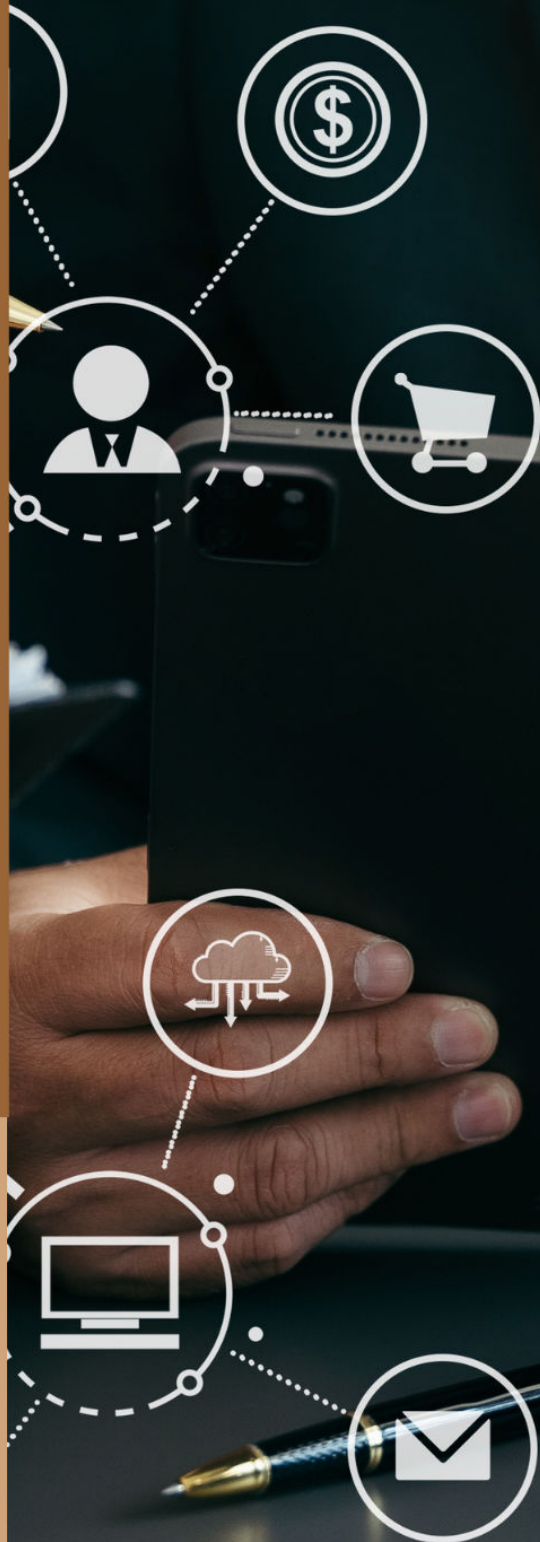


ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

รายงานประจำปี

งบประมาณ 2566



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน

ปรัชญาและปณิธาน

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในปรัชญา โดยปรัชญาของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลคือ “การบริการอย่างมีอาชีพ” 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

งบประมาณที่ได้รับ

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมีภารกิจในการพัฒนาและวางโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความพร้อมและทันสมัยเพื่อรองรับการพัฒนาของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้าน และบรรลุตามแผนที่มหาวิทยาลัยวางไว้

การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลมีการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 20 ปี ตามแผนงานยุทธศาสตร์ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

งบประมาณที่ได้รับ และกิจกรรม/แผนดำเนินงาน ประจำปี 2566 จำนวน 16,106,000.00 บาท

เงินก้อนเหลือมปี จำนวน 1,716,626.70 บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน 17,822,626.70 บาท

กิจกรรม	ได้รับอนุมัติ	กันเหลือมปี จากงบปี 2565	รวมทั้งสิ้น
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล			
แผนงานยุทธศาสตร์ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ	16,106,000.00	1,716,626.70	17,822,626.70
แผนงานหลัก แผนงานสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ			
แผนงานรอง แผนงานสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ			
งาน/โครงการ งานสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ			
กิจกรรมหลัก การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	7,144,000.00	1,716,626.70	8,860,626.70
กิจกรรมหลัก จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร			
กิจกรรมหลัก การจัดการทั่วไป	170,000.00		170,000.00
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2,000,000.00		2,000,000.00
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูล	1,000,000.00		1,000,000.00
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	2,500,000.00		2,500,000.00
กิจกรรมหลัก ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	792,000.00		792,000.00
กิจกรรมหลัก ให้บริการระบบป้ายประชาสัมพันธ์	300,000.00		300,000.00
กิจกรรมหลัก ปรับปรุงและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์/อาคาร/ระบบสาธารณูปโภคและทรัพย์สิน	1,000,000.00		1,000,000.00
กิจกรรมหลัก ค่าสาธารณูปโภค	1,200,000.00		1,200,000.00

ที่มา : ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อมูลภาพรวมของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

โครงสร้างการบริหารงาน

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และมีคณะกรรมการประจำศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฝ่ายส่งเสริม สนับสนุนงาน การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ดังแผนภูมิที่ 1.1

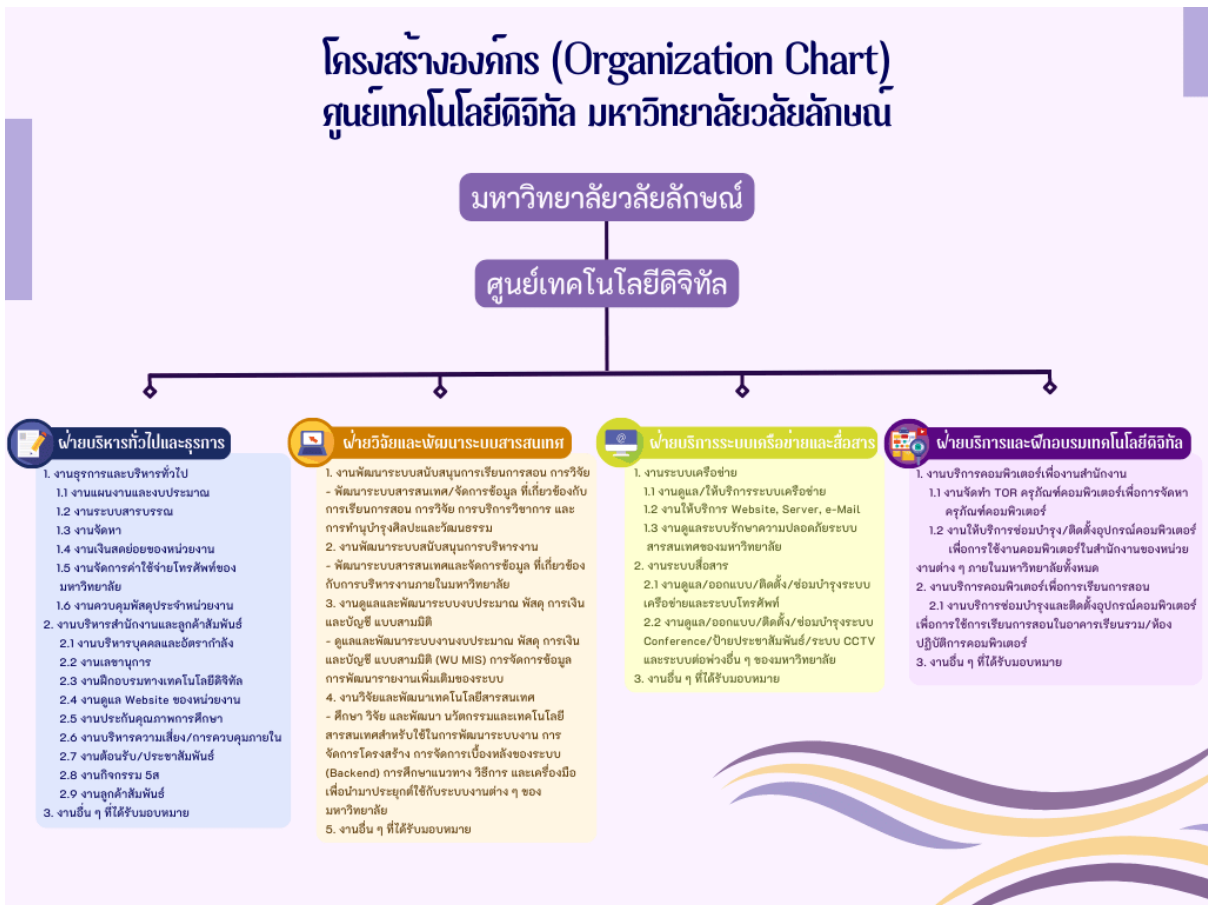
แผนภูมิที่ 1.1 แสดงการจัดโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล



การแบ่งฝ่าย/งานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ประกอบด้วย (1) ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ (2) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ (3) ฝ่ายบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล (4) ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ดังแผนภูมิที่ 1.2

แผนภูมิที่ 1.2 แสดงภาระหน้าที่แต่ละฝ่าย/งาน ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

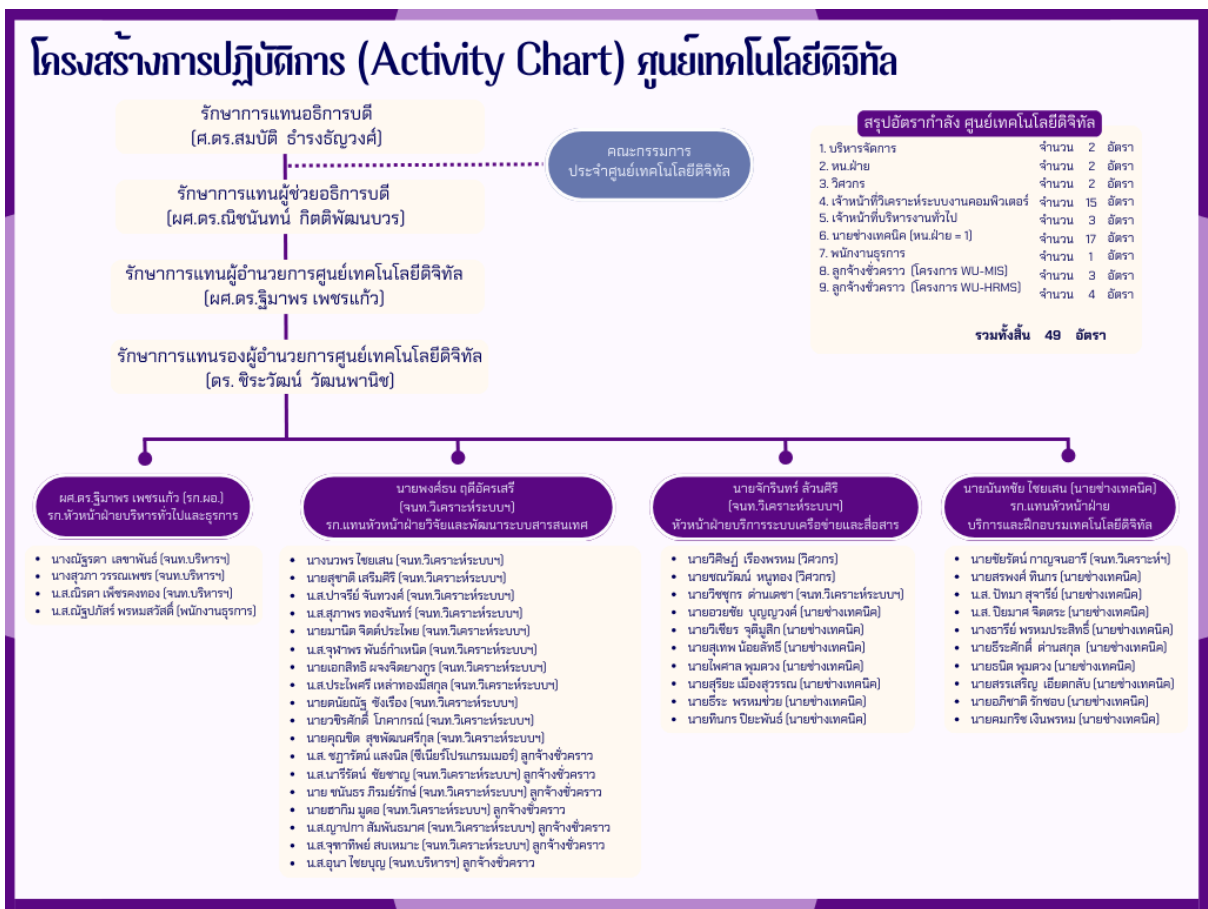


อัตรากำลังของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ปีงบประมาณ 2566 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น 49 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------|
| 1. บริหารจัดการ | จำนวน 2 อัตรา |
| 2. หัวหน้าฝ่าย | จำนวน 2 อัตรา |
| 3. วิศวกร | จำนวน 2 อัตรา |
| 4. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ | จำนวน 15 อัตรา |
| 5. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน 3 อัตรา |
| 6. นายช่างเทคนิค | จำนวน 17 อัตรา |
| 7. พนักงานธุรการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ WU-MIS) | จำนวน 3 อัตรา |
| 9. ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ WU-HRMS) | จำนวน 4 อัตรา |

แผนภูมิที่ 1.3 แสดงข้อมูลอัตรากำลังของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล



อาคารสถานที่ ป้ายภัยเกือบหนุน และสภาพแวดล้อม

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ตั้งอยู่เลขที่ 222 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานตั้งอยู่อาคารคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0 7567 3400, 0 7567 3421-4 โทรสาร 0 7567 3420 Facebook: cdtwu และ 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



รายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรมหลัก	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณเงิน คงเหลือ	ร้อยละของ งบประมาณ คงเหลือ	ร้อยละของ งบประมาณ ที่ใช้ไป
1	การจัดการและพัฒนาระบบสารสนเทศ	9,282,926.70	8,527,584.44	755,342.26	8.14	91.86
2	การจัดการทั่วไป	185,000.00	185,000.00	-	-	100.00
3	ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2,000,000.00	2,000,000.00	-	-	100.00
4	ให้บริการระบบโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูล	1,000,000.00	1,000,000.00	-	-	100.00
5	ให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	2,500,000.00	2,475,071.12	24,928.88	1.00	99.00
6	ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	700,000.00	700,000.00	-	-	100.00
7	ให้บริการระบบป้ายประชาสัมพันธ์	300,000.00	300,000.00	-	-	100.00
8	ปรับปรุงและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์	1,270,000.00	1,138,860.28	131,139.72	10.33	89.67
9	ค่าสาธารณูปโภค(ค่าโทรศัพท์)	1,200,000.00	1,167,807.70	32,192.30	2.68	97.32
รวมทั้งสิ้น		18,437,926.70	17,494,323.54	943,603.16	5.12	94.88

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ผลการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วน/ภารกิจหลัก



ภาระงานที่มอบหมาย

งานฝึกอบรม

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย 6 หลักสูตร ผล 11 หลักสูตร 29 ครั้ง (100%)

ผลการดำเนินงาน

1. การใช้งาน WordPress 1 ครั้ง
2. การใช้งานอินเทอร์เน็ตและอีเมลอย่างปลอดภัย 1 ครั้ง
3. ระบบ HRMS 3 หลักสูตร จำนวน 14 รุ่น (ศทท. ร่วมกับ วมอ.) โมดูลที่จัดอบรม ระบบการลา ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ระบบสรรหาและคัดเลือก
4. อบรม มคอ.3 ให้สายวิชาการ 2 ครั้ง (ศทท. ร่วมกับ ศทท.)
5. อบรม e-Learning ให้สายวิชาการ 3 ครั้ง (ศทท. ร่วมกับ ศทท.)
6. อบรมการทำเว็บไซต์เพื่อขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระดับโลก 3 ครั้ง (ศทท. ร่วมกับ สื่อสารองค์กร)
7. ระบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา 1 ครั้ง (ศทท. ร่วมกับ ส่วนแผนงานฯ)
8. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ประจำปีงบประมาณ 2566 (1/2566) 1 ครั้ง
9. การบันทึกห้องเรียนออนไลน์ (ระบบ ZOOM) Admin Zoom Cloud Meeting 1 ครั้ง
10. การบริหารจัดการโปรแกรม Zoom สำหรับ Admin 1 ครั้ง
11. หลักสูตร เขียน Blog ง่าย ๆ สไตล์ดิจิทัล 1 ครั้ง



ปัญหา/อุปสรรค


ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ

✓ USSQ




ภาระงานที่มอบหมาย

งานการเงินและพัสดุ

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย ไม่มีเอกสาร ที่ถูกต้องกลับ ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

สามารถทำเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบการเงินและพัสดุ



ปัญหา/อุปสรรค


ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ

✓ USSQ



ภาระงานที่มอบหมาย

งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 97.06	ร้อยละ 96.21	ค่าเป้าหมาย >= 90% ผล 96.39%

ผลการดำเนินงาน

ความพึงพอใจในการให้บริการงานซ่อมบำรุง

- ต.ค. 98.94%
- พ.ย. 96.37%
- ธ.ค. 95.12%
- ม.ค. 97.65%
- ก.พ. 96.13%
- มี.ค. 97.5%
- เม.ย. 91.11%
- พ.ค. 93.7%
- มิ.ย. 98.23%
- ก.ค. 99.41%

ปัญหา/อุปสรรค


ไม่


แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ

✔ USSQ





ภาระงานที่มอบหมาย

งานซ่อมบำรุงระบบเครือข่าย

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 96.20	ร้อยละ 96.95	ค่าเป้าหมาย >= 90% ผล 94.54%

ผลการดำเนินงาน

ความพึงพอใจในการให้บริการงานซ่อมบำรุง

- ต.ค. 93.75%
- พ.ย. 96.48%
- ธ.ค. 98.06%
- ม.ค. 94.87%
- ก.พ. 93.88%
- มี.ค. 95.12%
- เม.ย. 92.44%
- พ.ค. 94.88%
- มิ.ย. 90.92%
- ก.ค. 94.11%

ปัญหา/อุปสรรค


ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ

✔ USSQ





ภาระงานที่มอบหมาย

งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์อาคารเรียน และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย คอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน \geq 90% ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์ประจำอาคารเรียนรวม 1, 3, 5, 7, ST อาคารสถาปัตยกรรมฯ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 10 ห้อง พร้อมใช้งาน



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

งานให้บริการ Notebook สำหรับบุคลากร

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย Notebook พร้อมใช้งาน \geq 90% ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมใช้งาน และมีจำนวนเพียงพอให้บริการยืมใช้ปฏิบัติงานนอกสถานที่



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

งานบริการด้านความปลอดภัยระบบเครือข่าย

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย ป้องกันการโจมตี เว็บไซต์จากภายนอก 100% ผล 99%

ผลการดำเนินงาน

มีการถูกโจมตี 2 เว็บไซต์ จากเว็บไซต์และระบบที่ดูแลทั้งสิ้น
ประมาณ 200 เว็บไซต์ และได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ไม่บรรลุ



ภาระงานที่มอบหมาย

งานบริการระบบโทรศัพท์

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย จำนวนเลขหมายต่อ ผู้ใช้บริการ 1:1 ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

- เป็นไปตามข้อกำหนด 1 : 1.58 (UniXcape มี 2,000 เลขหมาย และ
เครื่องโทรศัพท์พร้อมเลขหมาย จำนวน 4,000เลขหมาย ใช้งานปัจจุบัน
3,500 เลขหมาย สำรอง 500 เลขหมาย (นับพนักงานทั้งสิ้น 2,215 คน
ซึ่งไม่รวมลูกจ้างชั่วคราวรายวัน)
- ทำการ Update Server UniXcape จาก V3R2.1.4 เป็น V3R2.1.6
2. โทรศัพท์มือถือสำหรับหน่วยงานที่ใช้แพคเกจ SME ได้เปลี่ยนเครื่อง
ใหม่ให้รองรับ 4G โดยไม่มีค่าใช้จ่าย จำนวน 4 เครื่อง (พัสดุ 2, บริการ
กลาง 1. สัตวแพทย์ 1)



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



บรรลุ



ภาระงานที่มอบหมาย

งานบริการระบบ CCTV

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย ความพร้อมใช้งาน ของกล้อง >= 90% ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

1. กล้องวงจรปิดพร้อมใช้งานทั้งสิ้น 146 ตัว
2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อกล้องวงจรปิดสำหรับอาคารเรียนรวม 1, 3, 5 และ 7 หลังละ 5 ตัว รวม 20 ตัว
3. กำลังดำเนินการติดตั้งกล้องจับป้ายทะเบียนหลังศูนย์การแพทย์ 1 กล้อง
4. กล้องจับป้ายทะเบียน 6 ประตู ทางเข้า-ออกป้อมประตู ทางเข้า-ออกแยกคลองดิน ทางเข้า-ออกแยกซอยตลาดสุกรี แยกทางเข้าหอพักนักศึกษาแยกโคกเหล็ก แยกทางเข้า-ออกแยกโคกเหล็ก แยกทางเข้าออกซอย 8

หมายเหตุ ไม่มีจำนวนกล้องอาคารบริหาร เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงอาคาร และกล้องวงจรปิดของหน่วยงานวิสาทกิจ ที่พิทักษ์บุคลากร ศูนย์บรรณ ๙ และอาคาร ST ซึ่งอยู่ในระยะรับประกันของบริษัทผู้รับจ้าง



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



USSL



ภาระงานที่มอบหมาย

งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย = 90% ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

การพัฒนาระบบ HRMS 15 โมดูล เปิดใช้งานแล้ว 10 โมดูลดังนี้

1. โมดูลโครงสร้างองค์กร
2. โมดูลอัตราค่าจ้าง
3. โมดูลบรรจุและแต่งตั้ง
4. โมดูลทะเบียนประวัติ
5. โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา
6. โมดูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ถือฤ
7. โมดูลสรรหาและคัดเลือก
8. โมดูลการบริหารข้อมูลสำหรับผู้บริหาร
9. โมดูลบริการตนเอง
10. โมดูลผลงานพนักงานสายวิชาการ (ใช้ระบบเดิม)

กำหนดแล้วเสร็จ ก.ย. 66 จำนวน 4 โมดูล (พัฒนาบุคลากร เงินเดือน ความก้าวหน้าในอาชีพ การขึ้นเงินเดือน)

อยู่ระหว่างวางแผนการพัฒนาร่วมกับ กมอ. (โมดูลประเมิน ประกอบด้วย โมดูลย่อย 6 โมดูล ประเมินสาย ป., ประเมินสาย ว., บริหารวิชาการ, ต่อสัญญาจ้าง, กดลงงาน, ประเมินหน่วยงาน)



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



USSL



ภาระงานที่มอบหมาย

งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลำดับ	รายการ	2565					2566					2567					
		ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.	มี.ค.เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.	มี.ค.เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.	มี.ค.เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.										
1	เปิดบริหารจัดการโครงการองค์กร																
2	เปิดระบบนิเทศประวัติ																
3	เปิดอัตราจ้าง																
4	เปิดระบบขนส่งคลัง																
5	เปิดพัฒนาบุคลากร - ฝึกอบรม - ฝึกอบรม																
6	เปิดบันทึกเวลาปฏิบัติงานเอกสาร																
7	เปิดเงินเดือน																
8	เปิดระบบประเมินผลนักเรียน																
9	เปิดระบบติดตามและรายงานปัญหา																
10	เปิดระบบงานซ่อมบำรุงอาคาร (ใช้ระบบเดิม)																
11	เปิดประเมิน (ประชุมร่วมกับ ททส. มีการปรับแผน) - ประเมินประจำสาขา ๗. (ใช้ระบบเดิม) - ประเมินประจำสาขา ๖. - ประเมินประจำสาขา บริหารวิชาการ - สอ.ส.ย. ประจำ - ประเมินท่าล่องงาน - ประเมินท่าล่องงาน																
12	เปิดระบบงานซ่อมบำรุงอาคาร																
13	เปิดระบบงานเงินเฟ้อ (เป็นเงิน Import Export)																
14	เปิดระบบงานซ่อมบำรุงอาคาร																
15	เปิดระบบงานซ่อมบำรุงอาคาร																



ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

งานระบบ MIS

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย จำนวนวันที่แก้ปัญหาที่มีความสำคัญมาก = 1 วันทำการ ผล 100%
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย จำนวนวันที่แก้ปัญหาที่มีความสำคัญน้อย = 2 วันทำการ ผล 100%



ปัญหา/อุปสรรค

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่มี

ผลการดำเนินงาน

- จำนวนวันในการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญมาก 1,838 ปัญหา
- จำนวนวันในการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญน้อย 180 ปัญหา

ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

งานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ค่าเป้าหมาย พร้อมใช้งานทุกระบบ ผล 100%

ผลการดำเนินงาน

บำรุงรักษาระบบพร้อมใช้งานทุกระบบ (จำนวน 33 ระบบ)
https://intranet.wu.ac.th/th/page/info_system



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

งาน e-Learning

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ค่าเป้าหมาย พร้อมใช้งานระบบ ผล 99.98%

ผลการดำเนินงาน

บำรุงรักษาระบบ
 ให้บริการรองรับการเรียนการสอนได้เรียบร้อย
 ไตรมาสที่ 1 ทำการ Down ระบบ 1 ครั้ง (40 นาที)
 เพื่อขยาย Harddisk ของเครื่องแม่ข่าย
 ไตรมาสที่ 3 ทำการ Down ระบบ 1 ครั้ง (2 ชั่วโมง)
 เพื่อขยาย Harddisk ของเครื่องแม่ข่าย



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ussq



ภาระงานที่มอบหมาย

การจัดสอบ Exit/Exam โดยใช้ e-Testing และ WordPress

ผลงานปี 2564	ผลงานปี 2565	ผลงานปี 2566 (10 เดือน)
ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ค่าเป้าหมาย ให้บริการสอบเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ผล 99.98%

ผลการดำเนินงาน

e-Testing ดำเนินการร่วมกับศูนย์บริการการศึกษาในการจัดสอบ จำนวน 4 ครั้ง (22/2/66, 5/3/66, 1/4/66, 6/8/66) สามารถให้บริการจัดสอบได้ตามจำนวนที่ศูนย์บริการการศึกษากำหนด

WordPress ดำเนินการร่วมกับสำนักวิชาพหุภาษาและ การศึกษาทั่วไป ในการจัดสอบ จำนวน 4 ครั้ง (22/2/66, 5/3/66, 1/4/66, 6/8/66) สามารถให้บริการจัดสอบได้ตามจำนวนที่กำหนด



ปัญหา/อุปสรรค

ไม่

แนวทางแก้ไขปัญหา

ไม่

ผลสำเร็จ



ussa



ภาระงานที่มอบหมาย

ภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

ผลสำเร็จ



ussa

งานมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	ผลสัมฤทธิ์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	%
1. เว็บไซต์ในการนำเสนอความเป็น Smart University ของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับผลงานการดำเนินงาน Smart University ของมหาวิทยาลัย	ความเป็นปัจจุบันและครบถ้วนของเนื้อหาที่แสดงความเป็น Smart University ของมหาวิทยาลัยในแต่ละด้าน (10 ด้าน) อ้างอิงตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับผิดชอบหลัก	>=ร้อยละ 80	Update เป็นปัจจุบันตามข้อมูลที่มี https://cdt.wu.ac.th/smartu/	100
2. แผนการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (Server, Network, Hardware, Software และทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ) ของมหาวิทยาลัยให้ใช้ประโยชน์ได้สูงสุดและรองรับเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว	จำนวนแผนการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศระยะสั้น 1 ปี ร้อยละการดำเนินการตามแผนระยะสั้น 1 ปี ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับ แผนการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและงบประมาณ ระยะยาว (3 ปี)	1 แผน >=ร้อยละ 85 1 แผน	ดำเนินการเรียบร้อย ดำเนินการเรียบร้อย ดำเนินการเรียบร้อย	100 100 100
3. มาตรฐานการให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลหรือเทียบเท่า เช่น Service Level Agreement หรือมาตรฐานอื่นที่เหมาะสมกับงานของแต่ละฝ่าย	จำนวนวันในการแก้ปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ตาม SLA เฉพาะกรณีที่ไม่ต้องรออะไหล่ จำนวนวันในการแก้ปัญหาระบบเครือข่ายตาม SLA เฉพาะกรณีที่ไม่ต้องรออะไหล่	1 วันทำการ 1 วันทำการ	สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด	100 100

รูปแบบการให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน

การให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล แบ่งออกเป็น 4 รูปแบบ

รูปแบบที่
1

CDT Help Desk

ให้บริการแจ้งซ่อมทางโทรศัพท์ และ FB Messenger โดยเจ้าหน้าที่รับเรื่อง แก้ไขปัญหาและเปิดใบงาน เพื่อบอหมยให้นายช่างเทคนิคเข้าดำเนินการซ่อม



ระบบแจ้งซ่อม

<https://eservices.wu.ac.th/>

เจ้าหน้าที่ Help Desk จะเช็คใบงานแจ้งซ่อม และประสานแก้ไขปัญหากับผู้ใช้ออนไลน์ หากแก้ไขไม่ได้จะเปิดใบงานให้นายช่างเทคนิค เข้าดำเนินการซ่อม

รูปแบบที่
2

รูปแบบที่
3

ให้บริการกลุ่มผู้ใช้งาน Wall-In

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการผู้ใช้ นำอุปกรณ์มาตรวจซ่อม ที่ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล



รูปแบบที่
4

ให้บริการด้วยการ Remote

ให้บริการโดยการ Remote หน้าจอของผู้ใช้งาน เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ผ่านโปรแกรม TeamViewer และ โปรแกรม Anydesk



กิจกรรมในรอบปี

1. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “e-learning เพื่อการเรียนการสอนเชิงรุก” ร่วมกับ ศูนย์นวัตกรรม การเรียนการสอน เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 3 ครั้ง



ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ E-LEARNING เพื่อการเรียนรู้เชิงรุก

วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566 เวลา
09.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการและฝึก
อบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์

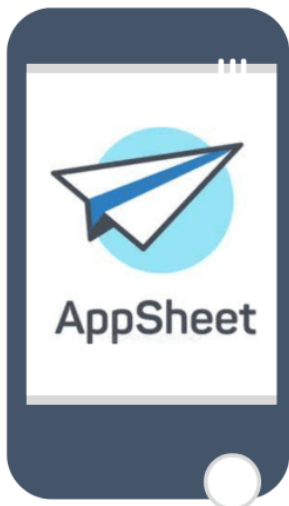


ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ
หัวข้อ e-Learning หลักสูตรพื้นฐาน สำหรับอาจารย์

วันพุธที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.30-16.00 น.
 ณ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์



2. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิญชวนอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจ ลงทะเบียนเข้าร่วมฟังการบรรยาย AppSheet Introduction & Workshop ผ่าน Google Meet ที่จะจัดขึ้นในวันที่ 3 ต.ค. 2565 เวลา 13.00 น. – 16.00 น. ซึ่งจัดเป็นกิจกรรมออนไลน์ การแนะนำฟีเจอร์ของ AppSheet จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับฟังได้เข้าใจประโยชน์และหลักคิดของการทำงานด้วย AppSheet และสามารถใช้เครื่องมือ AppSheet สร้าง Application ที่มี Function พื้นฐานได้



ขอเชิญอาจารย์ นักศึกษา และผู้สนใจ
เข้าร่วมฟังการบรรยาย

AppSheet Introduction & Workshop
ผ่าน Google Meet ฟรี!!

วันที่ 3 ตุลาคม 2565
เวลา 13.00 น. – 16.00 น.


ลงทะเบียนได้ที่ <https://forms.gle/9cBBB8Fwf8GGUxd56>
 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565



3. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร จัดการอบรมการใช้งานระบบ WU-HRMS ขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้ระบบทุกกลุ่มมีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบในแต่ละโมดูลอย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน - 20 ธันวาคม 2565 ณ ห้องฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 และห้อง e-Testing 2 อาคารคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
- กลุ่มที่ 1 พนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกท่าน อบรมหลักสูตร โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา โมดูลสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน - 20 ธันวาคม 2565
- กลุ่มที่ 2 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน อบรมหลักสูตร โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา
- กลุ่มที่ 3 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน อบรมหลักสูตร โมดูลงานสรรหาและคัดเลือก จำนวน 2 รุ่น ในวันพฤหัสบดีที่ 1 ธันวาคม 2565 และวันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม 2565

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ขอเชิญเข้าร่วมอบรม

การใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU-HRMS)




กลุ่มที่ 1 พนักงานทุกท่าน
หลักสูตร โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา โมดูลสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน - 20 ธันวาคม 2565 จำนวน 10 รอบ ๆ ละ 40 คน


กลุ่มที่ 2 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน
หลักสูตร โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา หน่วยงาน ละ 1 คน
วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565

กลุ่มที่ 3 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน
หลักสูตร โมดูลงานสรรหาและคัดเลือก หน่วยงานละ 2 คน
วันที่ 1 และ 15 ธันวาคม 2565 จำนวน 2 รอบ


ลิงก์ลงทะเบียน



ลิงก์ลงทะเบียน



ลิงก์ลงทะเบียน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอุณา ไชยบุญ ☎ 73475

ตารางการอบรม

ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน - 20 ธันวาคม 2565

กลุ่มที่ 1 พนักงานทุกท่าน
โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา
โมดูลสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สอนที่ 1	สอนที่ 2	สอนที่ 3
วันพุธที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เวลา 13.00-16.00 น.	วันพฤหัสบดีที่ 1 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	วันอังคารที่ 6 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.
สอนที่ 4	สอนที่ 5	สอนที่ 6
วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	วันอังคารที่ 13 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	วันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.
สอนที่ 7	สอนที่ 8	สอนที่ 9
วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	วันจันทร์ที่ 19 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	วันจันทร์ที่ 19 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.
สอนที่ 10		
วันอังคารที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น.	ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting	Meeting ID : 611 174 8457 Passcode : 24669

กลุ่มที่ 2 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน
โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา

วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.	ออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Meeting	Meeting ID : 618 4521 1558 Passcode : 24669
---	--	--

กลุ่มที่ 3 ผู้ดูแลระบบประจำหน่วยงาน
โมดูลสรรหาและคัดเลือก

สอนที่ 1	สอนที่ 2
วันพฤหัสบดีที่ 1 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.	วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.
ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting	Meeting ID : 618 4521 1558 Passcode : 24669



4. จัดกิจกรรมอบรมการบันทึกข้อมูลแผนตัวชี้วัด (Statistic Key Figure : SKF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในระบบ WUMIS (SAP) ร่วมกับ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบันทึกแผนการดำเนินงานในระบบ WUMIS (SAP) ให้แก่ผู้ดูแลแผนงานและงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ วันจันทร์ที่ 7 พฤศจิกายน 2565 เวลา 08.30 – 15.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการ e-Testing 2 อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบ WU MIS (SAP) ของมหาวิทยาลัย มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 60 คน

บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการอบรม

หลักสูตร การบันทึกข้อมูลแผนตัวชี้วัด (Statistic Key Figure : SKF) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในระบบ WUMIS (SAP)



วันจันทร์ที่ 7 พฤศจิกายน 2565
ณ ห้องปฏิบัติการ e-Testing 2 อาคารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ Website: <https://cdt.wu.ac.th/> CDT Helpdesk 0 7559 3400

5. จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการวางเวรและการลา สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้อง e-Testing1 และ ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2 อาคารคอมพิวเตอร์ โดยทีมพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU-HRMS) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาาระบบสารสนเทศ เพื่อให้ใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU-HRMS) ในโมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 30 คน

**ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
เป็นวิทยากรอบรมเชิง
ปฏิบัติการ การจัดการวาง
เวรและการลา สำหรับ
เจ้าหน้าที่ศูนย์การแพทย์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566
ณ ห้อง e-Testing1 และ
ห้องปฏิบัติการและฝึกอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล 2
อาคารคอมพิวเตอร์



6. จัดกิจกรรมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ เมื่อวันศุกร์ที่ 6 มกราคม 2566 ณ ห้อง Co-working space อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี นำทีมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลสัมมนาจัดทำแผนกลยุทธ์ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และนายชัยรัตน์ กาญจนอารี รักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมหลัก ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์หน่วยงานในครั้งนี้ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

- 1) งานตามภารกิจหลัก
- 2) เกณฑ์การประเมินหน่วยงาน
- 3) ภาระงานที่ต้องทำร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ



7. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรจากวิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี ให้ความรู้แก่นักศึกษา ในโครงการสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างสาขาวิชากับสถานประกอบการ (พี่สอนน้อง) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2666 เวลา 09.30 น. ณ วิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี



8. จัดอบรมระบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ในสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกับส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารคอมพิวเตอร์ ซึ่งระบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา พัฒนาขึ้นโดยทีมพัฒนาระบบของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา มีผู้แทนหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้าร่วมรับฟัง จำนวน 16 หน่วยงาน



9. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรร่วมในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ปรับโฉมเว็บไซต์ให้ไฮไลด้วย plug in จัดโดย ส่วนสื่อสารองค์กร ร่วมกับ คณะกรรมการขับเคลื่อนเว็บไซต์เพื่อการจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระดับโลก เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ระหว่างเวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม คือ ผู้ดูแลเว็บไซต์ (admin) ของสำนักวิชาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 50 คน



**ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และ ส่วนสื่อสารองค์กร
ร่วมกับคณะกรรมการขับเคลื่อนเว็บไซต์
เพื่อจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระดับโลก**

**จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ปรับโฉมเว็บไซต์ให้ไฮไล ด้วย plug in
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารคอมพิวเตอร์**



10. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรหลักสูตร การสร้างเว็บไซต์อย่างมืออาชีพ ให้กับบุคลากร โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เมื่อวันที่ 14-15 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องปฏิบัติการแผนกสารสนเทศ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน 28 คน จาก 8 แผนก ได้แก่ แผนกสร้างเสริมฯ แผนกอำนวยความสะดวกและสารบรรณ แผนกกองทุน แผนกพัสดุ แผนกเภสัชกรรม แผนกคุณภาพ ฝ่ายการพยาบาล และแผนกสารสนเทศ

**ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลจัดอบรม
การสร้างเว็บไซต์อย่างมืออาชีพ
ให้กับบุคลากรโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

**วันที่ 14-15 กุมภาพันธ์ 2566
ณ ห้องปฏิบัติการแผนกสารสนเทศ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ**



11. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านระบบการแพทย์ทางไกลและไอศตทัศน์ หัวข้อ Digital Technology for Health ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ 8-10 กุมภาพันธ์ 2566 โดย นายไพศาล พุมดวง หัวหน้างานระบบเครือข่ายไร้สายและสื่อสาร ฝ่ายบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านระบบการแพทย์ทางไกลและไอศตทัศน์ หัวข้อ Digital Technology for Health



12. บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับเชิญเป็นวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านการแพทย์ทางไกล ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในงานการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการแพทย์ทางไกล 43 WUNCA เมื่อวันที่ 10-12 กรกฎาคม 2566 หัวข้อ AI Technology for Healthcare กรณีศึกษาอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในหัวข้อหลัก การติดตั้งระบบการแพทย์ทางไกล และทดสอบระบบด้วยโปรแกรม ZOOM



13. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึก มคอ.3 ในระบบบริหารงานหลักสูตร ให้แก่ อาจารย์ใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดโดย ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2566



14. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เขียน Blog ง่าย ๆ สไตล์ดิจิทัล ให้แก่พนักงานศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2566 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลจัดอบรม โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวอาภรณ์ ไชยสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นวิทยากรให้ความรู้ มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 36 คน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการเขียน Blog เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้ภาษาในการเขียน Blog อย่างเหมาะสม และสามารถเขียน Blog ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประเมินเว็บไซต์หน่วยงาน



15. ให้การต้อนรับและบรรยายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่นักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล ชั้นปีที่ 2 รายวิชา ITD62-251 การศึกษาองค์กร เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2566 มีนักศึกษาและอาจารย์เข้าร่วมประมาณ 40 คน



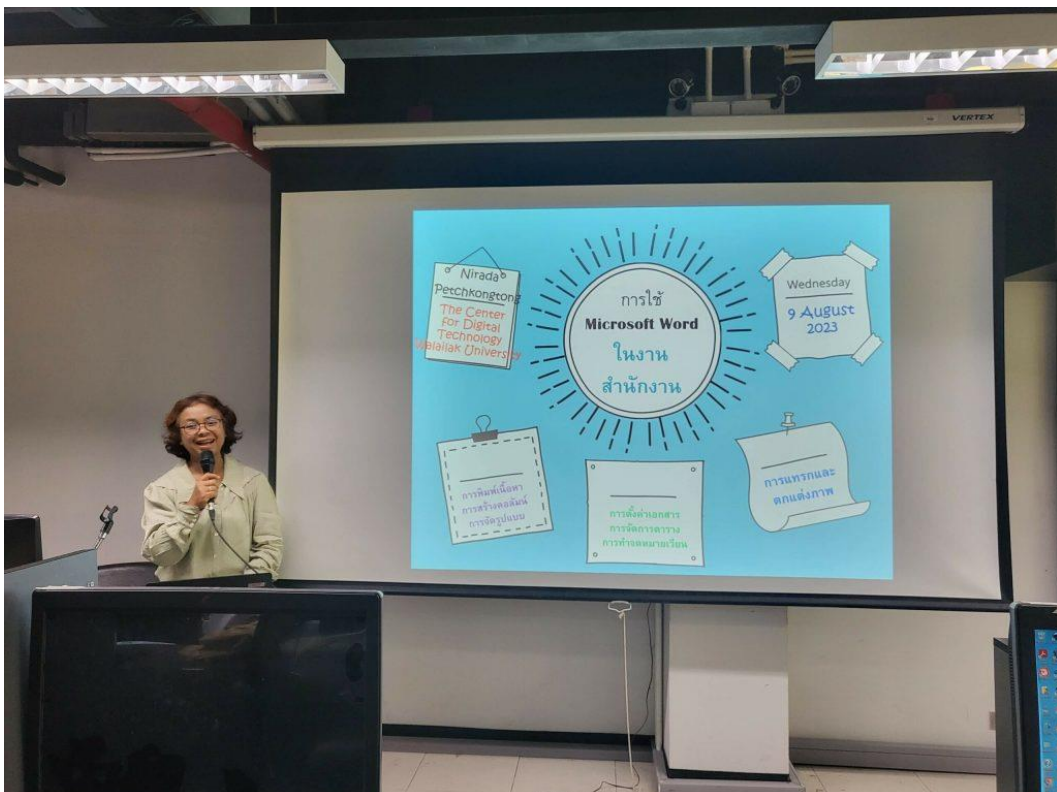
16. ให้การต้อนรับบรรยาย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบบริหารจัดการงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์ฟิงรับ-ฟิงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (WU MIS) และระบบต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงกับระบบ WU MIS (SAP) ของ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้แก่ คณะศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2566



17. จัดกิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเราะะ มีนักเรียนชั้นอนุบาล 1-3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเราะะ จำนวน 48 คน พร้อมด้วยคุณครู 5 คน เมื่อวันที่ 24 ก.ค. 2566 เวลา 09.00-10.00 น. ณ ห้องประชุม 2 อาคารคอมพิวเตอร์



18. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “การใช้ Microsoft Word ในงานสำนักงาน” ให้แก่นักศึกษา เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้อง E-Testing 3 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล โดยศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ซึ่งจัดให้มีการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการเฉพาะด้านของกลุ่มสาขาวิชาชีพหรือประเภทงานที่นักศึกษาปฏิบัติ



19. ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อ่างรังธัญวงศ์ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พร้อมด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิมาพร เพชรแก้ว รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ให้การต้อนรับ Mr. Will Qiu รองประธานบริหารกลุ่มธุรกิจเอ็นเตอร์ไพรส์ บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด พร้อมคณะ ซึ่งเดินทางมาหารือความร่วมมือด้าน Smart Campus Solution และ Huawei ICT academy เพื่อขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มุ่งสู่ Walailak Smart University เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2566 ได้นำเสนอแนวทางการจัดทำ Smart campus พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินการร่วมกับหัวเว่ย ไอซีที อะคาเดมี่ (Huawei ICT Academy) หารือความร่วมมือในการส่งนักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา และการทำงานที่ บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) หรือบริษัทพาร์ทเนอร์



20. จัดกิจกรรมสัมมนาการจัดทำแผนกลยุทธ์หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 เมื่อวันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมท่าศาลาภิรมย์ อาคารวิชาการ 8 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์หน่วยงานในครั้งนี้ได้ให้ความสำคัญใน 3 ส่วนได้แก่ การกำหนดค่าKPI ค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัด



21. ให้การต้อนรับ และร่วมแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ กับผู้บริหาร และคณะศึกษาดูงาน จากมหาวิทยาลัยนครพนม เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุม 2 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล การแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศครั้งนี้ ได้มีการแนะนำศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล นำเสนอภาพรวม Digital University แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เทคโนโลยี และวิธีการปฏิบัติงานด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

- งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- งานระบบสื่อสาร
- งานพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
- งานพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารงาน
- งานดูแลและพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี แบบสามมิติ
- งานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ



22. พนักงานได้รับเชิญเป็นวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกห้องเรียนออนไลน์ (ระบบ ZOOM) Admin Zoom Cloud Meeting” ซึ่งจัดขึ้นเพื่อให้ความรู้กับบุคลากรศูนย์บริการการศึกษา เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เวลา 10.00-14.00 น. ณ ห้องประชุม 1 ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรฝ่ายบริการการสอนและการสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ในการเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการจัดการเรียนการสอน และบันทึกห้องเรียนออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting ในภาคการศึกษาที่ 1/2566 ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็น
วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การบันทึกห้องเรียน
ออนไลน์ (ระบบ ZOOM)**

วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566
เวลา 10.00-14.00 น. ณ ห้อง
ประชุม 1 ศูนย์บริการการศึกษา



23. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการโปรแกรม Zoom สำหรับ Admin ในวันศุกร์ที่ 26 พฤษภาคม 2566 เวลา 10.00 – 12.00 น. ณ ห้อง e-Testing 4 อาคารคอมพิวเตอร์ มีผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมจำนวน 42 คน

การอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การบริหารจัดการโปรแกรม Zoom สำหรับ Admin

วันศุกร์ที่ 26 พฤษภาคม 2566 เวลา 10.00 - 12.00 น.
ณ ห้อง e-Testing 4 ชั้น 1 อาคารคอมพิวเตอร์



ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล CDT Helpdesk 0 7567 3400 Website: <https://cdt.wu.ac.th/>

24. พนักงานได้รับเชิงเป็นวิทยากรแนะนำการใช้งาน ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองเพื่อใช้ประโยชน์ในการรายงานผลในระบบ e-Report ให้แก่ผู้แทนหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 ร่วมกับ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกำหนดค่าเป้าหมายที่ไม่เป็นตัวเลข มาเป็นตัวเลขเพื่อง่ายต่อการรายงานผลในระบบ ซึ่งระบบรายงานผลฯ ดังกล่าว พัฒนาขึ้นภายใต้ความร่วมมือระหว่าง ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร



การอบรมการใช้งานระบบ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคำรับรอง (E-REPORT)

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.



25. จัดการอบรมการใช้งานแอปพลิเคชัน Traffy Fondue ให้แก่ผู้รับแจ้งเหตุประจำหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีวิทยากรจาก สวทช. ให้ความรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ Zoom Cloud Meeting ณ ห้องระเบียงบรรณ 2 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 เพื่อนำแพลตฟอร์ม Traffy Fondue มาใช้ในการรับแจ้งเหตุของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย



ม.วลัยลักษณ์ จัดอบรมการใช้งาน Traffy Fondue

22 มีนาคม 2566







ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

CDT Helpdesk: 0 7567 3400 Website: <https://cdt.wu.ac.th/> Facebook: cdtwu

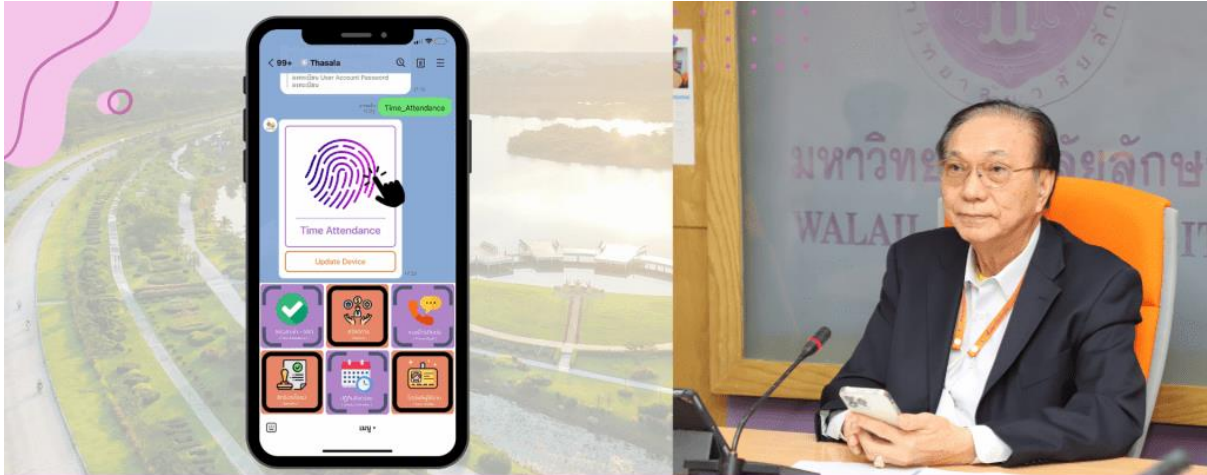
26. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานอินเทอร์เน็ตและอีเมลอย่างปลอดภัย” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings ให้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจ โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมประมาณ 150 คน



27. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล รับเชิญเป็นวิทยากรแนะนำระบบสารสนเทศพื้นฐาน ในโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ประจำปีงบประมาณ 2566 (1/2566) เมื่อวันอังคารที่ 25 เมษายน 2566 เพื่อให้พนักงานได้รับทราบข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร และเป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความรักและผูกพันต่อมหาวิทยาลัย ซึ่ง ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับเชิญเป็นวิทยากรแนะนำระบบสารสนเทศพื้นฐานของมหาวิทยาลัยที่มีให้บริการแก่พนักงาน และขั้นตอนการขอรับบริการต่าง ๆ



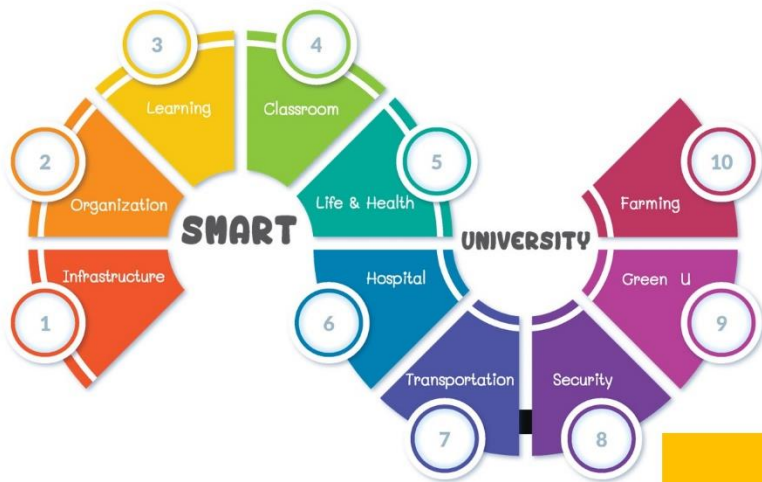
28. Kick off การใช้งานระบบ ลงเวลาเข้า-ออกงาน ผ่านสมาร์ทโฟน ด้วย Application Line ใช้ชื่อว่า Thasala เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566 โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นประธานในพิธี เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานสามารถลงเวลาปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



**มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ KICK OFF การใช้งาน ระบบลงเวลาเข้า-ออกงาน
ผ่านสมาร์ทโฟน ด้วย APPLICATION LINE "THASALA"
วันที่ 11 มกราคม 2566**

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ Website : <https://cdtwu.ac.th>

การดำเนินงาน Smart University



สรุปผลการดำเนินงาน
ในภาพรวม

<https://cdt.wu.ac.th/smartu/>

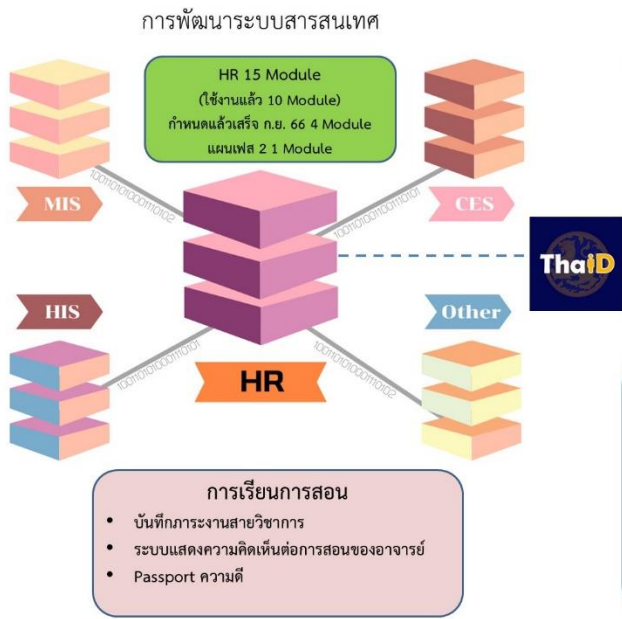
Smart University



Smart Infrastructure



- รองรับการเรียนรู้แบบ Hybrid Learning
- ครอบคลุมอาคารเรียน อาคารวิชาการ หอพักนักศึกษา บ้านพักบุคลากร



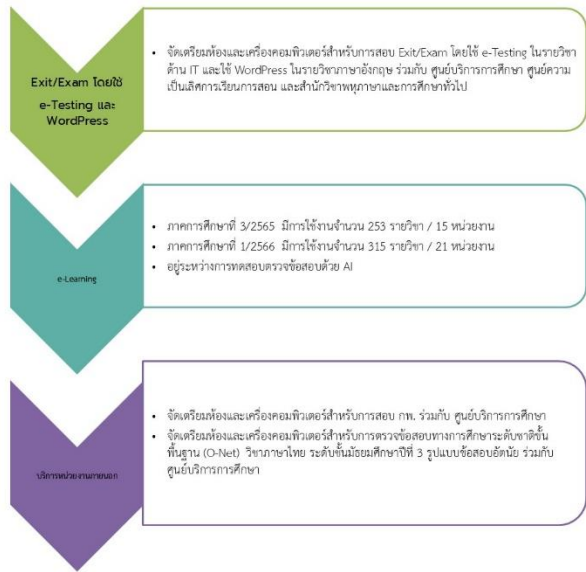
Smart Organization



Management System

- ค่าล่วงเวลา
- เงินยืมตรง
- Payment Gateway ค่าเช่าม/หอพักสำหรับนักศึกษานานาชาติ
- บริหารจัดการมีเตอร์ค่าน้ำ
- e-Meeting, e-Booking
- DOMS
- e-Service

มีเครื่องมือและบทเรียนสนับสนุนการเรียนแบบออนไลน์



Smart Learning

e Testing

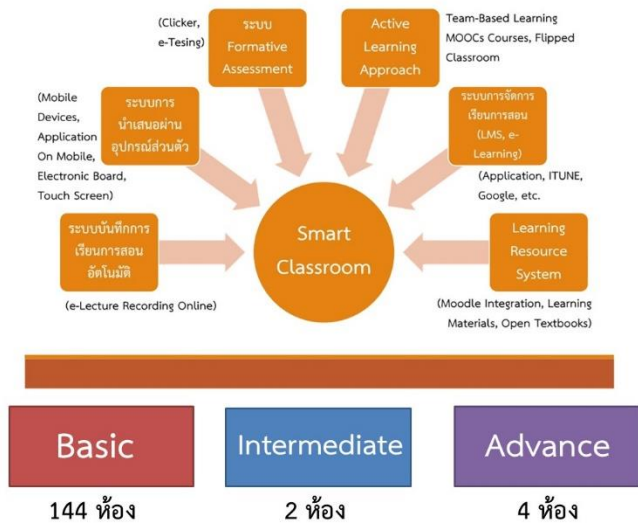
สถิติจำนวนรายวิชาตามภาคการศึกษา

Year	Term / Course		
	1	2	3
2565	305	286	253
2564	251	229	221
2563	168	170	152
2566	315	-	-

SOLGEN Testing Center

WU eLearning

องค์ประกอบภายในห้องเรียนอัจฉริยะ Smart Classroom



Smart Classroom

ระบบห้องเรียนแบบอัจฉริยะ มีเทคโนโลยีและเครื่องมือสนับสนุนการเรียนในห้องเรียน โดยศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

Smart Laboratory โดยศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ประกอบด้วย
ระบบ Smart Laboratory
คอมพิวเตอร์ จอโทรทัศน์
Projector เครื่องขยายเสียง
Visualizer ไมโครโฟน
ไมโครโฟนแบบไร้สาย
ระบบบันทึกสื่อการสอน

มีจำนวนเพียงพอต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
มี QR code แสดงวิธีการใช้เครื่องมือ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน

ระบบการดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตนักศึกษาและบุคลากรในรั้วมหาวิทยาลัย

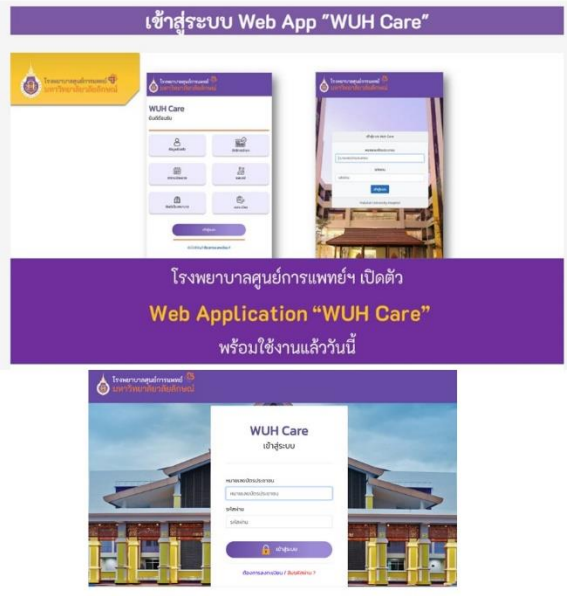
องค์ควิณยืนยันทิวตน
บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ 2566
ผ่าน WU App
วันที่ 15 และ 22 มีนาคม 2566
ณ ห้อง 203 อาคารเรียนรวม 6 (ST)
เฉพาะ นักศึกษา และ บุคลากร วลัยลักษณ์ เท่านั้น



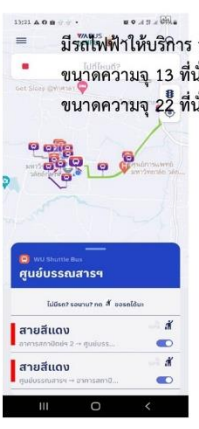
Smile & Smart Center

ระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ให้ "เก่ง ดี มีความสุข"
นักศึกษาทุกคนได้พัฒนาศักยภาพ และใช้ชีวิตอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิต



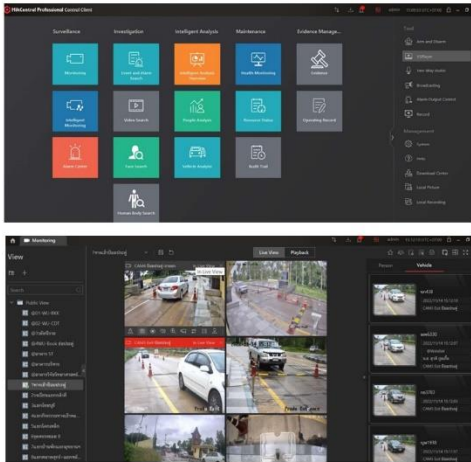


จัดบริการรถขนส่งภายใน
ที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (Electric Shuttle Bus)
โดยส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา



ระบบการจองรถโดยสารบริการกลาง

มีกล้องวงจรปิดและระบบตรวจจับใบหน้า และป้ายทะเบียนรถยนต์เข้า-ออกมหาวิทยาลัย



การติดตั้งระบบ CCTV

- ติดตั้งกล้องจับป้ายทะเบียน 6 ประตู ทางเข้า-ออกป้อมประตู ทางเข้า-ออกแยกคลองดิน ทางเข้า-ออกแยกซอยตลาดศุกร์ แยกทางเข้าหอพักนักศึกษาแยกโคกเหล็ก แยกทางเข้า-ออกแยกโคกเหล็ก แยกทางเข้าออกซอย 8
- ทางเข้า-ออกศูนย์การแพทย์ รอการก่อสร้างป้อมยามแล้วเสร็จ จะดำเนินการติดตั้งกล้องจับป้ายทะเบียน

โดยส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ และส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม



ระบบบริหารจัดการฟาร์มอัจฉริยะแบบครบวงจร
 “กรณีศึกษาแปลงสาธิตสุ่มาลี” ซึ่งได้ประโยชน์ 3 ด้าน ได้แก่

1. ระบบสามารถรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการเกษตรบนฐานข้อมูลแบบออนไลน์
2. มีแอปพลิเคชันสำหรับบริหารจัดการฟาร์มอัจฉริยะ รองรับการใช้งานบนสมาร์ตโฟน แท็บเล็ตและพีซี
3. เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
 - การผสมเกสรลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ 2 ขั้นตอน ลดระยะเวลา 0.6 วินาทีต่อช่อดอก และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ 25.66
 - การเก็บผลผลิต ลดระยะเวลา 46.2 วินาทีต่อช่อดอก และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ 59.51
 - การจัดทำรายงาน ลดระยะเวลาได้ 13 ชั่วโมง 5 วินาที มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ 99.37
 - ลดต้นทุนการปฏิบัติงานโดยรวมได้ 25,084.28 บาทต่อปี

Smart Framing

