

รายงานการประชุม บุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	
๒. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	หัวหน้างานอำนวยการ	
๓. นายสมชาย อารพิตยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการชำนาญการพิเศษ	
๔. นายประวิทย์ วิมานทอง	หัวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ	
๕. นายบรรพต โตสิตารัตน์	หัวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต	
๖. นายนิพนธ์ พิมาสน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
๗. นายสุรเดช ไชยมงคล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๘. นายปานศักดิ์ ชัยภักดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๙. นายสุระพล รียะนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๐. นางอภิญา โตสิตารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวอติยา คำภีระ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๒. นายพันธมิตร ใจรินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๓. นายวสุ ไชยศรีหา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๔. นางนพมาศ รียะนา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๕. นางเนตรนภา ะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๖. นายอาทิตย์ แก้วถาวร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๗. นายปริญญา ะนันต์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ	
๑๘. นางสาวศุภวรรณ สัจจากุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๙. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๒๐. นางสาวภาพร ละออง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
๒๑. นางสาวสุพรรณิการ์ สิทธิสังข์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๒. นางสาวดุษฎี ดวงบาล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๓. นายคล้อยก ประถมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๒๔. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๕. นายธนัท นันทะชมภู	พนักงานบริการ ปฏิบัติงาน	
๒๖. นางจุริรัตน์ สุยะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

๒๓. นายธีรวัฒน์ สุนทรีศิลปกรรม	นักภูมิสารสนเทศ	
๒๔. นายชัชวาลย์ คีนดี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
๒๕. นางอาจารย์ ปิยะจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๔๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล กล่าวเปิดประชุมและเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

วาระที่ ๓ รายงานความก้าวหน้า

๓.๑ รายงานความก้าวหน้างานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ

๑. งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย www.mju.ac.th

๑.๑ สถิติการเข้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- จำนวนผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2563 จำนวนการใช้งาน ทั้งหมด 20,436
- จำนวนเซตชั้นต่อผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2563 จำนวนการใช้งาน ทั้งหมด 40,432
- จำนวนผู้ใช้ใหม่ ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2563 จำนวนการใช้งาน ทั้งหมด 15,605

๑.๒ สถิติการเข้าชมเว็บไซต์แยกตามระบบปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 เมษายน 2563

- Windows	จำนวน	7,619
- Android	จำนวน	6,966
- iOS	จำนวน	5,131
- Macintosh	จำนวน	655
- Linux	จำนวน	42

๑.๒ สถิติเผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์

- แบบเนอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ www.mju.ac.th จำนวน ๒๕ ชิ้น
- จัดทำเผยแพร่แบนเนอร์วันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมภาคเหนือ วันอาทิตย์ ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
- จัดทำเผยแพร่แบนเนอร์วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินี วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. E-Testing

๒.๑ อบรมออนไลน์ ผ่าน MS – TEAMS

หลักสูตร	รุ่น ๑		รุ่น ๒		รุ่น ๓	
	๑,๕,๓/ พ.ค. ๖๓		๑๒ – ๑๔ พ.ค. ๖๓		๑ – ๒ มิ.ย. ๖๓	
	เข้าอบรม	ผ่าน	เข้าอบรม	ผ่าน	เข้าอบรม	ผ่าน
MS – WORD	๒๒	๑๓/	๑๑๓/	๓/๙	๖๓	๖๓
MS – EXCEL	๒๒	๑๓/	๑๐๕	๖๔	๓๐	๒๖
MS – POWERPOINT	๒๐	๑๕	๑๐๕	๓/๕	๓๐	๒๔
ผู้เข้าอบรมทั้งหมด				๓/๓๒		
สอบผ่าน				๓๔๑		

๒.๒ สอบออนไลน์ ผ่าน ZOOM

สอบออนไลน์ ผ่าน ZOOM		
วันสอบ	เข้าสอบ	สอบผ่าน
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	๓๐	๓๑
วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	๓๐	๔
รวม	๖๐	๑๙

๒.๓ แนวทางในการจัดสอบและอบรมช่วง New Normal โดยทำการสอบแบบคู่ขนาน

- สอบแบบ walk in จำนวน ๒๐ คน สอบเฉพาะช่วงเช้าในห้องปฏิบัติการ
- สอบออนไลน์ผ่าน Zoom จำนวน ๓๐ คน สอบเฉพาะรอบบ่าย
- อบรมออนไลน์โดยใช้ MS TEAMS หลักสูตรละ ๓๐ คน

๒.๔ สรุปปัญหาการสอบออนไลน์ผ่าน ZOOM

๒.๔.๑ สอบผ่านระบบ

- สอบผ่าน <http://etesting.mju.ac.th/etester>

- ใช้ ZOOM โดยได้รับความอนุเคราะห์ license จากคณะสถาปัตยกรรม

๒.๔.๒ ปัญหาที่พบ

- นักศึกษาบางคนไม่มีอินเทอร์เน็ตที่บ้านต้องมาใช้ WIFI ในมหาวิทยาลัย โดยนั่งตามห้องเรียนใต้อาคาร
- ระหว่างทำข้อสอบนักศึกษาบางคนหน้าจอข้อสอบ Error นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่คุมสอบ แก้ปัญหาโดยการปลดล็อกบัตรสอบและให้นักศึกษา Login ทำต่อจากข้อเดิมได้
- การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการสอบ ใช้เวลาในการชี้แจง เช็คชื่อ ปลดล็อกบัตรสอบ ประมาณ ๓๐ - ๔๐ นาที ก่อนถึงเวลาสอบเสร็จ เนื่องจากเช็คชื่อโดยการให้นักศึกษานำบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนยืนยัน ที่ละคน ซึ่งเวลาเช็คชื่อสัญญาณภาพจะดีเสียเป็นบางครั้ง ต้องให้สัญญาณภาพนักศึกษาขึ้นก่อนถึงจะเช็คคนต่อไป
- การสอบออนไลน์ สาเหตุที่เลือกใช้ ZOOM เพราะสามารถตั้งค่าไม่ให้นักศึกษابันทึกหน้าจอผ่านตัวระบบได้ ส่วน MS TEAMS นักศึกษายังสามารถบันทึกหน้าจอโดยระหว่างสอบนักศึกษาจะตั้งกล้องให้ผู้คุมสอบเห็นนักศึกษาและหน้าจอข้อสอบ ทำให้สามารถดูได้ว่าใครที่ใช้คีย์บอร์ดในการกดปุ่มเพื่อบันทึกหน้าจอเพราะการสอบโดยใช้ระบบ E-testing จะใช้แค่เมาส์คลิกเท่านั้น
- การจัดสอบออนไลน์ โดยใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบ ๒ คน /เจ้าหน้าที่มอนิเตอร์หน้าจอ ๑ จำนวน ๒๐ - ๓๐ คน /รอบ , ใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบ ๒ คน /เจ้าหน้าที่มอนิเตอร์หน้าจอ ๒ จำนวนจำนวน ๓๑ คนขึ้นไป / รอบ
- การสอบใช้เวลารวมทั้งสิ้นในการเปิดกล้อง ประมาณ ๓ ชั่วโมง

๒.๔.๓ ข้อดี

- นักศึกษาจะคุ้นเคยกับระบบการสอบ E-testing ทำให้ลดเวลาในการอธิบายการใช้งานระบบสอบ
 - ระบบ E-testing สามารถตั้งเวลาในการสอบได้ ทำให้ระหว่างอาจารย์ชี้แจง หรือเช็คชื่อ หากนักศึกษาแอบ login ก็จะไม่สามารถทำข้อสอบได้จนกว่าจะถึงเวลาสอบ
- ๒.๕ ในการสอบรอบแรก เจ้าหน้าที่ได้กำหนดเงื่อนไขในการรับบัตรสอบเพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกัน

๓. MJU MOOC

๓.๑ โครงการเตรียมความพร้อมในการสร้างสื่อการเรียนการสอนออนไลน์สำหรับ MJU MOOC วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หัวข้อ “ระบบการเรียนออนไลน์กับทางออกของมหาวิทยาลัยในยุคดิจิทัล” และ หัวข้อ “รูปแบบการจัดการและพัฒนารายวิชาใน CHULA MOOC”

๓.๒ ลงรายวิชาเปิด ๑ รายวิชา นวัตกรรมขายได้บนเว็บ MJU MOOC

ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ต้องจัดการเตรียมการสอบออนไลน์ นักศึกษาทั้งเก่าและใหม่ ปริญญาแนวทางร่วมกับพัฒนานักศึกษาเพื่อรองรับสถานการณ์
๒. เตรียมสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ MOOC ให้กับอาจารย์มหาวิทยาลัย

๓.๒ รายงานความก้าวหน้างานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

รายงานความก้าวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต

๑. ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย

๑.๑) ช่องสัญญาณระบบเครือข่าย ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

- ปริมาณการใช้งาน อินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย (LAN) สูงสุดที่ 717 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน UniNET (1Gbps) สูงสุดที่ 314 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน True ในประเทศ (1 Gbps) สูงสุดที่ 763 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้แพร่ – เฉลิมพระเกียรติ (500 Mbps) สูงสุดที่ 35.9 Mbps
- ปริมาณการใช้งาน Local Link มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร (500 Mbps) สูงสุดที่ 49.5 Mbps

๑.๒) ปัญหาไฟฟ้าดับ

- วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
- วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
- วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑.๓) ทำบันทึกขอความชี้แจงปัญหาการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาแก่อธิการบดี

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) การให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่	จำนวน	๓๕๘	จุดให้บริการ
-----------------------------	-------	-----	--------------

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	๓๕	จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร	จำนวน	๖๙	จุดให้บริการ
รวมจุดให้บริการทั้งหมด		๔๖๒	จุดให้บริการ

๒.๓) ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๑๓๐ Mbps

๒.๔) การให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN_Plus

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่	จำนวน	๑๙๑	จุดให้บริการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	๓๖	จุดให้บริการ
รวมจุดให้บริการทั้งหมด		๒๒๗	จุดให้บริการ

๒.๕) ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN_Plus ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๑๓๕ Mbps

๒.๖) ปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย MJU_WLAN by True ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ สูงสุดที่ ๓๔๘ Mbps

๒.๗) จัดทำ SSID MJU_IOT รองรับบริการให้บริการระบบ IOT แก่หน่วยงานที่สนใจ โดยการใช้งานผ่าน MAC Authenticate

๒.๘) SSID MJU_IOT จะบีบ bandwidth ที่ ๑ Mbps ต่อ User

๒.๙) การให้บริการระบบ VPN เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

นักศึกษา	๑๔๑	บัญชีรายชื่อ
บุคลากร	๑๖๑	บัญชีรายชื่อ
บุคลากร	๓๐๒	บัญชีรายชื่อ

๒.๑๐) การขอกรหัสผู้ใช้งาน

- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๖ ราย โดยกองการเจ้าหน้าที่
- ลูกจ้างชั่วคราว วิทยาลัยบริหารศาสตร์ จำนวน ๑ ราย

๒.๑๑) Domain name.mju.ac.th

- www.marketplace.mju.ac.th
- Thesis.arch.mju.ac.th
- ขอยกเลิกโดเมน www.mjubi.mju.ac.th เป็น www.map.mju.ac.th

๒.๑๒) Video Conference

- กองการเจ้าหน้าที่ ขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดการประชุมผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือนของผู้ดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ขอถ่ายทอดสดการเลือกตั้งและแต่งตั้งบุคลากรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง อาจารย์ ในวันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพวงแสด ชั้น ๒ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒.๑๓) Microsoft License

- จัดส่ง TOR โปรแกรมลิขสิทธิ์การใช้ Software Microsoft จะหมดอายุการใช้งาน วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- จัดทำคู่มือแนะนำการติดตั้งโปรแกรม Office 2019 สำหรับห้องคอมพิวเตอร์ https://maejonet.mju.ac.th/wtms_newDetail.aspx?nID=22482

- แจ้งปรับปรุง SSL Certificate แก่ผู้ดูแลระบบเนื่องจากหมดอายุการใช้งาน วันที่ 1 มิถุนายน 2563 เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยการให้บริการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ภาระงานอื่น ๆ

๓.๑) ขอตรวจคอมพิวเตอร์ และไม้คโครโฟน ในห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย

๓.๒) ขอประเมินราคาคอมพิวเตอร์และไม้คโครโฟนในห้องประชุมเพื่อนำเสนอผู้บริหารปรับปรุง

๓.๓) ขอประเมินราคาคอมพิวเตอร์และไม้คโครโฟนในห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕ เนื่องจากไม่สามารถรองรับระบบ E-meeting และระบบประชุมออนไลน์ได้

๓.๔) ขอใบเสนอราคาปรับเปลี่ยนแบตเตอรี่ UPS ๔๐ KVA ในห้องเครื่องแม่ข่าย

๓.๕) ขอความร่วมมือติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตบริเวณกาดแม่โจ้ ๒๔๓/๓

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ รายงานความก้าวหน้างานวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑. รายงานความก้าวหน้าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑.๑) ระบบงบประมาณ

- ปรับปรุงการแสดงผลข้อมูลหน้าจอตารางสอบงบประมาณและส่งออกข้อมูล excel ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

๑.๒) ระบบการเงินรับ

- จัดทำแบบฟอร์มการจัดสรรกรณีพิเศษ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๓) ระบบเงินเดือน

- นำข้อมูลตกเบิกเงินเดือน และ กสจ ของลูกจ้างชั่วคราวเข้าระบบ
- ปรับแผนงบประมาณ ๒๕๖๓ ในรายการรับของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างรายเดือนเงินงบประมาณ

- ปรับปรุงรายงานค่าใช้จ่ายเบิกจ่าย

๑.๔) ระบบบำนาญ

- จัดทำรายงานการจ่ายในรูปแบบของ excel

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ รายงานความก้าวหน้างานอำนวยการ

รายงานความก้าวหน้าประจำเดือนมกราคมและกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. การเงิน บัญชี

๑) งบเบิกจ่ายจากประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๓

(๑) งบบุคลากร	คงเหลือ	๓๐๕,๐๘๐	บาท
(๒) ค่าตอบแทน	คงเหลือ	๓๓,๕๒๕	บาท
(๓) ค่าใช้สอย	คงเหลือ	๑๑๕,๐๖๔	บาท
(๔) ค่าสาธารณูปโภค	คงเหลือ	๒๘,๐๐๐	บาท
(๕) กองทุนพัฒนาบุคลากร	คงเหลือ	๓๘,๐๓/๔	บาท
(๖) งบพัฒนานักศึกษา	คงเหลือ	๔๒๑,๓/๓/๐	บาท

(๓) ค่าซ่อมแซม	รายจ่าย	๑๔,๙๖๐ บาท
(๔) ค่าวัสดุ	รายจ่าย	๘๐,๖๓๐ บาท
(๙) เงินรับฝาก	คงเหลือ	๑,๐๒๘,๓๐๕ บาท
(๑๐) เงินผลประโยชน์	คงเหลือ	๑๘,๕๐๐ บาท

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา ๑๐.๕๐ น.

อาจารย์ ปิยะจันทร์

(นางอาจารย์ ปิยะจันทร์)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม