

รายงานการประชุม บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ 1/2552

เมื่อ เวลา วันพุธที่ 15 ตุลาคม 2551 08.30 น.

ณ ห้องประชุม C103 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1) ผศ.ดร. ศิริชัย อุ่นศรีสง      | รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและการสื่อสาร /<br>รักษาราชการผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2) นางศรีกุล นันทะขมภู           | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ 8 ระดับ 8   |
| 3) นายสมชาย อารยพิทยา            | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ 8 ระดับ 8   |
| 4) นางพรสวรรค์ นักดนตรี          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ 8 ระดับ 8  |
| 5) นายประวิทย์ วิมานทอง          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6   |
| 6) นางอุทัยวรรณ ศรีวิชัย         | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ระดับ 6   |
| 7) นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล        | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 8) นางสาวอภิญา ปัญญาสิทธิ์       | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 9) นางสาวนพมาศ สุขใจ             | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 10) นายคล้อย ประถมทรัพย์         | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 11) นายบรรพต โตสิตาร์ตัน         | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 12) นางสาวนัฐกฤตา โกมลนาค        | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 13) นางสาวสุพรรณิการ์ สิทธิสังข์ | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 14) นางสาวคุษฎี ดวงบาล           | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 15) นายพันธมิตร ใจรินทร์         | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  |
| 16) นายอาทิตย์ แก้วถาวร          | พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์                              |
| 17) นางสาวกรกช เจริญทรัพย์       | พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์                              |
| 18) นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก       | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ   |
| 19) นางสาวชุติมา บุญมี           | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ   |
| 20) นายนิพนธ์ พิมาสน             | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ช่างเทคนิค   |
| 21) นางสาวลัดดาพร ละออง          | พนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน 1  |
| 22) นายสง่า โปธา                 | ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน 1  |

**บุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม**

- |                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| 1) นายวุฒิพล กล้ายทิพย์  | เข้าร่วมประชุมที่สำนักงานอธิการบดี |
| 2) นายสุรเดช ไชยมงคล     | อบรม Linux                         |
| 3) นายปานศักดิ์ ชัยภักดี | แก้ไขอินเทอร์เน็ตสำนักงานอธิการบดี |
| 4) นายปริญญา ธารันต์     | บันทึกเทปการอบรม Linux             |

**เริ่มการประชุม เวลา 10.00 น.**

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามวาระดังนี้

**วาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**

**ประธานในที่ประชุม** ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

1.1 นโยบายพัฒนาบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ขอให้บุคลากรตระหนักถึงการใช้งบประมาณในการไปฝึกอบรม ควรมีการวางแผนในการไปสัมมนา ดูงาน หรือเข้าร่วมฝึกอบรม ซึ่งควรหาหัวข้อฝึกอบรมที่มีความเกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายและจำเป็น และหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม/สัมมนาควรเป็นหนังสือที่เชิญผ่านมหาวิทยาลัย/ องค์กร/ ผู้บริหาร เท่านั้น

1.2 การประชุมบุคลากร ขอให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมบุคลากรศูนย์ฯ โดยเฉพาะหันหน้างาน ซึ่งการประชุมทุกครั้งจะมีการรายงานความก้าวหน้าและมอบหมายภาระหน้าที่ ตลอดจนการหามติเพื่อแก้ไขปัญหา เพราะบางครั้งหน่วยงานอื่นอาจโทรมาสอบถามสาเหตุหรือขอคำแนะนำในการแก้ไขปัญหา จากบุคลากรคนใดคนหนึ่งในกลุ่มฯ ซึ่งจะได้ตอบข้อสงสัยไปในทิศทางเดียวกัน

**คุณศรีกุล นันทะขมภู** ได้เสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

ขอให้ความร่วมมือจากบุคลากรทุกท่านให้ช่วยตรวจสอบรายงานการประชุม เมื่ออ่านเสร็จเรียบร้อยแล้วช่วยตอบกลับมายังคุณถัดดาพร ละออง ด้วย

1.3 สรุปการปฏิบัติราชการของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2551 และสถิติเดือนกันยายน 2551

**ประธานในที่ประชุม** ขอให้บุคลากรทุกคนตระหนักในเรื่องการมาปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการสร้างวินัยในการทำงานขององค์กร

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2551  
 ที่ประชุมมีรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2551 วันพุธ ที่ 17 กันยายน 2551

วาระที่ 3 รายงานความก้าวหน้า/ แนวโน้มการพัฒนางานแต่ละงาน

### 3.1 งานบริหารงานและธุรการ

คุณสง่า โปธา รายงานในที่ประชุม ดังนี้

สถิติการจัดเก็บครุภัณฑ์ในรูปแบบ BAR CODE

คุณพรสวรรค์ นักดนตรี รายงานในที่ประชุม ดังนี้

#### 1. สรุปค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ค่าใช้สอย งบได้รับ 191,000 บาท ค่าใช้จ่าย (1 ต.ค. 50 – ก.ย. 51) 145,129 บาท

คงเหลือ 45,871 บาท

1.2 ค่าวัสดุ งบได้รับ 304,000 บาท ค่าใช้จ่าย (1 ต.ค. 50 – ก.ย. 51) 349,507 บาท

คงเหลือ -45,507 บาท

#### 2. สรุปค่าใช้จ่ายเงินรายได้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน ตุลาคม 50- กันยายน 51

กองทุนเพื่อการศึกษา (ค่าใช้จ่าย 1 ต.ค.50 – 17 ก.ย.51)

- ค่าตอบแทน งบได้รับ 1,240,000 ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 921,450 บาท

- ค่าใช้สอย งบได้รับ 2,941,190 บาท ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 3,296,375 บาท

- ค่าวัสดุ งบได้รับ 250,000 บาท ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 424,016 บาท

- ค่าสาธารณูปโภค งบได้รับ 3,675,890 ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 1,519,815 บาท

(โอนไปซื้อครุภัณฑ์ 2,127,300 บาท)

- เงินอุดหนุน งบได้รับ 1,432,000 บาท ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 788,991 บาท

(โอนไปซื้อครุภัณฑ์ 643,000 บาท)

กองทุนสิทธิประโยชน์ข้าราชการ (ค่าใช้จ่าย 1 ต.ค.50 – ก.ย. 51)

งบดำเนินงาน

- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ งบได้รับ 170,000 บาท ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 160,896 บาท

งบลงทุน

- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ งบได้รับ 2,721,450 บาท ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น 2,873,829 บาท

(โอนไปค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ 165,000)

## 3. สรุปเงินรายได้ส่งคลัง (26 สิงหาคม – กันยายน 2551)

รายการ	เงินรายได้ส่งคลัง	เงินรับโอนจากหน่วยงาน	รวม
ค่าพิมพ์งาน	30,569		30,569
ค่าพิมพ์โปสเตอร์	52,850	1,700	54,550
ค่าเช่าคอมพิวเตอร์	180,625		180,625
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	195,669	42,390	238,059
ค่าเช่าเว็บไซต์	3,500		3,500
ค่าเช่าสถานที่	374,700		374,700
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>837,913</b>	<b>44,090</b>	<b>882,003</b>

## 4. สรุปค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ตุลาคม 2550 - กันยายน 2551

หมวด	งบได้รับ	ค่าใช้จ่าย 1 ต.ค. 50- 28 เม.ย. 50
ค่าใช้สอย	191,000	145,129
ค่าวัสดุ	304,000	349,507
<b>รวม</b>	<b>495,000</b>	<b>494,636</b>
<b>คงเหลือ</b>		<b>364</b>

## 5. สรุปการฝึกอบรม/ดูงาน ปีงบประมาณ 2551

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ครั้ง	ค่าลงทะเบียน	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ	รวม	หมายเหตุ
1	ศรีกุล นันทะชมภู	2	30,000	4,000	4,600	12,691	51,291	ตปท 2 ค
2	พรสวรรค์ นักดนตรี						-	
3	สมชาย อารยพิทยา	1	4,800	540	2,000	6,660	14,000	
4	วุฒิพล คล้ายทิพย์	6	6,645	1,680	8,000	24,920	41,245	ตปท 1 ค
5	อุทัยวรรณ ศรีวิชัย	3	500	5,560	5,600	12,340	24,000	ตปท 1 ค
6	ประวิทย์ วิมานทอง	2		2,100	7,400	5,352	14,852	
7	สุรเดช ไชยมงคล						-	
8	ชุติมา บุญมี	4	5,700	1,590	14,500	28,380	50,170	
9	บรรพต โคสิดารัตน์	4	37,485	1,540	6,000	8,952	53,977	ตปท 1 ค
10	ศุภวรรณ สังจกุล	2	33,000	900	5,000	5,252	44,152	ตปท 1 ค
11	สุมาลี สุพรรณนอก	1		1,050	2,400	1,140	4,590	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ครั้ง	ค่าลงทะเบียน	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ	รวม	หมายเหตุ
12	อภิญา ปัญญาสิทธิ์	2	30,000	1,050	3,400	1,140	35,590	ตปท 1 ค
13	กลีอก ประถมทรัพย์	2	6,206	2,100	8,000	7,106	23,412	
14	นพมาศ สุขใจ	1	30,000			1,802	31,802	ตปท 1 ค
15	ณัฐกฤตา โกมลนาค	1	3,000	900	-	1,800	5,700	
16	อาทิตย์ แก้วถาวร						-	
17	กรรช เจริญทรัพย์	1			7,500	21,800	29,300	
18	ปานศักดิ์ ชัยภักดี	4	7,486	2,380	2,400	5,940	18,206	
19	ปริญญา ธารนันต์	3	30,850	1,050	2,400	2,942	37,242	ตปท 1 ค
20	นิพนธ์ พิมาสน	1	850				850	
21	ลัดดาพร ละออง	2	3,000	540	3,000	830	7,370	
	<b>รวม</b>		<b>199,521</b>	<b>22,980</b>	<b>77,600</b>	<b>136,356</b>	<b>436,457</b>	

## 6. สรุปปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2551

### 1. หน่วยธุรการ

#### 1.1 ปัญหาในการขออนุมัติเดินทาง / ฝึกอบรม

ปัญหา คือ ยืมเงินไม่ทัน

แนวทางแก้ไข

- ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 อาทิตย์ก่อนเดินทาง
- จัดทำขั้นตอนการขออนุมัติฯ และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

### 2. หน่วยการเงินและพัสดุ

#### 2.2 ปัญหาในการขออนุมัติจัดอบรม

ปัญหา คือ

- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม (กรณีมีค่าลงทะเบียน, ไม่มีค่าลงทะเบียน)
- เงินนอกระบบ

แนวทางแก้ไข

- การฝึกอบรม / สัมมนา ที่ศูนย์ฯ จัด ควรให้ฝ่ายฝึกอบรมดำเนินการทุกโครงการ
- แจ้งหน่วยงานการเงินเพื่อลงบัญชีรายรับ – รายจ่าย ทุกครั้ง
- งานบริหารและธุรการ / งานฝึกอบรม ควรแสดงบัญชีเงินนอกระบบ (ค่าอาหารว่าง / อาหารกลางวัน / ค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร / รายรับอื่น ๆ) ในการประชุมศูนย์ฯ ทุกเดือน

### 3. หน่วยบุคลากร

#### 3.1 บุคลากรลี้มส่งใบลา หรือส่งล่าช้า

1. ควรส่งใบลา อย่างช้าไม่เกิน 3 วัน หลังจากวันที่ลาป่วย
2. การลาพักผ่อน ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

#### 3.2 การมาสาย

1. ควรแจ้งหัวหน้างาน กรณีไม่สามารถมาทำงานได้ตรงเวลา
2. ขอมติในการลวงโทษ โดยให้งานที่มีเวลาสายเฉลี่ยสูงสุด จัดเลี้ยงอาหารว่างในการประชุมครั้งต่อไป

#### 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร IDP

1. จะมีการร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ตามสายงาน และติดตามผล

#### 3.4 การบันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในระบบ FIS

1. กรณีอบรมภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่จัดจะเป็นผู้บันทึก
2. กรณีศูนย์ฯ จัด งานฝึกอบรม (อภิญญา) เป็นผู้บันทึก
3. กรณีอบรมภายนอก งานธุรการ (ลัดดาพร) เป็นผู้บันทึก เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการรายงานการเดินทาง

### 4. หน่วยอาคารและสถานที่

#### 4.1 อุปกรณ์ชำรุด จากการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ

- ขอมติ งดให้ยืม / ให้บริการต่อไป (เนื่องจากใน งบประมาณปี 2552 ศูนย์ฯ ไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนในหมวดค่าซ่อมแซมฯ)

#### 4.2 แจ็งซ่อม (คอมพิวเตอร์, อินเทอร์เน็ต)

- กรณีมีค่าใช้จ่ายควรให้หน่วยงานที่รับบริการเซ็นชื่อในแบบฟอร์มการซ่อม และให้หน่วยธุรการของศูนย์ฯ ทำหนังสือแจ้งให้โอนเงิน

#### 4.3 ปัญหาเครื่องปรับอากาศ

- ใน งบประมาณปี 2552 จะดำเนินการจ้างเหมาบริษัทมาดูแล โดยใช้เงินในหมวดค่าตอบแทนและวัสดุ
- จะดำเนินการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่โรงอาหารที่มีปัญหาใหม่ทั้ง 3 ตัว

#### คุณนิพนธ์ พิมาสน รายงานในที่ประชุม ดังนี้

1. การให้ยืมเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ หน่วยงานภายในยืมไปแล้วไม่ค่อยดูแลรักษา เช่น ทำฝาปิดหาย ทำสายไฟหาย เป็นต้น
2. ในปีงบประมาณ 2552 ได้รับงบประมาณเครื่องปรับอากาศ ก็จะนำไปติดตั้งที่โรงอาหารทดแทนตัวที่เสีย

### **ประธานในที่ประชุม** ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. ในปีงบประมาณ 2552 การซื้ออุปกรณ์ต่างๆ จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ควรให้มีส่วนช่วยในการซื้อ เพื่อให้หน่วยงานที่ซื้อตระหนักถึงการดูแลรักษาอุปกรณ์
2. เครื่องปรับอากาศในห้อง Server ให้ดูแลเป็นพิเศษ เพราะมีอุปกรณ์ราคาแพงตั้งอยู่

### **คุณศรีกุล นันทะขมภู** ได้เสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

ในปีงบประมาณ 2552 เราได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ต่ำกว่าปีที่แล้วหนึ่งล้านสามแสนบาท ซึ่งจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในสำนักงาน โดยเฉพาะในปีงบประมาณที่แล้วมีการใช้กระดาษเพื่อทำสำเนา เกินหนึ่งหมื่นห้าพันแผ่นต่อเดือน ซึ่งนโยบายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานจะให้คุณพรสวรรค์ นักดนตรี จัดทำและแจ้งเวียนให้ทราบ

### **ความเห็นในที่ประชุม**

ในที่ประชุมรับทราบ และมีมติเห็นชอบให้งานที่มีเวลาสายเฉลี่ยสูงสุด จัดเลี้ยงอาหารว่างในการประชุมครั้งต่อไป

### **3.2 งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ**

#### **คุณอภิญา ปัญญาสิทธิ์** รายงานในที่ประชุม ดังนี้

1. รายชื่อโครงการฝึกอบรมที่จะจัดในครึ่งปีงบประมาณ แรก
  - GIS DAY 2008 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2551 เวลา 8.30 – 16.30 น.
  - หลักสูตร “มือใหม่หัดคลิก” วันที่ 24 – 28 พฤศจิกายน 2551 เวลา 17.00 – 20.00 น.
  - หลักสูตร “ผู้เส้นทางงานกราฟิก” วันที่ 15 – 19 ธันวาคม เวลา 17.00 – 20.00 น.
  - หลักสูตร “สร้างสรรค์งานกราฟิกขั้นสูงให้สวยงาม”  
วันที่ 12 – 16 มกราคม 2552 เวลา 17.00-20.00 น.
  - หลักสูตร “เรียนรู้การออกแบบ Web Site อย่างมืออาชีพ”  
วันที่ 26 – 30 มกราคม 2552 เวลา 17.00-20.00 น.
  - หลักสูตร “พัฒนาแอปพลิเคชันด้วย Active Server Pages (ASP)”  
วันที่ 9 – 13 กุมภาพันธ์ 2552 เวลา 09.00 – 16.00 น.
  - หลักสูตร “เรียนรู้ Microsoft SQL Server เบื้องต้น”  
วันที่ 18 – 20 กุมภาพันธ์ 2552 เวลา 09.00 – 16.00 น.
  - หลักสูตร “การใช้งานโปรแกรม PHP+My SQL”  
วันที่ 2 – 6 มีนาคม 2552 เวลา 09.00 – 16.00 น.
  - หลักสูตร “ตัดต่อภาพยนตร์ระบบดิจิทัลได้ด้วยตนเอง”  
วันที่ 16 – 20 มีนาคม 2552 เวลา 17.00 – 20.00 น.

2. การทวงเงิน ค่าเช่าใช้ห้องจาก สวทช. ที่ค้างจ่ายให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวนเงิน 88,000 บาท

3. ได้จัดทำบัญชีเงินสำรองนอกระบบที่งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ มีอยู่ซึ่งส่วนใหญ่ใช้ในเป็นเงินสำรองสำหรับซื้อหนังสือประกอบการอบรม และใช้สำรองจ่ายค่าอาหาร / ค่าอาหารว่าง กรณีเบิกจ่ายล่าช้า

### คุณประวิทย์ วิมานทอง รายงานในที่ประชุม ดังนี้

#### 1. การใช้ห้อง C301 ชั้น 3 ดังนี้

- การเรียนการสอน วิชา อส 413 การใช้คอมพิวเตอร์ทางโภชนาศาสตร์

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ 8 ตุลาคม 2551 เวลา 13.00-16.00

- อบรม Linux ระหว่างวันที่ 14-18 ตุลาคม 2551 เวลา 09.00-16.00

#### 2. ในเดือนตุลาคม 2551 ได้ปริ้นโปสเตอร์ ดังนี้

- ภาคชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ A0 จำนวน 3 แผ่นๆ ละ 500 บาท รวม 1,500 บาท

#### 3. การจัดทำเว็บไซต์

- ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ในส่วนของโครงการ กำหนดการ ตารางเที่ยวบิน

- ลงข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน จำนวน 8 ข่าว

#### 4. สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ประจำเดือนกันยายน 2551 จำนวน 113,224 ครั้ง มากกว่าเดือนสิงหาคมซึ่งมีจำนวน 95,972 ครั้ง

#### 5. งานออกแบบและจัดทำเว็บไซต์

- ศูนย์ลำไยขอความอนุเคราะห์ในการให้ความช่วยเหลือ ในการจัดทำเว็บไซต์ศาสตร์ลำไย

<http://www.longancenter.mju.ac.th>

- กองกิจการนักศึกษา ขอความอนุเคราะห์จัดทำเว็บไซต์เฉพาะกิจ งาน 75 ปี แม่โจ้ถิ่นถิ่น

- แก่ใจเว็บไซต์แม่โจ้ 75 ปี สามารถเผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตได้แล้ว

#### 6. งานดูแลบริหาร Web Server

- ศูนย์วิจัยพลังงานจึงขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเว็บไซต์ และขอจดทะเบียนชื่อ

โดเมนเนม คือ <http://www.energy.mju.ac.th>

- เปลี่ยนชื่อโดเมนเนม ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจากเดิม [www.conference.mju.ac.th](http://www.conference.mju.ac.th)

เป็น [www.council.mju.ac.th](http://www.council.mju.ac.th)

- ย้ายระบบออกเลขที่หนังสือราชการของงานสารบรรณกองกอง e-register.mju.ac.th มาไว้ที่

We Sever (10.28.38.4) ของศูนย์ฯ

- Update ฐานข้อมูล Mysql และสิทธิการแก้ไข ของเว็บไซต์ที่เป็น Web Application ของเว็บไซต์แม่โจ้ 75 ปี

- Update ฐานข้อมูล Mysql และสิทธิการแก้ไข ของเว็บไซต์ที่เป็น Web Application



ของเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ

## 7. การใช้งานระบบ LMS

7.1 อยู่ระหว่างการพัฒนา ระบบ โดยประสานงานกับ บริษัท Sum System ความสำเร็จ 80 %  
รอการติดตั้งระบบที่ Upgrade ลงบน Server ของมหาลัยฯ

- ติดตั้งฐานข้อมูล Oracle2009 บน LMS Server
- การเขียนโปรแกรม เพื่อเชื่อมต่อบัญชีรายชื่อและรหัสผ่านจากทะเบียนประวัตินักศึกษาผ่านฐานข้อมูลของงานทะเบียน
- การเขียนโปรแกรมปรับปรุงระบบ ให้สามารถรองรับการลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาได้
- การเขียนโปรแกรมการเชื่อมต่อกับข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ละภาค
- การศึกษา โดยตั้งเวลา Update ทุกวัน และเก็บผลการบันทึกข้อมูลลง Log File

## 8. งานถ่ายทอดสด

- วันที่ 10 กันยายน 2551 สัมมนาระดับบัณฑิตศึกษา เรื่อง “การเขียนผลงานวิจัยอย่างไรให้คุ้มค่า” อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์
- วันที่ 17 กันยายน 2551 การอบรมเรื่อง “วิธีสร้างความสุขในงาน” ที่ห้องประชุม 501 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ จากพระวิทยากรชื่อดัง พระมหาวุฒิชัย วชิรเมธี
- วันที่ 22-23 กันยายน 2551 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี 2550

## 9. การใช้งานอาคารเรียนรวม 70 ปี

- LCD Projector Sony ตัวสำรองเสีย 1 ตัว (รอพิจารณา ค่าใช้จ่ายก่อนข้างสูง)
- LCD Projector Sony ห้อง 403 เสีย ส่งซ่อม
- จอคอมพิวเตอร์ 15” ห้อง 502 เสีย บริษัทเปลี่ยนตัวใหม่ทดแทนให้
- อุปกรณ์สลับสัญญาณ Extron ห้อง 201/1 เสีย ซ่อมเรียบร้อยแล้ว

## 10. Studio and Media

- บันทึกวิดีโอนักศึกษาของรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ถ่ายทำวิดีโอ การใช้กล้องแบบ Digital SLR ยี่ห้อ Canon รุ่นใหม่ล่าสุดความละเอียด

## 10 ล้านพิกเซล

- Encode วิดีโอธรรงค์ของโครงการ สสส. มหาวิทยาลัยแม่โจ้

## 11. งาน Animation

- งาน present KM ของกองแผนงาน
- จัดอบรมวาดภาพการ์ตูนเบื้องต้น
- Title แนะนำชมรม Animation

## 12. ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

### 12.1 งานฝึกอบรม และออกแบบสิ่งพิมพ์

1. การขอใช้ห้อง IT และห้อง ฝึกอบรม ขอความร่วมมือทุกฝ่าย หากมีการจัดอบรมหรือสัมมนากรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดเตรียมห้องและอุปกรณ์
2. อุปกรณ์ ในห้อง IT ยังขาด โปรเจคเตอร์
3. การโยกย้ายระบบเครื่องห้องการเรียนการสอนทางไกล และห้องฝึกอบรม
4. ห้องเก้าอี้พับยังไม่ได้รับการซ่อมแซมเก้าอี้
5. ระบบรักษาความปลอดภัยชั้น 3 ยังไม่ได้ปรับปรุงซ่อมแซม (แจ้งในที่ประชุมแล้ว)
6. ปัญหาเรื่องน้ำรั่วจากคานฟ้าชั้น 4

### 12.2 งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์

1. เว็บไซต์บางหน่วยงานไม่มีการปรับปรุงข้อมูล
2. บุคลากรที่เป็นผู้ดูแลเว็บไซต์บางหน่วยงาน มีการเปลี่ยนอัตราบ่อย
3. การขอความอนุเคราะห์ ในการจัดทำเว็บไซต์ มีความต้องการและขอบเขตที่ไม่ชัดเจน ทำให้งานยืดเยื้อ
4. การขอความอนุเคราะห์ในการติดประกาศ โดยใช้แบนเนอร์ มีมากเกินไปจนจำเป็น

### 12.3 การใช้งานระบบ LMS

1. เรื่องการเปลี่ยนรหัสผ่าน และการย้ายสาขาของนักศึกษา
2. นักศึกษาไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ
3. เสถียรภาพการทำงานของระบบ

### 12.4 การใช้งานอาคารเรียนรวม 70 ปี

1. ปัญหาจากกระแสไฟฟ้าภายในอาคาร
2. ปัญหาการขออนุมัติซ่อมอุปกรณ์ ในห้องเรียน มีความล่าช้า
3. หน่วยรักษาความปลอดภัย ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ
4. ปัญหาจากไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ ในห้องเรียน 15 ห้อง

### 12.5 งานถ่ายทอดสด

1. อุปกรณ์ประเภทหัวต่อและหัวแปลงสายสัญญาณ ชำรุดบ่อยเนื่องจากที่การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ไปยังอาคารต่าง ๆ
2. การสั่งซื้ออุปกรณ์ทดแทน ไม่สะดวกและใช้เวลานาน เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ชิ้นเล็กที่ต้องไปหาซื้อตามร้านอิเล็กทรอนิกส์ จึงต้องใช้เงินสดไปซื้อเอง
3. การขออนุมัติจากหน่วยงาน บางครั้งไม่มีการประสานงานที่ชัดเจน หรือทำหนังสือมาช้าเกินไป

## 12.6 งานด้าน Animation

1. คอมพิวเตอร์ในห้องชมรม Animation มีหน่วยความจำชั่วคราวน้อยไป ทำให้ทำงานในการตัดต่อค่อนข้างช้า
2. นักศึกษาชมรม Animation มาไม่ค่อยสม่ำเสมอ เนื่องจากเวลาว่างไม่พร้อมกัน ทำให้งานออกค่อนข้างยาก
3. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทำงานด้าน 3D มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ จึงทำให้ทำงานด้วยความล่าช้า

### **ประธานในที่ประชุม** ได้ให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

- จากโครงการฝึกอบรมศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านมา เน้นหนักไปในหลักสูตรของบุคคลที่มีพื้นฐานความรู้ ซึ่งควรจัดหลักสูตรง่ายๆ หรือหลักสูตรสำหรับบุคคลที่ยังไม่มีความเชี่ยวชาญ เช่น การอบรมการใช้งานกล้องดิจิทัล ซึ่งบุคคลทั่วไปมีใช้กัน ซึ่งอาจประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเข้าร่วม
- บุคลากรทุกคน ควรมีส่วนร่วมในการจัดฝึกอบรมภายในศูนย์ฯ ซึ่งอาจเป็นวิทยากร หรือช่วยเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม

### **คุณศรีกุล นันทะขมภู** ได้เสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

- ให้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ 2551 มาศึกษา หาข้อบกพร่องของการจัดฝึกอบรมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ว่าหลักสูตรที่เราจัดไปแล้วในปีที่แล้ว เหตุใดจึงไม่ได้รับความสนใจจากผู้เข้ารับการอบรม ให้นำส่วนนั้นมาปรับใช้ในปีงบประมาณ 2552 ต่อไป
  - ค่าเช่าใช้ห้องจาก สวทช. ให้ทำหนังสือทวงค่าใช้จ่ายคงค้างไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
  - ให้จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของงานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ เกี่ยวกับความต้องการส่วนบุคคลของลูกค้าที่มาใช้บริการฝึกอบรมจากศูนย์ฯ เช่น ประวัติส่วนบุคคล ความสนใจในหัวข้อฝึกอบรม ช่วงระยะเวลาที่ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรม และการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมควรแจ้งเวียนใน mail แทนการส่งจดหมาย เพื่อประหยัดฝึกอบรม
  - ขอให้รวบรวมไฟล์ถ่ายทอดสดที่ผ่านมาทั้งหมดไว้หน้าเว็บ เพื่อเรียกดูได้

### **ความเห็นในที่ประชุม**

ที่ประชุมรับทราบ

### 3.3 งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

คุณบรรพต โตสิตารัตน์ รายงานในที่ประชุม ดังนี้

#### 1. ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย (Internet Bandwidth)

งบประมาณปี 51		งบประมาณปี 52	
Uninet	10 Mbps	Uninet	10 Mbps
CAT	30/10 Mbps	CAT	30/15 Mbps
TT&T	8/3 Mbps	TT&T	15/3 Mbps

#### 2. พฤติกรรมการใช้งานระบบเครือข่าย (ISA Report)

- ISA Inbound Monthly Report Website ที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ au.download.windowsupdate.com
- ISA Outbound Monthly Report Website ที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ coursewares.mju.ac.th

#### 3. สถิติการใช้บริการระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

สถิติการใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์

จากที่เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการนักศึกษา มีระยะสัญญาเช่า 2 ชุด ดังนี้

- 1) เครื่องยี่ห้อ HP จากบริษัท PTNS 100 ชุด
- 2) เครื่องยี่ห้อ ACER จากบริษัท IS 100 ชุด

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) เครื่องยี่ห้อ IBM ประจำอาคารเรียนรวมแม่โจ้ 70 ปี 278 ชุด
- 2) เครื่องยี่ห้อ Lenovo ประจำอาคารเรียนรวมแม่โจ้ 70 ปี 100 ชุด

โดยที่เครื่องเช่าจากบริษัท IS ไม่สามารถเก็บสถิติการใช้งานได้ โดยบริษัทได้สรุปปัญหาดังนี้

##### 3.1 สรุปปัญหา ASM Server ไม่ทำงาน สาเหตุการเกิดปัญหา

- ฐานข้อมูลของ ASM Server เกิดความเสียหายเนื่องจาก กระแสไฟฟ้าขัดข้อง วันเสาร์ ที่ 27 กันยายน 2551 ส่งผลให้ Server Backup ที่ ASM Server ทำงานอยู่ปิดตัวลง จึงส่งผลทำให้ฐานข้อมูลเกิดความเสียหาย

##### 3.2 ผลกระทบจากฐานข้อมูล ASM เสียหาย

- ASM Server ไม่ทำงานได้ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน ถึง 3 ตุลาคม 2551
- ไม่สามารถสรุปรายงานการใช้งานเครื่องเช่า ในเดือน กันยายน 2551 ได้

การดำเนินงานแก้ไข

- นำฐานข้อมูลที่เสียหายออกจากโปรแกรม ASM Server
- สร้างฐานข้อมูลใหม่ ASM Server ใหม่

- ทดสอบระบบ ASM Server ตั้งแต่วันที่ 4 – 6 กันยายน สามารถใช้งานได้ตามปกติ

#### 4. สถิติการใช้บริการ Remote Access

สถิติการใช้บริการ Remote Access จำนวนผู้ใช้ ในเดือนกันยายน 312 คน

- สถิติการใช้บริการ Remote Access แยกตามหมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ 053-294666 เดือนกันยายน 2551 จำนวน 3,725 ครั้ง

หมายเลขโทรศัพท์ 053-869777 เดือนกันยายน 2551 จำนวน 1,380 ครั้ง

#### 5. สถิติการให้บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN)

ฝ่ายระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต ได้ขยายการให้บริการไปยังอาคารต่าง ๆ

ทั้งสิ้น 143 จุดบริการ มีปริมาณการใช้งานในเดือนกันยายน 2551 จำนวน 2,052 คน

#### 6. สถิติการให้บริการบัญชีรายชื่อ

ในเดือนกันยายน 2551 มีผู้ขอใช้บริการบัญชีรายชื่อ ดังนี้

บุคลากรของมหาวิทยาลัย 14 คน

นักศึกษา 2 คน

#### 5. สถิติการใช้บริการห้องบริการสารสนเทศอาคารแม่โจ้ 70 ปี

ห้องบริการสารสนเทศอาคารแม่โจ้ 70 ปี ประกอบด้วย ห้องบริการ 4 ห้อง ได้แก่

- ห้อง A มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 78 เครื่อง

- ห้อง B มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 100 เครื่อง

- ห้อง C มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 100 เครื่อง

- ห้อง D มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ 100 เครื่อง

เดือนสิงหาคม การใช้งานทั้งสิ้น 28,835 ชั่วโมง 06 นาที 37 วินาที

- ห้อง A และ B มีเวลาการใช้งานรวมทั้งหมด 13,627 ชั่วโมง 32 วินาที

- ห้อง C มีเวลาการใช้งานรวมทั้งหมด 2,183 ชั่วโมง 10 นาที 23 วินาที

- ห้อง D มีเวลาการใช้งานรวมทั้งหมด 8,935 ชั่วโมง 53 นาที 02 วินาที

#### 6. ปัญหาการให้บริการระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

##### 6.1 เว็บระบบทะเบียนนิสิตนักศึกษา

- ทำการเพิ่ม RAM Server จากเดิม 1 GB เป็น 2 GB

- จัดสรร Bandwidth ให้เว็บงานทะเบียน 2Mbps ในช่วงการลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2/2551

จากวันที่ 17 - 26 ต.ค. 51 เป็นวันที่ 22 - 26 ต.ค. 51

##### 6.2 สาย Fiber Optic ที่อาคารกำจร บัญแปลง ถูกหนูกัดแทะ

ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2551

##### 6.3 สาย Fiber Optic ที่อาคารคณะสถาปัตยกรรมฯ

เกิดไฟไหม้ที่สายไฟฟ้า บริเวณร้าน VC Mart คณะบริหารธุรกิจ วันที่ 25 กันยายน 2551

ทำให้สาย Fiber Optic จากศูนย์ไอที ไปยัง อาคารคณะสถาปัตยกรรมฯ ชำรุด ซึ่งดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2551

## 7. ภาระงานอื่นๆ

1. คู่มือรายรับจากค่าบริการพิมพ์งาน ผ่านระบบ Print Manager ของอาคารเรียนรวม 70 ปี
2. ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบต่างๆ แก้ไขปัญหา
3. เดินสาย LAN ที่หอเกียรติยศดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2551
4. Wireless Outdoor เสีย 2 จุดจากวันที่ 18 สิงหาคม 2551 ที่เกิดเหตุการณ์ฝนตกใช้งานไม่ได้ 2 จุด คือบริเวณบ้านอ. รุ่งกานต์ ขณะนี้ติดตั้งอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว
5. ระบบเครือข่ายอาคารศูนย์สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี อุปกรณ์ VDSL ที่เชื่อมต่ออาคารศูนย์สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี ไปยัง อาคารปฏิบัติการสัตว์ปีกและสุกร ชำรุด zyxel Prestige 782R ADSL 2 ชุด และ Switch HP 2626 ไม่สามารถใช้งานบาง Port ได้ อยู่ในระหว่างการส่งซ่อม

## 8. สถิติการใช้งาน Trend micro Office scan

สถิติการใช้งาน Trend micro Office scan ในเดือนกันยายน 2551 มีผู้ใช้งานลดลง 369 เครื่อง

**คุณยุวนิดา ดวงบาล** ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

1. การเข้าใช้บริการห้องให้บริการอินเทอร์เน็ตภายในอาคารเรียนรวม 70 ปี ได้เปลี่ยนวิธีการเข้าใช้งาน เพื่อลดขั้นตอนการขอเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของนักศึกษา และลดจำนวนนักศึกษาที่ให้บริการลง
2. ประตุห้องให้บริการอินเทอร์เน็ตชำรุด ทำให้ต้องเปิดประตูทิ้งไว้

**คุณอุทัยวรรณ ศรีวิชัย** ขอให้ที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

1. พื้นห้องที่ห้องให้บริการอินเทอร์เน็ตภายในอาคารเรียนรวม 70 ปี ชำรุด

**คุณศรีกุล นันทะขมภู** ได้เสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

1. ปัญหาภายในอาคารเรียนรวม 70 ปี ให้จัดทำรายงานเป็นสถิติ และทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เพื่อให้พิจารณาแหล่งเงินในการซ่อมแซม

**ประธานในที่ประชุม** ได้แนะนำในที่ประชุม ดังนี้

1. การใช้งานอินเทอร์เน็ตมากในช่วงเวลาตั้งแต่ 10.00-12.00 น. ให้งานระบบเครือข่ายหาวิธีแก้ไข เช่น ไม่ให้ Download ไฟล์วิดีโอ หรือการ Block Website ที่ให้บริการ Download เป็นต้น
2. การทำความสะอาดห้องให้บริการอินเทอร์เน็ต ให้งานบริหารงานและบุคลากรไปดำเนินการ ซึ่งอาจใช้วิธีจ้างเหมาบุคคลเข้ามาดำเนินการ

**ความเห็นในที่ประชุม**

ที่ประชุมรับทราบ

### 3.3 งานวิจัยและพัฒนา

#### คุณพมาศ สุขใจรายงานในที่ประชุม ดังนี้

#### 1. งานพัฒนาฐานข้อมูลกลาง

##### 1.1 ติดตาม รายงานข้อมูลการเงินอุดมศึกษา (KPI18)

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายให้ทำรายงานข้อมูลการเงิน ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามตัวชี้วัดที่ 18 โดยมีรายงานแสดงข้อมูลการเงินให้ดำเนินการจัดเก็บจำนวน 2 ตาราง ดังนี้

##### 1.1.1 รายงานข้อมูลการเงิน ด้านรายรับ (UOC\_Finance\_Income)

มีรายการข้อมูลจำนวน 6 รายการ โดยได้กำลังดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าว ดังนี้

- ดำเนินการแล้ว: ปิงปิงประมาณ, รหัสประเภทบัญชีรับจ่าย, รหัสแหล่งข้อมูล
- อยู่ระหว่างดำเนินการ: จำนวนเงิน
- รอข้อมูล : รหัสสถานศึกษา, รหัสคณะ/หน่วยงาน,

##### 1.1.2 รายงานข้อมูลการเงิน ด้านรายจ่าย (UOC\_Finance\_Income)

มีรายการข้อมูลจำนวน 8 รายการ โดยได้กำลังดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าวแล้วมี ดังนี้

- ดำเนินการแล้ว: ปิงปิงประมาณ ,รหัสประเภทบัญชีรับจ่าย ,รหัสแหล่งเงิน
- อยู่ระหว่างดำเนินการ: รหัสประเภทบ, รหัสผลิต/โครงการ, จำนวนเงิน
- รอข้อมูล: รหัสสถานศึกษา, รหัสคณะ/หน่วยงาน

#### 2. งานพัฒนาโปรแกรม

##### 2.1 ติดตามประสานงานการจัดทำโปรแกรมตามระบบงาน Back office ของ

กระทรวงศึกษาธิการ (2550-2554)

- ปรับปรุงระบบบุคลากรในส่วนของการลาศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศ (กองการเจ้าหน้าที่)

#### 3. งานพัฒนาระบบ MIS

อยู่ในขั้นตอนการ “วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล”

#### 4. งาน GIS

4.1 การให้บริการปฏิบัติการภูมิสารสนเทศซอฟต์แวร์ GPS และเครื่องคอมพิวเตอร์ในเดือน กันยายน จำนวน 1 ครั้ง

##### 4.2 ปัญหาอุปสรรคด้าน GIS

- ปัจจุบันเครื่องสแกนเนอร์เดิมเป็นขาวดำ ซึ่งการนำไปใช้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารได้ไม่ครอบคลุม เนื่องจากสาขาวิชา ได้แก่ภูมิทัศน์ มีวิชาออกแบบภูมิทัศน์ ขนาดกระดาษ A1 – A0 เป็นภาพสี ทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงไม่สามารถให้บริการแก่นักศึกษาได้ และร้านที่ให้บริการอยู่ไกลจากมหาวิทยาลัย นักศึกษาจึงใช้วิธีการสแกนด้วยขนาด A4 แล้วจึงตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมทางด้านกราฟฟิก

- Hard disk มีพื้นที่ในการเก็บข้อมูลน้อย

## 5. การใช้งาน Sip Phone

5.1 มีการอบรมโครงการประหยัดค่าโทรศัพท์โดยใช้ sip phone ให้กับเลขานุการและหน่วยงานในสำนักอธิการบดีในวันที่ 12 ก.ย. 2551

5.2 จัดทำเวปเพจ รายงานสถิติการใช้งาน sip phone ในเวป sip.mju.ac.th

5.3 สถิติการใช้งาน

5.3.1 สถิติการใช้งานสายนอก ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ประจำเดือนกันยายน 2551

- กองคลัง จำนวน 154 ครั้ง
- กองแผนงาน จำนวน 123 ครั้ง
- กองสวัสดิการ จำนวน 32 ครั้ง

5.3.1 สถิติการใช้งานสายนอก ของงานเลขานุการ ประจำเดือนกันยายน 2551

- เลขฝ่ายทรัพย์สินและกิจการพิเศษ 83 ครั้ง
- เลขอธิการบดี 46 ครั้ง
- เลขฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ 36 ครั้ง

5.3.1 สถิติการใช้งานสายนอก ของคณะ ประจำเดือนกันยายน 2551

- คณะผลิตกรรมการเกษตร สำนักงานเลขานุการ 76 ครั้ง
- คณะผลิตกรรมการเกษตร ภาควิชาอารักขาพืช 72 ครั้ง

5.4 สรุปปัญหาการใช้งาน SIP PHONE ในปีงบประมาณ 2551

ปัญหา	อินเทอร์เน็ต	SIP Provider	เครื่องแม่ข่าย	เครื่องผู้ใช้
1. เสียงไม่ชัด ขาดๆ หายๆ	Band widthไม่เพียงพอ ทำการเปลี่ยน ISP จาก uninet มาเป็น inet และปัจจุบันใช้ TTT	- โทรในประเทศไทยใช้ TOT - โทรต่างประเทศใช้ DEECALL เป็นหลัก และสำรองสำหรับในประเทศไทย	ทำการเปลี่ยนจากเวอร์ชัน 2.4 มาเป็น 2.6	ติดตั้ง sound card แทนที่ที่ติดมากับเครื่อง
2. เสียงสะท้อน เสียงก้อง				- เปลี่ยนชุดหูฟัง หรือใช้ชุดหูฟังที่กันเสียงสะท้อน - เปลี่ยน sound card
3. เสียง Delay หน่วง	เปลี่ยนมาใช้ ISP ที่มี Band width ไม่เต็ม	เปลี่ยน SIP Provider		



## 6. การใช้งาน E-document

- 6.1 จำนวนผู้ใช้งานประจำเดือน สิงหาคม จำนวน 532 คน
- 6.2 ไม่มีการแก้ปัญหาเรื่องแม่ข่าย
- 6.3 มีการให้บริการแก้ไขปัญหาการเข้าใช้ระบบ จำนวน 20 ครั้ง

### 6.4 สรุปปัญหาและการดำเนินงาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

#### - การดำเนินงานด้านโปรแกรม

ช่วงเวลาตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมา ผู้ดูแลระบบและทางบริษัทได้พัฒนาและปรับปรุงระบบให้มีความเสถียรและง่ายต่อการใช้งาน และทางมหาวิทยาลัยได้ต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบทุกปี ทำให้ระบบมีการพัฒนาปรับปรุงอยู่เสมอ

#### - การดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาและอบรมผู้ใช้งาน

ทางทีมงานได้จัดอบรมการใช้งานระบบ และได้พัฒนาเว็บไซต์กระดานถามตอบ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระบบ เว็บไซต์แจ้งปัญหาการใช้งาน แต่ปัญหาที่พบคือผู้ใช้งานระบบไม่ได้เข้าไปใช้งานเว็บไซต์ดังกล่าวจึงทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ผู้ดูแลระบบได้แนะนำให้ผู้ใช้งานเข้าใช้งานกระดานถาม-ตอบ และแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านเว็บไซต์ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้ดีขึ้นตามลำดับ

### ความเห็นในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มีเรื่องเพื่อพิจารณา

### วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

#### คุณสุพรรณิการ์ สิริสิทธิ์ รายงานในที่ประชุม ดังนี้

1. กองแผนงานกำลังเร่งบังคับที่งบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้รับเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการเบิกจ่าย

1.1 ในส่วนของเงินรายได้สามารถเริ่มทำการเบิกจ่ายได้ในส่วนของสำนักงานอธิการบดีหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

1.2 เงินงบประมาณยังไม่สามารถทำการเบิกจ่ายได้

2. เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2551 ได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจรับการจ้างระบบบัญชี 3 มิติ โดยมีมติให้บริษัทจัดทำรายงานให้เรียบร้อย ภายในเดือนธันวาคม 2551 และตรวจสอบตาม TOR เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจรับต่อไป

## 3. การอัปเดตโปรแกรม

3.1 วันที่ 23 กันยายน 2551 เปลี่ยนเป็นรุ่นเดียวกับโปรแกรมของมหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว ส่วนรายงานสรุปได้ตรวจเช็คแล้วจากรายงาน 6 ระบบ จำนวน 210 รายงาน แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

- รายงานข้อมูลออกแล้วแต่ยังไม่ได้เช็คข้อมูล จำนวน 17 รายงาน
- รายงานมีแบบฟอร์มแต่ข้อมูลไม่สามารถแสดงออกมาได้ และมีข้อผิดพลาด จำนวน

27 รายงาน

- รายงานที่ยังไม่มี จำนวน 166 รายงาน

## 4. ปัญหาที่พบ

4.1 จากการพัฒนา โปรแกรม พบว่ารายงานยังเป็นรูปแบบของมหาวิทยาลัยบูรพา จึงทำให้ต้องปรับแก้ให้เป็นรูปแบบรายงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

**คุณศรีกุล นันทะชญ์** ได้เสนอแนะในที่ประชุม ดังนี้

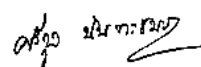
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ได้มอบหมายให้คุณพันธมิตร ใจรินทร์ เป็นผู้จัดทำเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี

**ความเห็นในที่ประชุม**

ที่ประชุมรับทราบ

ปิดการประชุม เวลา 11.25 น.

ลัดดาพร ละออง  
(นางสาวลัดดาพร ละออง)  
ผู้บันทึกการประชุม



(นางศรีกุล นันทะชญ์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม