

รายงานประจำปี 2556

ศูนย์คอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



Annual Report 2013

The Center For Computer Services

@Walailak University

สารจากผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

อาจารย์ ดร.อรรถโส ขำวิจิตร : รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

สวัสดีครับ พบกันในคราวนี้ ผมมีสิ่งดีๆ ที่อยากนำมาบอกกล่าวมากมายครับ ในปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้พยายามอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเครือข่ายพื้นฐาน (Infrastructure) ในรอบปีที่ผ่านมา ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เปลี่ยนอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย (Firewall) ติดตั้งระบบสื่อสารและประชุมทางไกลแบบหลายจุด (Web Teleconference) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบเครือข่ายและการสื่อสารในการสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในด้านการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WU WiFi) ได้ขยายพื้นที่การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายให้ครอบคลุมในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการทำงานของบุคลากร โดยได้ติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายเพิ่มภายในอาคารเรียนรวม 1 ทำให้การให้บริการ WU WiFi ครอบคลุมพื้นที่อาคารเรียนรวม 1, 3, 5, และ 7 พร้อมกันนี้ยังได้ดำเนินการขยายพื้นที่การให้บริการระบบ WU WiFi ภายในอาคารวิชาการทุกอาคารครบ 100 เปอร์เซนต์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เช่าซื้อลิงค์อินเทอร์เน็ตจากผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต (ISP) ภายนอก เพิ่มเติมที่ความเร็วของการให้บริการ 500 Mbps (domestic)/300 Mbps (international) (ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับในรอบปี 2555 ที่ให้บริการที่ความเร็ว 300/150 Mbps) เพื่อให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่นักศึกษาในเขตหอพักโดยเฉพาะผ่านระบบ WU WiFi และคาดว่าในปี 2557 จะสามารถเพิ่มความเร็วของการให้บริการที่ 600/400 Mbps สำหรับการให้บริการที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดให้มีเพิ่มเติมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา เป็นการให้บริการเครื่องพิมพ์เอนกประสงค์ (Ricoh) ที่ห้องปฏิบัติการ B8 ซึ่งนักศึกษาสามารถใช้บริการพิมพ์งานเอกสาร, ถ่ายเอกสาร และสแกนเอกสารการเรียนต่าง ๆ ได้ฟรีโดยการใช้รหัสผ่านของนักศึกษา



ทีมงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีความพยายามอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ในรอบปีและได้เปิดให้บริการแล้ว อาทิเช่น ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตและสอบถามภาวะการมีงานทำ, ระบบบริหารหลักสูตร TQF, ระบบทดสอบสมรรถภาพทางกาย, ระบบคลินิกกายภาพบำบัด เป็นต้น และได้จัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้นักศึกษาและบุคลากรในหลายกิจกรรม ตัวอย่างเช่น การชี้แจงและให้ความรู้ด้านการต่อเชื่อมระบบอินเทอร์เน็ตและการเข้าใช้บริการระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนให้แก่นักศึกษาเข้าใหม่, การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องระบบปฏิบัติการ Windows 8 และการใช้ Office 2013 เป็นต้น

ที่ผมยกมาก็เป็น highlight เพียงบางส่วนที่นำมาพูดคุยทักทายกับทุกท่าน ยังมีเรื่องดี ๆ และรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งติดตามภายในเล่มรายงานประจำปีฉบับนี้ครับ สุดท้ายนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์จะพยายามอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของเราเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไปครับ ขอกำลังใจให้กับพวกเราชาวศูนย์คอมพิวเตอร์ด้วยและพบกับใหม่ สวัสดีครับ..

สารบัญ

สารจากผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน	
ปรัชญาและปณิธาน.....	2
วิสัยทัศน์.....	2
พันธกิจ.....	2
โครงสร้างการบริหารงาน	3
อาคารสถานที่ ปัจจัยเกื้อหนุน และสภาพแวดล้อม.....	5
จำนวนบุคลากร.....	8
จำนวนงบประมาณ.....	10
ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2556 (1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556)	
<i>INFRASTRUCTURE</i>	11
<i>ระบบงานสารสนเทศ</i>	22
<i>ประสานและจัดบริการงานคอมพิวเตอร์</i>	76
<i>กิจกรรมในรอบปี</i>	90

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญาและปณิธาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในปรัชญา โดยปรัชญาของศูนย์คอมพิวเตอร์คือ “การบริการอย่างมืออาชีพ” และปณิธานของศูนย์คอมพิวเตอร์คือ “ความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้รับบริการได้รับบริการคุณภาพสูง”

วิสัยทัศน์

“ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานรวมบริการชั้นนำที่ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้วยคุณภาพมาตรฐานระดับสากลเป็นที่ประทับใจ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อย่างยั่งยืน”

“One Leading Intelligent Organization Providing World-Class ICT Services Beyond Expectation for WU All”



พันธกิจ

1. สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสำหรับภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบงานสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับตอบสนองพันธกิจและภารกิจของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะและให้การฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์แก่ส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
4. ประสานและจัดบริการงานคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ

โครงสร้างการบริหารงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร มีผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์เป็น หัวหน้าหน่วยงาน และมีคณะกรรมการ ประจำศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นฝ่ายส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน

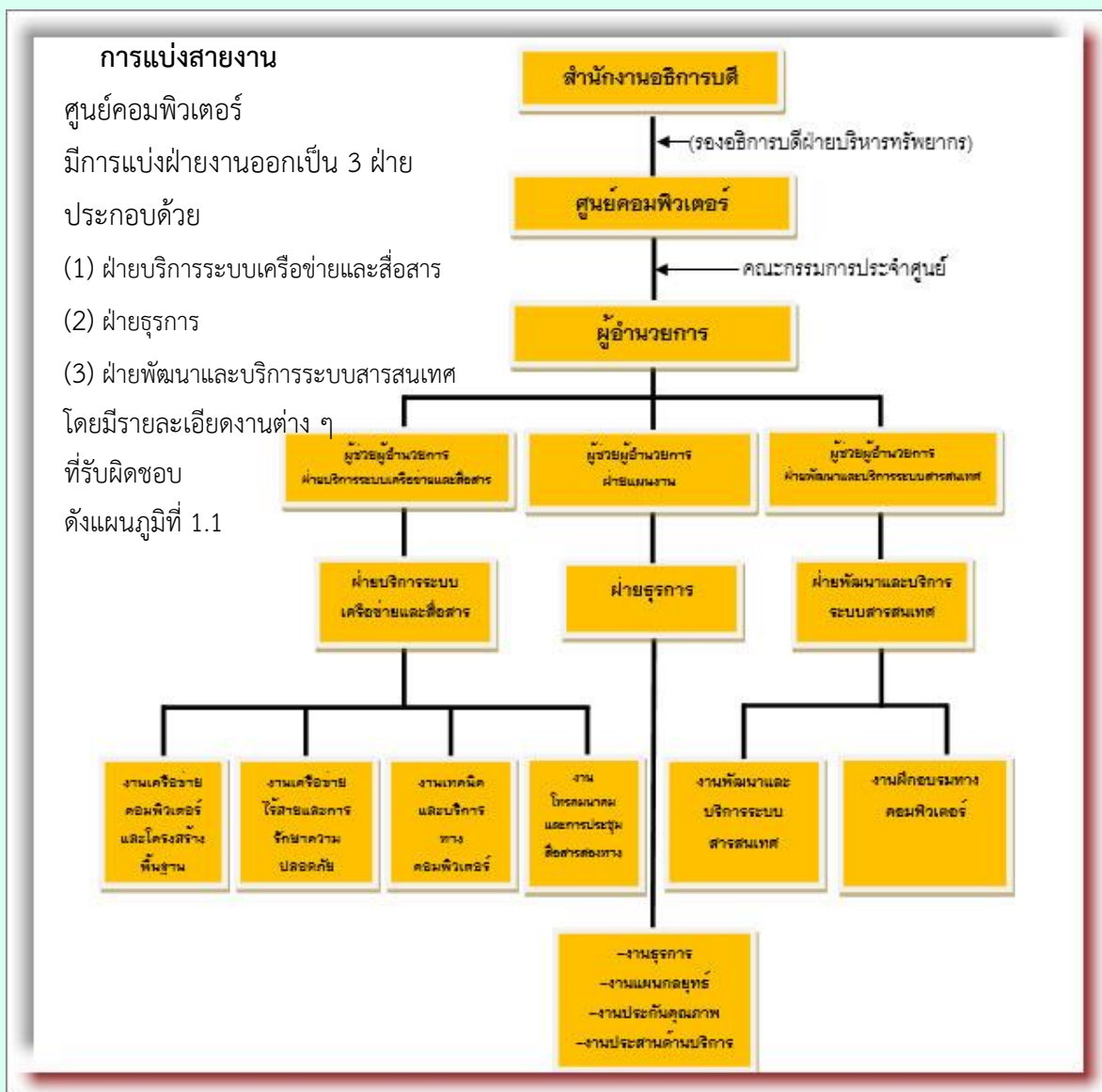


คณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

1) อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร	รองประธานกรรมการ
3) ผู้แทนสำนักวิชาศิลปศาสตร์	กรรมการ
4) ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
5) ผู้แทนสำนักวิชาการจัดการ	กรรมการ
6) ผู้แทนสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	กรรมการ
7) ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
8) ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และทรัพยากร	กรรมการ
9) ผู้แทนสำนักวิชาสหเวชศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
10) ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
11) ผู้แทนสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	กรรมการ
12) ผู้แทนสำนักวิชาเภสัชศาสตร์	กรรมการ
13) ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์	กรรมการ
14) ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษา	กรรมการ
15) ผู้แทนศูนย์บริการวิชาการ	กรรมการ
16) ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
17) ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ
18) ผู้แทนสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
19) ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

- 1) กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- 2) พิจารณาแนวทางการประสานงานระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งความสัมพันธ์และความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- 3) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์แก่ผู้อำนวยการ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ และอธิการบดีมอบหมาย



แผนภูมิที่ 1.1 แสดงการจัดโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

อาคารสถานที่ ปัจจัยเกื้อหนุน และสภาพแวดล้อม

ศูนย์คอมพิวเตอร์ตั้งอยู่ที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ 222 หมู่ที่ 10 ตำบลไทยบุรี อำเภอนาทาสา จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานตั้งอยู่อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 7567 3400, 0 7567 3421-4 โทรสาร 0-7567-3420 อาคารคอมพิวเตอร์ เป็นอาคารเอกเทศ จำนวน 2 ชั้น แบ่งเนื้อที่ใช้สอย ออกเป็น

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ
ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร
มีห้องฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์
จำนวน 2 ห้องและห้องคลังวัสดุ
คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ห้อง



ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ มีห้องคอมพิวเตอร์หลัก (Main Computer Room)

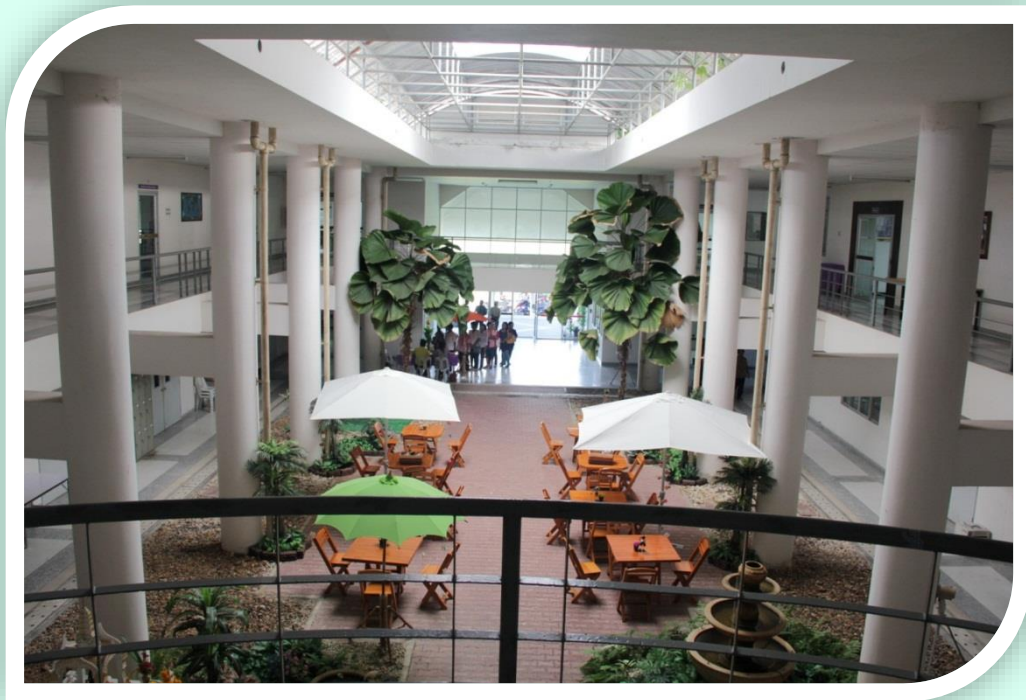
จำนวน 1 ห้อง

ห้องประชุม 3 ห้อง

และห้องคลังวัสดุ

คอมพิวเตอร์

จำนวน 2 ห้อง



รวมถึงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ห้อง ณ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8



จำนวนบุคลากร

ปีงบประมาณ 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น 39 คน จำแนกเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาเอก 1 คน (ร้อยละ 3) ระดับปริญญาโท 4 คน (ร้อยละ 10) ระดับปริญญาตรี 20 คน (ร้อยละ 51) และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 14 คน (ร้อยละ 36) โดยในจำนวนดังกล่าวนี้ เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการศูนย์ 1 คน
- 2) วิศวกร 1 คน
- 3) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ 14 คน
- 4) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2 คน
- 5) นายช่างเทคนิค 17 คน
- 6) พนักงานธุรการ 4 คน



รายชื่อพนักงานในศูนย์คอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	อาจารย์ ดร.อรรถโส ขำวิจิตร	ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ		
2	ชัยรัตน์ กาญจนอารี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร
3	ประไพศรี เหล่าทองมีสกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงาน
4	เปรมฤดี นุ่นสังข์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ
ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร		
5	ไพศาล พุมดวง	หัวหน้าฝ่าย
6	จักรินทร์ ล้วนศิริ	รองหัวหน้าฝ่าย
7	สาธิต ขวัญชุม	วิศวกร
8	สุริยะ เมืองสุวรรณ	นายช่างเทคนิค
9	ทินกร ปิยะพันธ์	นายช่างเทคนิค
10	อวยชัย บุญญวงค์	นายช่างเทคนิค
11	วิเชียร จูตมุสิก	นายช่างเทคนิค
12	สุเทพ น้อยลัทธิ	นายช่างเทคนิค
13	ธีระศักดิ์ ต้านสกุล	นายช่างเทคนิค
14	นันทชัย ไชยเสน	นายช่างเทคนิค
15	ธารีย์ พรหมประสิทธิ์	นายช่างเทคนิค

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
16	สรรเสริญ เอียดกลับ	นายช่างเทคนิค
17	กรีธา พลจันทร์	นายช่างเทคนิค
18	ปิยมาศ จิตตระ	นายช่างเทคนิค
19	อุดมพร นวลปาน	นายช่างเทคนิค
20	สรพงศ์ ทินกร	นายช่างเทคนิค
21	อภิชาติ รักชอบ	นายช่างเทคนิค
22	ธนิต พุ่มดวง	นายช่างเทคนิค
23	ปัทมา สุจาวีร์	นายช่างเทคนิค
ฝ่ายพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ		
24	พงศ์ธน ฤดีอัครเสรี	หัวหน้าฝ่าย
25	นวพร ไชยเสน	รองหัวหน้าฝ่าย
26	สุภาพร ทองจันทร์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
27	ศรัณย์ เพียงจันทร์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
28	คุณชิต สุขพัฒนศรีกุล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
29	วิษุกร ด่านเดชา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
30	เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
31	दनัยณัฐ ชังเรือง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
32	วชิรศักดิ์ โกศากรณ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
33	จุฬารพ พันธ์กำเหนิด	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายธุรการ		
34	อรชา เลขาพันธ์	หัวหน้าฝ่าย
35	สุวภา วรรณเพชร	รองหัวหน้าฝ่าย
36	ณิรดา เพ็ชรคงทอง	พนักงานธุรการ
37	จริยา สุขชื่น	พนักงานธุรการ
38	อมรรัตน์ สวัสดิ์	พนักงานธุรการ
39	เจนจิรา พุ่มดวง	พนักงานธุรการ

จำนวนงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 31,624,850 บาท โดยจำแนกเป็นงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับ

- งานบริการสาธิตอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 28,867,650 บาท
- งานก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมบำรุงอาคารและระบบสาธิตอุปกรณ์ จำนวน 1,400,000 บาท
- งานพัฒนาองค์กรระดับหน่วยงาน จำนวน 197,200 บาท
- งานสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา จำนวน 1,160,000 บาท



INFRASTRUCTURE



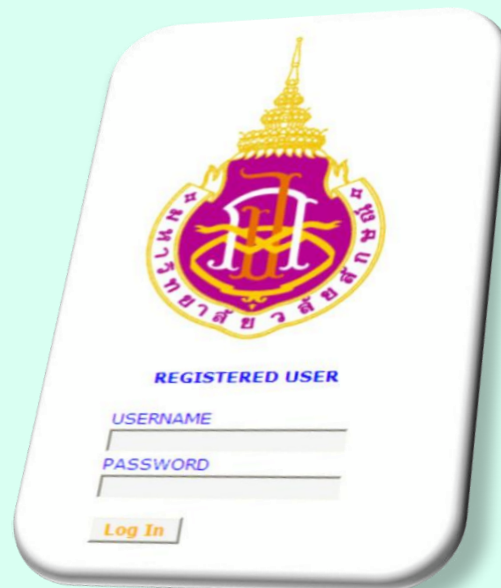
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network System)

ระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU wifi) เป็นการออกแบบและจัดหาพร้อมติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network System) ให้ครอบคลุมการใช้งานของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลอื่น ๆ ในเขตการศึกษา หอพักนักศึกษา อาคารวิชาการ หอพักบุคลากร และในจุดที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ Mobile Devices โดยในปัจจุบันได้ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย จำนวน 570 ตัว พื้นที่การให้บริการ จำนวน 55 อาคาร ซึ่งการใช้งาน ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานได้โดยใช้ WU Passport

รูปแบบการทำงานในปัจจุบันของระบบเครือข่าย WU wifi จะแบ่งออก 2 ระบบ คือ

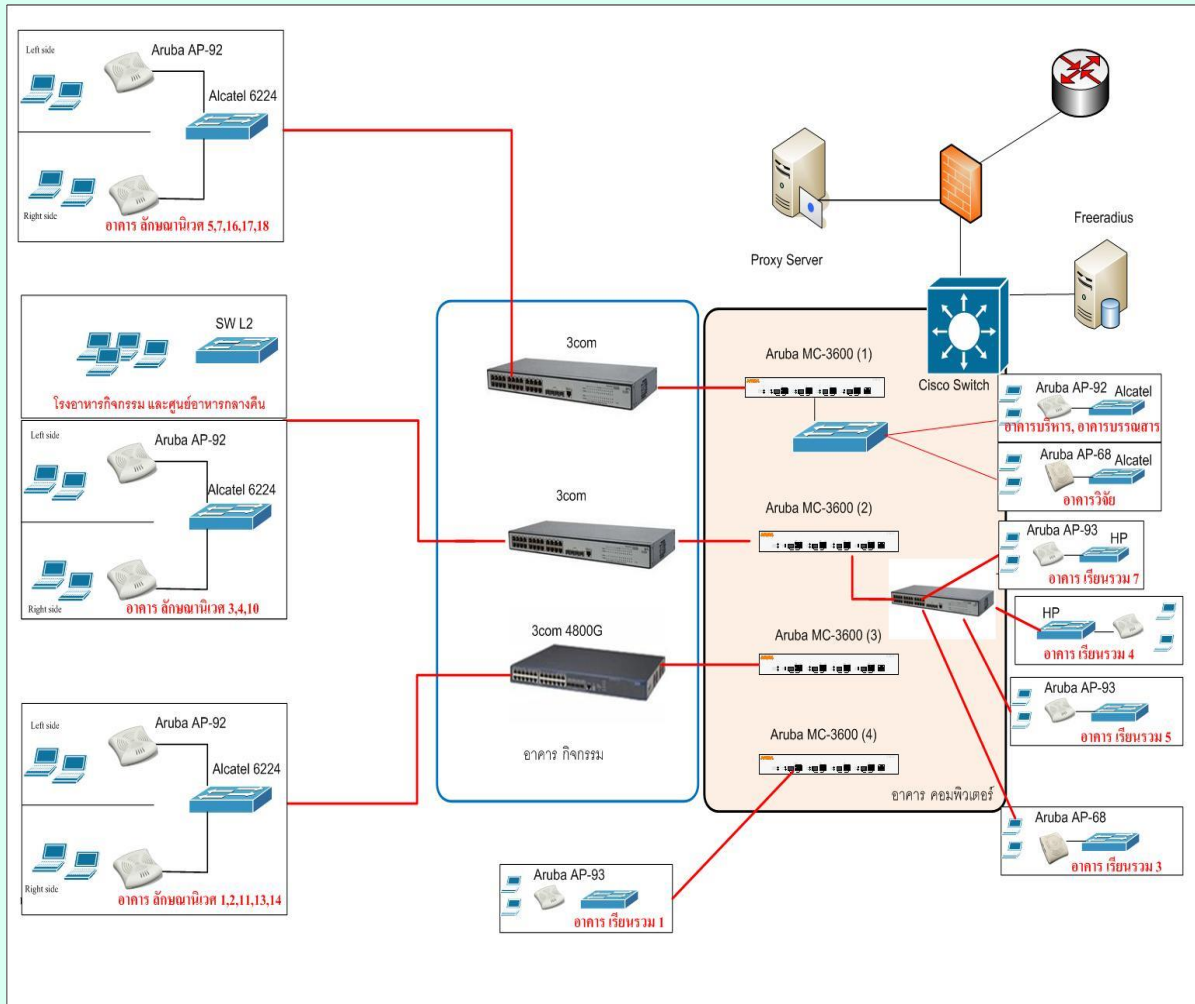
1. ระบบ Aruba Network

ระบบ Aruba Network เป็นระบบที่มีอุปกรณ์ Aruba Controller ทำหน้าที่เป็นอุปกรณ์บริหารจัดการกลาง โดยจะควบคุมการทำงานของอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Wireless Access Point) ควบคุมการจ่าย DHCP กำหนดกฎและระเบียบการใช้งานต่าง ๆ ทั้งนี้ผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการ Login ก่อนการใช้โดยผ่านทางหน้าจอ Login ของมหาวิทยาลัย



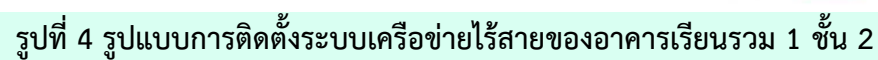
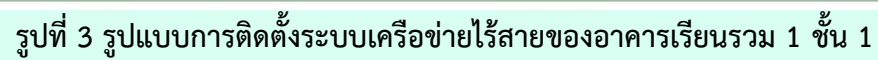
รูปที่ 1 หน้าจอสำหรับการ Login ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การใช้งานในปัจจุบันได้มีการติดตั้งอุปกรณ์ Aruba Controller จำนวน 4 Controller เพื่อรองรับการใช้งานของผู้ใช้ทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยมีรูปแบบโครงสร้างการใช้งานดังนี้



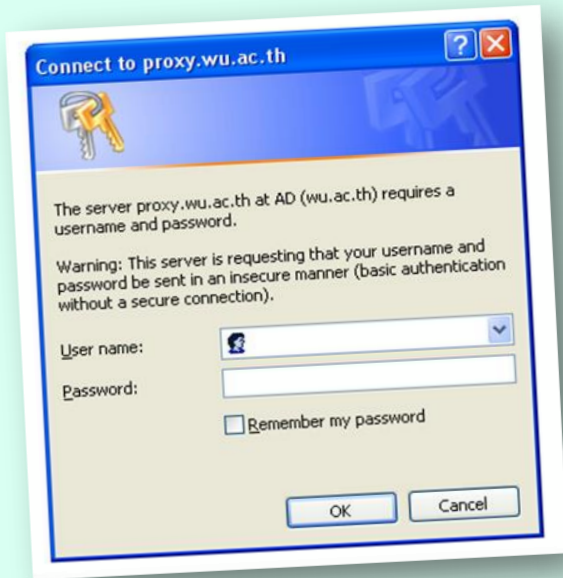
รูปที่ 2 โครงสร้างการทำงานของ Aruba Controller

พื้นที่ให้บริการ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา อาคารวิจัย อาคารบริหาร อาคารลักษณะที่ 1-18 (หอพักนักศึกษาทั้งหมด) อาคารวลัยนิวาส 1-4 อาคารเรียนรวมทุกอาคาร อาคารกิจกรรม อาคารศูนย์อาหารกลางคืน อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา และกลุ่มอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม A-H (อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรมทั้งหมด) โดยการติดตั้งครั้งล่าสุด ได้ดำเนินการติดตั้งให้รองรับการเรียนการสอนแบบ Active Learning ที่อาคารเรียนรวม 1 ซึ่งรูปแบบการติดตั้งแสดงในรูปที่ 3 และ 4



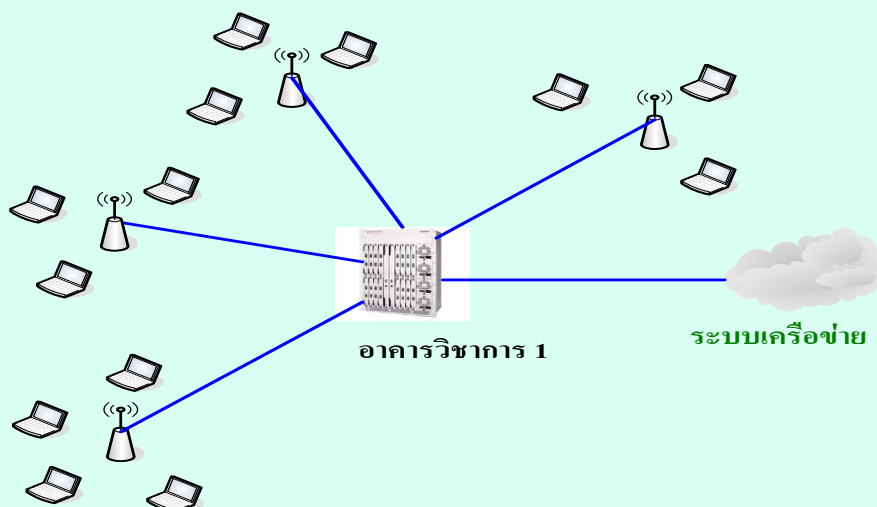
2. ระบบอื่น ๆ

ระบบอื่น ๆ เป็นระบบที่ทำการติดตั้งการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายเป็นการชั่วคราวเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ที่มีความจำเป็นต้องใช้งานระบบเครือข่ายทั้งนี้ผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการ Login ก่อนการใช้งาน โดยผ่านทางหน้าจอ Login ของ Proxy Server ของมหาวิทยาลัย



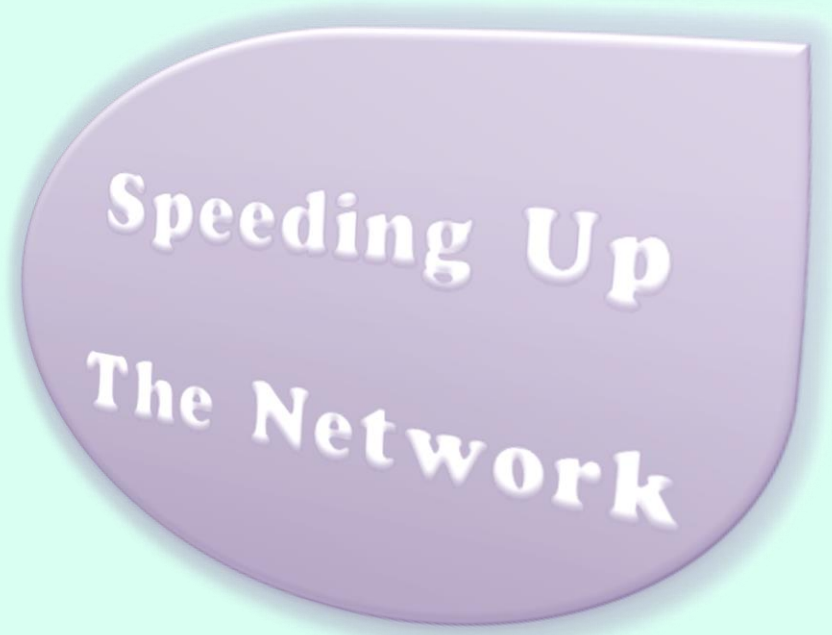
รูปที่ 5 หน้าจอ Login ของ Proxy Server ของมหาวิทยาลัย

รูปแบบการใช้งานส่วนใหญ่จะเป็นการรับ DHCP และการเชื่อมต่ออุปกรณ์กระจายสัญญาณจากในอาคารเป็นหลัก โดยมีโครงสร้างการทำงานดังรูป



รูปที่ 6 โครงสร้างการทำงานของ ระบบอื่น ๆ

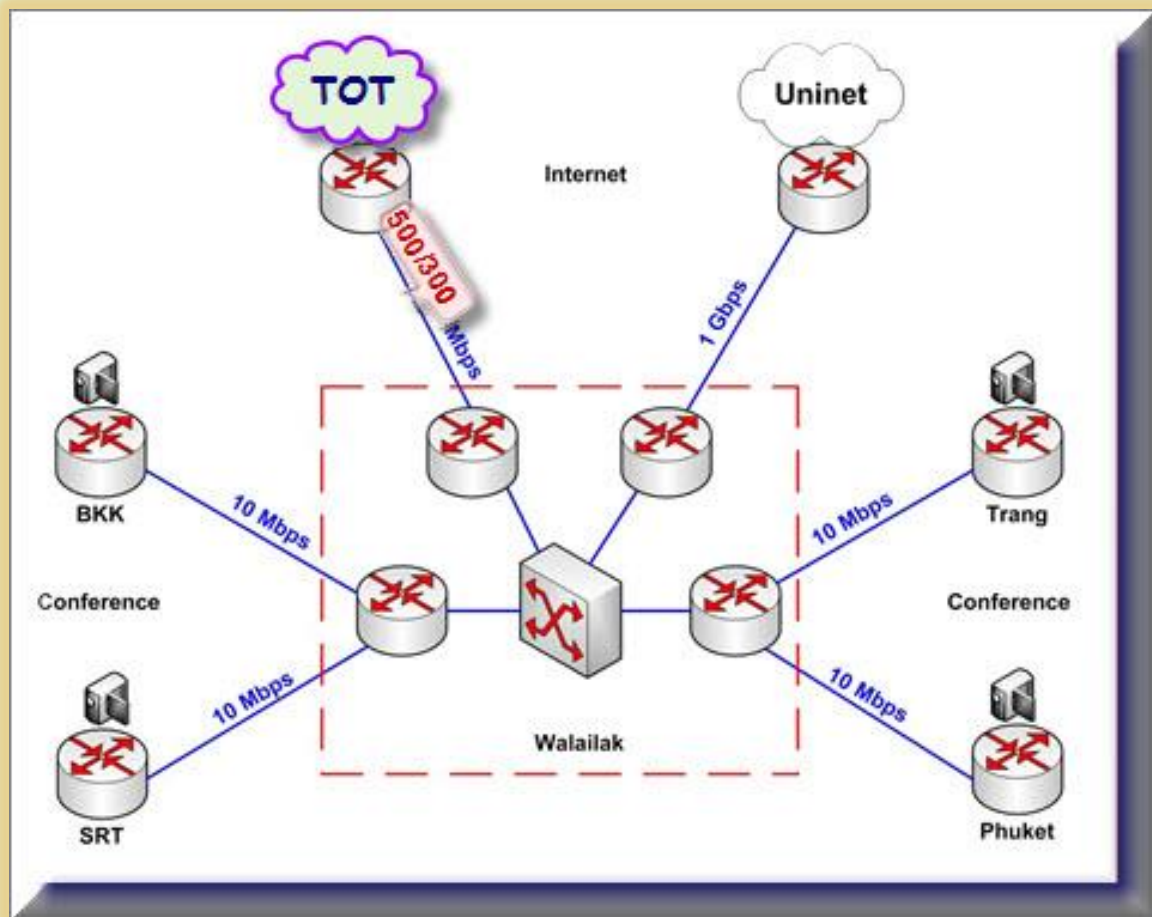
พื้นที่ให้บริการ อาคารวิชาการ 1-9 (ส่วนหน้า) และอาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ทั้งหมด



เพื่อให้การใช้งานอินเทอร์เน็ตในมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากที่สุด ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้แสวงหาแนวทางเพิ่มความสะดวกกับผู้ใช้บริการทุกท่าน ซึ่งปีงบประมาณ 2556 ได้จัดหาเครื่องมือช่วยงานระบบเครือข่าย

ภาระงานที่ได้ปฏิบัติโดยภาพรวม

1. ระบบอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย โดยผ่าน Uninet ความเร็วการเชื่อมต่อ 1 Gbps
2. ระบบอินเทอร์เน็ตในบริเวณหอพักนักศึกษาใช้บริการของ TOT ความเร็วการเชื่อมต่อ 500/300 Mbps



ภาระงานที่ได้ปฏิบัติโดยภาพรวม

3. ติดตั้งระบบ WU WiFi ในอาคารเรียนรวม 1 เพื่อรองรับการเรียนการสอนแบบ Active Learning



ภาระงานที่ได้ปฏิบัติโดยภาพรวม

4. เปลี่ยนระบบ Firewall ใหม่ เป็น ยี่ห้อ Juniper รุ่น SRX3400 ของระบบหลัก ณ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์



5. เพิ่มชุดควบคุมการประชุมทางไกลแบบพร้อมกันหลายจุดในห้อง Main Computer อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์



6. ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย ในส่วนกลุ่มอาคารวิชาการ 1-9 ให้สามารถใช้งานได้ทั้งอาคาร

7. ปรับปรุงห้องเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสื่อสารให้ทำงานได้ 24 ชม. X 7 วัน

8. ขยายระบบโทรศัพท์ไปยังอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม

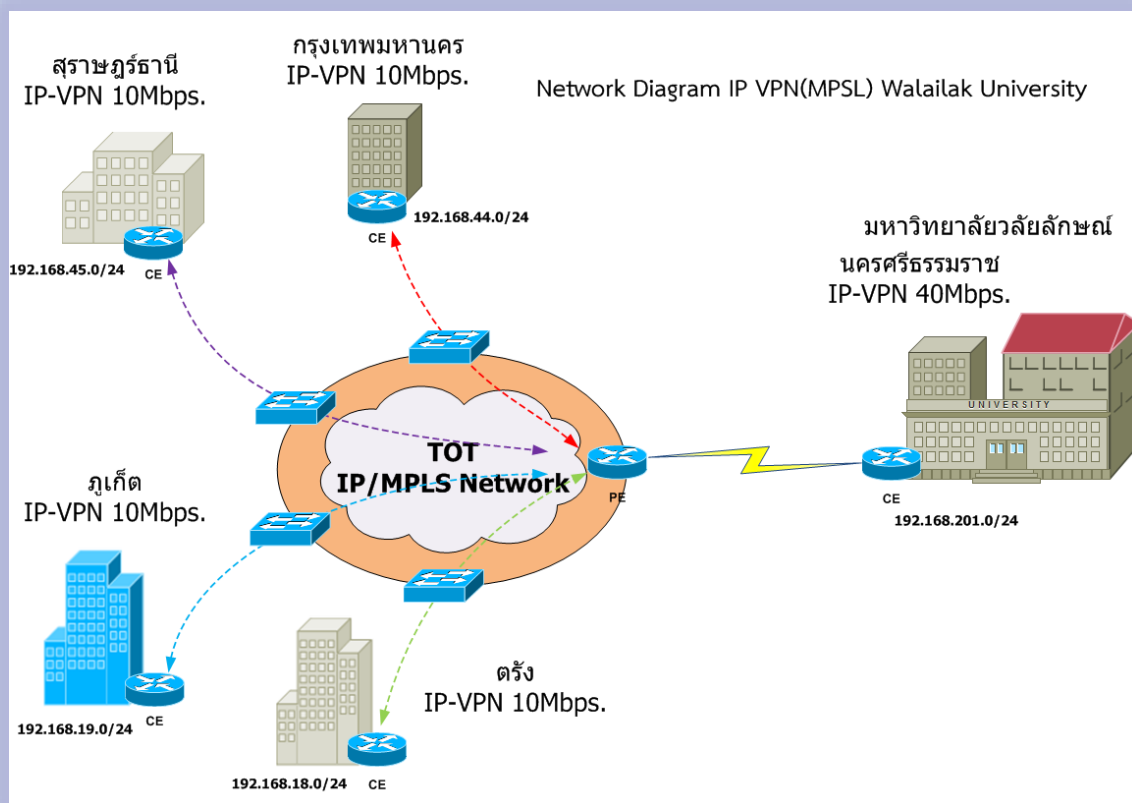




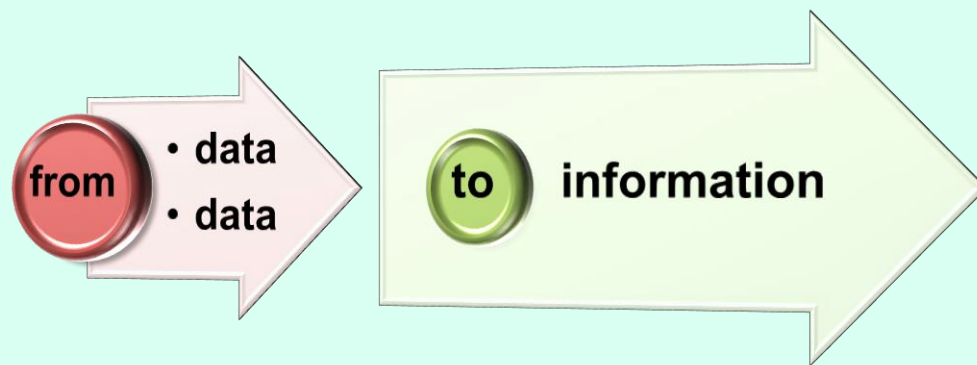
TeleMedicine

เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของสำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีความร่วมมือกับโรงพยาบาลเครือข่าย ในการร่วมผลิตแพทย์ในเขตภาคใต้ตอนบน เพื่อให้การดำเนินงานและประสานงานระหว่างสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ศูนย์แพทย์ศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต และศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลตรัง และการจัดการเรียนการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เพิ่มขนาดวงจรเช่าความเร็วสูงจาก 4 MB เป็น 10 MB เพื่อเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระหว่าง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จ.นครศรีธรรมราช, หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพฯ, ศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จ.สุราษฎร์ธานี, ศูนย์แพทย์ศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต และศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลตรัง ให้สามารถใช้งานระบบการเรียนการสอนทางไกล ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบโทรศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ระบบงานสารสนเทศ



ศูนย์คอมพิวเตอร์พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการทางวิชาการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปและวัฒนธรรม และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

พันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต

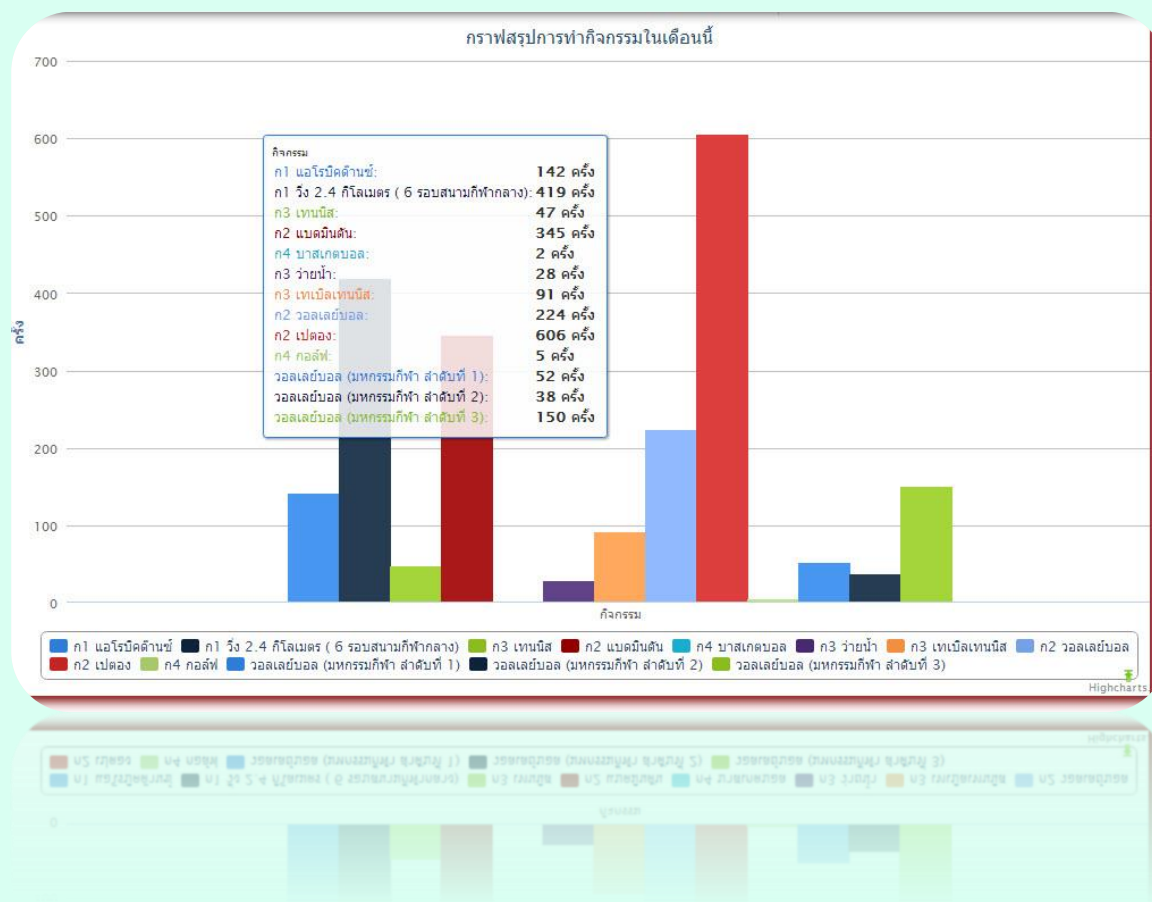
ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้และของประเทศ โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบ/โปรแกรม ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่

- 1) โปรแกรม SRE (Sport Recreation and Exercise for Health)
- 2) ระบบทดสอบสมรรถภาพทางกาย
- 3) ระบบงานไปรษณีย์
- 4) เว็บไซต์ประดู่เกมส์ ครั้งที่ 40
- 5) ระบบรายงานผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยรอบคัดเลือกเขตภาคใต้ (ประดู่เกมส์ครั้งที่ 40)
- 6) ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตและสอบถามภาวะการมีงานทำ
- 7) ระบบบริหารหลักสูตร (TQF)
- 8) ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ

1. โปรแกรม SRE (Sport Recreation and Exercise for Health)

Version นี้เป็นรุ่นปรับปรุงให้ทำกิจกรรมเพิ่มขึ้น ซึ่งตัวโปรแกรมเก็บข้อมูลการออกกำลังกายของนักศึกษารายวิชา SRE-100 (Sport Recreation and Exercise for Health) ของสำนักวิชาศิลปศาสตร์ โดยส่งเสริมให้นักศึกษาได้ออกกำลังกายให้สุขภาพแข็งแรง การออกกำลังกายแต่ละชนิดกีฬาจะได้รับคะแนนที่แตกต่างกัน เมื่อนักศึกษาจะออกกำลังกายจะต้องใช้บัตรนักศึกษาสแกนข้อมูลรหัสนักศึกษา (Check-in) และเลือกชนิดกีฬาที่เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬา เมื่อออกกำลังกายเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาเพื่อ Check-out และบันทึกคะแนนที่ได้รับ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาระบบจะประมวลผลสรุปข้อมูลคะแนนและให้อาจารย์ประจำวิชาคำนวณเกรดและส่งต่อไประบบบริการการศึกษาเพื่อบันทึกเกรดที่นักศึกษาได้รับในลำดับถัดไป ในรอบนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการปรับปรุงให้มีการเพิ่มการทำกิจกรรมจากการเก็บคะแนนได้เพียงวันละ 1 กิจกรรมเป็นวันละ 2 กิจกรรม และปรับปรุงขั้นตอนการออกรายงานจากที่ใช้เวลานานเป็นใช้เวลาไม่เกิน 10 วินาที

รูปแสดง หน้าจอ Login



กราฟสรุปการทำกิจกรรม

เลือกสำนักวิชา

ACADYEAR
ปีการศึกษา 2556

SEMESTER
เทอม 2

SECTION
กลุ่ม 1

GRADE
เกณฑ์ ไม่ผ่าน

แสดงรายงาน

รายงานคะแนนวิชา SRE-100 ปีการศึกษา 2556/2 กลุ่ม 1 : แพทยศาสตร์

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ สกุล	คะแนนสะสม	คงเหลือ
1	56190010	กชพรณ พรมอินทร์	220	1280
2	56190028	กมลพงษ์ กันตะกัญญ์	150	1350

รูปแสดง หน้าจอแสดงรายงานโดยเลือกเงื่อนไขตามที่ระบุ

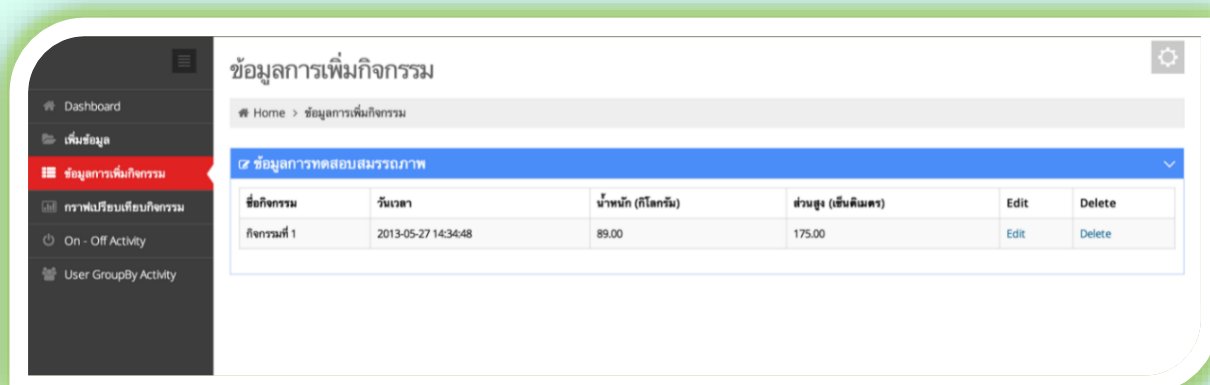
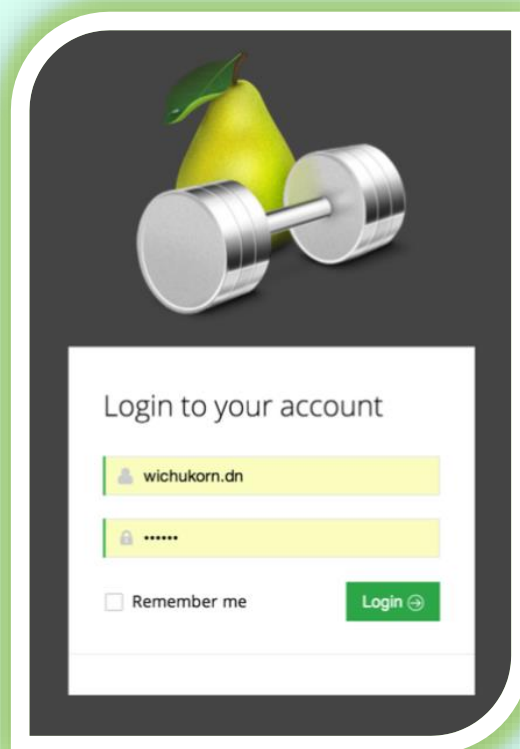
กิจกรรม + เพิ่มกิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	เวลา	คะแนน	ประเภท	แก้ไข	ลบ
1	ก1 รัง 2.4 กิโลเมตร (6 รอบสนามกีฬากลาง)	30	50	บังคับ		
2	ก1 แอโรบิคด้านซ์	30	50	บังคับ		
3	ก2 ขี่จักรยาน หรือ Trade mill / Climb max	30	40	บังคับ		
4	ก2 วอลเลย์บอล	40	40	เลือก		
5	ก2 เปตอง	40	40	เลือก		
6	ก2 แบดมินตัน	40	40	เลือก		
7	ก3 ว่ายน้ำ	60	40	เลือก		
8	ก3 เทนนิส	60	40	เลือก		
9	ก3 เทเบิลเทนนิส	60	40	เลือก		
10	ก4 กอล์ฟ	60	40	เลือก		

รูปแสดง หน้าจอการเพิ่มกิจกรรม

2. ระบบทดสอบสมรรถภาพทางกาย

เป็นระบบที่ใช้สำหรับทดสอบสมรรถภาพทางกาย โดยเทียบจากเกณฑ์มาตรฐานของร่างกาย เช่น ความแข็งแรงและความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อ เป็นต้น โดยในเฟสแรกได้พัฒนาใช้กับนักศึกษา ส่วนในเฟสต่อไปจะพัฒนาใช้กับบุคลากร



รูปแสดง หน้าจอข้อมูลการเพิ่มกิจกรรม

รูปแสดง หน้าจอการเพิ่มข้อมูลพื้นฐาน

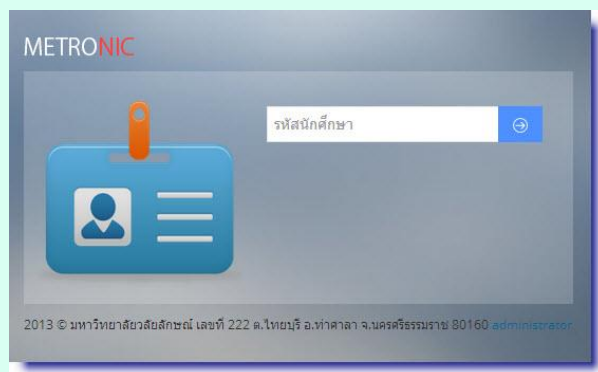
รูปแสดง หน้าจอรายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม

#	รายชื่อกิจกรรมที่ 1	รายชื่อกิจกรรมที่ 2	เพศ	อายุ	หมายเหตุ
1	พชช.คอม.ดช.				
2	56140814	56140814	F	18	ไม่มีข้อมูลกิจกรรมที่ 2
3	56140781	56140781	F	18	
4	56141086	56141086	F	18	
5	56141212	56141212	M	19	
16	56140178	56140178	F	18	
17	56140858				
18	56141631	56141631	F	18	ไม่มีข้อมูลกิจกรรมที่ 2
19	56160070	56160070	F	19	
20	56161185	56161185	F	19	
39	56140889	56140889	M	19	
40	56140975	56140975	F	18	
59	56161342	56161342	F	18	
78	56118821	56118821	F	18	
79	56179254		M	17	
98	56161319	56161319	M	20	ไม่มีข้อมูลกิจกรรมที่ 2
117	56121098	56121098	F	20	
138	56144672	56144672	F	18	
137	56110737	56110737	F	19	
156	56118524	56118524	F	18	

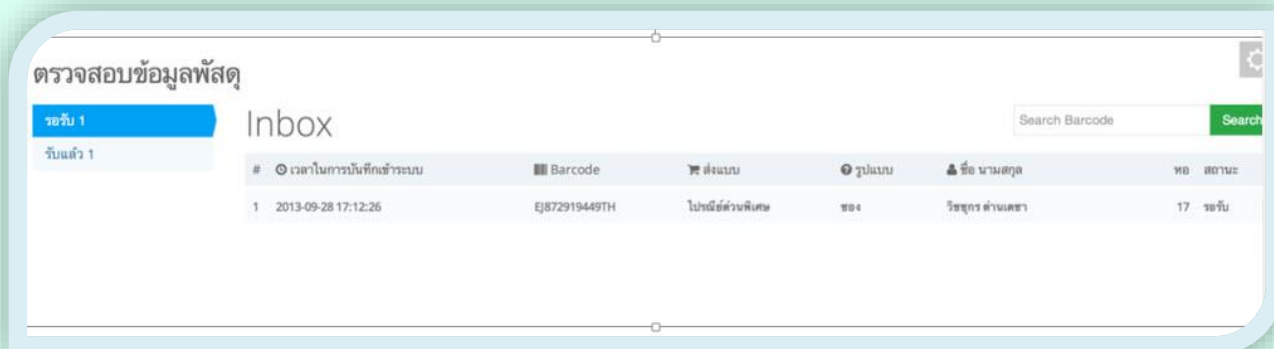
3. ระบบงานไปรษณีย์

เป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาในการตรวจสอบพัสดุไปรษณีย์อย่างรวดเร็ว ระบบเดิมนักศึกษาจะต้องมาตรวจสอบข้อมูลจากบอร์ดอาคารไทยบุรีเพื่อหาดูรายชื่อของตนเอง ส่งผลให้เสียเวลาในการเดินทางมาตรวจสอบข้อมูลบ่อย ๆ หากมีการตรวจสอบล่าช้า อาจก่อให้เกิดความเสียหายของพัสดุภัณฑ์ต่าง ๆ ได้ ศูนย์คอมพิวเตอร์เล็งเห็นความสำคัญในการอำนวยความสะดวกให้แก่

นักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้เวลาเพื่อการเรียนได้อย่างเต็มที่ และได้รับพัสดุไปรษณีย์ได้ทันที โดยเจ้าหน้าที่ส่วนสารบรรณและอำนวยการจะเป็นผู้ลงทะเบียนพัสดุในฐานข้อมูลด้วยระบบบาร์โค้ด



รูปแสดง หน้าจอค้นหาข้อมูลตามรหัสนักศึกษา



รูปแสดง หน้าจอตรวจสอบข้อมูลพัสดุ

เพิ่มข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล: วิชากร

รหัสนักศึกษา: 54210513 วิชากร ด้านเคษา
47108329 วิชากร ด้านเคษา

หอ: หอ

ส่งแบบ: พัสดุไปรษณีย์

ขนาดสิ่งของ: ของเล็ก

สถานะ: รอรับ

Barcode: Barcode

Submit **Cancel**

รูปแสดง หน้าจอเพิ่มข้อมูลพัสดุไปรษณีย์

ค้นหาพัสดุ

Barcode: Barcode

รหัสนักศึกษา: รหัสนักศึกษา

ชื่อ: ชื่อ

หอ: หอ

วันเริ่มต้น: 30-09-2013

วันสิ้นสุด: 30-09-2013

ขนาดสิ่งของ: ของเล็ก

ส่งแบบ: พัสดุไปรษณีย์

สถานะ: ยังไม่รับ

SEARCH

เวลาในการบันทึกเข้าระบบ	Barcode	ส่งแบบ	ชื่อ - นามสกุล	หอ	รูปแบบ	สถานะ	เวลารับ	ชื่อ - นามสกุลผู้รับ
2013-09-28 13:38:48	PA856160288TH	พัสดุไปรษณีย์	คณิษฐ์ ชังเรือง	นอก	ของเล็ก	ยังไม่รับ		รับเอง / รับแทน
2013-09-28 17:12:26	EJ872919449TH	ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ	วิชากร ด้านเคษา	17	กล่อง	ยังไม่รับ		รับเอง / รับแทน

รูปแสดง หน้าจอค้นหาข้อมูล

4. เว็บไซต์ประตู่เกมส์ ครั้งที่ 40

เป็นเว็บไซต์ที่มีจุดประสงค์เพื่อสื่อถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ จากเจ้าภาพไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับรู้ข้อมูลการแข่งขัน การสรุปเหรียญทอง-เงิน-ทองแดง และอื่น ๆ โดยทั่วถึงกันโดยมีฟังก์ชันต่าง ๆ ดังนี้

- จัดการแบนเนอร์-รูปภาพ
- จัดการ Gallery
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ในแต่ละระดับ
- จัดการข้อมูลผู้เข้าใช้งานระบบ
- จัดการเมนู-หมวดข่าวต่าง ๆ
- จัดการข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมวด



รูปแสดง หน้าหลัก
เว็บไซต์

5. ระบบรายงานผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยรอบคัดเลือกเขตภาคใต้

(ประตูเกมส์ครั้งที่ 40)

เป็นระบบที่ใช้ในการรายงานผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 รอบคัดเลือกเขตภาคใต้ ระหว่างวันที่ 22-26 ตุลาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ระบบสามารถบันทึกตารางการแข่งขัน ผลการแข่งขัน ของแต่ละชนิดกีฬา และแสดงผลการแข่งขันตามชนิดกีฬา ผลการแข่งขันรายวัน และสรุปผลทีมที่เข้ารอบมหกรรม กลุ่มผู้ชมมี 2 กลุ่ม คือ

- 1) ผู้บันทึกตารางการแข่งขัน ผลการแข่งขันของแต่ละชนิดกีฬา
- 2) ผู้ใช้งานทั่วไป ดูผลการแข่งขัน

หมายเหตุ ระบบนี้แก้ไขเพิ่มเติมจากระบบที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบจัดการแข่งขันและรายงานผลการแข่งขันออนไลน์ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การกีฬาแห่งประเทศไทย

รูปแสดง ตารางการแข่งขัน

ประตูเกมส์ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 รอบคัดเลือกเขตภาคใต้ 22 - 26 ตุลาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่ 26 กันยายน 2556

>> หน้าหลัก

ตารางการแข่งขัน

- ตารางการแข่งขันล่วงหน้า
- ตารางการแข่งขัน

ผลการแข่งขัน

ตารางการแข่งขัน

ชนิดกีฬา	22	23	24	25	26
เซปักตะกร้อ					
บาสเกตบอล					
เบดอง					
ฟุตบอล					
วอลเลย์บอล					
วอลเลย์บอลชายหาด					
ชนิดกีฬา	22	23	24	25	26

รายงานผลการแข่งขันโดย นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ : ดูและระบบโดย ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สนับสนุนระบบจัดการแข่งขันและรายงานผลการแข่งขันออนไลน์ โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การกีฬาแห่งประเทศไทย

ระบบรายงานผล

รูปแสดง รายงานผลการแข่งขันตามชนิดกีฬา

ประตูเกมส์ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 รอบคัดเลือกเขตภาคใต้ 22 - 26 ตุลาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่ 26 กันยายน 2556

>> หน้าหลัก

ตารางการแข่งขัน

- ผลการแข่งขันตามชนิดกีฬา
- ผลการแข่งขันรายวัน
- สรุปผลทีมที่เข้ารอบมหกรรม

ผลการแข่งขัน

Days ผลการแข่งขันประจำวัน

22 23 24 25 26

รายงานผลการแข่งขันประจำวัน 22 ตุลาคม 2555 จำนวน 4 ชนิดกีฬา

เซปักตะกร้อ บาสเกตบอล เบดอง ฟุตบอล

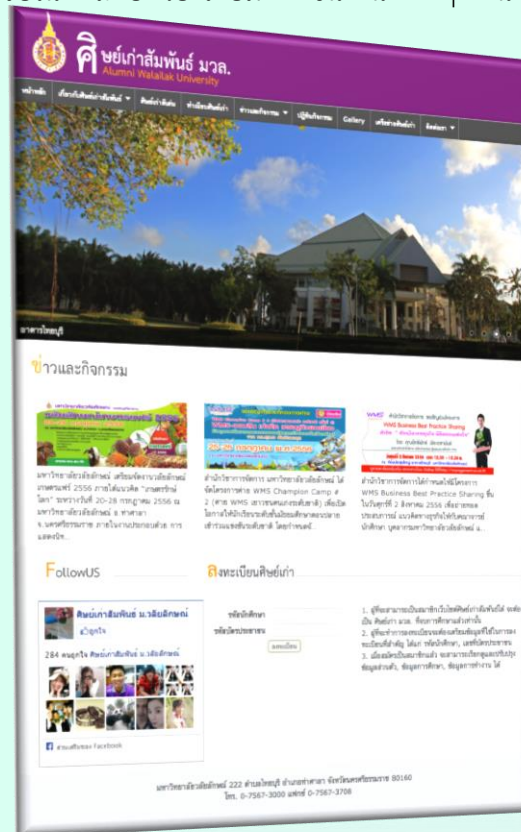
รายงานผลการแข่งขันโดย นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ : ดูและระบบโดย ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สนับสนุนระบบจัดการแข่งขันและรายงานผลการแข่งขันออนไลน์ โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การกีฬาแห่งประเทศไทย

ระบบรายงานผล

6. ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตและสอบถามภาวะการมีงานทำ

เป็นเว็บไซต์ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่นำเสนอข้อมูลข่าวหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องการประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้ศิษย์เก่าที่สนใจได้รับทราบข่าวสารจากทางมหาวิทยาลัย และรวมถึงการเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตที่จบในแต่ละปีด้วย โดยมีฟังก์ชันงานต่าง ๆ ดังนี้

- จัดการแบนเนอร์รูปภาพ
- จัดการ Gallery
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ในแต่ละระดับ
- จัดการข้อมูลผู้เข้าใช้งานระบบ
- จัดการเมนู-หมวดข่าวต่าง ๆ
- จัดการข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมวด
- ระบบค้นหาศิษย์เก่าหรือทำเนียบศิษย์เก่า
- ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- ระบบแบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
- รายงานสถิติการมีงานทำของบัณฑิต



แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

1 Step 1 2 Step 2 3 Step 3 4 Step 4 5 Step 5 6 Step 6 7 Step 7

1. สถานภาพการทำงานปัจจุบัน

☒ [1] ทำงานแล้ว ☐ [2] ทำงานแล้ว และกำลังศึกษาต่อ

☐ [3] ยังไม่ได้ทำงานและมีได้ศึกษาต่อ ☐ [4] กำลังศึกษาต่อ

เฉพาะบัณฑิตที่ทำงานแล้ว (ข้อ 4-12)

4. ประเภทงานที่ทำ

☐ [1] ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ ☐ [2] รัฐวิสาหกิจ

☐ [3] พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน ☒ [4] ดำเนินธุรกิจอิสระ/เจ้าของกิจการ

☐ [5] พนักงานองค์กรต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ ☐ [6] อื่นๆ _____

5. ทานคิดว่าความสามารถพิเศษใดที่ช่วยให้งานได้ทำงาน

☐ [1] ความสามารถต่างประเทศ ☒ [2] ด้านการใช้คอมพิวเตอร์

☐ [3] ด้านกิจกรรมสันทนาการ ☐ [4] ด้านศิลปะ

☐ [5] ด้านกีฬา ☐ [6] ด้านนาฏศิลป์/ดนตรีขับร้อง

☐ [7] อื่นๆ _____

6. ชื่อตำแหน่งงาน (ระบุ) : **รูปแสดง แบบสอบถามภาวะการมีงานทำ**

7. สถานะที่ทำงานปัจจุบัน

ชื่อนามสกุล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่ อาคาร/ตึก ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น

ตึก/หอ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80161

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล danainat.ca@wu.ac.th

7. ระบบบริหารหลักสูตร (TQF)

เป็นระบบที่ช่วยในการบริหารจัดการหลักสูตรของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2552 (TQF) ให้เป็นไปอย่างมีระบบ สะดวกรวดเร็ว และเพื่อเป็นข้อมูลกลางสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือสนใจ สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยระบบจะเชื่อมข้อมูลจากระบบของศูนย์บริการการศึกษา เช่น โครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดวิชา อาจารย์ผู้สอน กลุ่มผู้เรียน ผลการเรียนรู้ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดการข้อมูลหลักสูตรในทุกหมวดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ซึ่งช่วยลดเวลาในการรวบรวมข้อมูลในแต่ละหมวดให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละหลักสูตร

ฟังก์ชันการทำงาน แบ่งออกเป็นส่วนตัวต่าง ๆ ได้แก่ มคอ.2 มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 และส่วนของผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดค่าเริ่มต้นต่าง ๆ รวมถึงตรวจสอบสถานะการดำเนินการบันทึกข้อมูลในแต่ละสำนักวิชา โดยผู้ใช้งานมีดังนี้

- 1) อาจารย์ผู้ประสานงานหลักสูตร
- 2) อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา
- 3) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ(ส่วนส่งเสริมวิชาการ)
- 4) ผู้ใช้ทั่วไป
- 5) คณบดีสำนักวิชา
- 6) เจ้าหน้าที่ประสานงานสำนักวิชา

TQF ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
http://tqf.wu.ac.th

หน้าหลัก มคอ.3 มคอ.5 สืบค้นข้อมูล

ยินดีต้อนรับ
นางสาวกาญจนา นฤนทรพงศ์

ปฏิทินสำหรับการจัดการหลักสูตร ปีการศึกษา 2556 (ระยะเวลา 31 พ.ค. 2556 - 28 พ.ค. 2557)

- ☐ กำหนดค่าเริ่มต้น / มคอ. 2 วันที่ ไม่ระบุ - ไม่ระบุ
- ☐ มคอ.3 และ มคอ.5 ตามภาคการศึกษา
 - ▶ ภาคการศึกษา 1/2556
 - มคอ.3 : 1 พ.ค. 2556 - 25 ส.ค. 2556
 - มคอ.5 : 1 มิ.ย. 2556 - 25 ก.ย. 2556
 - ▶ ภาคการศึกษา 2/2556
 - มคอ.3 : 26 ส.ค. 2556 - 7 ธ.ค. 2556
 - มคอ.5 : 26 ก.ย. 2556 - 7 ม.ค. 2557
 - ▶ ภาคการศึกษา 3/2556
 - มคอ.3 : 8 ธ.ค. 2556 - 28 มิ.ค. 2557
 - มคอ.5 : 8 ธ.ค. 2556 - 28 เม.ย. 2557
- ☐ มคอ. 7 : วันที่ 8 ธ.ค. 2556 - 28 พ.ค. 2557

รูปแสดง หน้าหลัก

TQF ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ http://tqf.wu.ac.th					
หน้าหลัก	มคอ.3	▼ มคอ.5	▼ สืบค้นข้อมูล	▼	
มคอ.3					
คำชี้แจง : กรณารอกข้อมูล มคอ.3 รายวิชาที่ท่านเป็นผู้ประสานงานรายวิชา ประจำปีการศึกษา 2556(ตั้งแต่วันที่ 26 ส.ค. 2556 - 7 ธ.ค. 2556)					
ที่	รายวิชา	จัดการข้อมูล	รายงานสรุป		สถานะดำเนินการ
			Web	MS word	
1	ICT-262 ภาษารฐานข้อมูล	จัดการข้อมูล			✓
2	ICT-263 การฝึกปฏิบัติภาษารฐานข้อมูล	จัดการข้อมูล			✓
3	ITE-105 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2	จัดการข้อมูล			✓

ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ติดต่อผู้ดูแลระบบ โทร.3462 หรือ 3791

รูปแสดง มคอ.3

TQF ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ http://tqf.wu.ac.th					
หน้าหลัก	มคอ.3	▼ มคอ.5	▼ สืบค้นข้อมูล	▼	
มคอ.3 >> ICT-262 ภาษารฐานข้อมูล					
มคอ.3 (2/2556)	หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป				
หมวด 1 ✓	1.รหัสและชื่อรายวิชา ICT-262 ภาษารฐานข้อมูล (Database Languages)				
หมวด 2 ✓	2.จำนวนหน่วยวิชา .5 (2-0-4)				
หมวด 3 ✓	3.หลักสูตรและประเภทรายวิชา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกลุ่มวิชาเทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์				
หมวด 4 ✓	** กรณีต้องการแก้ไขหลักสูตรและประเภทรายวิชา คลิก				
หมวด 5 ✓	4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอน อาจารย์กาญจนา หฤพรพงษ์ดี **				
หมวด 6 ✓	5.ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 2 ** กรณีต้องการแก้ไขภาคการศึกษาและชั้นปีที่เรียน คลิก				
หมวด 7 ✓	6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ICT-261 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล				
รายงานสรุป	7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน 8.สถานที่เรียน อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ** กรณีต้องการแก้ไขสถานที่เรียน คลิก				

ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ติดต่อผู้ดูแลระบบ โทร.3462 หรือ 3791

รูปแสดง มคอ.3

ระบบบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (มคอ.6)

เป็นโมดูลสำหรับกรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
สำหรับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ฝึกงาน) ประกอบด้วยข้อมูล 6 หมวด
ได้แก่

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ 2 การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หมวดที่ 3 ผลการดำเนินการ

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

หมวดที่ 5 การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

มคอ.6 >> รายวิชา ปีการศึกษา /

หมวดที่ 1 | **หมวดที่ 2** | หมวดที่ 3 | หมวดที่ 4 | หมวดที่ 5 | หมวดที่ 6

หมวดที่ 2 การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การเตรียมนักศึกษา

การเตรียมนักศึกษาต่างไปจากแผน/ข้อเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

2. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์พิเศษ

การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาต่างไปจากแผน/ข้อเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

3. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field Supervisors)

การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการ/ข้อเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อการวางแผนในอนาคต

รูปแสดง มคอ.6 หมวดที่ 2

มคอ.6 >> รายวิชา ปีการศึกษา /

หมวดที่ 1 | **หมวดที่ 2** | หมวดที่ 3 | หมวดที่ 4 | หมวดที่ 5 | หมวดที่ 6

หมวดที่ 2 การดำเนินการที่ต่างไปจากแผนการฝึกปฏิบัติ

การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

การเปลี่ยนแปลง : กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อการวางแผน :

บันทึก ยกเลิก

ที่	รายละเอียดข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพื่อการวางแผน	แก้ไข	ลบ
	การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ		
	การเปลี่ยนแปลงงานที่มอบหมายให้นักศึกษา		
	การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม		

ไม่พบรายการ

รูปแสดง มคอ.6 หมวดที่ 2

หน้าหลัก มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 มคอ.6

รายงานสรุป

มคอ.6 >> รายวิชา ปีการศึกษา /

หมวดที่ 1 หมวดที่ 2 หมวดที่ 3 **หมวดที่ 4** หมวดที่ 5 หมวดที่ 6

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
2. ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต

รูปแสดง มคอ.6 หมวดที่ 4

มคอ.6

หมวด 1 ✓ หมวด 2 หมวด 3 ✓ หมวด 4 หมวด 5 หมวด 6 รายงานสรุป

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
2. ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต

บันทึก ยกเลิก

รูปแสดง มคอ.6 หมวดที่ 4

8. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ

เป็นระบบสำหรับบันทึกภาระงานด้านต่าง ๆ ของพนักงานสายวิชาการ ด้านการเรียนการสอน ทะเบียนงานวิจัยและการพัฒนางานบริการวิชาการ โดยในเฟสนี้ได้มีการพัฒนาเพิ่มในส่วนของการ แสดงรายงานการบันทึกภาระงานในรูปแบบ Pdf เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้สามารถดูรายงานและ พิมพ์รายงานให้สวยงามและประหยัดกระดาษ โดยผู้ใช้งานได้แก่ พนักงานสายวิชาการและเลขานุการ ประเมิน

ภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน									รายละเอียด											
	2/2555			3/2555			1/2556			2/2555				3/2555				1/2556			
	pdf	web		pdf	web		pdf	web		pdf	web		pdf	web		pdf	web				
รายวิชาสอนบรรยาย/ปฏิบัติ กาย/PBL	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	รวม	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	รวม	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	รวม	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา	ป.ตรี	บัณฑิต ศึกษา		
- สอน	144.00	0.00	144.00	144.00	0.00	144.00	300.00	96.00	396.00												
- ประสานงานรายวิชา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00												
- สอนเสริม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00												
- PBL (Course Coordinator)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00												
- PBL (Facilitator)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00												
- PBL (Resource Person)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00												
สัมมนา/นิเทศสหกิจ/ทัศนศึกษา																					
- สัมมนา			0.00			66.00			2.00												
- นิเทศสหกิจ			0.00			0.00			0.00												
- ทัศนศึกษา			0.00			0.00			0.00												
โครงการพิเศษหรือปัญหาพิเศษ (ป.ตรี)																					
- โครงการพิเศษหรือปัญหาพิเศษ			23.00			39.00			4.00												
ภาคต้นคำอิสระหรือสามานธ์หรือโครงการงาน(บัณฑิตศึกษา)																					
- ภาคต้นคำอิสระหรือสามานธ์หรือโครงการงาน			22.00			12.00			66.00												
วิทยานิพนธ์																					
- วิทยานิพนธ์			0.00			8.00			0.00												
รวม			189.00			269.00			468.00												
รวมทั้งปี									926.00												

รูปแสดง แสดงข้อมูลการบันทึกภาระงานเป็น Pdf

งานวิจัยและงานพัฒนางานทางวิชาการ				
ภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	รายละเอียด		
		web	pdf	
งานวิจัย				
- โครงการวิจัย	0.00			
- วารสารระดับนานาชาติที่อยู่อื่น ISI	0.00			
- วารสารระดับชาติ (ของประเทศไทยหรือต่างประเทศอื่น)	0.00			
- สัณนิษฐานระดับนานาชาติ	0.00			
- สัณนิษฐานระดับชาติ	0.00			
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระดับนานาชาติ	0.00			
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระดับชาติ	0.00			
- Keynote Speaker ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	0.00			
- Keynote Speaker ในการประชุมวิชาการระดับชาติ	0.00			
- Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	0.00			
- Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับชาติ	30.00			
- Poster Presentation ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	0.00			
- Poster Presentation ในการประชุมวิชาการระดับชาติ	0.00			
- ผลงานวิจัยที่ไม่ใช่ประโยชน์ต่อสังคม	0.00			
รวมภาระงานวิจัย	30.00			
การพัฒนางานทางวิชาการ				
- บทความวิชาการที่ตีพิมพ์	0.00			
- บทความทางวิชาการที่เสนอในประชุมวิชาการ	60.00			
- หนังสือ/ตำรา	0.00			
- เอกสารคำสอน	0.00			
- คู่มือระบบ	0.00			
- สัณนิษฐาน/ข้อคิดเห็น	0.00			
- สื่อการสอน	0.00			
รวมภาระงานการพัฒนางานทางวิชาการ	60.00			

รูปแสดง ข้อมูลงานวิจัยและการพัฒนางานทางวิชาการเป็น Pdf

Select Text

126%

วันที่พิมพ์ 09/10/2556 : 11:32 น.

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประจำปีประเมิน 2554

ชื่อ-สกุล : อาจารย์ ดร.ธิดาพร เพชรแก้ว

ตำแหน่ง : อาจารย์

สังกัด : สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ : 01/11/2547

งานวิจัยและงานพัฒนางานทางวิชาการ

Oral Presentation ในการประชุมวิชาการระดับชาติ			หน่วยภาระงาน
ที่	ภาระงาน		
1.	ชื่อบทความวิจัย(Th) : การวิเคราะห์ข้อมูลอาชญากรรมโดยวิธีการทำเหมืองข้อมูล สำหรับงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมในประเทศไทย ชื่อบทความวิจัย(Eng) : Crime Data Analysis using Data Mining Approaches for Crime Protection in Thailand ชื่องานประชุมวิชาการ : สถานที่ประชุม : สัดส่วน (%) : เอกสารแนบ :	Centara Duangtawan Hotel, Chiang Mai, Thailand 50 % ไม่มีเอกสารแนบ	
รวม			30.00

รูปแสดง ตัวอย่างรายงานข้อมูลงานวิจัยและการพัฒนางานทางวิชาการ

พันธกิจด้านการบริการวิชาการ

ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบ/โปรแกรม ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์งานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์งานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เป็นระบบที่พัฒนาต่อยอดจากระบบทะเบียนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ โดยนำข้อมูลของหน่วยงานหรือองค์กรผู้รับบริการวิชาการที่แต่ละหน่วยบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้าไปให้บริการวิชาการมาแสดงผลในรูปแบบของแผนที่เพื่อแสดงให้เห็นถึงกลุ่มผู้รับบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยกระจายอยู่ในพื้นที่ใดบ้าง โดยผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้จาก หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หน่วยบริการวิชาการ ลักษณะของการจัดกิจกรรม ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม และประเภทผู้รับบริการ โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหาจะแสดงจำนวนหน่วยงานผู้รับบริการ และหมุดแผนที่ตามพิกัดที่ตั้งของหน่วยงานผู้รับบริการ ซึ่งมีสัญลักษณ์แตกต่างกันไปตามประเภทผู้รับบริการวิชาการ โดยในแต่ละหมุดสามารถคลิกเข้าไปดูชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ จำนวนโครงการ และรายละเอียดโครงการได้

**ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
งานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ: ศูนย์บริการวิชาการ

หน่วยบริการวิชาการ: ทั้งหมด

กิจกรรม (เลือกได้มากกว่า 1): ☒ ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ☒ ภายนอกมหาวิทยาลัยเท่านั้น ☒ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

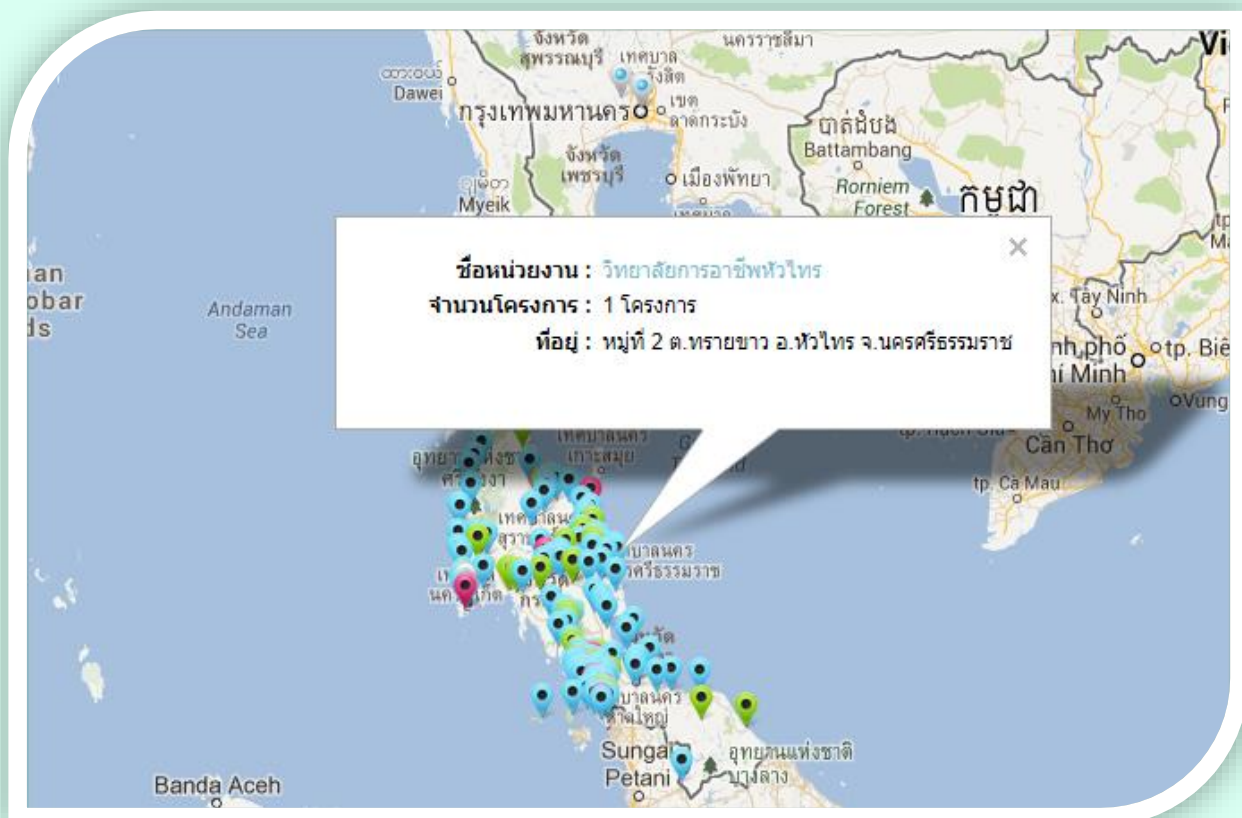
ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม: ตั้งแต่วันที่ 01/10/2555 ถึง 30/09/2556

ประเภทผู้รับบริการ: ☒ ทั้งหมด

- ☒ 1: สถาบันการศึกษา
- ☒ 2: หน่วยงานภาครัฐ
- ☒ 3: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☒ 4: ภาคธุรกิจเอกชน
- ☒ 5: องค์กรสาธารณประโยชน์
- ☒ 6: องค์กรชุมชน

ค้นหา

รูปแสดง ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ งานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



รูปแสดง ผลการค้นหาข้อมูล

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
งานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หน่วยงานผู้รับบริการ: วิทยาลัยการอาชีพห้วยไทร
ที่อยู่ : หมู่ที่ 2 ต. ทรายขาว อ.ห้วยไทร จ. นครพนม
จำนวนโครงการ : 1 โครงการ

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ		หน่วยงานสนับสนุน งบประมาณภายนอก	จำนวนผู้รับ บริการ (คน)
			ภายใน	ภายนอก		
1	โครงการ : ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เพศวิถีศึกษา สำหรับเยาวชนในสถานศึกษาภาคใต้ กิจกรรม : ประชุมวิชาการเพศวิถีศึกษาภาคใต้	05/09/2556 - 06/09/2556		5,083,580.00	กองทุนโลก (Global Fund) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริม สุขภาพ (สสส.)	1

รูปแสดง รายละเอียดของแต่ละหน่วยงานผู้รับบริการวิชาการ

พันธกิจด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรม

การอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรม อันเป็นจารีตประเพณี รวมทั้งศิลปะบริสุทธิ์และศิลปะประยุกต์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์รวมของชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบงานทะเบียนศิลปะและวัฒนธรรม ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และให้คำปรึกษาในการใช้งานระบบ Web Tool แก่ หน่วยงานอาศรมวัฒนธรรม วลัยลักษณ์

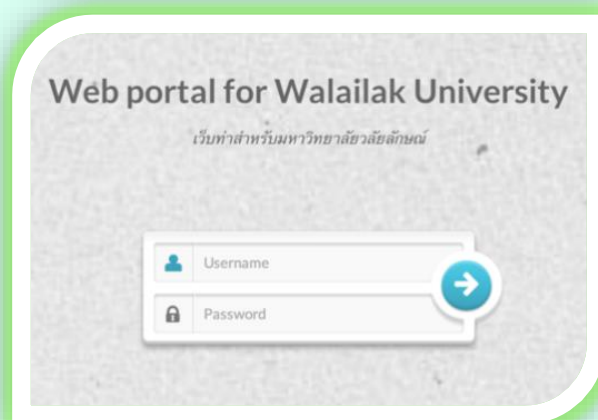
พันธกิจด้านสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามพันธกิจหลักทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการทางวิชาการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานนี้ โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนาและ ปรับปรุงระบบ/โปรแกรม ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่

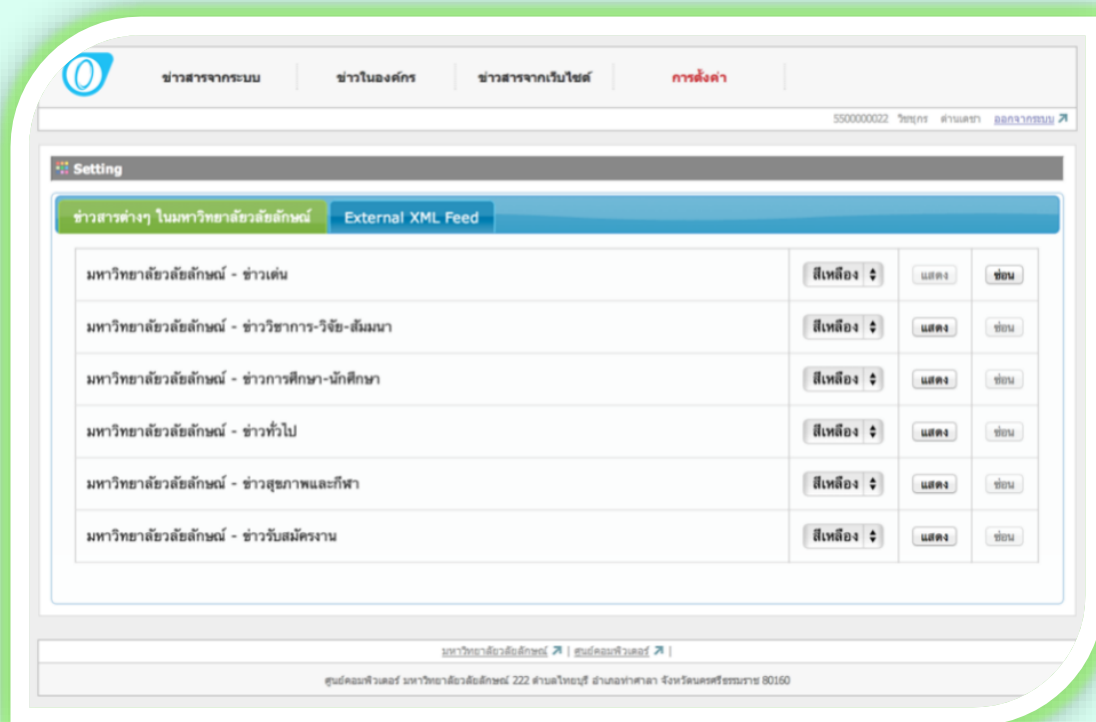
- 1) ระบบ Web portal มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 3) อินทราเน็ตมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 4) เว็บไซต์ศูนย์คอมพิวเตอร์
- 5) โปรแกรมเพื่อให้เห็นความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาอธิการบดีและการสรรหา นายกสภามหาวิทยาลัย
- 6) ระบบสารสนเทศผลการปฏิบัติงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป (ส่วน เลขานุการประเมิน)
- 7) คู่มือปฏิบัติงานส่วนพัสดุ
- 8) คลังความรู้ระบบ MIS
- 9) ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี (MIS)
- 10) โปรแกรมสร้างไฟล์เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับนำไปใช้งานกับโปรแกรมการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของกรมสรรพากร
- 11) ระบบงานสถานพยาบาล (Version : ปรับปรุงระบบเพิ่มเติมในส่วนห้องตรวจ)
- 12) ระบบคลินิกกายภาพบำบัด
- 13) ระบบตรวจสอบสิทธิพนักงาน

1. ระบบ Web portal มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เป็นระบบที่ใช้สำหรับจัดการการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารจากระบบ ข่าวในองค์กร และจากเว็บไซต์ภายนอกต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน และผู้ใช้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการ เป็นระบบที่พัฒนาเพื่อรองรับการใช้งานสำหรับบุคลากร โดยต้องผ่านการล็อกอินด้วย WU-email



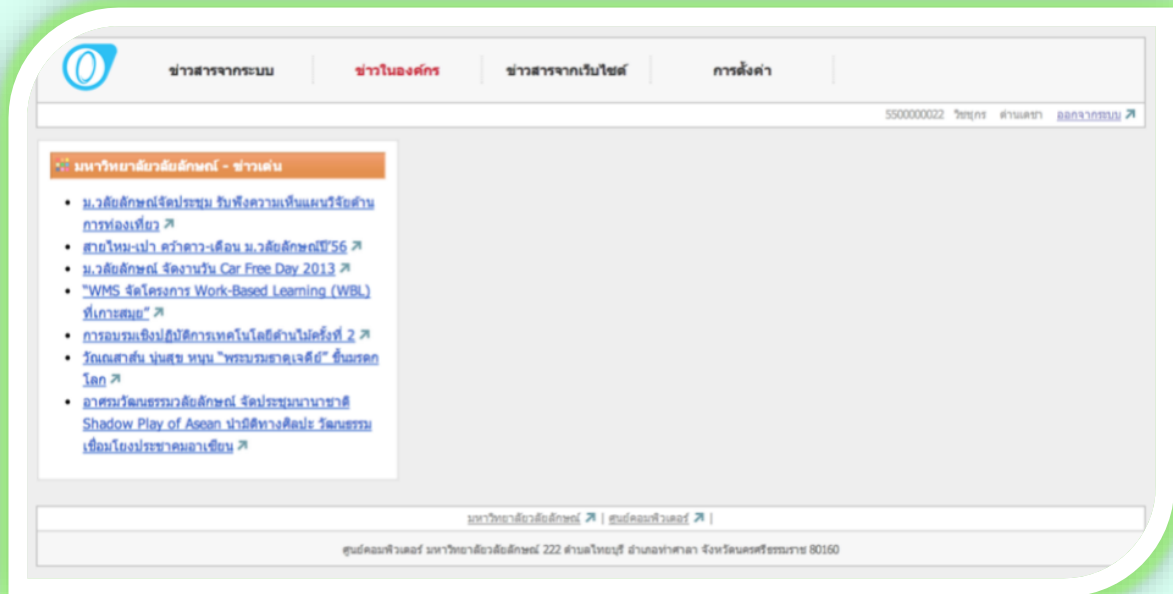
รูปแสดง หน้าจอล็อกอิน



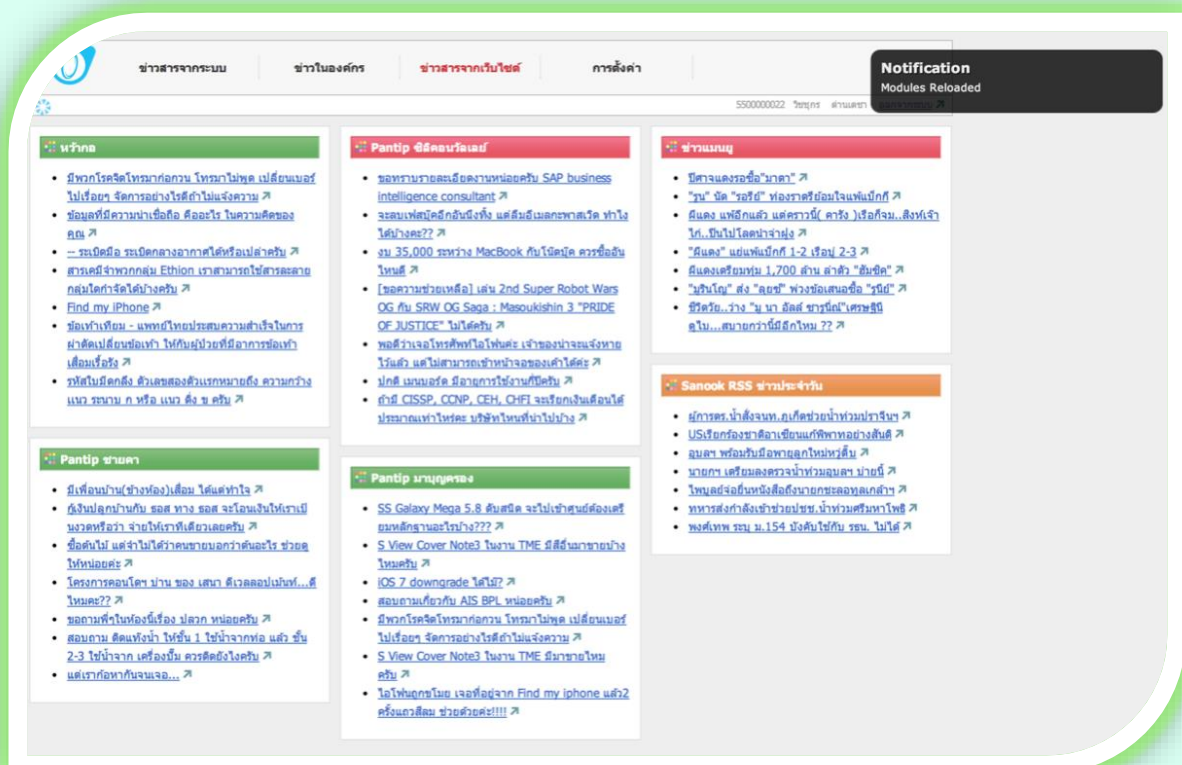
รูปแสดง หน้าจอการตั้งค่า



รูปแสดง หน้าจอข่าวสารจากระบบ



รูปแสดง หน้าจอข่าวในองค์กร



รูปแสดง หน้าจอข่าวสารจากเว็บไซต์

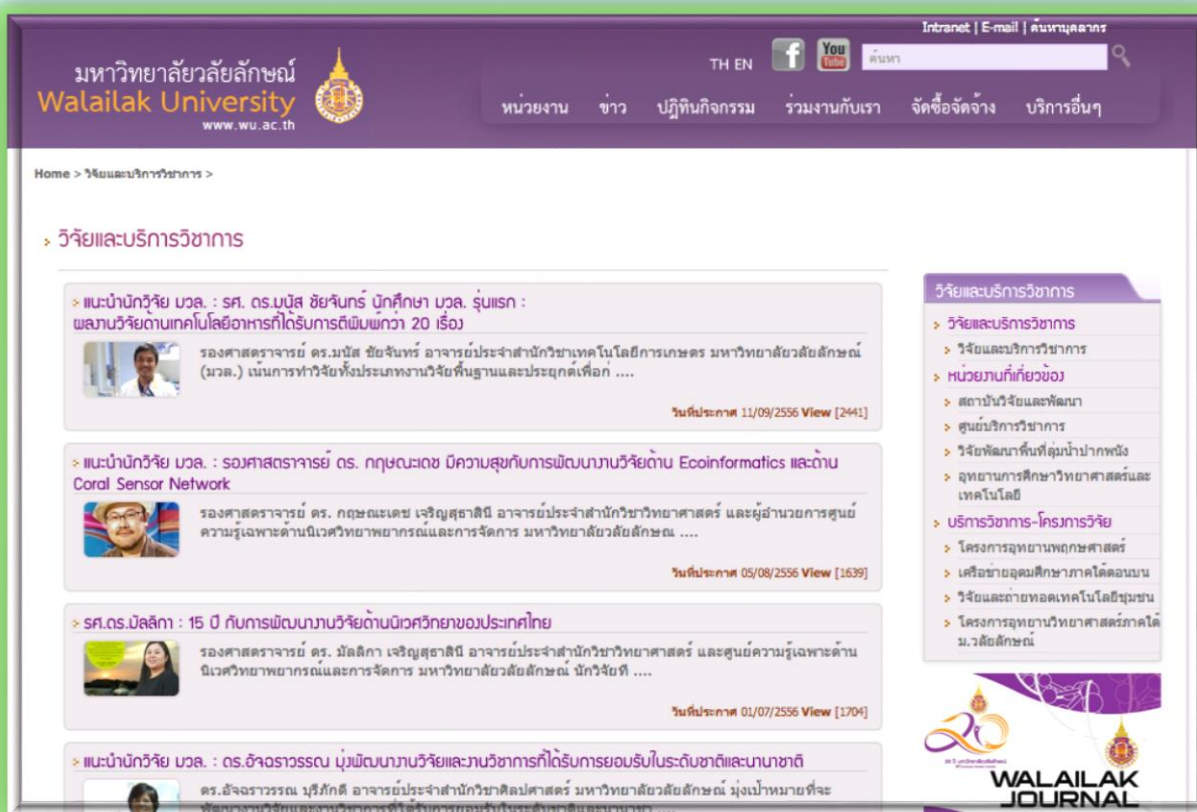
2. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เพื่อให้การสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ในเฟสนี้ได้มีการปรับแก้ 2 ส่วนหลักได้แก่

1. ปรับแก้ในส่วนของเมนูวิจัยและบริการวิชาการให้แสดงข้อมูลข่าวของนักวิจัย มวล.
2. ปรับแก้การแสดงผลข้อมูลข่าวสารในหน้าแรกให้เป็น 6 บล็อก และแบ่งแยกข่าวการแสดงผลเป็น 3 หมวด ได้แก่ ข่าวเด่น ข่าวทั่วไป วลัยลักษณ์สู่สังคม



รูปแสดง
หน้าหลัก



รูปแสดง หน้าวิจัยและบริการวิชาการ

3. อินทราเน็ตมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

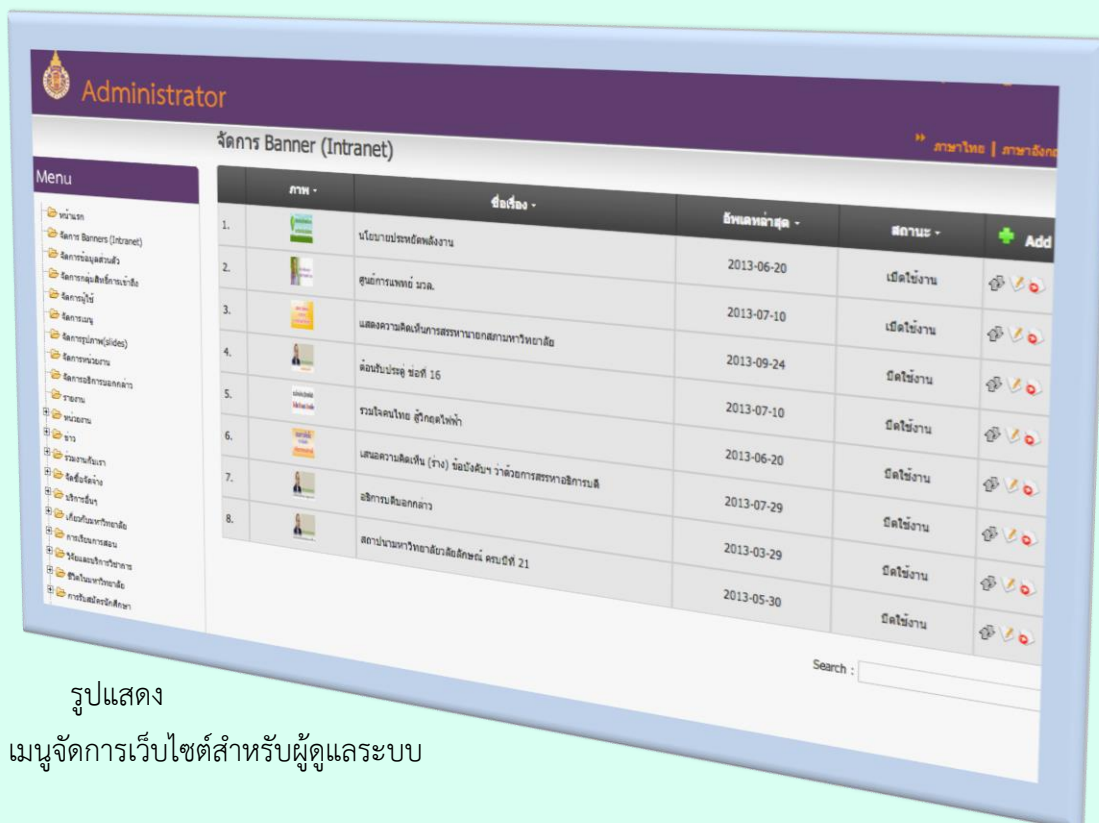
เป็นเว็บไซต์เพื่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

Function งาน

- จัดการแบนเนอร์-รูปภาพ
- จัดการ Gallery
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ในแต่ละระดับ
- จัดการข้อมูลผู้เข้าใช้งานระบบ
- จัดการเมนู-หมวดข่าวต่าง ๆ
- จัดการข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมวด
- ระบบส่งข่าว



รูปแสดง หน้าหลัก intranet.wu.ac.th

รูปแสดง
เมนูจัดการเว็บไซต์สำหรับผู้ดูแลระบบ

สื่อสารภายใน > การบริหารจัดการ > สวัสดิการ > ประชุม/กิจกรรม > ระบบสารสนเทศ

ค้นหาข่าวเก่า E-mail ค้นหาเอกสาร WU

WU Intranet..

หน้าหลัก > ระบบส่งข่าว

ระบบส่งข่าว

คำชี้แจงในการใช้บริการระบบบริการข่าว มวล.

1. ขอให้ผู้ใช้บริการกรอกรายละเอียดตามหัวข้อที่กำหนด

2. ส่วนประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการ (คุณสมพร อิศวโรกรัต) ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเนื้อหา การเรียงลำดับและตัวสะกด หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจะติดต่อประสานงานกับท่านตามหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลที่ท่านให้ไว้ และจะส่งข่าวเผยแพร่ทาง Internet และ / หรือ Intranet (คุณบรรพต ไบมีเด็น) ทุก 2 ชั่วโมง

3. ข่าวของท่านจะปรากฏตามประเภทของข่าวและลำดับการส่งข่าวก่อนหลัง

4. ประเภทของข่าวที่ท่านระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากท่านอาจระบุไม่ตรงตามประเภทของข่าวนั้นๆ

5. ข่าวที่ส่งในแต่ละวันจะ flash คำว่า "new" ไปประมาณ 3 วัน

หมายเหตุ

• การดำเนินการต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

• ประชาสัมพันธ์ข่าว : ติดต่อส่วนประชาสัมพันธ์ คุณสมพร อิศวโรกรัต โทร. 3730 คุณบรรพต ไบมีเด็น โทร. 3729

• มีปัญหาการใช้งานระบบ : ติดต่อ คุณคณินฐิ์ ชังเรือง ศูนย์คอมพิวเตอร์ email : danainat.ca@wu.ac.th โทร.3467

ส่งข่าว

หัวข้อข่าว *

เนื้อข่าว *

รายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี) เช่น http://www.wu.ac.th

เริ่มเสนอข่าวตั้งแต่ * ถึง *

ประเภทข่าว * ข่าวทั่วไป

ตำแหน่งข่าว * Internet (Intranet)

ชื่อ-สกุล ผู้ส่งข่าว *

สังกัดหน่วยงานผู้ส่งข่าว *

เบอร์โทรศัพท์ผู้ส่งข่าว *

E-mail ผู้ส่งข่าว *

บันทึก ยกเลิก Preview

©2556 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ 222 ต.ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ. นครศรีธรรมราช 80161

โทร. +66-7567-3000 , +66-7538-4000 แฟกซ์ +66-7567-3708

รูปแสดง หน้าจอรระบบส่งข่าว

4. เว็บไซต์ศูนย์คอมพิวเตอร์

เป็นการพัฒนาใหม่ โดยปรับเปลี่ยนการแสดงผลให้เป็นหมวดหมู่และเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และมีระบบจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีฟังก์ชันงานต่าง ๆ ดังนี้

- จัดการแบนเนอร์-รูปภาพ
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ในแต่ละระดับ
- จัดการข้อมูลผู้เข้าใช้งานระบบ
- จัดการเมนู-หมวดข่าวต่าง ๆ
- จัดการข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมวด
- ระบบ Poll

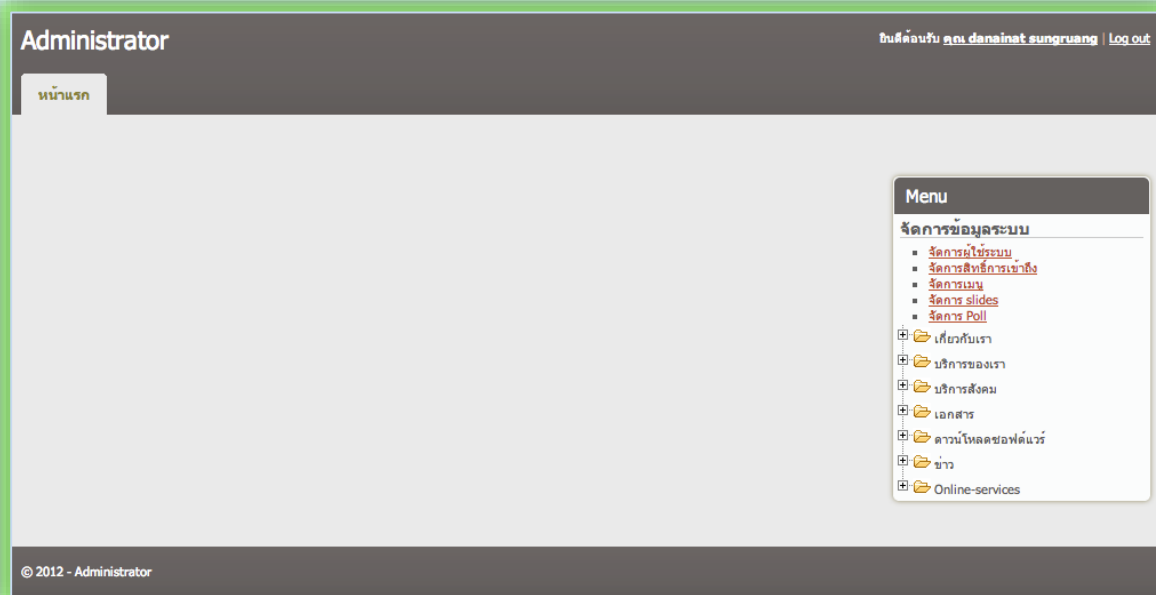
กลุ่มผู้ใช้งาน

1. ผู้ดูแลระบบ
2. ผู้รับผิดชอบข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์

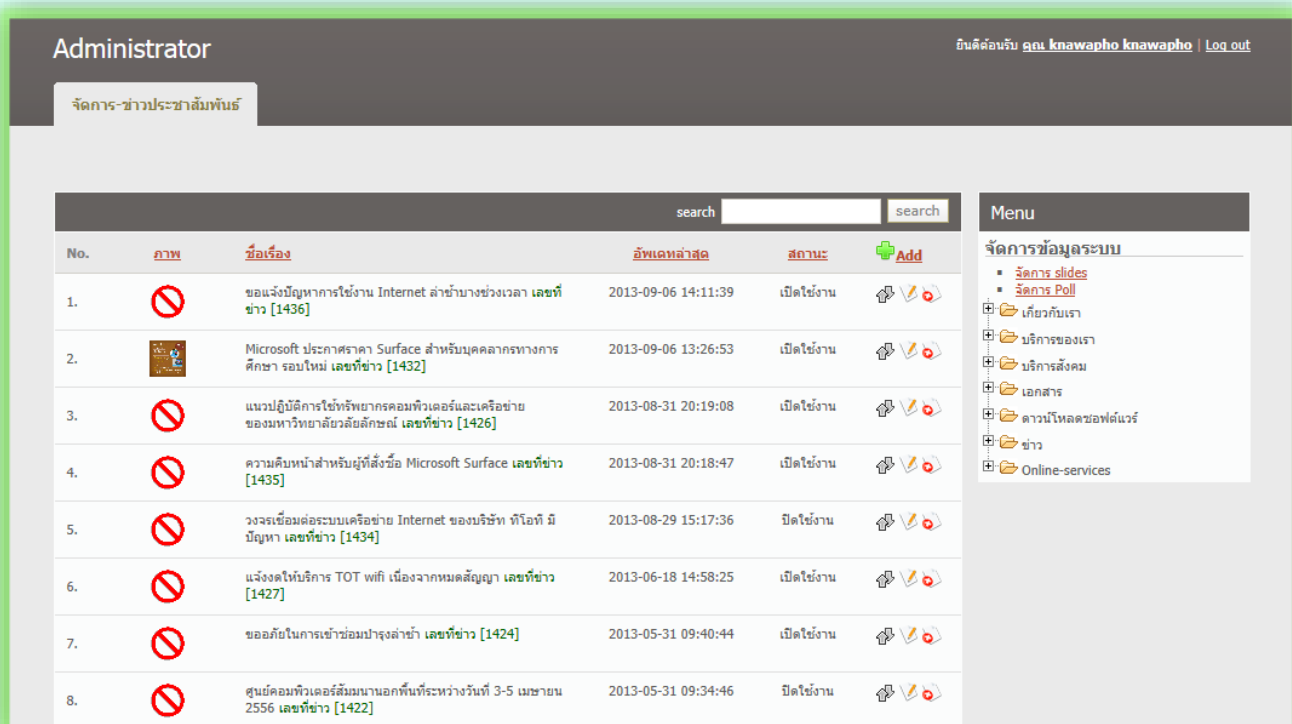
รูปแสดง หน้าหลัก



เว็บไซต์ศูนย์คอมพิวเตอร์



รูปแสดง หน้าจัดการข้อมูลระบบ



รูปแสดง หน้าจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

5. โปรแกรมเพื่อให้เห็นความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี และการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย

เป็นโปรแกรมเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี และการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย โดยเมื่อพนักงานแสดงความคิดเห็นผ่านระบบแล้วจะต้องผ่านการกรองจากผู้ดูแลระบบของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยก่อน ความคิดเห็นนั้นจึงจะแสดงผลให้ผู้อื่นอ่านได้ โดยผู้ใช้งานได้แก่ ผู้ดูแลระบบสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และผู้ใช้งานทั่วไป



WU Intranet..

การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2556

เรียน พนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกท่าน
สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วย การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544 ในกรณี คณะกรรมการสรรหา ได้เปิดโอกาสให้พนักงานของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพความต้องการ ที่สภามหาวิทยาลัย และคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของ นายกสภามหาวิทยาลัย รวมถึง ให้พนักงานในแต่ละหน่วยงาน/โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมอย่างกว้างขวางเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วง และเสนอข้อคิดเห็นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ประกอบด้วย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544
1. ประกาศคณะกรรมการสรรหา เรื่อง การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556
1. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2557-2559
1. ทำเนียบนายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

โดยขอให้พนักงานแสดงความคิดเห็น ภายในวันที่ 15 กันยายน 2556 ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา จะได้นำไปใช้ประกอบการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยต่อไป เพื่อให้การแสดงความคิดเห็นในกรณีเช่นนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอความร่วมมือจากทุกท่านระบุชื่อและนามสกุลจริงของผู้แสดงความคิดเห็น และใช้ถ้อยคำที่สุภาพและสร้างสรรค์ ควรหลีกเลี่ยงการกล่าวร้ายป้ายสี หรือเข้าข่ายหมิ่นประมาท ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น ๆ

คณะกรรมการสรรหา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย

กรุณา [คลิกที่นี่](#) เพื่อ เสนอความคิดเห็นผ่านระบบ

[อ่านความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ](#) | [Back](#)

รูปแสดง หน้าหลักโปรแกรมเพื่อให้เห็นความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ร่างข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี และการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย



WU Intranet..

การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2556

<<<< ความคิดเห็น >>>>

ชื่อผู้แสดงความคิดเห็น

[Back](#)

รูปแสดง หน้าจอสำหรับการแสดงความคิดเห็น

6. ระบบสารสนเทศผลการปฏิบัติงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป (ส่วนเลขานุการประเมิน)

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง โดยในแต่ละรอบประเมิน พนักงานสายปฏิบัติการต้องทำการกรอกข้อตกลงภาระงาน และกรอกผลการปฏิบัติงานหลังจากสิ้นสุดรอบประเมินแต่ละรอบ หลังจากนั้นจะมีขั้นตอนในการประเมินจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา โดยในเฟสนี้ได้ปรับปรุงให้สามารถพิมพ์รายงาน และให้พนักงานเซ็นชื่อรับทราบผลการประเมินได้ทันทีและช่วยลดขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

วันที่พิมพ์ 07/10/2556 : 15:08 น.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Job Performance Appraisal)
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป กลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพ/กลุ่มบริหารทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ 2556

ชื่อ-สกุล (ผู้รับการประเมิน) : XXXX XXXXX
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
สังกัด : ศูนย์คอมพิวเตอร์

ปัจจัยการประเมิน	ผลการประเมิน 2556		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1. ผลสำเร็จของงาน (70 คะแนน)	XX.XX	XX.XX	XX.XX
2. พฤติกรรมบุคคล (30 คะแนน)	XX.XX	XX.XX	XX.XX
รวมคะแนนประเมิน	XX.XX	XX.XX	XX.XX

สรุปภาพรวมผลการประเมินทั้งรอบปี : XX.XX
ระดับ : XXXXXX

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน :

มติของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบหลายทาง :

- XXXXXXXXXXXXXXXX

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ดร.อรุณโส ขำวิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางนพพร ไชยเสน)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเปรมฤดี นุ่นสังข์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพงศ์ธอน ฤทธิไศครเสรี)

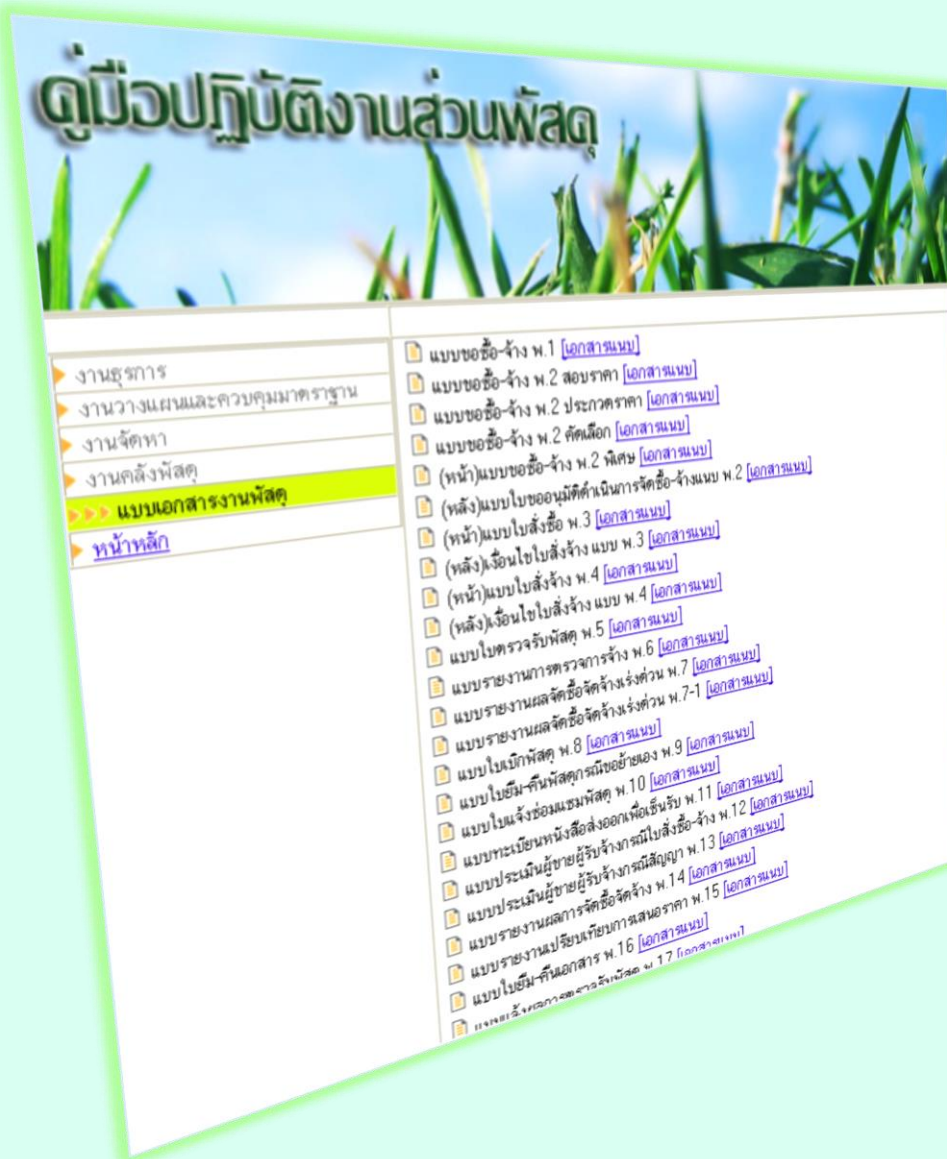
ลงชื่อ.....เลขานุการประเมิน
(นางอรุณา เลขาพันธ์)

รูปแสดง ตัวอย่างรายงาน

7. คู่มือปฏิบัติงานส่วนพัสดุ

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นแบบรวมบริการประสิทธิภาพกิจ ส่วนพัสดุ จึงเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ให้แก่ทุกหน่วยงาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคู่มือสำหรับอำนวยความสะดวกให้กลุ่มหน่วยงานพัสดุ และงานจัดหาของทุกหน่วยงาน สามารถเข้ามาศึกษาข้อมูล และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของพัสดุ โดยแบ่งรายละเอียด ดังนี้

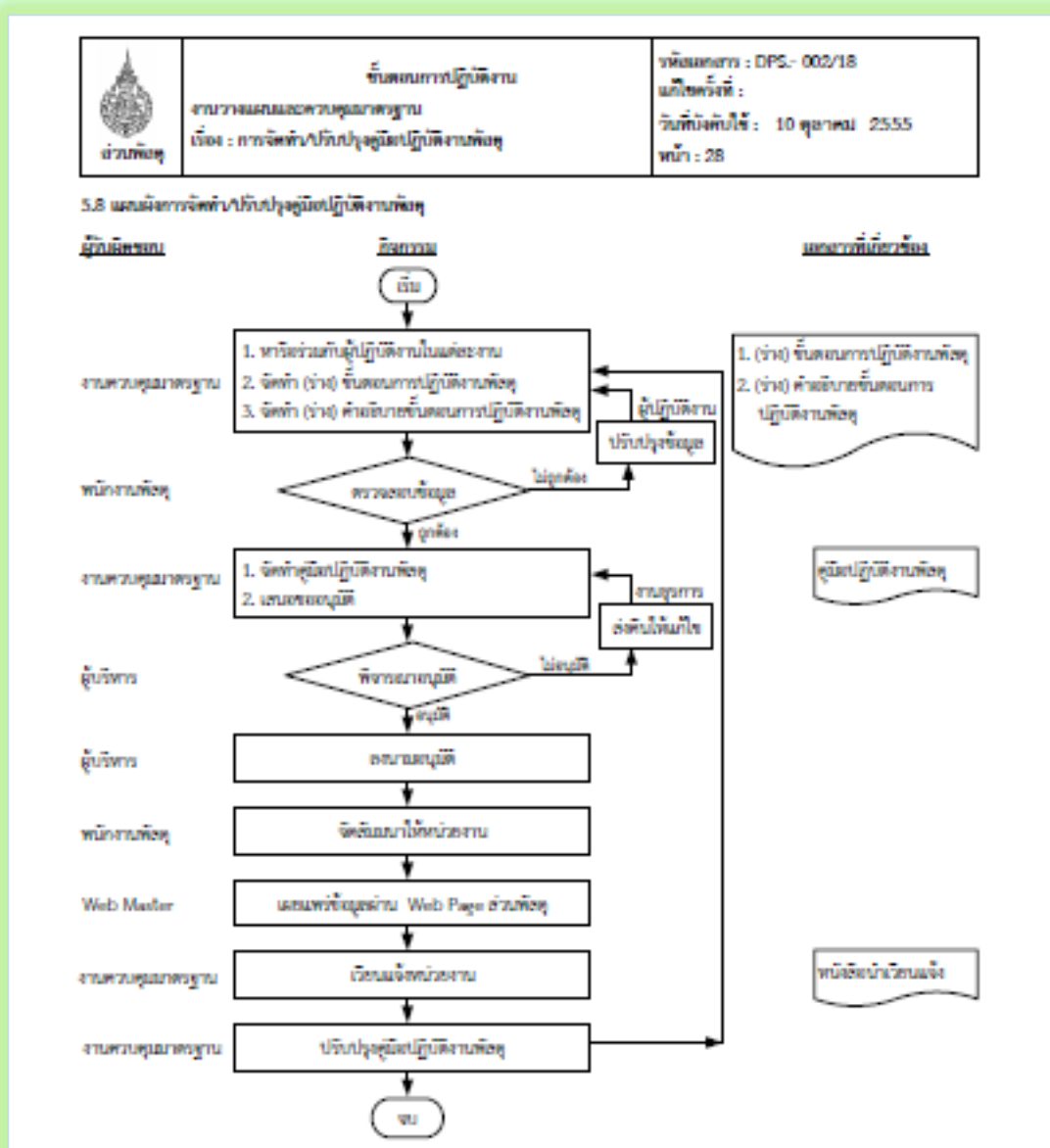
1)งานธุรการ 2)งานวางแผนและควบคุมมาตรฐาน 3)งานจัดหา 4)งานคลังพัสดุ และ 5)แบบเอกสารงานพัสดุ



รูปแสดง ตัวอย่างแบบเอกสารงานพัสดุ

- งานธุรการ >>>งานวางแผนและควบคุมมาตรฐาน - งานจัดหา - งานคลังพัสดุ - แบบเอกสารงานพัสดุ - หน้าหลัก	- บทนำงานวางแผนและควบคุมมาตรฐาน [เอกสารแนบ] - การจัดทำแผนจัดหาประจำปี [FLOW] [คำอธิบาย] - การโอนเปลี่ยนแปลงลด-เพิ่มงบประมาณ [FLOW] [คำอธิบาย] - การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ [FLOW] [คำอธิบาย] - การกั้นงบประมาณเหลือมี [FLOW] [คำอธิบาย] - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี [FLOW] [คำอธิบาย] - การปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการพัสดุ [FLOW] [คำอธิบาย] - การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการพัสดุ [FLOW] [คำอธิบาย] - การจัดทำ-ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ [FLOW] [คำอธิบาย] - การจัดทำ-ปรับปรุงแบบพัสดุ [FLOW] [คำอธิบาย] - การกำหนด-ปรับปรุงคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ประจำตำแหน่ง [FLOW] [คำอธิบาย] - การสง่างานพัสดุหลายเออร์ [FLOW] [คำอธิบาย] - เอกสารงานวางแผนและควบคุมมาตรฐาน [เอกสารแนบ]
---	---

รูปแสดง ตัวอย่างงานวางแผนและควบคุมมาตรฐาน



รูปแสดง ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8. คลังความรู้ระบบ MIS

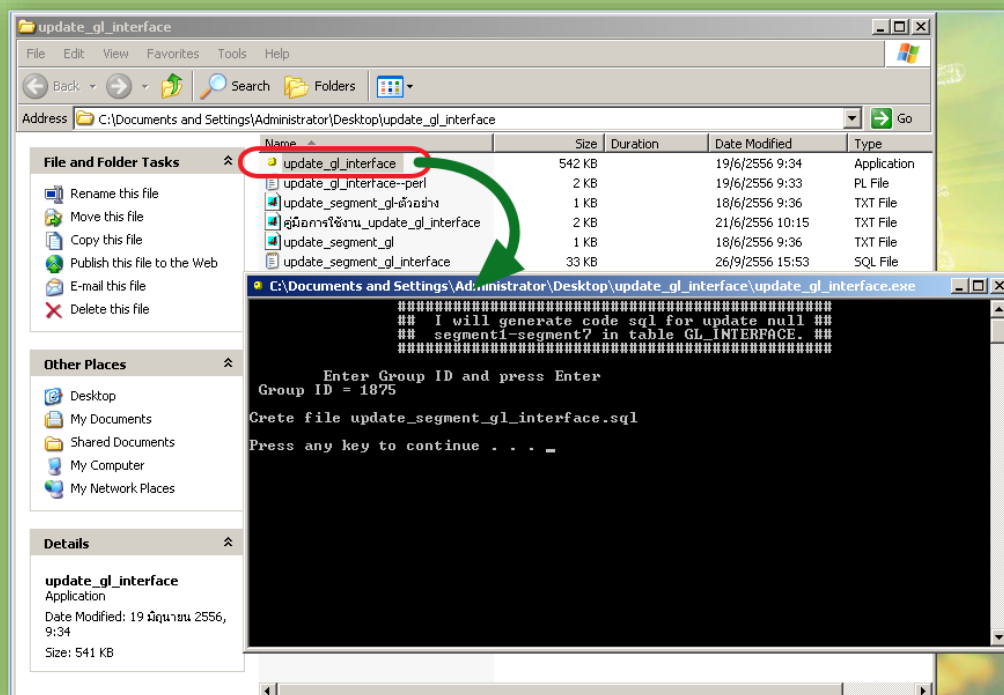
เป็นระบบคลังความรู้ที่เก็บรวบรวมวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ของระบบ MIS โดยสามารถใส่คำ วลี หรือประโยคที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลจากการค้นหา เมื่อใช้เมาส์คลิก เลือกรายการปัญหาที่แสดงออกมา ระบบจะเปิดหน้าวิธีการแก้ปัญหานั้น นอกจากนี้บางรายการจะมีการแนบไฟล์สคริปต์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรันเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวได้



รูปแสดง หน้าหลักคลังความรู้



รูปแสดง ตัวอย่างรายละเอียดปัญหาและวิธีแก้



รูปแสดง ตัวอย่างการรันโปรแกรมที่แนบไฟล์วิธีการแก้ปัญหา

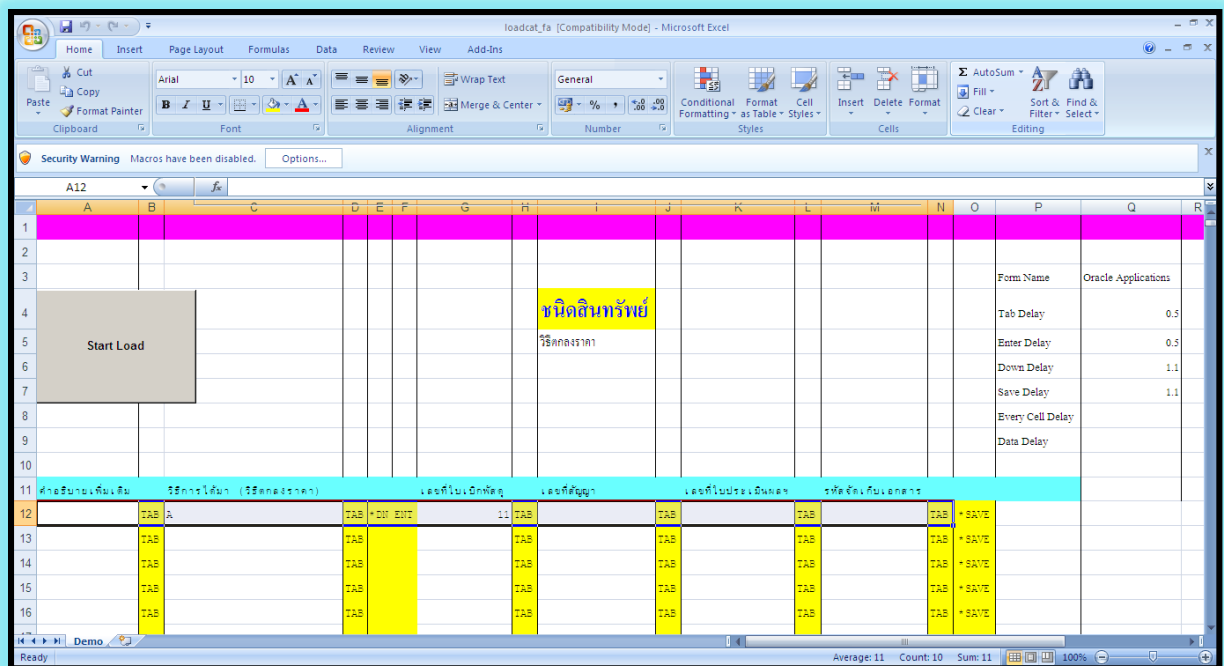
9. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี (MIS)

ในเฟสนี้ได้มีการปรับปรุงฟอร์มใบเสร็จรับเงินของงานรับชำระเงิน (iG-MIS) ในส่วนของฟอร์มผลลัพธ์ที่ได้จากการสืบค้นใบรับเงิน โดยเปลี่ยนจากคอลัมน์ “กองทุน” เป็น “จำนวนเงิน” เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบยอดเงินที่ต้องชำระทำให้สามารถเลือกรายการไปทำงานต่อได้ง่ายขึ้น งานนี้เป็นการกรอกข้อมูลการรับเงินจากลูกค้า ใช้งานในส่วนการเงินและบัญชี

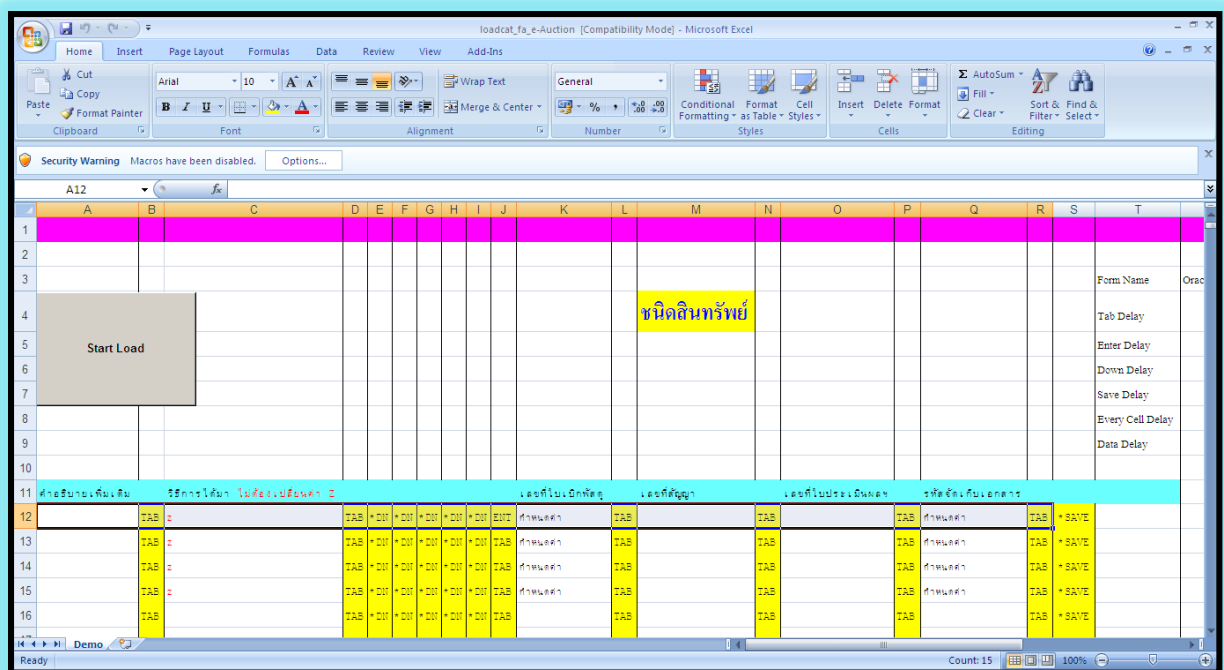
เลขที่	วันที่	รับเงินจาก	จำนวนเงิน
55	16-07-2013	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	90.75
55	16-07-2013	โครงการพัฒนาโปรแกรมระบบห้องสมุด	2294.57
55	16-07-2013	โครงการศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	8100
55	17-07-2013	WHC	10500

รูปแสดง ฟอร์มใบเสร็จรับเงิน

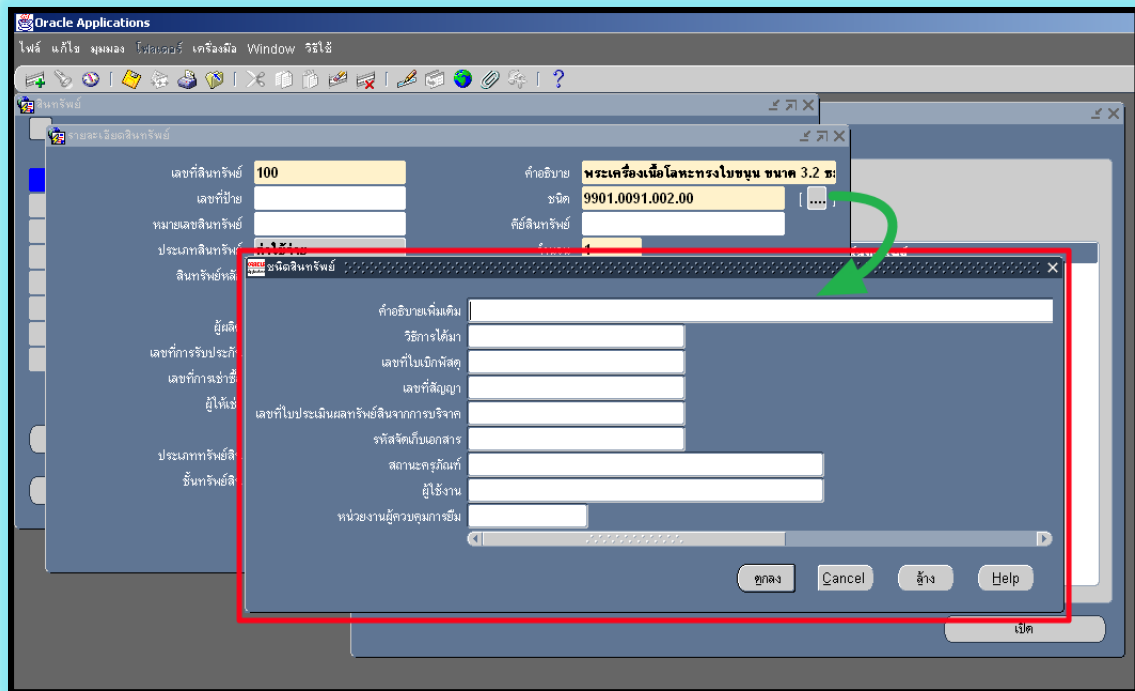
การสร้างไฟล์ Excel Loader เพื่อนำเข้าข้อมูลชนิดสินทรัพย์ ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ในส่วนพัสดุ เนื่องจากการทำรายการสั่งซื้อ (PO) บางรายการมีสินทรัพย์ที่มีรายละเอียดซ้ำกันมาก ๆ การกรอกข้อมูลผ่านฟอร์มโดยตรงอาจมีความผิดพลาดได้ง่าย สามารถทำได้โดยให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงไปตามคอลัมน์ที่ได้จัดเตรียมไว้ เช่น เลขที่ใบเบิกพัสดุ เลขที่สัญญา เป็นต้น จากนั้นใช้เมาส์ลากคลุมแถวที่ต้องการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ MIS แล้วกดปุ่ม Start Load โปรแกรมจะนำข้อมูลที่เลือกไว้ไปใส่ในฟอร์มชนิดสินทรัพย์ที่เปิดหน้าจอรอรับอยู่



รูปแสดง ตัวอย่างหน้าจอสำหรับวิธีตกลงราคา



รูปแสดง ตัวอย่างหน้าจอสำหรับวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)



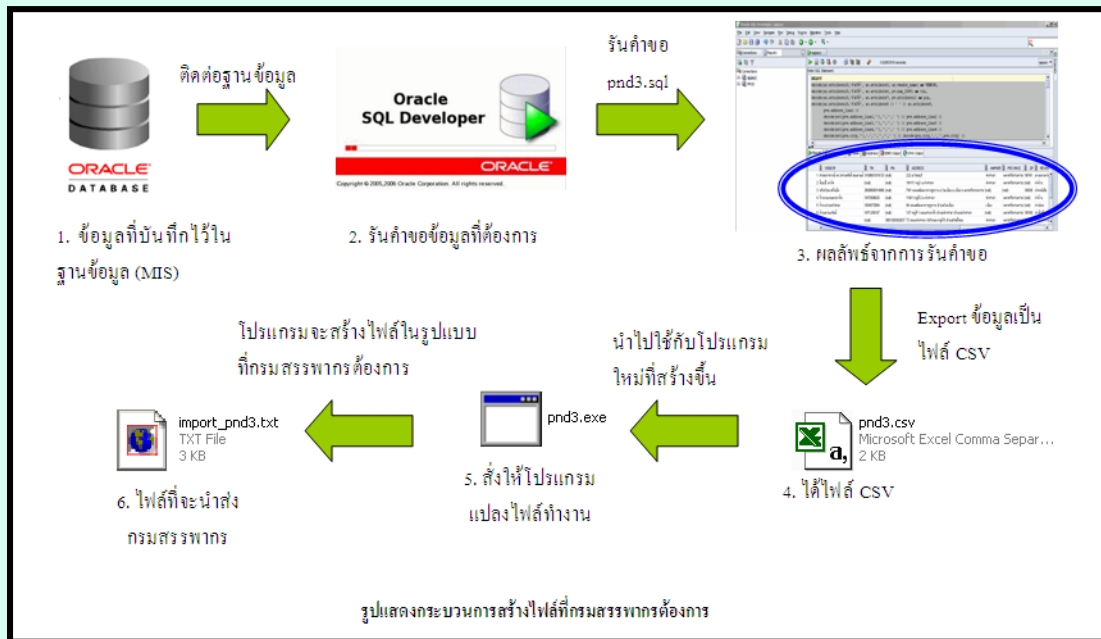
รูปแสดง ตัวอย่างฟอร์มชนิดสินทรัพย์สำหรับรับข้อมูลจาก Excel-load-cat

นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงรายงานตามความต้องการของผู้ใช้ดังนี้

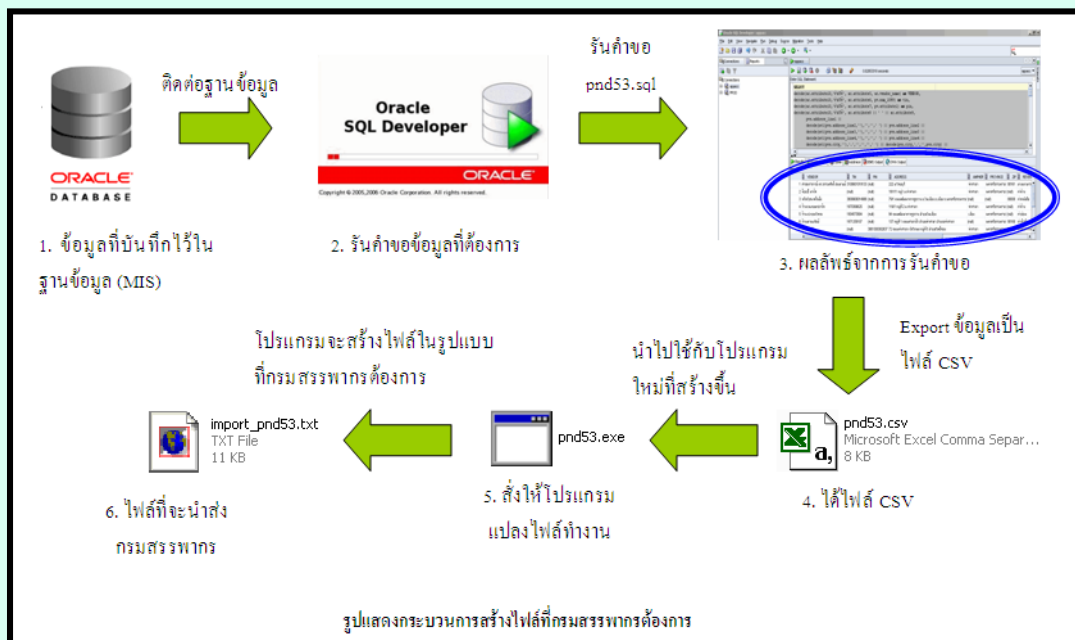
ชื่อไฟล์	ชื่อรายงาน	ส่วนที่พัฒนา/ ปรับแก้	โมดูล
IGARR065.rdf	รายงานการรับเงินตามชื่อผู้ ชำระเงิน	เปลี่ยนพารามิเตอร์ ชื่อผู้ชำระเงินให้ เป็นช่วง	งานการเงินรับ
WU_ASSETEXP2.rdf	WU_รายงานสินทรัพย์ที่ หมดอายุการใช้งาน-ตามบัญชี สินทรัพย์	รายงานสร้างใหม่	งานสินทรัพย์ถาวร
WU_XXGLRGNL.rdf	WU_Ledger-บัญชีแยก ประเภททั่วไป	เพิ่มพารามิเตอร์ เชกเมนต์ให้ครบทั้ง 7 เชกเมนต์	งานบัญชี, งาน จัดซื้อ/จัดจ้าง, สตง.
XXAPTRBA.rdf	Invoice-รายงานเจ้าหนี้ คงเหลือ	เพิ่มพารามิเตอร์ชื่อ ซัพพลายเออร์	งานตั้งหนี้, งาน ตรวจสอบการตั้งหนี้
XXGLRG2.rdf	Ledger-บัญชีแยกประเภท ทั่วไป-2	เพิ่มพารามิเตอร์ งวดเริ่มต้นและงวด สิ้นสุด	งานบัญชี, สตง.
XXGLRG3.rdf	Ledger-บัญชีแยกประเภท ทั่วไป-แบบสรุป	เพิ่มพารามิเตอร์ งวดเริ่มต้นและงวด สิ้นสุด	งานบัญชี, สตง.
XXPOPORCB.rdf	ใบตรวจรับพัสดุ (กรอกข้อมูล ในช่องความเห็น)	ขยายช่องจำนวน เงินรวม	พนักงานจัดซื้อ/จัด จ้าง
XXPOPRRC.rdf	Receive-รายงานตรวจการ จ้าง ตรวจรับงาน	เพิ่มพารามิเตอร์ เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง	พนักงานจัดซื้อ/จัด จ้าง
XXPOTRBT.rdf	PO-โปรแกรมโอนงบประมาณ เหลือจ่าย	กำหนดเงื่อนไขให้ นำข้อมูลตั้งแต่ปี 2009 จนถึง ปัจจุบันมาคำนวณ	พนักงานจัดซื้อ/จัด จ้าง
รายงานทางการเงิน	รายงานเงินรับทั้งหมด	รายงานสร้างใหม่	งานบัญชี งาน งบประมาณ

10. โปรแกรมสร้างไฟล์เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับนำไปใช้งานกับโปรแกรมการหักภาษี ณ ที่จ่ายของกรมสรรพากร

โปรแกรมสร้างไฟล์เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับนำไปใช้งานกับโปรแกรมการหักภาษี ณ ที่จ่ายของกรมสรรพากร เป็นโปรแกรมที่นำไฟล์ CSV ซึ่งได้มาจากการรันคำสั่ง SQL เพื่อหารายการชัฟฟลายเออร์พร้อมที่อยู่ซึ่งถูกหักภาษีในเดือนนั้น ๆ มาแยกข้อมูลแล้วสร้างไฟล์ใหม่ให้มีรูปแบบตามที่กรมสรรพากรกำหนด เพื่อนำไปใช้งานกับโปรแกรม ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53



รูปแสดง ขั้นตอนการทำงานของ โปรแกรม ภ.ง.ด. 3



รูปแสดง ขั้นตอนการทำงานของ โปรแกรม ภ.ง.ด. 53

นอกจากการใช้งานผ่านระบบ MIS แล้ว ในขณะนี้ยังได้พัฒนาเว็บสืบค้นเช็คเมนต์ผังบัญชี/หลักสูตร/รายวิชา (MIS) ซึ่งใช้สำหรับสืบค้นเช็คเมนต์ผังบัญชี หลักสูตร รายวิชา เพื่อนำไปใช้งานกับระบบ MIS เช่น การทำใบขอซื้อ เป็นต้น

รูปแสดง หน้าจอหลัก

หมวดผังบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อผังบัญชี
BO03-SUNDRY	10105040101	ลูกหนี้ชื่อคอมพิวเตอร์
BI02-EQUIP	10204010007	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
BI02-EQUIP	10206000000	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
BI02-EQUIP	10206000001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
BI02-EQUIP	10207020007	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ระหว่างทาง
BI02-EQUIP	10207030000	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างทาง
BI02-EQUIP	10207030001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างทาง
BO03-SUNDRY	50201030010	ค่าจ้างเหมาบริการ งานบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์
BO03-SUNDRY	50202000007	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์(จากการสั่งซื้อไม่คงคลัง)
BO03-SUNDRY	50202010007	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์(จากการเบิก-คลังวัสดุกลาง)
BO03-SUNDRY	50202030007	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์(จากการเบิก-คลังวัสดุส่วนอาคาร)

รูปแสดง ผลการสืบค้นตามผังบัญชี

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
124031	124031 - วิศวกรรมไฟฟ้า-ไฟฟ้ากำลัง
124032	124032 - วิศวกรรมไฟฟ้า-การวัดคุม
124033	124033 - วิศวกรรมไฟฟ้า-โทรคมนาคม
124034	124034 - วิศวกรรมไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์
140300	49240300 - วิศวกรรมไฟฟ้า
140301	55240301 - วิศวกรรมไฟฟ้า
140302	55240302 - วิศวกรรมไฟฟ้า
140303	55240303 - วิศวกรรมไฟฟ้า
140304	55240304 - วิศวกรรมไฟฟ้า
224031	4524031 - วิศวกรรมไฟฟ้า (ไฟฟ้ากำลัง)
224032	4524032 - วิศวกรรมไฟฟ้า (การวัดคุม)

รูปแสดง ผลการสืบค้นตามหลักสูตร

11. ระบบงานสถานพยาบาล (Version : ปรับปรุงระบบเพิ่มเติมในส่วนห้องตรวจ)

ในเฟสนี้เป็นการปรับปรุงระบบเพิ่มเติมในส่วนห้องตรวจ โดยแพทย์สามารถบันทึกการซักประวัติผู้ป่วยเพิ่มเติมและสามารถบันทึกข้อมูลการตรวจร่างกายได้มากขึ้น มีการเพิ่มขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทางการแพทย์ผู้ป่วยก่อนเข้าพบแพทย์ บันทึกข้อมูลใบรับรองแพทย์ บันทึกการออกหน่วยกิจกรรมนอกสถานที่ของสถานพยาบาล โดยผู้ใช้งานได้แก่ แพทย์และเจ้าหน้าที่สถานพยาบาล

รูปแสดง หน้าจอบันทึกข้อมูลสำหรับห้องตรวจ

รูปแสดง หน้าจอสำหรับพิมพ์ใบรับรองแพทย์

รูปแสดง หน้าจอบันทึกการจ่ายยา

คส.เน็ต - [บันทึกข้อมูลกิจกรรม]

ข้อมูลพนักงาน ลงทะเบียนผู้ป่วย มคอ.รายงาน ห้องตรวจ จ่ายยา บัญชี คเคีย ข้อมูลจุด กิจกรรม ข้อมูลอื่น รายงาน Update ออกจากระบบ

Close

ชื่อกิจกรรม [] วันที่เริ่ม 30/ กันยายน / 2556 วันที่สิ้นสุด 30/ กันยายน / 2556 จำนวนผู้เข้ารับการบริการ []

รายการยาที่ใช้

ยา [] จำนวน [] หมายเหตุ []

เพิ่ม แก้ไข ลบ

ยา	จำนวน	หมายเหตุ
----	-------	----------

Status

รูปแสดง หน้าจอบันทึกข้อมูลกิจกรรม

12. ระบบคลินิกกายภาพบำบัด

เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยของคลินิกกายภาพมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยระบบสามารถบันทึกข้อมูลการวินิจฉัยและข้อมูลการรักษาของนักกายภาพบำบัด คำนวณค่ารักษา พร้อมออกใบเสร็จ นอกจากนี้ยังสามารถบริหารจัดการคลังยาให้มีประสิทธิภาพ กลุ่มผู้ใช้ได้แก่ อาจารย์กายภาพบำบัดและเจ้าหน้าที่คลินิกกายภาพ

รูปแสดง หน้าจอสำหรับห้องตรวจ

รูปแสดง หน้าจอข้อมูลคลังยาและอุปกรณ์

คลินิกกายภาพ - [พิมพ์ใบเสร็จ]

ข้อมูลคนไข้กายภาพ ลงทะเบียนผู้ป่วย ห้องตรวจ พิมพ์ใบเสร็จ บัญชี คัด ข้อมูลโรค ข้อมูลอื่น รายงาน Update ออกจากระบบ

Close

รหัสผู้ป่วย ผู้ป่วย ... ชื่อ สิทธิการรักษา

เริ่มที่ เลขที่ PHY สถานะ

1. ค่าตรวจและรักษาทางกายภาพบำบัด ค่ารักษาเอกซเรย์ บาท ค่ารักษาเอกซเรย์ บาท รวม บาท

2. ค่ากายอุปกรณ์

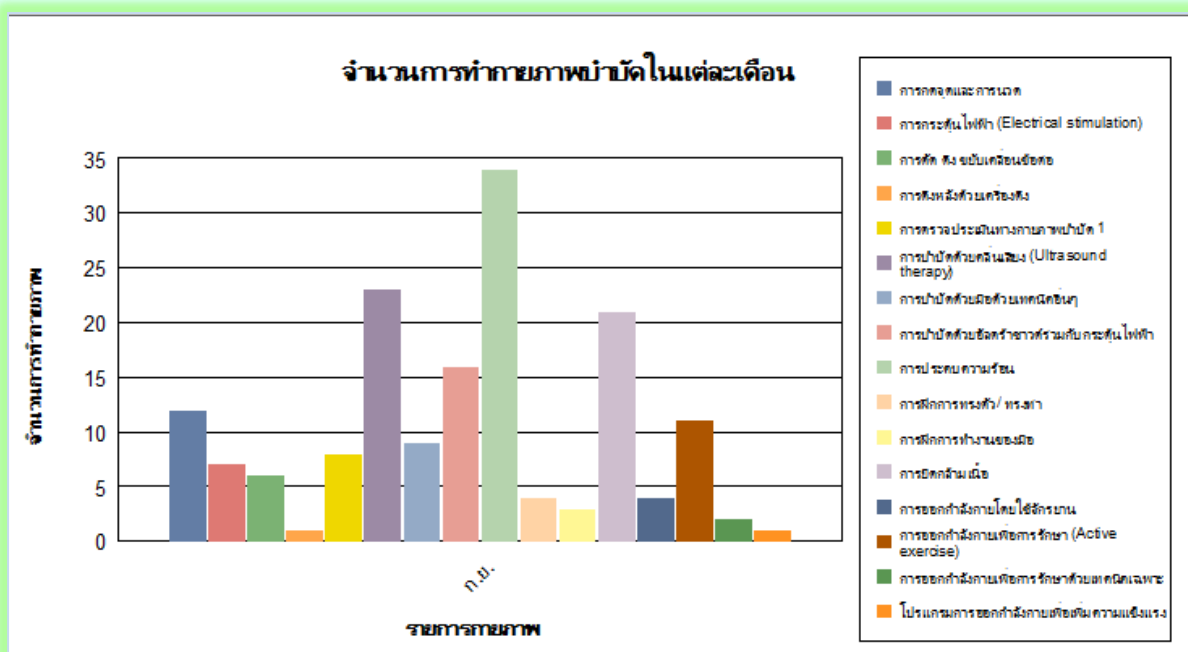
กายอุปกรณ์	เอกซเรย์	เอกซเรย์	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	หน่วย

รวมค่ากายอุปกรณ์ บาท

รวมเงิน บาท

พิมพ์ใบเสร็จ พิมพ์ใบเบิกเงินงบประมาณ

รูปแสดง หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



กราฟแสดงจำนวนผู้เข้าใช้บริการกายภาพบำบัด

เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบสิทธิของพนักงาน ในการเบิกค่าสวัสดิการต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัย โดยระบบจะแสดงข้อมูลของพนักงาน เช่น ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ประเภทของสัญญาจ้าง รายชื่อบุคคลในครอบครัว เป็นต้น ผู้ใช้งานคือ ส่วนการเจ้าหน้าที่

ระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
Walailak University Personnel Management Information System

ยินดีต้อนรับ : นาย ศรัคณ์ เพ็ญจันทร์

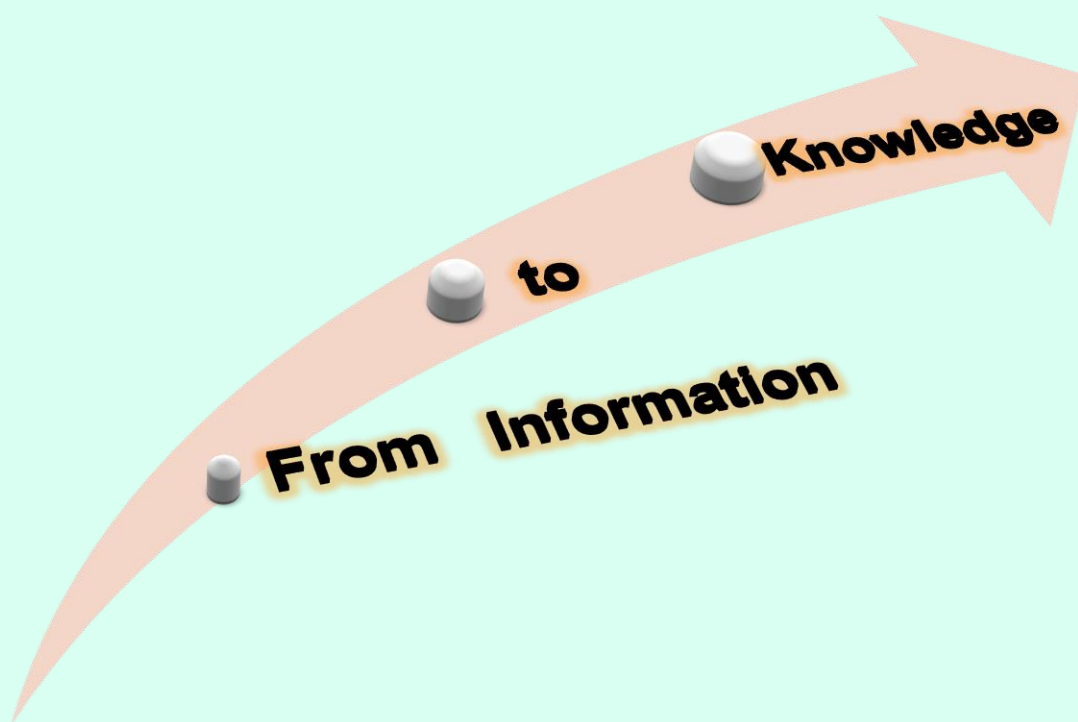
- หน้าหลัก
- **ทะเบียนประวัติบุคลากร**
 - บุคลากร
 - + ข้อมูลบุคลากร
 - + รายงาน
- **ข้อมูลการสมัครงาน(ส่วนการเจ้าหน้าที่)**
 - ประกาศรับสมัครงาน
 - รายการเอกสารที่อนุมัติแล้ว
 - **อนุมัติเอกสารการรับสมัครงาน (หัวหน้าฯ ตง.)**
 - เอกสารรับสมัครงานขอการอนุมัติ (หัวหน้าฯ ทงจ.)
 - **ผู้ดูแลระบบ การลงเวลา**
 - บันทึกใบลา(ชั่วคราว)
 - รายงานการมาปฏิบัติงาน(ชั่วคราว)
 - สืบค้นข้อมูลการไม่มาปฏิบัติงาน (admitt)
 - รายงานสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานเฉพาะสังกัด
- **บุคลากร(ธุรการ)**
 - + ข้อมูลบุคลากร
 - + รายงาน
 - เปลี่ยนข้อมูลนิติ
 - บันทึกสถิติวันลาทดแทน
 - สืบค้นข้อมูลใบลา

ตรวจสอบสิทธิ์พนักงาน

รหัสพนักงาน:		...	ชื่อ-สกุล:	
เลขที่บัตรประชาชน :			วันเดือนปีเกิด :	
อายุ :				
สถานภาพการจ้าง :			ตำแหน่ง/หน่วยงาน :	

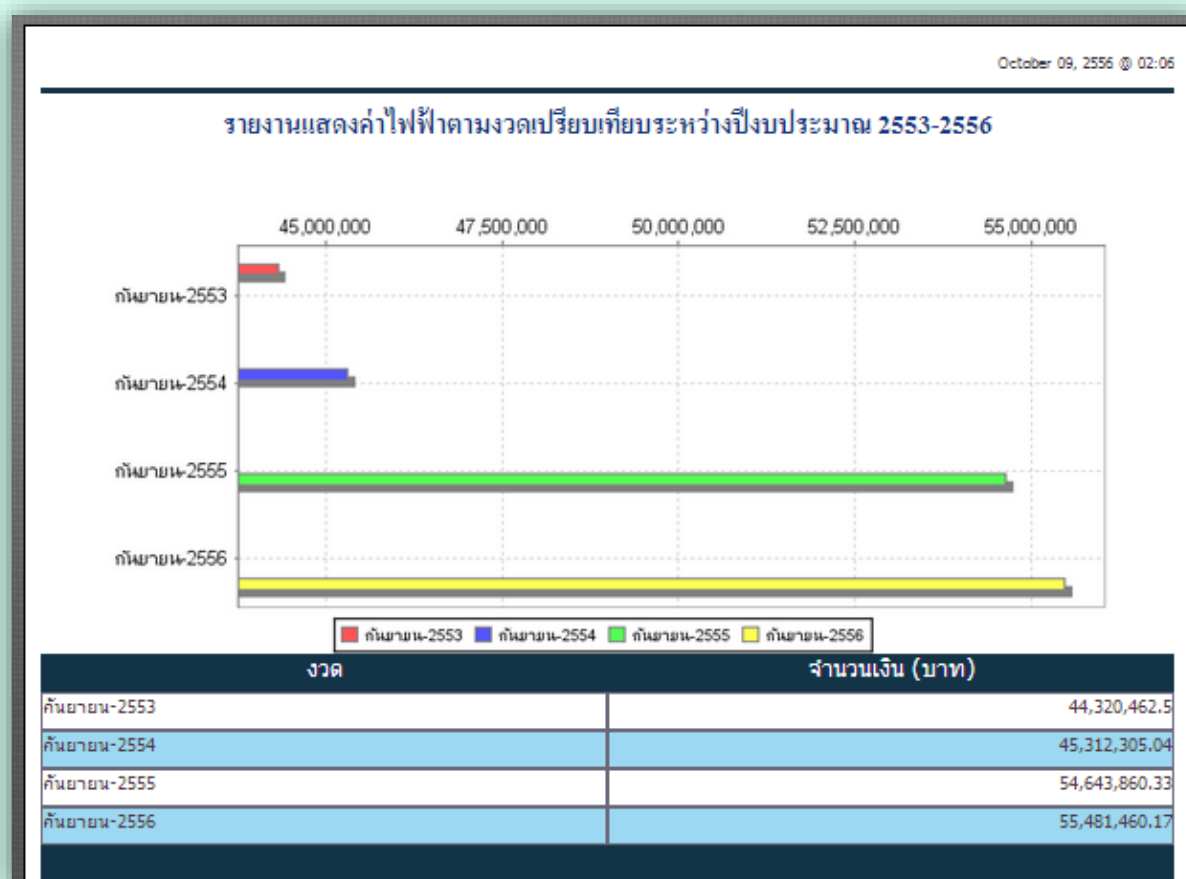
สามัญ/ภรรยาบุตร

รูปแสดง หน้าจอตารางสอบสิทธิ์พนักงาน

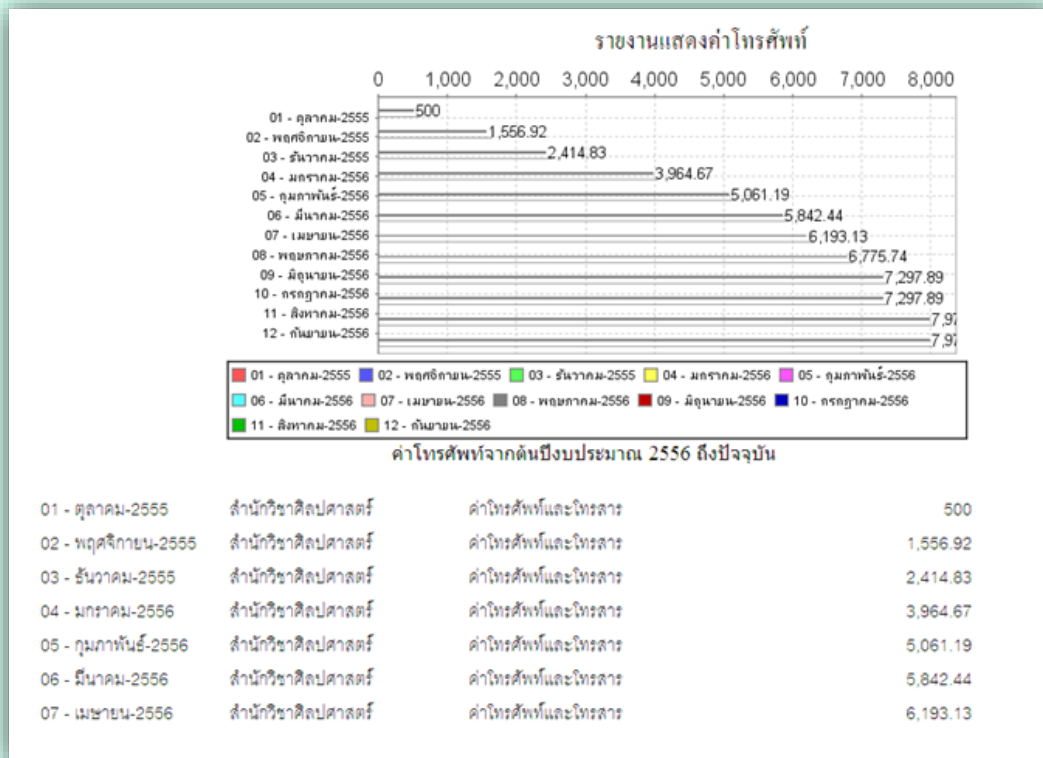


ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้พัฒนาระบบรายงานผลการดำเนินงาน โดยนำข้อมูลหลักของมหาวิทยาลัย มาเสนอต่อผู้บริหารในลักษณะ Dashboard เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงาน เมื่อปี 2554-2555 ได้พัฒนารายงานในโมดูลงานวิจัยและการพัฒนางานทางวิชาการ โมดูลงานการเรียนการสอน โมดูลงานด้านการเงินและงบประมาณ(MIS) ให้สามารถได้ดูรายงานดังกล่าวแล้ว

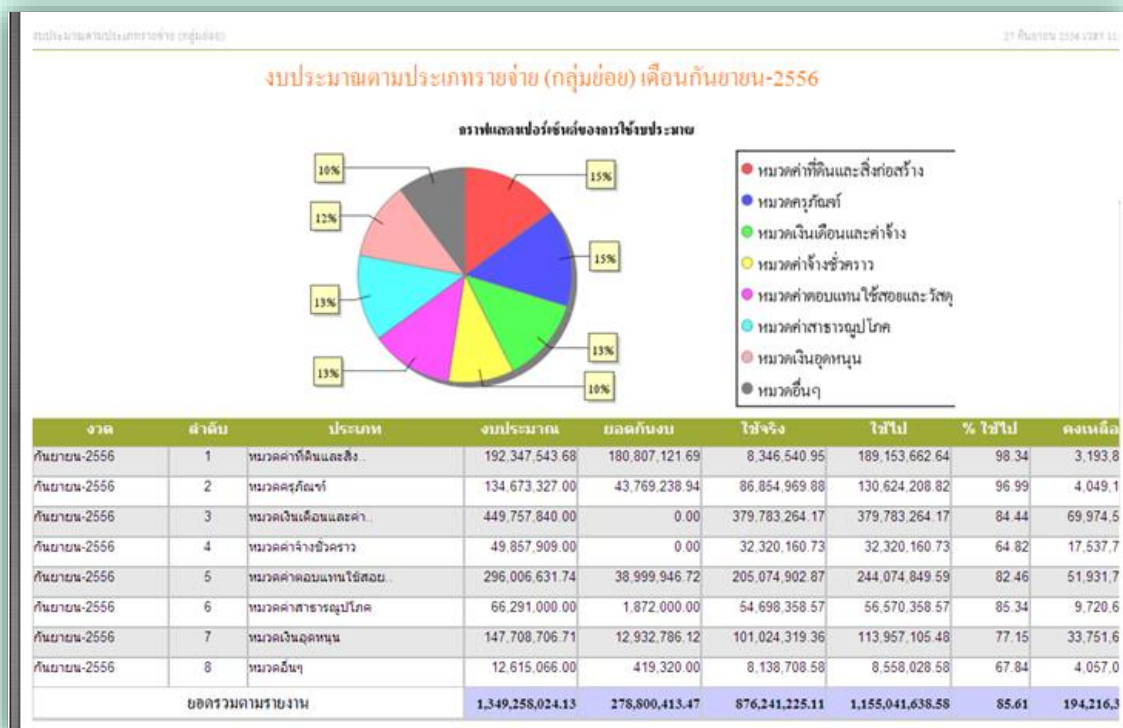
สำหรับปี 2556 เงินสนับสนุนด้านงบประมาณจากรัฐบาลมีค่อนข้างจำกัด แต่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้สำเร็จ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะนำเสนอสารสนเทศด้านการเงินและบัญชีมาใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ในเฟสแรกศูนย์คอมพิวเตอร์ได้นำเสนอเรื่อง ค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าและโทรศัพท์ งบประมาณตามประเภทรายจ่าย ได้แก่ หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดครุภัณฑ์ หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน และหมวดอื่น ๆ สถานะการอนุมัติครุภัณฑ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์รายการต่าง ๆ และต้นทุนต่อหัวของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี



กราฟแสดงรายงานค่าไฟฟ้าเชิงเปรียบเทียบ

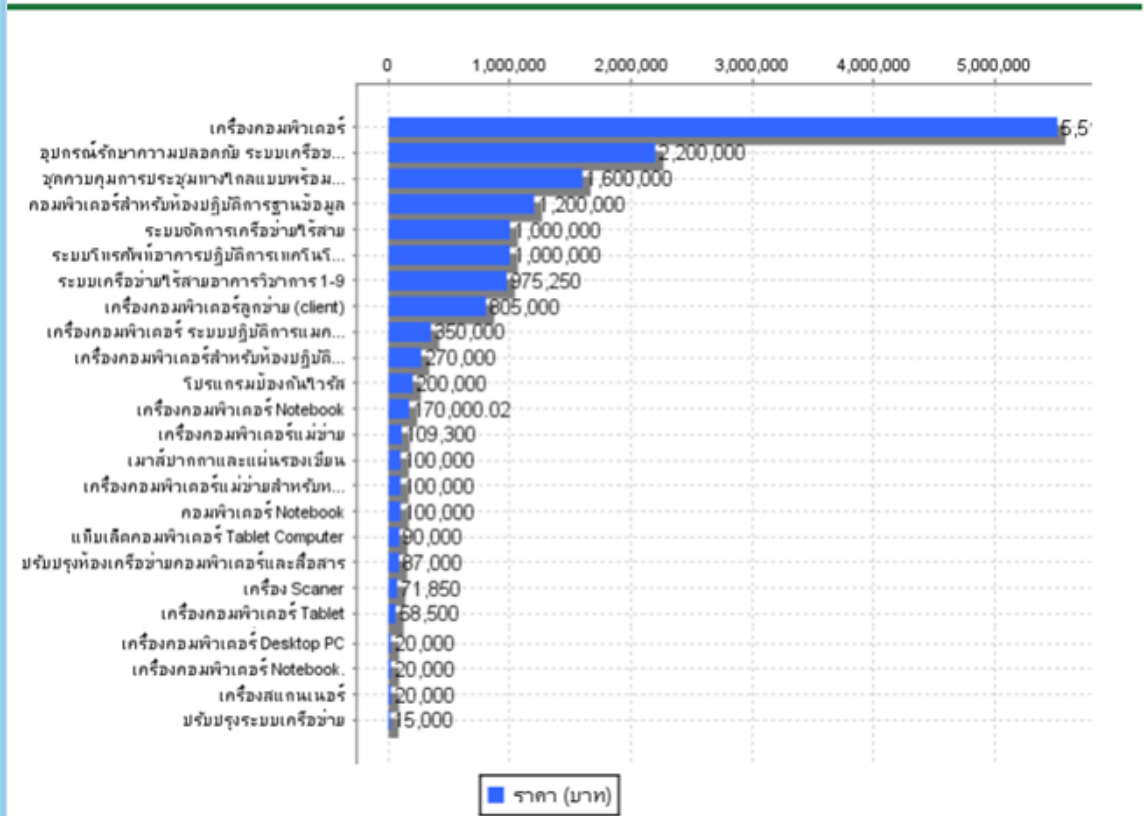


รูปแสดง ค่าโทรศัพท์จากต้นปีงบประมาณที่เลือกถึงปัจจุบัน



กราฟแสดงงบประมาณตามประเภทรายจ่าย

9 ต.ค. 2556, 13:15:38



รูปแสดง กราฟการอนุมัติครุภัณฑ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์รายการต่าง ๆ

รายงานแสดงการอนุมัติครุภัณฑ์				
ปีงบประมาณ	2013			
หน่วยงาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์			
รายการ	ราคา	เลขที่ PR	สถานะ	
เครื่องคอมพิวเตอร์	2,875,000.00	16372	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์	2,540,000.00	16372	จัดทำแล้ว	
อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2,200,000.00	17143	จัดทำแล้ว	
ชุดควบคุมการประชุมทางไกลแบบพร้อมกันหลายจุด	1,600,000.00	17284	จัดทำแล้ว	
คอมพิวเตอร์สำหรับห้องปฏิบัติการฐานข้อมูล	1,200,000.00	17081	จัดทำแล้ว	
ระบบจัดการเครือข่ายไร้สาย	1,000,000.00	16764	จัดทำแล้ว	
ระบบโทรศัพท์อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม	1,000,000.00	16746	จัดทำแล้ว	
ระบบเครือข่ายไร้สายอาคารวิชาการ 1-9	975,250.00	17285	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกค้า (client)	805,000.00	16736	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการแมคอินทอช	350,000.00	16739	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	270,000.00	16735	จัดทำแล้ว	
โปรแกรมป้องกันไวรัส	200,000.00	16121	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	130,000.02	17312	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	109,300.00	16620	จัดทำแล้ว	
เครื่องคอมพิวเตอร์	100,000.00	16372	จัดทำแล้ว	

หน้า 1 / 2

รูปแสดง รายงานสถานะการอนุมัติครุภัณฑ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์รายการต่าง ๆ

1 / 3
Oct 9, 2013 2:25:21 PM

รายงานงบประมาณแบบสรุป-ตามหน่วยงาน					
งวด: กันยายน-2556					
รหัสหน่วยงาน	หน่วยงาน	งบประมาณ	กินงบ	ใช้จริง	คงเหลือ
57010100	หน่วยตรวจสอบภายใน	2,542,785.00	0.00	2,418,876.91	123,908.09
57010200	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	5,019,801.00	0.00	4,398,979.95	620,821.05
57030000	สำนักผู้บริหาร	16,231,770.00	0.00	13,807,874.81	2,423,895.19
57040100	ส่วนการเงินและบัญชี	10,292,645.00	0.00	10,135,265.11	157,379.89
57040200	ส่วนการเจ้าหน้าที่	82,758,177.42	5,447,254.41	54,100,197.40	23,210,725.61
57040300	ส่วนกิจการนักศึกษา	60,745,159.75	1,036,513.61	49,753,403.93	9,955,242.21
57040400	ส่วนประชาสัมพันธ์	7,523,495.00	1,064,201.00	5,549,874.41	909,419.59
57040500	ส่วนแผนงาน	5,004,935.00	0.00	4,647,189.00	357,746.00
57040600	ส่วนโสต	13,287,125.00	1,080,963.62	11,940,343.84	265,817.54
57040700	ส่วนวิเทศสัมพันธ์	6,071,345.00	259,000.00	3,904,329.12	1,908,015.88
57040800	ส่วนสารบรรณและอำนวยความสะดวก	12,939,637.00	753,454.10	10,153,477.64	2,032,705.26
57040900	ส่วนส่งเสริมวิชาการ	13,542,358.00	3,457,400.00	7,959,344.64	2,125,613.36
57041000	ส่วนอาคารสถานที่	258,895,425.00	157,806,425.66	95,848,708.66	5,240,290.68

รูปแสดง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณแบบสรุปจำแนกตามหน่วยงาน

Oct 9, 2013 2:35:06 PM

รายงานงบประมาณแบบสรุป-ตามกองทุน					
งวด: กันยายน-2556					
รหัสกองทุน	กองทุน	งบประมาณ	กินงบ	ใช้จริง	คงเหลือ
010101	กองทุนทั่วไป	239,883,252.00	6,431,614.08	204,610,677.68	28,840,960.24
010301	กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	28,837,650.42	3,781,500.42	18,128,016.91	6,928,133.09
020101	กองทุนเพื่อการศึกษา	532,641,731.00	11,982,014.04	482,922,665.50	37,737,051.46
020103	กองทุนเพื่อกิจการสำนักวิชาแพทยศาสตร์	604,000.00	0.00	280,493.00	323,507.00
030101	กองทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา	53,601,348.20	9,819,927.70	34,054,835.19	9,726,585.31
040101	กองทุนบริการวิชาการเพื่อชุมชน	13,458,111.00	28,460.59	12,038,460.81	1,391,189.60
040102	กองทุนบริการวิชาการเพื่อการบริหาร	52,516,687.51	841,591.50	36,885,617.89	14,789,478.12
040201	กองทุนปารมมมหาวิทยาลัย	11,870,629.00	584,059.35	8,839,060.41	2,447,509.24
040205	กองทุนวิทยาศาสตร์มหามบัณฑิตสาขาการจัดการเทคโนโลยี	5,215,510.00	210,898.85	4,091,090.48	913,520.67
040207	กองทุนเรือนวล	2,483,278.00	(65.55)	2,131,269.17	352,074.38
040208	กองทุนการจัดการหอพักนักศึกษา	19,904,947.00	285,094.42	17,001,423.88	2,618,428.70
040209	กองทุนการจัดการร้านอาหารและร้านค้า	1,351,020.00	1,419.19	1,314,489.02	35,111.79
040210	กองทุนศูนย์พัฒนาศักยภาพวมวิทยาลัยวลัยลักษณ์	1,451,216.00	828.75	1,217,852.86	232,534.39
040214	กองทุนศูนย์กีฬาและสุขภาพ	7,745,770.00	84,358.90	7,193,864.90	467,546.20

รูปแสดง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณแบบสรุปจำแนกตามกองทุน

ในการคิดคำนวณต้นทุนต่อหัวนักศึกษา ในเฟสแรกคิดจากค่าใช้จ่ายทางตรง โดยข้อมูลมาจากโมดูลงานบัญชีแยกประเภท ที่สำนักวิชาต่าง ๆ ได้บันทึกในการขอใช้เงินงบประมาณ ในปัจจุบันสามารถเรียกดูรายงาน ต้นทุนทางตรงตามรายวิชา ต้นทุนทางตรงตามสำนักวิชา/รายวิชา ต้นทุนทางตรงต้นทุนทางตรงตาม และเฟสที่ 2 อยู่ระหว่างพัฒนาโดยคิดปันส่วนค่าใช้จ่ายครั้งที่ 1

รายงานแสดงต้นทุนทางตรงตามรายวิชา

ประจำปีการศึกษา : 2554

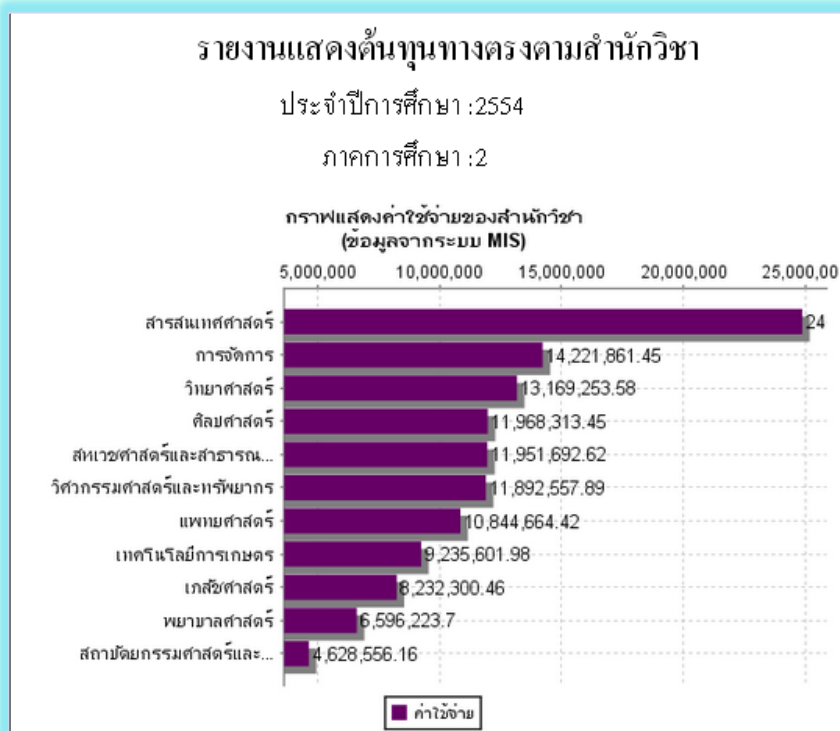
ภาคการศึกษา : 2

สำนักวิชา : การจัดการ

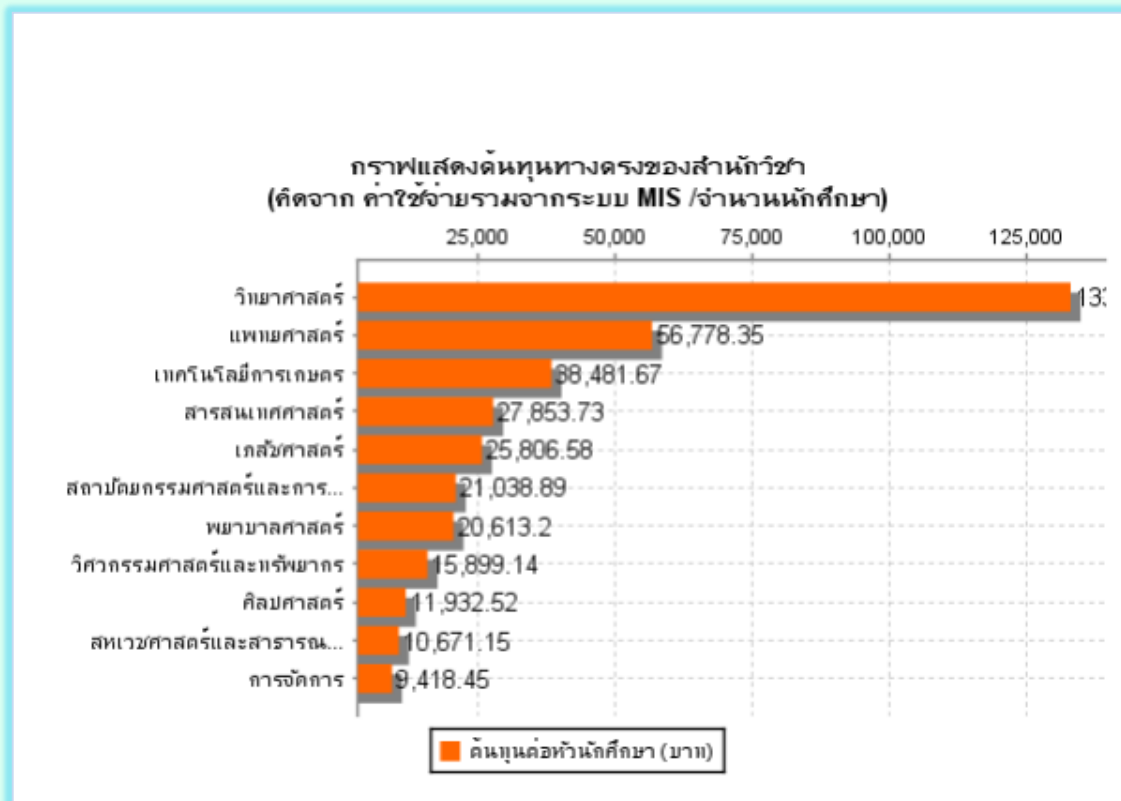
หน้าที่ : 1 / 7

ลำดับ	วิชา	ค่าใช้จ่ายรายวิชา	ค่าใช้จ่ายสำนักวิชา	รวมค่าใช้จ่าย	จำนวนคน	ต้นทุนทางตรง
1	2102-311-1-คณิตศาสตร์การเงิน	.00	140,266.48	140,266.48	1	140,266.48
2	2102-314-1-การลงทุน	.00	140,266.48	140,266.48	1	140,266.48
3	2102-318-1-การวางแผนและควบคุมทางการเงิน	.00	140,266.48	140,266.48	1	140,266.48
4	2102-412-1-การวิจัยทางการเงิน	.00	140,266.48	140,266.48	1	140,266.48
5	A.C.C-201-1-หลักการบัญชี	.00	140,266.48	140,266.48	124	1,131.18
6	A.C.C-213-1-การภาษีอากร	.00	140,266.48	140,266.48	82	1,710.57
7	A.C.C-301-1-การบัญชีเพื่อการจัดการ	.00	140,266.48	140,266.48	52	2,697.43
8	A.C.C-311-1-การบัญชีเงินกลาง 1	.00	140,266.48	140,266.48	74	1,895.49

รูปแสดง รายงานต้นทุนทางตรงตามรายวิชา



รูปแสดง กราฟแสดงต้นทุนทางตรงตามสำนักวิชา

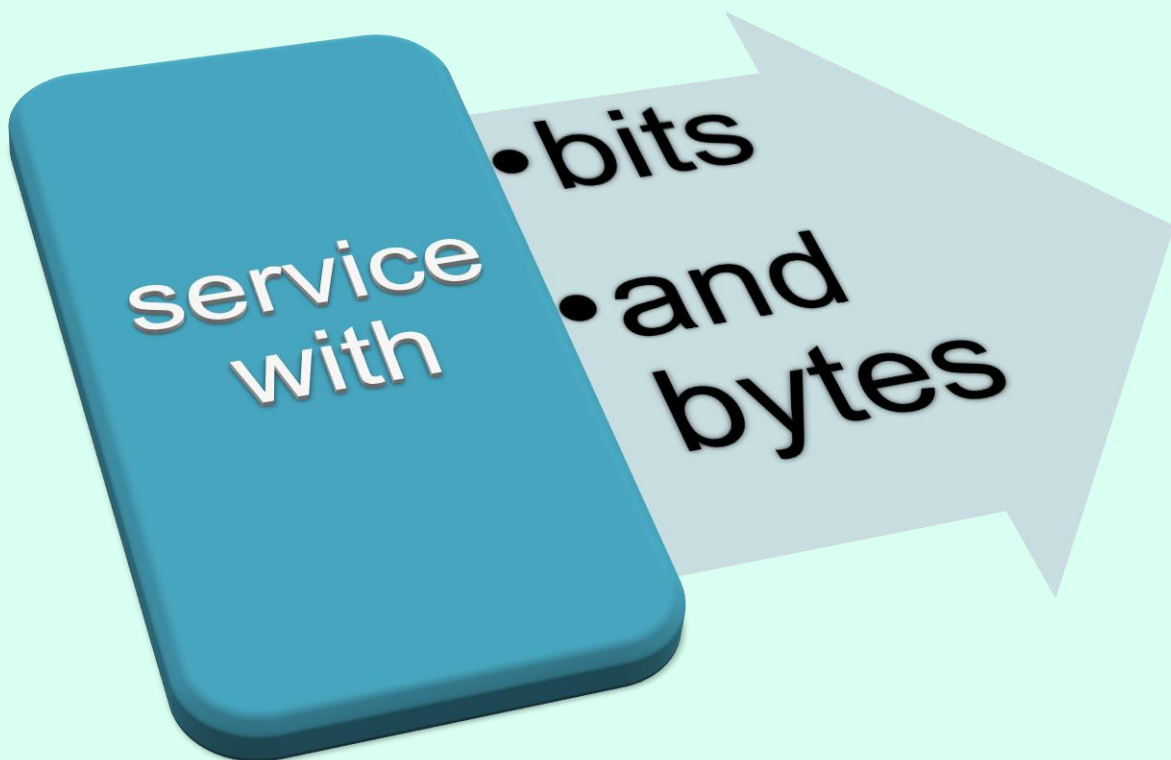


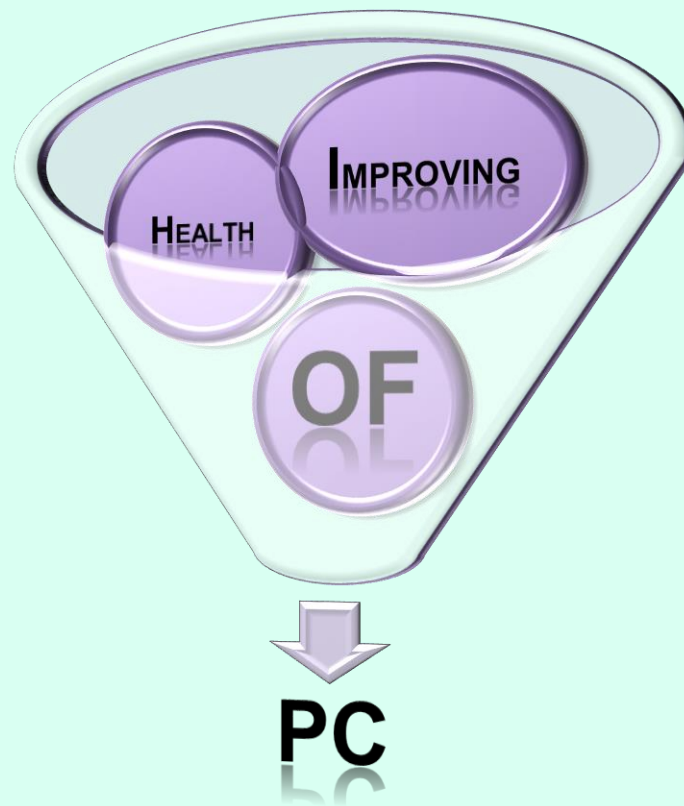
กราฟแสดงต้นทุนต่อหัวนักศึกษาของแต่ละสำนักวิชา

สำนักวิชา	ค่าใช้จ่ายสำนักวิชา	จำนวนคน	ต้นทุน
วิทยาศาสตร์	13,169,253.58	99	133,022.76
แพทยศาสตร์	10,844,664.42	191	56,778.35
เทคโนโลยีการเกษตร	9,235,601.98	240	38,481.67
สารสนเทศศาสตร์	24,873,385.22	893	27,853.73
เภสัชศาสตร์	8,232,300.46	319	25,806.58
สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	4,628,556.16	220	21,038.89
พยาบาลศาสตร์	6,596,223.70	320	20,613.20
วิศวกรรมศาสตร์และทรัพยากร	11,892,557.89	748	15,899.14
ศิลปศาสตร์	11,968,313.45	1,003	11,932.52
สหเวชศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์	11,951,692.62	1,120	10,671.15
การจัดการ	14,221,861.45	1,510	9,418.45

รูปแสดง รายงานข้อมูลรายละเอียดข้อมูลการคำนวณต้นทุนต่อหัวนักศึกษาของแต่ละสำนักวิชา

ประสานและจัดบริการงานคอมพิวเตอร์





ด้วยตระหนักถึงความจำเป็นที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งพนักงานสายวิชาการและสายปฏิบัติการต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน ฝ่ายเทคนิคคอมพิวเตอร์จึงได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพและมีสมรรถนะสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับระบบปฏิบัติการรวมถึงโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ที่ใช้งานในปัจจุบัน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำสำนักงาน จำนวน 114 เครื่อง



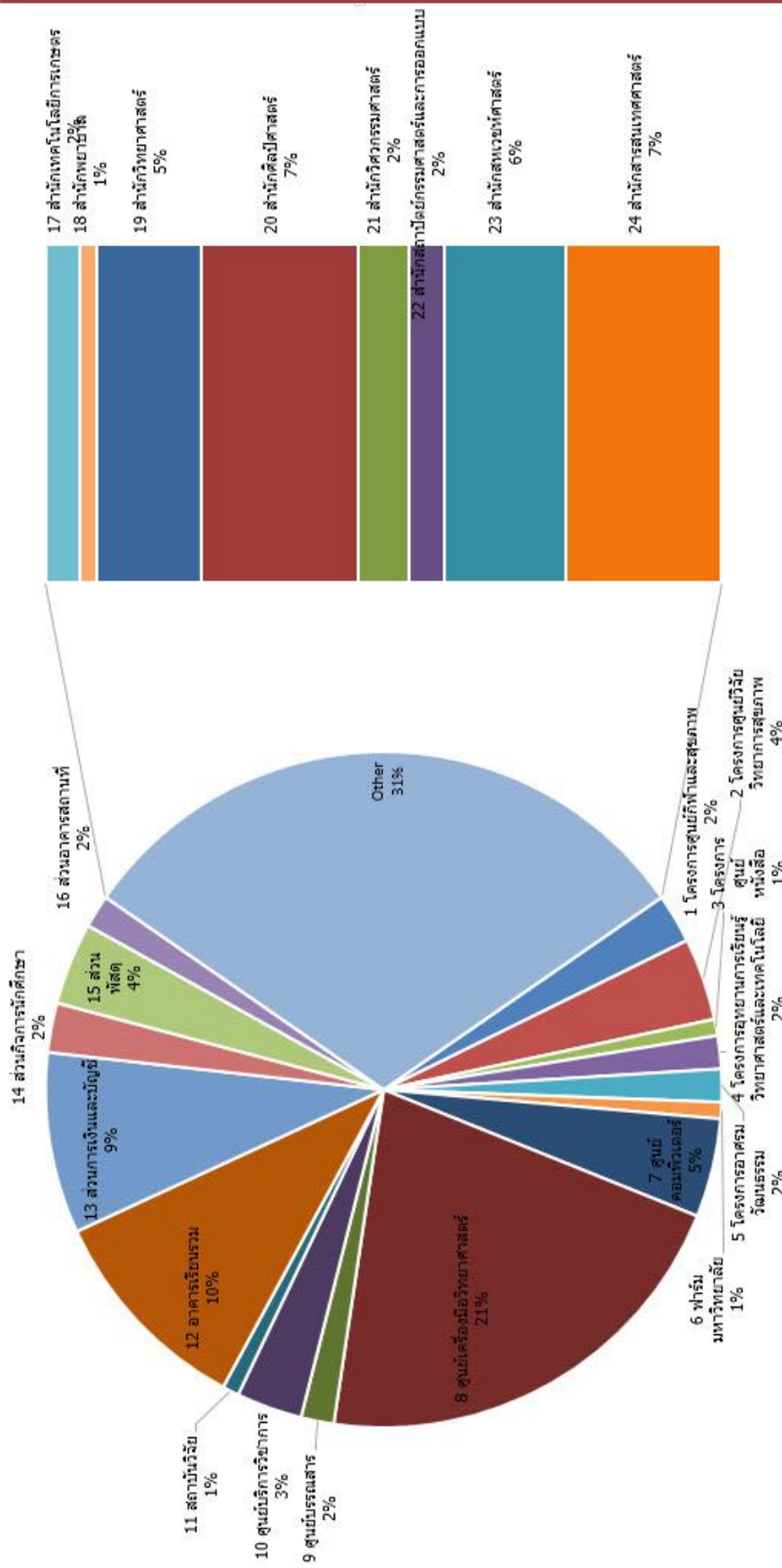
เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำสำนักงาน ยี่ห้อ Lenovo จำนวน 114 เครื่อง รุ่น M72e TWR, Intel Core i5 processor, 4GB of RAM , 500 GB Harddisk

จัดสรรให้กับหน่วยงานรายละเอียดดังตาราง

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร	จำนวน (เครื่อง)
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	27
ศูนย์คอมพิวเตอร์	6
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	2
ศูนย์บริการวิชาการ	4
โครงการศูนย์กีฬาและสุขภาพ	3
โครงการจัดตั้งสถานวิจัยวิทยาการสุขภาพ	5
โครงการศูนย์หนังสือ	1
โครงการอุทยานการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2
อาคารวัฒนธรรมวลัยลักษณ์	2
ฟาร์มมหาวิทยาลัย	1
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1
ส่วนการเงินและบัญชี	11
ส่วนกิจการนักศึกษา	3
ส่วนพัสดุ	5
ส่วนอาคารสถานที่	2
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	2

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร	จำนวน (เครื่อง)
สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	1
สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	6
สำนักวิชาศิลปศาสตร์	9
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และทรัพยากร	3
สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	2
สำนักวิชาสหเวชศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์	7
สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	9
รวม	114
กลุ่มห้องบรรยายในอาคารเรียนรวม 7	13



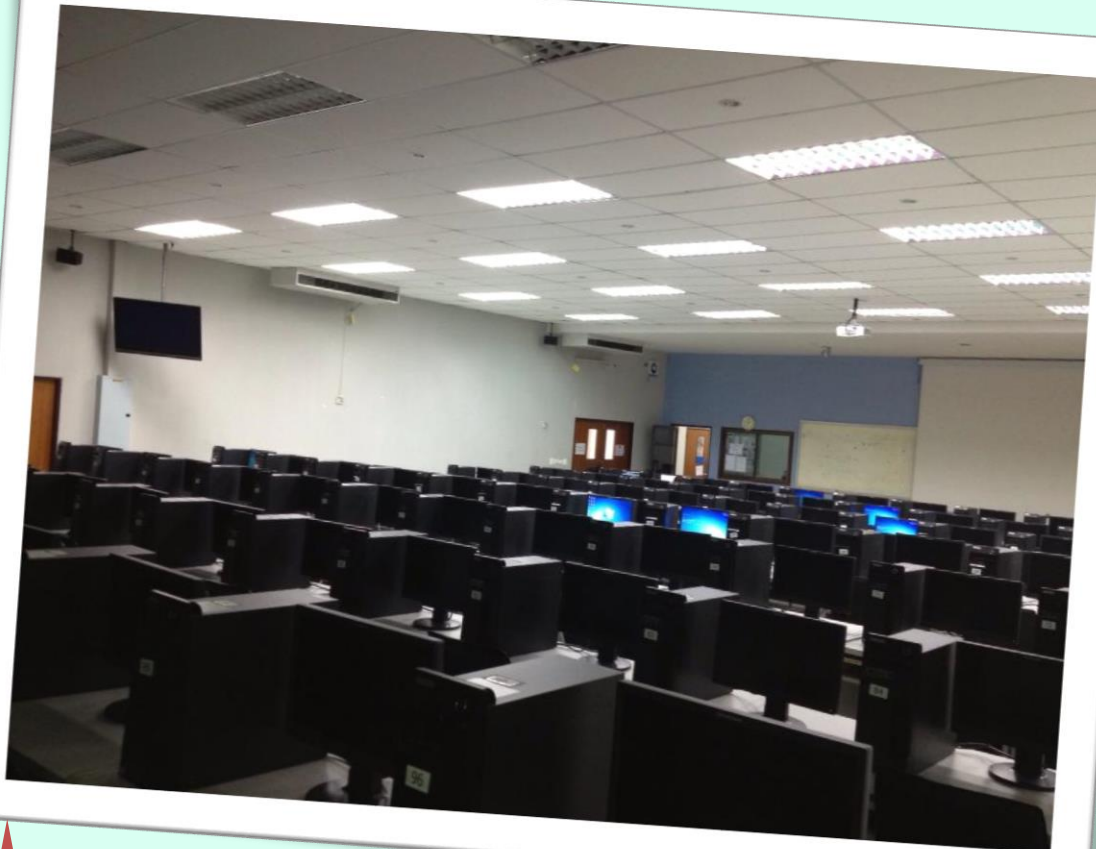




เปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3

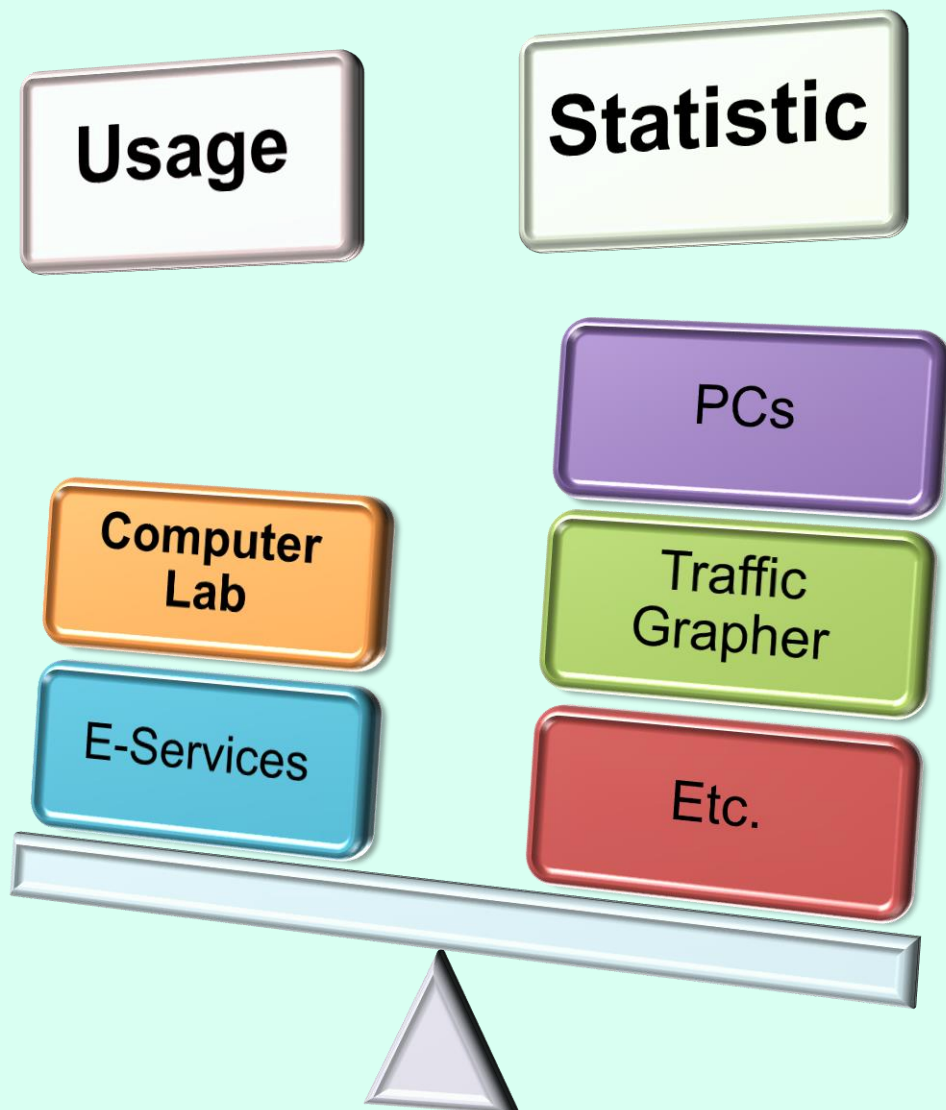


จำนวน 125 เครื่อง ณ อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 สำหรับผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยพร้อมใช้งาน เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Lenovo จำนวน 125 เครื่อง รุ่น M72e TWR, Intel Core i5 processor, 4GB of RAM, 500 GB Harddisk และมี CARD VGA Ram ขนาด 1 GB



เปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ ในกลุ่มห้องบรรยายของอาคารเรียนรวม 7

จำนวน 13 เครื่อง เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Lenovo รุ่น M72e TWR, Intel Core i5 processor, 4GB of RAM , 500 GB Harddisk



Computer Lab

ด้วยจำนวนคอมพิวเตอร์สูงสุดถึง 310 เครื่อง ประกอบกับให้บริการ 3 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน ตั้งแต่เวลา 8.00-21.00 น. วันละ 12 ชั่วโมง โดยจะปิดบริการทุกวันพุธบ่าย 13.00-16.30 น. วิชาปฏิบัติการใช้เวลา คาบละ 2 ชม. ผลทำให้ห้อง LAB รองรับจำนวนวิชาสูงสุด 6 รายวิชา ต่อห้องต่อวัน หรือ 24 รายวิชา/สัปดาห์ (48 ชม./ห้อง/สัปดาห์) ความสามารถที่ห้อง LAB รองรับนักศึกษาได้สูงสุด 1,860 คน/วัน หรือ 7,440 คน/ สัปดาห์



รายงานสถานะการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารเครื่องมือ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8

Desktop PC 313 เครื่อง

Server 4 เครื่อง

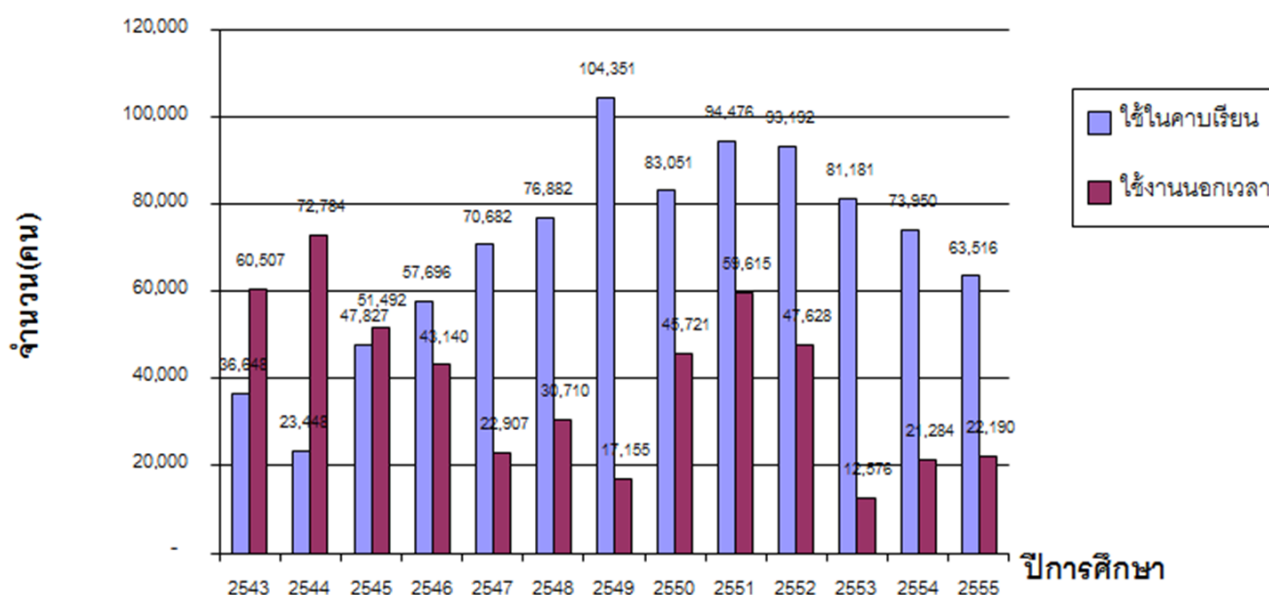
2. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

Desktop PC 75 เครื่อง

Server -

สถิติการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

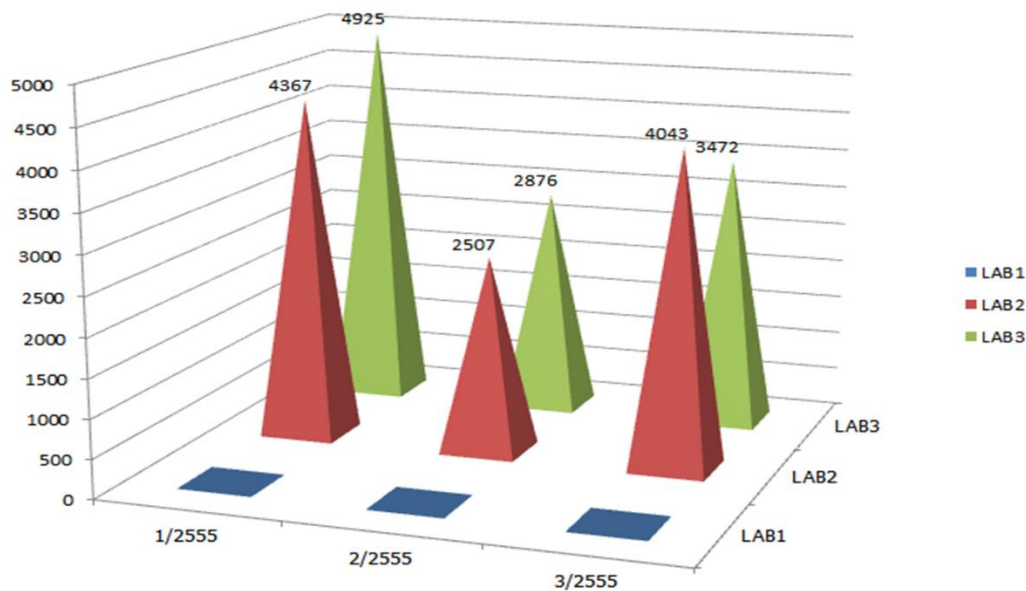
จำนวนนักศึกษาที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ในคาบเรียนและนอกเวลาเรียนปีการศึกษา
2543-2555 ห้องปฏิบัติการ 1, 2, 3 อาคารเครื่องมือวิทย์ 8



สถานภาพคอมพิวเตอร์ ณ 26 ส.ค. 2556

ห้อง	จำนวนเครื่อง	สภาพปกติ	เสีย	อัตราเสีย %
LAB1	71 ซื้อปี54	71	0	0 %
LAB2	121 ซื้อปี52	121	0	0 %
LAB3	121 ซื้อปี56	121	0	0 %
อบรม 1, 2	75 ซื้อปี54, 55	75	0	0 %
หอพัก นศ.	113 ซื้อปี50, 52	113	0	0 %

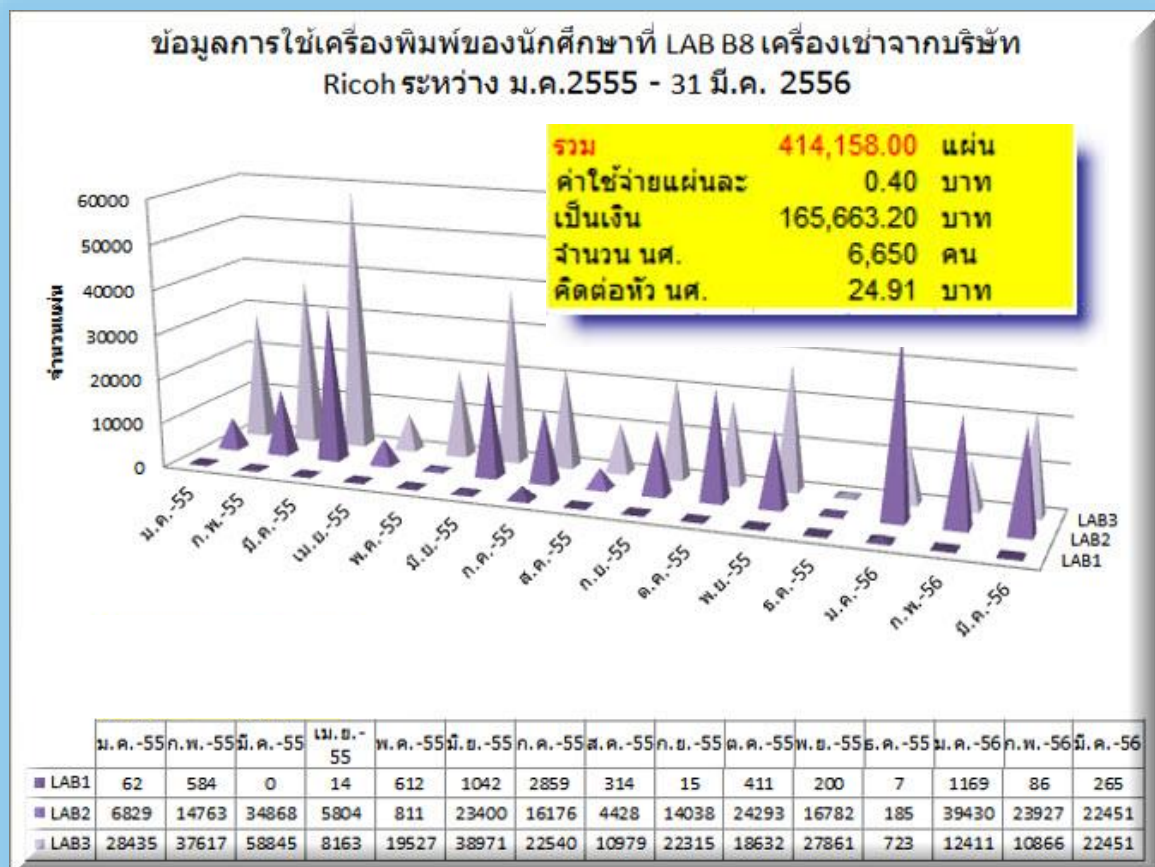
ข้อมูลการใช้คอมพิวเตอร์นอกเวลาเรียนของนักศึกษา
ในปีการศึกษา 2555 ถึง 31 มี.ค. 2556 (หน่วยนับ:คน)



การพิมพ์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เงื่อนไขการให้บริการ

1. ยังไม่เรียกเก็บค่าบริการ, พิมพ์ขาวดำเท่านั้น
2. มหาวิทยาลัย Support เครื่องพิมพ์, หมึกพิมพ์
3. กระดาษพิมพ์ นักศึกษาหามาเอง



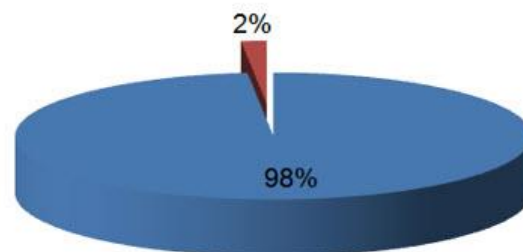
สถิติการใช้งานห้องอบรมคอมพิวเตอร์

ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2555 – 26 ส.ค. 2556

1. ห้องอบรม 1	จำนวน 139 ครั้ง
หน่วยงานภายใน	136 ครั้ง
หน่วยงานภายนอก	3 ครั้ง
2. ห้องอบรม 2	จำนวน 173 ครั้ง
หน่วยงานภายใน	171 ครั้ง
หน่วยงานภายนอก	2 ครั้ง

แสดงการใช้งานห้องอบรมคอมพิวเตอร์

การให้บริการห้องอบรม 1,2 ศูนย์คอมพิวเตอร์
1 ต.ค. 2555 – 26 ส.ค. 2556



■ หน่วยงานภายใน ■ หน่วยงานภายนอก

■ มุ่งหวังบรรลุ ■ มุ่งหวังบรรลุ

E-Services

สถิติการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำแนกตามกลุ่มงาน

ระหว่างวันที่ 01/10/2555 ถึง 30/09/2556

กลุ่มงาน	จำนวนใบงานตามสถานะดำเนินการ				รวม
	ส่งมอบงาน	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	ส่งซ่อม/ส่งเคลม	
กลุ่มงานเทคนิคคอมพิวเตอร์	1	0	1611	0	1612
กลุ่มงานบริการและฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์	0	0	396 (5008)	0	396 (5008)*
กลุ่มงานโทรคมนาคม	1	0	520	0	521
กลุ่มงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโครงสร้างพื้นฐาน	0	0	591	0	591
กลุ่มงานเครือข่ายไร้สายและการรักษาความปลอดภัย	0	0	331	0	331
รวม					3451

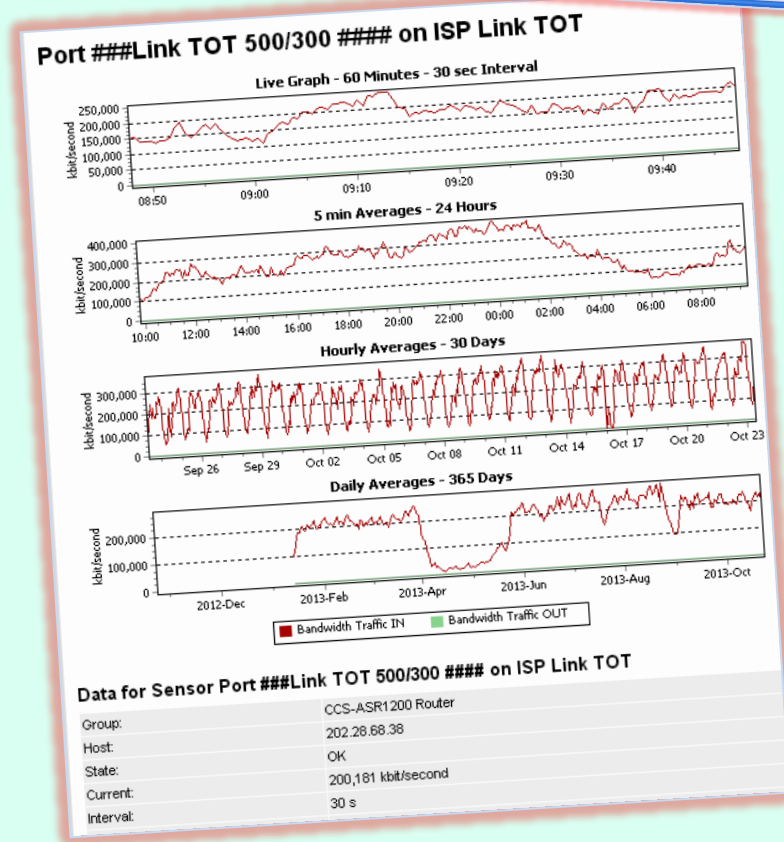
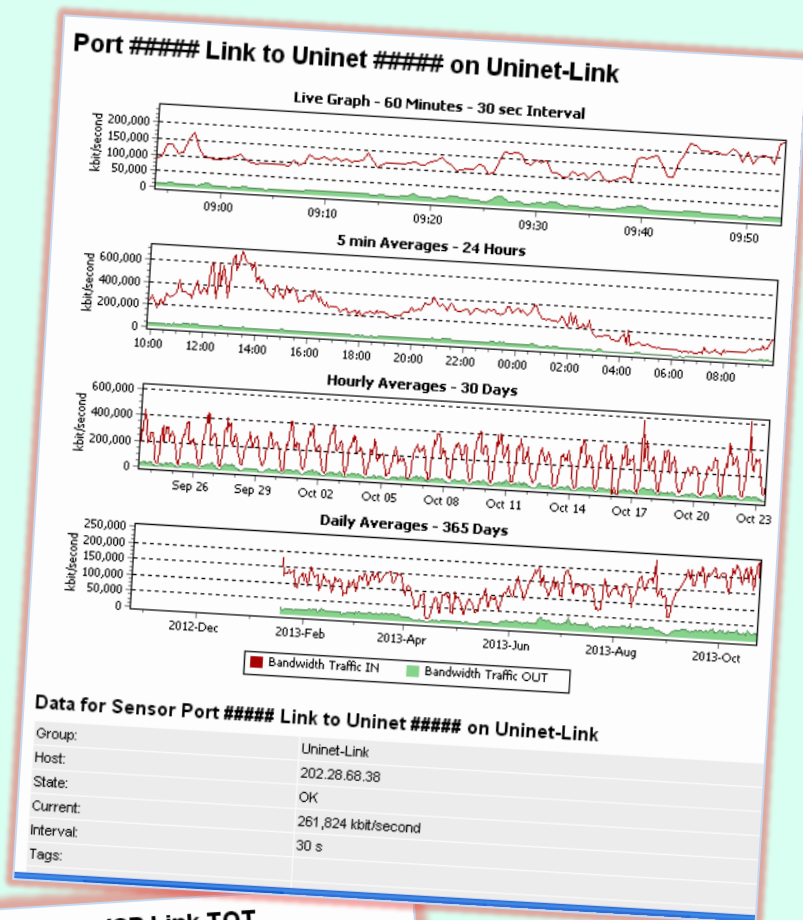
* หมายเหตุ : จำนวนรายการซ่อมบำรุงของฝ่ายบริการและฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์จะนับจากจำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ซ่อมบำรุง

รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ 01/10/2555 ถึง 30/09/2556 จำนวน 3490 รายการ

ที่	วันที่แจ้ง	ผู้แจ้ง/หน่วยงาน	ปัญหา/ประเภทปัญหา	สถานะดำเนินการ
1	30/09/2556	นายจอห์น ชิงค์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์	ADSL(Internet บ้านพัก)	เสร็จสิ้น/ปิดงาน
2	30/09/2556	นายวิชัย ทิบุลย์ สำนักวิชาเกษตรศาสตร์	อื่นๆ	เสร็จสิ้น/ปิดงาน
2949	23/11/2555	นายโฆสิต แก้วควรชุม ส่วนอาคารสถานที่	Window	เสร็จสิ้น/ปิดงาน
2950	23/11/2555	นายมรธา นราพงศ์ ส่วนอาคารสถานที่	Window	เสร็จสิ้น/ปิดงาน
2951	23/11/2555	นางสาวณมล สุทธิ ส่วนแผนงาน	Internet (LAN)	เสร็จสิ้น/ปิดงาน

Traffic Grapher

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ปรับปรุงความเร็วในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย (W.U.net) ไปสู่โลกอินเทอร์เน็ตอย่างต่อเนื่องและเห็นความสำคัญของการใช้งานอินเทอร์เน็ต นับเป็นปัจจัยที่ 5 ที่ต้องการให้นักศึกษาและบุคลากรสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ ทุกเวลา



กิจกรรมในรอบปี

สนับสนุน
คอมพิวเตอร์เพื่อ
การศึกษาและการ
ปฏิบัติงาน



กิจกรรม
สัมมนาเพื่อจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์ 2557-2560



กิจกรรม
ร้อยดวงใจ ร่วมไฝ่ฝัน
และ
Sawasdee CCS



ทำบุญปีใหม่ 2556
ศูนย์คอมพิวเตอร์





ศูนย์คอมพิวเตอร์
เข้าร่วมกีฬาสีบุคลากร
และงานเลี้ยงปีใหม่ของ
มหาวิทยาลัย



ผอ.ศูนย์คอมพิวเตอร์
บันทึกเทปรายการโทรทัศน์
“ศูนย์คอมพิวเตอร์กับการ
ให้บริการสังคม”





ให้การต้อนรับ
นักศึกษา
วิศวกรรมซอฟต์แวร์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
มาดูงาน



ให้การต้อนรับ
นักศึกษาจาก
วิทยาลัยการ
อาชีพพรหมคีรี
มาดูงาน





เข้าร่วมงาน
สัปดาห์รักวลัยลักษณ์
รักษ์สุขภาพ



เป็นวิทยากรให้กับ
สนง.เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา
นครศรีธรรมราช เขต4





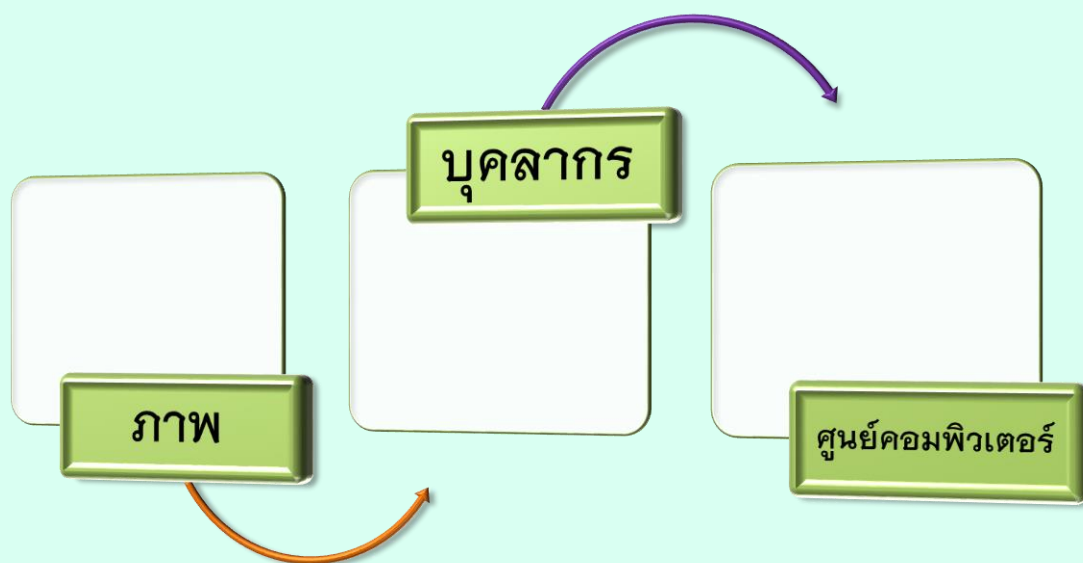
จัดให้มีการอบรม
Windows 8
และ Office 2013





ผู้อำนวยการศูนย์
คอมพิวเตอร์และทีมงาน
ให้ความรู้และข้อมูลด้านไอที
วันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
ปีการศึกษา 2555





ผู้อำนวยการ



อาจารย์ ดร.อรรถโส ขำวิจิตร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร

ฝ่ายแผนงาน

ฝ่ายพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ



ชัยรัตน์ กาญจนอารี



ประไพศรี เหล่าทองมีสกุล



เปรมฤดี นุ่นสังข์

ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร

หัวหน้าฝ่าย

รองหัวหน้าฝ่าย



ไพศาล พุมดวง



จักรินทร์ ล้วนศิริ



สาธิต ขวัญชุม



สุริยะ เมืองสุวรรณ



ปิยมาศ จิตตระ



อุดมพร นวลปาน



สรพงศ์ ทินกร



ปัทมา สุจรรย์



อภิชาติ รักขอบ



ธนิศ พุมดวง



ทินกร ปิยะพันธ์



อวยชัย บุญญวงค์

ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร



วิเชียร จุติมูลิก



สุเทพ น้อยลathi



ธีระศักดิ์ ด้านสกุล



นันทชัย ไชยเสน



চারীพรหมประสิทธิ์



सरसरिณ เอียดกลับ



กริฑา พลขันธ

ฝ่ายธุรการ

หัวหน้าฝ่าย



อรชา เลชาพันธ์

รองหัวหน้าฝ่าย



สุวภา วรรณเพชร



ณิรดา เพ็ชรคงทอง



จริยา สุขชื่น



อมรรัตน์ สวัสดิ์



เจนจิรา พุมดวง

ฝ่ายพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ

หัวหน้าฝ่าย

รองหัวหน้าฝ่าย



พงศ์ชน ฤทธิจักรเสรี



นวพร กิตติพัฒน์บวร



ศรัณย์ เพ็ญจันทร์



คุณชิต สุขพัฒนศรีกุล



สุภาพร ทองจันทร์



เอกสิทธิ ผจงจิตยางกูร



วชิรศักดิ์ โภคากรณ์



วิษุกร ด่านเดชา



दनัยณัฐ ช้างเรือง



จุฬำพร พันธก์ำเหน็ด

คณะผู้จัดทำรายงานประจำปี 2556

อาจารย์ ดร.อรรถโส ขำวิจิตร.....ประธาน
ชัยรัตน์ กาญจนอารี.....เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
เปรมฤดี นุ่นสังข์.....เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
สาธิต ขวัญชุม.....วิศวกร
อรชา เลขาพันธ์.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สุภา วรรณเพชร.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ไพศาล พุ่มดวง.....นายช่างเทคนิค
ธารีย์ พรหมประสิทธิ์.....นายช่างเทคนิค
นันทชัย ไชยเสน.....นายช่างเทคนิค
ณิรดา เพ็ชรคงทอง.....พนักงานธุรการ
เจนจิรา พุ่มดวง.....พนักงานธุรการ
ประไพศรี เหล่าทองมีสกุล.....ผู้จัดทำ

ภานุพงษ์ เพ็ชรทอง.....ผู้จัดทำ
อภินันท์ มั่นคง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อภินันท์ เพ็ชรทอง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อภินันท์ เพ็ชรทอง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อภินันท์ เพ็ชรทอง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อภินันท์ เพ็ชรทอง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายงานประจำปี 2556

ศูนย์คอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



Annual Report 2013

The Center For Computer Services

@Walailak University