

รายงานการประชุม บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ 4/2554

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 3 กุมภาพันธ์ เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุม C103 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารใบเชิญชื่อแนบท้าย

บุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1) อาจารย์รัชฎา เชื้อวิโรจน์ | ติตราชการ |
| 2) นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก | ติตราชการ |
| 3) นางสาวอติตยา คำภีระ | ติตราชการ |
| 4) นางสาวลัดดาพร ละออง | ลาป่วย |

เริ่มการประชุม เวลา 13.30 น.

เนื่องจากประธานในที่ประชุมติตราชการ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จึงมอบหมายให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประชุมแทน เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุม ตามวาระดังนี้

วาระที่ 1 สรุปสถิติการมาปฏิบัติราชการในเดือนธันวาคม 2553

ขอให้หัวหน้างานดูแลบุคลากร เนื่องจากข้อมูลการมาปฏิบัติราชการได้อยู่ที่กองการเจ้าหน้าที่ และใช้ประกอบการพิจารณาบุคลากร

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติ ให้รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2554 ในวาระการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 3 รายงานความก้าวหน้า/ แนวโน้มการพัฒนางานแต่ละงาน

3.1 งานวิจัยและพัฒนา

1. ระบบฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.1 ตัวชี้วัด 14 (KPI 14.1 และ KPI 14.2) และ SAR : 7.3 ปี พ.ศ.2553

- จัดส่งข้อมูลรายบุคคล ด้านนักศึกษา หลักสูตร และการเงิน เทอม 2/53 ให้ สกอ. ทางอินเทอร์เน็ต (กำหนดส่งภายใน 30 ธ.ค. 2553)
- จัดทำเว็บเผยแพร่ข้อมูล ด้านนักศึกษา หลักสูตร และการเงิน เทอม 2/53 ทางเว็บไซต์ <http://u-doc.mju.ac.th> (กำหนดส่งภายใน 30 ธ.ค.2553)
- จัดทำหนังสือการตอบแบบสอบถามการมีงานทำของบัณฑิตระบบภาวะฯ มากกว่า 70% ให้ สกอ. ทางไปรษณีย์ (กำหนดส่งภายใน 30 ธ.ค. 2553)
- จัดทำเว็บเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ ระบบภาวการณ์มีงานทำของบัณฑิต ทางอินเทอร์เน็ต (กำหนดส่งภายใน 30 ธ.ค. 2553)

2. งานพัฒนาโปรแกรมตามแผนระบบงาน back office ของกระทรวงศึกษาธิการ (2550-2554) และ ตัวชี้วัด ก.พ.ร.

2.1 ระบบงานตรวจสอบภายใน อยู่ระหว่างการปรับปรุงงานปฏิบัติการ คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือนมิถุนายน 2554

2.2 ระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน อยู่ระหว่างการใช้งานและปรับให้ตรงกับความต้องการผู้ใช้งาน

2.3 ประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ครั้งที่ 3/2554 วันที่ 18 มกราคม 2554 เวลา 13.30 น. ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1

2.4 ระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้านอาคาร

1) เพิ่มเมนูรายงานสรุป

- รายงานแยกประเภทการใช้ประโยชน์ห้อง

2) เพิ่มเมนูกล่องเอกสาร

- รายชื่อผู้ดูแลอาคาร
- ผลการตรวจสอบข้อมูลอาคาร

3) การแก้ไขข้อมูลห้อง (ouop)

- เพิ่มการแสดงผลจำนวนนักศึกษาเรียนต่อพื้นที่ห้อง ตามมาตรฐาน
- เพิ่มการแสดงผลจำนวนนักศึกษาสอบต่อพื้นที่ห้อง ตามมาตรฐาน

3. งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

- ทำการอบรมผู้ใช้งานระบบ e-manage เมื่อวันที่ 17 – 20 มกราคม 2554 ที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 3

- กำลังพัฒนาส่วน ภาวการณ์มีงานทำของบัณฑิต,แผนโครงการ,วิเทศสัมพันธ์ และวิทยานิพนธ์

4. งานพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)

- 4.1 คู่มือเว็บเทมเพลตฝ่ายงาน ระบบภูมิสารสนเทศ
- 4.2 ติดตามและให้ข่าวสารเกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั่วโลก เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว
- 4.3 ปรับปรุงข้อมูลตำแหน่งบ้านพักข้าราชการมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานพัฒนานวัตกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 Finger Scan

- จัดทำรายงานเวลาทำงานประจำเดือน
- จัดทำรายงานกราฟเปรียบเทียบเวลามาสาย 3 เดือน

6. รายงานความก้าวหน้าการใช้งานโทรศัพท์ผ่านระบบเครือข่าย VOIP/IP PHONE

- 6.1 สถิติการโทรออกสายนอก มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เดือนมกราคม 2554 จำนวน 2,836 ครั้ง
- 6.2 สถิติการโทรออกนอก แบ่งตามคณะ/สำนัก สูงที่สุด คือ
สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1,696 ครั้ง

7. รายงานความก้าวหน้าระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)

7.1 รายงานการใช้งานระบบ E-document

- สถิติผู้ใช้งานประจำเดือน มกราคม 2554 จำนวน 1,428 คน
- มีการให้บริการทางโทรศัพท์และออกให้บริการ จำนวน 43 ครั้ง
- ปัญหาที่พบส่วนใหญ่มาจากเครื่องผู้ใช้งาน

8. รายงานความก้าวหน้า Digital signature

จากการประชุมครั้งที่แล้วประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานวิจัยและพัฒนา โดยได้มอบหมายให้งานบัญชี 3 มิติ และคุณสุรเดช ไปศึกษาเรื่อง Digital signature ให้เสนอรายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมรับทราบ ขณะนี้อยู่ระหว่างการประสานงานติดต่อข้อมูล

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานวิจัยและพัฒนา ดังนี้

1. งาน GIS ขอให้มีการรายงานเป็นภาพผลงานและยกตัวอย่างการเก็บข้อมูล

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 งานบริหารงานและธุรการ

1. การเงิน

1.1 การใช้เงินรับฝาก

เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ปี 53 (ไม่อยู่ในระบบบัญชี 3 มิติ) จากคณะ
วิทยาลัยบริหารศาสตร์ จำนวน 101,400 บาท ดำเนินเรื่องขอเบิก จำนวน
40,005.75 บาท คงเหลือ **61,394.25 บาท**

1.2 รายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

1) รายจ่ายประจำเดือนมกราคม 2554

รายจ่ายค่าวัสดุ	20,872.54 บาท
-----------------	---------------

2) รายจ่ายตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554

รายจ่ายค่าใช้สอย	69,313.00 บาท
------------------	---------------

รายจ่ายค่าวัสดุ	122,068.56 บาท
-----------------	----------------

รายจ่ายค่าซ่อมครุภัณฑ์	68,570.00 บาท
------------------------	---------------

รวม	259,951.56 บาท
-----	----------------

3) สรุปรายรับรายจ่าย

งบได้รับ	410,800 บาท
----------	-------------

รายจ่าย	259,951.56 บาท
---------	----------------

คงเหลือ	150,848.44 บาท
---------	----------------

1.3 รายได้จากเงินรายได้

1) ค่าจ้างบุคลากรประจำเดือนมกราคม 2554

ค่าจ้างชั่วคราว (9 อัตรา)	67,760.00 บาท
---------------------------	---------------

ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (3 อัตรา)	37,539.00 บาท
-------------------------------------	---------------

รวม	105,299.00 บาท
-----	----------------

2) ค่าจ้างบุคลากรตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554

งบได้รับ	800,600.00 บาท
----------	----------------

รายจ่ายบุคลากร	431,356.00 บาท
----------------	----------------

คงเหลือ	369,244.00 บาท
---------	----------------

3) ค่าตอบแทนประจำเดือนมกราคม 2554	
นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	21,000.00 บาท
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	20,000.00 บาท
รวม	41,000.00 บาท
4) ค่าตอบแทนตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554	
งบได้รับ	800,000.00 บาท
รายจ่ายบุคลากร	103,400.00 บาท
คงเหลือ	696,600.00 บาท
5) ค่าใช้สอยประจำเดือนมกราคม 2554	
ค่าเช่าเครื่องจัดการเอกสาร	14,980.00 บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	5,550.00 บาท
ค่าบริการ True Vision	2,005.75 บาท
รวม	22,535.75 บาท
6) ค่าใช้สอยตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554	
ค่าใช้สอยรวม	169,832.20 บาท
โอนไป	205,200.00 บาท
ค่าจ้างทำความสะอาด 28,300 บาท	
ค่าจ้างชั่วคราว 176,900 บาท	
รวม	375,032.20 บาท
7) สรุปรายรับรายจ่าย	
งบได้รับ	2,178,200 บาท
รายจ่าย	375,032.20 บาท
คงเหลือ	1,803,167.80 บาท

1.4 งบประมาณหมวดค่าวัสดุ

1) ค่าวัสดุประจำเดือนมกราคม 2554	
ค่าวัสดุสำนักงาน	22,260.00 บาท
โอนไปค่าครุภัณฑ์	90,790.00 บาท
รวม	113,050.00 บาท
2) ค่าวัสดุตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554	
งบได้รับ	336,200 บาท
รายจ่าย	189,887 บาท

คงเหลือ	146,313 บาท
---------	-------------

1.5 งบประมาณหมวดค่าสาธารณูปโภค

1) ค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนมกราคม 2554

ค่าเช่าวงจรรเบียง	154,080 บาท
ค่าโทรศัพท์	214 บาท
รวม	154,294 บาท

2) ค่าสาธารณูปโภคตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 มกราคม 2554

งบได้รับ	4,030,900.00 บาท
รายจ่าย	686,067.00 บาท
คงเหลือ	3,344,833.00 บาท

1.6 ค่าครุภัณฑ์ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 มกราคม 2554

เครื่องสำรองไฟ 1 เครื่อง	35,417.00 บาท
โปรเจคเตอร์ 5 เครื่อง	164,500.00 บาท
(รับโอนจากกองแผนงาน)	
เครื่องสแกนลายนิ้วมือ 1 เครื่อง	17,120.00 บาท
(สนง. ตรวจสอบภายใน)	
ฮาร์ดดิสก์ 1 ตัว	10,800.00 บาท
โทรศัพท์เคลื่อนที่ 1 เครื่อง	7,500.00 บาท
อุปกรณ์สลับสัญญาณ	12,000.00 บาท
Notebook 1 เครื่อง	71,290.00 บาท
รวม	318,627.00 บาท

1.7 รายงานจำนวนเงินรับโอน

จากกองแผนงาน	164,500 บาท
จากหมวดค่าวัสดุ	154,127 บาท

1.8 เงินรายได้จากการดำเนินการ

ค่าเช่าสถานที่	25,000.00 บาท
(บริษัท บีสไคเมนชั่น จำกัด)	
ค่าพิมพ์โปสเตอร์	1,500.00 บาท
ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	14,400.00 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	40,900.00 บาท

1.9 สรุปเงินรายได้ส่งคลัง (1 ตุลาคม 2553 – 28 มกราคม 2554)

ค่าเช่าสถานที่	100,000.00 บาท
(บริษัท บีเอสไดเมนชั่น จำกัด)	
ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	39,050.00 บาท
ค่าพิมพ์โปสเตอร์	4,000.00 บาท
ค่าขายครุภัณฑ์ชำรุด ปี 2552	4,530.00 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	147,580.00 บาท

2. งานพัสดุ

2.1 ครุภัณฑ์

หน่วยงาน	รายการ	จำนวน
กองอาคารสถานที่	หน่วยประมวลผลกลาง	6 เครื่อง
กองกิจการนักศึกษา	จอภาพ	4 จอ
สำนักวิจัยฯ	ไมโครคอมพิวเตอร์	3 ชุด

3. งานบุคลากร

3.1 การพัฒนาตนเอง

การเข้าร่วมฝึกอบรม

- นางพรสวรรค์ นักดนตรี เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารระดับกลาง” ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553 - 30 ธันวาคม 2553 ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- นางเนตรนภา ธารนันต์ เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “E-Manage” ระหว่างวันที่ 18 - 21 มกราคม 2554 ณ สำนักมาตรฐานฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- นางสาวชุดิมา บุญมี และนางสาวอภิญญา ปัญญาสิทธิ์ เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ 18” ระหว่างวันที่ 18 – 20 มกราคม 2554 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ

4. งานนโยบายและแผน

4.1 แผนปฏิบัติราชการ ปี 2554

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ทั้ง 3 มิติดังนี้

- มิติมหาวิทยาลัย จำนวน 19 โครงการ
- มิติสำนักงานอธิการบดี จำนวน 6 โครงการ
- มิติศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 โครงการ

4.2 โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัย

ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
1. โครงการพัฒนาและเผยแพร่ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (SFIS)	13,000 บาท	สมชาย / คณิศ
13,000 บาท		

รายชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
1. โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์การเรียนการสอน อาคาร 70 ปี	177,000 บาท	พรสวรรค์ / เนตรนภา
2. โครงการจัดหาระบบ Monitoring อุปกรณ์ระบบเครือข่าย	10,000 บาท	ปานศักดิ์ / อติดยา
3. โครงการจัดหาครุภัณฑ์การเรียนการสอน สำหรับอาคาร 70 ปี	250,000 บาท	พรสวรรค์ / เนตรนภา
4. โครงการสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีในรูปแบบวิดีโอ ผ่านทางรายการสถานีข่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU Channel)	80,000 บาท	ประวิทย์ / กรกช
517,000 บาท		

5. งานอาคารและสถานที่

5.1 ปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

จ้างเหมาช่างซ่อมแซมห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2554 โดยทำการซ่อมพื้น และ เพดาน โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 7,600 บาท

5.2 การใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ประจำเดือน มกราคม 2554

การจองห้องอบรม ห้องบริการ สามารถเข้าระบบของห้อง C103 ห้องประชุม 1 และห้อง C302 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ได้ที่ <http://www.it.mju.ac.th/room.php>

หน่วยงาน	จำนวนวัน
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	12
คณะเศรษฐศาสตร์	8
ฝึกอบรมของศูนย์ฯ	3

6. โครงการอบรม

6.1 โครงการฝึกอบรม ประจำเดือน มกราคม 2554

หลักสูตรที่ 1 โครงการอบรมการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน รุ่นที่ 2

วิทยากร คุณอาทิตย์ แก้วถาวร
 กลุ่มเป้าหมาย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน หรือบุคลากรที่สนใจ
 ระยะเวลา ระหว่างวัน ที่ 24-26 มกราคม 2554 เวลา 13.00 น.-16.00 น.
 ค่าธรรมเนียมการเรียน -ไม่มีค่าใช้จ่าย-
 จำนวนผู้เข้าอบรม 32 คน (ลงทะเบียน 40 คน)

หลักสูตรที่ 2 โครงการอบรมการใช้งานระบบเว็บเท็มเพลต

วิทยากร คุณอาทิตย์ แก้วถาวร
 กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่รับผิดชอบในการจัดทำเว็บไซต์
 ของหน่วยงาน
 ระยะเวลา วันที่ 27 มกราคม 2554 เวลา 09.00 – 12.00 น.
 ค่าธรรมเนียมการเรียน -ไม่มีค่าใช้จ่าย-
 จำนวนผู้เข้าอบรม 28 คน

6.2 ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน รุ่นที่ 2

- 1) ก่อนและหลังการฝึกอบรม พบว่า มีความแตกต่างกัน คือ ก่อนมีความรู้น้อย หลังอบรมมีความรู้มาก
- 2) ด้านเนื้อหาหลักสูตร ในภาพรวมมีความพึงพอใจมาก
- 3) ด้านวิทยากร มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด คือ วิทยากรตรงต่อเวลา ส่วนเรื่องความรู้ ทักษะ การดำเนินการสอน เทคนิคการสร้างบรรยากาศ และการเอาใจใส่ มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 4) ด้านเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 5) ด้านการบริการและสถานที่ มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 6) ด้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 7) ในภาพรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก

6.3 หลักสูตร การใช้งานระบบเว็บเทมเพลตมหาวิทยาลัย

- 1) ก่อนและหลังการฝึกอบรม พบว่า มีความแตกต่างกัน คือ ก่อนมีความรู้ปานกลาง หลังอบรมมีความรู้มาก
- 2) ด้านเนื้อหาหลักสูตร ในภาพรวมมีความพึงพอใจมากที่สุด
- 3) ด้านวิทยากร ในภาพรวมมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
- 4) ด้านเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 5) ด้านการบริการและสถานที่ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
- 6) ด้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 7) ในภาพรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก

6.4 ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมอบรม

ลำดับที่	ความคิดเห็น
1	ควรจัดอบรมแบบนี้อย่างสม่ำเสมอ ปอย ๆ ทุกปียิ่งดี
2	ควรเพิ่มระยะเวลานานอีกหน่อยคะ สำหรับเนื้อหาที่นำมาสอน
3	ขอกระดาษทิชชูสำหรับเข้าห้องน้ำด้วย
4	ขาดเรื่องโปรแกรม excel
5	บ้างหัวข้อก็น่าสนใจดี
6	วิทยากรสอนเร็วไป
7	ควรจะเพิ่มเนื้อหาในการอบรมครั้งต่อไปให้มากขึ้นกว่าเดิม เนื้อหาในการอบรมครั้งนี้ น้อยไปนิดหนึ่ง ยังขาด เทคนิคของ Excel ที่จะต้องนำไปประยุกต์ใช้งาน
8	เอกสารผู้สอนน่าจะเตรียมให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะได้ทำให้การอบรมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว
9	ศูนย์ฯ ควรใช้โอกาสนี้ตอบระบบการจัดการ competency ของบุคคลที่เข้ารับการอบรม และศูนย์ฯ ก็ได้
10	รับประโยชน์ ด้านบริการวิชาการด้วย
11	อยากให้มีการอบรมเรื่องของโปรแกรม xcell

7. กิจกรรม 5 ส

ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานอธิการบดี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อันดับที่ 1 ระดับคะแนน 5 (ดีเยี่ยม) แต่มีจุดที่ควรปรับปรุง ได้แก่

1. ควรมีการปรับปรุงห้องควบคุมระบบเครือข่าย เช่น สายไฟ และอุปกรณ์
ควรจัดเก็บให้เรียบร้อย
2. ควรมีการทำความสะอาดห้องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในห้องฝึกอบรม
3. ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2554 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกอง
กิจการนักศึกษา และผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่จะมาตรวจเยี่ยมชมการ
ทำกิจกรรม 5 ส รอบอาคาร
4. การตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส ครั้งต่อไป จะทำการตรวจก่อนวันรับ
พระราชทานปริญญาบัตร

8. งานบริการด้านเทคนิค

8.1 รายงานการออกให้บริการ ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2553 ถึง 31 ธันวาคม 2553
ทั้งสิ้น 22 ครั้ง

นายอนชา กัณยา จำนวน 8 ครั้ง

นายเสกสรรค์ สอนยศ จำนวน 14 ครั้ง

8.2 หน่วยงานที่รับบริการ ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2553 ถึง 31 ธันวาคม 2553 ทั้งสิ้น 22 ครั้ง

กองสวัสดิการ	จำนวน 1 ครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	จำนวน 5 ครั้ง
คณะวิทยาศาสตร์	จำนวน 3 ครั้ง
คณะผลิตกรรมการเกษตร	จำนวน 6 ครั้ง
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	จำนวน 1 ครั้ง
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร	จำนวน 5 ครั้ง
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้	จำนวน 2 ครั้ง
กองกิจการนักศึกษา	จำนวน 2 ครั้ง
สำนักห้องสมุด	จำนวน 2 ครั้ง

8.3 การดำเนินงานในศูนย์ฯ

- 1) ทำการตรวจเช็คซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่นักศึกษา ที่โรงอาหาร
ทั้งหมด 50 เครื่อง โดยทำการ format เครื่องใหม่ทั้งหมดและทำการ Fix ip
address ให้กับทุกเครื่อง
- 2) ทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในศูนย์ฯ
- 3) ทำการตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศภายในศูนย์ฯ
- 4) ทำการติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ห้องอบรมศูนย์
เทคโนโลยีสารสนเทศและอาคารเรียนรวม 70 ปี
- 5) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ และทำความสะอาดสำหรับงานฝึกอบรม
- 6) จัดเตรียมและตรวจเช็คคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มอบและโอนให้กับ
หน่วยงานที่ร้องขอ

8.4 สถิติการให้บริการงานช่างเทคนิค ปี 2553

สถิติการให้บริการเพื่อใช้ประกอบโครงการที่จะจัดฝึกอบรมด้าน Hardware
และ Software เรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย
- 2) การตรวจเช็คระบบ Internet ภายในสำนักงานและห้องพักอาจารย์
- 3) การตรวจเช็คอุปกรณ์ Hardware ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์

4) การติดตั้ง Software พื้นฐาน

5) การแก้ไขไวรัส

9. ภาระงานอื่น

คุณชุติมา ได้เข้าร่วมอบรมเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ 18” ระหว่างวันที่ 18 – 20 มกราคม 2554 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ และได้นำมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรที่ศูนย์ฯ ฟังเกี่ยวกับการออกเสียง บุคลิกภาพ การเขียนสลิป มีกิจกรรมทำร่วมกัน

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานบริหารและธุรการ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการเรื่องขอเบิกเงินฝากจากคณะวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ปี 2553 มาใช้ในปี 2554
2. งบประมาณที่ต้องส่ง ย002 ตามรายละเอียดโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
สำนักงานอธิการบดี ในหัวข้อที่ 4 โครงการสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีในรูปแบบวิดีโอ ผ่านทางรายการสถานีข่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU Channel) กำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2554 นั้น ให้ดำเนินการจัดทำจำนวน 5 เรื่อง เพื่อให้เสร็จสิ้นทันตามกำหนด
3. ในการฝึกอบรมเว็บเทมเพลตให้มีการติดตามผู้เข้าร่วมฝึกอบรมว่าได้นำความรู้ไปใช้ต่อหรือไม่
4. การฝึกอบรมขอให้มีการนำมาเผยแพร่ ตามมาตรฐานประเมินคุณภาพ

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

1. ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย (Internet Bandwidth)

Link	ในประเทศ	ต่างประเทศ
UNINET	1 Gbps	
CAT	100 Mbps	30 Mbps
3BB	50 Mbps	10. bps

2. สถิติการให้บริการบนระบบเครือข่าย

สถิติการให้บริการระบบ Remote Access เดือน ธันวาคม 2553 จำนวน 60 คู่สาย
(TOT 30 คู่สาย, TT&T 30 คู่สาย)

- นักศึกษา	14 บัญชีรายชื่อ
- บุคลากร	35 บัญชีรายชื่อ
รวม	49 บัญชีรายชื่อ

3. สถิติการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายเดือน ธันวาคม 2553 จำนวน 198 จุดให้บริการ

- นักศึกษา	7,255 บัญชีรายชื่อ
- บุคลากร	623 บัญชีรายชื่อ
รวม	7,878 บัญชีรายชื่อ

4. สถิติการให้บริการระบบ IPTV ประจำเดือน ธันวาคม 2553

มีผู้เข้าชม จำนวน 23,112 ครั้ง

5. สถิติการใช้งานระบบ AntiVirus Trend Micro

เดือน ธันวาคม 2553 จำนวน 2,856 เครื่อง

6. สถิติการให้บริการบัญชีรายชื่อ

ประจำเดือน ธันวาคม 2553 มีผู้ขอใช้บริการบัญชีรายชื่อ ดังนี้

บุคลากรของมหาวิทยาลัย	10 บัญชีรายชื่อ
1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1 บัญชีรายชื่อ
2) ลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ห่มพร	2 บัญชีรายชื่อ
3) คณะผลิตภัณฑ์การเกษตร	1 บัญชีรายชื่อ
4) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบฯ	2 บัญชีรายชื่อ
5) วิทยุเพื่อการศึกษา	2 บัญชีรายชื่อ
6) วิทยาลัยบริหารศาสตร์	1 บัญชีรายชื่อ
7) คณะศิลปศาสตร์	1 บัญชีรายชื่อ

7. การให้บริการ Video Conference

- 1) วันที่ 3 มกราคม 2554 เวลา 8.30 น. Video Conference กลุ ก.พ.อ ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาของ กองการเจ้าหน้าที่ ณ.ห้อง ประชุม 501 ชั้น 5 ศูนย์กล้วยไม้

- 2) วันที่ 5 มกราคม 2554 เวลา 9.30 น. Video Conference การประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ ห้องประชุมชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี

8. พฤติกรรมการใช้งานระบบเครือข่าย

เดือน ธันวาคม 2553 Top Website : **web-browsing**

9. สรุปปัญหาในการดำเนินงาน

- 1) วันจันทร์ที่ 20 ธันวาคม 2010 - 8:30 AM - 9:30 AM สำนักงานอธิการบดี ไม่สามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้ เนื่องจากอาจเกิดปัญหาที่ Core Switch หลัก การแก้ไข ดำเนินการ Reboot Switch หลัก ที่ สำนักงานอธิการบดี ให้สามารถใช้งานได้
- 2) วันอังคารที่ 20 มกราคม 2011 IPTV ช่อง 9 ไม่สามารถใช้งานได้ ดำเนินการเอาอุปกรณ์ส่งซ่อม และ เปลี่ยน ช่องสัญญาณดาวเทียม

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต ดังนี้

1. อาจารย์ชัชฎา เชื้อวิโรจน์ แจ้งว่ามีสายตรง เรื่อง wireless ชั่วที่หอพักหญิง ขอให้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานให้ อาจารย์ชัชฎา ทราบ
2. เนื่องจาก Remote Access มีปริมาณการใช้งานน้อยลง ขอให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาเรื่องการลดจำนวนคู่สายให้บริการลง

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

3.4 รายงานความก้าวหน้าระบบบัญชี 3 มิติ

1. รายงานการปฏิบัติงาน ในเดือน มกราคม 2554

- 1.1 วันที่ 6 ม.ค. 54 มีการแก้ตำแหน่งข้อมูลให้ตรงกับใบเสร็จของ ม.แม่โจ้ ในเมนู บันทึกรับคืนเงินยืม
- 1.2 วันที่ 20 ม.ค. 54 setup โปรแกรมกับฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นตัวทดสอบโปรแกรม ก่อนที่จะ up ให้ผู้ใช้ใช้งานจริง
- 1.3 วันที่ 24 ม.ค. 54 มีการแก้ไข appcode Prepayments.vb เพื่อแก้ไข POST รายการ ไม่ผ่านที่หน้าจอเตรียมจ่าย
- 1.4 วันที่ 25 ม.ค. 54 มีการเพิ่ม field ใน table recieveTran

- 1.5 วันที่ 26 ม.ค. 54 ทางบริษัทส่งโปรแกรม AP046 (บันทึกยกเลิกรับเงินงบประมาณ ขบ.01/02) เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบ

2. ปัญหาที่พบในการทำงาน

- 2.1 การแก้ไขรูปแบบรายงานทุกครั้งที่มีการส่งโปรแกรม version ใหม่มาจากบริษัท
- 2.2 การแก้ไขให้ตำแหน่งข้อมูลตรงกับแบบฟอร์มใบเสร็จของ ม.แม่โจ้ ต้องลองเลื่อนตำแหน่งและลองพิมพ์หลายๆ ครั้ง ขณะนี้กำลังรอเครื่องพิมพ์ใบเสร็จจากห้องคลังมาใช้ทดสอบ

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

1. มอบหมายให้ คุณสุรเดชศึกษาข้อมูลการใช้ Signature digital เพื่อใช้งานร่วมกับระบบบัญชี 3 มิติ
2. สอบถามความก้าวหน้าเว็บกองคลัง ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

3.5 งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

1. งานบริการอินเทอร์เน็ตและฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

1.1 ห้องบริการอินเทอร์เน็ต

- ห้องบริการอินเทอร์เน็ต A,B จำนวน 15,742 ชั่วโมง
- ห้องบริการอินเทอร์เน็ต C จำนวน 2,623 ชั่วโมง
- ห้องบริการอินเทอร์เน็ต โรงอาหาร จำนวน 6,115 ชั่วโมง

1.2 สถิติการใช้ห้องบริการสารสนเทศ อาคารเรียนรวม 70 ปี

รศ.นครศ รังควัต

- 1) วันที่ 1 ธันวาคม 2553 ห้อง B เวลา 09.00–12.00 น.จำนวน 120 คน

รศ.จกกลบดินทร์ แสงอาสภวิริยะ

- 1) วันที่ 3 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 09.00–16.00 น.จำนวน 74 คน
- 2) วันที่ 4 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 08.30-16.00 น.จำนวน 44 คน
- 3) วันที่ 5 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 08.30-16.00 น.จำนวน 42 คน
- 4) วันที่ 7 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 09.00-12.00 น.จำนวน 17 คน

- 5) วันที่ 8 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 09.00-12.00 น.จำนวน 46 คน
- 6) วันที่ 9 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 17.00-20.00 น.จำนวน 18 คน
- 7) วันที่ 12 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 12.00-18.00 น.จำนวน 47 คน
- 8) วันที่ 13 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 17.00-20.30 น.จำนวน 42 คน
- 9) วันที่ 16 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 17.00-20.00 น.จำนวน 22 คน
- 10) วันที่ 20 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 17.00-20.00 น.จำนวน 42 คน
- 11) วันที่ 25 ธันวาคม 2553 ห้อง A เวลา 09.00-18.45 น.จำนวน 55 คน

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1) วันที่ 28 ธันวาคม 2553 ห้องA เวลา 08.30-13.00 น.จำนวน 53 คน

2. งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์

- 2.1 สร้างหน้าเว็บแสดงความยินดีกับบัณฑิต ที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปี 2554
- 2.2 ปรับเปลี่ยนแบนเนอร์แสดงภาพบนหน้าเว็บไซต์หลัก

3. ระบบการจัดการเว็บเทมเพลต

มีหน่วยงานขอใช้ระบบการจัดการเว็บเทมเพลตเพิ่ม ดังนี้

- 3.1 สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ IQS
<http://www.iqs.mju.ac.th>
- 3.2 งานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา Disciplinary Affairs
<http://www.dcnr.mju.ac.th>
- 3.3 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Information Technology Center : Maejo University <http://www.it.mju.ac.th>
- 3.4 กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Division of Student Affairs
<http://www.stu2.mju.ac.th>
- 3.5 งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต Network Systems and Internet Services <http://maejonet.mju.ac.th>
- 3.6 องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Maejo University Student Organization <http://www.muso.mju.ac.th>
- 3.7 กองคลัง FinanceDivision <http://www.finance2.mju.ac.th>
- 3.8 กองแผนงาน Planning Division <http://www.planning2.mju.ac.th>
- 3.9 มีการจัดอบรมการใช้ระบบการจัดการเว็บเทมเพลต เวอร์ชันที่ 4 ให้กับ
ผู้ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงาน ในวันที่ 27 มกราคม 2554

4. สถิติการเข้าชมเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย

สถิติระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2553 – 28 มกราคม 2554 มีผู้เข้าชมทั้งสิ้น 4,966 ครั้ง

5. รายงานความก้าวหน้าระบบ LMS

5.1 สรุปจำนวนรายวิชาที่ใช้งานในระบบ

คณะ	จำนวน อาจารย์ ทั้งหมด	จำนวนอาจารย์ วิชาที่เปิด LMS	จำนวนอาจารย์ %วิชาที่เปิด LMS	จำนวนรายวิชา ที่เปิด LMS	จำนวนรายวิชา % ที่เปิด LMS (จากอ. ทั้งหมด)
1. วิทยาลัยบริหารศาสตร์	82	3	3.66	6	7.32
2. คณะเศรษฐศาสตร์	32	7	21.88	11	34.38
3. คณะศิลปศาสตร์	172	11	6.40	24	13.95
4. คณะผลิตกรรมการเกษตร	86	10	11.63	21	24.42
5. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ สิ่งแวดล้อม	25	22	88.00	36	144.00
6. คณะบริหารธุรกิจ	68	5	7.35	13	19.12
7. คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	47	13	27.66	25	53.19
8. คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากร ทางน้ำ	21	2	9.52	8	38.10
9. คณะวิทยาศาสตร์	110	22	20.00	34	30.91
10. คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	12	5	41.67	13	108.33
11. คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	12	1	8.33	1	8.33
12. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	28	4	14.29	16	57.14
รวม	695	105	15.11%	208	29.93%

5.2 ปัญหาภายในระบบ

แก้ไขการดึงวิชาและรายชื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบได้ดำเนินการแก้ไข
เรียบร้อยแล้ว ทั้งหมด 6 รายการ

6. รายงานความก้าวหน้าระบบ E- testing

6.1 ระบบ e-testing

อ.ธวัชรัตน์ ขอใช้ระบบ E-testing สอบปลายภาค ณ ห้องชลธารปาย ชั้น 2
อาคารเรียนรวม 70 ปี

- 1) สอบวิชาคม253 วันที่ 15 ก.พ. 2554 เวลา 18.00-21.00 น.
- 2) สอบวิชาคม250 วันที่ 16 ก.พ. 2554 เวลา 18.00-21.00 น.

7. Print Poster เดือน มกราคม 2554

หน่วยงาน	A1	A0	ราคา/แผ่น	รวม
คณะสถาปัตยกรรม	5		300	1,500
(นศ.นำกระดาษมาเอง)	34		150	5,100
ศูนย์ได้หัววัน	150		300	45,000
รวมรายรับ				51,600
คณะกรรมการเทศและการสื่อสาร ขอความอนุเคราะห์ print poster				
	10		300	FREE

8. การใช้ห้องเรียนอาคาร 70 ปี

8.1 เรื่องการดูแลห้องเรียนอาคารเรียนรวม 70 ปี

- 1) มีการใช้งานห้องเรียนเพื่อการเรียนการสอนตามตารางเรียนปกติ
- 2) มีการใช้งานนอกตารางเรียน 5 รายวิชา

8.2 ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในห้องเรียน

- 1) Projector ห้อง 301 และ 302 ชำรุด ได้ทำการเปลี่ยนเครื่องสำรองให้สามารถใช้งานได้ปกติและทำการส่งซ่อมเครื่องที่ชำรุดแล้ว
- 2) โต๊ะผู้เรียน ชำรุด ได้ประสานทางกองอาคารเพื่อหาแนวทางการซ่อมแซม

9. งานถ่ายทอดสด

- วันที่ 22 มกราคม 2554 บันทึกเทปโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารูปแบบกิจกรรมนักศึกษาสัมพันธ์ ณ ห้อง อาคาร กาญจนประโชติ อาคาร อำนวย ขสสุข
- วันที่ 27 มกราคม 2554 ถ่ายทอดสด การสืบค้นสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิจัย ณ. ห้องซ้องนาง ชั้น 2 สำนักหอสมุด

10. สถานีข่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้

10.1 ข่าวประจำสัปดาห์ 1 เดือนมกราคม 2554

- ชาวแม่โจ้ร่วมใจในวัน Big cleaning day
- แม่โจ้จัดงานกีฬาบุคลากรและส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่

- คุณนิรุต ศิริจรรยาพร้อมคณะเยี่ยมชมโครงการคืนชีวิตกล้วยไม้ไทยสู่ไพรพฤกษ์
- คณะผลิตกรรมการเกษตรจัดการบรรยายพิเศษด้านการปลูกส้ม
- การลงนามบันทึกความร่วมมือทางวิชาการด้านสมุนไพร

10.2 ข่าวประจำสัปดาห์ 2 เดือนมกราคม 2554

- พิธีเปิดบ้านวิทยาศาสตร์ 54 (Open House)
- กิจกรรมการแข่งขันจรวดขวดน้ำ ครั้งที่ 9 รอบคัดเลือกภาคเหนือตอนบน
- โครงการสร้างความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
- ราชการของบุคลากรตามกลุ่มงาน

10.3 ข่าวประจำสัปดาห์ 3 เดือนมกราคม 2554

- คณะผู้บริหารแม่โจ้ ประชุม ดูพื้นที่จัดตั้งศูนย์การศึกษานอกสถานที่และการจัดตั้ง
- ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดอุดรดิตถ์
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ประชุมสมาชิกสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2553
- นักศึกษาที่ได้รับรางวัลชนะเลิศจากการเสนอแนวความคิดในงานเทศกาลโคนมแห่งชาติ
- ที่ปรึกษารัฐมนตรีกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ พร้อมสื่อมวลชนเยี่ยมชมหมู่บ้าน
- แก้วชีวมวลจากผลงานวิจัยของอาจารย์ม.แม่โจ้

11. อื่น ๆ

1. ถ่ายทำ spot โฆษณาให้กับละครเวทีของคณะนิเทศศาสตร์บูรณาการณั
2. รายการปราชญ์แม่โจ้ Season 2 ที่นำเสนอเกี่ยวกับงานวิจัยภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะเริ่มออกอากาศวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2554 และจะออกเป็นประจำทุกๆ สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน
3. สอนนักเรียนนิเทศศาสตร์บูรณาการณัเกี่ยวกับวิธีการเขียนสคริปและวิธีการถ่ายทำข่าว

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ ดังนี้

1. ประธานสอบถามผู้เข้าสอบผ่านระบบ e-testing ทั้งนี้หัวหน้างานฯ รายงานว่าขณะนี้ เมื่อตัดรายชื่อนักศึกษาเงินออก คงเหลือจำนวนผู้เข้าสอบทั้งสิ้น 3761 คน
2. ปัญหาในห้องเรียน ทางห้องทะเบียนแจ้งให้รายงานปัญหาถึงทะเบียนเพื่อดำเนินการแก้ไขด้วย
3. ประธานขอให้ระมัดระวังในเรื่องการออกข่าวไม่ตรงกับเนื้อหาข่าว
4. ประธานสอบถามสถิติการเข้าชมรายการข่าวซึ่งมีจำนวนลดน้อยลง เสนอแนะให้มีการแสดงตัวอย่างข่าวบนหน้าเว็บหรือแสดงสกริปข่าว แจ้งเวียนหน่วยงาน เพื่อเพิ่มสถิติการเข้าชมรายการข่าว ทั้งนี้หัวหน้างานฯ รายงานว่าสถิติที่หน้าเว็บเป็นการแจ้งสถิติการชมย้อนหลัง

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. อยากให้บุคลากรในงานฝึกอบรมไปสอบ Certificate Microsoft เพื่อให้สามารถใช้ประกอบการเป็นวิทยากรต่อไป
2. รายการสถานีข่าวของศูนย์ IT อยากให้มีความหลากหลายของด้าน IT ออกรายการ จึงขอให้แต่ละฝ่ายทำมาฝ่ายละ 3 เรื่อง
3. ให้มีรายการธรรมะก่อนทำงาน ประมาณ 5 นาที โดยจัดทำเป็นโครงการ ใช้เงินงบประมาณของศูนย์ฯ
4. มอบหมายให้อารีรับงาน print poster
5. Competency คุณสุมาลี สุพรรณนอก กำหนดให้อยู่สายบริการและวิชาการ คงเหลือพิจารณาในกลุ่มงานติดต่อ VDO

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดการประชุม เวลา 15.00 น.

(นางสาวอารี พรหมมิตร)

ผู้บันทึกการประชุม