

รายงานการประชุม บุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	หัวหน้างานอำนวยการ
๓. นายสมชาย อารพิตยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ชำนาญการพิเศษ
๔. นายบรรพต โตสิตารัตน์	หัวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต
๕. นายอาทิตย์ แก้วถาวร	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาาระบบสารสนเทศ
๖. นายสุรเดช ไชยมงคล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๗. นายนิพนธ์ พิมาสน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
๘. นายพันธมิตร ใจรินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๙. นายปานศักดิ์ ชัยภักดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวอติตยา คำภีระ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวศุภวรรณ ลัจจากุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๒. นายวสุ ไชยศรีหา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวมนลิสชา มีแสงแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๔. นางนพมาศ ริยะนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๕. นางเนตรนภา ะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๖. นายปริญญา ะนันต์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๘. นายนิรุต ทองสุก	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวสุพรรณิการ์ ลิทธิสังข์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวดุชนฎิ ดวงบาล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๑. นางอภิญญา โตสิตารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๒. นายคณิศร ประถมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๓. นางสาวสุมาลี สุพรรณนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๔. นางสาวรญาพร ละออง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๒๕. นางจวีร์รัตน์ สุขะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๖. นายธีรวัฒน์ สุนทรีศิลปกรรม	นักภูมิสารสนเทศ
๒๗. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๘. นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายประวิทย์ วิมานทอง	หัวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ	ติดประชุม
๒. นายสุระพล ธิยะนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ชำนาญการพิเศษ	ติดประชุมกับกองแผน
๓. นางสาวกรกช เจริญทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ไปคุยงานกับอาจารย์
๔. นายธนัท นันทะชมภู	พนักงานบริการ ปฏิบัติงาน	ลาป่วย
๕. นายชัชวาลย์ คีนดี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๔๕ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล กล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

วาระที่ ๓ รายงานความก้าวหน้า

๓.๑ รายงานความก้าวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

๑. งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย www.mju.ac.th

๑.๑ สถิติการเข้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- จำนวนผู้เข้าใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2563 จำนวนเข้าใช้งาน ทั้งหมด 154,075
- จำนวนเซตชั่นต่อผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2563 จำนวนเข้าใช้งาน ทั้งหมด 85,680
- จำนวนผู้ใช้ ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2563 จำนวนเข้าใช้งาน ทั้งหมด 35,505

๑.๒ สถิติการใช้เข้าชมเว็บไซต์แยกตามระบบปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2563

-	Thailand	จำนวน	34,635
-	United States	จำนวน	215
-	Japan	จำนวน	78
-	China	จำนวน	77
-	Australia	จำนวน	46

๑.๓ สถิติเผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์

- แบบเนอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ www.mju.ac.th จำนวน ๒๙ ชิ้น
- จัดทำวีดิทัศน์งานแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุ ประจำปี ๒๕๖๓ มีผู้เกษียณอายุ จำนวน ๓๐ ท่าน
- จัดทำกล่องบรรจุแผ่นวีดิทัศน์และภาพกิจกรรมงานมุทิตาจิตมอบให้กับผู้เกษียณ
- บันทึกภาพมุมสูงกิจกรรม MJU CAR FREE DAY ๒๐๒๐
- สโมสรนักศึกษาขอใช้ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ

๒. งานศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ รายงานการดำเนินการสอบวัดมาตรฐานทางด้าน ICT

แม่ใจ – เชียงใหม่ – แพร่ – ชุมพร

รหัส	จำนวน นศ.ทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน คิดเป็น%	ไม่ผ่านคิดเป็น%
๕๖	๓,๓๕๕	๓,๓๕๓	๒	๙๙.๙๔	๐.๐๖
๕๗	๓,๖๐๒	๓,๕๘๔	๑๘	๙๙.๕๐	๐.๕๐
๕๘	๔,๐๔๕	๓,๙๓/๙	๖๖	๙๘.๓๓	๑.๖๓
๕๙	๔,๑๙๔	๓,๙๙๓	๑๙๓	๙๕.๓๐	๔.๓๐
๖๐	๓,๘๒๓	๒,๕๓/๙	๑,๒๔๔	๖๓.๕๖	๓๖.๕๔
๖๑	๓,๔๒๙	๘๘๔	๒,๕๔๕	๒๕.๓/๕	๗๔.๖๖
๖๒	๓,๔๒๙	๖๙๓	๒,๗๓๖	๒๐.๒๑	๗๙.๗๙

๒.๒ รายงานความก้าวหน้าพัฒนาบทเรียนออนไลน์และชุดข้อสอบ

- ดำเนินในส่วนของการเปิดจ่ายในส่วนของการพัฒนาเนื้อหาบทเรียน รวบรวมข้อมูลการประจักษ์กับองค์กร
- สามารถใช้โปรแกรมทำเอกสาร MS Word หรือ Google Doc

- ใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณ สถิติเบื้องต้น เช่น Excel และสามารถประมวลผลข้อมูลเบื้องต้นได้
- สามารถใช้โปรแกรมนำเสนองาน เช่น Powerpoint ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รับส่ง E-mail ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้ Internet ในการหาข้อมูล การอ้างอิงข้อมูล
- มีทักษะในการจัดการโซเชียลมีเดีย เพื่อป้องกันและลดผลกระทบในเชิงสังคม และสามารถใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการกระจายข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง จริยธรรม หรือมีทักษะด้านการทำการตลาดบนโซเชียลมีเดีย
- ทักษะการใช้อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เช่น flashdrive , ext hdd, printer , scanner อย่างถูกวิธี
- มีทักษะในการจัดการข้อมูล และป้องกันข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยอาชญากรรมทางไซเบอร์
- ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ เช่น IoT , AI , Machine Learning , Data Science , Big Data

๒.๓ การจัดเก็บเงินค่าสมัครสอบผ่าน QR CODE บัญชีธนาคารกรุงไทย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าสมัครสอบ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐,๕๐๓
ค่าสมัครสอบ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓	๕๓,๙๕๐
ค่าสมัครสอบ เดือน กันยายน ๒๕๖๓	๙๖,๕๐๐
รวม	๑๙๐,๙๕๓

๒.๔ ให้บริการจัดสอบสำหรับหน่วยงานภายในและภายนอก

บริการจัดสอบโครงการ	หน่วยงาน
สอบ Quiz ๑ - ๓	คณะศิลปศาสตร์
สอบแข่งขันตอบปัญหาวิทยาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์
สอบผ่านระบบ e-testing	
๑. สอบในห้องปฏิบัติการ สำหรับโรงเรียนเชียงใหม่	
๒. สอบออนไลน์ผ่าน MS – TEAMS สำหรับโรงเรียนนอกเขตพื้นที่เชียงใหม่	

๓. ดูแลการใช้งานระบบ Speexx

๓.๑ รายงานการเข้าระบบ Speexx ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

- สรุปคะแนนแบบฝึกหัด Speexx แยกตามรายวิชา
 - รายวิชา คป ๒๔๑ (B๑,๑) จำนวน ๑๖๙ แบบฝึกหัด
 - รายวิชา คป ๒๔๒ (B๒,๑) จำนวน ๑๐๖ แบบฝึกหัด
 - รายวิชา คป ๒๔๓ (Business) จำนวน ๒๒๑ แบบฝึกหัด
- ประกาศ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ สรุปจำนวนการเข้าทำแบบฝึกหัด Speexx

๔. งานถ่ายทอดสดและสถานีข่าว

- ๔.๑ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการสำนักวิจัย และส่งเสริมวิชาการการเกษตร
- ๔.๒ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - โครงการสัมมนาการจัดการขยะ โดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๓ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - พิธีถวายพานพุ่มราชสักการะ พระบิดาแห่ง วิทยาศาสตร์ไทย ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๔ วันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๔๒
- ๔.๕ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - โครงการสัมมนา การอนุรักษ์พลังงานในอาคาร โดยคณะสัตวศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๖ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - พิธีไหว้ครู มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี ๒๕๖๓
- ๔.๗ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๓
- ๔.๘ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - แนวทางการออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมและผังแม่บทโครงการ มหาวิทยาลัยสี่เขียว
- ๔.๙ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด ระบบฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๑๐ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - ศิลปศาสตร์วิชาการ ครั้งที่ ๑ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๑๑ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสดระบบปิด ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๑๒ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้และตัวอย่างความสำเร็จ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ
- ๔.๑๓ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด - โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมงานประกันสังคม ผู้ประกันตน
- ๔.๑๔ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด การเสวนาระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนแม่บททางบริการวิชาการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๕ ปี
- ๔.๑๕ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ บันทึกเทป งานมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุ
- ๔.๑๖ ถ่ายทำพิธีครอบครูกินอ้อ คณะสถาปัตยกรรม

๔.๑๓ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ถ่ายทอดสด – กิจกรรมสร้างความรู้ทางวิชาการด้านสัตวศาสตร์

๕. งานฝึกอบรม / Google และ Office๓๖๕ for Education

๕.๑ บริการให้ความรู้ทางและ Cloud Computing

วัน และ เวลา	สาขา	หัวข้อ	จำนวน
๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	คณะศิลปศาสตร์	การใช้งาน Word จัดการเอกสารและเทคนิค powerpoint รวมถึงการใช้งาน office online	๔๒
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.		การใช้งาน MS Excel	๔๒
๑๙ – ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	คณะบริหารธุรกิจ	อบรมเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนสหกิจ	๒๐๐

๕.๒ อบรมสำหรับนักศึกษาที่ไม่ผ่าน ICT

หลักสูตร	วันที่	จำนวนผู้อบรม	วิธีการอบรม
MS Word	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	๒๖	Online โดยใช้ MS Teams
MS Excel	๖ สิงหาคม ๒๕๖๓	๓๒	Online โดยใช้ MS Teams
MS PowerPoint	๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	๓๐	Online โดยใช้ MS Teams
MS Excel	๒๓ กันยายน ๒๕๖๓	๒๘	อบรมในห้องเรียน
MS PowerPoint	๒๖ กันยายน ๒๕๖๓	๕๖	อบรมในห้องเรียน

๕.๓ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะศิลปศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์นางสาวมนสิชา มีแสงแก้ว และนางสาวศุภวรรณ สัจจากุล เป็นวิทยากร บรรยายหัวข้อ การใช้งาน Word จัดการเอกสารและเทคนิค PowerPoint รวมถึงการใช้งาน Office Online และ บรรยายหัวข้อ เทคนิคการใช้งาน Microsoft Excel

๕.๔ วันที่ ๒๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะบริหารธุรกิจ ขอความอนุเคราะห์ นายเสกสรรค์ สอนยศ , นางสาวมนสิชา มีแสงแก้ว และนางสาวศุภวรรณ สัจจากุล เป็นวิทยากร อบรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนสหกิจ Word , Excel , PowerPoint และการใช้งาน Office Online โดย Office ๓๖๕

๕.๕ วันที่ ๓ กันยายน - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ และนางสาวศุภวรรณ สัจจกุล เพื่อสอนใช้งานติดตั้ง MS Teams ส่วน Live Event ให้แก่นักศึกษาก่อนออกปฏิบัติสหกิจ

๕.๖ บัญชี Google

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
ขอเปิดใช้บัญชีบุคคล (บุคลากร)	๒	
ขอเปิดใช้บัญชีบุคคล (นักศึกษา)	๒	
ขอเปิดใช้บัญชีหน่วยงาน	-	
แก้ไข ข้อมูลเซิร์ฟเวอร์	๕	

๖. MOOC

๖.๑ อบรมการใช้งาน MOOC จากบริษัท วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

- โดยแบ่งการอบรมเป็น ๓ ส่วน
- ส่วนผู้ใช้งานทั่วไป
- ส่วนผู้ดูแลระบบ
- ส่วนผู้สอน

ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์การถ่ายทอดสดของทีมงาน ซึ่งผู้บริหารได้ชื่นชมมายังกองเทคโนโลยีดิจิทัล โดยทำผลงานให้กับทางบริษัทภายนอกและผลงานออกมาได้ดี

๒. ระบบ Speexx ควรให้มีการมอบใบเซอร์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมและทำร่วมกับกองวิเทศสัมพันธ์

๓.๒ รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑. รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบ ประจำเดือน กันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๑) ระบบเอกสารราชการ

- มีการปรับเปลี่ยนกล่องประจำตำแหน่ง จากหลายๆ หน่วยงานทั้งแก้ไขช่องกล่องให้ตรงตามโครงสร้างตำแหน่งปัจจุบัน เปลี่ยนเจ้าของกล่องตามที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ หน่วยงานที่ขอ
- ปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหาร ในกล่องประจำตำแหน่ง ของแต่ละหน่วยงานตามที่แจ้งขอมา

๑.๒) ระบบขออนุมัติกิจกรรม

- ประชุมกับทางคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้ข้อสรุปให้ดำเนินการแก้ไขโปรแกรมดังต่อไปนี้
- แก้ไขหน้าบันทึกรายการขออนุมัติให้ผู้กรอกแทนสามารถส่งคำขอได้เลย
- ดึงข้อมูลจากระบบโครงการ เช่น วัตถุประสงค์ ชื่อโครงการ ชื่อกิจกรรม มาแสดงในโครงการอย่างย่อ อัตโนมัติ
- ตั้งค่า Default ระบบให้เลือกหน่วยงานอัตโนมัติ
- ปรับเปลี่ยนวิธีการกรอกข้อมูลส่วนของ ดัชนีตัวชี้วัด ให้กรอกง่ายขึ้น ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบงานให้กับคณะแล้ว

๑.๓) ระบบายพาทนะ

- พัฒนาลำดับจัดการข้อมูลอ้างอิง
 - ประเภทการให้บริการ
 - ประเภทการให้บริการ (ย่อย)
 - ยี่ห้อ
 - ประเภทงบประมาณที่จัดซื้อ
 - สถานะการใช้งาน
 - ประเภทเชื้อเพลิง
- พัฒนาลำดับจัดการข้อมูล
 - เพิ่มข้อมูลยานพาหนะ
 - รายการยานพาหนะ
- พัฒนาลำดับจัดการข้อมูล
 - ข้อมูลแยกตามประเภทการใช้งาน
 - ข้อมูลแยกตามหน่วยงาน
 - ข้อมูลแยกตามอายุการใช้งาน
 - ข้อมูลแยกตามงบประมาณที่จัดซื้อ
 - ข้อมูลแยกตามประเภทเชื้อเพลิง

๑.๔) ระบบประเมินการเรียนการสอน

- ตรวจสอบข้อมูลที่ตกหล่น ตามที่ผู้ใช้งานแจ้งสาเหตุ จากการใส่สถานะผู้สอนเป็นผู้ประสานงาน ข้อมูลวิชา ข้อมูลอาจารย์ ไม่ตรงกัน
- ปรับปรุงระบบซิงค์ข้อมูล วิชา อาจารย์
- แก้ไขข้อมูลเลขที่บัตรอาจารย์
- ระบบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาเพิ่มรหัสนักศึกษาและย้ายไป JOIN ตารางใหม่ (นักศึกษา ระดับการศึกษา)
- ปรับปรุงระบบสร้างแบบสอบถาม ให้สามารถ Import คำถามจากปีเก่าได้ทั้งคำถามประเมิน อาจารย์และสิ่งสนับสนุน

๑.๕) ระบบพัฒนาบุคลากรและกิจกรรม

- ปรับปรุงรายงานให้แสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แสดงผลกิจกรรมที่ไม่ได้เลือกประเภทด้วย
- ปรับปรุงรายงานให้แสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แสดงกิจกรรมที่ไม่ได้เลือกประเภทด้วย

๑.๖) ระบบกิจกรรมนักศึกษา

- ปรับปรุงระบบทรานสคริปกิจกรรม ให้เลือกพิมพ์ล่วงหน้าได้ เมื่อมีนักศึกษาจบการศึกษา โดยเลือกค้นหาตามรอบจบได้
- ปรับปรุงระบบทรานสคริปกิจกรรม ให้มีเลขที่หนังสือ สถานะการพิมพ์สถานะการรับเอกสาร

๑.๗) ระบบแผนพัฒนาบุคคล IDP Online

- ปรับแก้ไขการแจ้งเตือน สำหรับการกรอกข้อมูลตั้งแต่ ข้อ ๒ , ๓ , ๑ - ๓๔ และ ๔ โดย บังคับให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหัวข้อหลัก และหัวข้อย่อย ก่อนทำการส่งแผน
- จัดทำหน้า เส้นทางการอนุมัติแผน ใหม่ทั้งหมด เพื่อลดภาระงานของผู้ใช้ให้กรอกน้อยที่สุด โดยได้ปรับให้กรอกข้อมูลเป็นแบบกลุ่มผู้อนุมัติก่อน แล้วค่อยกรอกข้อมูลผู้ใช้ในกลุ่มนั้น ๆ ที่หลัง
- ปรับหน้าแผนพัฒนาตนเอง เปลี่ยนมาใช้ ข้อมูลเส้นทางการอนุมัติแผนจากหน้าใหม่
- แก้ไขหน้าอื่น ที่เกี่ยวข้องกับตารางการเส้นทางการอนุมัติทั้งหมด
- ตอนนี้งาน ให้กับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์อยู่ในขั้นตอนทดสอบระบบ

๑.๘) จัดทำระบบสำรองไฟล์ข้อมูลเครื่องแม่ข่ายระบบ ERP

- สำรองไฟล์ข้อมูลแบบการประสานเวลา
- สำรองไฟล์ขึ้น Google Cloud

๑.๙) ระบบตรวจสอบเวลาทำงาน

- เพิ่มเติมกำหนดเวลามาสายเองหรือหน่วยงาน

- แก้ไขกราฟเปรียบเทียบเวลามาสาย ๑๒ เดือน

๑.๑๐) ภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต

- ปรับปรุงรูปแบบคำถามในแบบสอบถาม
- มีการเพิ่มคำถาม

๑.๑๑) ระบบรายงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

- พัฒนาระบบรายงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา

๑.๑๒) ระบบเว็บเทมเพลต

- สร้างเว็บไซต์ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑.๑๓) โครงการ DSI

- เสนอร่าง Project Brief โครงการ DC
- ผู้รับผิดชอบโครงการผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัลและดร.สุระพล ธิยะนา
- เพื่อพัฒนาระบบ Dashboard Decision System ในมุมมองระดับคณะ/สำนัก ด้านบุคลากร การเงิน และการวิจัย
- งบประมาณภาพรวม ๑,๙๕๐,๓/๘๐ บาท
- ประสานงานกองคลัง Project Brief โครงการ AFSs Fas ๓
- ผู้รับผิดชอบโครงการผู้อำนวยการกองคลังและดร.สุระพล ธิยะนา
- เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เฟส ๓ ให้รองรับการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ที่เป็น ประโยชน์แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในการนำข้อมูลที่ได้ไปวางแผนบริหารจัดการ และ สนับสนุนการทำงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน
- เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการ รายงานทางบัญชี ที่ถูกต้องสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน สามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นระบบสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถควบคุม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอนุมัติ มิให้เกิดความเสียหาย และปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- งบประมาณภาพรวม ๕๔๘,๐๐๐ บาท

๑.๑๔) ระบบอาคารสถานที่

๑.๑๔.๑) รองรับการบริหารจัดการข้อมูล Green U ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

- ทาร่วมกับงานอนุรักษ์พลังงานและนักภูมิสารสนเทศต่อยอดการพัฒนาระบบ BIM เมื่อวันที่ ๒ ตค ๖๓
- ปรับปรุงตารางประเภทสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ให้รองรับประเภทเครื่องใช้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้อง
- เพิ่มตารางการจัดเก็บประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า แบ่งออกเป็น ๓/ กลุ่ม
- อุปกรณ์ไฟฟ้าประเภทหลอดไฟ

- เครื่องปรับอากาศ
- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
- เครื่องมือประเภทช่าง
- อุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณูปโภค เช่น เต้ามิโครเวฟ ตู้เย็น
- สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนอื่นๆ
- เพื่อบริการจัดเก็บรูปภาพเครื่องใช้ไฟฟ้า

๑.๑๕) ระบบบริการหน่วยงาน

๑.๑๕.๑) ให้รองรับการพิมพ์แบบฟอร์มใบรับรองภาษาอังกฤษ

- เพื่อบริการซื้อตำแหน่งภาษาอังกฤษ
- เพื่อบริการจัดเก็บแบบฟอร์มคำขอใบรับรองภาษาอังกฤษ แยกตามระบบคำขอ

ให้บริการหน่วยงานแบบทั่วไป

- ออกแบบหน้าจอแบบฟอร์มคำขอใบรับรองภาษาอังกฤษ
- นำเสนอหน้าจอ ให้กองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อหารือปรับแก้ตามความต้องการผู้ใช้ เมื่อ

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๑๖) การพัฒนาระบบอาคาร เชื่อมโยงข้อมูล GIS

- เครื่องมือที่ใช้ Easy GIS .NET
- โครงสร้าง Mapfile.epg
- Map File
 - .Shp
 - .Shx
 - .Pdf
- Edit Attribute Table map file ตัวอย่าง
 - เพิ่ม field subID = buildingSubID(รหัสอาคาร)
 - เพิ่ม field Name = buildingSubName (ชื่ออาคาร)

๑.๑๗) ทดสอบการนำแผนที่ขึ้น Web

- แสดงข้อมูล Map ๒ Layers ถนน และ อาคาร
- แสดงข้อมูลพื้นฐาน SubID และ SubName

๑.๑๘) งานบริการข้อมูล อื่นๆ

- Export ข้อมูลพื้นที่อาคาร ให้กองกายภาพ
- Export ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกองเทคโนโลยีดิจิทัล

พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กองพัฒนาคุณภาพ

- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกองเทคโนโลยีดิจิทัล พ.ศ.

๒๕๖๔

- บทความแนะนำการสร้าง Combo Graph ใน Google file
- ปรับแก้โครงสร้างองค์กร กองเทคโนโลยีดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลตาม OKR งานวิจัยและพัฒนา
- นำเข้าประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด แผนเทคโนโลยีดิจิทัล ปี ๒๕๖๔ และสร้างแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบ e-Plan
- Green Office อัปเดตไฟล์เพิ่มเติม สำหรับการประเมินในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. รายงานความก้าวหน้าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง ประจำปีเดือน กันยายน – ตุลาคม

๒๕๖๓

๒.๑) ระบบงบประมาณ

- รายงานรับ – จ่าย จริง
- ปรับปรุงหน้าจอบันทึกเงินไว้เบิกเหลือในปี
- ปรับปรุงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย
- หน้าจอปีงบประมาณ
- หน้าจอตั้งค่าการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๒) ระบบเบิกจ่าย

- ปรับปรุงหน้าจอสัญญาอนุมัติเงิน

๒.๓) ระบบบัญชี

- แก้ไขรายงานบัญชีตามคำแนะนำของหัวหน้างานบัญชีของคลัง
- แก้ไขโครงสร้างหน่วยงาน
- เพิ่มรายการเงินรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒.๔) ระบบสินทรัพย์

- แบบฟอร์มการตรวจครุภัณฑ์ประจำปี (ใช้งานผ่านระบบ E-fin)
- แบบฟอร์มการตรวจครุภัณฑ์ประจำปี (ผ่าน QRCode)
- รายงานการตรวจครุภัณฑ์

๒.๕) อื่นๆ

- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประชุมปรึกษาหารือเรื่องระบบเงินเดือน
- วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประชุมปรึกษาหารือและรายงานความก้าวหน้า ร่วมกับ

ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่กองคลังที่เกี่ยวข้อง

- วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประชุมปรึกษาหารือเรื่องระบบเงินเดือนในกระบวนการเตรียมจ่าย และจ่ายร่วมกับหน้าที่กองคลัง

ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ให้งานอำนวยการดำเนินการอัปเดตข้อมูลกิจกรรม ใส่รูปและข้อความขึ้นหน้าเว็บไซต์กองเทคโนโลยีดิจิทัล www.it.mju.ac.th

๓.๓ รายงานความก้าวหน้างานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

รายงานความก้าวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

๑. ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย

๑.๑) ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓

- ปริมาณการใช้งาน อินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย (LAN) สูงสุดที่ 1,076 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน UNINET (1Gbps) สูงสุดที่ 946 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน True ในประเทศ (1 Gbps) สูงสุดที่ 1138 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้แพร่ – เฉลิมพระเกียรติ (500 Mbps) สูงสุดที่ 41.9 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร (500 Mbps) สูงสุดที่ 168 Mbps

๒. สถิติการให้บริการบนระบบเครือข่าย

๒.๑) การให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่	จำนวน	๕๔๙	จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	๑๑๑	จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร	จำนวน	๖๙	จุดให้บริการ
รวมจุดให้บริการทั้งหมด		๗๒๙	จุดให้บริการ

๒.๒) ปริมาณการใช้งานช่องสัญญาณระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๕๑๖.๑ Mbps

๒.๓) ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN by True ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๑๕๖๘ Mbps

๒.๔) ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๑๐๓๐ Mbps

๒.๕) สถิติการให้บริการ APPLICATION แยกตาม MJU WLAN WebPortal ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ UDP ๕๑.๐ Mbps

๒.๖) สถิติการให้บริการ APPLICATION แยกตาม eduroam ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ UDP ๕๕.๑ Mbps

๒.๗) สถิติการให้บริการ APPLICATION แยกตาม MJU WLAN ประจำเดือน สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ UDP ๔๔.๖ Mbps

๓. ภาระงานอื่น ๆ

- วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ UPS หอพัก ๑๐ เสียทำให้ไม่จ่ายไฟ Switch หอพักทั้งหมด ต้องทำการต่อตรงถึงจะใช้งานได้ปกติ

- วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ แก้ไขปัญหา UPS ไม่ทำงาน หอพักชาย ๗ โดยการถ่ายสายต่อตรง

- วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ แก้ไขปัญหา UPS ไม่ทำงาน อาคารอำนวยการ ยศสุข

ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีอุปกรณ์ที่จะต้องซ่อมแซม และใช้การไม่ได้ให้ทางเจ้าหน้าที่หน่วยงานอำนวยการ

๓.๔ รายงานความก้าวหน้างานอำนวยการ

รายงานความก้าวหน้าประจำเดือนกันยายน – ตุลาคม ๒๕๖๓

๑. การเงิน บัญชี

๑) งบเบิกจ่ายจากประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๓

(๑) งบบุคลากร	คงเหลือ	๐	บาท
(๒) ค่าตอบแทน	คงเหลือ	๑๒๘,๔๕๐	บาท
(๓) ค่าใช้สอย	คงเหลือ	๑๔๓,๖๓/๔	บาท
(๔) ค่าวัสดุรวมศูนย์	คงเหลือ	๑๐๓,๓/๓/๐	บาท
(๕) ค่าสาธารณูปโภค	คงเหลือ	๒๙,๐๐๐	บาท
(๖) กองทุนพัฒนาบุคลากร	คงเหลือ	๑,๙๒๖	บาท
(๗) งบพัฒนานักศึกษา	คงเหลือ	๘๕,๒๒๐	บาท
(๘) ค่าซ่อมแซม	รายจ่าย	๑๓,๙๕๖	บาท

(๙) เงินรับฝาก คงเหลือ ๑,๐๖๘,๘๐๕ บาท

(๑๐) เงินผลประโยชน์ คงเหลือ ๒๔,๕๐๐ บาท

๒) ครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	จำนวนชุด
๑	รายการตัดโอนครุภัณฑ์ไปยังหน่วยงาน (เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์)	๑๔
๒	รายการครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้มา สำหรับผู้บริหารและเลขานุการ	
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	๑๘
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	๒
	สำหรับห้องบริการสารสนเทศ	
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	๙๖
	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	๒
๓	รายการครุภัณฑ์ที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ/แท่ง	๔๖
	จำหน่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	

๓) คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ
๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๓/๙๘/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเนื้อหา รายวิชาการผลิตบทเรียนออนไลน์ MJU MOOC
๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๑๑๓๐/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๕๕๓/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาบทเรียน และออกข้อสอบการสอบวัดความรู้และทักษะทาง ICT ปี ๒๕๖๓
๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๐๑/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบ ศูนย์กลางข้อมูลมหาวิทยาลัยแม่โจ้และระบบการตัดสินใจ
๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๐๒/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบ ศูนย์กลางข้อมูลมหาวิทยาลัยแม่โจ้และระบบการตัดสินใจ
๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๘๑/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานโครงการศูนย์บริการดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ MJU Digital

	Services
๓/	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๔๒/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย University Ranking
๔	ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตาม MOU แม่โจ้กับธนาคารกรุงไทย
๙	ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มาตรการดำเนินการสอบและอบรมมาตรฐานของนักศึกษา ICT ในช่วง COVID-๑๙
๑๐	ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หลักเกณฑ์การสอบวัดผลความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ICT
๑๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๔๙/๒๕๖๓ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และผู้มีอำนาจลงนามในใบนำส่งเงินของกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๕๐/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการระบบการเรียนภาษาอังกฤษ Speexx
๑๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๙๕๑/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเป็นคณะทำงานภายใต้คณะกรรมการนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น.

อาจารย์ ปิยะจันทร์

(นางอาจารย์ ปิยะจันทร์)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม