



สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ทุ่งใหญ่) งานบริหารกิจการทั่วไป

แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจนงานด้านระบบสารสนเทศต่างๆ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษาทุกคณะภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
3. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ ให้มีความทันสมัย



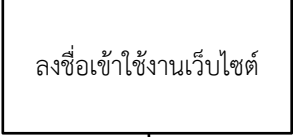
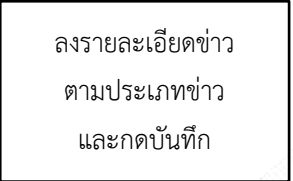
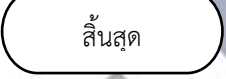
เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอสำหรับให้บริการอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
 - 1.2 แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ได้อย่างน้อยร้อยละ 90
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่

กระบวนการอัพเดทข่าวสารประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		ร่างรายละเอียดของข่าวที่จะทำการ อัพเดทประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	10 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ
3.		ลงชื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์ที่ http://nakhon.rmutsv.ac.th/main/user/ ด้วยชื่อผู้ใช้และ รหัสผ่านของแต่ละคน	1 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ
4.		เลือกเมนู “Content” เลือก “Add content” เลือก “ระบบข่าว ประชาสัมพันธ์” จากนั้นกรอก รายละเอียดของต่างๆ ในฟอร์มให้ ครบถ้วน แล้วกด “Save” เพื่อ บันทึกข้อมูลการลงข่าว ประชาสัมพันธ์	5 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ
5.				

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 30/06/2566

กระบวนการติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบเครือข่าย

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		อ่านรายละเอียดการแจ้งขอใช้บริการในแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง - แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม	5 นาที	หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.		วางแผนการให้บริการ	5 นาที	หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
4.		หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายเจ้าหน้าที่ของแผนกงานเพื่อดำเนินการให้บริการ	5 นาที	หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ / เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้บริการ	ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน	เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.		เมื่อดำเนินการให้บริการเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่แจ้งผลการให้บริการแก่หัวหน้าแผนกงาน	5 นาที	หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ / เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7.				

แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม

แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานบริหารกิจการทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่

โทรศัพท์ภายใน ต่อ 2103, 06 1991 6193, 09 3579 1467

แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

แจ้งปัญหา :

- คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อินเทอร์เน็ต โปรแกรม
- ระบบสารสนเทศ อื่นๆ

รายละเอียดปัญหา :

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งซ่อม) ลงชื่อ.....(ผู้รับเครื่องคืน)

...../...../..... /...../.....

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของท่านไว้ก่อนส่งซ่อม แผนกงานสารสนเทศฯ จะไม่สามารถรับผิดชอบความเสียหายของข้อมูลหากท่านมิได้ทำการสำรองข้อมูลไว้

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการซ่อม สามารถแก้ปัญหาอาการเสียสำเร็จ

- ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์
- ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้

.....

.....

 ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ สาเหตุ.....

.....

.....

กระบวนการติดตั้งจุดให้บริการเครือข่ายไร้สาย (Wireless)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		ตั้งค่าตัวกระจายสัญญาณ (Access Point) ให้ค่าต่างๆ สอดคล้องกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย	10 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.		กำหนดตำแหน่งการติดตั้ง เพื่อให้การกระจายสัญญาณมีประสิทธิภาพสูงสุด	5 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
4.		ดำเนินการติดตั้งโดยการติดตั้งสายสัญญาณ (สาย LAN) รวมทั้งสายไฟในกรณีในตัวกระจายสัญญาณไม่รองรับการจ่ายไฟแบบ PoE ไปยังตำแหน่งที่กำหนด จากนั้นติดตั้งตัวกระจายสัญญาณ และเชื่อมต่อกับสายสัญญาณที่ได้ติดตั้งไว้	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.		ทดสอบการใช้งาน ถ้าไม่สามารถใช้งานได้จะต้องทำการตั้งค่าตัวกระจายสัญญาณ (Access Point) ใหม่	10 นาที	เจ้าหน้าที่แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.				

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 30/06/2566

กระบวนการตรวจสอบการทำงานของกล้องวงจรปิด

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ตรวจสอบการทำงานของกล้องแต่ละตัว	ตรวจสอบการทำงานของกล้องแต่ละตัวว่าติดหรือดับ โดยการตรวจสอบจากจอมอนิเตอร์ ถ้าตัวไหนไม่ติดดำเนินการแก้ไข ปัญหาเบื้องต้น ถ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ต้องทำบันทึกข้อความขออนุญาตซ่อม	15 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ
2.	ตรวจสอบ เวลา/วัน/เดือน/ปี	ตรวจสอบ เวลา/วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกอยู่ว่าตรงกับปัจจุบันหรือไม่ ถ้าไม่ตรงต้องดำเนินการตั้งค่าใหม่	10 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ
3.	ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของกล้อง	ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของกล้องว่ากล้องยังสามารถบันทึกข้อมูลเหตุการณ์ได้ปกติหรือไม่ ถ้ากล้องไม่บันทึกข้อมูลได้ตามปกติ ดำเนินการแก้ไข ปัญหาเบื้องต้น ถ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ต้องทำบันทึกข้อความขออนุญาตซ่อม	20 นาที	เจ้าหน้าที่ แผนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 30/06/2566