

รายงานการประชุม บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ 9/2554

เมื่อวันพุธที่ 7 กันยายน 2554 เวลา 08.30 น.

ณ ห้องประชุม C103 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารใบเซ็นชื่อแนบท้าย

บุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1) นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ | บันทึกวิดีโอ |
| 2) นายกฤษดาวุฒิ กรแก้ว | บันทึกวิดีโอ |
| 3) นายธงชัย เมืองมา | ดูแลอาคาร 70 ปี |
| 4) นางจิริรัตน์ สุขะเขต | ดูแลอาคาร 70 ปี |
| 5) นางเนตรนภา ชะนันต์ | ดูแลห้องบริหารและธุรการ |
| 6) นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก | ลาป่วย |
| 7) นายสง่า โปธา | ลาป่วย |

เริ่มการประชุม เวลา 13.45 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานในที่ประชุม มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

1. งบประมาณประจำปี 2555 ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ จากส่วนปกติ และส่วนที่ฝากไว้กับ สกอ. ซึ่งมหาวิทยาลัยจะนำมาใช้ได้ในเดือนกุมภาพันธ์ 2555
2. ปัจจุบันมีอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น IPHON /IPAD/ TABLET ศูนย์ฯ ควรมีแผนการพัฒนา Software สำหรับรองรับการใช้งานอุปกรณ์เหล่านี้
3. ให้ศูนย์ฯ เป็นหน่วยงานนำร่องในการพัฒนา Office อัจฉริยะ เช่น การพัฒนาด้านการสื่อสารที่ถูกต้องชัดเจน โดยบุคลากรทุกคนช่วยกันศึกษาและวางแผน

4. ศูนย์ฯ ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดูแลห้องสตูดิโอ ที่ชั้น 5 อาคารเรียนรวมแม่โจ้ 70 ปี โดยจะเปิดใช้งานในเดือนตุลาคม 2554 นี้ ทั้งนี้บุคลากรในศูนย์ฯ ทุกท่านควรศึกษารายละเอียดของห้องสตูดิโอ เพื่อมีหน่วยงานภายนอกมาสอบถามจะได้แนะนำหรืออธิบายได้

5. เนื่องจากคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ไม่ได้มีการ log in เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ มอบหมายให้งานเครือข่ายทำการทดสอบ โดยการ join domain เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ภายในศูนย์ฯ และในมกราคม 2555 ให้ใช้ทั้งมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานใด ไม่ให้ความร่วมมือให้ ผู้อำนวยการ / คณบดี เป็นผู้เซ็นเอกสารรับผิดชอบ หากมีเหตุการณ์กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

6. การรับงาน/ภารกิจ จากหน่วยงานอื่น ของบุคลากรในศูนย์ฯให้นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาก่อนทุกครั้ง

7. เนื่องจากปัจจุบันมีการพัฒนาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองการใช้งานในรูปแบบที่ สะดวกสบายมากยิ่งขึ้น ในอนาคตการใช้งานหนังสือในห้องสมุดอาจจะต้องเปลี่ยนไป การใช้งาน E-Book อาจมีบทบาทมากขึ้น ทั้งนี้ขอให้ศูนย์ฯ ไปศึกษารายละเอียดไว้ด้วย

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

นายนิรุต ทองสุก จากงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง จะมาช่วยงานศูนย์ฯ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2554 เมื่อวันพุธที่ 20 กรกฎาคม 2554

ที่ประชุมมีมติไม่รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2554 เมื่อวันพุธที่ 20 กรกฎาคม 2554

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

รายงานความก้าวหน้างานบริหารและธุรการ

2.1 รายงานการเงิน บัญชี และพัสดุ

2.1.1 รายงานการเงินงบประมาณแผ่นดิน

รายจ่ายประจำเดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2554	
- ค่าวัสดุ	80,965 บาท

รายจ่ายตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 สิงหาคม 2554	
- ค่าใช้สอย	77,773.00 บาท
- ค่าวัสดุ	324,112.81 บาท
- เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์	23,160.00 บาท
- ค่าซ่อมครุภัณฑ์	420,470.00 บาท
รวมจ่าย 11 เดือน	845,515.81 บาท

รายการรับ	รายการจ่าย	คงเหลือ
งบได้รับ 410,800 บาท	ค่าวัสดุ 845,515.81 บาท	2,784.19 บาท
รับโอน 437,500 บาท	-	-
รวม 848,300 บาท		

หมายเหตุ รับโอนจาก แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย

- ค่าดูแลระบบ E-Document 85,600 บาท

- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ 351,900 บาท

2.1.2 รายจ่ายเงินรายได้

- ค่าจ้างบุคลากรประจำเดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2554

ค่าจ้างบุคลากรตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 สิงหาคม 2554	
- ค่าจ้างชั่วคราว	795,800 บาท
- ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	394,760 บาท
รวมจ่าย 11 เดือน	1,190,560 บาท

รายการ	รายจ่ายบุคลากร	คงเหลือ
งบได้รับ 623,700 บาท	1,190,560 บาท	58,280 บาท
รับโอน 720,140 บาท	95,000 บาท	
รวม 1,343,840 บาท	1,285,560 บาท	

หมายเหตุ รับโอนจากค่าใช้สอย 679,340 บาท ค่าวัสดุ 4,800 บาท

แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย 36,000 บาท

โอนให้กองคลังค่าวัสดุสำนักงาน 95,000 บาท

- ค่าตอบแทนประจำเดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2554

ค่าตอบแทน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 สิงหาคม 2554	
นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	92,400 บาท
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	208,400 บาท
ค่าเบี้ยประชุม	2,400 บาท
รวมจ่าย 11 เดือน	303,200 บาท

รายการรับ	รายการจ่าย	คงเหลือ
งบได้รับ 800,000 บาท	ค่าตอบแทน 303,200 บาท	124,400 บาท
	โอนออก 372,400 บาท	
รวม 800,000 บาท	รวมจ่าย 675,600 บาท	

หมายเหตุ โอนไปหมวดเงินอุดหนุน 372,400 บาท

- ค่าใช้สอยประจำเดือนมิถุนายน — สิงหาคม 2554

รายการรับ	รายการจ่าย	คงเหลือ
งบได้รับ 2,178,200 บาท	ค่าใช้สอย (11 เดือน) 3,919,452.20 บาท	90,751.75 บาท
รับโอน 3,567,200 บาท	โอนออก 1,789,196.05 บาท	
รายได้เพิ่มเติม 54,000 บาท		
รวม 5,799,400 บาท	รวมจ่าย 5,708,648.25 บาท	

หมายเหตุ รับโอนจากแผนงานบริหารมหาวิทยาลัยค่าครุภัณฑ์ 77,700 บาท

ค่าลิขสิทธิ์โปรแกรม 3,489,500 บาท

งบเงินรายได้เพิ่มเติม 54,000 บาท

- ค่าวัสดุตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 — 31 สิงหาคม 2554

รายการรับ	รายการจ่าย	คงเหลือ
งบได้รับ 336,200 บาท	ค่าวัสดุ 87,923.99 บาท	29,449.01 บาท
รับโอน 11,000 บาท	โอนออก 229,827 บาท	
รวมรับ 347,200 บาท	รวมจ่าย 317,750.99 บาท	

- สรุปรับ – จ่ายเงินรายได้ 54

งบ/หมวด	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
บุคลากร	1,343,840	1,285,560	58,280
ตอบแทน	800,000	675,600	124,400
ใช้สอย	5,799,400	5,708,648.25	90,751.75
วัสดุ	347,200	317,750.99	29,449.01
รวม	8,290,440	7,987,559.24	302,881.76

- ค่าสาธารณูปโภค

รายการรับ	รายการจ่าย	คงเหลือ
งบได้รับ 4,030,900 บาท	3,994,038.61 บาท	225,950.39 บาท
รับโอน 189,089 บาท		
รวมรับ 4,219,989 บาท	รวมจ่าย 3,994,038.61 บาท	

หมายเหตุ รับโอนจากหมวดค่าใช้สอย

2.1.3 เงินรายได้จากการดำเนินงาน

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเช่าสถานที่ บริษัท บีสไคเมนชั่น จำกัด (กรกฎาคม สิงหาคม 2554)	50,000
ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	27,150
ค่าพิมพ์โปสเตอร์	6,750
ค่าสมัครสอบ “วัดความรู้ความสามารถทางด้าน ICT)	750
รวมเงินทั้งสิ้น	84,650

2.1.4 สรุปเงินรายได้ส่งคลัง 1 ตุลาคม 2553 – 5 กันยายน 2554

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเช่าสถานที่ บริษัท บีสไคเมนชั่น จำกัด	275,000
ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	181,475
ค่าพิมพ์โปสเตอร์	61,250
ค่าเช่าห้องบรรยาย	1,250
ค่าของที่ระลึก	3,180
ค่าขายครุภัณฑ์ชำรุด	4,530
ค่าสมัครสอบ	20,850
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	10,750
รวมเงินทั้งสิ้น	558,285

2.1.5 สรุปตัดโอนครุภัณฑ์ เดือน กรกฎาคม - สิงหาคม 2554

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 ชุด
- โต๊ะคอมพิวเตอร์ 4 ตัว
- เก้าอี้ 2 ตัว

กองกลาง

- เครื่องคอมพิวเตอร์กระเป๋าคอมพิวเตอร์ 7 เครื่อง
- เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 ชุด

2.1.6 รายงานผลการตรวจให้คะแนนกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดีครั้งที่ 6/2554

จากคะแนนเต็ม 140 คะแนน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้คะแนนรวม 131 คะแนน เฉลี่ย 93.57 ระดับคะแนน 5 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม

- จุดเด่น คือ มีการดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง รักษามาตรฐานและดำเนินกิจกรรม 5ส ได้เป็นอย่างดี

- คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรปิดหยากไย่รอบบริเวณอาคาร 70 ปี ให้เรียบร้อย
2. ควรดูแลการจัดเก็บขยะโดยรอบอาคาร 70 ปีให้เรียบร้อยสะอาดตามตา

2.2 ภาระงานบุคลากรงานบริหารและธุรการ

2.2.1 ภาระงาน นายสง่า โปธา

1. งานด้านธุรการและสารบรรณ
 - รับ-ส่งหนังสือ และนำเสนอหนังสือเพื่อลงนาม วันละ 2 ครั้ง
 - ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม แก่ผู้ที่มาติดต่อราชการงานประชุม งานฝึกอบรม และหน่วยงานภายนอกที่มาดูงาน จำนวน 8 ครั้ง
 - พิมพ์หนังสือทั้งภายในและภายนอก จำนวน 15 ฉบับ
2. งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
 - ติดต่อประสานงานกับบริษัท/ร้านค้า เพื่อติดต่อซื้อขายพัสดุ 18 ครั้ง
 - จัดทำคำขอซื้อหรือจ้าง หรือเบิกจ่าย จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ 17 รายการ
 - จัดทำการตั้งฎีกา การเบิก-จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ 5 รายการ
 - รับผิดชอบลงทะเบียน รับ-จ่าย วัสดุและครุภัณฑ์
 - รับผิดชอบในการยืม และนำส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ 6 รายการ
3. งานด้านการบริหารงานบุคคล

- ตรวจสอบการลา เก็บข้อมูลวันลา และรายงานการลาของบุคลากรภายในศูนย์ฯ
จำนวน 1 ครั้ง

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 ภาระงาน นางสาวลัดดาพร ละออง

1. ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อิเล็กทรอนิกส์ (e-doc)
2. ร่าง โต้ตอบและพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
 - ทำหนังสือตอบรับการขอเข้าศึกษาดูงานของ ม.ราชภัฏเชียงราย และร.ร.ม่งพอร์ด (มัธยม)
3. ออกเลขที่หนังสือภายนอก และเลขที่คำสั่ง
4. แจกเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
5. จัดทำรายงานการประชุมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศครั้งที่ 7/2554 แล้วเวียนให้บุคลากรศูนย์ในระบบ (e-doc)

ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. การ Print Barcode นศ.รหัส 54 กรณีชำระ/สูญหาย
(ต่อเนื่องจากที่ได้แจกให้ไปตั้งแต่ต้นเดือนกค.- สค.54 จำนวน 8 ราย)
2. จัดเตรียมและแปลงฐานข้อมูล นศ.ที่เป็นปัจจุบัน ให้คุณเสกสรร Add ในระบบ WAC ที่อาคาร 70 ปี (ห้อง A B C)/ โรงอาหาร
3. เข้าร่วมอบรมการออกเลขทะเบียนส่งด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
เมื่อวันที่ 5 สค. 54 การเขียนหนังสือราชการ เมื่อวันที่ 18 สค.54

งานที่จะทำในเดือนต่อไป

1. ปฏิบัติงานในภาระงานประจำ
2. ติดตามรายงานการเดินทางของ
 - โครงการศึกษาดูงาน กรุงเทพฯ - ชลบุรี
 - คุณประวิทย์ วิมานทอง (โครงการสอบวัดมาตรฐานนักศึกษาด้าน ICT ศูนย์สัตตจร)
3. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานและผู้อำนวยการศูนย์ฯ
4. จัดทำกรรณายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงรอบปีงบประมาณ 2554

2.2.3 ภาระงาน นางสาวชุติมา บุญมี

1. รายงานความก้าวหน้าโครงการยุทธศาสตร์

โครงการ	งบประมาณ	ใช้จ่าย	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้า
1. โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์การเรียนการสอนอาคาร 70 ปี	177,000	-	พรสวรรค์	ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์แล้ว ร้านค้าส่งของยังไม่ครบ กำลังดำเนินการเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
2. โครงการจัดหาครุภัณฑ์การเรียนการสอนสำหรับอาคาร 70 ปี	250,000	-	พรสวรรค์	ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์แล้ว ร้านค้าส่งของเรียบร้อย กำลังดำเนินการเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
3. โครงการจัดหา ระบบ Monitoring อุปกรณ์ระบบเครือข่าย	10,000	5,000	ปานศักดิ์	สามารถตรวจสอบสถานะของอุปกรณ์และ ข้อมูลที่ส่งผ่านเครือข่าย ได้ที่ http://cacti.mju.ac.th/plugins/monitor/monitor.php
4. โครงการสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้แก่นุคลากรของสำนักงานอธิการบดีในรูปแบบวิดีโอผ่านทางรายการสถานีข่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU Channel)	80,000	-	ประวิทย์	1. Sip Phone (ถ่ายทำเสร็จแล้ว) 2. รอบรู้เรื่องทรัพย์สินทางปัญญากับ UBI 3. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ 4. ความสำคัญของ Password 5. กองแผนงาน 6. สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 7. วิถีควายไทย 8. ยันต์ ศรีธธา ความเชื่อ ของชาวล้านนา
5. โครงการพัฒนาและเผยแพร่ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (SFIS)	13,000	13,000	สมชาย	จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ และจัดโครงการอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ด้านครุภัณฑ์

2. รายงานการใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ C302 ประจำเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม 2554

หน่วยงานที่จัด	หัวข้อ	วันที่ / เวลา
สำนักงานยาสูบเชียงใหม่	อบรม “คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับงานสำนักงาน”	25 – 29 ก.ค. 54 เวลา 09.00 – 16.00 น.
คณะบริหารธุรกิจ	จัดอบรมนักศึกษาสาขาการจัดการทั่วไป หลักสูตร การใช้งานคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน	23 มิ.ย. 54 - 2 ก.ย. 54 เวลา 17.00 น. - 20.00 น.

3. สรุปผลจากการเข้าร่วมประชุม

3.1 วันที่ 19 สิงหาคม 2554 ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาร่างประกาศ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ณ สำนักงานบริหารทรัพย์สิน ที่ประชุมพิจารณาร่างหลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียม ซึ่งนำตัวอย่างมาจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อัตราที่หน่วยงานจัดเก็บต้องไม่ต่ำกว่าประกาศนี้ ซึ่งโดยรวมแล้ว อัตราที่ศูนย์ฯ จัดเก็บอยู่ในปัจจุบันสูงกว่าตามประกาศ

3.2 วันที่ 1 กันยายน 2554 ร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2554

-ชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพ เพิ่ม kpi 1.3, 5.3, 5.6
ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมของสำนัก/กอง (เกณฑ์การประเมินตามที่หน่วยงานกำหนด), ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน 5 ส ,ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ระดับกอง ประเมิน 10 kpi และสำนักงานอธิการบดี 15 kpi
- ติดตามผลการประเมินของผู้อำนวยการกอง (ประเมินตนเอง, บุคลากรในหน่วยงานประเมิน)
- ทบทวนอัตลักษณ์ของหน่วยงาน (ถอดมาจากวิสัยทัศน์)
- ทบทวนเกณฑ์ประเมินอัตลักษณ์ของหน่วยงาน (ของศูนย์ฯ ตั้งเกณฑ์ไว้ดำเนินไป)
- ผลการประเมินความพึงพอใจ (7.3) กลุ่มตัวอย่างน้อยเกินไป (อย่างน้อยต้อง 30%)
- การเก็บแบบสอบถาม ควรเก็บไปเรื่อย ๆ ทั่วปี ไม่ใช่แค่ช่วงเดียว
- กำหนดส่งร่าง SAR 54 ในภาพรวมของ สนอ. 30 ก.ย. 54
- กำหนดประเมิน SAR 54 ของหน่วยงาน 11 พ.ย. 54 (ต้องส่งเล่มก่อน 1 สัปดาห์)
- กำหนดประเมิน SAR 54 ของ สนอ. 22-23 ธ.ค. 54
- ประชุมครั้งต่อไปเพื่อพิจารณาร่าง SAR 17 ต.ค. 54

4. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

รอบ 12 เดือน (ต.ค. 53 – ส.ค. 54)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ	4.12	มีความพึงพอใจมาก
2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ / บุคลากร	4.32	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.19	มีความพึงพอใจมาก
4) ความพึงพอใจด้านภารกิจหลักของหน่วยงาน	4.15	มีความพึงพอใจมาก
5) ความพึงพอใจด้านคุณภาพการบริการโดยรวม	4.33	มีความพึงพอใจมากที่สุด

5. แผนการปฏิบัติงานในเดือนต่อไป

- จัดทำสรุปรายงานผลโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

2.2.4 ภาระงาน นางเนตรนภา ธีรัตน์ต์

งานด้านการเงินและพัสดุ

- จัดทำเอกสารการขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 3 รายการ
- จัดทำเอกสารการโอนเงินงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 8 รายการ
- จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 12 รายการ
- จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน 12 รายการ
- จัดทำเอกสารการตรวจรับการจ้างเหมาบริการ จำนวน 3 รายการ
- จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าบริการโทรศัพท์ จำนวน 6 รายการ
- จัดทำเอกสารตั้งเบิก ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 17 รายการ
- จัดทำใบยืมเงิน จำนวน 6 รายการ
- งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานประจำ
- จัดทำเอกสารการโอนเงินงบประมาณเงินรายได้
- จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าบริการโทรศัพท์
- จัดทำเอกสารตั้งเบิก ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าต่ออายุลิขสิทธิ์โปรแกรม

- จัดทำใบยืมเงิน
- ดำเนินการติด QR code ครัวเรือนใหม่
- กรอกข้อมูลลง ระบบ e-manage ในส่วนของคำสั่งและพัฒนานุเคราะห์

2.2.4 ภาระงาน นายเสกสรรค์ สอนยศ

1. รายงานการออกให้บริการแก่หน่วยงานของ นายเสกสรรค์ สอนยศ	
ระหว่างวันที่ 01/07/2011 ถึง 31/07/2011	
หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร	3
กองกลาง	7
กองคลัง	1
คณะวิทยาศาสตร์	4
คณะผลิตกรรมการเกษตร	2
สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานผลิตภัณฑ์	1
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	1
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	1
กองกิจการนักศึกษา	1
กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	1
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1
กองแผนงาน	1
ข้อมูลระหว่างวันที่ 01 กรกฎาคม 2554 ถึง 31 กรกฎาคม 2554	รวมทั้งหมด : 24 ครั้ง

2. สรุปผลการให้บริการแก่หน่วยงาน

ความต้องการ	จำนวนครั้ง
แก้ไขระบบ E-Doc	3
ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows	5
ด้านระบบเครือข่าย	8
อื่นๆ	2
ติดตั้ง Software	3

ติดตั้ง Hardware	2
แก้ไขไวรัส	1

3. การปฏิบัติงานนอกสถานที่

วันที่ 2 กรกฎาคม 2554

-ติดตั้งโปรแกรม Spss 18 ให้แก่ห้องฝึกอบรม 302

วันที่ 9 กรกฎาคม 2554

-ตรวจเช็คและขนย้ายคอมพิวเตอร์หอพัก

วันที่ 23 กรกฎาคม 2554

-ติดตั้งโปรแกรม Office 2003 ให้แก่ห้องฝึกอบรม 302

วันที่ 30 กรกฎาคม 2554

-ติดตั้งโปรแกรมคืนค่าเดิมให้กับคอมพิวเตอร์ (Deep freeze)

-

4. แผนการทำงานในเดือนถัดไป

- 1.ติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ให้แก่ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้อง A,Bตามลำดับ
- 2.ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการตามหอพัก 2, 4, 6, 7, 8 และ 9 ที่ยังใช้งานได้
- 3.ติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ ให้แก่หอพักต่างๆ
- 4.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

2.2.5 ภาระงาน นายอนุชา กันยา

1. รายงานการออกให้บริการแก่หน่วยงาน นายอนุชา กันยา

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
คณะวิทยาศาสตร์	5
คณะผลิตกรรมการเกษตร	7
กองคลัง	1
ศูนย์อาคารที่พัก	1
สำนักงานอธิการบดี	1
กองกลาง	1
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1
ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 – 30 กรกฎาคม 2554	รวมทั้งหมด : 17 ครั้ง

2. สรุปผลการให้บริการแก่หน่วยงาน

ความต้องการ	จำนวนครั้ง
ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows	9
แก้ไขไวรัส	1

ติดตั้ง Hardware	1
ติดตั้ง Soft ware	2
แก้ไขระบบ E-Doc	1
ด้านระบบเครือข่าย	1
อื่นๆ	2
ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 – 30 กรกฎาคม 2554	รวมทั้งหมด : 17 ครั้ง

3. การปฏิบัติงานนอกสถานที่

วันที่ 2 กรกฎาคม 2554

-ติดตั้งโปรแกรม Spss 18 ให้แก่ห้องฝึกอบรม 302

วันที่ 9 กรกฎาคม 2554

-ตรวจเช็คและขนย้ายคอมพิวเตอร์หอพัก

วันที่ 23 กรกฎาคม 2554

-ติดตั้งโปรแกรม Office 2003 ให้แก่ห้องฝึกอบรม 302

วันที่ 30 กรกฎาคม 2554

- ติดตั้งโปรแกรมคืนค่าเดิมให้กับคอมพิวเตอร์ (Deep freeze)

4. แผนการทำงานในเดือนถัดไป

- 1.ติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ให้แก่ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้อง A,C ตามลำดับ
- 2.ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการตามหอพัก 2, 4, 6, 7, 8 และ 9 ที่ยังใช้งานได้
- 3.ติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ ให้แก่หอพักต่างๆ
- 4.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

ภาระงาน นางพรสวรรค์ นักดนตรี รก.หัวหน้างานบริหารและธุรการ

งานด้านการบริหาร

1. พิจารณา สั่งการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด

งานธุรการและสารบรรณ

1. รับ และเกษียณเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. ขอยกเลิกการเข้าใช้วงจรรบบดิจิทัล และอินเทอร์เน็ตคอร์เปอร์เรตเอสเซต

งานการเงินและบัญชี

1. ลงบัญชีและจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
2. ตรวจสอบการตั้งเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ในระบบบัญชีสามมิติ
3. ขอพิจารณางบประมาณเงินรายได้เพิ่มเติมจากเงินผลประโยชน์

งานบุคลากร

1. ดำเนินการเตรียมการสอบแข่งขันนักวิชาการ โสภโศภศึกษา
2. จัดเตรียมเอกสาร และประเมินลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัย

เงินรายได้เข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

3. จัดทำโครงสร้างอัตราค่าจ้างศูนย์ฯ ส่งกองแผนงาน
4. ขอพิจารณากรอบลูกจ้างชั่วคราวที่จะสิ้นสุดการจ้างในเดือนกันยายน 2554
5. เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
6. ตรวจสอบข้อมูลการลา และการมาสาย กลับก่อน

งานพัสดุ

1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปี 2554 จำนวน 367 รายการ
2. ขอความอนุเคราะห์ซื้อครุภัณฑ์โครงการยุทธศาสตร์ วงเงิน 249,000 บาท จากงานพัสดุ
3. ขอเปลี่ยนแปลงโครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ เป็น ซื้อครุภัณฑ์วงเงิน 177,000 บาท
4. ขอเปลี่ยนแปลงรายการซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา เป็นคอมพิวเตอร์

แบบกระดานชนวน

งานนโยบายและแผน

1. จัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2555

งานประกันคุณภาพ

1. ตรวจสอบกิจกรรม 5 ส ของศูนย์ฯ ในวันที่ 23 มิถุนายน 2554

งานอื่น ๆ

1. วิเคราะห์ข้อมูลสถิติการจัดโครงการชักชวนความเข้าใจระบบการประชุมให้
งานประชุม กองกลาง
2. กรอกข้อมูล วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจการใช้โปรแกรมและระบบสารสนเทศ
3. กรอกข้อมูล วิเคราะห์ สรุปผลแบบประเมินผู้อำนวยการศูนย์ฯ
4. จัดทำข้อตกลงภาระงาน (TOR)
5. ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและบริษัทเอกชน

ปัญหา อุปสรรค

1. การส่งงานทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางครั้งบุคลากรในสังกัด
ไม่เปิดอ่าน หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ต้องคอยติดตามโดยการพูดคุย หรือโทรศัพท์สอบถาม บางครั้งคนส่งก็ลืมที่จะ
ติดตาม ทำให้การส่งงานล่าช้า
2. การปฏิบัติงานทางการเงินมีการเปลี่ยนแปลงการใช้เงินในระบบบัญชีสามมิติ
ซึ่งไม่สามารถถ่วงกันได้ เช่น หยอด ตอบแทน วัสดุ ถ้าวินยวดไหนหมดต้องโอนเงินส่วนอื่นมาให้ ทำให้
ขั้นตอนการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าเดิม

แผนการปฏิบัติงานเดือนกรกฎาคม 2554

1. รับและเก็บบันทึกเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
3. จัดทำคู่มือขั้นตอนการแจ้งเจ้าหน้าที่
4. จัดทำระบบฐานข้อมูลการเงินกับงานวิจัยและพัฒนา (คุณสุรเดช ไชยมงคล)
5. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ประจำปี 2554 ในส่วนของห้องสตูดิโอ
6. จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปี สังกัดแผนงาน
7. จัดทำคำขอเงินรายได้ ประจำปี 2555
8. ประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 4 อัตรา
9. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีสามมิติ และ Manual
10. ตรวจสอบการบันทึกกิจกรรมการพัฒนาคณะในในระบบ E-Manager
11. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. การเก็บแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ให้เก็บในส่วน of นักศึกษา โดยให้เก็บที่ห้อง Information Room

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. บัตรประจำตัวนักศึกษารหัส 54 ที่ออกให้โดยธนาคารกรุงเทพ Bar Code ด้านหลังบัตรไม่ได้กำหนดเป็นรหัสนักศึกษาไว้ ทำให้นักศึกษาไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องให้บริการได้ ดังนั้นให้ทำหนังสือหารือกับสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

2. รายงานความก้าวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

3.1 ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย (Internet Bandwidth)

งบประมาณปี 54
Uninet 1 Gbps
CAT 100/30 Mbps
3BB 50/10 Mbps

3.1.1 ปริมาณการใช้งาน UNINET 1Gbps

- เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม 2554 40.28 Mbps

3.1.2 ปริมาณการใช้งาน CAT 100/30 Mbps

- เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ในประเทศ 122.8 Mbps ต่างประเทศ 30.7 Mbps

3.1.3 ปริมาณการใช้งาน 3BB 50/10 Mbps

- เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม 2554 ในประเทศ 51 Mbps ต่างประเทศ 12.3 Mbps

3.2 สถิติการใช้บริการระบบเครือข่าย

3.2.1 สถิติการให้บริการระบบ Remote Access สถิติการให้บริการระบบ Remote Access

- เดือน มิถุนายน 2554จำนวน 60 คู่สาย (TOT 30 คู่สาย,TT&T 30 คู่สาย)

นักศึกษา 3 บัญชีรายชื่อ

บุคลากร 16 บัญชีรายชื่อ

รวม 19 บัญชีรายชื่อ

- เดือน กรกฎาคม 2554จำนวน 60 คู่สาย (TOT 30 คู่สาย,TT&T 30 คู่สาย)

นักศึกษา 3 บัญชีรายชื่อ

บุคลากร 12 บัญชีรายชื่อ

รวม 15 บัญชีรายชื่อ

3.2.2 สถิติการใช้บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless)

- เดือน มิถุนายน จำนวน 215 จุดให้บริการ

นักศึกษา 5,658 บัญชีรายชื่อ

บุคลากร 498 บัญชีรายชื่อ

รวม 6,156 บัญชีรายชื่อ

- เดือน กรกฎาคม จำนวน 215 จุดให้บริการ

นักศึกษา 5,891 บัญชีรายชื่อ

บุคลากร 455 บัญชีรายชื่อ

รวม 6,346 บัญชีรายชื่อ

3.2.3 สถิติการให้บริการระบบ IPTV

- เดือนมิถุนายน 2554 มีผู้เข้าชม จำนวน 9,046 ครั้ง

- เดือนกรกฎาคม 2554 มีผู้เข้าชม จำนวน 12,857 ครั้ง

3.2.4 จำนวนผู้ใช้งานระบบ Antivirus Trend Micro

- เดือน กรกฎาคม 2554 จำนวน 2,449 เครื่อง

3.2.5 พฤติกรรมการใช้งานระบบเครือข่ายภายนอก มิถุนายน-กรกฎาคม 2554

3.3 โครงการอบรม การใช้งานระบบเครือข่ายเสมือนตัว VPN เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2554

ณ ห้องบริการสารสนเทศ อาคารเรียนรวม แม่โจ้ 70 สรุปผลการประเมินฯ ได้ดังนี้

ผลการประเมิน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อที่เข้าฝึกอบรมนี้

ก่อนเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาแต่ละหัวข้อเพียงใด	2.31 น้อย
หลังเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาแต่ละหัวข้อเพียงใด	3.38 ปานกลาง
เนื้อหาหลักสูตร	

ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานมากน้อยเพียงใด	4.06 มาก
เนื้อหาของกรฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการมากน้อยเพียงใด	3.81 มาก
โดยภาพรวมแล้วท่านได้รับประโยชน์จากการอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	3.91 มาก
เวลาที่ใช้ในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหา มากน้อยเพียงใด	3.63 มาก

วิทยากร

ความรู้ความเข้าใจของวิทยากรเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร	3.97 มาก
ทักษะการสอน และการถ่ายทอดของวิทยากร	3.59 มาก
การดำเนินการสอนของวิทยากร	3.47 มาก
เทคนิคในการสร้างบรรยากาศให้การฝึกอบรมน่าสนใจ	3.44 มาก
วิทยากรผู้สอนตรงต่อเวลา	3.69 มาก
วิทยากรเอาใจใส่ท่านดี มากน้อยเพียงใด	3.81 มาก

เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือเอกสารประกอบการอบรม	3.28 ปานกลาง
ความพร้อมและความเหมาะสมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อการสอน	3.28 ปานกลาง

การบริการและสถานที่

ความสะดวกในการติดต่อประสานงานในการเข้ารับการฝึกอบรม	3.75 มาก
ความพึงพอใจในสถานที่ (ห้องฝึกอบรม)	3.84 มาก

อื่นๆ

อาหารว่าง เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	3.84 มาก
-------------------------------------	----------

ค่าเฉลี่ย รวม 3.43 ระดับมาก

3.4 รายงานภาระงานของบุคลากรในงานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

3.4.1 ภาระงาน นายบรรพต ดบิตารัตน์

1. ดำเนินการสำรวจระบบเครือข่ายไร้สายภายในอาคาร

1.1 วันที่ 5 กรกฎาคม 2554 คณะบริหารธุรกิจ ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายเพิ่มเติม บริเวณชั้น 3-6 ของอาคาร 25 ปีจากการตรวจสอบการติดตั้งที่ผ่านมา พบว่า เราได้ดำเนินการติดตั้งระบบกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สายที่คณะบริหารธุรกิจ เมื่อปี 49 จำนวน 4 จุดให้บริการ และปี 53 อีก 1 จุด รวม 5 จุดให้บริการคือ

-	บริเวณฝั่งอาคารพิทยาลงกรณ์ ชั้น 1	1 จุด
-	บริเวณฝั่งอาคารพิทยาลงกรณ์ ชั้น 2 (อยู่ในห้องพักอาจารย์)	1 จุด
-	บริเวณฝั่งอาคารพิทยาลงกรณ์ ชั้น 3	1 จุด
-	บริเวณฝั่งอาคาร 25 ปี ห้องสมุด ชั้น 1	1 จุด
-	บริเวณฝั่งอาคาร 25 ปี ชั้น 2	1 จุด

ซึ่งได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คณะ เบื้องต้นแล้วว่าทางศูนย์ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้ ได้ขอใบเสนอราคา จากบ.ลานนาคอม เพื่อให้ทางคณะพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ตัว

2. ดำเนินการสำรวจระบบเครือข่ายไร้สายภายในอาคาร

วันที่ 1 สิงหาคม 2554 คณะเทคโนโลยีการประมงฯ ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายเพิ่มเติม บริเวณอาคารปฏิบัติการชั้น 2 จากการตรวจสอบการติดตั้งที่ผ่านมา พบว่า เราได้ดำเนินการติดตั้งระบบกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สายที่ คณะเทคโนโลยีการประมงฯ 4 จุดให้บริการคือ

อาคารสำนักงาน ประกอบด้วย Wireless 3 จุด

อาคารปฏิบัติการฯ ประกอบด้วย Wireless 1 จุด

3. ระบบเครือข่ายไร้สายภายในอาคาร

วันที่ 6 สิงหาคม 2554 ช่างเทคนิค ศูนย์ไอที ดำเนินการติดตั้ง Wireless ที่หอ 8 ชั้น 2 และ ชั้น 5 รวม 2 จุด

4. ดำเนินการจัดหาเครื่องแม่ข่ายให้กับงานวิจัยและพัฒนา

5. ดำเนินการเปิดการ Port สำหรับรับ-ส่งเมล เครื่อง Moodle

วันที่ 1 กรกฎาคม 2554 คณะวิศวกรรมฯ ขอเปิดให้บริการรับ-ส่งเมลสำหรับเครื่องแม่ข่าย Moodle เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสมัครสมาชิก Moodle e-learning ได้ด้วยตนเอง ได้ดำเนินการเปลี่ยน DNS Moodle Server IP:10.3.9.9 ให้สามารถใช้งานได้ทั้งภายในและภายนอก เปิด MAIL SMTP (สำหรับส่งเมล) Port 25

6. เพิ่มโดเมนเนม ภายใต้มju.ac.th

- www.research.mju.ac.th
- www.project.mju.ac.th
- www.performance.mju.ac.th
- www.thesis.mju.ac.th
- http://sfis-room.mju.ac.th

- www.cowboytheatre.mju.ac.th
- www.conference.mju.ac.th
- intra.faed.mju.ac.th

7. ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 54 ครั้งที่ 1

- วันที่ 21 กรกฎาคม 2554 ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์ ครั้งที่ 1 โดยมีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง จำนวน 17 รายการ และระบบภาพและเสียง ประจำห้องเรียนกลุ่มอาคารใหม่ 5 อาคาร จำนวน 94 รายการ รวมมูลค่า 15,143,450 บาท

- ดำเนินการตรวจรับครุภัณฑ์ 54 ครั้งที่ 2 ในวันที่ 26 สิงหาคม 2554

- ดำเนินการแก้ไขระบบ TMG (ระบบตรวจสอบการใช้งานระบบเครือข่ายจากภายในไปภายนอก) ในส่วนของ Report แต่ละเดือน

3.4.2 ภาระงาน นางสาวทิตยา คำภีระ

1. สถิติการเพิ่มบัญชีรายชื่อ เดือน กรกฎาคม 2554

หน่วยงานภายใน มีทั้งสิ้น 4 บัญชีรายชื่อ มีผู้ขอใช้บริการบัญชีรายชื่อ ดังนี้

-คณะเศรษฐศาสตร์	1	บัญชีรายชื่อ
-กองคลัง	1	บัญชีรายชื่อ
-กองอาคารสถานที่	1	บัญชีรายชื่อ
-คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	1	บัญชีรายชื่อ

หน่วยงานภายนอก มีทั้งสิ้น 1 บัญชีรายชื่อ มีผู้ขอใช้บริการบัญชีรายชื่อ ดังนี้

-Mr. Trung Kien Tu นักศึกษา ประเทศเวียดนาม ฝึกปฏิบัติงานด้วยเทคนิคที่คณะสัตวศาสตร์

2. ร่างหนังสือราชการ 2 ฉบับ

- แจ้งเตือนการติดตั้งจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Access point)
- ขอเรียกคืนอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Access point) จากทางคณะวิศวกรรมศาสตร์

3. อัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

- เพิ่มเอกสารประกอบการอบรมระบบ VPN
- บทความทางด้าน IT เรื่อง Google plus

4. แก้ไขปัญหาระบบเครือข่าย

- ระบบอินเทอร์เน็ตที่สำนักหอสมุดชั้น 3 ใช้งานไม่ได้ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2554 เนื่องจากมีบางเครื่องได้ ip เป็น 192.168.x.x ตรวจสอบ พบว่า รื้อถ่ายเอกสารที่หอสมุดมีการนำ access point มาติดตั้งเอง ซึ่งตัวมันเองทำการแจก ip ให้แก่เครื่องต่างๆ บริเวณนั้น จึงเป็นสาเหตุให้บางเครื่องได้ ip เป็น 192.168.x.x ทำให้ใช้งานไม่ได้

แก้ปัญหาโดยการแจ้งทางเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดแล้วให้ทำการ disable
ตัว DHCP ของ Access point ตัวปัญหาไป

3.4.3 ภาระงาน นายพันมิตร ใจรินทร์

1. สรุปการทำงานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

- ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นแก่บุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย
เรื่องการใช้งานอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย

- ให้บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (Microsoft) แก่บุคลากรและนักศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัย เดือน กรกฎาคม 2554 ส่วนใหญ่จะเป็นระบบปฏิบัติการ Winow7 และ Office2003

บุคลากรจำนวน 7 คน

นักศึกษาจำนวน 6 คน

- ช่วยตรวจสอบ วางแผน ปรับปรุงประสิทธิภาพ ซ่อมบำรุง อุปกรณ์
ติดต่อสื่อสารบนระบบเครือข่าย ให้สามารถบริการหน่วยงาน คณะ/สำนักได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ช่วยดูแล ควบคุม การทำงานของระบบประชุม สัมมนาและการเรียนการสอนทางไกล
(VDO conference) ผ่านระบบเครือข่าย
- ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. สรุปการใช้งานเว็บไซต์มากที่สุดในแต่ละเดือน เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
โดยแยกแบ่งตามโซนที่ให้บริการ โดยเฉพาะข้อมูลในส่วนของหอพัก

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. การเปลี่ยนระบบจาก CAT เป็น TURE ระหว่างวันที่ 15-30 กันยายน 2554 ให้ทำประกาศ
แจ้งผลกระทบการใช้งานเครือข่ายไว้ที่หน้าเว็บไซต์ด้วย
2. ให้ติดตามผู้ใช้บริการ VPN อย่างต่อเนื่อง

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

3. รายงานความก้าวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

3.1 งานบริการอินเทอร์เน็ตและฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

3.1.1 สถิติการใช้ห้องบริการสารสนเทศ อาคารเรียนรวม 70 ปี

ห้อง B วันที่ 7-8 กรกฎาคม 2554 เวลา 08.00-15.00 น. สอบวิชาเคมี (คม

100) อ.ศิริินญา ภักดี ภาคเคมี คณะวิทยาศาสตร์

วันที่ 11-12 กรกฎาคม 2554 เวลา 08.00-15.00 น. สอบวิชาเคมี (คม100)

อ.ศิริินญา ภักดี ภาคเคมี คณะวิทยาศาสตร์

ห้อง C วันที่ 7-8 กรกฎาคม 2554 เวลา 08.00-15.00 น. สอบวิชาเคมี (คม100)

อ.ศิริินญา ภักดี ภาคเคมี คณะวิทยาศาสตร์

วันที่ 11-12 กรกฎาคม 2554 เวลา 08.00-15.00 น. สอบวิชาเคมี (คม100)

อ.ศิริินญา ภักดี ภาคเคมี คณะวิทยาศาสตร์

วันที่ 21 กรกฎาคม 2554 เวลา 09.00-12.00 น.อบรม E-manage

สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

อาคารเทิดทูน (โรงอาหาร)

ทุกวันอังคาร อ.ณัฐพงษ์ สายพิณ, อ.มณฑนา สีเขียว สอนวิชา สด ๓๘๔
การสร้างภาพเคลื่อนไหว ๒ มิติ เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ทุกวันพุธ อ.พีรวิชญ์ ภาคนนท์กุล, อ.มณฑนา สีเขียว สอนวิชา
การปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับคอมพิวเตอร์
เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ทุกวันพฤหัสบดี อ.ณัฐพงษ์ สายพิณ, อ.มณฑนา สีเขียว
สอนวิชา สด ๓๘๓ การออกแบบกราฟิก เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ทุกวันศุกร์ อ.พีรวิชญ์ ภาคนนท์กุล, อ.ศิริวิชัย พังสุวรรณ สอนวิชา สด๓๘๑
การนำเสนอผ่านสื่อดิจิทัล เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.
อ.ศิริวิชัย พังสุวรรณ สอนวิชา สด ๓๒๒
การออกแบบตัวละคร เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

3.1.2 สถิติการใช้ห้องบริการสารสนเทศ

- ห้องA,B เดือน กรกฎาคม 2554 เวลาที่ใช้ทั้งหมด 8,132 ชั่วโมง
- โรงอาหาร เดือนกรกฎาคม 2554 เวลาที่ใช้ทั้งหมด 6,382 ชั่วโมง

3.1.3 งานดูแล และพัฒนาเว็บไซต์

ระบบการจัดการเว็บเทมเพลต มีหน่วยงานขอใช้เพิ่ม ทั้งหมด 3 หน่วยงาน ดังนี้

- การประชุมทางวิชาการประจำปี สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร

www.conference.mju.ac.th

ศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ www.orchid.mju.ac.th

- ศูนย์บริการอาคารวิสัยทัศน์นักศึกษา www.cowboytheatre.mju.ac.th

- Upload ข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ใหม่
โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ทั้งหมด (โดยใช้ Web Joomla)

- เปลี่ยนภาษาที่ใช้ในการพัฒนาเป็น php
- มีการเชื่อมโยง Database ภายในเว็บไซต์โดยใช้ DB MYSQL
- ใช้วิธีการเข้าถึงเว็บไซต์โดยใช้ Virtual Directory

<http://www.co-saving.mju.ac.th/v2/>

- สถิติการเข้าชมเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย
สถิติเดือนกรกฎาคม 2554 มีจำนวนผู้เข้าชมทั้งหมด 93,902 ครั้ง

3.1.4 การบริการวิชาการ

- วิทยากร การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับ
สำนักงาน ระหว่างวันที่ 25 – 29 กรกฎาคม 2554 ณ ห้อง 302 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.5 รายงานระบบ LMS

สรุปจำนวนรายวิชาที่ไม่มี Content ในระบบ (เช็คจาก Locker)

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	รายวิชา ทั้งหมด	จำนวนวิชา ในระบบ
2552	1	1796	150
	2	1785	113
2553	1	941	128
	2	1123	164
2554	1	1033	182
	2	-	-

3.1.6 รายงานความก้าวหน้าระบบ E-Testing

1. สรุปผลการสอบ นักศึกษารหัส 54

สอบผ่าน 3,565

สอบไม่ผ่าน 156

รวม 3,721

2. รายงานเดือนสิงหาคม-กันยายน

- สอบวัดความรู้ความสามารถทางด้าน ICT รอบ E-learning (ตารางสอบ รหัส 53) สอบวันที่ 20-21,24 สิงหาคม 2554
- สอบวัดความรู้ความสามารถทางด้าน ICT รอบ E-learning (ตารางสอบ รหัส 54) สอบวันที่ 2-4 กันยายน 2554

****เฉพาะนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านรอบแรก****

3. โครงการสอบวัดความรู้ทางด้าน ICT ของนักศึกษาโครงการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- ข้อสอบมีทั้งหมด 10 ชุดๆละ 100 ข้อ
- กำหนดการสอบ 27-28 สิงหาคม 2554
- นักศึกษาศูนย์สัญจร (หาดใหญ่,ปัตตานี,ยะลา,พัทลุง,สตูล,พังงา) ประมาณ 1,400 คน
- เจ้าหน้าที่ที่จะต้องไปปฏิบัติงานในการจัดสอบ มีดังนี้

1. นายประวิทย์ วิมานทอง
2. นายปริญญา ธารันต์
3. นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก
4. นางสาวชุติมา บุญมี
5. นางสาวลัดดาพร ละออง

3.1.7 Print Poster เดือน ก.พ.-มี.ค. 2554

หน่วยงาน	A1	A0	ราคา/ แผ่น	รวม
คณะวิทยาศาสตร์		1	500	500
โครงการโลหะหนักในน้ำเสีย		1	500	500
วิทยาลัยบริหารศาสตร์		2	500	1,000
รวม				2,000
หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ print poster				
สาขาเคมี คณะวิทยาศาสตร์	12		250	3,000

3.1.8 สถานีข่าว MJU Channel

1. ปรับปรุงเว็บไซต์สถานีข่าว V.2 เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่วันที่ 5 ก.ค. 54 โดยมีการเพิ่มบล็อกการนำเสนอข่าวเพิ่มขึ้น ดังนี้



2. ออกแบบจัดทำระบบ Back Office ใหม่ทั้งหมด

System Master Login

Use a valid username and password to gain access to the administration console.

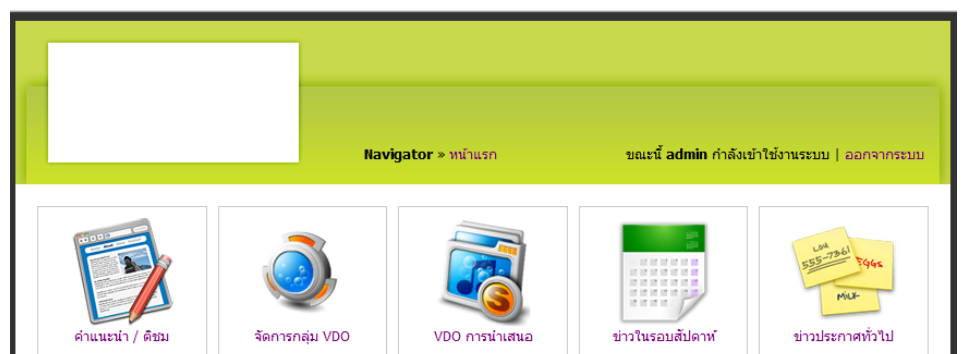
« Return to site Home Page

username :

password :

672385

Login



3. จัดทำระบบการจัดเก็บสถิติการเข้าเยี่ยมชมใหม่

ข่าวย้อนหลังประจำสัปดาห์

more+

ข่าวประจำสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน
สิงหาคม 2554
ปรับปรุง ณ วันที่ 05 สิงหาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 3548 ครั้ง

ข่าวประจำสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน
กรกฎาคม 2554
ปรับปรุง ณ วันที่ 01 สิงหาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 1601 ครั้ง

ข่าวประจำสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน
กรกฎาคม 2554
ปรับปรุง ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 1330 ครั้ง

ข่าวประจำสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน
กรกฎาคม 2554
ปรับปรุง ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 114 ครั้ง

งานวิจัยเด่น

more+

สาขาย่อยพืช
ปรับปรุง ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 118 ครั้ง

การเพาะเห็ด ในโครงการต้นกล้า
อาชีพ
ปรับปรุง ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 96 ครั้ง

ปราชญ์แม่โจ้ ดอน เอยมีราษฎร์กลาง
ปรับปรุง ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 46 ครั้ง

งานวิจัยน้ำใบข้าวหอม
ปรับปรุง ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2554
จำนวนการเข้าชม 58 ครั้ง

- ข่าวย้อนหลังประจำสัปดาห์
- งานวิจัยเด่น งานวิจัยของอาจารย์ นักวิชาการ ที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย
- MJU Corner รายการที่จัดทำโดยมีนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เข้ามามีส่วนร่วมในการถ่ายทำรายการ

- สกู๊ปข่าวพิเศษ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ทั้งกิจกรรมภายใน และการจัดกิจกรรมนอกสถานที่

4. ข่าวประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1 เดือนกรกฎาคม 2554

- อบรมเชิงปฏิบัติการ iso 17025
- คอนเสิร์ต jetster ด้านยาเสพติด
- เวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ตามแนวพระราชดำริ
- โครงการจัดตั้งตลาดกลางสมุนไพร
- แม่โจ้ MOU ร่วม 5 สถาบันพัฒนาถ่ายทอดเทคโนโลยี

สัปดาห์ที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2554

- โครงการนำสิ่งขับถ่ายจากมนุษย์มาใช้ประโยชน์ทางการเกษตร
- สัตวศาสตร์ทำบุญถวายเทียนพรรษา
- พิธีครอบครู ก็น้อ ไหว้ครูศิลปะ
- ประชุมใหญ่องค์กรนักศึกษา

สัปดาห์ที่ 3 เดือนกรกฎาคม 2554

- คณะกรรมการจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ

- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประเดิมเจ้าภาพจัดสัมมนาสภาองค์กรนิสิต-นักศึกษาแห่งประเทศไทย(ภาคเหนือ)
- ศูนย์ IT จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สัปดาห์ที่ 4 เดือนกรกฎาคม 2554

- อบรมการเพาะเลี้ยงปลาหนังลูกผสมเนื้อขาวเพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกร
- ทีม maejo คิวแชมป์ประเทศไทยรายการ Bosch thailand cardless racing 2011
- ผู้บริหารร่วมบันทึกเทปถวายพระพรในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคมหาราชินี

5. งานอื่นๆ

การดำเนินงานโครงการสร้างสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้ แก่บุคลากร zipphone password การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงดูบุตรของข้าราชการ TOR UBI การเขียนโครงการ ยุทธศาสตร์ (ย.002)

3.1.9 รายงานความก้าวหน้าการใช้งานอาคารเรียนรวม 70 ปี

1. มีห้องที่รับผิดชอบดูแลทั้งหมด 8 ห้อง มีการขอใช้งานดังนี้

- วันที่ 2, 16, 23 ก.ค. 54 คณะวิทยาศาสตร์ขอใช้ห้อง 201/2 301 เวลา 8.00-17.00 น.
- รายวิชา ศท 241 ขอใช้ห้อง 302 วันจันทร์และพฤหัสบดีเวลา 13.00-15.00 ตลอดปีการศึกษา 1/2554
- คณะเศรษฐศาสตร์ ขอใช้ห้อง 304 และ 306 วัน อังคาร และศุกร์ เวลา 17.30-19.30 ตลอดปีการศึกษา 1/2554
- วันที่ 27 กรกฎาคม 2554 สำนักบริหารขอใช้ห้องประชุมเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม เวลา 13.00-16.30 น.
- วันที่ 28 กรกฎาคม 2554 ศิลปะศาสตร์ ขอใช้ห้อง 306 เวลา 17.00-19.00 น.
- วันที่ 30 กรกฎาคม 2554 ศิลปะศาสตร์ ขอใช้ห้อง 302 และ 304 เวลา 18.30-20.30 น.

ห้อง 201/1

- แก้อั้วผู้เรียนชำรุด 4 ตัว (อยู่ระหว่างรอการซ่อมแซม)
- ประตูห้องเรียนชำรุด 3 บาน (ซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว)
- โปรเจคเตอร์เสื่อมสภาพ 1 ตัว (เปลี่ยนเครื่องใหม่เรียบร้อยแล้ว)
- เครื่องปรับอากาศ ชำรุด 1 ตัว (อยู่ระหว่างรอการซ่อมแซม)
- ขาดเครื่องสำรองไฟสำหรับคอมพิวเตอร์อาจารย์ผู้สอน

ห้อง 201/2

- แก้อั้วผู้เรียนชำรุด 4 ตัว (ซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว)

- โปรเจคเตอร์ ไม่เหมาะต่อการใช้งาน (อยู่ระหว่างรอการเปลี่ยนเครื่องใหม่)
- ขาดเครื่องสำรองไฟสำหรับคอมพิวเตอร์อาจารย์ผู้สอน

ห้อง 204

- เครื่องปรับอากาศชำรุด 2 ตัว (อยู่ระหว่างรอการซ่อมแซม)

ห้อง 301

- แก้วผู้เรียนชำรุด 8 ตัว (ซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว)
- เครื่องปรับอากาศชำรุด 2 ตัว (อยู่ระหว่างรอการซ่อมแซม)
- โปรเจคเตอร์ชำรุด 1 ตัว (ซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว)
- ขาดเครื่องสำรองไฟสำหรับคอมพิวเตอร์อาจารย์ผู้สอน

ห้อง 302

- เครื่องปรับอากาศชำรุด 1 ตัว (อยู่ระหว่างรอการซ่อมแซม)

ห้อง 303

- อยู่ในระหว่างรอการติดตั้งอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน

ห้อง 304

- โปรเจคเตอร์เริ่มเสื่อมประสิทธิภาพการใช้งาน 1 ตัว
- ขาดเครื่องสำรองไฟสำหรับอาจารย์ผู้สอน

ผู้รับผิดชอบการในดูแลห้องเรียนนอกเวลาราชการ

- วัน จันทร์ สุกรี อาทิตย์ ผู้รับผิดชอบ คุณ ปริญญ์ ธีนันต์
- วัน อังคาร พุธ พฤหัสบดี เสาร์ ผู้รับผิดชอบ คุณ ธงชัย เมืองมา

3.1.10 รายงานความก้าวหน้างานถ่ายถอดสด

- วันที่ 2 กรกฎาคม 2554 ถ่ายทอดสด ธรรมะเปลี่ยนชีวิต ณ ศูนย์กาญจนาภิเษก
- วันที่ 9 กรกฎาคม 2554 บันทึกเทป โครงการ ประชุมใหญ่องค์กรนักศึกษา

ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ อาคาร อำนวย ขสสุข

- วันที่ 19 กรกฎาคม 2554 ถ่ายทอดสด เรื่องสิทธิการลา จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่

ณ คาวบอยเธียเตอร์

- วันที่ 20 กรกฎาคม 2554 ถ่ายทอดสด มินิคอนเสิร์ต โดย Happy Time ร่วมกับ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก

- วันที่ 23 กรกฎาคม 2554 บันทึกเทปโครงการ บรรยายพิเศษ

โดย ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล ณ อาคารดินและปุ๋ย

- วันที่ 24 กรกฎาคม 2554 ถ่ายทอดสด การประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. สํารวจรายวิชาในระบบ E-learning แล้วทำแผนผลักดันให้แต่ละคณะมี รายวิชาในระบบฯ ร้อยละ 80 ในปีงบประมาณ 2555
2. ในปี 2554 ที่มีการจัดสอบผ่านระบบ E-testing เนื่องจากมีการจัดอบรมให้นักศึกษาก่อนสอบ และข้อสอบมีมากขึ้นมีนักศึกษาสอบผ่านมากขึ้นหรือน้อยลง

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. ไฟล์ VDO ที่มีในเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เปิดผ่าน Android ไม่ได้ ฝากหัวหน้างานฝึกอบรมฯ ไปตรวจสอบด้วย

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

4. รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนา

4.1 ระบบฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัยแม่โจ้

4.1.1 การจัดทำมาตรฐานข้อมูลอุดมศึกษา ของ สกอ.

- รวบรวมรายชื่อเว็บไซต์เผยแพร่รายงานและรายชื่อคณะทำงานฐานข้อมูล 5 ฐาน ส่งให้ สกอ. ภายในวันที่ 30 ก.ค. 54 (โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นหลัก)
- รวบรวมและตรวจเช็คฐานข้อมูล 3 ฐาน คือ 1.นักศึกษา 2.บุคลากร 3.หลักสูตร ส่งให้ สกอ. ภายใน 30 ก.ค. 54 โดย upload เข้าระบบ Internet ของ สกอ. <http://www.data.mua.go.th/cchedata/>
- รวบรวมและตรวจเช็ครายงานด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร ตามแบบฟอร์ม ที่ สกอ. กำหนด 5 รายงาน สกอ.กำหนดแล้วเสร็จภายใน 30 ก.ค. 54

4.1.2 งานพัฒนาโปรแกรม

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

- ระบบงานตรวจสอบภายใน
- ดำเนินการส่งมอบระบบงานในวันที่ 30 มิ.ย. 2554
- ระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ครั้งที่ 7/2554
วันที่ 27 ก.ค. 2554 เวลา 9.30 – 12.00 น. ห้องประชุม IT ชั้น 1

4.1.3 งานพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)

- มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ขอนแก่น ขอคูงาน GIS เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2554
- ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์จัดฐานข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของอาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 140 อาคาร ย้อนหลัง ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึง มิถุนายน

4.1.4 SIP PHONE

เดือนสิงหาคม 2554 ค่าโทร SIPPHONE ปรับราคาจากนาทีละ 75 สตางค์
เป็น นาทีละ 1 บาท

- สถิติการโทรออกสายนอก มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เดือนกรกฎาคม 2554 จำนวน 2,995 ครั้ง
- สถิติการโทรออกต่างประเทศ
เดือนกรกฎาคม 2554 จำนวน 19 ครั้ง
- สำนักงานอธิการบดี โทรออกสายนอกในปีงบประมาณ 2554
รวมทั้งหมด 16,082 ครั้ง

4.1.5 รายงานความหน้าระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)

- มีผู้ใช้งานระบบจำนวน 1,209 คน
- พัฒนาระบบ E-doc e-help desk เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งาน
- ปรับกราฟฟิกของระบบเพื่อให้เข้ากับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

4.1.6 ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารประจำเดือน กรกฎาคม 2554

- ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ 9 ด้านมหาวิทยาลัย
- ศึกษาการใช้งานเครื่องมือ Business Intelligence Development Studio และ Sql Server analysis service เพื่อใช้สำหรับสร้างคลังข้อมูลด้านต่างๆ ทั้ง 9 ด้านของมหาวิทยาลัย

4.1.7 ภาระงานของบุคลากรสังกัดงานวิจัยและพัฒนา

1. ภาระงาน นายสมชาย อารยพิทยา รก.หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา

- 1.1. ติดตาม/ตรวจสอบ วันลาของงานวิจัยและพัฒนา ในระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ IT
- 1.2. ติดตาม/ประสานงาน การพัฒนาระบบงาน Back Office (9 ระบบ) ของกระทรวงศึกษาฯ ภายในปี 2550-2554
- 1.3. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบฐานข้อมูลกลาง วันที่ 8 ก.ค. 54 ห้องการเรียนรู้การสอนทางไกล ชั้น 3 ศูนย์ IT
- 1.4. ติดตาม/ประสานงาน/รวบรวม/ตรวจสอบ การจัดทำมาตรฐานข้อมูลอุดมศึกษา (สกอ.) ปีการศึกษา 2554

- รวบรวมและจัดส่งรายชื่อเว็บไซต์เผยแพร่รายงานและรายชื่อคณะทำงานฯ
ส่ง สกอ. ภายใน 30 ก.ค. 54

- รวบรวม/ตรวจเช็คฐานข้อมูลนักศึกษา , หลักสูตร , บุคลากร เพื่อ upload
ให้ สกอ. ภายใน 30 ก.ค. 54

- ติดตาม/ตรวจเช็คความถูกต้องของข้อมูลรายงานเว็บไซต์ ตามแบบรายงาน
ที่ สกอ. กำหนด ภายใน 30 ก.ค. 54

1.5 ศึกษาการพัฒนาเว็บไซต์ระบบติดตาม/ตรวจสอบฐานข้อมูลนักศึกษา

ตามแบบรายการ สกอ.

1.6 ประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลกล้วยไม้ ครั้งที่ 3 /2554 วันที่ 14 ก.ค. 2554
ที่ห้องประชุมเอื้องมณีไตรรงค์ (ชั้น 4) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์

1.7 ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกัน SFIS
วันที่ 27 ก.ค. 54 เวลา 9.30 ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1 (เลขานุการคณะกรรมการฯ)

1.8 ประชุมกก.ตรวจรับครุภัณฑ์ภาพและเสียง วันที่ 19 ก.ค. 54 เวลา 13.30 น. ,
วันที่ 21 ก.ค. 54 เวลา 15.00 น. ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1

1.9 เข้าร่วมสัมมนา VMWARE วันที่ 4 ก.ค. 2554 เวลา 9.00-12.00 น.
ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

1.1 เข้าร่วม WORK SHOP คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลกล้วยไม้ วันที่ 4 ส.ค. 2554
เวลา 9.00 น. ที่ห้องประชุมเอื้องมณีไตรรงค์ (ชั้น 4) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์

1.2 ที่ห้องประชุมเอื้องมณีไตรรงค์ (ชั้น 4) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์

1.3 เข้าร่วมสัมมนาฐานการพัฒนาการระบบ IT ที่ กรุงเทพฯ วันที่ 9-13 ส.ค. 2554

1.4 จัดประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ 14 ก.พ.ร. และ SAR 7.3 วันที่ 19 ส.ค. 54
เวลา 10.00 -12.00 น. ห้องประชุมศูนย์ IT

1.5 จัดประชุมกก.เพื่อพัฒนาระบบ SFIS ครั้งที่ 8/54 วันที่ 30 มิ.ย. 2554
เวลา 9.00 - 11.00 น. ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1

1.6 เตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน SAR 7.3 ปี 2553 ระหว่างวันที่ 22-23 ส.ค. 2554

1.7 จัดทำแผนการติดตามและผลักดันผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา
ด้านการจัดการระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ตามตัวบ่งชี้ 7.3 ปีการศึกษา 2554 (มิ.ย. 2554 – พ.ค. 2555)

ปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข การทำงาน

การจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

แก้ไขโดย การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ / MSN / EDOC

2. ภาระงาน นายสุรเดช ไชยมงคล

- ปรับปรุงรายงานระบบ sip phone
- ปรับปรุงระบบตรวจสอบเวลาทำงาน
- พัฒนาระบบการเงินศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- ปรับปรุงระบบตรวจสอบเวลาทำงาน
- พัฒนาระบบการเงินศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ภาระงาน นายคล้อย ประถมทรัพย์

ภาระงานเดือน กรกฎาคม 2554

- เข้าร่วม KM ฐานข้อมูลกลาง และเป็นผู้บรรยายฐานข้อมูลการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้าน
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ วันที่ 8 กรกฎาคม 2554
- ศึกษาการพัฒนาระบบ DSS
- ดูแลระบบบัญชีของสำนักบริหารทรัพย์สินและศูนย์อาคารที่พัก
- ดูแลการใช้งานระบบ E-doc
- ดูแลเครื่องแม่ข่าย

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- ประสานงานกับ Vision Net เพื่อปรับโปรแกรมให้ตรงตามอัตลักษณ์
- พัฒนาระบบ e-doc e-help desk ให้สมบูรณ์
- พัฒนาระบบ sfis และประสานงานให้เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์กรอกข้อมูลครุภัณฑ์
วิทยาศาสตร์ให้สมบูรณ์

4. ภาระงาน นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล

ภาระงานเดือนกรกฎาคม 2554

- ศึกษาเครื่องมือ SQL Server Analysis Service
- ดูแล Server 10.1.254.205 (Server ของฝ่ายวิจัยและพัฒนา)
- เพิ่มระบบ SFIS Room (<http://sfis-room.mju.ac.th>)
- เข้าร่วมสัมมนา VMWARE วันที่ 4 ก.ค. 2554 เวลา 9.00-12.00 น.
ห้องประชุมศูนย์ IT ชั้น 1
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำระบบสรุปข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร
- ดูแลและจัดการระบบงานประชาสัมพันธ์

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- ทดลองใช้งาน Sql Server Analysis Service กับฐานข้อมูลด้านการวิจัย
- จัดทำระบบสรุปข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

5. ภาระงาน นางสาวณัฐฤตา โกมลนาค

ภาระงานเดือน กรกฎาคม 2554

- เข้าร่วมและเป็นผู้บรรยายด้านฐานข้อมูลอาคาร ใน KM การพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง วันที่ 8 ก.ค. 2554
- พัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้านอาคาร พัฒนาเป็นหน้าเว็บกลาง รองรับระบบรายงานจากฐานข้อมูลอาคาร และระบบรายงานสถิติการใช้ห้อง จากสำนักบริหารและบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้านอาคาร
(<http://sfis-room.mju.ac.th>)
- วิเคราะห์ความต้องการระบบด้วย UML ระบบจัดสวัสดิการบ้านพัก อาจารย์ที่ปรึกษา รศ. รังสิต ศิริรังษี พิจารณาและให้แก้ไขการวิเคราะห์ Class ที่ยังไม่สอดคล้องกับ Use case
- ศึกษาและทดลองพัฒนาโปรแกรมบนมือถือ ในหัวข้อ Data Storage ใน Blackberry

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- วิเคราะห์และออกแบบระบบจัดสวัสดิการบ้านพัก ในขั้นตอน Sequent Diagram Level 1
- เข้าร่วมโครงการดูงานและประชุมแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ วันที่ 9-13 สิงหาคม 2554
- สรุปรายงานการเดินทาง โครงการดูงานฯ
- ศึกษาการพัฒนาโปรแกรมบน Androids

ปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข การทำงาน

ไม่มีมือถือทดสอบโปรแกรม ซึ่งหลักสูตรได้มีการสอนให้เรียนรู้การเขียนโปรแกรม

ทั้งในค่าย Nokia , Blackberry, และ OS Androids

วิธีการแก้ไข ใช้โปรแกรมทดสอบผ่าน Simulator

6. ภาระงาน นางสาวนพมาศ สุขใจ

ภาระงานเดือนกรกฎาคม 2554

- จัดทำและตรวจสอบข้อมูล สกอ. ด้านนักศึกษาและหลักสูตร และอัปเดตข้อมูลนักศึกษา และหลักสูตรประจำภาคการศึกษาที่ 1/2553 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ปรับปรุงและจัดทำรายงานใหม่ด้านนักศึกษา และหลักสูตร ตามแบบฟอร์มของ สกอ. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- พัฒนาระบบกระดานถาม-ตอบ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

พัฒนาระบบความร่วมมือทางวิชาการ

7. ภาระงาน นางสาวนลินชา มีแสงแก้ว

ภาระงานเดือนกรกฎาคม

- เว็บไซต์ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนา : แก้ไขตรวจสอบกรณีระบบไม่สามารถทำงานได้
- ระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน : แก้ไขส่วนของการ upload เอกสาร ให้สามารถ upload เอกสารไฟล์ขนาดใหญ่ขึ้นได้ และสามารถ upload ได้หลายไฟล์พร้อมกัน
- จัดทำรายงานการประชุม SFIS (ประชุมเมื่อ 30 มิถุนายน 2554)
- เข้าร่วมประชุมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (8 กรกฎาคม 2554)
- ระบบ E-manage (สัปดาห์ที่ 3-4) พัฒนารายงานประกันคุณภาพส่วนของนักศึกษา, ปรับปรุงแก้ไขส่วนของแบบสอบถามภาวะการทำงานทำของบัณฑิต เนื่องจากมีนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้, ปรับปรุงแก้ไขส่วนของหนังสือคำสั่ง ให้สามารถเลือกคำสั่งหลักได้เปลี่ยนรูปแบบการเลือกบุคลากร และเอกสารประกอบคำสั่งให้ใช้งานง่ายขึ้น เพิ่มหน้ารายการหนังสือคำสั่งทั้งหมด
- ตรวจสอบข้อมูลและรายงานด้านบุคลากร เพื่อส่งให้สกอ.

- เข้าร่วมประชุม SFIS (29 กรกฎาคม 2554)

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- พัฒนารายงานของระบบ E-manage ส่วนของแบบสอบถามภาวะการทำงานทำของบัณฑิต
- พัฒนารายงานของระบบ E-manage ส่วนของรายงานการประกันคุณภาพส่วน ของนักศึกษา และกิจกรรมโครงการ
- ปรับปรุงรายงานสำหรับผู้บริหารระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน (ส่วนของทรัพย์สินทางปัญญา)

2.6.8 ภาระงาน นายธีรวัฒน์ สุนติน

ภาระงานเดือนกรกฎาคม

- ลงพื้นที่ถ่ายภาพตัวอาคารแต่ละอาคาร
- ตกแต่งภาพ โดยโปรแกรม Photoshop
- ระบุตำแหน่งของแต่ละอาคารพร้อมภาพถ่าย

ภาระงานที่จะดำเนินการต่อไป

- ศึกษาการใช้โปรแกรม Sketchup 8

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. การเก็บสถิติการใช้ไฟฟ้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบงาน GIS เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจดบันทึกข้อมูลผิด ถ้าหากศูนย์ฯ จะนำข้อมูลส่วนนั้นมาใช้ ก็จะทำให้เสียเวลา ดังนั้นให้ตรวจสอบข้อมูลให้ดี
2. กรณีที่งานสารบรรณ กองกลาง ขอให้มอบหมายสิทธิ์ให้สามารถเห็นกล่องและทางเดินเอกสารของเลขานุการบริหาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ขอมานว่า ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ ทั้งนี้สามารถดูในระบบได้อยู่แล้วโดยไม่ต้องมอบหมายสิทธิ์

3. สำนักงานบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายระบบไอที server งานวิจัยฯ ซึ่งระบบดังกล่าวมีลิขสิทธิ์ และเป็นงานทางด้านการเงิน เห็นควรให้สำนักงานทรัพย์สิน ซื้อ server เอง

ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

1. การปรับปรุงระบบแม่ข่ายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.1 ระบบ E-document

มีเครื่องแม่ข่ายจำนวน 2 ตัว โดยตัวแรกใช้เก็บฐานข้อมูล และตัวที่สองใช้ทำ web application และเก็บไฟล์เอกสาร

- ใช้ Internal Harddisk ทำ Mirror (Raid 1)
- สำรองข้อมูลอาทิตย์ละ 1 ครั้ง
- ใช้ Internal Harddisk เก็บข้อมูลปัจจุบัน
- ใช้ External Harddisk สำหรับเก็บข้อมูลปี 49 – 53 ขนาด 300 Gb
- สำรองข้อมูลด้วยการบันทึกใส่แผ่น DVD เดือนละ 1 ครั้ง

1.2 ระบบ บัญชี 3 มิติ

มีเครื่องแม่ข่ายจำนวน 2 ตัวโดยตัวแรกสำหรับจัดเก็บข้อมูลเก่า และตัวที่สองสำหรับจัดเก็บข้อมูลใหม่ เนื่องจากโครงสร้างฐานข้อมูลไม่เหมือนกัน

- ใช้ Internal Harddisk ทำ Mirror (Raid 1)
- สำรองข้อมูลภายในอาทิตย์ละ 1 ครั้ง ภายนอกเดือนละ 1 ครั้ง

1.3 ระบบ ลงทะเบียนนักศึกษา

มีเครื่องแม่ข่าย จำนวน 1 เครื่องสำหรับฐานข้อมูล และ จำนวน 3 เครื่องสำหรับ web application

- ใช้ Internal Harddisk ทำ Mirror (Raid 5)
- สำรองข้อมูลภายนอกอาทิตย์ละ 2 ครั้ง

1.4 ระบบงานฝ่ายวิจัยและพัฒนา

มีเครื่องแม่ข่ายสำหรับ web application จำนวน 1 เครื่องและมีระบบงานจำนวนทั้งหมด 15 ระบบงาน

- ใช้ Internal Harddisk
- สำรองข้อมูลภายในเดือนละ 1 ครั้ง ภายนอกเดือนละ 1 ครั้ง

2. ข้อเสียของระบบ

- ระบบแต่ละระบบถ้าเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียระบบจะไม่สามารถให้บริการได้
- ข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูล ไม่มีความปลอดภัยถ้า Hard disk เสีย ข้อมูลก็จะเสียหายไปด้วย ข้อมูลที่กู้คืนได้คือข้อมูลของการสำรองครั้งสุดท้าย
- ติดตั้งระบบใหม่หรือการกู้คืนใช้ระยะเวลานานและเสียค่าบริการติดตั้งใหม่ทุกครั้ง (บริษัทเป็นคนติดตั้งให้)
- การใช้งานเครื่องแม่ข่ายใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ เช่นระบบลงทะเบียนจะใช้งานมากที่สุดในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น ส่วนช่วงเวลาอื่นการใช้งานน้อยมาก
- ในงานวิจัยและพัฒนา ไม่สามารถหาเครื่องแม่ข่ายมาทำการทดสอบระบบใหม่ที่มีสภาพแวดล้อมที่ต่างจากเครื่องแม่ข่ายเดิม

3. ข้อเสนอแนะการใช้งานระบบ Cloud Computing

- ประกอบด้วยเครื่องแม่ข่ายหลายๆเครื่อง โดยที่แต่ละเครื่องถูกต่อเข้ากับ Storage ร่วมกัน ทำให้
- สามารถทำการสร้างหลายๆ virtual server ขึ้นมาที่เครื่องแม่ข่ายเครื่องเดียวได้
 - ถ้าเครื่องแม่ข่ายเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียระบบสามารถนำ virtual server ให้มาทำงานที่เครื่องแม่ข่ายอื่นได้
 - ข้อมูลถูกจัดเก็บใน Storage ที่มีความปลอดภัยสูง
 - สามารถสำรองข้อมูลในระดับ virtual server และแบบ snap shot

ข้อดี

- ถ้าเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสีย ระบบงานจะย้ายไปทำงานเครื่องอื่นแทน
- ข้อมูลที่จัดเก็บมีความปลอดภัยเพราะถูกจัดเก็บด้วย SAN Storage
- ติดตั้งระบบใหม่หรือกู้คืนสามารถนำ Image ที่เก็บไว้นามา Restore แล้วใช้งานได้เลย
- สามารถเพิ่มระบบงานใหม่เข้ามาในระบบได้ ทำให้ใช้งานเครื่องแม่ข่ายได้เต็ม

ประสิทธิภาพ

- ระบบที่ 2 ทำการรวมระบบฐานข้อมูลของระบบงานทั้งสามระบบเข้าด้วยกัน
- จากข้อสันนิฐานว่า ฐานข้อมูล ใช้งาน CPU ไม่มาก
- การจัดการ Database ทำให้มีประสิทธิภาพและง่ายในการจัดการ ประหยัดค่าลิขสิทธิ์ของฐานข้อมูล Oracle
- ระบบที่ 3 ทำการแยก Application ออกมาจากฐานข้อมูล จากข้อสันนิฐานว่าฐานข้อมูล ใช้งาน CPU มาก

หมายเหตุ

- ใช้เครื่องแม่ข่ายเดิมของระบบงานนั้นๆ เพิ่มการ์ด Fiber จำนวน 3 ใบ

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้
ให้คุณสุรเดช ส่งข้อมูลทาง E-document เพื่อเอาไปพิจารณาเพิ่มเติม แล้วหาทางดำเนินการต่อไป

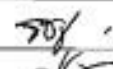
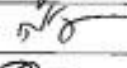
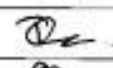
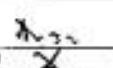
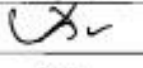
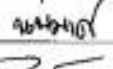
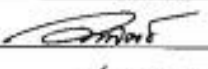
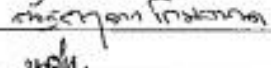
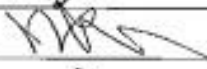
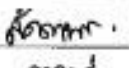
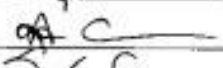
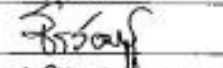
ความเห็นในที่ประชุม
ที่ประชุมรับทราบ

ปิดการประชุม เวลา 11.30 น.

ศักดิ์ภาพร ละออง
(นางสาวศักดิ์ภาพร ละออง)
ผู้บันทึกการประชุม

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 9/2554

วันพุธที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2554 เวลา 08.30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น
1	อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	
2	นางศรีกุล นันทะธมภู	
3	อ.ณรรักษ์ อ.อรุณ	
4	อสิษฐา ชัยบุญเสนาธิ์	
5	นาย ปิยะธนา ชะนันท์	
6	นางสาววิภาวี วิชาชนก	
7	นายณัฐชา ทอดสุก	
8	นางสาวนันทา สอน	
9	นายอานันท์ สกียะห์	
10	นางสาวณัฏฐา ทิระวัฒนา	
11	นางสาวนงนิจา นินสงแก้ว	
12	น.ส. อารี พรหมสิงห์	
13	น.ส. ศุภวรรณ สัจจา	
14	ทพ. สุรเดช ไชยทอง	
15	ทพ. พงษ์วิวัฒน์ นิกุลนารี	
16	อ.ส. อธิษฐา คำพิง	
17	น.ส. สันตนา ส.อ.อ.	
18	นาง เสงี่ยมศักดิ์ อิศระน	
19	น.ส. รัตนา บุญมี	
20	นาย ธนชาติ กุศล	
21	นางสาว สอนารณ อารณพิชาน	
22	นายสุวิวัฒน์ สุนพิณ	
23	นางอติลา ปภังกรวิชัย	
24	นายอานันท์ สกียะห์	
25		