

รายงานการประชุม
คณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการศูนย์บริการดิจิทัลและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ระบบประชุมออนไลน์ Microsoft Teams

รายชื่อคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดี
(อาจารย์ ดร.สุเขต สกุลทอง) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย
(นายวุฒิพล คล้ายทิพย์) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.กิตติกร หาญตระกูล | รองประธานกรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.สุระพล รียะนา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
(นางสาวนীর เรียนกุนา) | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย
(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์) | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
(ผศ.ดร. สนิท สิทธิ) | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองบริหารวิจัย สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
(นายภาณุลักษณ์ ศรีรินทร์) แทน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล
(นายอาทิตย์ แก้วถาวร) | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล กองแผนงาน
(นายวรุณสิริ สุจินดา) | กรรมการ |
| ๑๑. นายฐิติกร บุญราศรี | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวสุธีรา หมั่นแสน | กรรมการ |
| ๑๓. นายณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์ | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้างานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต กองเทคโนโลยีดิจิทัล
(นายบรรพต โตสิตารัตน์) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางเนตรนภา ธารินทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายชื่อคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมการประชุม (ติดภารกิจอื่น/ลา)

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย กรรมการ
(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)
๒. อาจารย์ ดร.นชิ ตันติธารานุกูล กรรมการ

เริ่มการประชุม ๑๔.๒๑ น.

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการศูนย์บริการดิจิทัลและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครบองค์ประชุมแล้ว อาจารย์ ดร.สุเดช สกุนทอง ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. ประธานกล่าวในที่ประชุม มหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานเกษตรแม่โจ้ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีการจัดกิจกรรมในรูปแบบ ONLINE บริหารจัดการโดยคณะกรรมการฝ่ายศูนย์บริการดิจิทัล
๒. รองประธานกรรมการ โดยผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้แจ้งประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการศูนย์บริการดิจิทัลและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับทราบรายงานการประชุม

เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการศูนย์บริการดิจิทัลและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับทราบรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา / ติดตาม / รายงาน

๓.๑ รายงานความก้าวหน้า MJU Digital Services

อาจารย์ ดร.กิตติกร หาญตระกูล รายงานผลการดำเนินงานดังนี้

๑. บัณฑิตศึกษาดิจิทัลและบัตรบุคลากรดิจิทัล (บัตรเดียว ๓ ซิป แห่งแรกในประเทศไทย)
 - กำหนดแจกบัตรให้นักศึกษา ปีที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒. MJU Mobile App
 - สามารถติดตามข่าวสาร ปฏิทิน ตารางการเรียนการสอน เช็กชื่อเข้าชั้นเรียน ติดตามตำแหน่งรถไฟฟ้ารับ-ส่ง ชำระค่าอาหาร/สินค้าต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - อยู่ระหว่างพัฒนา Application เฉพาะของมหาวิทยาลัย อาทิการสแกน QR เพื่อเปิดประตูอัตโนมัติ การเชื่อมต่อ MJU Mobile App ไปยังระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อบูรณาการระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดการใช้งานแบบไร้รอยต่อ

๓. MJU Dorm App

- ระบบบริหารจัดการหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อบันทึกผู้เข้าพักในแต่ละห้อง บันทึกค่าน้ำค่าไฟแต่ละเดือน รองรับการชำระเงินออนไลน์และเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยโดยตรง ระบบสามารถแสดงรายงานต่างๆ ได้
- อยู่ระหว่างรอข้อมูลจากทางหอพักเพื่อนำเข้าข้อมูลนักศึกษาในแต่ละหอพัก

๔. MJU Kiosk

- ทำให้บริการคำร้องขอเอกสารรับรองต่างๆ ใ้แสดงผลการเรียน ฯลฯ ด้วยตนเองที่หน้าตู้ โดยสามารถใช้ร่วมกับบัตรนักศึกษาดิจิทัล และชำระเงินค่าออกเอกสารได้ผ่านการสแกน QR ได้ทันที
- ธนาคารกรุงไทย ได้ติดตั้ง Kiosk จำนวน ๓ เครื่องที่ ม.แม่โจ้ เชียงใหม่ แพร์ ชุมพร เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดอบรมการใช้งานให้กับทีมงาน ๒ รอบ

๕. ระบบประตูอัจฉริยะ Smart Gate

- ติดตั้งฮาร์ดแวร์เสร็จแล้ว ๒๐๐ ประตู รองรับการสแกนเข้าด้วย MJU Mobile App และกำหนดติดตั้งเพิ่มเติมในปิงปม. ๒๕๖๕ อีก ๒๐๐ ประตู

๖. ระบบเซ็นเซอร์โถปัสสาวะ Smart Urinal

- ติดตั้งเสร็จแล้ว ๑๐๐ จุด และใช้จริงแล้ว ได้แก่ อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี ๓๘ จุด อาคารจุฬารกรณ์ คณะวิทยาศาสตร์ ๖๐ จุด และตึกภูผากาศ ๒ จุด มีเว็บแสดงสถิติการใช้งานและปริมาณน้ำที่ใช้

๗. คานกั้นรถอัจฉริยะ

- ติดตั้งเสร็จแล้ว ๖ จุด อยู่ระหว่างการติดตั้งกล้องบันทึกป้ายทะเบียนรถและพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลรถ เข้า-ออก มหาวิทยาลัย และสามารถทำงานร่วมกับบัตรบุคลากรและการสแกนด้วย MJU Mobile App

๘. เครื่องจับคู่ข้อมูลบัตรอัตโนมัติน Matching

- พร้อมใช้งาน จำนวน ๘ ชุด เพื่อลิงค์ข้อมูลบัตรประชาชน กับ ข้อมูลบัตรนักศึกษาดิจิทัลและบัตรบุคลากรดิจิทัล

๙. ระบบกล้องวงจรปิด IPCAM

- ติดตั้ง ๖๔ แห่ง ทำงานร่วมกับระบบประตูอัจฉริยะ Smart Gate

โครงการปีปม. ๒๕๖๔

๑. ระบบบริหารจัดการข้อมูลรถ เข้า-ออก มหาวิทยาลัย

- จัดทำสติ๊กเกอร์ RFID ติดรถ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บัตร อยู่ระหว่างการรออนุมัติ

๒. ระบบ Check Point จำนวน ๒๐ ชุด

- สามารถเช็คชื่อบัณฑิต และผู้เข้าร่วมงาน แบบระยะไกล
- จุดเช็คชื่อของ รปภ. ตามจุดต่างๆ รอบมหาวิทยาลัย แบบระยะใกล้

๓. ระบบประเมินความพึงพอใจ R.U.OK จำนวน ๒๐๐ ชุด

- รับ Feed back จากผู้รับบริการ เพื่อการพัฒนาการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น คงเหลือในขั้นตอนการประกอบอุปกรณ์

๔. เครื่องอ่านบัตร USB RFID Reader จำนวน ๑๐๐ ชุด

- เพื่ออ่านข้อมูลในบัตรนักศึกษาดิจิทัลและบัตรบุคลากรดิจิทัล และเชื่อมต่อไปยังระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานความก้าวหน้า MJU Data Center & Dashboard Decision

นายฐิติกร บุญราศรี และนายวรณศิริ สุจินดา หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล กองแผนงาน รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การปรับปรุงพัฒนาระบบเดิม ๓ ระบบ (ระบบ Dashboard <https://data.mju.ac.th> , ระบบ API <https://api.mju.ac.th> , ระบบ Passport <https://passport.mju.ac.th>)
 - เพิ่มความสามารถของระบบ ตามความต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้ระบบ
 - แก้ไขข้อผิดพลาด ได้แก่ Programing Error, Query Conditioning, Database Structure เนื่องจากการกำหนดความต้องการของผู้ใช้ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างและเงื่อนไขการ Query
 - ระบบ API แสดงรายการฐานข้อมูล ๕ ฐาน ได้แก่ บุคลากร นักศึกษา การเงิน งานวิจัย และบริการวิชาการ
๒. พัฒนาระบบใหม่ ๑ ระบบ (ระบบ Kpi-monitoring <https://kpi-monitoring.mju.ac.th/>)
 - ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยใช้เป็นรายงานแสดง KPI ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
๓. การติดตั้ง Server ใหม่ รองรับการทำงานในรูปแบบ ๒-Tiers (Webserver, Database Server)
๔. การ Backup กำหนดการ Backup ข้อมูล ๓ รูปแบบ
 - Auto syn โดยทุกไฟล์สามารถ Re-Version ได้ ๑๕ versions
 - Auto backup system ทุก ๒๔ ชั่วโมง
 - Auto backup database ทุก ๑๒ ชั่วโมง

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ รายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (AFSSs)

นายฐิติกร บุญราศรี รายงานผลการดำเนินงานแทนอ.ดร.สุระพล รียะนา ดังนี้

๑. ระบบการรับเงิน
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
 - ติดตามการรับเงินและนำส่งเงิน
 - ยืนยันการรับเงิน
 - จัดสรรเงินรับให้หน่วยงานต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
 - ออกรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๒. ระบบบัญชี
 - จัดการปรับปรุงบัญชี

- ออกรายงานทางบัญชี ได้แก่ สมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท งบทดลอง
- ๓. ระบบงบประมาณ
 - รายงานรับจริง จ่ายจริง
 - ปรับปรุงหน้าจอบันทึกเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
 - ปรับปรุงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย
 - หน้าจอปีงบประมาณ
 - หน้าจอตั้งค่าการใช้จ่ายงบประมาณ
 - รายงานงบประมาณคงเหลือตามหมวดรายจ่าย
 - หน้าจอตั้งค่าเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
 - ดำเนินการจัดทำข้อมูลส่งกองแผนงาน
- ๔. ระบบ e-Form
 - ปรับปรุงหน้าจอสัญญาเืมเงิน
- ๕. การเงินจ่าย
 - ทำการเชื่อมโยงกับระบบการเงินรับ เพื่อทำการเบิกจ่ายในส่วนของเงินประกันสัญญา และภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - ทำการเชื่อมโยงกับระบบเงินเดือน เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินเดือน
 - จัดทำระบบการเตรียมจ่ายภาษีรอกการนำส่ง
- ๖. ระบบเงินเดือน
 - จัดทำระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน โดยคณะจะรับผิดชอบในการบันทึกการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ e-form และ e-pass
 - ปรับการบันทึกข้อมูลในส่วนของรายการรับของบุคลากรโดยกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการเอง (เดิมกองคลังจากผู้ดำเนินการ) และในส่วนของการจ่ายของบุคลากรเจ้าหน้าที่กองคลังจะทำหน้าที่บันทึกข้อมูลเอง
- ๗. ระบบสินทรัพย์
 - กองคลังแจ้งให้หน่วยงาน คณะต่างๆ ทำการบันทึกรายการครุภัณฑ์ของแต่ละหน่วยงานเข้าสู่ระบบ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ โครงการ MJU Digital Services ๒๐๒๒

อาจารย์ ดร.กิตติกร หาญตระกูล เสนอแผนจัดทำโครงการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ งบประมาณ ๔,๖๓๐,๖๕๐ บาท เป้าหมายผลผลิตเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีการให้บริการในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่เป็นรูปแบบดิจิทัล

๔.๒ โครงการศูนย์กลางข้อมูลมหาวิทยาลัยแม่โจ้และระบบการตัดสินใจ

เลขานุการ นำเสนอโครงการฯ จำนวนเงินงบประมาณ ๖๗๖,๙๔๐ บาท เป้าหมายผลผลิตเพื่อพัฒนาระบบ MJU Data Center & Dashboard Decision System มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในรูปแบบ Power BI

๔.๓ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง: เฟส ๔

เลขานุการ นำเสนอโครงการฯ จำนวนเงินงบประมาณ ๔๘๒,๘๐๐ บาท เป้าหมายผลผลิตเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง เฟส ๔ (Administrative Fiscal Services System : AFSs)

๔.๔ โครงการเตรียมความพร้อมการเชื่อมโยงระบบ UniCon งปม. ๒๕๖๕

เลขานุการ นำเสนอโครงการฯ จำนวนเงินงบประมาณ ๙๐๑,๐๕๐ บาท เป้าหมายผลผลิตเพื่อเตรียมความพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครือข่าย สำหรับการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลอุดมศึกษา

ข้อเสนอแนะในที่ประชุม

๑. MJU Payment Gateway ในอนาคตเสนอแนะให้รองรับการโอนเงิน การจ่ายผ่านบัตรเครดิต ได้ เป็นต้น
๒. MJU Face Authentication ในอนาคตเสนอแนะให้รองรับการตรวจใส่แมสและวัดอุณหภูมิ
๓. ระบบจองห้องประชุม ในอนาคตเสนอแนะให้สามารถแจ้งจำนวนคนใช้ห้องแบบ Real Time และแสดงสถานะจำนวนคนใช้ห้อง ตามมาตรการจำกัดจำนวนคนได้
๔. งบประมาณเช่า Cloud อาจพิจารณาเป็นเงินค่าสาธารณูปโภค เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายที่ต่อเนื่อง โดยในปี ๒๕๖๕ ให้กำหนดไว้ในโครงการก่อน และหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป
๕. โครงการศูนย์กลางข้อมูลมหาวิทยาลัยแม่โจ้และระบบการตัดสินใจ อาจพิจารณาการจัดซื้อจอ LED เพื่อติดตั้งในห้อง Wall Room โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยดิจิทัลต่อไป
๖. โครงการเตรียมความพร้อมการเชื่อมโยงระบบ UniCon งปม. ๒๕๖๕ จะมีการประชุมชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมการเชื่อมโยงข้อมูล ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยมีผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นผู้ประสานงานข้อมูล และหัวหน้างานเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต รก.หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นผู้ประสานงานด้านเทคนิค ทั้งนี้โครงการฯ เพิ่มเติมสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการด้วย เนื่องจากดูแลข้อมูลด้านนักศึกษา
๗. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง: เฟส ๔ ขอให้มีการแสดงรายละเอียดขอบเขตการพัฒนาระบบเพิ่มเติม ทั้งในส่วนของ Output Outcome
๘. ขอให้มีการปรับแก้โครงการ และจัดส่งให้กับเลขานุการ ภายในวันพุธ ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามหลักการ และนำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป การประชุมประจำปี ๒๕๖๕ กำหนดจัดการประชุมทุก ๓ เดือน ที่ประชุมรับทราบ

ปิดการประชุม ๑๖.๔๐ น.

ณัฐฤตา โกมลนาค

(นางสาวณัฐฤตา โกมลนาค)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

บรรพต โตสีতারตัน

(นายบรรพต โตสีতারตัน)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม