

ANNUAL REPORT

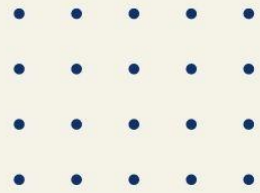
2021

THE CENTER FOR DIGITAL TECHNOLOGY

WALAILAK UNIVERSITY



สารจากผู้อำนวยการ



ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริการตามพันธกิจหลักทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ โดยมีวิสัยทัศน์

“ผู้นำการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลคุณภาพ เพื่อการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ”

ในรอบปีงบประมาณ 2564 ที่ผ่านมา การแพร่ระบาดของโควิด-19 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 ทั้งบุคลากร และนักศึกษามีความคุ้นเคยและมีความชำนาญกับการเรียนการสอน และการทำงานผ่านระบบออนไลน์ มีการประยุกต์ใช้เครื่องมือ/ซอฟต์แวร์ต่างๆ ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานออนไลน์มากยิ่งขึ้น ศูนย์เทคโนโลยีได้มีการปรับปรุงการให้บริการของทีม Helpdesk ให้สามารถรองรับการตอบคำถามและแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังให้บริการคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาที่อาคารคอมพิวเตอร์ โดยนักศึกษาสามารถเลือกคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งานประจำได้



ดร.เปรมฤติ นุ่นสังข์
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ส่วนการสื่อสารสำหรับบุคลากรในช่วงโควิด-19 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้ให้บริการ UniXCape ซึ่งเป็น Mobile Application ที่บุคลากรสามารถโทรศัพท์เสมือนอยู่ภายในมหาวิทยาลัยจาก Anywhere Anytime นอกจากนี้มีการร่วมมือกับส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร จัดซื้อ/จัดจ้างระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับที่พักบุคลากร ให้สามารถใช้งานในห้องพัก/บ้านพักได้ และร่วมมือกับศูนย์บริหารทรัพย์สิน จัดซื้อ/จัดจ้าง ระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับหอพักนักศึกษาทุกห้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียน/การสอนออนไลน์ โดยศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลติดตั้ง WiFi เพิ่มเติมบริเวณโถงกลางของหอพักนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาใช้สำหรับทำงานกลุ่ม และติดตั้งระบบ WiFi ที่อาคาร R1 และ R2 เพื่อใช้สำหรับกักตัวนักศึกษา/บุคลากรกลุ่มเสี่ยงสูงจากโควิด-19 ให้สามารถทำงานและเรียนออนไลน์ได้

สำหรับความคืบหน้าของการดำเนินงาน Smart University มีดังนี้

1) ระบบเครือข่าย SDN สำหรับศูนย์การแพทย์พร้อมใช้งาน อาคารเรียนรวม 4 หลังปรับปรุงเป็นระบบ WiFi 6 เรียบร้อย 2) ระบบ MIS พร้อมใช้งานสำหรับงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ ระบบสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน และกำลังพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ตามแนวทาง One Stop Service & Paperless Organization 3) ระบบ e-Learning มีการเพิ่ม Feature ใหม่ ๆ และมีการพัฒนาต้นแบบระบบ Virtual University เพื่อทดลองใช้งาน 4) พัฒนาระบบสารสนเทศโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ โมดูลต่าง ๆ สำหรับผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน 5) ปรับปรุงระบบ CCTV เพื่อตรวจจับใบหน้าและป้ายทะเบียนรถยนต์

การฝึกอบรมในปีนี้มีกรอบการใช้งาน e-Testing, e-Learning, Zoom และ MS Team สำหรับอาจารย์ใหม่ และมีการอบรมทีมพัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์ หลักสูตร Oracle Database Admin, Oracle Database Performance Tuning, .NET Framework Web API Training, Front End Web Development และ Mobile App Development และผลการดำเนินงานทั้งปี ทีมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลสามารถดำเนินงานสำเร็จตามความท้าทายของ Objectives and Key Results ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลทุกท่าน ที่ร่วมแรงร่วมใจ ท่วมเทปฏิบัติงานด้วยหัวใจอย่างเต็มกำลัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Smart University ทั้ง 10 ด้านต่อไป

U.C.

(ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน

ปรัชญาและปณิธาน

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในปรัชญา โดยปรัชญาของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลคือ “การบริการอย่างมืออาชีพ” และปณิธานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลคือ “ความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้รับบริการได้รับบริการคุณภาพสูง”

วิสัยทัศน์

ผู้นำการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลคุณภาพ เพื่อการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

Leader in Digital Technology Service: A Driving Force of Smart University

พันธกิจ

1. บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบงานสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะและให้การฝึกอบรมทางเทคโนโลยีดิจิทัล
4. ประสานและจัดบริการงานคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มีวัตถุประสงค์ของการทำงาน ดังนี้

1. มุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ครอบคลุมพื้นที่การเรียนรู้ทั่วมหาวิทยาลัย (Smart Digital Infrastructure Campus)
2. มุ่งเน้นการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมุ่งไปสู่ Smart University 10 ด้าน
3. สนับสนุนการประยุกต์ใช้ Smart Devices รองรับการดำเนินงานเชิงรุกแบบ Preventive Maintenance

ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมีภารกิจในการพัฒนาและวางโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความพร้อมและทันสมัยเพื่อรองรับการพัฒนาของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้าน และบรรลุตามแผนที่มหาวิทยาลัยวางไว้

การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลมีการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 20 ปี และกลยุทธ์ระยะกลาง 4 ปี ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลมีผลการดำเนินงานประจำปี 2564 ดังต่อไปนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน

2. ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ (ค่าเป้าหมาย)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ WU2-2-3 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากร (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 92.5)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ WU3-1-2 ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหรือเทียบเท่าระดับดีขึ้น (ค่าเป้าหมายร้อยละ 100)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ WU3-3-5 ร้อยละของรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนตามกรอบ UKPSF (ค่าเป้าหมายร้อยละ 100)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ WU5-2-3 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิ่งสนับสนุนการใช้ชีวิตในมวล. (ค่าเป้าหมายร้อยละ 80)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ WU7-3-6 ร้อยละของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ค่าเป้าหมายร้อยละ 90)

3. งบประมาณที่ได้รับ

56,719,500 บาท

4. กิจกรรม/แผนดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วย นับ/ เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4		
		(ต.ค.- ธ.ค.63)	(ม.ค.- มี.ค.64)	(เม.ย.- มิ.ย.64)	(ก.ค.- ก.ย.64)		
แผนงานยุทธศาสตร์ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง						460,000	
แผนงานหลัก แผนงานสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย						460,000	
แผนงานรอง แผนงานบริหารจัดการกลาง						460,000	
งาน/โครงการ งานบริหารจัดการกลาง						460,000	
กิจกรรมหลัก การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน		1 ต.ค. 63			30 ก.ย. 64	460,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
ตัวชี้วัด		—————→					
เชิงปริมาณ							
- จำนวนระบบงานสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่พัฒนา	10 ระบบ						
เชิงคุณภาพ							
- ร้อยละของระบบงานสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จตามแผนงานประจำปี	ร้อยละ 100						
กิจกรรมย่อย							
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและระบบสำนักงาน						256,000	ฝ่ายบริการและ ฝึกอบรมเทคโนโลยี ดิจิทัล
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส (ระยะเวลา 1 ปี)						150,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ (นายวิชูกร ด้านเด ชา)
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ SSL (ระยะเวลา 2 ปี)						15,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ infiniteWP (\$647 รายปี)						25,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ iTheme Security (\$199 รายปี)						7,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
ค่าสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ Elementor (\$199 รายปี) พัฒนาระบบสารสนเทศ						7,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
แผนงานยุทธศาสตร์ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล						0	
แผนงานหลัก แผนงานปฏิรูปการเรียนรู้						0	
แผนงานรอง แผนงานการปฏิรูปการเรียนการสอนสู่ความเป็นสากล						0	
งาน/โครงการ งานปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่						0	

กิจกรรม	หน่วย นับ/ เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4		
		(ต.ค.- ธ.ค.63)	(ม.ค.- มี.ค.64)	(เม.ย.- มิ.ย.64)	(ก.ค.- ก.ย.64)		
กิจกรรมหลัก จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร ตัวชี้วัด						0	
เชิงปริมาณ							
- จำนวนนักศึกษาต่อจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อ เครื่อง	8 คน						
- จำนวนบุคลากรต่อจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อ เครื่อง	1 คน						
กิจกรรมย่อย							
จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการ เรียนการสอนและการบริหาร							
แผนงานยุทธศาสตร์ 5 การเสริมสร้าง ภาพลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่ง ความสุข						8,900,500	
แผนงานหลัก แผนงานเสริมสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร						8,900,500	
แผนงานรอง แผนงานเสริมสร้าง ภาพลักษณ์เมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่ง ความสุข						8,900,500	
งาน/โครงการ งานสนับสนุนการพัฒนา เมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข						8,900,500	
กิจกรรมหลัก การจัดการทั่วไป		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	108,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป และธุรการ
ตัวชี้วัด							
เชิงคุณภาพ							
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการ จัดการทั่วไป	ร้อยละ 90						
กิจกรรมย่อย							
ค่ารับรอง						8,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป และธุรการ
จัดหาวัสดุประเภทต่าง ๆ							
ค่าตอบแทนทำงานนอกเวลา						100,000	ฝ่ายบริการและ ฝึกอบรมเทคโนโลยี ดิจิทัล / ฝ่ายบริการ ระบบเครือข่ายและ สื่อสาร
กิจกรรมหลัก ค่าสาธารณูปโภค		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	802,500	
ค่าโทรศัพท์						800,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
ค่าไปรษณีย์						2,500	ฝ่ายบริหารทั่วไป และธุรการ

กิจกรรม	หน่วย นับ/ เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4		
		(ต.ค.- ธ.ค.63)	(ม.ค.- มี.ค.64)	(เม.ย.- มิ.ย.64)	(ก.ค.- ก.ย.64)		
(ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)							
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		1 ต.ค. 63	→	31 มี.ค. 64		2,000,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
ตัวชี้วัด							
เชิงปริมาณ							
- จำนวน Bandwidth ต่อ 30% ของจำนวน ผู้ใช้บริการต่อคน	1,024 Kbps						
เชิงคุณภาพ							
- จำนวน Down Time ของการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	1 ครั้ง						
กิจกรรมย่อย							
ค่าบริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต						1,000,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
ค่าบริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปยัง โรงพยาบาลร่วมผลิตแพทย์						1,000,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบโทรศัพท์และ สื่อสารข้อมูล		1 ต.ค. 63	→	30 ก.ย. 64		1,100,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
ตัวชี้วัด							
เชิงปริมาณ							
- จำนวนผู้ใช้บริการต่อจำนวนโทรศัพท์ต่อ เครื่อง	1 คน						
กิจกรรมย่อย							
ค่าบริการรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ						1,000,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
จัดหาเครื่องโทรศัพท์ทดแทนและเพิ่มเติม						100,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์		1 ต.ค. 63	→	30 ก.ย. 64		2,200,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
ตัวชี้วัด							
เชิงคุณภาพ							
- ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	ร้อยละ 90						

กิจกรรม	หน่วย นับ/ เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4		
		(ต.ค.- ธ.ค.63)	(ม.ค.- มี.ค.64)	(เม.ย.- มิ.ย.64)	(ก.ค.- ก.ย.64)		
กิจกรรมย่อย							
ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่าย							
กิจกรรมหลัก ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	1,390,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
ตัวชี้วัด							
เชิงคุณภาพ							
- ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันการโจมตี เครือข่ายจากภายนอก	ร้อยละ 100						
กิจกรรมย่อย							
ค่าบำรุงรักษาระบบ Finger Scan						50,000	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ (น.ส.ประไพศรี เหล่าทองมีสกุล)
ค่าบำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูลระบบ CCTV						1,040,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
จัดหาระบบ CCTV ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล						300,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบป้าย ประชาสัมพันธ์		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	300,000	
ตัวชี้วัด							
เชิงคุณภาพ							
- ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการระบบ ป้ายประชาสัมพันธ์	ร้อยละ 90						
กิจกรรมย่อย							
ค่าบำรุงรักษาระบบป้ายประชาสัมพันธ์ (จอ LED)						300,000	ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร (นายไพศาล พุมดวง)
กิจกรรมหลัก ปรับปรุงและซ่อมแซมบำรุง ครุภัณฑ์/อาคาร/ระบบสาธารณูปโภคและ ทรัพย์สิน		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	1,000,000	ฝ่ายบริการและ ฝึกอบรมเทคโนโลยี ดิจิทัล
ตัวชี้วัด							ฝ่ายบริการ เครือข่ายและ สื่อสาร
เชิงปริมาณ							
- จำนวนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์/เครื่องมือ	3000 รายการ						

กิจกรรม	หน่วย นับ/ เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4		
		(ต.ค.- ธ.ค.63)	(ม.ค.- มี.ค.64)	(เม.ย.- มิ.ย.64)	(ก.ค.- ก.ย.64)		
เชิงคุณภาพ							
- ร้อยละความสำเร็จของการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	ร้อยละ 90						
กิจกรรมย่อย							
ซ่อมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์					1,000,000		
ซ่อมบำรุงรักษาระบบเครือข่ายย่อยภายใน อาคาร							
ซ่อมบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์							
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาศูนย์ การแพทย์ให้มีศักยภาพสูงเพื่อเป็นเสาหลัก ด้านสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้					47,359,000		
แผนงานหลัก แผนงานพัฒนาศูนย์การแพทย์					47,359,000		
แผนงานรอง แผนงานพัฒนาศูนย์การแพทย์ เพื่อเป็นเสาหลักด้านสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้					47,359,000		
งาน/โครงการ โครงการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานเพื่อรองรับการเปิดให้บริการศูนย์ การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์					47,359,000		
กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบสารสนเทศ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์		1 ต.ค. 63	→		30 ก.ย. 64	47,359,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป และธุรการ
ตัวชี้วัด							
เชิงปริมาณ							
- ร้อยละความสำเร็จการพัฒนา ระบบสารสนเทศโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์	ร้อยละ 90						
กิจกรรมย่อย							
พัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและ บัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รับฟังง่าย ลักษณะ สามมิติ (WUMIS)	1 ระบบ					10,222,800	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
พัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์	1 ระบบ					12,079,200	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ระบบสารสนเทศ
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	1 ชุด					25,057,000	ฝ่ายบริการและ ฝึกอบรมเทคโนโลยี ดิจิทัล

ที่มา : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อมูลภาพรวมของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

โครงสร้างการบริหารงาน

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และมีคณะกรรมการประจำศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฝ่ายส่งเสริม สนับสนุนงาน การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

คณะกรรมการประจำศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย | |
| 4. ผู้แทนวิทยาลัยทันตแพทยศาสตรนานาชาติ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | |
| 5. ผู้แทนวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี | |
| 6. ผู้แทนวิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | |
| 7. ผู้แทนสำนักวิชาการจัดการ | กรรมการ |
| 8. ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. ผู้แทนสำนักวิชารัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ | |
| 10. ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 12. ผู้แทนสำนักวิชาศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| 13. ผู้แทนสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ | กรรมการ |
| 14. ผู้แทนสำนักวิชาสหเวชศาสตร์ | กรรมการ |
| 15. ผู้แทนสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| 16. ผู้แทนสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| 17. ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร | กรรมการ |
| 18. ผู้แทนสำนักวิชาเภสัชศาสตร์ | กรรมการ |
| 19. ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 20. ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษา | กรรมการ |
| 21. ผู้แทนศูนย์บริการวิชาการ | กรรมการ |
| 22. ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |

23. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	กรรมการ	•	•	•	•	•
24. ผู้แทนสถาบันวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ	•	•	•	•	•
25. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการและเลขานุการ	•	•	•	•	•
26. รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	•	•	•	•	•

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

1. กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาแนวทางการประสานงานระหว่างสถาบัน และศูนย์ กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งความสัมพันธ์และความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลแก่ผู้อำนวยการ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ และอธิการบดีมอบหมาย

การแบ่งสายงาน

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งสายงานออกเป็น 4 ฝ่าย ประกอบด้วย (1) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ (2) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาาระบบสารสนเทศ (3) ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร (4) ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล ดังแผนภูมิที่ 1.1

แผนภูมิที่ 1.1 แสดงการจัดโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

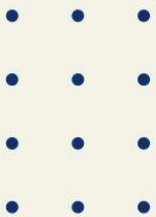


อาคารสถานที่ ปัจจัยเกื้อหนุน และสภาพแวดล้อม

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ตั้งอยู่เลขที่ 222 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานตั้งอยู่อาคารคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 7567 3400, 0 7567 3421-4 โทรสาร 0 7567 3420 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cdt@mail.wu.ac.th , cdt@wu.ac.th



อาคารคอมพิวเตอร์ เป็นอาคารเอกเทศ จำนวน 2 ชั้น แบ่งเนื้อที่ใช้สอย ดังต่อไปนี้



ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย
ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล
มีห้อง e-Testing จำนวน 4 ห้อง
ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล
จำนวน 1 ห้อง และห้องคลังวัสดุ
คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ห้อง



ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร มีห้องคอมพิวเตอร์หลัก (Data Center Room) จำนวน 1 ห้อง ห้องประชุม จำนวน 2 ห้อง ห้องศูนย์ฝึกอบรม การจัดการข้อมูลและเครือข่าย จำนวน 1 ห้อง และห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 1 ห้อง



บุคลากร

ปีงบประมาณ 2564 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น 68 คน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการศูนย์	จำนวน 1 คน
2. รองผู้อำนวยการศูนย์	จำนวน 1 คน
3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์	จำนวน 1 คน
4. วิศวกร	จำนวน 2 คน
5. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์	จำนวน 11 คน
6. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน 3 คน
7. นายช่างเทคนิค	จำนวน 17 คน
8. พนักงานธุรการ	จำนวน 1 คน (อัตราว่าง)
9. ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน 31 คน

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

รายชื่อพนักงานศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล จำแนกตามฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

ผู้อำนวยการ

ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์

รองผู้อำนวยการ

นายชัยรัตน์ กาญจนอารี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

นางสาวประไพศรี เหล่าทองมีสกุล

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ

นางณัฐรดา เลขาพันธ์	หัวหน้าฝ่าย
นางสุภา วรรณเพชร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวณิรดา เพ็ชรคงทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

2. ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

นางนภาพร ไชยเสน	รักษาการแทนหัวหน้าฝ่าย
นางสาวสุภาพร ทองจันทร์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
นายมานิต จิตต์ประไพย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
นายคุณชิต สุขพัฒนศรีกุล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
นางสาวจุฬาสพร พันธุ์กำเหนิด	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์

นายเอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร
 นายพงศ์ธน ฤดีอักษรเสรี
 นายदनัยณัฐ ชังเรือง
 นายศรัณย์ เพียงจันทร์
 นายวชิรศักดิ์ โภคาการณ์

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์

3. ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร

นายจักรินทร์ ล้วนศิริ
 นายชณวัฒน์ หนูทอง
 นายวิศิษฐ์ เรืองพรหม
 นายวิชชุกร ต่านเดชา
 นายอวยชัย บุญวงค์
 นายวิเชียร จูติมูสิก
 นายสุเทพ น้อยลัทธ์
 นายสุริยะ เมืองสุวรรณ
 นายกรีธา พลพันธ์
 นายทินกร ปิยะพันธ์
 นายไพศาล พุ่มดวง

หัวหน้าฝ่าย
 วิศวกร
 วิศวกร
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค

4. ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล

นายนนทชัย ไชยเสน
 นายสรพงศ์ ทินกร
 นายธีระศักดิ์ ต่านสกุล
 นายธนิต พุ่มดวง
 นางสาวปัทมา สุจรรย์
 นายอุดมพร นวลปาน
 นายสรรเสริญ เอียดกลับ
 นางสาวปิยมาศ จิตตระ
 นางธารีย์ พรหมประสิทธิ์
 นายอภิชาติ รักชอบ

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่าย
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค
 นายช่างเทคนิค

รายชื่อลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน กรณีพิเศษ จำแนกตามโครงการที่ปฏิบัติงาน

1. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (HIS)

น.ส.สายรุ้ง แก้วสว่าง	ผู้จัดการโครงการ
น.ส.รัตนา ประสพจรรย์ฤกษ์โยธ	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
น.ส.สุนรรัตน์ อ่อนคล้าย	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
น.ส.สาวิตรี นวลสง	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
นางอาทิตย์ยา สำลี	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
นายชาญชัย ชัยชาญ	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
นายภาส บัญสุข	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
นายสุชาติ เสริมศิริ	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
นายสิทธิชัย เขียวเข้ม	โปรแกรมเมอร์
นายศุภณัฐ คุ่มปิยะผล	โปรแกรมเมอร์
นายพงศธร จันด้วง	โปรแกรมเมอร์
นายภาณุพงศ์ จันทมณี	โปรแกรมเมอร์
นายคณิศร ถายะพิงค์	โปรแกรมเมอร์
น.ส.ภัทรานิษฐ์ โยธินวัฒน์บำรุง	โปรแกรมเมอร์
นายไวยทยา ช่วยอนันต์	โปรแกรมเมอร์
นายธิเบศร์ จันทพันธ์	โปรแกรมเมอร์
น.ส.อังคณา ดุชนินภดล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
นายกฤษฎา หมัดอะดัม	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ
นายชวนท์ ชาญอาวูธ	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ
นายธนพล ทิพย์วงศ์	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ
นายชนวัฒน์ หนูทอง	วิศวกร (เครือข่าย)
น.ส.ตมิสา พูลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
น.ส.เบลล์ ซาโนเพ็ญศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
น.ส.ณัฐภัทร์ พรหมสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายกิตปกรณ ไหมแย้ม	นายช่างเทคนิค
นายศุภเชษฐ์ แก้วสุด	นายช่างเทคนิค

2. โครงการพัฒนาระบบ WU-MIS

น.ส.ชฎารัตน์ แสงนิล	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์
น.ส.จิราลักษณ์ จันทร์สุวรรณ	ซีเนียร์โปรแกรมเมอร์

น.ส.ปาจริย์ จันทวงศ์

โปรแกรมเมอร์

น.ส.ปิยะภรณ์ จันทร์ส่อง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล (WU-HRMS)

นายฮาгим มูดอ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์

ภาระหน้าที่แต่ละฝ่าย/งาน ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

1) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและบริหารทั่วไป และประสานงานด้านบริการของฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยแบ่งการบริหารงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. งานธุรการและบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือหรือเอกสาร จัดเก็บรักษาและรวบรวมเอกสาร กฎระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และของศูนย์/สถาบัน/สำนัก เสนอทำลายหนังสือหรือเอกสารของศูนย์/สถาบัน/สำนัก ประสานการดำเนินการจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน แผนงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเงินสต็อกของหน่วยงาน ควบคุมพัสดุ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์และการประชุมต่าง ๆ

2. งานบริหารสำนักงานและลูกค้าสัมพันธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก และฝ่ายต่าง ๆ ภายในศูนย์ เพื่อให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนติดตามและประเมินผลงานในการให้บริการการเรียนการสอน การวิจัยเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. งานพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ/Application ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น ระบบ e-Learning ระบบ e-Testing ระบบสารสนเทศผลการปฏิบัติงานพนักงานสายปฏิบัติการ ระบบสารสนเทศผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ ระบบทะเบียนงานวิจัย ระบบทะเบียนงานบริการวิชาการ ระบบทะเบียนงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระบบแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์ ระบบบันทึก มคอ. เป็นต้น

- 2. งานพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารงาน
 - พัฒนาระบบสารสนเทศ/Application ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น
 - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน/สำนักวิชา งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงิน งานพัสดุ งานระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล ระบบ e-Meeting เป็นต้น
- 3. งานพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี แบบสามมิติ
 - ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลและพัฒนาระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี แบบสามมิติ
- 4. งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาและติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัย

3) ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร

ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร แบ่งการบริหารงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. งานระบบเครือข่าย
2. งานระบบสื่อสาร
 - มีหน้าที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 1. ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐาน เครือข่ายสายและเครือข่ายไร้สาย ให้กับพนักงานเพื่อรองรับงานด้านการเรียนการสอน การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ งานวิจัย และงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย
 2. ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐาน เครือข่ายสายและเครือข่ายไร้สาย ให้กับนักศึกษาเพื่อรองรับงานด้านการเรียนการสอน การสืบค้นข้อมูล งานวิจัย และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในการเข้าถึงข้อมูล
 3. ให้บริการระบบการเรียนการสอนทางไกล การสื่อสารด้วยโทรศัพท์/Application และบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารให้พร้อมใช้งาน

4) ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

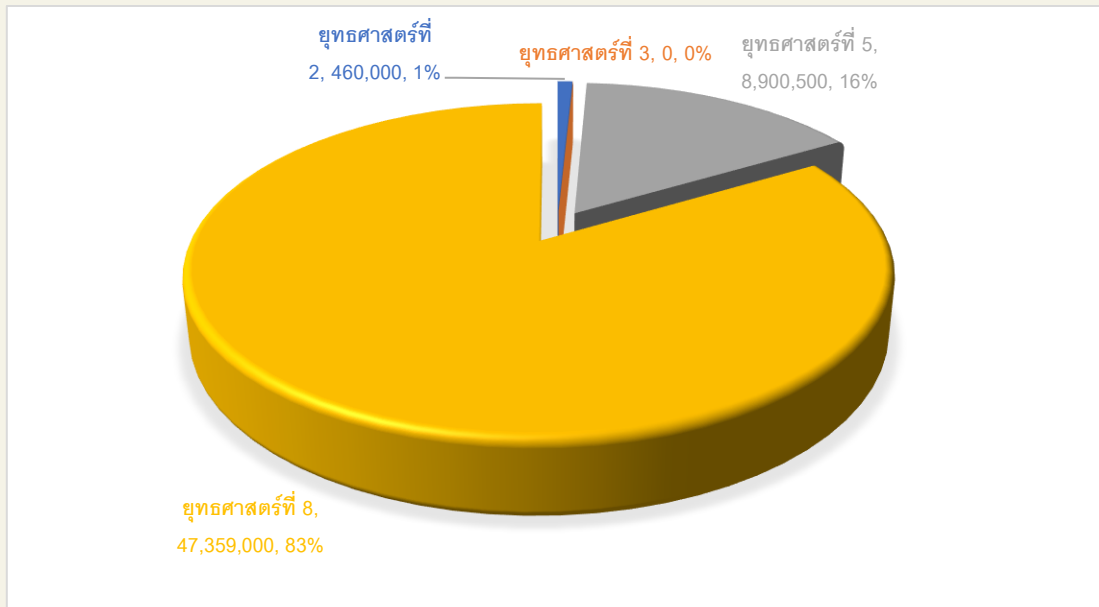
1. งานบริการคอมพิวเตอร์เพื่องานสำนักงาน
 - ทำหน้าที่ในการให้บริการซ่อมบำรุงและติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ในสำนักงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
2. งานบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน
 - ทำหน้าที่ในการให้บริการซ่อมบำรุงและดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2564

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

กราฟแสดงงบประมาณที่ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้รับ ประจำปีงบประมาณ 2564
จำนวนเงินทั้งสิ้น 56,719,500 บาท

หน่วย : บาท



สรุปงบประมาณที่ใช้ไปและงบประมาณคงเหลือแต่ละยุทธศาสตร์

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

ชื่อแผนงาน	งปม. ที่ได้รับ	โอนงบเพิ่ม/ ลดระหว่างปี	งปม. รวม	งปม. ที่ใช้ไป	งปม. คงเหลือ	ร้อยละ งปม. คงเหลือ	ร้อยละ งปม. ใช้ ไป
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์กรและ บริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่ องค์กรสมรรถนะสูง	460,000.00	661,500.00	1,121,500.00	1,118,692.79	2,807.21	0.25	99.75
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การปฏิรูปการเรียน การสอนโดยใช้ รูปแบบและวิทยาการ สมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ ความเป็นสากล	-	-	-	-	-	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้าง ภาพลักษณ์เป็นเมือง มหาวิทยาลัยสีเขียว แห่งความสุข	8,900,500.00	2,253,800.00	11,154,300.00	11,156,962.87	404,059.08	3.62	96.38
ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาศูนย์ การแพทย์ให้มี ศักยภาพสูงเพื่อเป็น เสาหลักด้านสุขภาพ ในพื้นที่ภาคใต้	61,038,516.00	4,334,500.00	58,704,016.00	52,833,163.18	5,870,852.82	10.00	90.00
รวมเงินทั้งสิ้น	70,399,016.00	1,419,200.00	70,979,816.00	65,108,818.84	6,277,719.11	4.62	95.38



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่/งาน/กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เชิงปริมาณ - จำนวนระบบสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่พัฒนา เชิงคุณภาพ - ร้อยละของระบบงานสารสนเทศและซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จตามแผนงานประจำปี	10 ระบบ ร้อยละ 100	ดำเนินการได้ มากกว่าข้อกำหนด	>10 ระบบ ร้อยละ 90
ยุทธศาสตร์ที่ 3 เชิงปริมาณ - จำนวนนักศึกษาต่อจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อเครื่อง - จำนวนบุคลากรต่อจำนวนคอมพิวเตอร์ต่อเครื่อง	8 คน/เครื่อง 1 คน/เครื่อง	ดำเนินการได้ตาม ข้อกำหนด	100%
ยุทธศาสตร์ที่ 5 เชิงปริมาณ จำนวน Bandwidth ของจำนวนผู้ใช้บริการต่อคน จำนวนผู้ใช้บริการต่อจำนวนโทรศัพท์ต่อเครื่อง จำนวนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์/เครื่องมือ เชิงคุณภาพ - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจัดการทั่วไป - ประมาณการ Down Time ของการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันการโจมตีเครือข่ายจากภายนอก - ร้อยละความสำเร็จของการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ - ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการระบบป้ายประชาสัมพันธ์	1,024 KBps. 1 คน 3,000 รายการ ร้อยละ 90 1 ครั้ง ร้อยละ 90 ร้อยละ 100 ร้อยละ 90 ร้อยละ 90	ดำเนินการได้ ตามข้อกำหนด	ร้อยละ 100 1.3 คน ร้อยละ 90 ร้อยละ 90 0 ครั้ง ร้อยละ 90 ร้อยละ 100 ร้อยละ 95 ร้อยละ 90

ยุทธศาสตร์ที่/งาน/กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ 8 ร้อยละความสำเร็จการพัฒนา ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ศูนย์การแพทย์	ร้อยละ 90	ดำเนินการได้ตาม ข้อกำหนด	ร้อยละ 90

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง

1. ระบบจองห้องประชุม

พัฒนาแล้วเสร็จพร้อมใช้งานในวันที่ 4 มกราคม 2564 ระบบสามารถจองห้องประชุม อาหารว่าง สีสื่อ โสตฯ และจองที่จอดรถของหน่วยงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งแก้ไขข้อมูลการจอง และเรียกดูรายงานผลการจองห้องประชุมได้อีกด้วย

ค้นหาห้องประชุมว่าง (ระบุห้อง)

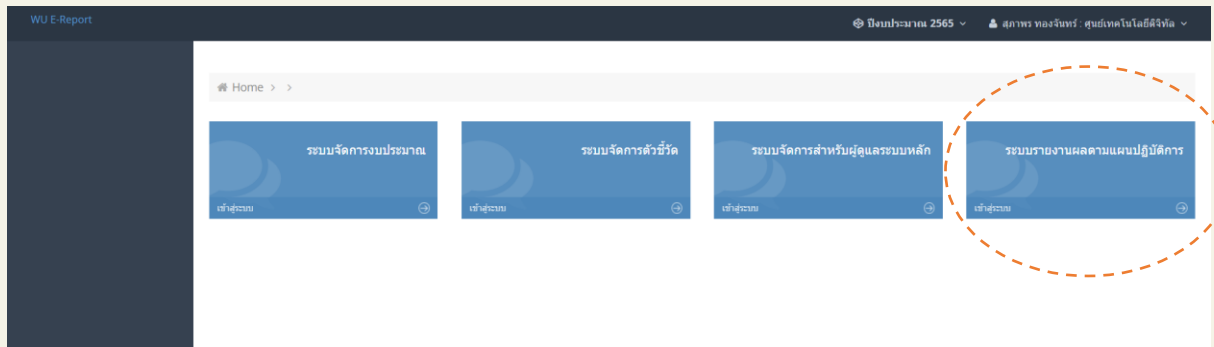
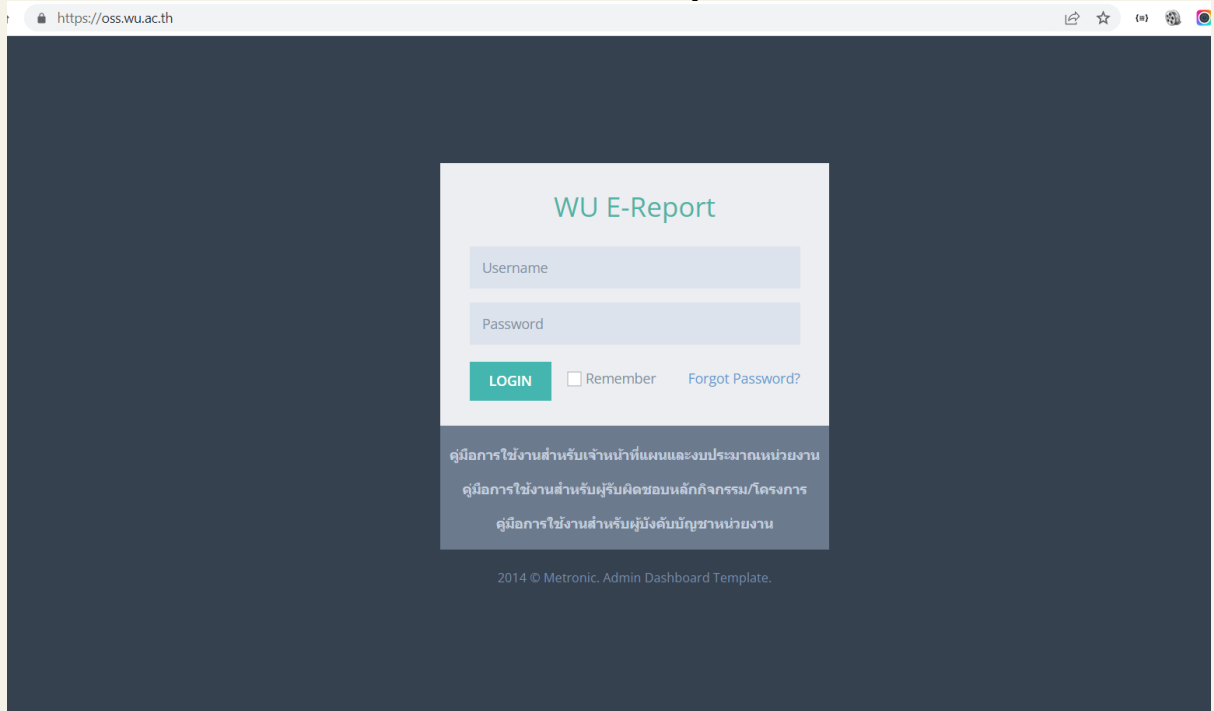
อาคาร/ห้อง อาคารบริหาร ห้อง 15/1 [14 ที่นั่ง] วันที่จอง 06-01-2564 ค้นหา ล้าง

6 - 9 ม.ค. 2564 เดือน 2 สัปดาห์ สัปดาห์ วัน แผนงาน

อ. 3/1	จ. 4/1	อ. 5/1	พ. 6/1	พ. 7/1	ศ. 8/1	ส. 9/1
e-Booking Walailak University Login โดย Username/Password ของ WU Email pnirada Sign In ติดต่อผู้ดูแลระบบ 1. ประสานงานการจองห้องประชุมและการทำงานของระบบ : ติดต่อ คุณเกศินี พรหมชาติ ส่วนอำนวยสารและสารสนเทศ โทร.73823 หรือ 73843 2. ประสานงานด้านเทคนิค : ติดต่อ คุณณิษย์รัฐ ชึ่งเรือง ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล โทร. 73467			09.01 - 11.00 ระบบ HRMS อัปเดตคำสั่ง	09.01 - 12.00 สัมภาษณ์อาจารย์สัญญาจ้าง	10.01 - 12.00 ประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้างอาคารหอพักนักศึกษาพิจารณาขยายระยะเวลาก่อสร้าง	
			11.01 - 12.00 ประชุมตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ฝ่ายการวิจัย			

2. ระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์

ระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ เริ่มใช้งานในเดือนกุมภาพันธ์ 2564 เป็นระบบที่ปรับมาจากระบบการจัดการงบประมาณ โดยให้ผู้ใช้งานระดับสิทธิ์เจ้าหน้าที่แผนงานของหน่วยงาน บันทึกข้อมูลความคืบหน้าผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดของกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และทั้งนี้ระบบยังนำเข้าและส่งออกข้อมูลไปยังระบบ SAP ได้



WU.E-Report | ปีงบประมาณ 2565 | ระบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ : จน.แผนและงบประมาณหน่วยงาน | สภาพท หองจันทร์ : ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ

Home > ระบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ >

๓ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

#	ปีงบประมาณ	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
1	2565	การจัดการและพัฒนาสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
2	2565	จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
3	2565	จัดการทั่วไปพัฒนา.ม.เขียว	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
4	2565	คำสาธตอุปโลก	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
5	2565	ปรับปรุงซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
6	2565	บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
7	2565	บริการโทรศัพท์มือถือสารข้อมูล	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
8	2565	ระบบรักษาความปลอดภัย	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป
9	2565	บริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	บันทึกความก้าวหน้า	รายงานสรุป

ปีงบประมาณ 2565 | ระบบรายงานความก้าวหน้ากิจกรรม/โครงการ : จน.แผนและงบประมาณหน่วยงาน | สภาพท หองจันทร์ : ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

รายงานผลความคืบหน้ากิจกรรม/โครงการ (โดยสังเขป)

ผลความคืบหน้ากิจกรรม/โครงการ

ปัญหาและอุปสรรค

ไฟล์แนบ No file chosen

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ	ตัวชี้วัด	แผน	ผล	หน่วยนับ
	จน.ระบบงานสารสนเทศซอฟต์แวร์ที่พัฒนา	10.00	<input type="text"/>	ระบบ

เชิงคุณภาพ	ตัวชี้วัด	แผน	ผล	หน่วยนับ
	ร้อยละระบบงานสารสนเทศซอฟต์แวร์ที่พัฒนาเสร็จ	100.00	<input type="text"/>	%

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

3. ระบบ e-Services ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

เพิ่มฟังก์ชันการแจ้งเตือนการปิดงาน สำหรับ Call Center และรายงานสรุปรายละเอียดการซ่อมบำรุงสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน

E - Services Digital Technology Center
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หน้าหลัก
แจ้งซ่อม
รายการแจ้งซ่อม
มอบหมายงาน(Helpdesk)
มอบหมายงาน(Admin)
ภาระงาน
ตารางนัดหมายช่างเทคนิค
อนุมัติการขอเบิก
ตารางนัดหมาย
ตารางนัดหมายช่างเทคนิค
ยื่นรับการรับพัสดุ
พัสดุที่ถือครอง
ประเมินความพึงพอใจ
สืบค้นข้อมูล
รายงาน
รายงานเวลาเฉลี่ยการซ่อมบำรุง
กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ
ยกเลิกการขอเบิก
รายการค้างประเมินความพึงพอใจ
ออกจากระบบ

รายงานสรุปรายละเอียดการซ่อมบำรุง

ช่วงเวลา: [] - []
ปัญหา: ทั้งหมด
ค้นหา

ผลการค้นหา
รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ 01/03/2565 ถึง 10/03/2565 กลุ่มปัญหา
จำนวน 70 รายการ

ที่	เลขที่แจ้งซ่อม	วันที่แจ้ง	ประเภท	อาการ	รายละเอียดการซ่อม	นายช่างเทคนิค
1	49462	10/03/2565	Internet (LAN)	- ติดตั้งจุด network ใหม่	ตรวจสอบดำเนินการเชื่อมต่อสาย Network ไปยังโต๊ะเจ้าหน้าที่เนื่องจากย้ายโต๊ะมาจากอาคารสถาบันวิจัย สำนักงานชั่วคราวจำนวนทั้งหมด 3 จุดดำเนินการเรียบร้อยพร้อมทดสอบสายสัญญาณด้วยเครื่องมือทดสอบเป็นปกติสามารถใช้งานได้ทั้ง 3 และเชื่อมต่อสายไปยังเครื่อง Printer Ricoh โดยการเจาะผ่านขอบกระจกซึ่งเป็นอลูมิเนียมเพื่อไปยัง Printer ด้านนอกเพื่อ	นายอวยชัย บุญยวงศ์

E - Services The Center for Digital Technology
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

User account: []
Password: []
เข้าสู่ระบบ

Hot_line
จันทร์-ศุกร์ 08.30-16.30 น.
Call Center T.3400
จันทร์-ศุกร์ 16.30-21.00 น.
เสาร์-อาทิตย์ 08.30-16.30 น.
WU WIFI : 081-9587721
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล <https://cdt.wu.ac.th>

© ระบบ "ชื่อผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน" ของระบบ email กรณีที่ยังไม่มีชื่อผู้ใช้/รหัสผ่าน คลิ๊กที่นี่

การเข้าใช้งานระบบด้วย User account และ Password ของท่าน ถือว่าเป็นการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔

* อ่างรายละเอียด ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒
* อ่างรายละเอียด พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔

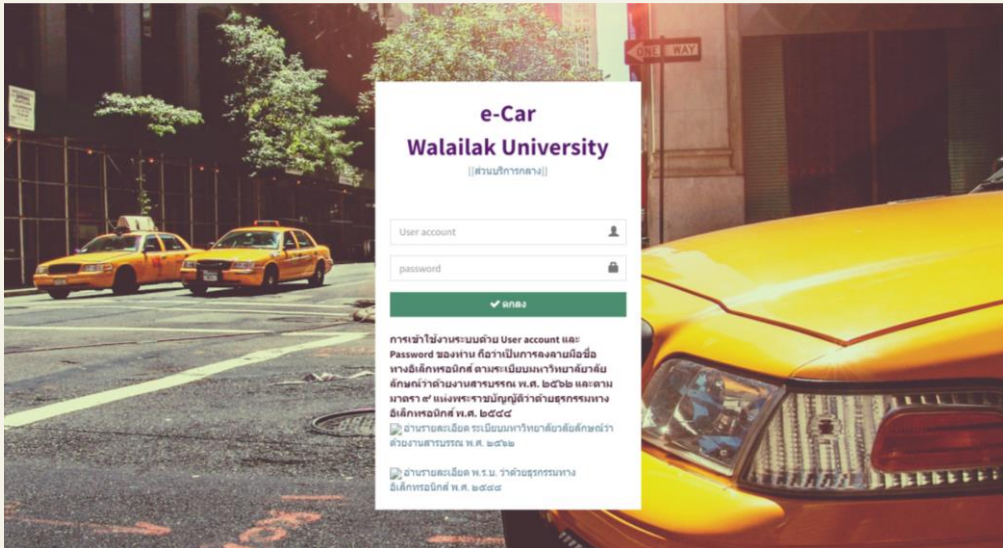
ข่าวประชาสัมพันธ์

* แจ้งซ่อม
กรณีใช้งานไม่สามารถสั่งพิมพ์งานผ่านระบบงานพิมพ์ ricoh ได้ ติดต่อผู้ดูแลที่เบอร์โทรศัพท์ 089-6520306 (คุณเทศ) และ 063-0806070(คุณพุ่ม)

ระบบ e - services ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

4. ระบบจองรถ

ปรับปรุงระบบโดยเพิ่มฟังก์ชันสรุปข้อมูลประเมินสถิติการใช้รถให้แก่หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัย
วิทยาลัยลักษณะ



เลขใบงาน 65098271

สื่องแถว: [T2] เพิ่มจุดรับ เพิ่มจุดส่ง

ติดต่อขอรับ []

จุดรับ	เวลา	หมายเหตุ
พัตนาระบบ	09:01	
จุดส่ง	เวลา	หมายเหตุ

เทียบเดียว ไปส่งรถรับกับ

ผู้ขอใช้บริการ นายมานิต จิตต์ประไพ
(ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)

ภารกิจ * ประเภท *

ผู้โดยสาร * รายละเอียด ประเภท *

พัตนาระบบ 09:01

พัตนาระบบ 09:01

จองใบงาน

รหัสหน่วยงาน : 751200 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
ประเภทธุรกิจ : 1000
แหล่งทุน

ต้นทุน

รหัสกิจกรรม
ค้ายานพาหนะ

ค่าน้ำมัน

5. ระบบบริหารจัดการค่าล่วงเวลา

เริ่มใช้งานในเดือนกรกฎาคม 2564 ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานล่วงเวลา โดยระบบทำการดึงข้อมูลการแสกนนิ้วเข้า - ออก มาคำนวณชั่วโมงทำงานทั้งแบบรายชั่วโมงและแบบเหมา มีฟังก์ชันผู้สังเกตการณ์ที่สามารถดูรายงานการบันทึกค่าล่วงเวลาได้

แก้ไขแบบฟอร์มค่าขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา

ผู้สังเกตการณ์ (เพิ่มผู้สังเกตการณ์)

#	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ฝ่าย
1		ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ค้นหารายชื่อจากฐานข้อมูลกลาง

เลือกชื่อ

ค้นหาจากชื่อ	ค้นหาจากนามสกุล	ค้นหาจาก E-mail	ค้นหาจากรหัสพนักงาน
ชื่อจริง	นามสกุล	email	รหัสพนักงาน

Show 10 entries

#	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน	ฝ่ายงาน	ตำแหน่ง	e-mail	เพิ่ม
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

รายการที่เงินต้องสังเกตการณ์

Show 10 entries

#	เลขที่หนังสืออนุมัติ	ประเภท	หน่วยงาน	ผู้บันทึกค่าขอ	ผู้ควบคุมงาน	สังเกตการณ์
1		วันทำการ (พิเศษ)	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล			สังเกตการณ์

Showing 1 to 1 of 1 entries

6. ระบบเงินเดือน

ปรับปรุงระบบให้สามารถแก้ไขข้อมูลกองทุนและ Export ข้อมูลการนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แก้ไข Function Export ข้อมูลการนำส่งสรรพากร แก้ไขให้ระบบสามารถกำหนดค่าประกันสังคมแบบคงที่ได้เท่ากันทุกคน

7. ระบบบริหารเงินยืมตรง

ปรับแก้โปรแกรมเพิ่มเติม ดังนี้

- เพิ่มฟังก์ชันสำหรับการแก้ไขยอดเงินยืมของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ยังประมาณไม่เพียงพอสำหรับใบขอยืมใบนั้น ๆ
- เพิ่มรายการการติดตามการอนุมัติ สำหรับสิทธิ์แต่ละสิทธิ์
- เพิ่มรายงานการยกเลิกใบขอยืมเงินตรง (คำขอที่ถูกยกเลิกโดยส่วนการเงินและบัญชี)
- เพิ่มปุ่ม "ยกเลิก" การขอยืมเงินตรง โดยส่วนการเงินและบัญชี

PLATFORM

ADVANCES
ระบบบริหารจัดการเงินยืมตรง

ดำเนินการ

OVERTIMES
ระบบบริหารจัดการค่าล่วงเวลา

ดำเนินการ

EDOCUMENTS
คลังเอกสารของจัน

ดำเนินการ

⚙️ ตัวช่วยอื่น ๆ ของจัน

- โพรไฟล์
- การเบิกสวัสดิการ

เอกสารที่เผยแพร่ระบบ ■ E-Documents

➕ OTs_manumal_1-0_bell
เผยแพร่โดย : suchart.se

Select the privilege to retrieve your session

Copyright © Walailak 2019-2021 [Cdt@wu](#)
All rights reserved

Logout ()



แบบฟอร์มยืมเงินตรง

1 รหัสประเภทธุรกิจ

-- เลือก --

2 รหัสหน่วยงาน

751200 - ศทท.

3 แหล่งทุน

-- เลือก --

4 ต้นทุน

-- เลือก --

5 รหัสกิจกรรม

-- เลือก --

6 หมวดค่าใช้จ่าย

-- กรุณาเลือก --

ข้อมูลของผู้ยืมเงินตรง และรายละเอียดโครงการ

** ข้อมูลของท่านระบบจะทำการดึงมาจากฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย (สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ที่เมนู "Profile")

7 กรุณาระบุสถานที่บันทึกแบบฟอร์ม

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

8 E-mail (ค่าเริ่มต้น สามารถแก้ไขได้)

suchat.ja@wu.ac.th

9 มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ **

ระบุชื่อโครงการของคุณ...

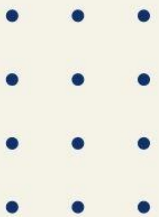
จำนวนเงินที่คุณต้องการยืม

10 ระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืม ("บาท")

ระบุจำนวนเงิน...

11 จำนวนเงิน (ตัวหนังสือ)

จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ...



8. ระบบบริหารหลักสูตร ปรับปรุงระบบดังนี้


- นำเข้าข้อมูล curriculum mapping จากระบบ TQF เดิม
- กำหนดสิทธิ์พิเศษกรณีต้องการสิทธิ์ที่ต้องการตรวจสอบสถานะการบันทึกทั้งสำนักวิชา
- ให้คำปรึกษาผู้ใช้ระบบ- สิทธิ์อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา และ สิทธิ์อาจารย์ผู้ประสานงานหลักสูตร กรณีมีการปรับข้อมูลรายละเอียดหลักสูตร

- เพิ่มฟังก์ชันการคัดลอก มคอ.3 จากรายวิชาที่มีในระบบ

#	ชื่อวิชา	ภาคเรียน/ปีการศึกษา	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา	สถานะดำเนินการ	คัดลอก
1	DIM62-210	3/2563	อาจารย์ ดร.ยุพธนา เจริญรินทร์	100.00%	<input type="button" value="คัดลอก"/>
2	DIM62-211	3/2563	อาจารย์ ดร.ยุพธนา เจริญรินทร์	100.00%	<input type="button" value="คัดลอก"/>
3	DIM62-212	3/2563	อาจารย์ ดร.สังจรรย์ ศิริชัย	100.00%	<input type="button" value="คัดลอก"/>

- ปรับแก้รายงานสรุป TQF6 แบบ .PDF และ MS Word

1 / 6 | - 75% + | [] []


รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา
Report on Course Implementation

A0 ข้อมูลทั่วไปรายวิชา

1. รายละเอียดรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา (Course Code and Course Title)

ECN60-491 สหกิจศึกษา
Cooperative Education

2. จำนวนหน่วยวิชา (Number of Credits)

8 (0-40-0)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา (Curriculum and Type of Subjects)

หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต เป็นสหกิจศึกษา
หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต เป็นสหกิจศึกษา

4. อาจารย์ผู้ประสานงานและอาจารย์นิเทศ

อาจารย์ ดร. พงศ์พันธ์ ศำพรรณ - ผู้ประสานงานและผู้สอน

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน (Trimester/Year of Study)

- ปรับแก้ระบบในส่วนของรายวิชาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) 17 ข้อ

รายงานรายวิชา ECN62-100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน : ปริญญาตรี 2/2564

คำอธิบายรายวิชาภาษาไทย (Course Description Thai)
บูรณาการมีสหกิจศึกษาลงมือกับกระบวนการคิดและตัดสินใจในชีวิตประจำวันที่ต้องใช้เหตุผลในการวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีที่สุดอย่างรอบคอบและรอบด้าน ศึกษาและทำความเข้าใจการปรับตัว การรับมือกับปัญหาในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในสังคมเศรษฐกิจโดยใช้เหตุผลเชิงเศรษฐศาสตร์เมื่อสถานการณ์ต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงไป

คำอธิบายรายวิชาอังกฤษ (Course Description English)
Integration of economics into thinking process and daily decision making through analytical thinking to best make a well thought-out choice; adaptation to and encounter with daily changing economic problems with the application of economical reasoning.

ศูนย์บูรณาการความสอดคล้องของรายวิชาเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

- GDAL 1 : จัดความยากจน/No poverty
- GDAL 2 : จัดความหิวโหย/Zero hunger
- GDAL 3 : การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี/Good health and well-being
- GDAL 4 : การศึกษาที่เท่าเทียม/Duality education
- GDAL 5 : ความเท่าเทียมทางเพศ/Gender equality
- GDAL 6 : การจัดการน้ำและสุขาภิบาล/Clean water and sanitation
- GDAL 7 : พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้/Affordable and clean energy
- GDAL 8 : การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ/Decent work and economic growth
- GDAL 9 : อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน/Industry innovation infrastructure
- GDAL 10 : ลดความเหลื่อมล้ำ/Reduced inequalities
- GDAL 11 : เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน/Sustainable cities and communities
- GDAL 12 : แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน/Responsible consumption production
- GDAL 13 : การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ/Climate action
- GDAL 14 : การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล/Life below water
- GDAL 15 : การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก/Life on land
- GDAL 16 : สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่เป็นเอกเทศ/Peace justice and strong institutions

- เพิ่มฟังก์ชันการติดตามการสอนเป็นภาษาอังกฤษในรายวิชา

รายงานวิชา ECN62-100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน : ปีการศึกษา 2/2564

หน่วยเรียน/หน่วยวิชา 4 (4-0-0)

■ การบรรยายและกิจกรรมการสอนอื่นๆ (Lecture And Other Teaching Activities)

บรรยาย (Lecture) จำนวน ชม. บรรยาย (Lecture) 20

Active Learning หรือ Formative Assessment (จำนวน ชม.สอนต่อผู้เรียน (Class/Class Teaching) จำนวน ชม. กิจกรรมการสอนอื่นๆ (Other Teaching Activities) 0

รวมจำนวนชั่วโมง (Total Hour) 40

■ ฝึกปฏิบัติ (Laboratory/ Field Study/ Internship) จำนวน ชม. ฝึกปฏิบัติ (Laboratory/ Field Study/ Internship) 0

■ ศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study) จำนวน ชม. ศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study) 0

จำนวนชั่วโมงสอนตามภาษาที่เรียน

■ จำนวนชม.สอนบรรยาย (Lecture) โดยภาษา

ภาษาไทย (Thai)		ภาษาไทย (Thai)	
ภาษาอังกฤษ (English)		ภาษาอังกฤษ (English)	
ภาษาอื่นๆ (Others)		ภาษาอื่นๆ (Others)	
รวมจำนวนชั่วโมง (Total Hour)	40 ชม.	รวมจำนวนชั่วโมง (Total Hour)	0 ชม.

■ จำนวนชม.ฝึกปฏิบัติ (Laboratory/ Field Study/ Internship) โดยภาษา

■ จำนวนชม.ศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study) โดยภาษา

บันทึก

- ปรับแก้รายงาน SDGs จำแนกตามสำนักวิชา ระบบ TQF2

รายงานข้อมูลความสอดคล้องของรายวิชากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน(SDGs)

สำนักวิชา

ข้อมูลความสอดคล้องของรายวิชากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน(SDGs) สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

GOAL 1 : ขจัดความยากจน/No poverty

ICT60-341 นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ
DIM62-310 การออกแบบประสบการณ์ของผู้ใช้สำหรับเว็บไซต์ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์
MTA60-322 การออกแบบงานแอนิเมชัน
CMM62-110 หลักการสื่อสารการตลาด
MAG62-116 การออกแบบตัวละคร
MAG62-201 ดิจิทัลอาร์ต

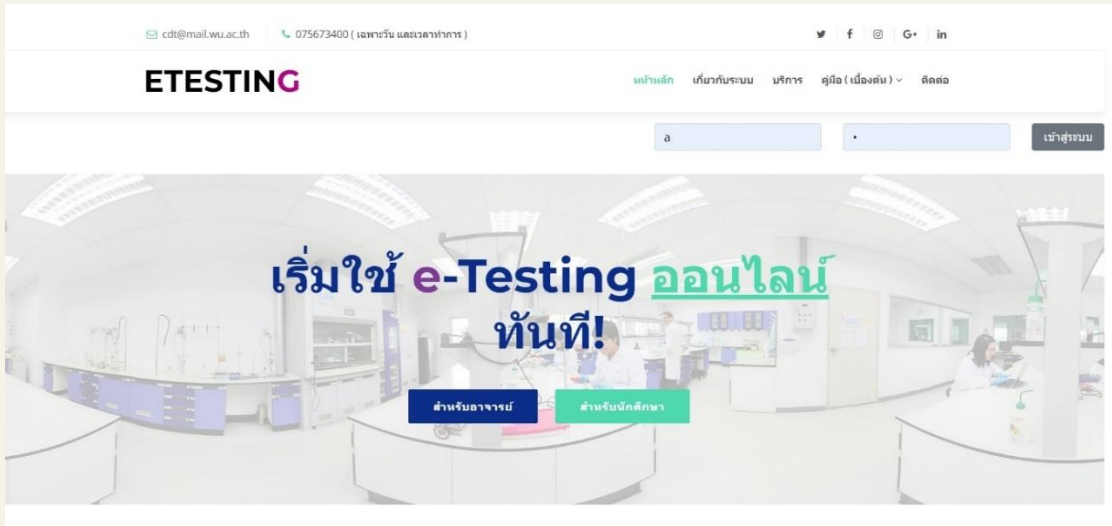
GOAL 2 : ขจัดความหิว/Zero hunger

9. ระบบ e-Testing และ ระบบ e-Learning

ดำเนินการปรับปรุงระบบดังนี้

- ศึกษาการใช้งานระบบหลังจากปิดระบบเพื่อสำรองข้อมูลและอัปเดตเวอร์ชัน
- นำนักศึกษาใหม่ปี 2564 เข้าระบบ และนำข้อมูลนักศึกษาเข้าสู่รายวิชาที่อาจารย์แจ้งมา
- แก้ปัญหานักศึกษาใหม่ปี 2564 เข้าระบบไม่ได้ เนื่องจากสมัคร WU Pass ไม่สำเร็จ
- จัดทำข้อมูลการใช้งานและรายงานการใช้งานระบบของปีการศึกษา 2563 แยกตามสำนักวิชาและภาคการศึกษา
- ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาระบบ e-Learning และให้ปรึกษาเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบ
- จัดทำรายงานรายวิชาที่มีการใช้งานในระบบ e-Learning ประจำปีการศึกษา 2563 โดยจำแนกเป็นสำนักวิชา
- ศึกษาหาวิธีการแก้ปัญหาคำขอสอบ เนื่องจากอาจารย์ไม่สามารถนำคำขอสอบเข้าสู่รายวิชาได้
- ซัพพอร์ตการสอบปลายภาค ที่มีการจัดสอบในระบบ e-Learning และ e-Testing
- อบรมการใช้งานระบบและ Course Site ร่วมกับผู้ช่วยอธิการฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน
- นำเข้ารายชื่อนักศึกษาเข้าสู่รายวิชาในระบบ e-Learning
- ให้คำแนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ให้กับคณาจารย์สำนักวิชาเกษตรศาสตร์
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสร้างรายวิชา และการ Duplicate รายวิชาเดิมไปรายวิชาใหม่ให้กับอาจารย์

The screenshot shows the WU eLearning Administrator interface. The top navigation bar includes contact information (Call us: 73469.74240,73441; E-mail: elearning@mail.wu.ac.th) and the user's role (WU eLearning Administrator). The main content area is divided into sections for announcements and news. A prominent section is titled 'สำหรับอาจารย์ (For Teachers)' and contains several links and notices, such as 'ขอแสดงความยินดีที่นักศึกษาเข้าสู่ระบบ WU eLearning (สำหรับอาจารย์)', 'แจ้งความจำนงให้นำข้อมูลนักศึกษาเข้าสู่ระบบ WU eLearning (สำหรับอาจารย์)', and 'การเลื่อนรายวิชาสำหรับระบบ e-Learning ในภาคการศึกษาใหม่'. There are also buttons for 'ซ่อนจากนักศึกษา' (Hidden from students) and 'แสดง' (Show). On the right side, there are several quick links and app download buttons for 'คู่มือการใช้งานสำหรับอาจารย์', 'คู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษา', 'Manual for Foreign Teachers', 'คู่มือการใช้งาน Application', 'คู่มือการใช้งาน Safe Exam Browser', and 'คู่มือการใช้งาน Moodle'. At the bottom right, there are buttons for 'ANDROID APP ON Google play' and 'Download on the App Store'.



10. ระบบแจ้งซ่อมพัสดุออนไลน์
ปรับแก้โปรแกรมเพื่อแก้ไขปัญหากรณีการแสดงผลข้อมูลการรับประกันของพัสดุที่เชื่อมต่อกับระบบ MIS

E-Services DPS : ระบบแจ้งซ่อมแซมพัสดุ ออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

User account :

Password :

การเข้าใช้จากระบบด้วย User account และ Password ของท่าน ถือว่าเป็นการ
ลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยงาน
สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

* อำนวยการและเขียต ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.
๒๕๖๒

* อำนวยการและเขียต พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

walailak university . All rights reserved.

P10 document 1 / 1 100% +

แบบ พ.10

ใบแจ้งซ่อมแซมพัสดุ

วันที่ 01/12/2564

<p>เลขที่ ศอ.</p> <p>หน่วยงาน ศูนย์บริการการศึกษา</p> <p>โทรศัพท์ 73139</p> <p>ประเภท : ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์-ต่ำกว่าเกณฑ์</p> <p>รายการ : เครื่องพิมพ์(สุภาพร บัวเพชร) HP P1102</p> <p>ยี่ห้อ :</p> <p>รุ่น : เครื่องพิมพ์</p> <p>รหัสบาร์โค้ด : 8000135201</p> <p>เลขที่สินทรัพย์ : 50700007264 0000</p> <p>Serial No : VNF3585726</p> <p>อุปกรณ์ประกอบ <input type="checkbox"/> มี (ตามเอกสารแนบ) <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>ลักษณะการชำรุด : เวลาพิมพ์เอกสารจะมีเสียงดังมาก</p> <p>สถานที่ตั้งพัสดุ : ห้องฝ่ายบริหารฯ ศูนย์บริการการศึกษา ชั้น 2</p> <p>การจัดส่งของซ่อมแซม :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างมาดำเนินการซ่อมแซมในมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> ชื้ออะไหล่มาซ่อมแซมเอง</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับงานซ่อม</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. นางมลิรัตน์ เพชรภาพ</td> <td>ประธานกรรมการ</td> </tr> <tr> <td>2. นายธีรวิทย์ ทองรักษ์จันทร์</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>3. นางสาวชนัญชิตา วิชัยดิษฐ์</td> <td>กรรมการ</td> </tr> </table> <p>วันที่ต้องการใช้ : 02/12/2564</p>	1. นางมลิรัตน์ เพชรภาพ	ประธานกรรมการ	2. นายธีรวิทย์ ทองรักษ์จันทร์	กรรมการ	3. นางสาวชนัญชิตา วิชัยดิษฐ์	กรรมการ	<p><input type="checkbox"/> กรณีอยู่ในระยะประกัน <input checked="" type="checkbox"/> กรณีหมดระยะประกัน</p> <p>แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ช่อมตามหนังสือ ที่ ศอ 57 04 06/.....</p> <p>ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p><u>การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย (งานคลังพัสดุ)</u></p> <p>ราคาซื้อพัสดุ.....3,590.....บาท</p> <p>ราคาลงหักค่าเสื่อมราคา.....0.....บาท</p> <p>วันที่เริ่มใช้งาน..... 20.08.2014.....</p> <p>ประมาณการค่าซ่อม.....บาท</p> <p>คิดเป็น.....% ราคาลงหักค่าเสื่อมราคา</p> <p><u>สรุปการวิเคราะห์</u> <input type="checkbox"/>สมควรซ่อม <input type="checkbox"/>ไม่สมควรซ่อม</p> <p><u>จ้างซ่อมโดย</u> <input type="checkbox"/>ทำ PR <input type="checkbox"/>รายงานผลเร่งด่วน(แบบ พ.7)</p> <p><u>ประวัติการซ่อมแซม</u></p> <p>ครั้งที่ 1 (24.01.2022) ค่าใช้จ่าย 650.00 บาท</p> <p><u>กำหนดการซ่อมแล้วเสร็จโดยประมาณ</u></p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p>
1. นางมลิรัตน์ เพชรภาพ	ประธานกรรมการ						
2. นายธีรวิทย์ ทองรักษ์จันทร์	กรรมการ						
3. นางสาวชนัญชิตา วิชัยดิษฐ์	กรรมการ						

11. ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล

ให้คำปรึกษาการใช้งานแก่ User จัดทำสรุปรายงานสถิติการใช้งานของเดือน ส.ค. 64 ก.ย.64 และสรุปรค่าเฉลี่ยทั้งปี

12. ระบบบริหารจัดการพัสดุด้วยเทคโนโลยี RFID

เพิ่มเงื่อนไขการกรองข้อมูลเป็นช่วงเวลาเพื่อนำข้อมูลไปอัปเดตในระบบ SAP และติดตามบริษัท ควบคุมงานตรวจนับพัสดุ ทดสอบระบบ และทำสรุปแจ้งการแก้ไขระบบพัสดุ

Asset Management Login

Asset Management
Please log in to continue to system.

USERNAME

PASSWORD

Login

Dashboard
รายงานภาพรวมสถิติของระบบ

จำนวนพัสดุทั้งหมด: 12,975

จำนวนพัสดุที่สำรวจ: 288

การตรวจนับ ประจำปี 2564 รอบที่ 2: 2564

รายการสรุปผลการตรวจนับตามหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน	หน่วยงาน	จำนวนที่ตรวจนับแล้ว	จำนวนทั้งหมด	Progress
750413	ส่วนนิติการ	14	14	<div style="width: 100%;"></div>

13. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ

ปรับแก้โปรแกรมการบันทึกข้อตกลงร่วมของพนักงานสายวิชาการให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานภาระงานปี 2564 และพัฒนาโปรแกรมฟังก์ชันต่าง ๆ ได้แก่

- การคำนวณภาระงานของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งบริหารไม่ครบปี
- การอนุมัติผลงานวิจัยและการพัฒนางานทางวิชาการสำหรับหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดี
- การติดตามการบันทึกภาระงานสำหรับหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดี
- การพิจารณาให้คะแนนประเมินผู้ได้บังคับบัญชาสำหรับหัวหน้าสาขาวิชาและคณบดี
- การยืนยันผลการประเมิน

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ
WU Academic Performance Evaluation System

หน้าแรก	เสนอข้อตกลงร่วม	บันทึกภาระงาน	ประเมิน	ยืนยันผล	สิ้นสิ้นข้อมูล	กลับสู่หน้าหลัก
ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ 2564						
ชื่อ - สกุล :						สัดส่วนงานวิชาการ 100 %
เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ :						
ตำแหน่งงานสอน :						
กำหนดข้อตกลงส่วนงานวิชาการ และคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลสัดส่วนงานวิชาการ" เพื่อใช้ในการส่งข้อมูลภาระงานขึ้นค่า <input checked="" type="radio"/> แบบที่ 1 สอน (ร้อยละ 40) วิชา (ร้อยละ 40) บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะฯ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 20) <input type="radio"/> แบบที่ 2 สอนและบริหารทางเทคนิค ทำนุบำรุงศิลปะฯ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 60) วิชา (ร้อยละ 40) <input type="radio"/> แบบที่ 3 สอน บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะฯ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 70) วิชา (ร้อยละ 30) บันทึกข้อมูลสัดส่วนงานวิชาการ กรุณาคลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูลสัดส่วนงานวิชาการ" เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล หรือเมื่อมีการแก้ไขข้อมูล						

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ 2564

ชื่อ - สกุล :						สัดส่วนงานวิชาการ 100.00%
เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ :						
ตำแหน่งงานสอน :						
แบบสัดส่วนงานวิชาการ : แบบที่ 1 สอน (ร้อยละ 40) วิชา (ร้อยละ 40) บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะฯ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 20)						

สรุปภาระงานที่ได้ปฏิบัติงานแล้วทั้งหมด

ภาระงานสอน/วิชาการ

งานสอน/วิชาการ	ภาระงาน	ข้อตกลงร่วม	ภาระงานที่เสนอ
1. งานสอน		432	508.400
2. งานวิจัยและพัฒนาทางวิชาการและงานสร้างสรรค์		875	0.00
3. การบริการวิชาการ		160	171.00
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		5	3.00
5. ภาระเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ		100	100.00
6. ภาระเป็นประธานหรือผู้ประสานงานหลักสูตร		100	100.00
7. อื่นๆ		120	49.00
รวม		1,792.00	931.400

สรุปจำนวนตามเกณฑ์ภาระงาน ประจำปีประเมิน 2564 ดังนี้ :

แบบสัดส่วนงานวิชาการ : แบบที่ 1 สอน (ร้อยละ 40) | วิชา (ร้อยละ 40) | บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะฯ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 20)

มาตรฐานภาระงานสุทธิที่ต้องปฏิบัติ ในแต่ละด้าน มีดังนี้

ภาระงานด้าน	สัดส่วน (ร้อยละ)	หน่วยภาระงานต่อปี (ปีเศษ)		หน่วยภาระงานที่เสนอ **			คะแนน** (50 คะแนน)					
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	เต็ม	ทดแทน	สุทธิ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ค่า Factor	คะแนนก่อนทดแทน	คะแนนทดแทน	คะแนนสุทธิ
1. สอน	40	500.00	700.00	508.400	0.00	508.400	20	14.25	1.000	14.25	0.00	14.25
2. วิจัยและพัฒนาผลงานทางวิชาการ	40	500.00	700.00	0.00	-	0.00	20	0.00	-	-	-	0.00
3. บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	20	200.00	330.00	423.00	0.00	423.00	10	10.00	-	10.00	0.00	10.00
รวม	100	1,200.00	1,730.00	931.400	-	931.400	50	24.25	-	-	-	24.25

หมายเหตุ**
 1. หน่วยภาระงานที่เสนอ และ คะแนน ที่แสดงเป็นการคำนวณก่อนผู้บังคับบัญชาพิจารณา
 2. หน่วยภาระงานและคะแนนอาจมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



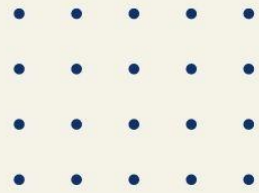
ข้อมูลประกอบการศึกษา		คะแนนจากท่านนำสาขาวิชา
ส่วนที่ 1 ผลงานของงานส่วนบุคคล (50 คะแนน)		
1. งานสอน (20 คะแนน)	20	20
2. งานวิจัยและการพัฒนาทางวิชาการ (20 คะแนน)	20	10
3. งานบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ (10 คะแนน)	10	10
ส่วนที่ 2 ผลงานของหน่วยงาน หรือการประเมินหน่วยงาน (40 คะแนน) <small>เกณฑ์การพิจารณา</small> พิจารณาถึงระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หรือผลการประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด คะแนนส่วนนี้มีพนักงานแต่ละคนภายในหน่วยงานหรือสาขาวิชาจะได้คะแนนไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับภาระมีส่วนร่วมในผลสำเร็จของหน่วยงาน		
คุณค่างานของผู้นำปัญหาตามการมีส่วนร่วมในผลสำเร็จของหน่วยงาน (ไม่เกิน 38.5 คะแนน)	38	0
ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะตามคุณค่างานของผู้นำปัญหา (10 คะแนน) <small>เกณฑ์การพิจารณา</small> พิจารณาถึงระดับความรู้ ความสามารถ หรือระดับสมรรถนะ (Competency) พนักงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนำข้อการประเมินอื่น ส่งผลการปฏิบัติงานและความเชื่อมโยงกับสมรรถนะหลักและวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย		
คุณค่างานของผู้นำปัญหา (10 คะแนน)	8.95	8.95
รวม (100 คะแนน)	96.95	48.95
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

บันทึกข้อมูล

บทความวิจัยบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์							
ชื่อผลงาน	วัน/เดือน/ปีที่ตีพิมพ์	สัดส่วน %	หน่วยภาระงาน	คะแนน	หัวหน้าสาขาอนุมัติผลงาน	คณบดีอนุมัติผลงาน	หมายเหตุ
21406.The Financial Performance Outlook of Crude Palm Oil Industry among Different Types of Production in Thailand ประเภทบทความวิชาการตีพิมพ์ : Full Research Article Quartile(Q) : Q3	01/09/2021	Chantawong, Anuman50 % First and Corresponding Ru-zhe, Jintanee40 % Co-Author Khongkon, Benjawan 5 % Co-Author Lemthanon, Krit 5 % Co-Author	245.00	7.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> ไม่นำไปทดแทน <input type="radio"/> งานสอน <input type="radio"/> งานบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
รวม			245.00	7.00	245.00	245.00	

บันทึกข้อมูล





14. ระบบแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์

- จัดทำรายงานสรุปรายงาน ระบบแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์ย้อนหลัง 3 ปี ส่งให้ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน
- จัดทำรายงานสรุปผลการแสดงความคิดเห็นต่อการสอนอาจารย์ 2/63 แสดงหลักสูตรของนักศึกษา ผู้ประเมิน ส่งให้ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน
- ประชุมกับศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน เรื่อง การเตรียมการและแนวทางการแก้ไขระบบแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์ เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนออนไลน์
- ประชุมกับ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเรียนการสอน และผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน เรื่อง แนวทางการแก้ไขระบบแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์ เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนออนไลน์

ระบบประเมินผู้สอน



สำหรับ

อาจารย์

รวมไปถึงคณบดี
และหัวหน้าสาขา



สำหรับ

นักศึกษา

ผู้ประเมินอาจารย์
เท่านั้น



สำหรับ

Admin

ผู้ดูแลระบบเท่านั้น



15. ระบบบริหารจัดการค่าโทรศัพท์

ปรับแก้โปรแกรมให้รองรับการนำเข้าข้อมูลในระบบ MIS (SAP) และสอดคล้องกับนโยบายการคิดค่าโทรศัพท์ตามที่ใช้ใช้งานจริง

#	ชื่อ	Senments	รหัสหน่วยงาน
41	อาคารเรียนรวมระดับต้น	070101.75170099.630501010103099.BC04-000000.000000.000000.99	520601
42	อาคารเรียนรวมระดับต้นจัดโทรศัพท์ตามจ่าย	070101.75170099.630103010102099.BC03-000000.000000.000000.99	520601
43	ศูนย์บริการนวมารถ	020101.75190099.630501010103099.BC04-000000.000000.000000.99	579017
44	ศูนย์บริการนวมารถจัดโทรศัพท์ตามจ่าย	020101.75190099.630601010102099.BC03-000000.000000.000000.99	579017
45	สถานีวิทยุชมรมวิชาการ	030101.75210099.630501010103099.BC04-000000.000000.000000.99	520401
46	สถานีวิทยุชมรมวิชาการจัดโทรศัพท์ตามจ่าย	030101.75210099.630101010102099.BC03-000000.000000.000000.99	520401
47	สำนักวิทยุชมรมวิชาการศึกษาทั่วไป	020101.75220099.630501010103099.BC04-000000.000000.000000.99	579032
48	สำนักวิทยุชมรมวิชาการศึกษาทั่วไปจัดโทรศัพท์ตามจ่าย	020101.75220099.630301010102099.BC03-000000.000000.000000.99	579032
49	สถานีวิทยุชมรมวิชาการสุขภาพ	030101.75230099.630501010103099.BC04-000000.000000.000000.99	579024
50	สถานีวิทยุชมรมวิชาการสุขภาพจัดโทรศัพท์ตามจ่าย	030101.75230099.6301010102099.BC03-000000.000000.000000.99	579024

16. ระบบพาสปอร์ตบัณฑิตคนดี

ดำเนินการปรับปรุงระบบดังนี้

- เพิ่มฟังก์ชันการแจ้งเตือนผ่านไลน์ให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติแต่ละระดับ
- เพิ่มฟังก์ชัน API สำหรับสรุปคะแนนของนักศึกษาเพื่อให้ศูนย์บริการการศึกษานำไปใช้งาน
- เพิ่มฟังก์ชันแสดงผลคะแนนบัณฑิตคนดีจาก API ของส่วนกิจการนักศึกษา
- ปรับแก้โปรแกรมหน้าแสดงเกียรติบัตร และหน้า Dashboard

- แก้ไขฟังก์ชันการตรวจสอบคะแนนตามปัญหาที่รับแจ้งบันทึกกิจกรรมคนดี
- สรุปรายงานกิจกรรมในปี 2563 ตามกิจกรรมและนักศึกษา

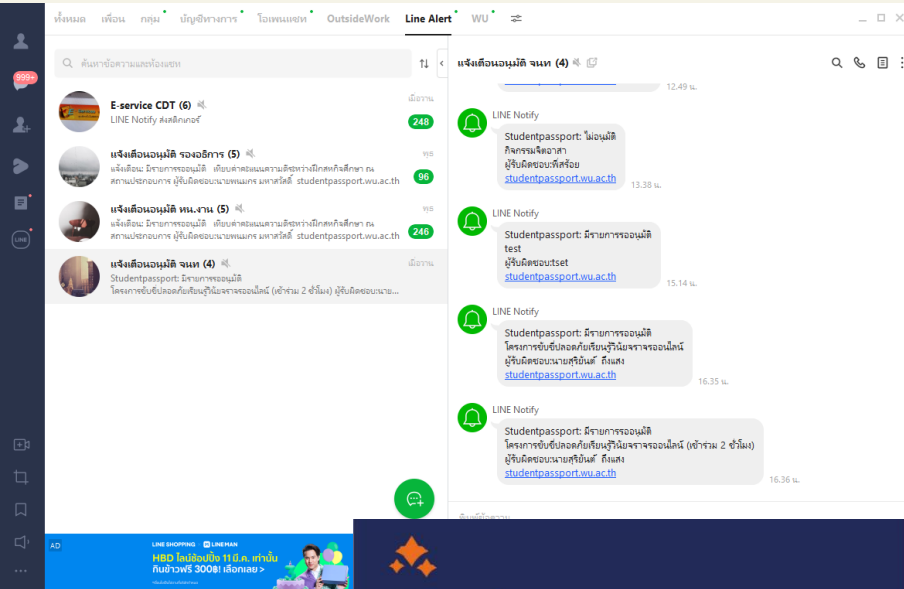
คิดต่อสอบถาม
ลงชื่อใช้งาน

ระบบพาสปอร์ตบัณฑิตคนดี



"มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภายใต้การนำของศาสตราจารย์ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มุ่งเน้นการเสริมสร้างนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตผู้เก่งเรื่องปัญญา เป็นบัณฑิตที่เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข ภายใต้หลักคำนิยม "กตัญญู รุ้วินัย ใจอาสา และพัฒนาภาวะผู้นำ" เพื่อมุ่งหวังให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเป็นพลเมืองที่ดี มีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศชาติและสังคมโลก"

รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลีโกชน์
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต





ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกชกร สมสนอง

สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาภายใต้หลักคำนิยม ๔ ประการ "กตัญญู รุ้วินัย ใจอาสา พัฒนาภาวะผู้นำ"

ได้คะแนนความดี ๔๓๘ คะแนน ระดับ เหรียญทองแดง

ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖

ขอให้รักษาเกียรติประวัติและคุณงามความดีนี้ไว้ตลอดไป

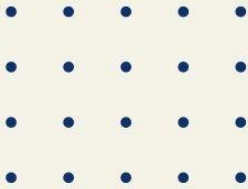
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลีโกชน์)
รักษาการแทนรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

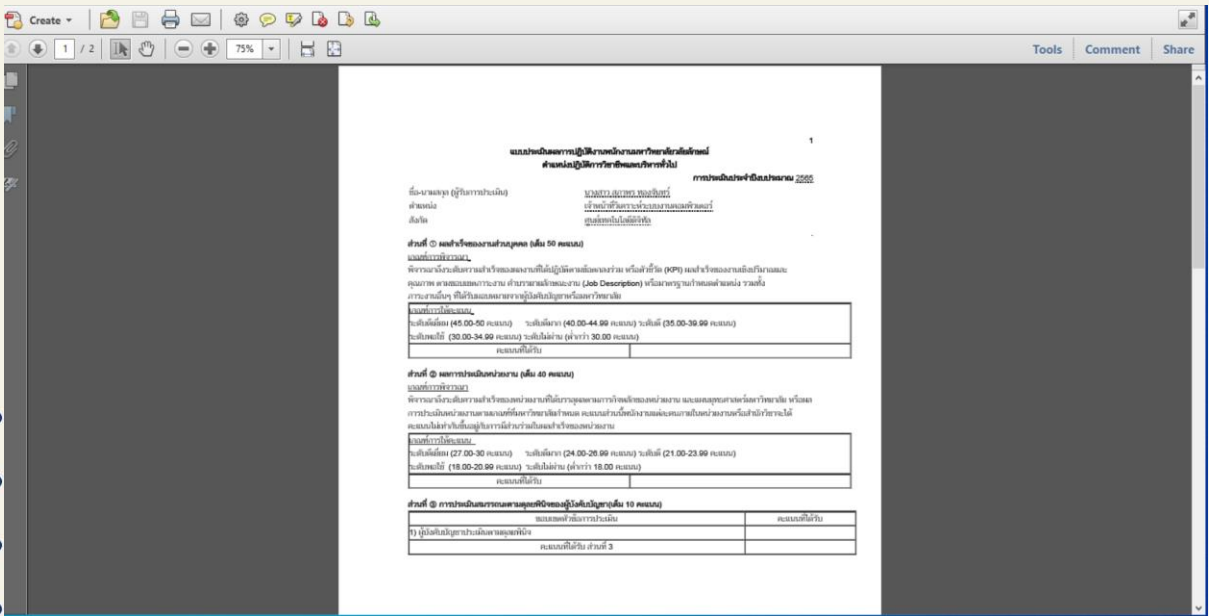
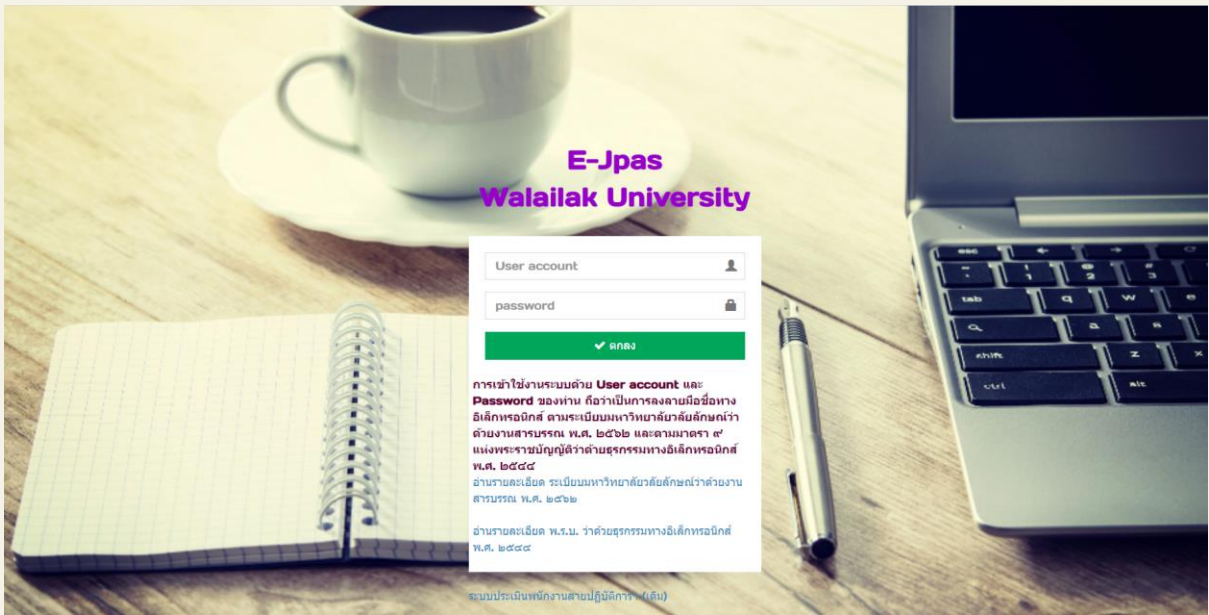


17. ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ ส่วนอาคารสถานที่
- แก้ไขโปรแกรมโมดูลขอเบิกพัสดุ



18. ระบบ e-Jpas ปรับปรุงระบบดังนี้

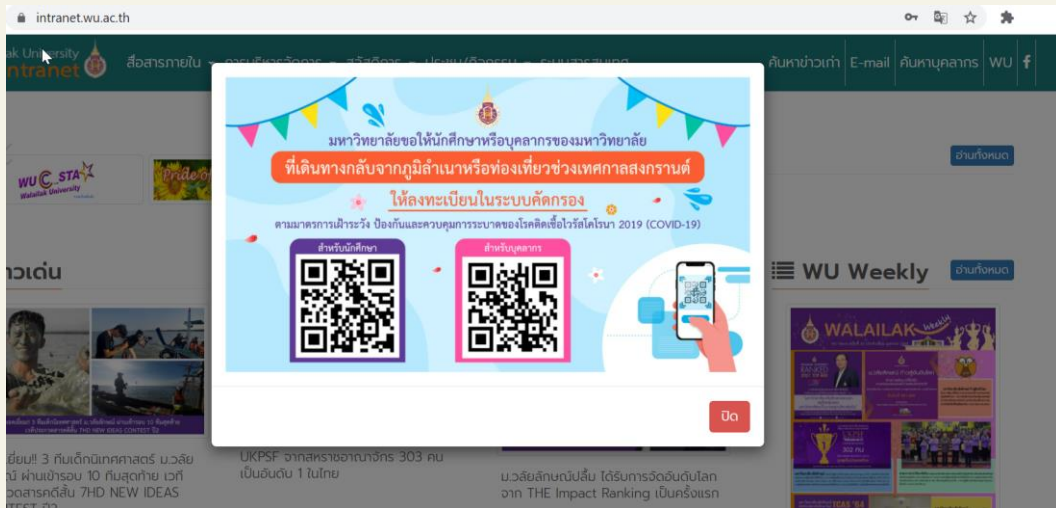
- แก้ไขฟังก์ชันการแสดงผลระดับการประเมินประจำปี 2564 ระดับสิทธิ์ผู้บังคับบัญชา รายงานผลการประเมิน รูปแบบ PDF
- สรุปรายงานการบันทึกประจำวันส่งให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อนำไปสรุปคะแนนหน่วยงาน



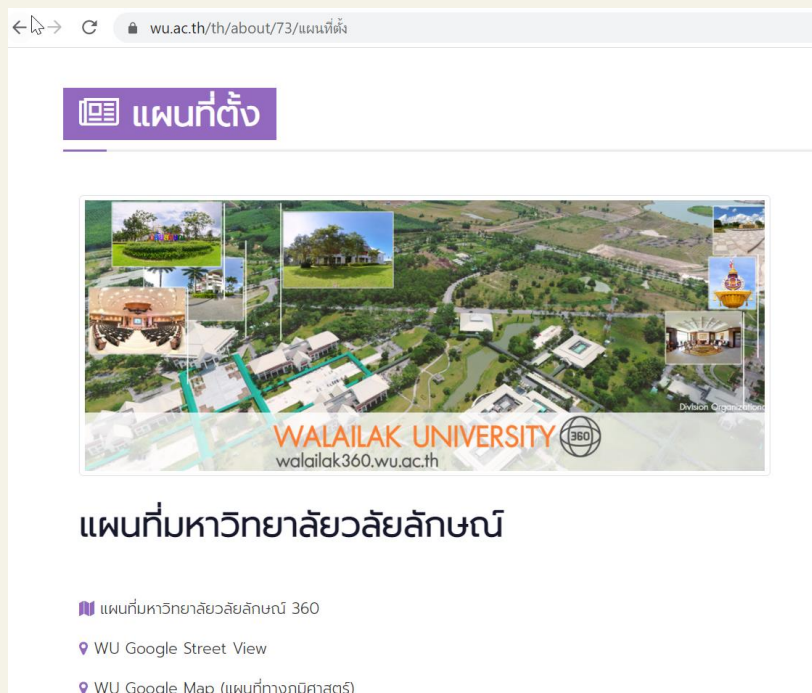
19. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย/อินทราเน็ต

พัฒนาเวอร์ชันใหม่ตามมติที่ประชุมที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดอันดับคุณภาพเว็บไซต์ (Webometrics Ranking ซึ่งข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อยู่ในลำดับที่ 19) และปรับปรุงคุณภาพเว็บไซต์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

- เพิ่มฟังก์ชันการจัดการข้อมูล Popup และการแสดงผลเป็น Modal



- เพิ่มฟังก์ชันการแสดงผล Research Podcast ในรูปแบบ Column Banner และปรับปรุงข้อมูลในส่วนของการบริการนักศึกษา
- เพิ่มแผนที่เวอร์ชันใหม่



- ปรับการแสดงผล SEO Keyword ใน Version ภาษาอังกฤษ
- จัดทำรายงานและตรวจสอบข้อมูล SEO, MetaTags เว็บไซต์สำนักวิชา/วิทยาลัย และเว็บไซต์ศูนย์ ส่งให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศและพัฒนาการเรียนการสอน (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด)
- จัดทำเว็บไซต์เทิดพระเกียรติและระบบถวายพระพรแด่สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี (<https://blessingfortheroyals.wu.ac.th>)



20. เว็บไซต์ของหน่วยงาน/สำนักวิชา (WordPress)

ติดตั้งเว็บไซต์ ให้คำปรึกษาและปรับปรุงคุณภาพเว็บไซต์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาการใช้งาน และแก้ไขปัญหาของเว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ
- ติดตั้งเว็บไซต์โครงการ 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย ภายใต้ศูนย์บริการวิชาการ
- ติดตั้งเว็บไซต์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 8 เว็บไซต์
- จัดทำธีมของเว็บไซต์ศูนย์ความเป็นเลิศ
- จัดอบรมผู้ดูแลเว็บไซต์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 8 เว็บไซต์ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 เวลา 3 ชั่วโมง
- แก้ไขปัญหาเว็บไซต์อาคารวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ส่วนนิติการ ส่วนอาคารสถานที่ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ วิทยาลัยนานาชาติ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอาหาร สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ และสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์
- ให้คำปรึกษาและตอบปัญหาการใช้งานระบบประเมินพนักงานสายวิชาการ/ข้อมูลประเมินเว็บไซต์

- เป็นกรรมการประเมินเว็บไซต์สำนักวิชา/หน่วยงาน
- จัดทำต้นแบบเว็บไซต์และจัดอบรมผู้ดูแลระบบเว็บไซต์สำนักวิชา/วิทยาลัย จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 30 คน เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563 และ 18 ธันวาคม 2563 ตามมติที่ประชุมที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดอันดับคุณภาพเว็บไซต์ (Webometrics Ranking) และปรับปรุงคุณภาพเว็บไซต์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้สอดคล้องกับการปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเวอร์ชันใหม่



21. การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)

ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) ดังนี้

- พัฒนาระบบบริหารจัดการฟาร์ม (Smart Farm)
- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเตรียมข้อมูลทำแผนดำเนินการ WU Smart U, Smart Mobility, Smart City และ Smart Environment
- จัดทำแผนการดำเนินงาน Thasala Smart City
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนพัฒนา “ท่าศาลา เมืองอัจฉริยะ” มุ่งสร้างเมืองท่าศาลาให้ทันสมัย ปลอดภัยและมีความสุข ทีมวิทยากรจากสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และ บมจ. แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส พร้อมผู้ร่วมประชุมจากหน่วยงานราชการอำเภอท่าศาลา เทศบาลตำบลท่าศาลา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลาและสถานีตำรวจภูธรท่าศาลาและผู้เกี่ยวข้อง



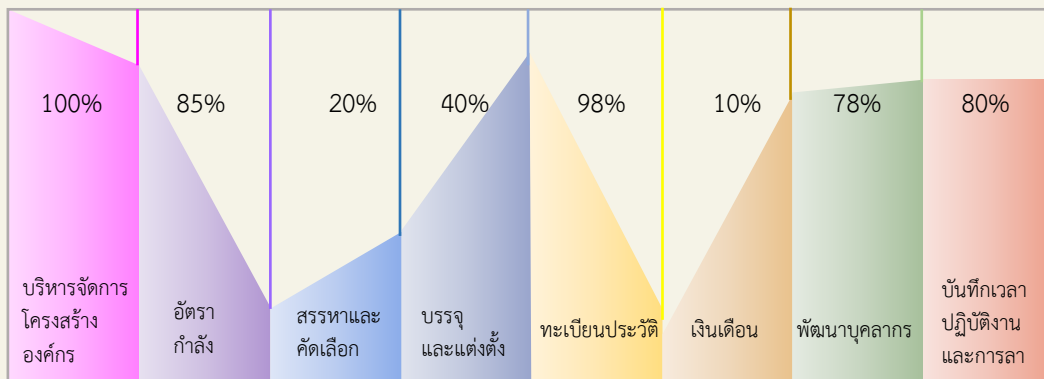
22. ระบบ HRMS

ระบบ HRMS เริ่มดำเนินโครงการเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 และนัดประชุมครั้งแรกกับส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนาระบบ เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2563 จากนั้นทำการรวบรวมความต้องการจากผู้ใช้งานในโมดูลต่าง ๆ จำนวน 15 โมดูล ได้แก่

1. โมดูลบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
2. โมดูลอัตรากำลัง (Workforce Plan)
3. โมดูลสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)
4. โมดูลบรรจุและแต่งตั้ง (Allocation and Appointment)
5. โมดูลทะเบียนประวัติ (Personal Administration)
6. โมดูลเงินเดือน (Payroll)
7. โมดูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูก (Welfare & Benefits)
8. โมดูลพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development)
9. โมดูลประเมิน (Performance Appraisal)
10. โมดูลความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)
11. โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา (Time Attendance & Leave)
12. โมดูลการขึ้นเงินเดือน (Increase Salary)
13. โมดูลผลงานพนักงานสายวิชาการ (Academic Work)
14. โมดูลบริการข้อมูลบริการตนเอง (Employee Self Service)
15. โมดูลบริการข้อมูลสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System)

ปีงบประมาณ 2564 ความก้าวหน้าในการดำเนินงานจำนวน 8 โมดูลดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ลำดับ	รายการ	ความก้าวหน้า
1	โมดูลบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร	100%
3	โมดูลอัตรากำลัง	85%
7	โมดูลสรรหาและคัดเลือก	20%
4	โมดูลบรรจุและแต่งตั้ง	40%
2	โมดูลทะเบียนประวัติ	98%
8	โมดูลเงินเดือน	10%
5	โมดูลพัฒนาบุคลากร	78%
6	โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา	80%



23. ระบบ MIS (SAP)

ระบบ MIS (SAP) เริ่มใช้งานระบบเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 ทีมดูแลระบบมีการดำเนินการต่อเนื่องหลายรายการด้วยกัน เช่น

- ติดตามงานที่อยู่นอกเหนือ TOR จำนวน 50 ข้อ
- ประสานงานระหว่างบริษัทและ User ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการทำงานในระบบ MIS
- เตรียมข้อมูล/จัดการข้อมูล จากระบบ MIS ไปยังฐานข้อมูล MySQL เพื่อให้ระบบอื่นๆ ได้ใช้งานข้อมูลโดยแก้ Code ของระบบน้อยที่สุด
- เรียนรู้การ Config เงื่อนไขต่าง ๆ ในระบบ MIS
- พัฒนาเว็บไซต์สร้าง Template Vendor เจ้านี้พนักงาน ให้แก่ ส่วนการเงินและบัญชี และศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้สามารถทำรายการเพิ่มข้อมูลได้เอง (<http://192.168.117.220/sapvendor/>)
- นำโปรแกรม Open Project มาใช้ในการ Support User
- ตั้งค่าการใช้งาน Fiori Application
- ทำ TOR MA ระบบ MIS

- ทดสอบ/ตรวจสอบการใช้งาน Module CO ต้นทุน
- สรุปลงขั้นตอนการทำงานกันเหลือมปี
- ดูแลระบบเชื่อมโยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ MIS ได้แก่ ระบบการเงินนักศึกษา ระบบเบิกวัสดุออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลพนักงานในส่วนของสิทธิสวัสดิการ ระบบออกหนังสือรับรองภาษี ระบบ HIS ระบบแจ้งซ่อมส่วนอาคารสถานที่ และระบบแจ้งซ่อมส่วนพัสดุ

กิจกรรมย่อย

1. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและระบบสำนักงาน
2. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส (ระยะเวลา 1 ปี)
3. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ SSL (ระยะเวลา 2 ปี)
4. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ infiniteWP (\$647 รายปี)
5. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ iTheme Security (\$199 รายปี)
6. จัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ Elementor (\$199 รายปี) พัฒนาระบบสารสนเทศ
7. จัดซื้อสิทธิการใช้งานชุดซอฟต์แวร์บริหารจัดการประชุมออนไลน์ (Software Video Conference)
8. จัดซื้อสิทธิการใช้งานโปรแกรม Duplicator Pro Gold

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล

1. อัตราส่วนนักศึกษาต่อจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี 7,911 คน

จำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน 890 เครื่อง

ค่าเฉลี่ย 8 คน/เครื่อง

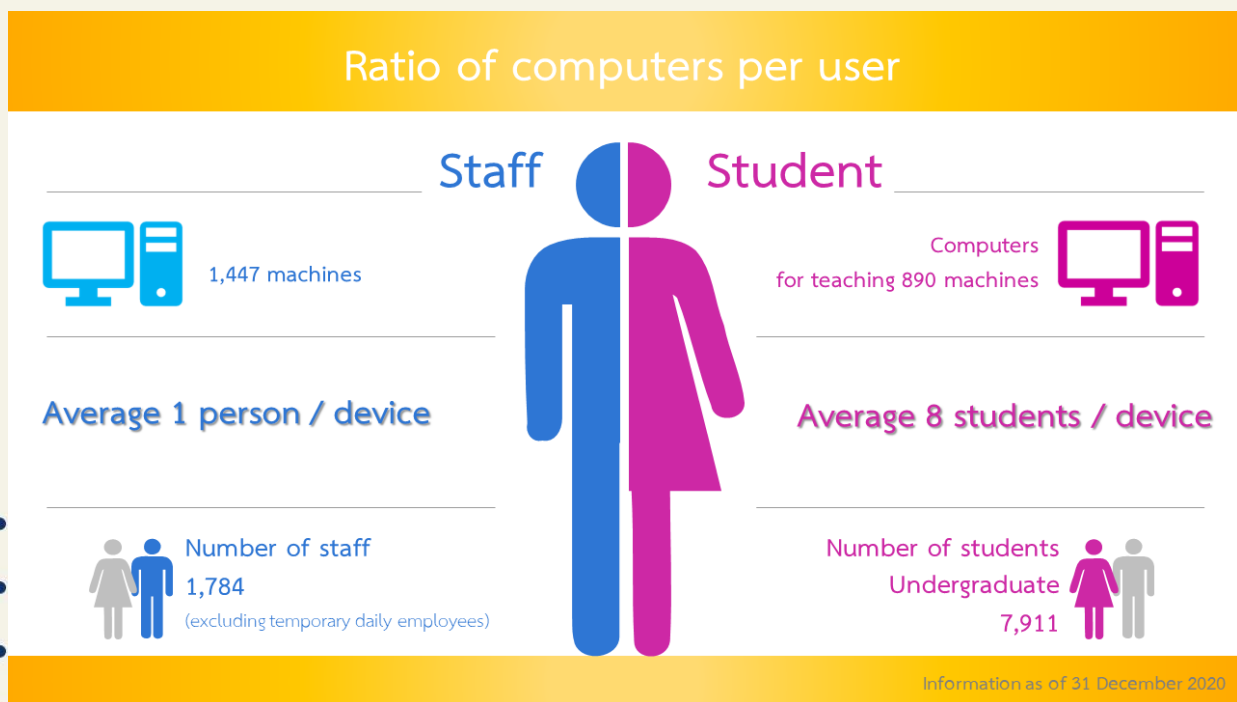
2. อัตราส่วนบุคลากรต่อจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวนบุคลากร (ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่ไม่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์) 1,784 คน

จำนวนคอมพิวเตอร์ 1,447 เครื่อง

ค่าเฉลี่ย 1 คน/เครื่อง

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564



กิจกรรมย่อย

จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร

ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารดังนี้

1. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ 1 ชุด งบประมาณ 23,820,000 บาท
2. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ 2 เครื่อง งบประมาณ 19,200 บาท
3. ฮาร์ดดิสก์ ชนิด SSD 200 ชุด งบประมาณ 231,000 บาท
4. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ 2 เครื่อง งบประมาณ 40,000 บาท
5. เครื่องสแกนเอกสาร 4 เครื่อง งบประมาณ 58,400 บาท
6. วัสดุคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ DOMS 3 รายการ งบประมาณ 500,000 บาท
7. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook 50 เครื่อง งบประมาณ 1,000,000 บาท
8. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลพร้อมติดตั้ง 2 ชุด งบประมาณ 30,600 บาท
9. จอภาพ (Monitor) 20 ชุด งบประมาณ 99,800 บาท
10. อุปกรณ์ Network Switch 2 รายการ งบประมาณ 268,500 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข

กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1. จัดจ้างงานบริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 1 ระบบ งบประมาณ 1,280,000 บาท

กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูล

1. จัดซื้องานปรับปรุงแบตเตอรี่สำรองไฟระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ 1 ระบบ งบประมาณ 369,000 บาท
2. จัดซื้อเครื่องโทรศัพท์ 3 รายการ งบประมาณ 150,000 บาท

กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1. จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกจดหมายอิเล็กทรอนิกส์พร้อมติดตั้ง 1 ระบบ งบประมาณ 500,000 บาท
2. จัดซื้ออุปกรณ์สำรองข้อมูลระบบสารสนเทศพร้อมติดตั้ง 1 รายการ งบประมาณ 450,000 บาท
3. จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Virtualize Server 1 รายการ งบประมาณ 1,000,000 บาท
4. จัดซื้ออุปกรณ์ SFP Module 24 ชุด งบประมาณ 110,400 บาท
5. จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ 10 เครื่อง งบประมาณ 43,000 บาท
6. จัดซื้อระบบเครือข่ายไร้สายพร้อมติดตั้ง 1 ระบบ งบประมาณ 800,000 บาท
7. จัดซื้อระบบ Network Monitoring พร้อมติดตั้ง 1 ระบบ งบประมาณ 2,200,000 บาท
8. จัดซื้อสำรองไฟฟ้าสำหรับห้องศูนย์ข้อมูลพร้อมติดตั้ง 1 ชุด งบประมาณ 1,500,000 บาท
9. จัดซื้อเครื่องวัดอากาศอัตโนมัติ 1 ชุด งบประมาณ 573,000 บาท
10. ติดตั้งเครื่องปรับอากาศห้องศูนย์สำรองข้อมูล 2 ชุด งบประมาณ 125,000 บาท
11. จัดซื้อระบบเครือข่ายไร้สายพร้อมติดตั้ง 1 ระบบ งบประมาณ 425,400 บาท
12. จัดซื้ออุปกรณ์ Access Point 50 ชุด งบประมาณ 1,650,000 บาท
13. จัดซื้ออุปกรณ์สำรองไฟฟ้า 3 ชุด งบประมาณ 96,000 บาท
14. จัดซื้ออากาศยานไร้คนขับ 1 ชุด งบประมาณ 220,000 บาท

กิจกรรมหลัก ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

1. จัดซื้อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1 ระบบ งบประมาณ 300,000 บาท
2. จัดซื้อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด 1 ระบบ งบประมาณ 1,040,000 บาท

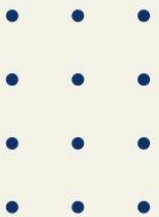


กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบป้ายประชาสัมพันธ์

1. จัดจ้างงานบำรุงรักษาป้ายประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์บอร์ดฯ 1 ระบบ งบประมาณ 300,000 บาท

กิจกรรมหลัก ปรับปรุงและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์/อาคาร/ระบบสาธารณูปโภคและทรัพย์สิน

1. จัดจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องสำรองไฟฟ้า 1 รายการ งบประมาณ 270,000 บาท
2. จัดจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1 รายการ งบประมาณ 500,000 บาท
3. จัดจ้างงานบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้า 1 รายการ งบประมาณ 85,000 บาท
4. จัดจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องสำรองไฟฟ้า 1 รายการ งบประมาณ 75,000 บาท





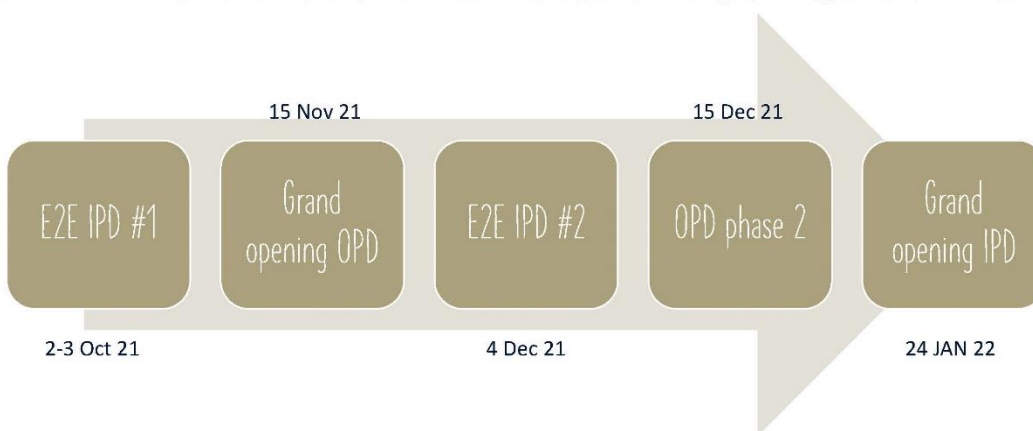
ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาศูนย์การแพทย์ให้มีศักยภาพสูง
เพื่อเป็นเสาหลักด้านสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้

การพัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

HIS Timeline



HIS Timeline





ความคืบหน้าการพัฒนาาระบบสารสนเทศโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลำดับที่	โมดูลงาน	ผลการดำเนินงาน (%)
1	งานผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Room)	100
2	งานเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Medical Record System)	100
3	งานพยาบาลหน้าห้องตรวจ (OPD Nurse Station System)	100
4	งานห้องแพทย์ (Doctor Station System)	100
5	งานห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก (Drug Dispensing System)	100
6	งานหอผู้ป่วยใน (Ward System)	100
7	งานห้องปฏิบัติการทางเคมี (Laboratory System)	100
8	งานห้องปฏิบัติการทางรังสีวิทยา (Radiology System)	100
9	งานเชื่อมต่อเครื่องมือห้องปฏิบัติการทางเคมี (LIS)	100
10	งานเชื่อมต่อเครื่องมือห้องปฏิบัติการทางรังสีวิทยา (RIS/PACs)	100
11	งานโภชนาการ (Nutrition System) *ใช้ Outsource	
12	งานเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ (CSSD) * ใช้โปรแกรมของ Vendor	
13	งานห้องผ่าตัด (Operating Room System)	100
14	งานฝากครรภ์และห้องคลอด (Labor Delivery Room System)	100
15	งานเวชศาสตร์ (Physiology Therapy System)	100
16	งานวิสัญญี (Anesthetic System)	100
17	งานทันตกรรม (Dental System)	100
18	งานการเงินผู้ป่วย (Payment System)	100
19	งานข้อมูลการให้บริการตามโครงสร้างมาตรฐาน 43+7 เพิ่ม * ดำเนินการเตรียมโครงสร้างข้อมูลแล้ว แต่ยังไม่มีการส่ง ในส่วนบางเพิ่ม ต้องรอบุคลากรดำเนินงานต่อ	
20	งานบันทึกค่าตอบแทนแพทย์ (Doctor Fee's System)	100
21	จัดเวรแพทย์ พยาบาล บุคลากรการแพทย์อื่น ๆ	100
22	จัดการอุบัติการณ์ Incident Management	100
23	Dashboard เพื่อการวางแผนบริหารจัดการ	100
24	งานตรวจสอบสุขภาพ (Check Up System)	100
25	งานคลังยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน	100
26	งานสร้างเสริมสุขภาพ	100
27	งานเภสัชกรรมผู้ป่วยใน	100

ลำดับที่	โมดูลงาน	ผลการดำเนินงาน (%)
28	งานการเงินผู้ป่วยใน	100
29	งานนิติเวช *อยู่กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และเตรียมพื้นที่	
30	งานส่งยาเคมี *ยังไม่เปิดบริการ	
31	งานระบบคิว	100
32	งานซักรีด *งานใช้ระบบ Outsource	
งานเพิ่ม OPD		
33	งานเชื่อมต่อ Blood Bank	100
34	Web E Signature และ วาดรูป แบนรูป เพื่อการรักษา	100
35	งานเชื่อมต่อ Smart OPD	100
36	งานเชื่อมต่อ EKG	100
37	งานเชื่อมต่อ LIS	100
งานเพิ่ม IPD		
38	งานเชื่อมต่อ Smart IPD	100
39	งานเชื่อมต่อตู้จัดยา	100
40	งานเชื่อมต่อเครื่องจ่ายยา	100
41	งานเชื่อมต่อตู้จ่ายยาความเสี่ยงสูง	100
42	งานเชื่อมต่อ OB (งานห้องคลอด)	100
43	งานเชื่อมต่อ ICCA (งานผู้ป่วยวิกฤต)	100
44	งานเชื่อมต่อ ARI (งานวิสัญญี)	100

HIS connection



OPD Module



เวชระเบียน



งานพยาบาล



งานห้องแพทย์



งานเภสัชกรรม



งานคลัง



งานการเงิน



ห้องฉุกเฉิน

งานตรวจ
สุขภาพ

งานส่งเบิก



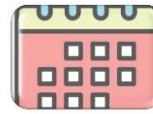
งาน LAB



งาน X-ray



ห้องผ่าตัด

งานจัดตาราง
แพทย์เชื่อมต่อ
ธนาคารเลือด

5

IPD Module

Admission
Center

Ward-พยาบาล



Ward-แพทย์



LAB



X-Ray



OR



เวชศาสตร์ฟื้นฟู



ห้องคลอด



วิสัญญี



เภสัชกรรม



การเงิน

6

SMART Hospital



งานบริหารยา
ผู้ป่วยใน



งานเชื่อมต่อตู้จัด
ยา



งานเชื่อมต่อเครื่อง
จ่ายยา



งานเชื่อมต่อตู้จ่าย
ยาความเสี่ยงสูง



งานเชื่อมต่อ OB



งานเชื่อมต่อ ICCA



งานเชื่อมต่อ ARI

OTHER Application



HOS OFFICE



WUH CARE



แจ้งซ่อม



สมัครงาน



จ่ายยา



กิจกรรมในรอบปี

เป้าหมายและผลลัพธ์การบริหารผลงานสู่ความเป็นเลิศตามหลักการ OKRs

Objective	Key results	Target	Performance	%
O1 มีระบบงาน ที่รวดเร็ว 3 ระบบ	KR1: ลดเวลาในการมอบหมาย งานใน DOMS 0.5 วัน	ร้อยละ 90	สามารถทำได้โดยใช้วิธีการ โทรศัพท์/Line แจ้ง	100
	KR2: รับแจ้งซ่อมและมอบหมาย งานให้ช่างเทคนิคภายใน 5 นาที	ร้อยละ 90	ทีม Helpdesk สามารถทำได้ ตามข้อกำหนด	100
	KR3: งานเร่งด่วน Wi-Fi/ คอมพิวเตอร์ นายช่างเข้า ให้บริการหลังรับแจ้งซ่อมภายใน 10 นาที (ได้แก่อาคารสถาปัตยกรรม และกลุ่มอาคารเรียนรวม 1, 3, 5, 7)	ร้อยละ 90	สามารถทำได้โดยมีโทรศัพท์สาย ด่วน 075-673400, 081- 9587721 สำหรับอาจารย์ กลุ่ม ไลน์และ FB Messenger สำหรับนักศึกษา โดยมีทีม บริการระบบเครือข่ายให้ความ ช่วยเหลือแก่นักศึกษา	100
O2 วิธีการดำเนินงาน ที่ประหยัด	KR1: จัดกะการทำงานให้ สอดคล้องกับการใช้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เวลา 08.00-18.00 น.	ร้อยละ 90	ตารางเรียนตอนเช้ามีจำนวน น้อย จึงใช้วิธีจ่ายค่าล่วงเวลา 1 ชั่วโมง โดยพนักงานที่พักใกล้ มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนหลังเวลาเลิกงาน ให้ พนักงานที่ทำล่วงเวลาระบบ เครือข่ายช่วยดูแลการปิดห้อง	100

Objective	Key results	Target	Performance	%
	KR2: ลดเวลาในการรอคอยการรับโทรศัพท์โดยใช้ Application UniXcape	ร้อยละ 90	สามารถทำได้ตามข้อกำหนด	90
	KR3: ลดระยะเวลาการรอคอยการอนุมัติเอกสารขอซื้อ/จ้าง/ e-Payment ภายใน 3 วันทำการ	ร้อยละ 90	สามารถทำได้ตามข้อกำหนด	100
O3 การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ 100%	KR1: จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรมให้พนักงานศทท.มีความรู้/เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/ประกาศ 2 หลักสูตร	ร้อยละ 90	ได้จัดทำในวาระประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับประกาศที่มาจากทมอ. ส่วนเอกสารที่มาจากส่วนพัสดุ จะส่งให้โดยตรงกับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จ้าง และทำ TOR	100
	KR2: จำนวนพนักงานที่มีความรู้/ชำนาญในระเบียบการเงิน พัสดุ และบุคคล จำนวน 3 คน และจำนวนเอกสารที่ถูกตีกลับเนื่องจากผิดระเบียบ=0	ร้อยละ 100	ไม่มีเอกสารถูกตีกลับจากส่วนพัสดุและส่วนการเงินและบัญชีฯ	100
O4 Service Excellent	KR1: อัตราการตอบกลับลูกค้าใน FB Messenger จาก 60 นาที->40 นาที->20 นาที	ร้อยละ 100	ค่าเฉลี่ย 28.8 นาที	-
	KR2: ความพึงพอใจในการซ่อมบำรุงร้อยละ 90 ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ฝ่ายบริการและฝึกอบรม เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ 90	ความพึงพอใจในการซ่อมบำรุง > ร้อยละ 90	100

Objective	Key results	Target	Performance	%
	KR3: การพัฒนาระบบสารสนเทศสำเร็จพร้อมใช้งานตามแผนที่กำหนดไว้	ร้อยละ 100	ต้องขยายเวลาการพัฒนาโมดูล ค่าล่วงเวลาตามประกาศฉบับใหม่ เนื่องจากงานซ้อนกับการตอบคำถามการใช้ระบบ DOMS	100
	KR4: เวลาเฉลี่ยในการปิดงานซ่อมบำรุง 1.5 ชม.	ร้อยละ 90	งานเร่งด่วนสามารถปิดงานซ่อมได้ตามข้อกำหนด ยกเว้นงานที่รอส่งซื้ออะไหล่/งานที่ต้องนัดเวลาเข้าพื้นที่	90
	KR5: คู่มือการปฏิบัติงานคนละ 1 เล่ม	ร้อยละ 100	อยู่ระหว่างดำเนินการ	N/A
O5 พนักงานมี ความสุขในการ ทำงาน 90%	KR1: ทำงานสำเร็จตาม Job Agree 100%	ร้อยละ 90	ประเมินเดือนกันยายน 2564	N/A
	KR2: จำนวนพนักงานที่มาทำงานสาย/ออกก่อนเวลา =0	ร้อยละ 90	ประเมินเดือนกันยายน 2564	N/A
	KR3: จัดกิจกรรมสัมพันธ์/นันทนาการ/ออกกำลังกายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ร้อยละ 90	ทำกิจกรรมในการประชุมประจำเดือนของศทท.	100
O6 การปรับเปลี่ยน Mindset	KR1: มีเวทีแลกเปลี่ยนแนวคิดการทำงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อเสริมพลังการทำงานเป็นทีม	ร้อยละ 90	ทำกิจกรรมในการประชุมประจำเดือนของศทท.	100

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีดิจิทัล

1. การจัดอบรมการใช้งานระบบการเรียนการสอนทางไกล (Telemedicine) เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการประชุม ซึ่งเป็นระบบที่ติดตั้งเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน และการประชุม สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ได้หลากหลาย เช่น Video Conference, คอมพิวเตอร์ PC, Notebook, Tablet และ Smart Phone โดยแบ่งออกเป็น 2 รุ่น ได้แก่

รุ่นที่ 1 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) วันที่ 30 กันยายน – 1 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุม 2 อาคารคอมพิวเตอร์

รุ่นที่ 2 หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป วันที่ 2 ตุลาคม 2563 ณ ห้อง e-Testing 3 อาคารคอมพิวเตอร์

มีเนื้อหาการอบรมดังนี้

- นำเสนอภาพรวมของระบบ Telemedicine
- การประชุมด้วยคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ ได้แก่ การแชร์ข้อมูล การจัดการผู้เข้าร่วมประชุม การส่งข้อความ การปรับรูปแบบการแสดงวิดีโอ โหมดการอบรม และการดูการแชร์ข้อมูลย้อนหลัง
- ฟังก์ชันสำหรับผู้ใช้งานบนมือถือ ได้แก่ การติดตั้งและการเข้าร่วมการประชุม การดูการแชร์ข้อมูลย้อนหลัง
- การจัดการและควบคุมห้องประชุม
- การจองกำหนดการประชุมและส่งจดหมายเชิญ (e-Mail)



2. การจัด Workshop ประสบการณ์ที่สั่งสม บ่มเพาะเป็นองค์ความรู้ ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.00 – 16.00 น. ให้แก่เจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิคประกอบด้วย วิศวกร และ นายช่างเทคนิคของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 23 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สามารถสกัดและกลั่นกรององค์ความรู้และความเชี่ยวชาญจากประสบการณ์ทำงานที่บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบโทรศัพท์ และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ รวมทั้งการ บริการด้าน Software และระบบสารสนเทศ ให้สามารถนำมาเป็นข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้น และนำมาใช้ประโยชน์ได้ สามารถทำงานทดแทนกันได้ ยกกระตือรือร้นให้บริการของหน่วยงานและสร้างความ ประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ รวมทั้งเห็นความสำคัญและคุณค่าในตัวเอง ซึ่งการจัด Workshop ได้กำหนดจัด ขึ้น 3 ครั้ง การจัดกิจกรรมครั้งนี้เป็นครั้งที่ 1 ในหัวข้อ “คุยกับเจ้าหน้าที่เทคนิค CDT”

การจัด Workshop ครั้งที่ 1 หัวข้อ “คุยกับเจ้าหน้าที่เทคนิค CDT” นี้ ได้รับความอนุเคราะห์จาก บุคลากรส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่

- 1) นางซูใจ ช่วยชู
- 2) นายชัชพล ยิ่งดำนุ่น
- 3) นางสาวนัจฉรินทร์ หวายนำ
- 4) นางสาวสุมาลี สุโขพล
- 5) นางอัมพร รัตน์วิจิตร





3. ให้ความรู้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาในจังหวัด นครศรีธรรมราช โดยรับเป็นนักศึกษาฝึกงานในฝ่ายต่าง ๆ ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563 ได้นำนักศึกษาฝึกงานเข้ารับเกียรติบัตรจาก ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารมย์วงศ์ อธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในพิธีก่อนนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 9/2563 ณ ห้องประชุม โมคลาน อาคารบริหาร โดยมีนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 4 คน จาก 2 สถาบันการศึกษา ดังรายชื่อต่อไปนี้

วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช

เริ่มฝึกงานตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม – 22 ตุลาคม 2563 ได้แก่

1. นายจิรวัดน์ ฉิมลี

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

เริ่มฝึกงานตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม – 16 ตุลาคม 2563 ได้แก่

1. นายพัชรพล ธรรมมิกะกุล

2. นายภวินธ์ คำศรี

3. นายอมรศักดิ์ ทองทะลุ

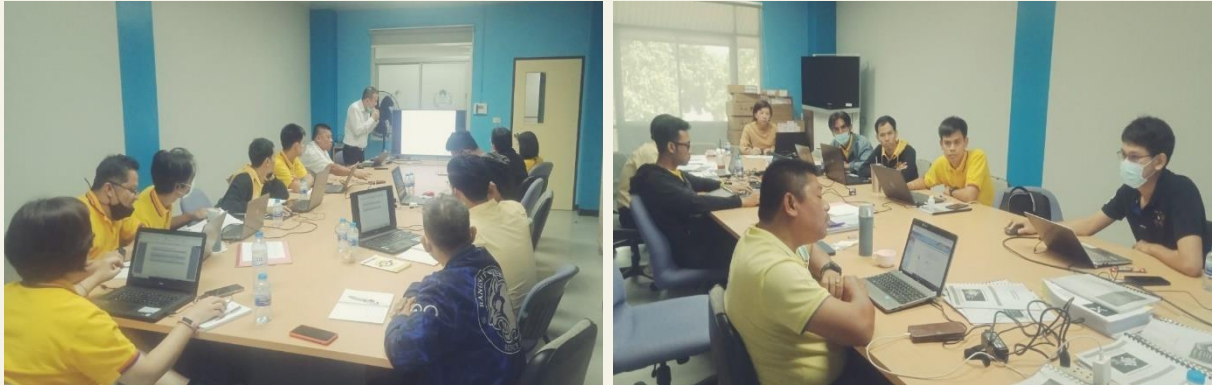


4. ให้การต้อนรับและบรรยายเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล งานการพัฒนาจากระบบสารสนเทศ และงานระบบงบประมาณ MIS ให้แก่นักศึกษารายวิชา ITD62-251 การศึกษาระบบสารสนเทศ หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 20 คน เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 โดยมีอาจารย์กาญจนา หลุทธิพงษ์ อาจารย์ประจำสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ เป็นผู้ประสานงานในการนำนักศึกษามาศึกษาดูงาน และมีนายชัยรัตน์ กาญจนอารี รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และนางนพพร ไชยเสน รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และทีมงานจากศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้การต้อนรับและบรรยาย

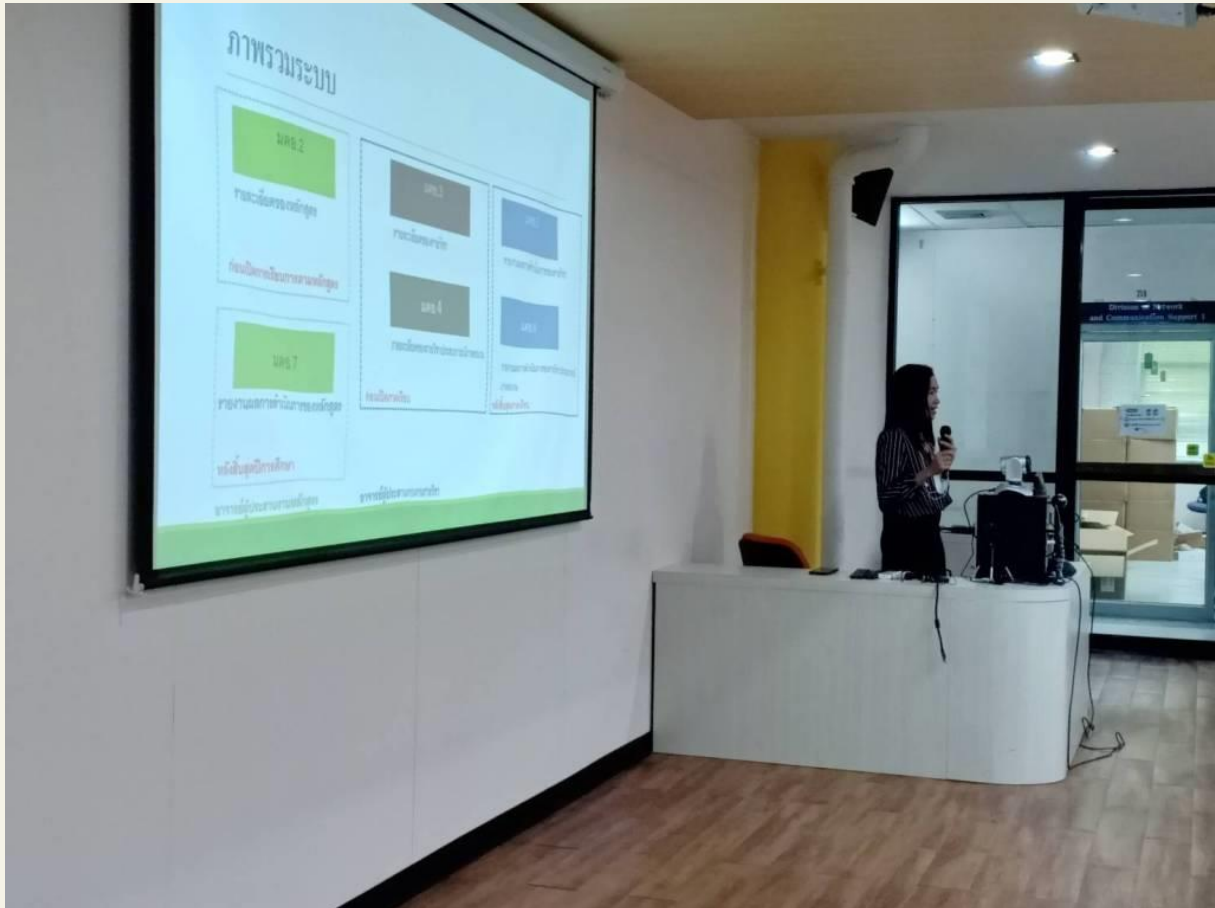




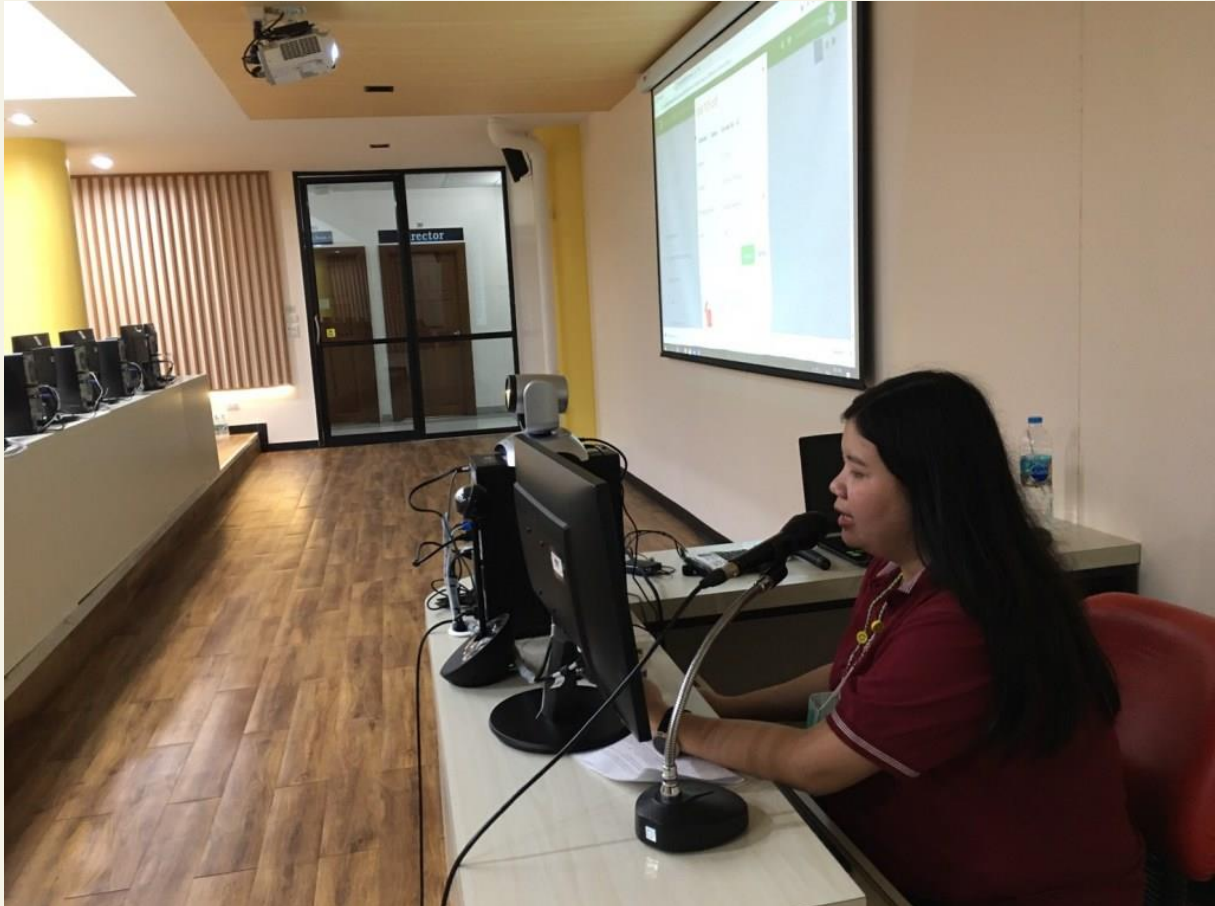
5. จัดการอบรมบุคลากรของมหาวิทยาลัยและโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ ในระดับ Network Admin ของระบบโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ และระบบเครือข่ายเพื่อรองรับการใช้งานของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ ระหว่างวันที่ 22 กุมภาพันธ์ – วันที่ 12 มีนาคม 2564 ณ ห้องประชุม อาคารคอมพิวเตอร์ และห้อง Data Center ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่ดูแลและบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ สำหรับการขยายตัวและการเปิดให้บริการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



6. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศการเขียนแผนการสอน และ Formative assessment ให้แก่คณาจารย์ที่สนใจ ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน ในวันอังคารที่ 26 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุม อาคารสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมี รศ.ดร. สุรินทร์ ไหมศรีกรรต รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ และพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้กรุณามาให้คำแนะนำเกี่ยวกับ formative assessment และเน้นย้ำความสำคัญของ course syllabus และ ระหว่างเวลา 13.00-16.00 น. นางสาวสุภาพร ทองจันทร์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นวิทยากรให้ความรู้ ช่วง workshop การบันทึกข้อมูลในระบบ TQF



7. จัดการอบรม Workshop การใช้งานระบบ e-Learning ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรมกรเรียนการสอน เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2564 เวลา 9.00-16.30 น. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้แก่ คณาจารย์ที่สนใจ ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์ โดยมี นางสาวภัทรา นิษฐ์ โยธินวัฒน์บำรุง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นวิทยากร และมี คณาจารย์ที่สนใจเข้าร่วมจำนวน 9 ท่าน



8. จัดการอบรมระบบ SAP โมดูลงบประมาณ หัวข้อการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและรายงานงบประมาณ ร่วมกับ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ให้แก่ ผู้รับผิดชอบในการทำแผนงบประมาณของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่ สำนักวิชา ศูนย์/ สถาบัน หน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ มานาชาติ เป็นต้น เมื่อวันที่ 17-19 มีนาคม 2564 เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์การใช้งานของแต่ละหน่วยงานได้ การจัดการอบรมในครั้งนี้ ประกอบด้วยทีมวิทยากรดังนี้

- 1) นางสาวจุฬาทพร พันธุ์กำเหนิด ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) นางสาวชฎารัตน์ แสงนิล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
- 3) นางสาวนฤมล สุทธิ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- 4) นางสาวญาณิกา ชัยมุสิก ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
- 5) นายณฤนาท นิมเรศ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
- 6) นายชินปกร พุทธสุขชา ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ซึ่งมีผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รวมทั้งสิ้นประมาณ 60 คน



9. นายอภิชาติ รักชอบ นายช่างเทคนิค ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับเชิญ เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ณ โรงเรียนชุมชนใหม่ ตำบลไทยบุรี อำเภอนาตาล จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564 เวลา 13.00-15.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในหัวข้อต่อไปนี้

- ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
- กระบวนการทำงานของส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์
- การดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่ถูกวิธี

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าวทางโรงเรียนชุมชนใหม่ โดย นายไพชอล ยีโกบ ผู้อำนวยการโรงเรียน จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ในโครงสร้างของหลักสูตร และเพิ่มทักษะและความรู้แก่นักเรียนอีกด้วย



10. ให้ความรู้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยรับเป็นนักศึกษาฝึกงานในฝ่ายต่าง ๆ ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2564 ได้นำนักศึกษาฝึกงานเข้ารับเกียรติบัตรจาก ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารมธัญวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในพิธีก่อนวาระบริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 3/2564 ณ ห้องประชุม เขาหลวง อาคารสหกิจศึกษา โดยมีนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 4 คน จากวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ฝึกงานตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 – 5 มีนาคม 2564 ดังรายชื่อต่อไปนี้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขางานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 คน ได้แก่

1) นางสาวภัทรวดี ทองจำเนียร

2) นางสาวภิญญาดา จุฬากาญจน์

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม ได้แก่

1) นางสาวคณิศร แผลกสันเทียะ

นางสาวอมรรรัตน์ อาการส





11. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การใช้งานระบบ e-Learning ให้แก่อาจารย์ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แบบออนไลน์ ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2564 เวลา 09.00-16.00 น. โดยมี นางสาวภัทราธิษฐ์ โยธินวัฒน์บำรุง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ได้เป็นวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร ซึ่งการอบรมในครั้งนี้เป็นการจัดอบรมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom เพื่อปฏิบัติตามมาตรการป้องกันเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การใช้งานระบบ e-Learning ผ่านโปรแกรม Zoom

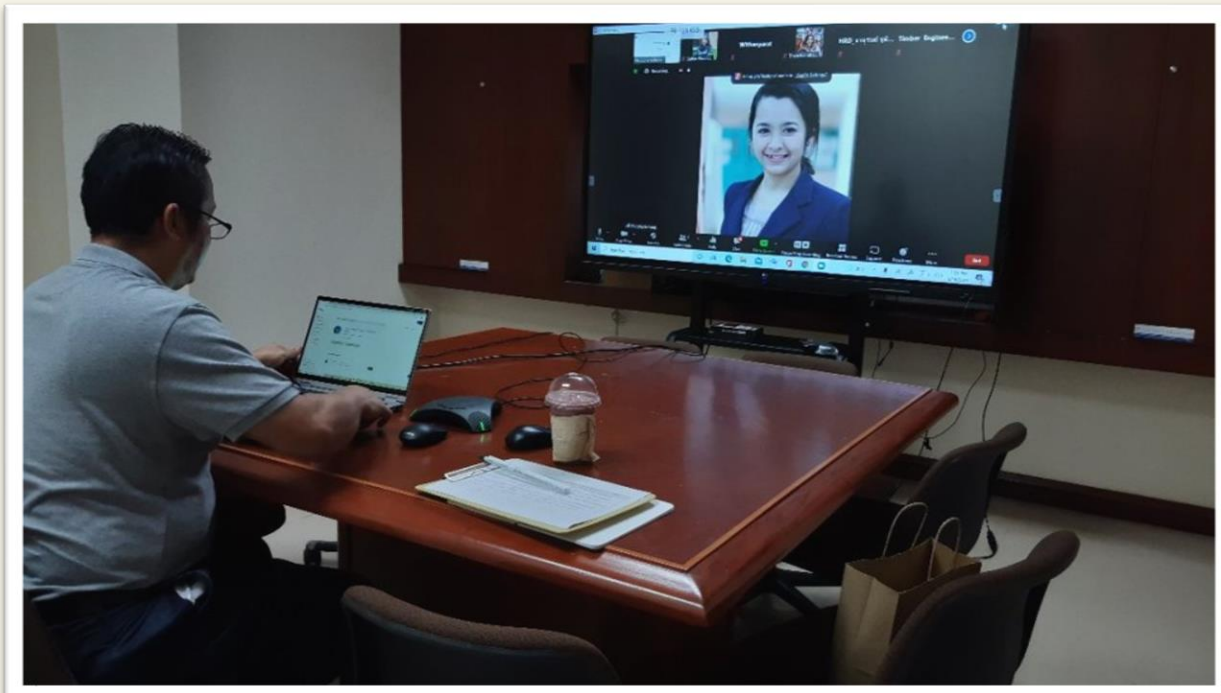
วันที่ 11 มิถุนายน 2564 จัดโดย ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

12. นายไพศาล พุ่มดวง หัวหน้างานระบบเครือข่ายไร้สายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมเป็นวิทยากรอบรม หลักสูตรแนวทางการบริหารจัดการระบบห้องเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564 โดยมี อาจารย์ ดร.จินตนิย์ รุ้ชื่อ อาจารย์ประจำสำนักวิชาการจัดการร่วมเป็นวิทยากร จัดขึ้นโดย ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีหัวข้อการอบรม ดังนี้

- 1.1 การใช้งาน Zoom Meeting สำหรับจัดการเรียนการสอน
- 1.2 การเข้าห้อง Zoom สำหรับอาจารย์
- 1.3 การบันทึกการสอนและการดึงข้อมูล
- 1.4 การดูรายงานสำหรับการเข้าชั้นเรียน



13. นายไพศาล พุ่มดวง หัวหน้างานระบบเครือข่ายไร้สายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้เป็นวิทยากรอบรมหลักสูตร การใช้งาน Cisco Webex เพื่อการเรียนการสอนและการประชุมออนไลน์ ให้แก่ อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งจัดโดยศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เมื่อวันที่ 15 และวันที่ 16 มิถุนายน 2564 การอบรมในครั้งนี้เป็นการจัดอบรมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom เพื่อปฏิบัติตามมาตรการป้องกันเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



14. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการระบบ e-Learning ให้กับอาจารย์ชาวต่างชาติ โดยมีนางสาวภัทรานิษฐ์ โยธินพัฒน์บำรุง จากศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และนางสาวลลิกษา เรืองสังข์ จากสำนักพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป เป็นวิทยากร วันที่ 14 กรกฎาคม 2564 เวลา 13.00-16.00 น.

การอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบ e-Learning ให้กับ อาจารย์ชาวต่างชาติ

วันที่ 14 กรกฎาคม 2564

วิทยากรโดย

นางสาวภัทรานิษฐ์ โยธินพัฒน์บำรุง

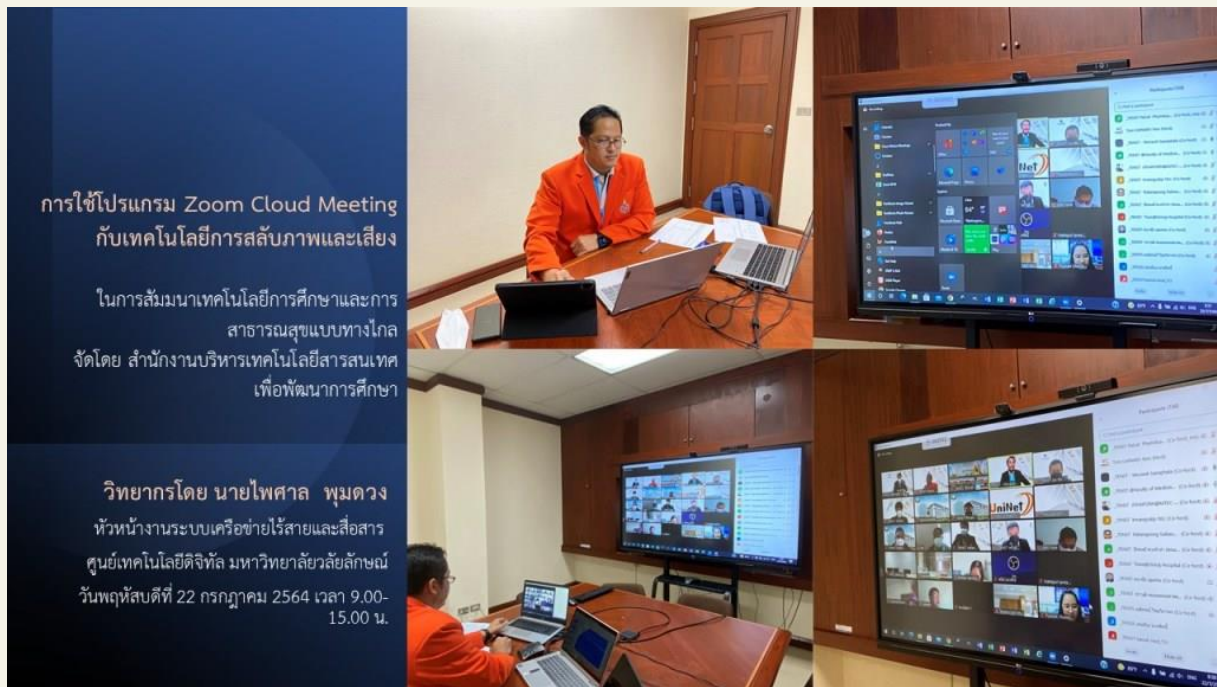
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

และ นางสาวลลิกษา เรืองสังข์

สำนักพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป



15. นายไพศาล พุมดวง หัวหน้างานระบบเครือข่ายไร้สายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ทำหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การใช้โปรแกรม Zoom Cloud Meeting กับเทคโนโลยีการสลับภาพและเสียง ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีการศึกษาและการสาธารณสุขแบบทางไกล ซึ่งจัดโดยสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2564 เวลา 9.00-15.00 น.



16. ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ นางสาวณิรดา เพ็ชรคงทอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นวิทยากรอบรมการใช้งานโปรแกรม Word และ Excel ให้แก่นักศึกษาสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สำนักวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom Cloud Meetings เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2564 โดยมีนักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมการอบรมจำนวน 100 กว่าคน

การอบรมการใช้งานโปรแกรม Word และ Excel ให้แก่นักศึกษา จัดขึ้นโดย สำนักวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อตอบสนองการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21: ด้านเทคโนโลยี สื่อ สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็น และสำคัญสำหรับนักศึกษาในยุคนี้โดยทักษะ ด้านเทคโนโลยี สื่อและสารสนเทศ ถือเป็นหนึ่งทักษะในยุคโลกาภิวัตน์ และเป็นกระแสในการปรับตัวของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในวิถีใหม่ (New Normal)



17. จัดการอบรม โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน ให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลสู่ภายนอกเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่มหาวิทยาลัย จำนวน 3 หลักสูตร/4 รุ่น ระหว่างวันที่ 21 กรกฎาคม - 4 สิงหาคม 2564 ดังนี้

1) หลักสูตร การสร้างเว็บไซต์ด้วย Wordpress ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รุ่น ได้แก่

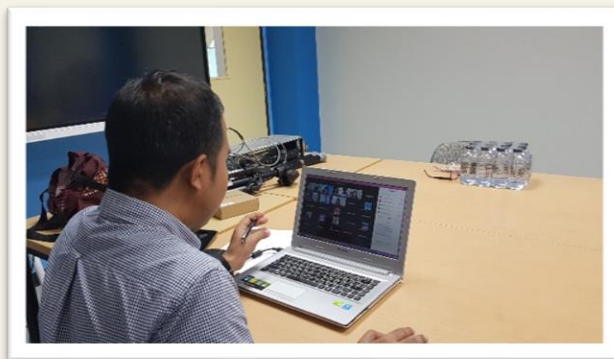
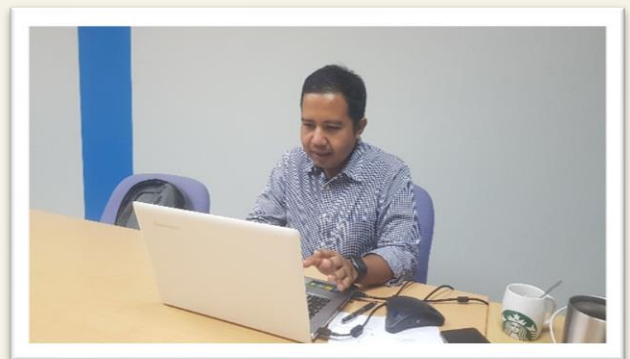
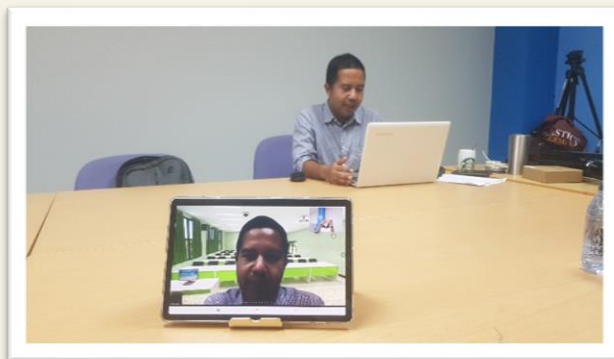
รุ่นที่ 1 วันพุธที่ 21 กรกฎาคม 2564 เวลา 9.00 - 12.00 น.

รุ่นที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2564 เวลา 9.00 - 12.00 น.

2) หลักสูตรการใช้งาน Elementor วันพฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2564 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์


3) หลักสูตรการจัดการเว็บไซต์ 2 ภาษา วันพุธที่ 4 สิงหาคม เวลา 9.00 - 12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์

การจัดอบรมทุกหลักสูตรได้มีการเพิ่มเติมเนื้อหา "การใส่ Meta Tags keywords ลงในส่วนหัวของเอกสาร HTML และการใส่คำอธิบายรูปภาพบนเว็บไซต์ Alt Tag" ตามเกณฑ์การพิจารณาประเมินตัวชี้วัดเว็บไซต์หน่วยงาน สำนักวิชา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษทุกหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยด้วย



18. นางสาวณิรดา เพ็ชรคงทอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับเชิญเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม Show & Share Best Practice แลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างแรงบันดาลใจการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือนสิงหาคม 2564 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2564 จัดโดย ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กิจกรรมดังกล่าวได้รับความสนใจจากบุคลากรมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เข้าร่วมประมาณ 40 คน

กิจกรรม Show & Share Best Practice การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการยกระดับและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง โดยส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรมีกำหนดจัดกิจกรรม Show & Share Best Practice แลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างแรงบันดาลใจการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ให้กับบุคลากรที่สนใจผ่านระบบการประชุมออนไลน์: Zoom Cloud Meetings ซึ่งได้รับเกียรติจาก รศ.ดร. สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นประธานกล่าวเปิดงานกิจกรรมครั้งนี้ และมีวิทยากรร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อีก 2 ท่าน ได้แก่ นางสาวสุภักดิ์ มูลอักษร ส่วนอำนวยการและสารบรรณ และนางรัตนกร บุญกลาง สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์



บุคลากรศูนย์เทคโนโลยี
ดิจิทัล ม.วลัยลักษณ์
ได้รับเชิญเป็นวิทยากร
สปรร. กิจกรรม Show &
Share Best Practice
สร้างแรงบันดาลใจ
การปฏิบัติงานของ
บุคลากรสายสนับสนุน

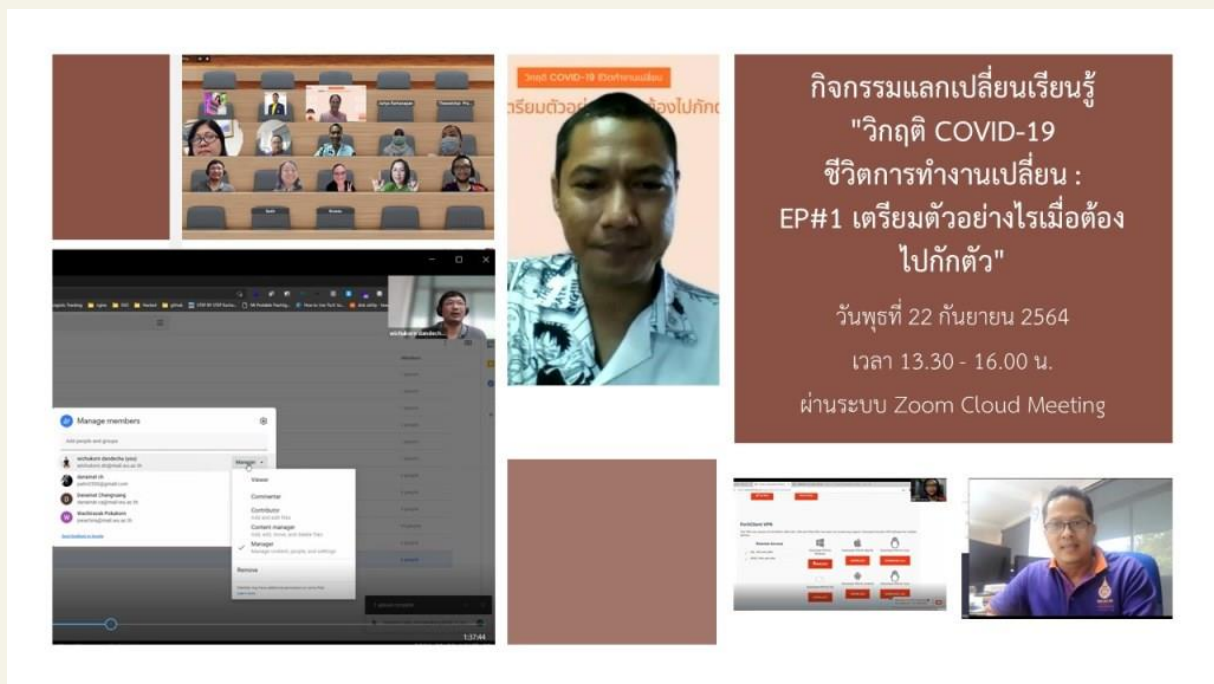
25 สิงหาคม 2564

19. ร่วมเป็นวิทยากรในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “วิกฤติ COVID-19 ชีวิตการทำงานเปลี่ยน • EP#1 เตรียมตัวอย่างไรเมื่อต้องไปกักตัว” ในวันพุธที่ 22 กันยายน 2564 ระยะเวลา 13.30 - 16.00 น. ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting ซึ่งจัดโดย ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยวิทยากรจากศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลประกอบด้วย นายไพศาล พุมดวง หัวหน้างานระบบเครือข่ายไร้สายและสื่อสาร นายวิชชุกร ด้านเดชา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ และ นายวิศิษฐ์ เรืองพรหม วิศวกร ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร มีประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังนี้

1) บริการของ Google Workspace for Education และ Microsoft 365 นำเสนอโดย นายวิชชุกร ด้านเดชา

2) การใช้งาน Application UniXcape Communicator ซึ่งเป็นระบบที่ใช้โทรศัพท์มือถือในการติดต่อประสานงานได้เสมือนเป็นเลขหมายภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านอินเทอร์เน็ต ได้ทุกที่ ไม่มีค่าใช้จ่าย นำเสนอโดย นายไพศาล พุมดวง

3) การให้บริการ Forti Client VPN สำหรับใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย นำเสนอโดย นายวิศิษฐ์ เรืองพรหม

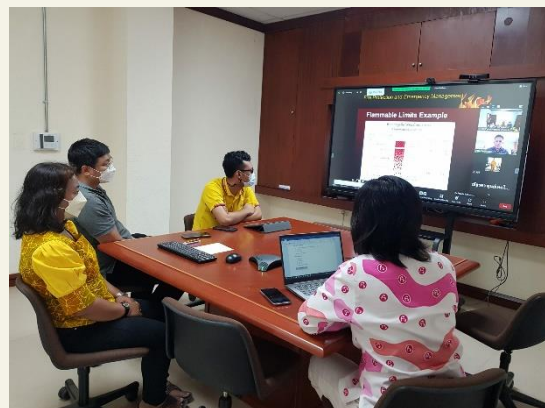


20. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัย เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้เตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านอัคคีภัยอย่างถูกต้อง และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที ป้องกันและลดความสูญเสียต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2564 เวลา 13.30 น. โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ ดร.ปรีดา สันสาคร หัวหน้าสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นวิทยากรบรรยายและสาธิตในการอบรมเชิงปฏิบัติการ และบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเข้าร่วมการอบรม จำนวน 30 คน

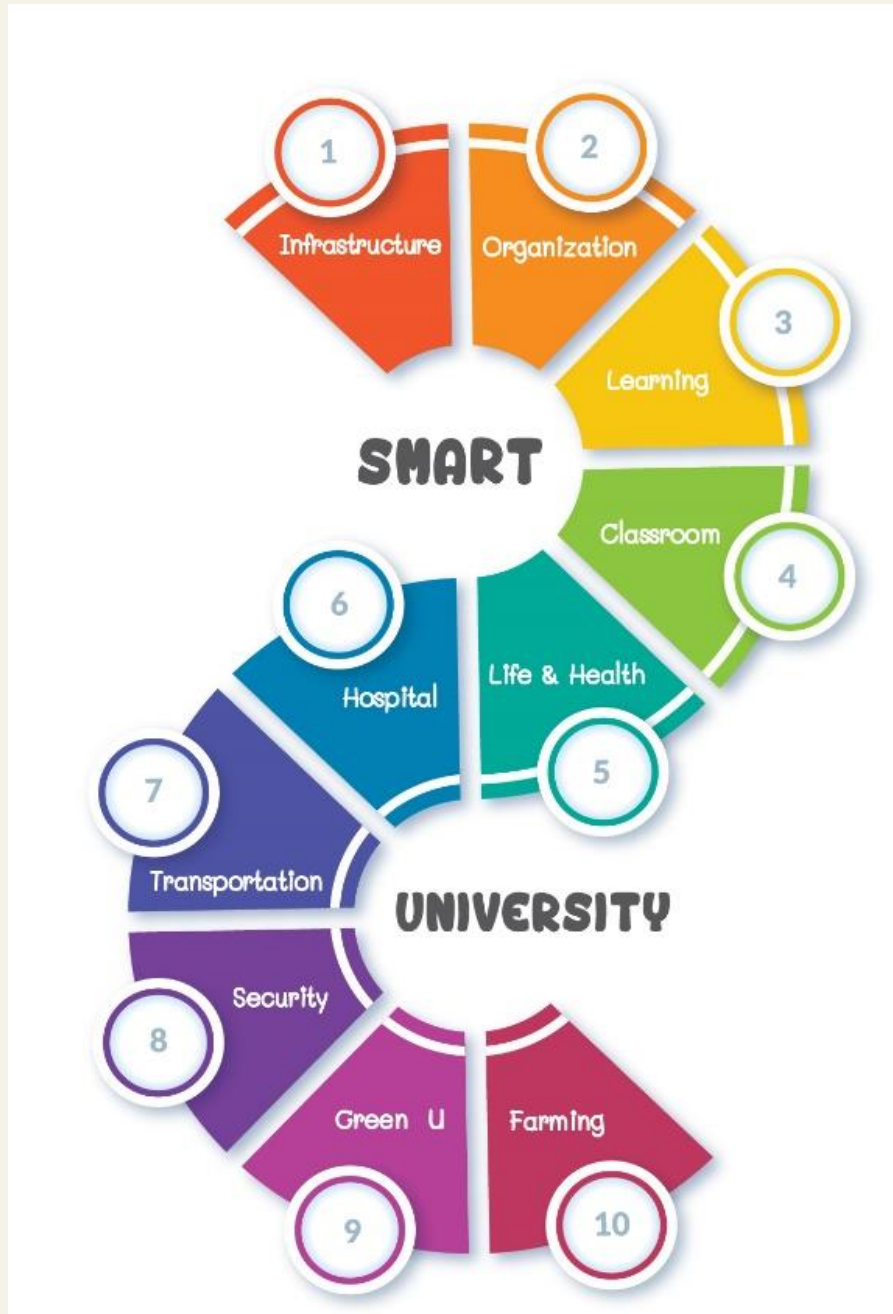


ศกท. พร้อมรับมือทุกสถานการณ์
จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย
ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

28 กันยายน 2564
ณ ห้องประชุม 3 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
และระบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom



การดำเนินงาน Smart University





ความก้าวหน้าของ Smart University แต่ละด้าน

- 1 ระบบเครือข่าย SDN ศูนย์การแพทย์
ระบบ WiFi ทั้งหมด 3 อาคาร
เขียนโครงการของงบประมาณปี 2
- 2 ระบบสารสนเทศด้านวิชาการ / ระบบ MIS
ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
พัฒนาระบบบริหารงาน
- 3 e-Learning
e-Testing
พัฒนา Virtual University
- 4 Teaching & Testing Online
- 5 บริการ Smile & Smart Center
- 6 ระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์ (OPD)
พัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์การแพทย์ (IPD)
- 7 WU App แสดงรถไฟฟ้าและที่นั่งว่าง
ระบบจองรถ
- 8 ระบบกล้องวงจรปิด
จัดซื้อ CCTV ตรวจสอบใบหน้าและเลขทะเบียนรถยนต์
- 9 อันดับ 1 มหาวิทยาลัยสีเขียวของภาคใต้
- 10 ระบบขายไข่ไก่
ระบบแจ้งเตือนไฟฟ้าดับที่ฟาร์มไก่



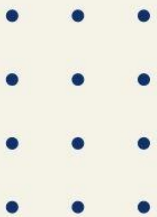
1. จัดกิจกรรมกระตุ้นการใช้งาน WU App ระหว่างวันที่ 21-23 ธันวาคม 2563 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรได้มีการใช้งาน WU App อย่างแพร่หลาย เพื่อขับเคลื่อนสู่ Smart Hospital และสร้างดิจิทัลไลฟ์สไตล์แบบครบวงจร ที่สอดคล้องกับ New Normal อีกหนึ่งเป็นการเตรียมเชื่อมต่อ Digital Healthcare ไปยังโรงพยาบาลในสังกัดของมหาวิทยาลัย







2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้งาน WU App ร่วมกับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มีหาชน) ในงานวิทยาลัยสงฆ์สงกรานต์สืบสานประเพณี ในวันพฤหัสบดีที่ 8 เมษายน 2564 เวลา 8.30 – 12.00 น. ณ โรงอาหารอาคารกิจกรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงฉัญวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เยี่ยมชมบูธจัดกิจกรรมของ WU App ด้วย

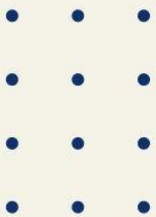




3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้งาน WU App ร่วมกับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในงานมหกรรมกินปูม้า วันพฤหัสบดีที่ 8 เมษายน 2564 ในช่วงเวลา 16.30 – 20.00 น. ณ Bota Market อุทยานพฤกษศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



กิจกรรมส่งเสริมการใช้งาน WU App จัดขึ้นเพื่อกระตุ้นการใช้งานและทำการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรได้มีการใช้งาน WU App อย่างแพร่หลาย รองรับการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะด้านดิจิทัลไลฟ์สไตล์ ที่สอดคล้องกับ New Normal อีกทั้งเป็นการเตรียมเชื่อมต่อ Digital Healthcare ไปยังโรงพยาบาลในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนสู่ Smart Hospital และสร้างดิจิทัลไลฟ์สไตล์แบบครบวงจร



4. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนพัฒนา “ท่าศาลา เมืองอัจฉริยะ” มุ่งสร้างเมืองท่าศาลาให้ทันสมัย ปลอดภัยและมีความสุข เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2564 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมเขาหลวง อาคารสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พร้อมการประชุมออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom ตามมาตรการป้องกันและควบคุมการติดต่อโรคโควิด-19 โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนพัฒนา “ท่าศาลา เมืองอัจฉริยะ” (Thasala Smart City) ร่วมกับ รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีนายวีระพรธร สุขะวัลลิ นายอำเภอท่าศาลา เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอเป้าหมายและทิศทางในการขับเคลื่อนไปสู่เมืองอัจฉริยะจากตัวแทนหน่วยงานราชการและภาคเอกชน



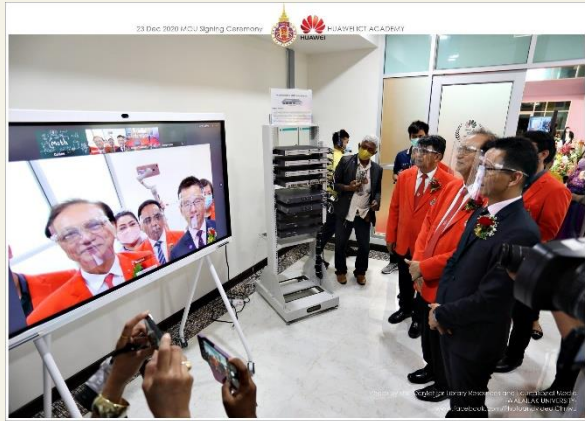
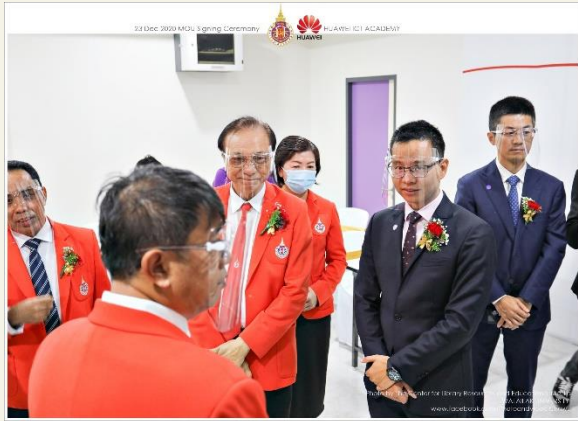
การดำเนินงานและประสานงานด้านอื่น ๆ

1. การจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แทนคอมพิวเตอร์ที่อายุเกิน 7 ปี ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 300 ชุด



2. การจัดพิธีลงนามความร่วมมือโครงการ Huawei ICT Academy กับบริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านเทคโนโลยีเน็กซ์เจนเนอเรชัน ให้แก่นักศึกษา เตรียมความพร้อมรองรับตลาดงานในยุคดิจิทัล ภายใต้โครงการ Huawei ICT Academy ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ด้านไอทีระดับสูงผ่านคอร์สและการฝึกอบรมที่นำไปใช้ในชีวิตการทำงานได้จริง โดยมีศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์ อธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ นายอาเบล เต็ง (Mr. Abel Deng) ประธานกรรมการบริหาร บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงดังกล่าว ท่ามกลางคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้บริหารบริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด พร้อมด้วยสื่อมวลชนเข้าร่วมเป็นสักขีพยาน ณ โถงอาคาร A ชั้น 1 โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งโครงการดังกล่าว หัวเว่ยจะทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้และจัดหาทรัพยากร การฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีเครือข่ายขั้นสูง โดยอาศัยความเชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมไอซีทีที่ยาวนานกว่าสองทศวรรษของหัวเว่ย โดยสิ่งนี้นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะได้รับเป็นการเรียนรู้ผ่านการสาธิตสถานการณ์การทำงานจริง ซึ่งจะนำมาซึ่งทักษะที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง ผ่านอุปกรณ์เน็ตเวิร์กและทรัพยากรต่าง ๆ ในโครงการหัวเว่ย ไอซีที อะแคเดมี่ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับงานด้านดิจิทัล นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์จะได้รับโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมโครงการส่งเสริมทักษะด้านไอซีทีหลักของหัวเว่ยสองโครงการ คือ การแข่งขัน Huawei ICT Competition และงาน Huawei Job Fair ซึ่งพื้นฐานของความร่วมมือนี้มาจากความมุ่งมั่นระยะยาวของหัวเว่ยในการสร้างบุคลากรคนรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านไอซีทีอย่างลึกซึ้ง





3. ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2564 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563 เพื่อเป็นคำมั่นสัญญาที่จะมุ่งมั่นพัฒนางานมหาวิทยาลัยให้สำเร็จลุล่วงสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พร้อมคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ระดับรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วน-หน่วย-สำนักงาน ผู้จัดการ และผู้กำกับดูแล จำนวน 62 คน จาก 47 หน่วยงาน ร่วมพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564 ณ โถงกลาง ชั้น 2 อาคาร A โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์





4. จัดโครงการสนับสนุนคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงาน แก่สถานศึกษาและหน่วยงานราชการในท้องถิ่น ซึ่งโครงการสนับสนุนคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงาน เป็นโครงการที่ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้การสนับสนุนคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัยใช้งานเกิน 5 ปี แต่ยังมีสภาพที่ดี มีความเร็วที่เหมาะสม และสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีให้แก่โรงเรียนในจังหวัดนครศรีธรรมราชและจังหวัดใกล้เคียง และหน่วยงานราชการในท้องถิ่นที่ขาดแคลนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้ในการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินการโครงการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนจะมีหนังสือแจ้งความประสงค์มาที่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จากการจัดทำโครงการที่ผ่านมาได้มีการติดตามผลการดำเนินการปรากฏว่าหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนสามารถนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการ 2 ครั้งในรอบไตรมาสที่ 2 ดังนี้

4.1 วันพฤหัสบดีที่ 14 มกราคม 2564 รองศาสตราจารย์ ดร. สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ร่วมกับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อมรศักดิ์ สวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ และ ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่โรงเรียนชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์ จำนวน 20 เครื่อง และโรงเรียนทุ่งชน จำนวน 10 เครื่อง รวมทั้งสิ้น 30 เครื่อง



4.2 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ ไหมศรีกรด รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศและพัฒนาการเรียนการสอน รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ดร.มงคล ชีระนันนท ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร และพ.ต.อ.ประสิทธิ์ เผ่าชู ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและประชาสัมพันธ์ ร่วมกันมอบคอมพิวเตอร์ภายใต้โครงการสนับสนุนคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดขึ้นโดยศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่โรงเรียนและหน่วยงานราชการในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช 17 หน่วยงาน จำนวน 70 เครื่อง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานดังกล่าวร่วมกันรับมอบ บริเวณโถงกลาง อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

โรงเรียนและหน่วยงานราชการในจังหวัดนครศรีธรรมราชที่เข้ารับมอบคอมพิวเตอร์ในครั้งนี้ ประกอบด้วย โรงเรียนปทุมานุกูล โรงเรียนบ้านควนตม โรงเรียนบ้านห้วยปรัก โรงเรียนบ้านควนรุษ โรงเรียนวัดยางงาม โรงเรียนวัดวังหงส์ โรงเรียนบ้านสะพานหัน โรงเรียนมะฮั๊ดอิสลามอิมเนียฮ์มุลนิธิ โรงเรียนบ้านโรงเหล็ก โรงเรียนบ้านสวนอวย โรงเรียนชุมชนวัดสุวรรณาราม โรงเรียนวัดยางค้อม โรงเรียนวัดทุ่งสำน วิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์พัฒนา โรงพยาบาลนบพิตา และนายปรีชา เลิศล้ำ ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 5 ต.หัวตะพาน เป็นต้น



5. เข้าร่วมกิจกรรม อธิการบดีพบปะประชาชนแต่ละหน่วยงาน และรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 11.00-15.00 น. ได้รับฟังแนวทางการบริหารงานและเป้าหมายการทำให้มหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ ได้รับการยอมรับในระดับโลก จากการจัดอันดับของสถาบันที่น่าเชื่อถือหลาย ๆ สถาบัน พร้อมเปิดโอกาสให้ซักถาม และเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย ในการนี้มีบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 72 คน



6. เนื่องในเทศกาลปีใหม่ในเดือนมกราคม 2564 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้เข้าสวัสดีปีใหม่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และมีหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้มาเยี่ยมเยียนสวัสดีปีใหม่ คณะผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย และบุคลากรภายในศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลก็ได้จัดเตรียมของที่ระลึกไว้ร่วมส่งความสุขและความปรารถนาดีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่นกัน ซึ่งกิจกรรมส่งความสุขและสวัสดีปีใหม่นี้ ได้กระทำเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง



หน่วยงานภายในและภายนอก สวัสดีปีใหม่ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



7. จัดพิธีทำบุญปีใหม่ประจำปี 2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม 2564 เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่คณะผู้บริหาร และพนักงานของหน่วยงาน และรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันเพื่อเลี้ยงสังสรรค์ขอบคุณพนักงานทุกท่าน ที่ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันขันแข็งตลอดปีที่ผ่านมา

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ม.วลัยลักษณ์ จัดพิธีทำบุญปีใหม่หน่วยงานและเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน

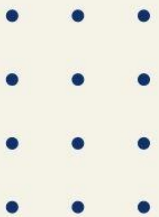
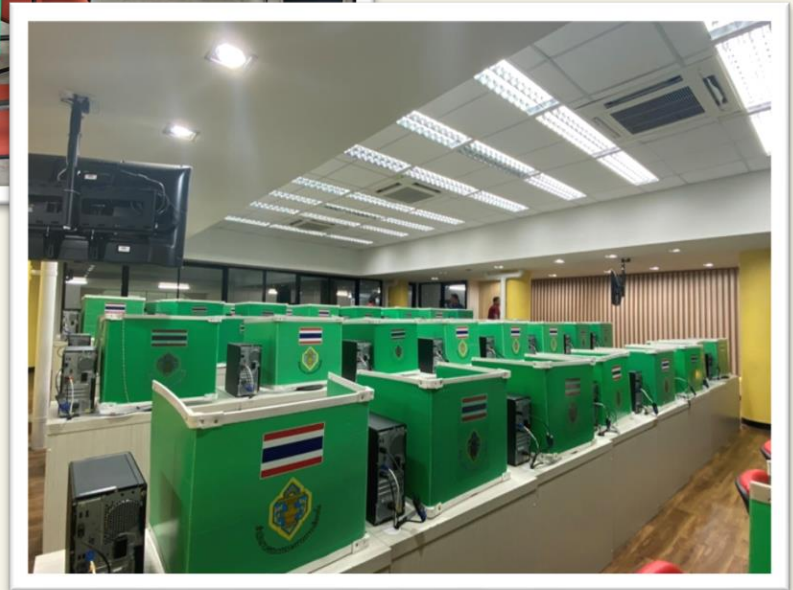
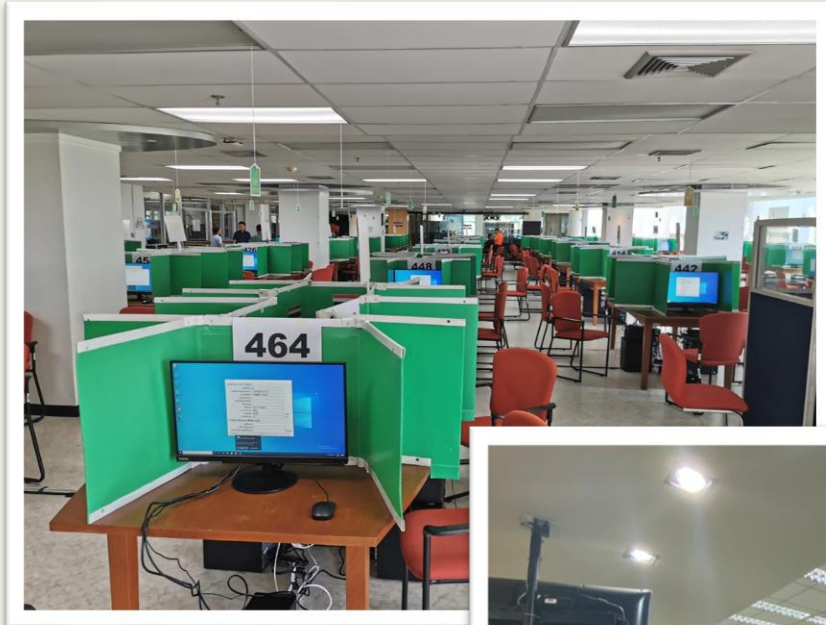


8. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 500 ชุด พร้อมระบบเครือข่าย เพื่อรองรับการเป็นสนามสอบ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2564 ระหว่างวันที่ 3-8 เมษายน 2564 เสร็จเรียบร้อย พร้อมสำหรับการสอบ





9. ให้บริการระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 500 ชุด สำหรับการเป็นสนามสอบ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2564 ระหว่างวันที่ 3-8 เมษายน 2564



10. จัดชมอาหารเข้าร่วมการจัดกิจกรรม “วลัยลักษณ์สงกรานต์สืบสานประเพณี ประจำปี 2564” เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 8 เมษายน 2564 ณ โรงอาหาร อาคารกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งจัดโดยอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมสืบสานประเพณีไทยและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัย อีกทั้งเป็นการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม อันเป็นมรดกล้ำค่าของไทยเพื่อให้คงอยู่คู่คนไทยตลอดไป



ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ม.วลัยลักษณ์

ร่วมกิจกรรม “วลัยลักษณ์สงกรานต์สืบสานประเพณี ประจำปี ๒๕๖๔” วันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔



11. ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ทำการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (WiFi) เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2564 ณ อาคาร R2 ศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นสถานที่พักสำหรับกักตัวบุคลากรและนักศึกษาที่เดินทางมาจากจังหวัดกลุ่มเสี่ยง เพื่อรองรับการเรียนการสอนออนไลน์



12. สำรวจพื้นที่และติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (LAN/WiFi) และระบบโทรศัพท์ รองรับการจัดตั้งโรงพยาบาลสนามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2564 ณ ศูนย์กีฬาและสุขภาพ สำหรับการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์ รองรับผู้ป่วยโรคโควิด-19 ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช และรองรับการสื่อสารระหว่างผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์ตลอด 24 ชั่วโมง



13. ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของอาคารวิชาการ 9 เป็นอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Wireless Access Point) มาตรฐาน WiFi 5 ซึ่งครอบคลุมทั้งคลื่นความถี่ 2.4 GHz และ 5 GHz รองรับ SSID WU WiFi, WU WiFi (802.1x), eduroam และ Guest WU เมื่อวันที่ 27-28 พฤษภาคม 2564



14. ให้บริการดูแลระบบสัญญาณการถ่ายทอดออนไลน์ด้วยระบบ Zoom ในการจัดงานสร้างสุข นครศรีธรรมราช ขับเคลื่อน “นครศรีฯ อยู่ดีมีสุข” สถานการณ์เปลี่ยนแปลง (New Normal) ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่ สำนักวิทยาศาสตร์ และศูนย์บริการวิชาการ ตลอดจนภาคีเครือข่าย ภาครัฐ เอกชน ชุมชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น จำนวนกว่า 200 คน เข้าร่วมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom เมื่อวันศุกร์ที่ 18 มิถุนายน 2564 โดย นายไพศาล พุมดวง นายช่างเทคนิค ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และทีมงานฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นผู้รับผิดชอบการควบคุมระบบ และงานดังกล่าวได้รับเกียรติจาก นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัด นครศรีธรรมราช เป็นประธานกล่าวเปิดงานและปาฐกถาพิเศษ “นครศรีฯ อยู่ดี มีสุข ในวิถี New normal” ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช



ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ให้บริการประชุม
ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom
ในการจัดงานสร้างสุขนครศรีธรรมราช
ขับเคลื่อน“นครศรีฯ อยู่ดีมีสุข”

วันศุกร์ที่ 18 มิถุนายน 2564
ณ ห้องประชุม 2 อาคารคอมพิวเตอร์

15. ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ทำการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (WiFi) ณ อาคาร R2 ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพิ่มเติมทางด้านซ้ายของอาคาร เพื่อครอบคลุมพื้นที่การใช้งานจำนวน 32 ห้อง (ซึ่งก่อนหน้านี้ได้ติดตั้งไปแล้วทางด้านขวาของอาคาร ครอบคลุมพื้นที่การใช้งาน 45 ห้อง) ทำให้สามารถรองรับการใช้งาน WiFi จำนวนทั้งสิ้น 77 ห้อง ครอบคลุมทั้งอาคาร เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2564



16. ให้บริการระบบการจัดประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting ในงานสร้างสุขภาพภาคใต้ ครั้งที่ 12 โดยมีทีมงานฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล (นายไพศาล พุมดวง นายสาธิต ขวัญชุม นายทินกร ปิยะพันธ์ นายสุริยะ เมืองสุวรรณ และนายกริธา พลพันธ์) รับผิดชอบดูแลและควบคุมระบบการจัดประชุมออนไลน์ เมื่อวันที่ 13-14 กรกฎาคม 2564

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และองค์กรภาคีเครือข่ายต่างๆ ในพื้นที่ภาคใต้ จัดงาน

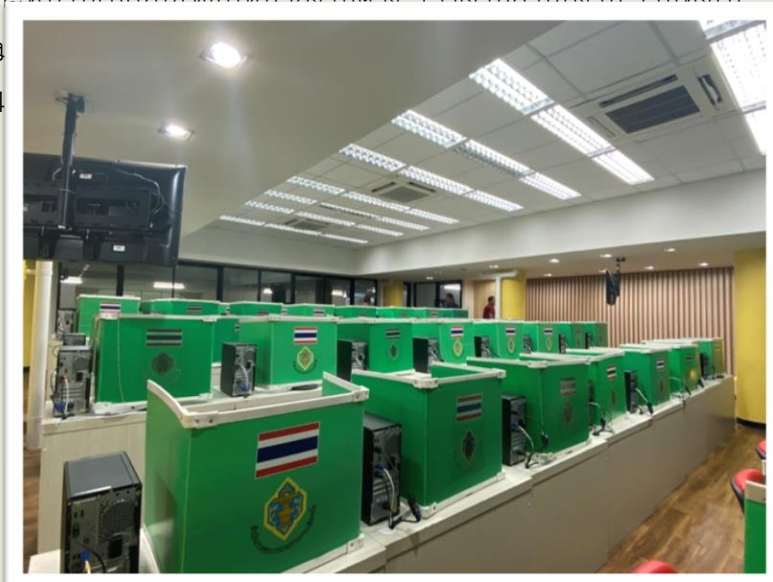
- สร้างสุขภาพภาคใต้ครั้งที่ 12 ขึ้น ภายใต้ชื่องาน “สานงาน เสริมพลัง ก้าวข้ามขีดจำกัด สู่ภาคใต้แห่งความสุขในวิถี
- New Normal” โดยในพิธีเปิดได้รับเกียรติจาก นายเอกวิทย์ มีเพียร รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
- เป็นประธานกล่าวเปิดงาน ศ.ดร.วรรณา ชูฤทธิ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม มหาวิทยาลัยวลัย
- ลักษณ์ กล่าวรายงานการจัดงาน มีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรศักดิ์ สวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กำไล สมรักษ์ หัวหน้าโครงการสานงานเสริมพลังก้าวข้ามขีดจำกัดสู่ภาคใต้แห่งความสุขใน
- วิถี New Normal ร่วมต้อนรับ ภาคีเครือข่ายภาครัฐ เอกชน ชุมชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น จำนวนกว่า

1,000 คน เข้าร่วมออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช



17. การขายทอดตลาดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลร่วมกับส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ตามสภาพเศษซาก) ให้แก่ผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมการประมูลในการขายทอดตลาด เมื่อวันศุกร์ที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2564

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ได้มีการนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ที่หมดอายุการใช้งาน และทิ้งไร้แรงเสียดทานให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ใช้งานสร้างผลงาน รางแห่งใจ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มารวบรวม ทอดตลาดตามระเบียบพัสดุ ประมาณ 3-4





ผู้ประกอบการแห่งเข้าร่วมการประมูลขายทอดตลาดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

17 กันยายน 2564 ณ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล