆ
- 2) e-DOC ขณะนี้มีจำนวนผู้ใช้ 900 ราย โดยได้มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบตามคำร้องขอ
สำหรับการสำรองไฟล์ข้อมูล ได้มีการดำเนินการอาทิตย์ละครั้ง โดยการทำงานของระบบเป็น
ในลักษณะ T-Tier เพื่อให้มีการแชร์ Database , Software ระหว่างเครื่อง Server ของระบบ กับ
เครื่องสำรองไฟล์ข้อมูลได้ ขณะนี้ขนาดไฟล์สำรองมีทั้งสิ้น 7 Gbs. สำหรับปัญหาที่พบ เกิดจาก
เครื่อง Server มีปัญหาในการเข้าระบบ ซึ่งได้ประสานงานกับบริษัทพัฒนาระบบแล้วคาดว่าจะ

เกิดปัญหาจากระบบ Hardware/Software ที่ไม่เสถียร ทั้งนี้ทางทีมงานแจ้งมาว่าจาก
ประสบการณ์การดูแลระบบยังไม่เคยเจอปัญหาดังกล่าว

- 3) GIS ขณะนี้ได้มีการวางแผนการประยุกต์ใช้ GIS ในงาน MIS ในส่วนระบบรายงานผล อีกทั้ง
ยังเป็นพัฒนาให้ระบบ GIS มีการใช้งานได้มากขึ้น
- 4) งานข้อมูลกลาง ทางสกอ. ได้เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดจากตัวชี้วัดที่ 15 เป็น ตัวชี้วัดที่ 18 โดยได้
เพิ่มรายละเอียดของการเผยแพร่รายงานข้อมูลด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร ผ่าน
เว็บไซต์ของสถาบันอุดมศึกษา โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2550 และทางสกอ.
ได้จัดประชุมสัมมนาตัวชี้วัดที่ 17 และ 18 ในวันที่ 27 มี.ค. 50 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัด
เชียงราย รายงานข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 17 สกอ. ได้กำหนดการประเมินผลด้านระบบฐานข้อมูล
ของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งสิ้น 9 ระบบงาน ได้แก่ด้านปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ
แผนดำเนินงาน เช่น ระบบฐานข้อมูลแผนงานและยุทธศาสตร์ เป็นต้น

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุม เรื่องระบบ e-DOC ดังนี้

- หากมีความจำเป็น ให้มีการทำ Server แบบคู่ขนาน เพื่อให้การทำงานดีขึ้น และลดความ
เสี่ยงในการใช้งานระบบต่างๆ
- ให้ลองตรวจสอบจำนวนการเรียกใช้งานระบบ ว่ามีผลต่อการเข้าใช้งานหรือไม่

4.2 ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

คุณวุฒิพล คล้ายทิพย์ (หัวหน้าฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต) รายงานต่อที่ประชุมดังนี้

- 1) ได้มีการสำรวจจุดติดตั้ง AP, UTP งบประมาณ ปี 2550
- 2) ได้จัดทำสำเนาแผ่น CD/DVD Campus Agreement ให้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และวิทยา
เขตชุมพร
- 3) การให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - มีการ Remote Access เข้า TT&T เพิ่มมากขึ้น ซึ่งโดยเฉลี่ยใช้บริการประมาณ 8 ชั่วโมง/คน
โดยได้จัดแบ่งให้ใช้บริการคนละ 100 ชั่วโมง
 - สถิติการใช้บริการสูงสุดอยู่ที่สำนักหอสมุด
 - การใช้งานระบบเครือข่าย ณ อาคารเรียนรวม 70 ปี มีการใช้งานทั้งสิ้น 14,425 ครั้ง โดย
เฉลี่ยจะใช้บริการ ห้อง A จำนวน 390 ครั้ง/วัน ห้อง B จำนวน 487 ครั้ง/วัน และห้อง C
จำนวน 310 ครั้ง/วัน ซึ่งในปีงบประมาณหน้ามีแผนดำเนินการเปิดห้องให้บริการเพิ่มขึ้น
อีก 1 ห้อง
- 4) การสำรวจการใช้บริการ Wireless ได้ทำการสรุปในลักษณะภาพรวม ไม่สามารถแยกจุดสำรวจ
การใช้บริการได้ ทั้งนี้มีการใช้งานจากเครื่องโน้ตบุ๊ก เฉลี่ย 1,200 เครื่อง/เดือน

- 5) การให้บริการบัญชีผู้ใช้ e-Mail ของมหาวิทยาลัย มีเพิ่มขึ้นแยกเป็นบุคลากร 150 คน สืบเนื่องจากจะมีการฝึกอบรมการใช้ระบบ e-DOC และนักศึกษา 1 คน
- 6) อุปกรณ์ในห้อง Server มีอุปกรณ์ส่งซ่อม ดังนี้
 - F5 ซ้ำชุด ขณะนี้ดำเนินการจัดส่งไปซ่อมที่กรุงเทพ และได้ใช้เครื่อง PC 2 ตัวเป็น Firewall แทน
 - เครื่องปรับอากาศ ซ้ำชุด 2 ตัว โดยจะส่งซ่อมเพียง 1 ตัว เนื่องจากชำรุดมากไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมบำรุง ทั้งนี้เครื่องปรับอากาศตัวใหม่ยังไม่ได้ดำเนินการติดตั้ง
 - ห้อง Server น้ำท่วมและมีปลวกขึ้น
 - ระบบไฟฟ้า ตัวป้องกันฟ้าผ่าจากภายนอก ซ้ำชุด ซึ่งประสานงานให้บริษัท Syndrome มาดูแล้ว พบว่ามีวงจรไฟฟ้าลัดวงจร 2 ตัว แต่ยังสามารถใช้งานได้ โดยตัวที่เสียเป็นตัวป้องกันไฟเกิน และระบบไฟแสงสว่างเป็นการเปิดพร้อมกัน 4 ตัว จะปรับให้เป็นการเปิดพร้อมกัน 2 ตัวแทน
 - Wireless Switch ซ้ำชุดซึ่งได้แจ้งให้บริษัทลานนาดำเนินการแก้ไขแล้ว
- 7) รายงานผลจาก ISA-Report พบว่า เว็บไซต์ภายนอกที่ใช้สูงสุดคือ www.kapook.com เว็บไซต์ภายในที่ใช้สูงสุดคือ www.couseware.mju.ac.th
- 8) รายรับจากการดำเนินการให้บริการ Print Manager เดือนกุมภาพันธ์ 16,510 บาท
- 9) แนะนำบุคลากรช่วยงาน นายบรรพต โตลีรัตน์ จากสำนักงานโครงการพัฒนาระบบงบประมาณฯ ลักษณะ 3 มิติ

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมดังนี้

- ให้มีการจัดการเกี่ยวกับปลวก โดยเร่งด่วน
- ในช่วงปิดเทอมขอให้มีการดูแลห้องให้บริการ ณ อาคาร 70 ปี ซึ่งคาดว่าจะมีการ Format เครื่อง ลงโปรแกรมใหม่ และขอให้มีการดูแลบริหารจัดการเครื่องหมดสัญญา และแผนการปรับปรุงห้องด้วย

4.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

คุณชุตินา บุญมี รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้

- 1) งบประมาณเงินรายได้ คงเหลือ 221, 547.55 บาท
- 2) การประยุกต์ใช้ e-DOC ในการประชุม ได้เริ่มจากขั้นตอนการจัดส่งหนังสือเวียนวาระการประชุม และให้แต่ละฝ่ายสร้างเอกสารประกอบการประชุมตามวาระของฝ่าย ซึ่งสามารถแทรกได้ทั้ง Word รวมถึง URL

- 3) ในระบบ e-DOC ได้เพิ่มกล่องแบบฟอร์มใบลา โดยได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบใบลาเป็นแบบเดียวกันแล้ว ซึ่งบุคลากรสามารถดาวน์โหลดแล้ว Print ส่งให้ผู้ดูแลเรื่องการลาได้
- 4) การซ่อมบำรุง มีสถิติการซ่อมบำรุง บันทึกไว้ 12 รายการ โดยส่วนใหญ่เป็นการให้บริการลงโปรแกรม ปัญหาที่พบ เกิดจาก Antivirus Trend Macro ได้ซ่อนไฟล์ซึ่งติดไวรัสใน Handy drive ทำให้มองไม่เห็นไฟล์ดังกล่าว จึงแก้ไขเบื้องต้นโดยการ Uninstall และลงโปรแกรมป้องกันไวรัสตัวใหม่ให้
- 5) แผนปฏิบัติการราชการ หากต้องการแก้ไขแผนปฏิบัติการ สามารถแจ้งให้กับฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อขอแก้ไขให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดได้

4.4 ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ รายงานต่อที่ประชุมดังนี้

- 1) เครื่อง Projector ห้อง 202 ชำรุด กำลังดำเนินการส่งซ่อม
- 2) ดำเนินการเคลียร์ข้อมูลเครื่องให้บริการ จำนวน 6 ห้อง
- 3) โปรแกรม e-ROOM พัฒนาได้ 90 เปอร์เซ็นต์ อยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้งานกับอาคาร 70 ปี
- 4) การใช้งานโปรแกรมภาวะการหางานทำ ปัญหาที่พบมีดังนี้
 - ผู้ดูแล Web ป้อนข้อมูลผิด ทำให้การรายงานผลผิดพลาด
 - ข้อมูลตัวอย่างที่ให้มาละเอียดเกินไป ทำให้มีความเสี่ยงในการกรอกข้อมูลผิดพลาดได้ จึงมีแนวคิดในการพัฒนาต่อ โดยการดึงข้อมูลจากที่มีอยู่แล้วมาใช้ ซึ่งกรณีที่มีข้อมูลไม่มีในฐานข้อมูล จะให้มีการเพิ่มเติมข้อมูลโดยการกรอกข้อมูลระหว่างการสมัครดูเกรดผ่านอินเทอร์เน็ต
- 5) โครงการฝึกอบรม มีดังนี้
 - ระหว่างวันที่ 12-16 มีนาคม 2550 การใช้โปรแกรม Adobe Premiere
 - ระหว่างวันที่ 26 มีนาคม – 27 เมษายน 2550 กิจกรรม Summer Camp
- 6) Website ได้มีการจัดทำหน้าเว็บใหม่ได้แก่ คณะผู้บริหาร และ e-Helpdesk โดยตรวจสอบการดาวน์โหลดโปรแกรมและจัดหาโปรแกรมใหม่
- 7) Poster ผู้มาขอใช้บริการมีความต้องการใช้เป็นกระดาษ Glossy ซึ่งขณะนี้กำลังดำเนินการจัดซื้อ
- 8) MJU Animation Contest ซึ่งได้จัดประกวด Jingle Animation ความยาวไม่เกิน 15 นาที กำหนดส่งผลงาน 19 มีนาคม 2550 ตัดสินและประกาศผล 23 มีนาคม 2550 และ Short Animation ความยาวไม่เกิน 90 นาที กำหนดส่งผลงาน 18 เมษายน 2550 ตัดสินและประกาศผล 20 เมษายน 2550 พบว่าขณะนี้ผู้ส่งผลงานทั้งสิ้น 7 ชิ้นงาน
- 9) โครงการ ITTV เริ่มเปิดถ่ายทอดผ่านระบบเครือข่ายอีกครั้งในช่วงเปิดเทอม

10) งานรับพระราชทานปริญญาบัตร ได้ร่วมงานกับกองบริการการศึกษา คณะนิเทศศาสตร์ ในการ
ถ่ายทอดสด

ความเห็นในที่ประชุม

ประธานให้ความเห็นในที่ประชุมว่า Web MJU รูปกลางให้แสดงเป็นภาพปัจจุบัน เช่นสภาพอากาศ
อุณหภูมิ หรือแสดงกิจกรรมใหม่ๆ โดยเลือกภาพที่สวยงาม เพื่อให้สะท้อนถึงสถานการณ์ปัจจุบันของ
มหาวิทยาลัย โดยอาจมีการเปลี่ยนรูปอาทิตย์ละครั้งเป็นต้น

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- 1) KM ประธานมีความเห็นในที่ประชุม ให้มีการนำเสนอบทความใน KM ใหม่ ๆ เช่น Windows Vista, Photo Story, e-DOC, รวมถึงการประชุมสัมมนาเป็นต้น
- 2) การมอบหมายหน้าที่ในงานเปิดตัว Windows Vista และ Microsoft Office System 2007 ได้แจ้งให้
ทราบผ่านระบบ e-DOC
- 3) การเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้เกิดความประหยัดพลังงานขอให้ กรณีที่ไม่ร้อนเกินไปหรืออยู่ในห้อง
เพียง 1-2 คนไม่ต้องเปิด
- 4) IT ผู้บริหาร ให้มีการเตรียมตัว ในเรื่อง Pocket PC โดยมอบหมายให้คุณวุฒิพล คล้ายทิพย์เป็นผู้ดูแล
- 5) e-DOC ให้มีการทดสอบการใช้งานใน Pocket PC เนื่องจากจากการใช้งาน Pocket PC ของประธานฯ
พบว่าไม่สนับสนุนภาษาไทย
- 6) ในการฝึกอบรมการใช้งาน e-DOC ให้มีการเสนอวิธีการบีบอัดไฟล์ให้มีขนาดเล็ก และการเลือกสแกน
หน้าเอกสาร ให้มีขนาดไฟล์หน้าละไม่เกิน 200 kbs. เพื่อให้ง่ายต่อการดาวน์โหลดข้อมูล

ปิดการประชุม เวลา 10.20 น.

นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค
ผู้บันทึกการประชุม

คุณศรีกุล นันทะชมภู
ผู้ตรวจรายงานการประชุม