คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

คำนำ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
ส่วนที่ 1	**บทนำ**	
	1.1 ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจของมหาวิทยาลัย	1
	1.2 ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจของหน่วยงาน	2
	1.3 โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลัง	3
	1.4 การมอบหมายงานและภาระงานตามฝ่ายงาน	6
ส่วนที่ 2	**แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)**	
	2.1 แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) กับแผนงาน/งาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	17
	2.2 แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) กับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โครงการปฏิบัติการประจำปีและงานตามภารกิจของหน่วยงาน	18
	2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของหน่วยงาน	19
	2.4 ความสอดคล้องของกลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงานกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 และร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)	20
ส่วนที่ 3	**แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**	
	3.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	24
	3.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	26
	3.3 โครงการปฏิบัติการ ประจำปี 2564	28
	3.5 ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	32
	3.6 การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	52
	3.7 แผนความต้องการอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	61
ส่วนที่ 4	**แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**	
	4.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	62

ส่วนที่ 1
บทนำ

1.1 ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปณิธาน

สืบสานพระราชปณิธานของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีในการ “ปลูกป่า สร้างคน” โดยมุ่ง “สร้างคน สร้างความรู้ สร้างคุณภาพ สร้างคุณธรรม และอนุรักษ์ธรรมชาติ”

วิสัยทัศน์

สถาบันการศึกษาชั้นนำแห่งอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.2541 มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีภารกิจหลักที่สำคัญของความเป็นสถาบันอุดมศึกษา 6 ประการ คือ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีภารกิจหลักที่สำคัญของความเป็นสถาบันอุดมศึกษา 6 ประการ คือ

1. จัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมที่สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีจากมาวิทยาลัยสู่สังคม
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นสากล
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ เพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

1.2 ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจของหน่วยงาน

ปณิธาน

เป็นองค์กรหลักที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิพลในการวางแผน และการปรับแปลงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านการเรียนการสอน การวิจัย เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

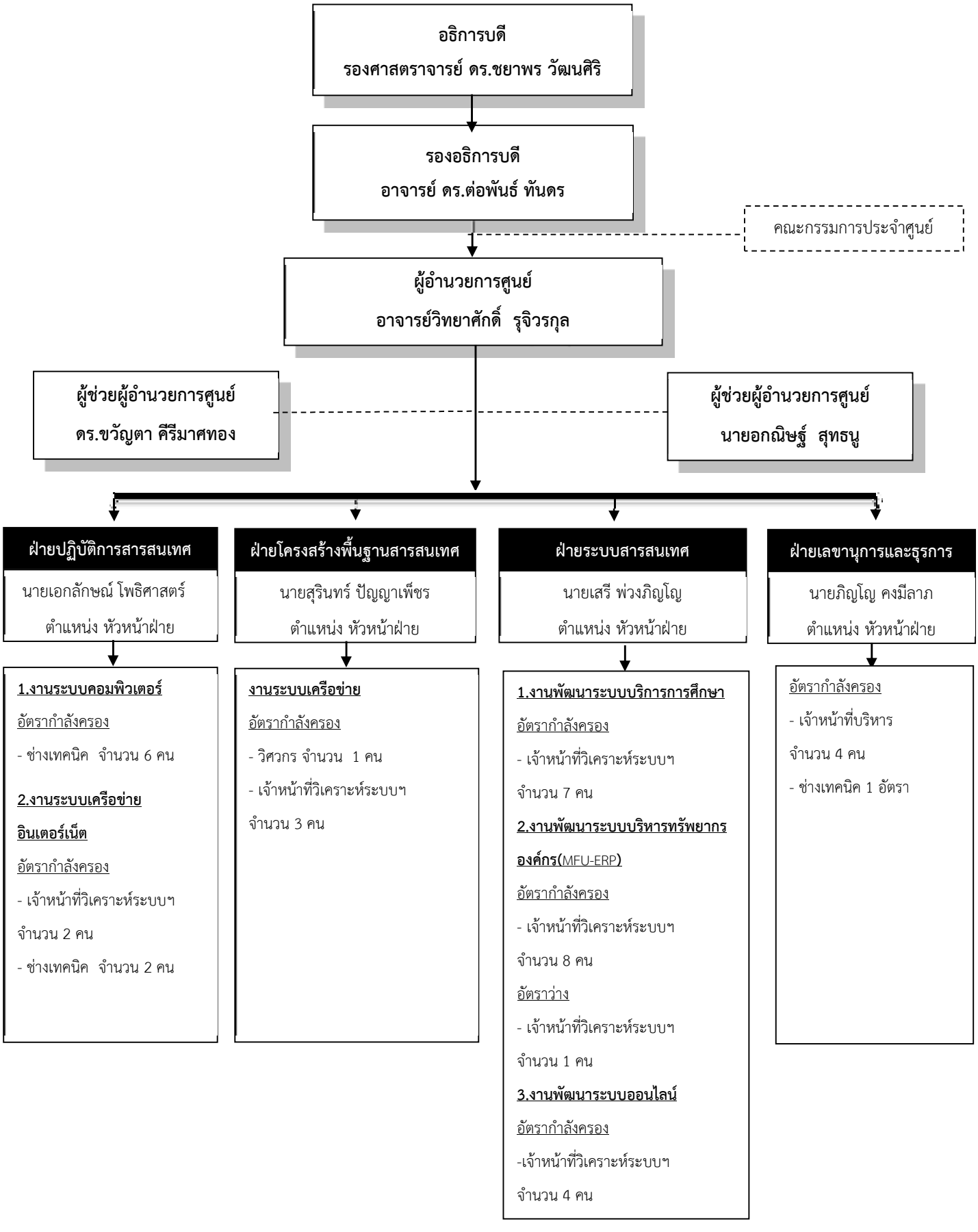
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเป็นหน่วยงานแห่งการวางแผนและปรับแปลงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศในด้านการเรียนการสอน และการวิจัย เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพ และทันสมัยในการให้บริการและสนับสนุนด้านบริหารจัดการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจะเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับ การเรียนรู้และการใช้ชีวิต อย่างเท่าเทียมกับระดับสากล

พันธกิจ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้กำหนดภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนการเรียนการสอน งานวิจัยและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2. จัดการและบริการการใช้ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบเครือข่ายและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
3. วางแผนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
4. ให้บริการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.3 **โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลัง**



รายชื่อพนักงานศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

อัตรากำลัง 43 ครอง 41

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
ฝ่ายระบบสารสนเทศ		
1	นายเสรี พ่วงภิญโญ	หัวหน้าฝ่าย
	งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบริการการศึกษา	
2	น.ส.ชมพูนุช สำราญ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
3	น.ส.กานต์ธิดา สมร่าง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
4	น.ส.ปัทมา โนนดอน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
5	นายดนัย สายสงวนสัตย์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
6	นายภาณุพงศ์ มีเดช	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
7	นายธนชัย ขำภูเขียว	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
8	นายเมธารัตน์ โยธิโน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
	งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร(MFU-ERP)	
9	นายธีระยุทธ ไชยชมภู	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
10	น.ส.นริศรา ยอดบุรี	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
11	นายเชาวลิต พุทธรักษ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
12	น.ส.วราพร วังหมื่น	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
13	นายมนัสพงศ์ ผสมทรัพย์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
14	นายพลวัต วงค์ยาง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
15	นายพิศรุธ กณะวงศ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
16	น.ส.สรินนา รู้มาก	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
	งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบออนไลน์	
17	น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
18	นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
19	นายอนุพงศ์ หลวงโย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
20	นายศักดิ์สิทธิ์ ฤทธิ์ธนเสถียร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
ฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ		
21	นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์	หัวหน้าฝ่าย

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
	งานบริการอินเตอร์เน็ต	
22	นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
23	นายสมปอง แก้คำอ้าย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
24	นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์	ช่างเทคนิค
25	นายชมพล สุวรรณ์	ช่างเทคนิค
	งานบริการคอมพิวเตอร์	
26	นายศราวุธ ปัญญาใจ	ช่างเทคนิค
27	นายพงศธร มูลเมือง	ช่างเทคนิค
28	นายกฤดากร พงษ์ประภาส	ช่างเทคนิค
29	นายสงกรานต์ ปินทรายมูล	ช่างเทคนิค
30	นายเชษฐา หมื่นพินิจ	ช่างเทคนิค
31	นายมรุต อุตมา	ช่างเทคนิค
ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ		
32	นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร	หัวหน้าฝ่าย
33	นายเทิดพงศ์ อุ่นเมือง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
34	นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
35	นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข	วิศวกร
36	นายสุชาติ กะฉิม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเลขานุการและธุรการ		
37	นายภิญโญ คงมีลาภ	หัวหน้าฝ่าย
38	น.ส.จีรภา ดาเตจ๊ะ	เจ้าหน้าที่บริหาร
39	น.ส.ปิยดา กุนตัน	เจ้าหน้าที่บริหาร
40	น.ส.ศศิธร ทองวิเศษ	เจ้าหน้าที่บริหาร
41	น.ส.จันจิรา รู้น้อม	เจ้าหน้าที่บริหาร
42	นายนพกานต์ พินิจ	ช่างเทคนิค

1.4 การมอบหมายงานและภาระงานตามฝ่ายงาน

1.4.1 การมอบหมายงาน

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	แผนงาน	1. อาจารย์วิทยาศักดิ์ รุจิวรกุล 2. นายอกณิษฐ์ สุทธนู 3. อาจารย์ ดร.ขวัญตา คีรีมาศทอง 4. นายเสรี พ่วงภิญโญ 5. นายภิญโญ คงมีลาภ 6. นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร 7. นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์ 8. น.ส.จีรภา ดาเตจ๊ะ
2	งบประมาณ	1. อาจารย์วิทยาศักดิ์ รุจิวรกุล 2. นายอกณิษฐ์ สุทธนู 3. อาจารย์ ดร.ขวัญตา คีรีมาศทอง 4. นายเสรี พ่วงภิญโญ 5. นายภิญโญ คงมีลาภ 6. นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร 7. นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์ 8. น.ส.จีรภา ดาเตจ๊ะ
3	งานประกันคุณภาพการศึกษา	1. อาจารย์วิทยาศักดิ์ รุจิวรกุล 2. นายอกณิษฐ์ สุทธนู 3. อาจารย์ ดร.ขวัญตา คีรีมาศทอง 4. นายเสรี พ่วงภิญโญ 5. นายภิญโญ คงมีลาภ 6. นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร 7. นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		8. นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์ 9. นายศราวุธ ปัญญาใจ 10. นายกฤดากร พงษ์ประภาส 11. นายสงกรานต์ ปินทรายมูล 12. นายมรุต อุตมา 13. นายเชษฐา หมื่นพินิจ 14. นายชมพล สุวรรณ 15. นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์ 16. นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง 17. นายเทิดพงศ์ อุ่นเมือง 18. นายสุชาติ กะฉิม 19. น.ส.กานต์ธิดา สมร่าง 20. น.ส.ชมพูนุช สำราญ 21. นางสาวปัทมา โนนดอน 22. นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ 23. น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ 24. นายอนุพงศ์ หลวงโย 25. น.ส.วราพร วังหมื่น 26. นายพิศรุธ กณะวงค์ 27. นางสาวสรินนา รู้มาก 28. นางสาวจีรภา ดาเตจ๊ะ 29. น.ส.ศศิธร ทองวิเศษ 30. นางสาวจันจิรา รู้น้อม 31. น.ส.ปิยดา กุนตัน
4	งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	1. อาจารย์วิทยาศักดิ์ รุจิวรกุล 2. นายอกณิษฐ์ สุทธนู

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		3. อาจารย์ ดร.ขวัญตา คีรีมาศทอง 4. นายเสรี พ่วงภิญโญ 5. นายภิญโญ คงมีลาภ 6. นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร 7. นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์ 8. นายสมปอง แก้วคำปา 9. นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์ 10.นายชมพล สุวรรณ 11. นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์ 12. นายศราวุธ ปัญญาใจ 13. นายพงศธร มูลเมือง 14. นายสงกรานต์ ปินทรายมูล 15. นายเชษฐา หมื่นพินิจ 16. นายนพกานต์ พินิจ 17. นางสาวชมพูนุช สำราญ 18. นายภาณุพงศ์ มีเดช 19. นายธนชัย ขำภูเขียว 20. นางสาวปัทมา โนนดอน 21. นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ 22. นายอนุพงศ์ หลวงโย 23. นายศักดิ์สิทธิ์ ฤทธิ์ธนเสถียร 24. นายธีระยทธ ไชยชมภู 25. นางสาวนริศรา ยอดบุรี 26. นายเชาวลิต พุทธรักษ์ 27. น.ส.วราพร วังหมื่น 28. นายพลวัต ปริญญ์เตชาภัทร

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		29. นายมนัสพงศ์ ผสมทรัพย์ 30. นายพิศรุธ กณะวงศ์ 31. นายเทิดพงศ์ อุ่นเมือง 32. นายสุชาติ กะฉิม 33. นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข 34. น.ส.ปิยดา กุนตัน 35. น.ส.จันจิรา รู้น้อม 36. น.ส.ศศิธร ทองวิเศษ
5	เลขานุการศูนย์	น.ส.จันจิรา รู้น้อม
6	ธุรการ	น.ส.จันจิรา รู้น้อม
7	งานบริการอินเตอร์เน็ต	1. นายอกณิษฐ์ สุทธนู 2. นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์ 3. นายสมปอง แก้วคำปา 4. นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์ 5. นายชมพล สุวรรณ 6. นายเชษฐา หมื่นพินิจ 7. นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข
8	งานบริการอินเตอร์เน็ตหอพักนักศึกษา	1. นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์ 2. นายสมปอง แก้วคำปา 3. นายชมพล สุวรรณ 4. นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข
9	Wireless Internet	1. นายวชิรเชษฐ์ มัญชุวงค์ 2. นายสมปอง แก้วคำปา 3. นายเชษฐา หมื่นพินิจ
10	ระบบ Cable TV	1. นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์ 2. นายสมปอง แก้วคำปา

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
11	งานบริการ Video Conference	1. นายสมปอง แก้วคำปา 2. นายเฉลิมชัย พรบัญชานนท์
12	ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	1. นายศราวุธ ปัญญาใจ 2. นายพงศธร มูลเมือง
13	ระบบสารบรรณออนไลน์	1. น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ 2. นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ
14	ระบบบริการออนไลน์	1. น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ 2. นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ 3. นายอนุพงศ์ หลวงโย 4. นายศักดิ์สิทธิ์ ฤทธิ์ธนเสถียร
15	ระบบประเมินการสอนออนไลน์	1. นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ 2. น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์
16	ระบบ TQF	1. นายจิระพงศ์ สิทธิเลิศ 2. น.ส.ณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์
17	ระบบบริการการศึกษา	1. นายเสรี พ่วงภิญโญ 2. น.ส.ชมพูนุช สำราญ 3. น.ส.กานต์ธิดา สมร่าง 4. นายภาณุพงศ์ มีเดช 5. นายดนัย สายสงวนสัตย์ 6. น.ส.ปัทมา โนนดอน 7. นายธนชัย ขำภูเขียว 8. นายเมธารัตน์ โยธิโน
18	ระบบบุคลากร	1. นายเสรี พ่วงภิญโญ 2. น.ส.ชมพูนุช สำราญ 3. น.ส.กานต์ธิดา สมร่าง 4. นายภาณุพงศ์ มีเดช

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		5. นายดนัย สายสงวนสัตย์ 6. น.ส.ปัทมา โนนดอน 7. นายธนชัย ขำภูเขียว 8. นายเมธารัตน์ โยธิโน
19	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP)	1. นายเสรี พ่วงภิญโญ 2. นายธีระยุทธ ไชยชมภู 3. น.ส.นริศรา ยอดบุรี 4. นายเชาวลิต พุทธรักษ์ 5. น.ส.วราพร วังหมื่น 6. นายพลวัต ปริญญ์เตชาภัทร 7. นายมนัสพงศ์ ผสมทรัพย์ 8. นายพิศรุธ กณะวงศ์ 9. น.ส.สรินนา รู้มาก
20	ระบบจัดเก็บข้อมูลลายนิ้วมือ	1. นายเชษฐา หมื่นพินิจ 2. นายพงศธร มูลเมือง
21	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - การจองห้อง - ตรวจเช็ค Hardware และ Software - ดูแลการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง	1. นายมรุต อุตมา
22	งานระบบคอมพิวเตอร์	1. นายเอกลักษณ์ โพธิศาสตร์ 2. นายศราวุธ ปัญญาใจ 3. นายพงศธร มูลเมือง 4. นายกฤดากร พงษ์ประภาส 5. นายสงกรานต์ ปินทรายมูล 6. นายมรุต อุตมา 7. นายนพกานต์ พินิจ

ลำดับ	ภาระงานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
23	งานระบบคอมพิวเตอร์ สนับสนุนโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	1. นายชมพล สุวรรณ์
24	ระบบโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. นายสุรินทร์ ปัญญาเพ็ชร 2. นายเทิดพงศ์ อุ่นเมือง 3. นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง 4. นายสุชาติ กะฉิม 5. นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข 6. นายเชษฐา หมื่นพินิจ
25	ระบบสารสนเทศห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS)	นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง
26	ระบบ E – Learning	นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง
27	ระบบบริการออนไลน์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	นายชาญวิทย์ สุนทรเมือง
28	ระบบเครือข่าย	นายปกรณ์พัศ แก้วรากมุข

1.4.2 ภาระงานตามฝ่ายงาน

1) ฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ

ฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ มีหน้าที่ในการจัดการงานที่เกี่ยวกับการติดตั้ง รื้อถอน การใช้งานและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2 ส่วนงาน คือ

1. งานระบบคอมพิวเตอร์ มีภารกิจดังนี้
   - วางแผน จัดหา จัดสรร คอมพิวเตอร์ ให้แก่ สำนักวิชา ศูนย์ และส่วนงานต่างๆ
   - ติดตั้ง รื้อถอน และซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย
   - จัดการและดูแลเครื่องลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ
   - บริหารจัดการ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียน การสอนให้แก่ อาจารย์ นักศึกษา สำนักวิชาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
   - บริหารจัดการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนสำหรับสำนักวิชาและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
   - จัดหา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุง และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคอมพิวเตอร์ให้ดีขึ้น
   - จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการฝึกอบรมวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. งานบริการอินเตอร์เน็ต มีภารกิจดังนี้
   - บริหารจัดการและดูแลระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตไร้สายของมหาวิทยาลัย
   - ติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบสายสัญญาณอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย
   - บริหารจัดการและดูแลระบบเคเบิลทีวีของมหาวิทยาลัย
   - บริหารและจัดการระบบกล้องวงจรปิดแบบIP ของมหาวิทยาลัย
   - บริหารจัดการและดูแลระบบการเรียนการสอน การประชุม ผ่านวีดิโอคอนเฟอเร้น
3. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมอบหมาย

2) ฝ่ายระบบโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและเครือข่าย

ฝ่ายระบบโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและเครือข่าย มีหน้าที่ในการจัดการงานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย งานระบบฐานข้อมูล งานระบบความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดูแลระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2 ส่วนงาน คือ

1. งานระบบโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ มีภารกิจดังนี้
   - วางแผน ดูแล และจัดหาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การเรียนการสอน และวิจัย
   - วางแผน ดูแล และกำหนดนโยบายความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
   - ให้บริการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบฐานข้อมูล และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง
   - ควบคุม และป้องกันการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
   - บริหารจัดการเรื่องการสำรองข้อมูล
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ด้านระบบฐานข้อมูล และด้านความมั่นคง ความปลอดภัย ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. งานระบบเครือข่าย มีภารกิจดังนี้
   - วางแผน ดูแล และพัฒนาการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
   - บริหารจัดการทรัพยากรบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมอบหมาย

3) ฝ่ายระบบสารสนเทศ

ฝ่ายระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ในจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 3 ส่วนงาน คือ

1. งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบริการการศึกษา มีภารกิจดังนี้
   - พัฒนา จัดหา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานการบริการการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
   - ส่งเสริมให้นำเครื่องมือด้านสารสนเทศมาใช้ประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบสารสนเทศ
   - พัฒนาบุคลากรผู้พัฒนาระบบ ให้สามารถพัฒนา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานการบริการการศึกษา
2. งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (MFU-ERP) มีภารกิจดังนี้
   - พัฒนา จัดหา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (MFU-ERP)
   - ส่งเสริมให้นำเครื่องมือด้านสารสนเทศมาใช้ประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบสารสนเทศ
   - พัฒนาบุคลากรผู้พัฒนาระบบ ให้สามารถพัฒนา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (MFU-ERP)
3. งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบออนไลน์ มีภารกิจดังนี้
   - พัฒนา จัดหา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานระบบออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย
   - ส่งเสริมให้นำเครื่องมือด้านสารสนเทศมาใช้ประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
   - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบสารสนเทศ
   - พัฒนาบุคลากรผู้พัฒนาระบบ ให้สามารถพัฒนา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบออนไลน์
4. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมอบหมาย

4) ฝ่ายเลขานุการและธุรการ

ฝ่ายเลขานุการและธุรการ มีหน้าที่ในการจัดการงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประกันคุณภาพ งานควบคุมภายใน และงานเลขานุการและธุรการของศูนย์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีภารกิจดังนี้
   - ศึกษา รวบรวม ประสานงาน และวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
   - จัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาวางแผน ประสานงาน เรียบเรียง วิเคราะห์ความเหมาะสม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและโครงการ
   - ประสานงาน วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณ
   - ให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนงาน โครงการ และรายงานที่เกี่ยวข้องแก่ฝ่ายงานภายในศูนย์
2. งานประกันคุณภาพและควบคุมภายใน มีภารกิจดังนี้
   - พัฒนาระบบและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์
   - พัฒนาระบบและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของศูนย์
   - กำหนดแผนและมาตรการการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของศูนย์
   - พัฒนาตัวชี้วัดผลงานและประเมินผลระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์
   - ติดตามและประเมินผลเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ในงานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของศูนย์
   - ตรวจสอบและประเมินผลระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
   - รายงานผลและความก้าวหน้าในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน
   - สร้างความร่วมมือกับบุคลากรของศูนย์ในการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน

3. งานเลขานุการและธุรการ มีภารกิจดังนี้

- เลขานุการผู้อำนวยการศูนย์ฯ
- บริหารงานเอกสาร ประกอบด้วย การโต้ตอบหนังสือ การจัดเก็บ การทำลาย การบันทึกเอกสาร
- การจัดเตรียมการประชุม บันทึก และสรุปรายงานการประชุม
- ดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย 5ส ของมหาวิทยาลัย
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- รับผิดชอบงานการเงิน ตรวจสอบหนี้สินและงานประชาสัมพันธ์ของศูนย์
- สนับสนุนการบริหารทั่วไป

4. งานพัสดุ มีภารกิจดังนี้

- บริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ศูนย์ฯดูแล
- บริหารจัดการคลังวัสดุคอมพิวเตอร์
- จัดทำรายงานด้านครุภัณฑ์และวัสดุ

5. งานบุคคล มีภารกิจดังนี้

- บริหารงานด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การขออนุมัติเดินทางต่างๆ
- รับผิดชอบ การประเมินต่อสัญญาจ้างและประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน
- จัดทำรายงานด้านบุคลากรสรุปต่อผู้บริหารศูนย์ฯ

6. งานบริการวิชาการ มีภารกิจดังนี้

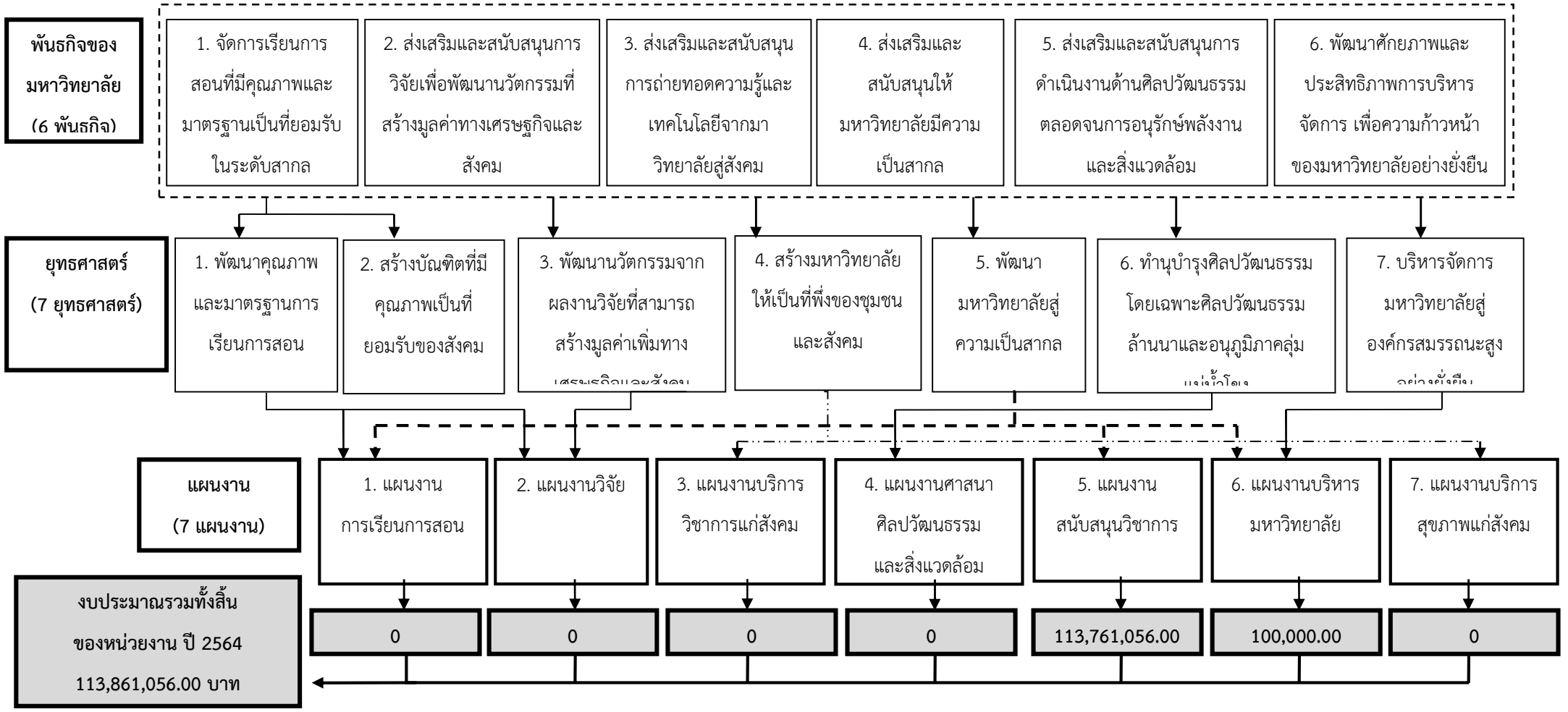
- ประสานงานหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ฯเพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการ แก่นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตามแต่ร้องขอ
- จัดทำรายงานด้านบริการวิชาการ

7. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมอบหมาย

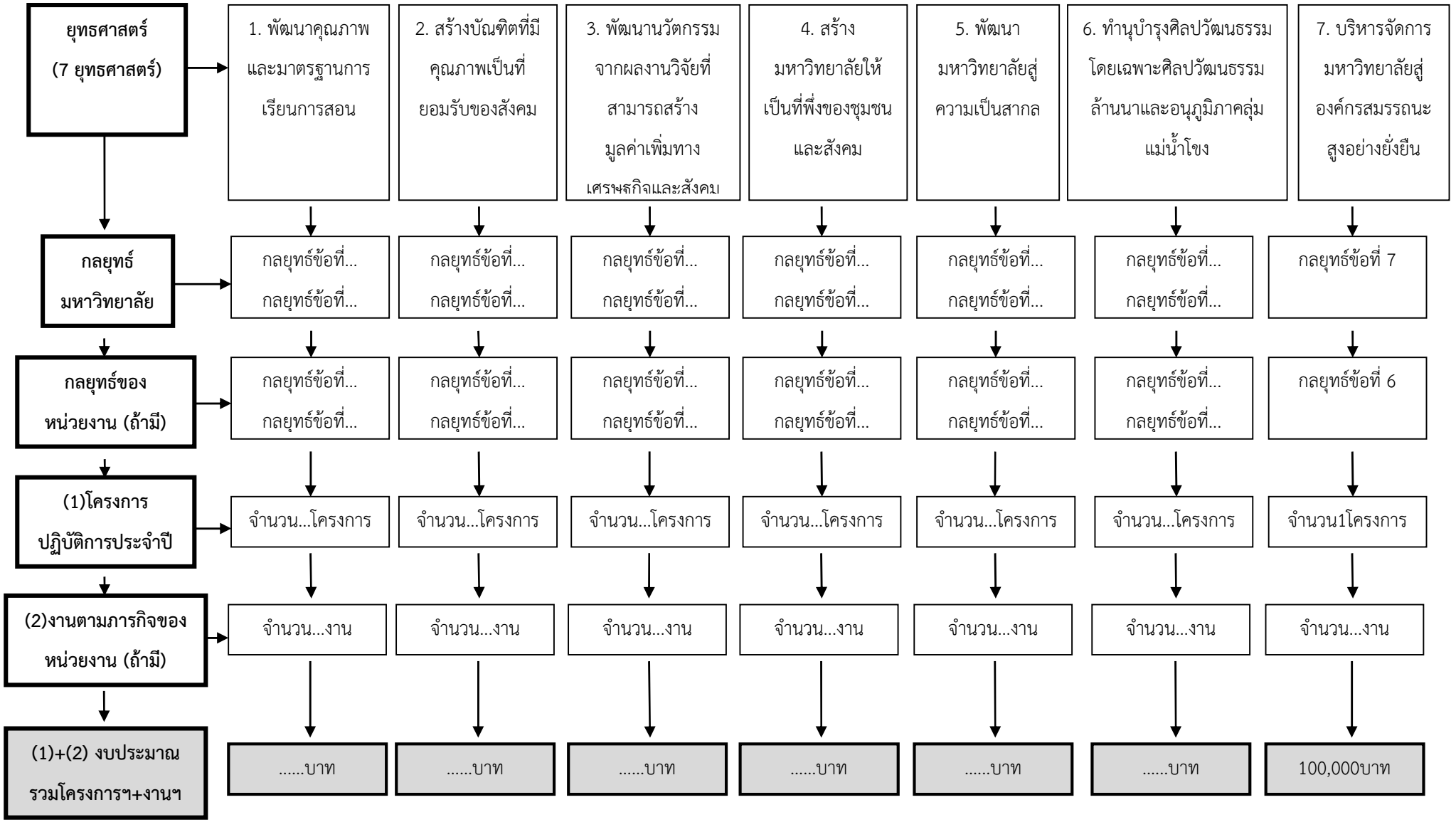
ส่วนที่ 2

แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)

2.1 แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) กับแผนงาน/งาน และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน



2.2 แผนภูมิความเชื่อมโยงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) กับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โครงการปฏิบัติการประจำปี และงานตามภารกิจของหน่วยงาน



2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของหน่วยงาน

ปัจจัยภายใน	**<u>จุดแข็ง (Strengths)</u>** 1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ 2. มีการบริหารงานแยกตามภารกิจที่ชัดเจน 3. มีการใช้เทคโนโลยีพัฒนารูปแบบการทำงาน 4. มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. มีคณะกรรมการพัฒนาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ของศูนย์ 6. เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ 7. มีคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำฝ่ายงาน	**<u>จุดอ่อน (Weaknesses)</u>** 1. จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับภาระงาน 2. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปัจจัยภายนอก	**<u>โอกาส (Opportunities)</u>** 1. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ 2. มหาวิทยาลัยมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร 3. มีแผนแม่บทของชาติ เป็นแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	**<u>อุปสรรค (Threats)</u>** 1. การร้องขอรับบริการที่มีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นระบบ 2. ความคล่องตัวในการใช้งบประมาณ 3. เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว มีผลกระทบต่อการวางแผนและการทำงาน 4. มีการลาออกของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถบางส่วน 5. กระบวนการสรรหาบุคลากรทดแทนตำแหน่งว่างไม่เป็นไปตามแผน

2.4 ความสอดคล้องของกลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงานกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 และร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2563	กลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน
ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการเรียนการสอน	8.ประยุกต์ใช้ ICT และ Social Network เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	5.ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการกิจกรรม ที่สร้างเสริมความเข้มแข็งความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย	1. สำรวจความต้องการทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในห้องเรียนและสำนักวิชา
			3. สนับสนุนการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทุกที่ทุกเวลา และมี Bandwidth ของระบบเครือข่ายที่เพียงพอต่อการใช้งาน
			5. ขยายการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายด้วยความเร็วที่เพียงพอต่อการใช้งานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2563	กลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน
ที่ 3 สร้างความเข้มแข็งทางด้านวิชาการ วิชาชีพ และการวิจัย	9. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย	1.สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินตามพันธกิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	2. จัดหาระบบสนับสนุนพื้นฐานต่างๆ ให้พอเพียงต่อความต้องการทางด้านวิจัย ได้แก่ ความพอเพียงของพื้นที่เก็บข้อมูล ความต้องการประมวลผล ระบบเครือข่าย และ Software เฉพาะทางให้สมาชิกสามารถเลือกใช้กับงานวิจัยของตนได้ 5. ขยายการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายด้วยความเร็วที่เพียงพอต่อการใช้งานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงาน
ที่ 4 ส่งเสริมบทบาทมหาวิทยาลัยในการเป็นที่พึ่งของชุมชนและสังคม	2. พัฒนากลไกการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	7.สนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรม เพื่อตอบสนองเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	9. การสนับสนุนความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2563	กลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน
ที่ 5 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นสากล	4. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาจารย์ชาวต่างชาติ	1.สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินตามพันธกิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	3. สนับสนุนการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทุกที่ทุกเวลา และมี Bandwidth ของระบบเครือข่ายที่เพียงพอต่อการใช้งาน
	7. พัฒนาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศความเป็นสากล		5. ขยายการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายด้วยความเร็วที่เพียงพอต่อการใช้งานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงาน
ที่ 7 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน	8. สนับสนุนการนำ ICT และเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารจัดการ	1.สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินตามพันธกิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	4. ขยายระบบสารสนเทศในด้านที่ขาดแคลน 3. สนับสนุนการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทุกที่ทุกเวลา และมี Bandwidth ของระบบเครือข่ายที่เพียงพอต่อการใช้งาน 2. จัดหาระบบสนับสนุนพื้นฐานต่างๆ ให้พอเพียงต่อความต้องการทางด้านวิจัย ได้แก่ ความพอเพียงของพื้นที่เก็บข้อมูล ความต้องการประมวลผล ระบบเครือข่าย และ Software เฉพาะทางให้สมาชิกสามารถเลือกใช้กับงานวิจัยของตนได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ 4	ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2563	กลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน
			6. พนักงานทุกคนในมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาความรู้ด้าน ICT อย่างสม่ำเสมอ 8. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้งาน ICT แก่บุคลากร
ที่ 7 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน	6.พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและมาตรฐานการทำงานระดับสูง	1.สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินตามพันธกิจ แผนงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	6. พนักงานทุกคนในมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาความรู้ด้าน ICT อย่างสม่ำเสมอ
			8. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้งาน ICT แก่บุคลากร

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสคุม(FP)	ชื่อโครงการ (ชื่อรายการ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	แหล่งของเงิน/วงเงินงบประมาณ			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	วันเดือนปีที่ส่งเรื่องเข้าพัสดุ	เดือนที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัด	เดือนที่ลงนามสัญญา	ระยะเวลาส่งมอบ(วัน)	วันเดือนปีที่เบิกจ่าย	เหตุผลในการเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (*เฉพาะวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง)	ประเภทรายการ	หน่วยงาน	
							งบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณ	เงินแหล่งอื่น										ตามโครงสร้างงบประมาณ	เจ้าของครุภัณฑ์
1	6433512	วัสดุคอมพิวเตอร์	1	งาน	1,000,000.00	1,000,000.00		1,000,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	1 ธันวาคม 2563	ธ.ค.2563	ม.ค.2564	60 วัน	เม.ย.64-ก.ค.64	อ้างอิงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56(2)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	6433218	ค่าเช่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (สัญญาเริ่ม 1 ก.ค.2563 - 30 มิ.ย.2564)	1	งาน	1,450,000.00	1,450,000.00		1,450,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินไม่เกิน 5 ล้าน	60	2 พ.ค.2564	พ.ค.2563	มิ.ย.2563	30 มิ.ย.2564	ส.ค.64		หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	6433238	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (สัญญาการเช่าเริ่ม 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2564) จำนวน 33 เดือน ผูกพันสัญญางบประมาณ 2562 - 2564	1	งาน	4,104,000.00	4,104,000.00		4,104,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินไม่เกิน 5 ล้าน	60	2 พ.ย.2563	พ.ย.2563	ธ.ค.2563	31 ธ.ค.2564	ก.พ.64-ม.ค.65		หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	643F074	ค่าจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับระบบบริการการศึกษา (สัญญาเริ่ม 1 ก.พ.2564 - 31 มี.ค 2565)	1	งาน	350,000.00	350,000.00		350,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	30 ต.ค.2563	พ.ย.2563	พ.ย.2563	30 พ.ย.2564	ก.พ.64 พ.ค.64 ส.ค.64 พ.ย.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	643F075	ค่าจ้างบำรุงรักษาชุดคอมพิวเตอร์แม่ข่ายส่วนกลาง สำหรับงานประมวลผลความเร็วสูง (สัญญาเริ่ม 1 ม.ค.-31 ธ.ค.2564)	1	งาน	600,000.00	600,000.00		600,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ต.ค.2563	พ.ย.2563	ธ.ค.2563	31 ธ.ค.2564	มี.ค.64 มิ.ย.64 ก.ย.64 ธ.ค.64		หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	643F076	ค่าจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามด้านเว็บไซต์ (Web Application Firewall) (สัญญาเริ่ม 19 เม.ย.2564 - 18 เม.ย.2565)	1	งาน	380,000.00	380,000.00		380,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	1 มี.ค.2564	มี.ค.2564	มี.ค.2564	18 เม.ย.2564	มิ.ย.64 ก.ย.64 ธ.ค.64 มี.ค.65	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	643F077	ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (สัญญาเริ่ม 1 ม.ค.- 31 ธ.ค.2564)	1	งาน	420,000.00	420,000.00		420,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	1 ธ.ค.2563	ธ.ค.2563	ธ.ค.2563	31 ธ.ค.2564	มิ.ย.64 ธ.ค.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
8	643F078	ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (สัญญาเริ่ม 1 ส.ค.2564 - 31 ก.ค.2565)	1	งาน	830,000.00	830,000.00		830,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินไม่เกิน 5 ล้าน	60	1 มิ.ย. 2564	มิ.ย.2563	ก.ค..2563	31 ก.ค.2565	ก.ย.64 - ส.ค.65	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
9	643F079	ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบการเรียนการสอนทางไกล (สัญญาเริ่ม 1ม.ค. 2564 - 31 ธ.ค. 2564)	1	งาน	300,000.00	300,000.00		300,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	2 พ.ย.2563	พ.ย.2563	พ.ย.2563	30 พ.ย.2564	พ.ค.64 พ.ย.65	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
10	643F080	ค่าจ้างบำรุงรักษาLoad Balance Website ระบบบริการการศึกษา (สัญญาเริ่ม 1 พ.ค.2564 - 30 เม.ย. 2565)	1	งาน	360,000.00	360,000.00		360,000.00		เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	1 เม.ย.2564	เม.ย.2564	เม.ย.2564	30 เม.ย.2565	มิ.ย.64 ส.ค.64 ต.ค.64 ธ.ค.64 ก.พ.65 เม.ย.65	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสคุม(FP)	ชื่อโครงการ (ชื่อรายการ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	แหล่งของเงิน/วงเงินงบประมาณ			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	วันเดือนปีที่ส่งเรื่องเข้าพัสดุ	เดือนที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัด	เดือนที่ลงนามสัญญา	ระยะเวลาส่งมอบ(วัน)	วันเดือนปีที่เบิกจ่าย	เหตุผลในการเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (*เฉพาะวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง)	ประเภทรายการ	หน่วยงาน	
							งบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณ	เงินแหล่งอื่น										ตามโครงสร้างงบประมาณ	เจ้าของครุภัณฑ์
11	643F081	ค่าจ้างบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์สำรองข้อมูล (สัญญาเริ่ม 1 มี.ค.64 - 28 ก.พ.65)	1	งาน	420,000.00	420,000.00		420,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.2564	ม.ค.2564	28 ก.พ.2564	ก.พ.64 พ.ค.64 ส.ค.64 พ.ย.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
12	643F082	ค่าจ้างวางระบบสายสัญญาณ UTP	1	งาน	100,000.00	100,000.00		100,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.2564	ม.ค.2564	60 วัน	เม.ย.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
13	643F084	ค่าจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (กรณีฉุกเฉิน/ปรับปรุง/แก้ไขเพิ่มเติมระหว่างปี)	1	งาน	200,000.00	200,000.00		200,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	31 มี.ค.2564	เม.ย.2564	เม.ย.2564	90 วัน	ส.ค.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
14	643F097	ค่าจ้างพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กรสำหรับศูนย์หนังสือ	1	งาน	1,500,000.00	1,500,000.00		1,500,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 พ.ย.2563	พ.ย.2563	ธ.ค.2563	300 วัน	2565		หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	643F098	ค่าจ้างพัฒนาระบบบริการการศึกษาและระบบบุคลากร	1	งาน	6,500,000.00	6,500,000.00		6,500,000.00		เชิญชวน e-bidding วงเงินเกิน 5 ล้าน	90	30 ธ.ค.2563	ม.ค.2564	มี.ค.2564	360 วัน	2565		หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
16	643I014	ค่าต่อสิทธิ์การใช้งาน โปรแกรมป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (สัญญาเริ่ม 1 มี.ค.2564 - 28 ก.พ.2565)	1	งาน	120,000.00	120,000.00		120,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.2564	ม.ค.2564	7 ก.พ.2565	มี.ค.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
17	643I018	ค่าต่อสิทธิ์การใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (สัญญาเริ่ม 1 ม.ค.- 31 ธ.ค.2564)	1	งาน	1,400,000.00	1,400,000.00		1,400,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 5 แสนบาท	45	2 พ.ย.2563	พ.ย.2563	ธ.ค.2563	31 ธ.ค.2564	ก.พ.64	เนื่องจากเป็นการซื้อสิทธิ์จากบริษัทผู้จำหน่ายรายเดิม เพื่อความต่อเนื่องในการให้บริการการใช้งานระบบของมหาวิทยาลัย อ้างอิงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2556 56(2)(จ)	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
18	643I020	ค่าซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (สัญญาเริ่ม 1 ม.ค.- 31 ธ.ค.2564)	1	งาน	1,520,000.00	1,520,000.00		1,520,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 5 แสนบาท	45	2 พ.ย.2563	พ.ย.2563	ธ.ค.2563	31 ธ.ค.2564	ก.พ.64	เนื่องจากเป็นการซื้อสิทธิ์จากบริษัทผู้จำหน่ายรายเดิม เพื่อความต่อเนื่องในการให้บริการการใช้งานระบบของมหาวิทยาลัย อ้างอิงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2556 56(2)(จ)	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
19	643I023	ค่าซื้อสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมZoom (สัญญาเริ่ม 1 พ.ค.2564-30 เม.ย.65)	1	งาน	144,000.00	144,000.00		144,000.00		เฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท	25	1 เม.ย.2564	เม.ย.2564	เม.ย.2564	30 เม.ย.2565	มิ.ย.64	คัดเลือกตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสคุม(FP)	ชื่อโครงการ (ชื่อรายการ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	แหล่งของเงิน/วงเงินงบประมาณ			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	วันเดือนปีที่ส่งเรื่องเข้าพัสดุ	เดือนที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	เดือนที่ลงนามสัญญา	ระยะเวลาส่งมอบ(วัน)	วันเดือนปีที่เบิกจ่าย	เหตุผลในการเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (*เฉพาะวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง)	ประเภทรายการ	หน่วยงาน	
							งบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณ	เงินแหล่งอื่น										ตามโครงสร้างงบประมาณ	เจ้าของครุภัณฑ์
1	6410013	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูงแบบพกพา	1	เครื่อง	30,000.00	30,000.00		30,000.00		เฉพาะเจาะจง (รายการที่ 1-7 จัดซื้อรวมกัน)	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	ม.ค.-64	60	เม.ย.-64	คัดเลือกตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาแพทยศาสตร์
2	6410078	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศ	1	เครื่อง	60,000.00	60,000.00		60,000.00												สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
3	6410079	เครื่องอ่าน Barcode และ QRcode	2	เครื่อง	6,000.00	12,000.00		12,000.00												สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
4	6410125	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาดไม่ต่ำกว่า 500 VA	2	เครื่อง	4,000.00	8,000.00		8,000.00												ส่วนพัฒนานักศึกษา
5	6410245	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง แบบพกพา	3	เครื่อง	30,000.00	90,000.00		90,000.00												ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	6410262	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศ	1	เครื่อง	41,500.00	41,500.00		41,500.00												หน่วยจัดการสารสนเทศ
7	6410267	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาดไม่ต่ำกว่า 500 VA	3	เครื่อง	4,000.00	12,000.00		12,000.00												หน่วยจัดการสารสนเทศ
8	6410083	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประมวลผลข้อมูลระดับสูง แบบ HCI	1	เครื่อง	1,700,000.00	1,700,000.00		1,700,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
9	6410232	อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก Data Center Switch 48 port	4	เครื่อง	500,000.00	2,000,000.00		2,000,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
10	6410233	อุปกรณ์ Load Balancer	1	เครื่อง	2,000,000.00	2,000,000.00		2,000,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
11	6410234	อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก Web Application Firewall	1	เครื่อง	4,000,000.00	4,000,000.00		4,000,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
12	6410236	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบ HCI	1	ชุด	5,000,000.00	5,000,000.00		5,000,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
13	6410238	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์	1	เครื่อง	1,500,000.00	1,500,000.00		1,500,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	120	ก.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
14	6410239	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	3	เครื่อง	20,000.00	60,000.00		60,000.00		เฉพาะเจาะจง (รายการที่ 15-17 จัดซื้อรวมกัน)	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	ม.ค.-64	60	เม.ย.-64	คัดเลือกตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	6410285	เครื่องสแกนลายนิ้วมือพร้อมระบบล็อคประตู	1	เครื่อง	47,000.00	47,000.00		47,000.00												ส่วนบริการงานวิจัย
16	6410514	เครื่องลงเวลาทำงานด้วยใบหน้า	2	เครื่อง	20,000.00	40,000.00		40,000.00												ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
17	6410240	กล้องโทรทัศน์วงจรปิดพร้อมติดตั้ง	80	ตัว	12,000.00	960,000.00		960,000.00		เข้าข่าย E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	60	พ.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
18	6410242	ชุดประชุมทางไกลผ่าน Video Conference	1	ชุด	300,000.00	300,000.00		300,000.00		เฉพาะเจาะจง	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	ม.ค.-64	60	เม.ย.-64	คัดเลือกตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
19	6410243	ชุดอุปกรณ์สำหรับงานถ่ายทอดสดผ่านแอพลิเคชั่นออนไลน์	1	ชุด	250,000.00	250,000.00		250,000.00		เฉพาะเจาะจง (รายการที่ 20-23 จัดซื้อรวมกัน)	25	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	ม.ค.-64	60	เม.ย.-64	คัดเลือกตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
20	6410244	กล้องประสิทธิภาพสูง สำหรับงานประชุมออนไลน์	2		36,000.00	72,000.00		72,000.00										หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสคุม(FP)	ชื่อโครงการ (ชื่อรายการ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	แหล่งของเงิน/วงเงินงบประมาณ			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	วันเดือนปีที่ส่งเรื่องเข้าพัสดุ	เดือนที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	เดือนที่ลงนามสัญญา	ระยะเวลาส่งมอบ(วัน)	วันเดือนปีที่เบิกจ่าย	เหตุผลในการเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (*เฉพาะวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง)	ประเภทรายการ	หน่วยงาน	
							งบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณ	เงินแหล่งอื่น										ตามโครงสร้างงบประมาณ	เจ้าของครุภัณฑ์
21	6410188	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล	1	ชุด	60,000.00	60,000.00		60,000.00										ครุภัณฑ์โฆษณา-เผยแพร่		สวนพฤกษศาสตร์
22	6410241	เครื่องวัดและทดสอบสัญญาณระบบเครือข่าย	1	เครื่อง	90,000.00	90,000.00		90,000.00										หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
23	6410246	แท็บเล็ต สำหรับทดสอบระบบงาน บนระบบปฏิบัติการ ANDRO	1	เครื่อง	15,000.00	15,000.00		15,000.00		เฉพาะเจาะจง (รายการที่ 24-28 จัดซื้อรวมกัน)	25	30 พ.ย.2563	ธ.ค.-64	ธ.ค.-64	90	เม.ย.-64	คัดเลือกตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร	หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
24	6410247	แท็บเล็ต สำหรับทดสอบระบบงาน บนระบบปฏิบัติการ Ios	1	เครื่อง	25,000.00	25,000.00		25,000.00												
25	6410248	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง แบบพกพา สำหรับพัฒนาโมบายแอพพลิเคชั่น	1	เครื่อง	60,000.00	60,000.00		60,000.00												
26	6410249	เครื่องเมาส์ปากกา สำหรับพัฒนาระบบ	1	เครื่อง	5,000.00	5,000.00		5,000.00												
27	6410250	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาดไม่ต่ำกว่า 500 VA	20	เครื่อง	3,800.00	76,000.00		76,000.00												
28	6410351	เครื่องยิมหนังสืออัตโนมัติ	1	เครื่อง	720,000.00	720,000.00		720,000.00		เชิญชวน E-BIDDING ไม่เกิน 5 ล้าน(รายการที่	60	30 ธ.ค.2563	ม.ค.-64	มี.ค.-64	60	พ.ค.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
29	6410352	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศ	1	เครื่อง	50,000.00	50,000.00		50,000.00												
30	6410517	ตู้เก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Rack System) พร้อมติดตั้ง	1	ชุด	1,905,000.00	1,905,000.00		1,905,000.00		เชิญชวน E-BIDDING เกิน 10 ล้าน (รายการที่ 31-35 จัดซื้อรวมกัน)	90	31 มี.ค.2564	เม.ย.-64	ก.ค.-64	180	ก.ย.-64		หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
31	6410518	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) พร้อมติดตั้ง	1	เครื่อง	1,285,000.00	1,285,000.00		1,285,000.00										หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
32	6410519	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำหรับห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center)พร้อมติดตั้ง	1	เครื่อง	3,756,000.00	3,756,000.00		3,756,000.00										ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ		
33	6410516	อุปกรณ์ดับเพลิงสำหรับห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center)พร้อมติดตั้ง	1	ชุด	2,099,000.00	2,099,000.00		2,099,000.00										ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์		
34	6410515	เครื่องปรับอากาศแบบควบคุมความชื้น พร้อมติดตั้ง	1	เครื่อง	2,955,000.00	2,955,000.00		2,955,000.00										ครุภัณฑ์สำนักงาน		
		รวมทั้งสิ้น				**31,283,500.00**														

แบบคำของบประมาณ โครงการปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน		**ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**							
รายละเอียดข้อมูลโครงการ									
1	**รหัสโครงการ**	06601A641223							
2	**ชื่อโครงการ**	**โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา(WUNCA)**							
3	**ชื่อโครงการ (ย่อ)**	**เข้าร่วมประชุมWUNCA**							**19**
4	**รหัสหน่วยงาน/หลักสูตร/รายวิชา**	11600000	**ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**						
5	**ลักษณะโครงการ**	รายปี			1	A			
6	**งาน**	6.1 งานบริหารทั่วไป					6601		
7	**แผนงาน**	6	**6. แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย**						
8	**กลุ่มโครงการ**	1.พัฒนาสำนักวิชา/หน่วยงาน			1				
9	**ประเภทโครงการ**	1.2 พัฒนาบุคลากร (อาจารย์/พนักงาน)			12				
10	**นโยบายจัดสรรงบประมาณ**	1. สนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามพันธกิจ แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้							**1**
11	**ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาระยะที่ 4**	7.5 ระดับสมรรถนะของบุคลากร							**KPI**
12	**เป้าประสงค์ตามแผนพัฒนาระยะที่ 4**	O7	7. มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่มีความมั่นคง ยั่งยืน ตลอดจนมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองเพิ่มขึ้น							
13	**พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย**	M6	6. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ เพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน							
14	**เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ระดับสถาบัน**	G6	6. เป็นองค์กรสมรรถนะสูง							
15	**กลยุทธ์ตามแผนพัฒนาระยะที่ 4**	7.7 สนับสนุนการนำ ICT และเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารจัดการ							**S7.7**
16	**ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาระยะที่ 4**	S7	7. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน							
17	**ตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาของหน่วยงาน**	6. พนักงานทุกคนในมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาความรู้ด้าน ICT อย่างสม่ำเสมอ							

แบบคำของบประมาณ โครงการปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน		**ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**							
รายละเอียดข้อมูลโครงการ									
18	**ระยะเวลาดำเนินโครงการ**	**242**	**วัน**		**วัน**	**เดือน**	**ปี**		
		1/1/2021	01.01.2021	**เริ่มต้น**	1	1	2021		
		31/8/2021	31.08.2021	**สิ้นสุด**	31	8	2021		
19	**หลักการและเหตุผล**								
	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ดำเนินการโครงการเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (Inter-University Network : Uninet) โดยเป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายความเร็วสูงระหว่างมหาวิทยาลัย/สถาบัน และสถาบันการศึกษา ต่าง ๆ ภายในประเทศ เพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาไปสู่ภูมิภาคและชุมชน เป็นการแบ่งปันทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกัน และได้ดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาทางด้านการเรียนการสอนและการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาต่าง ๆ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสมาชิกที่เชื่อมต่ออยู่บนเครือข่ายดังกล่าว ซึ่งมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในฐานะสมาชิกเครือข่ายจึงมีความจำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดขึ้น เพื่อเพิ่มความรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆจากเพื่อนสมาชิก และนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อไป								
20	**วัตถุประสงค์ของโครงการ**								
20.1	เพื่อติดตามแนวทางในการดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UniNet)								
20.2	เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายระหว่างกลุ่มสมาชิก								
20.3	เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีเครือข่าย Hardware and Software จากผู้เชี่ยวชาญ(วิทยากรต่างๆ)ภายในประเทศ								
21	**กลุ่มเป้าหมาย**								
21.1	บุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ								
22	**ตัวชี้วัด/เกณฑ์ ของโครงการ**								
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ				**หน่วยนับ**	**แผน**			
	เชิงปริมาณ								

แบบคำของบประมาณ โครงการปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน	**ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**								
รายละเอียดข้อมูลโครงการ									
	1. บุคลากรที่เข้าร่วมการประชุม สามารถสรุปประเด็นความรู้ใหม่ๆ อย่างน้อย 2 หัวข้อ				หัวข้อ	2			
	2.สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับงานตามภารกิจอย่างน้อย 1 งาน				งาน	1			
	เชิงคุณภาพ								
	1								
	2								
23	**ผลที่คาดว่าที่จะได้รับ**								
23.1	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายและมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้								
23.2	บุคลากรได้รับการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีเครือข่าย Hardware and Software จากผู้เชี่ยวชาญภายในและภายนอกประเทศ								
23.3	สามารถกำหนดแนวทางในการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา								
23.4	มีเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย								
24	**ประมาณการรายรับของโครงการ (ถ้ามี)**								
	ประมาณการรายรับ				**แผน**				
	รวมทั้งสิ้น				**0**				
	1				0				
	2				0				
	3				0				

แบบคำของบประมาณ โครงการปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
06601A641223	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา(WUNCA)

รายละเอียดงบประมาณโครงการ

ลำดับที่	รหัสรายการงบประมาณ	ชื่อรายการงบประมาณ	ชื่อบัญชีงบประมาณ	คำของบประมาณ	พิจารณางบประมาณ	จัดสรรงบประมาณ	รายละเอียด(ตัวคูณ)	แนบ Link เอกสารเพิ่มเติม
งบประมาณรวมทั้งสิ้น				100,000.00	100,000.00	100,000.00		
1	643A196	ค่าใช้จ่ายโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา(WUNCA)	บัญชีพักกันเงินงบประมาณ	100,000.00	100,000.00	100,000.00		

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
ฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ																		
1	**งานระบบเครือข่าย**																	
	1.1	ตรวจซ่อมและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายของอาคารต่างๆ	สมปอง/ วชิรเชษฐ์ เฉลิมชัย / ชมพล	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	10
	1.2	ตรวจซ่อมและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์	วชิรเชษฐ์/ สมปอง/เฉลิมชัย / ชมพล	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	20
	1.3	ดูแลและประสานงานการจัดการสอนและการประชุมทางไกลผ่านระบบVideo Conference	เฉลิมชัย/สมปอง	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	40
	1.4	ดูแล ประสานงานการเรียนการสอนและการประชุมออนไลน์ ผ่านโปรแกรมต่างๆเช่นZOOM และ Microsoft Team	วชิรเชษฐ์/ สมปอง /ชมพล/ เฉลิมชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	1.5	ระบบเคเบิลทีวี	เฉลิมชัย/สมปอง	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	1.6	ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	วชิรเชษฐ์/ สมปอง/เฉลิมชัย/ ชมพล	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
2	**งานระบบคอมพิวเตอร์**																	
	2.1	บริการติดตั้ง แก้ไข และซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำนักวิชา ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	ทุกคน	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	40
	2.2	บริหารจัดการและติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นและบริการด้านต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา ของมหาวิทยาลัย และส่วนงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	ทุกคน	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.3	ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามแผนงานซ่อมบำรุงประจำปี	ทุกคน									P	P	P			ครั้ง/ปี	1
	2.4	ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้แก่อาจารย์ พนักงาน และนักศึกษา	ทุกคน	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.5	ให้บริการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน ระบบบริการการศึกษา ระบบ MIS ระบบสามมิติ และระบบ ERP	ทุกคน	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.6	บริการและประสานงานการติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้กับพนักงานใหม่และจากการร้องขอของหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย	ศราวุธ/เอกลักษณ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.7	ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องสแกนลายนิ้วมือของพนักงาน ตีงข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงาน	พงศธร/มรุต	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.8	สรุปรวบรวมรายงานการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ 1788 เครื่อง และข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริษัทฯและนำส่ง Report	กฤดากร/ศราวุธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	1
	2.9	สรุปรวบรวมการเช่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและนำส่ง Report	สงกรานต์/พงศธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	1
	2.10	ดูแลคอมพิวเตอร์และซอฟแวร์ เพื่อสนับสนุนการใช้งานห้องเรียนประจำอาคารเรียนต่างๆ	กฤดากร/ศราวุธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.11	ให้บริการ Activate Windows และ Microsoft office ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง เครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานและนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	มรุต/สงกรานต์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	20
	2.12	ดูแลคอมพิวเตอร์และซอฟแวร์ เพื่อสนับสนุนการใช้งานห้องประชุมและห้องสัมนาสำนักวิชา อาคารต่างๆ	มรุต/พงศธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	2.13	ดูแลระบบกล้องวงจรปิด	ศราวุธ/เอกลักษณ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
3	**งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน**																	
	3.1	ให้บริการและจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	นพกานต์/มรุต	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
	3.2	ควบคุม และดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	นพกานต์/มรุต	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		ครั้ง/เดือน	4
	3.3	ตรวจเช็คซ่อมบำรุง Hardwareและติดตั้ง Software ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนประจำปีการศึกษาในปฏิบัติการต่างๆ	ทุกคน				P						P				ครั้ง/ปี	2
4	**งานจัดซื้อ จัดจ้าง**																	
	4.1	งานจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	เอกลักษณ์/พงศธร			P		P									ครั้ง/ปี	2
	4.2	งานจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เอกลักษณ์/ศราวุธ/สมปอง			P											ครั้ง/ปี	1
ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ																		
1	**งานจัดซื้อ จัดจ้าง**																จำนวนการจัดซื้อตามแผน	มีจำนวนการจัดซื้อเป็นไปตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 %
	1.1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประมวลผลข้อมูลระดับสูง	เทิดพงศ์	P	P	P	P											
	1.2	อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก Data Center Switch 48 port	ปกรณ์พัศ	P	P	P	P											
	1.3	อุปกรณ์ Load Balancer	สุชาติ	P	P	P	P											
	1.4	อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก Web Application Firewall	สุชาติ	P	P	P	P											
	1.5	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบ HCI	เทิดพงศ์	P	P	P	P											
	1.6	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนหลัก	ชาญวิทย์	P	P	P	P											
	1.7	เครื่องปรับอากาศแบบควบคุมความชื้น พร้อมติดตั้ง	ชาญวิทย์				P	P	P	P								
	1.8	อุปกรณ์ดับเพลิงสำหรับห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center)	สุชาติ				P	P	P	P								
	1.9	ตู้เก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Rack System) พร้อมติดตั้ง	เทิดพงศ์				P	P	P	P								
	1.10	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) พร้อมติดตั้ง	ชาญวิทย์				P	P	P	P								
	1.11	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำหรับห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center)	สุชาติ				P	P	P	P								
	1.12	ค่าเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับปรับปรุงระบบเครือข่าย	ปกรณ์พัศ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.13	ค่าจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับระบบบริการการศึกษา	ชาญวิทย์	P	P	P	P											
	1.14	ค่าจ้างบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์สำรองข้อมูล	ชาญวิทย์				P	P	P	P								
	1.15	ค่าต่อสิทธิ์การใช้ Web Security Gateway	เทิดพงศ์	P	P	P	P											
	1.16	ค่าจ้างบำรุงรักษาชุดคอมพิวเตอร์แม่ข่ายส่วนกลาง สำหรับงานประมวลผลความเร็วสูง	เทิดพงศ์	P	P	P	P											
	1.17	ค่าจ้างบำรุงรักษา Load Balance Website	สุชาติ					P	P	P	P							
	1.18	ค่าใช้สอยในการต่อลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัส	สุชาติ			P	P	P	P									
	1.19	ค่าจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามด้านเว็บไซต์	สุชาติ				P	P	P	P								
	1.20	ค่า SSL Certificate เว็บไซต์ Wild Card	สุชาติ				P	P	P	P								
	1.21	ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	เทิดพงศ์								P	P	P	P				
	1.22	ค่า Domain Name เว็บไซต์ www.mfu.ac.th	สุรินทร์					P	P	P	P							
2	**งานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย**																จำนวนครั้งการหยุดให้บริการ	มีจำนวนครั้งของการหยุดให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย น้อยกว่าร้อยละ 2% ของระยะเวลาที่ให้บริการภายใน1ปี
	2.1	งาน MA ระบบ Load Balance Website ระบบบริการการศึกษา	เทิดพงศ์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.3	งาน MA เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
	2.4	งาน MA บำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามด้านเว็บไซต์	สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.5	ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			-
	2.6	ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนสำหรับพัฒนาระบบหรือทดสอบระบบ	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			-
3	**งานระบบฐานข้อมูล**																จำนวนระยะเวลาที่ให้บริการ	มีจำนวนระยะเวลาที่ระบบฐานข้อมูลให้บริการ มากกว่าร้อยละ 98 % ของระยะเวลาที่ให้บริการภายใน 1ปี
	3.1	ดูแลระบบฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา	เทิดพงศ์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	3.2	ดูแลระบบฐานข้อมูลระบบ ERP	สุรินทร์, เทิดพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	3.3	ดูแลระบบฐานข้อมูลทั่วไป	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
4	**งานระบบความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**																	
	4.1	บริหารจัดการเรื่องการสำรองข้อมูล	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ, ปกรณ์พัศ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		มีแผนการสำรองข้อมูล ของระบบบริการการศึกษา และระบบ ERP	สำรองข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 98%
	4.2	บริหารจัดการระบบสำรองข้อมูลกรณีเกิดภัยพิบัติ	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	4.3	บริหารจัดการอุปกรณ์ป้องกันภัยคุกคามด้านเว็บไซต์ (Web Application Firewall)	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	4.4	จัดทำนโยบายความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ, ปกรณ์พัศ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		มี Security Policy ของมหาวิทยาลัย	มีการประกาศใช้งาน Security Policy ของมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2564
	4.5	บริหารจัดการ DR Site	สุรินทร์, เทิดพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
5	**งานดูแลระบบ ERP**																จำนวนระยะเวลาในการดำเนินการตามคำร้องขอ	มีระยะเวลาในการดำเนินการตามคำร้องขอใน การ Transport Request ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 วันทำการ
	5.1	ดูแลการทำงานของระบบERP	สุรินทร์, เทิดพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
6	**งานดูแลระบบห้องสมุด และส่วนประกันฯ**																จำนวนครั้งการหยุดให้บริการ	มีจำนวนครั้งของการหยุดให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย น้อยกว่าร้อยละ 2% ของระยะเวลาที่ให้บริการภายใน1ปี
	6.1	ดูแลการทำงานของระบบ e-Learning ของมหาวิทยาลัย	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.2	ดูแลการทำงานของระบบ ประเมินการสอนออนไลน์	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.3	ดูแลการทำงานของระบบ TQF ออนไลน์	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.4	ดูแลการทำงานของระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.5	ดูแลการทำงานของระบบ Web Application ห้องสมุด	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.6	ดูแลการทำงานของระบบ Active Directory	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.7	ดูแลการทำงานของระบบ Server ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ชาญวิทย์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
7	**งานระบบเครือข่าย**																จำนวนระยะเวลาที่ให้บริการ	มีจำนวนระยะเวลาที่ให้บริการของระบบเครือข่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 97% ของระยะเวลาที่ให้บริการภายใน1ปี
	7.1	ตรวจซ่อมและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์	ปกรณ์พัศ, เชษฐา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	7.2	ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ปกรณ์พัศ, เชษฐา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
8	**งานปรับปรุงห้อง DataCenter เพื่อรองรับ DR site สำหรับโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**		สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ,ปกรณ์พัศ, เชษฐา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
9	**งานบริหารจัดการ Account บน Active Directory ส่วนกลาง เพื่อใช้งาน Wifi MFUconnect และ VPN สำหรับนักศึกษา และบุคลากร**		ชาญวิทย์, สุชาติ,ปกรณ์พัศ, เชษฐา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
10	**งานบริหารจัดการ Account และสิทธิการใช้ MS Office 365 on Cloud Technology สำหรับนักศึกษา และบุคลากร**		ชาญวิทย์, สุรินทร์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
11	**งานปรับปรุงระบบเครือข่ายหลัก ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**		สุรินทร์, เทิดพงศ์ ชาญวิทย์, สุชาติ,ปกรณ์พัศ, เชษฐา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
ฝ่ายระบบสารสนเทศ																	**ดัชนีชี้วัด**	**ค่าเป้าหมาย (แผน)**
งานบริการการศึกษาและบุคลากร																		
	ดูแล และปรับปรุงระบบ		กานต์ธิดา, ชมพูนุช, ภาณุพงศ์, ดนัย, ปัทมา, ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		จำนวนครั้งในการดูแลและปรับปรุงระบบตามคำร้องขอต่อปี	มีการดูแลและปรับปรุงระบบตามคำร้องขอไม่น้อยกว่า 400 ครั้งต่อปี
1.1	กลุ่มงาน รับนักศึกษา		ธนชัย,ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.1.1	ระบบรับนักศึกษา	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.1.2	ระบบรับสมัครออนไลน์นักศึกษาใหม่	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.1.3	ระบบแบบสอบถามนักศึกษาใหม่	ธนชัย,ชมพูนุช						P	P	P	P	P	P				
	1.1.4	ระบบระเบียนประวัตินักศึกษาใหม่	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.1.4.1	ระบบสถิติระเบียนประวัตินักศึกษาใหม่	ธนชัย		P	P	P				P	P	P	P				
	1.1.5	ระบบแนบไฟล์เอกสารนักศึกษาใหม่	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
1.2	กลุ่มงาน ระเบียนนักศึกษา		ธนชัย,กานต์ธิดา,เมธารัตน์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2.1	ระบบฐานข้อมูลหลัก	กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2.2	ระบบจองหอพักออนไลน์	ธนชัย	P	P	P			P	P	P							
	1.2.3	ระบบหอพักนักศึกษา	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2.4	ระบบตรวจสอบข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2.5	นำส่งข้อมูล สกอ. ด้านนักศึกษา	กานต์ธิดา					P							P			
	1.2.6	ระบบตรวจสอบคุณวุฒิออนไลน์	ธนชัย,กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		1.2.7	reg.mfu.ac.th																
		กลุ่มงาน ทะเบียนการศึกษา		ภาณุพงศ์,กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.1	ระบบวิชาการ	ภาณุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.2	ระบบลงทะเบียน	ภาณุพงศ์,กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.3	ระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า	ภาณุพงศ์,กานต์ธิดา	P	P	P	P	P		P	P	P		P	P			
		1.3.3.1	ทดสอบระบบลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาปลาย 2563		P	P													
		1.3.3.2	แจ้งความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาปลาย 2563			P	P												
		1.3.3.3	การลงทะเบียนปกติ ภาคการศึกษาปลาย 2563					P											
		1.3.3.4	การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่มรายวิชา ภาคการศึกษาปลาย 2563					P	P										
		1.3.3.5	การขอลดรายวิชา ภาคการศึกษาปลาย 2563					P	P										
		1.3.3.6	ทดสอบระบบลงทะเบียน ภาคฤดูร้อน 2563								P								
	1.3	1.3.3.7	แจ้งความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน ภาคฤดูร้อน 2563								P								
		1.3.3.8	การลงทะเบียน ภาคฤดูร้อน 2563									P							
		1.3.3.9	การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่มรายวิชา ภาคฤดูร้อน 2563									P	P						
		1.3.3.10	การขอลดรายวิชา ภาคฤดูร้อน 2563									P	P						
		1.3.3.11	ทดสอบระบบลงทะเบียนปกติ ภาคการศึกษาต้น 2564												P				
		1.3.3.12	แจ้งความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาต้น 2564												P				
		1.3.3.13	การลงทะเบียนปกติ ภาคการศึกษาต้น 2564													P			
		1.3.3.14	การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่มรายวิชา ภาคการศึกษาต้น 2564													P			
		1.3.3.15	การขอลดรายวิชา ภาคการศึกษาต้น 2564													P			
		1.3.4	ระบบ Withdraw	ภาณุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.5	reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		กลุ่มงาน การจัดสอบ		ดนัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.1	ระบบตารางสอน-สอบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.2	ระบบจองห้องเรียนออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.3	ระบบการจัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit-Examination)		P	P	P	P		P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.3.1	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 1/2563		P	P													
	1.4	1.4.3.2	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 2/2563				P	P											
		1.4.3.3	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 3/2563								P	P							
		1.4.3.4	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 4/2563									P	P						
		1.4.3.5	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 5/2563											P	P				
		1.4.3.5	จัดสอบวัดความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา ครั้งที่ 6/2563												P	P			
		1.4.4	reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		กลุ่มงาน ประมวลผลการศึกษา		ภาณุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.5	1.5.1	ระบบประมวลผล (ระบบเกรด/ย้ายสาขาวิชา/เทียบโอนรายวิชา)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.5.2	reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		กลุ่มงาน บริการการศึกษา		ปัทมา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.1	ระบบงานบริการ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.2	ระบบประมวลผล		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.2.1	- ระบบอนุมัติจบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.6	1.6.2.2	- ระบบสำเร็จการศึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.2.3	- ระบบปริญญาบัตร		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
1		1.6.2.4 - Transcript เทียบโอน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.3 ระบบยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.4 reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.7	กลุ่มงาน กิจกรรมนักศึกษา	ปัทมา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.7.1 ระบบพัฒนานักศึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.7.2 ระบบฝึกงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.7.3 reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.8	กลุ่มงาน การเงินนักศึกษา	ปัทมา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.8.1 ระบบการเงินนักศึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.8.2 ระบบการเงินนักศึกษา Interface MFU-ERP		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.8.3 ระบบหนี้สินนักศึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.8.5 ระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.8.6 reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.9	กลุ่มงาน บุคลากร	ดนัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.1 ระบบบุคลากร		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.2 ระบบการลาและชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติงานออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.3 ระบบรับสมัครงานออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.4 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล(ระบบบุคลากร, ประเมิน, เอกสารอัตโนมัติ)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.5 แจ้ง User & Password พนักงานใหม่		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.9.6 นำส่งข้อมูล สกอ. ด้านบุคลากร						P							P			
	1.10	กลุ่มงาน การเงินบุคลากร	ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.1 ระบบเงินเดือน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.2 ระบบขึ้นเงินเดือน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.3 ระบบกองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.4 ระบบเงินเดือน Interface MFU-ERP (FI)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.5 ระบบค่าตอบแทน (OT)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.6 ระบบลูกจ้างรายวัน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.10.7 ระบบบริการบุคลากร (MISWEB)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.11	กลุ่มงาน สถิติ	ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.11.1 ระบบสถิติ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.11.2 ระบบสถิติ Interface MFU-ERP (CO)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.11.3 reg.mfu.ac.th		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.12	ระบบสร้างรายงานอัตโนมัติ (Tableau Reporting Tools)	กานต์ธิดา, ชมพูนุช, ภาณุพงศ์, ดนัย, ปัทมา, ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		ระบบประเมินการสอนอาจารย์ออนไลน์	ชมพูนุช, จิระพงศ์, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
	1.13	1.13.1	เปิดระบบประเมินการสอน ปีการศึกษา 2563 ภาค 1		P	P	P	P								P			
		1.13.2	เปิดระบบประเมินการสอน ปีการศึกษา 2563 ภาค 2						P	P	P	P	P						
		1.13.3	เปิดระบบประเมินการสอน ปีการศึกษา 2563 ภาค 3											P	P				
	1.14	ระบบ MFU-API		ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.1	สำหรับระบบ MIS ประสานงานบัณฑิต	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.2	สำหรับตรวจสอบสิทธิสวัสดิการในการรักษาพยาบาล โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.3	สำหรับระบบ Library	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.4	สำหรับระบบ LDAP	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.5	สำหรับระบบ Power BI - สถิติผู้สมัครเข้าศึกษา - สถิตินักศึกษาใหม่ - สถิตินักศึกษาปัจจุบัน - สถิติผู้สำเร็จการศึกษา	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.6	สำหรับ Authentication ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์และจองรถยนต์ส่วนอาคารสถานที่	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.7	ระบบตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.8	ระบบ MFU Life	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.9	ระบบของ IMU	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.10	ระบบ MFU Charactor	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.11	ระบบรับสมัครนักศึกษา	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.12	ระบบของ MFU Wellness	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.13	ระบบ AD ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.14	ระบบ Digital Learning ของ Aedo	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.15	ระบบสนับสนุนการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาแพทย์	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.16	ระบบห้องสมุดสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.14.17	ระบบ HR โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.15	ระบบ MFU-API Document		ชมพูนุช, จิระพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.16	ระบบ MIS-API			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.1	Authentication : EE, ER, Dormitory, Withdraw	ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.2	Stat	ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.3	Dormitory	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.4	Exit Examination	กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.5	Applicant	ธนชัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.6	Qualification	เมธารัตน์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.7	Withdraw	ปัทมา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.8	e-Registrar	กานต์ธิดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.9	MFU Life	ชมพูนุช, ปัทมา, ภาณุพงศ์, ดนัย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.16.10	MFU Charactor	ชมพูนุช	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
2	พัฒนาระบบใหม่																	จำนวนโครงการในการพัฒนาระบบใหม่ต่อปี	มีการพัฒนาระบบใหม่ไม่น้อยกว่า 1 โครงการต่อปี

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
	2.1	ระบบ e-Registrar (reg.mfu.ac.th)	กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.1.1	วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์	P	P													
	2.1.2	พัฒนา ในส่วนของหน้าบ้าน - พัฒนาระบบ - ทดสอบและแก้ไขตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - ติดตั้งเพื่อใช้งานจริง	ผู้จ้างพัฒนาระบบ, กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์		P	P	P											
	2.1.3	พัฒนาระบบ - พัฒนาระบบ - ทดสอบระบบ	ผู้จ้างพัฒนาระบบ, กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์				P	P	P	P	P	P						
	2.1.4	แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ผู้จ้างพัฒนาระบบ, กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์										P	P				
	2.1.5	ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ผู้จ้างพัฒนาระบบ, กานต์ธิดา, ดนัย, ธนชัย, เมธา รัตน์, จิระพงศ์											P	P			
	2.2	ระบบสถิติ และระบบ REG Portal	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์															
	2.2.1	เก็บ Requirement	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์	P														
	2.2.2	วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์	P														
	2.2.3	พัฒนาระบบสถิติขึ้นทะเบียนนักศึกษา - พัฒนาระบบ - ทดสอบและแก้ไขตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - ติดตั้งเพื่อใช้งานจริง	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์		P	P	P	P										
	2.2.4	พัฒนา - พัฒนาระบบ - ทดสอบระบบ	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์					P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.2.5	แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์				P				P	P	P	P	P	ก.ย - พ.ย. 64		
	2.2.6	ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ, ชมพูนุช, ปัทมา, อนุพงศ์				P								P	ก.ย - พ.ย. 64		
	2.3	ระบบแนบไฟล์เอกสารผู้สมัครนักศึกษาใหม่	ธนชัย															
	2.3.1	เก็บ Requirement	ธนชัย	P														

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		2.3.2 วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ธนชัย	P														
		2.3.3 พัฒนา - พัฒนาระบบ - ทดสอบระบบ	ธนชัย		P	P												
		2.3.4 ติดตั้งและทดสอบ - Train การใช้ระบบให้แก่ผู้ใช้งาน - ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน	ธนชัย			P												
		2.3.5 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ธนชัย			P												
		2.3.6 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ธนชัย				P											
	2.4	ระบบแนบไฟล์เอกสารผู้สมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับ Admin	ธนชัย															
		2.4.1 เก็บ Requirement	ธนชัย					P										
		2.4.2 วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ธนชัย						P	P								
		2.4.3 พัฒนา - พัฒนาระบบ - ทดสอบระบบ	ธนชัย							P	P	P						
		2.4.4 ติดตั้งและทดสอบ - Train การใช้ระบบให้แก่ผู้ใช้งาน - ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน	ธนชัย									P	P					
		2.4.5 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ธนชัย										P					
		2.4.6 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ธนชัย										P					
	2.5	ระบบเงินเดือน ส่วนของเวปไซต์บันทึกการทำงานล่วงเวลาและรายงานทางเงินเดือน	ชมพูนุช, อนุพงศ์															
		2.5.1 พัฒนา - พัฒนาระบบ - ทดสอบระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P	P	P												
		2.5.2 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ชมพูนุช, อนุพงศ์				P	P										
		2.5.3 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ชมพูนุช, อนุพงศ์					P										
	2.6	ระบบค่าตอบแทน	ชมพูนุช													กำหนดการแล้วเสร็จ กันยายน 2565		
		2.6.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ชมพูนุช							P	P	P						
		2.6.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนพัสดุ										P	P	P			
	2.7	ระบบงานเอกสารทางการศึกษา (Transcript และ ปริญญาบัตร)	ปัทมา													กำหนดการแล้วเสร็จ กันยายน 2565		
		2.7.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ปัทมา							P	P	P						
		2.7.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนพัสดุ										P	P	P			
	2.8	ระบบแนบไฟล์เอกสารบุคลากร (HR Document)	ดนัย															
		2.8.1 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ดนัย	P	P	P												
		2.8.2 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ดนัย	P	P	P												
	2.9	ระบบสมัครงานออนไลน์	ดนัย															

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		2.9.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ดนัย,จิระพงศ์	P	P	P												
		2.9.2 วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ดนัย,จิระพงศ์			P												
		2.9.3 พัฒนา - พัฒนาระบบ	ดนัย,จิระพงศ์				P	P	P									
		2.9.4 ติดตั้งและทดสอบ - Train การใช้ระบบให้แก่ผู้ใช้งาน - ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน	ดนัย,จิระพงศ์						P	P								
		2.9.5 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ดนัย,จิระพงศ์						P	P								
		2.9.6 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ดนัย,จิระพงศ์								P							
	2.10	ระบบลาและชี้แจงการลงเวลาออนไลน์	ดนัย,จิระพงศ์															
		2.10.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ดนัย,จิระพงศ์							P	P							
		2.10.2 วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ดนัย,จิระพงศ์								P							
		2.10.3 พัฒนา - พัฒนาระบบ	ดนัย,จิระพงศ์								P	P	P	P				
		2.10.4 ติดตั้งและทดสอบ - Train การใช้ระบบให้แก่ผู้ใช้งาน - ทดสอบระบบโดย ผู้ใช้งาน	ดนัย,จิระพงศ์												P			
		2.10.5 แก้ไขระบบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน	ดนัย,จิระพงศ์												P			
		2.10.6 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ดนัย,จิระพงศ์															
	2.11	ระบบบุคลากร Phase 1	ดนัย,จิระพงศ์													กำหนดการแล้วเสร็จ มิถุนายน 2565		
		2.11.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ดนัย,จิระพงศ์										P	P	P			
	2.12	ระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า Phase 2	ภาณุพงศ์													กำหนดการแล้วเสร็จ เมษายน 2565		
		2.12.1 เก็บ Requirement และจัดทำ TOR	ภาณุพงศ์		P	P	P											
		2.12.2 วิเคราะห์ออกแบบ - ออกแบบระบบ - ยืนยัน Requirement	ภาณุพงศ์				P	P	P									
		2.12.3 พัฒนา - พัฒนาระบบ	ภาณุพงศ์					P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.13	ระบบ HR-API	ชมพูนุช, อนุพงศ์															
		2.13.1 วิเคราะห์ออกแบบระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์		P													
		2.13.2 พัฒนาระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์			P	P											
		2.13.3 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ชมพูนุช, อนุพงศ์				P											
		2.13.4 ดูแล และปรับปรุงระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์					P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.14	ระบบ MIS Portal	ชมพูนุช, อนุพงศ์															
		2.14.1 วิเคราะห์ออกแบบระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์	P														
		2.14.2 พัฒนาระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์		P	P												

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		2.14.3 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ชมพูนุช, อนุพงศ์			P												
		2.14.4 ดูแล และปรับปรุงระบบ	ชมพูนุช, อนุพงศ์				P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.15	ระบบ Queue สำหรับระบบแจ้งความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า	กานต์ธิดา, ศักดิ์สิทธิ์															
		2.15.1 วิเคราะห์ออกแบบระบบ	กานต์ธิดา, ศักดิ์สิทธิ์	P														
		2.15.2 พัฒนาและทดสอบระบบ	กานต์ธิดา, ศักดิ์สิทธิ์	P	P													
		2.15.3 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	กานต์ธิดา, ศักดิ์สิทธิ์			P												
		2.15.4 ดูแล และปรับปรุงระบบ	กานต์ธิดา, ศักดิ์สิทธิ์			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับระบบออนไลน์																		
1	**ดูแลและปรับปรุง**		จิระพงศ์,ณัฐกฤตา,อนุพงศ์ ,ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		จำนวนครั้งในการดูแลและปรับปรุงระบบตามคำร้องขอต่อปี	มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบไม่น้อยกว่า 1 ระบบต่อปี
	1.1	ระบบสารบรรณออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2	ระบบขอใช้บริการออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.3	ระบบจองรถยนต์ออนไลน์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.4	ระบบขอใช้บริการซ่อมบำรุงส่วนอาคารสถานที่		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.5	ระบบขอใช้บริการซ่อมบำรุงส่วนทรัพย์สิน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.6	ระบบแจ้งออนไลน์ หอพักนักศึกษา ส่วนพัฒนานักศึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.7	ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.8	ระบบสารบรรณออนไลน์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.9	ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.1	ระบบโปรษณีย์แม่ฟ้าหลวง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.11	ระบบสารบรรณออนไลน์ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.12	เว็บไซต์ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	จิระพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.13	Jsreport Service	ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.14	Ldap Service	ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.15	ระบบ MFU Life	จิระพงศ์, อนุพงศ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.16	ระบบ MFU Character	จิระพงศ์, ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
2	**พัฒนาระบบใหม่**																จำนวนโครงการในการพัฒนาระบบใหม่ต่อปี	มีการพัฒนาระบบใหม่ไม่น้อยกว่า 1 โครงการต่อปี
	2.1	ระบบ TQF	ศักดิ์สิทธิ์															
		2.1.1 วิเคราะห์ออกแบบระบบ	ศักดิ์สิทธิ์	P														
		2.1.2 พัฒนาและทดสอบระบบ	ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P									
		2.1.3 ติดตั้งเพื่อใช้จริง	ศักดิ์สิทธิ์							P								
		2.1.4 ดูแล และปรับปรุงระบบ	ศักดิ์สิทธิ์							P	P	P	P	P	P			
	2.2	ระบบ Digital Learning ของ Aedo	ศักดิ์สิทธิ์															
		2.2.1 วิเคราะห์ออกแบบระบบ	ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		2.2.2 ดูแล และปรับปรุงระบบ	ศักดิ์สิทธิ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.3	ระบบสารบรรณออนไลน์ (ใหม่)	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ,ณัฐกฤตา															
		2.3.1 เก็บ Requirement	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ,ณัฐกฤตา					P	P									

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		2.3.2	วิเคราะห์ออกแบบ	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ,ณัฐกฤตา					P	P									
		2.3.3	พัฒนาระบบ - พัฒนาระบบเพื่อปรับระบบให้สอดคล้องกับ มฟล - ทดสอบระบบ'	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ,ณัฐกฤตา							P	P							
		2.3.4	อบรมผู้ใช้งาน	ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ,ณัฐกฤตา								P							
งานบริหารทรัพยากรองค์กร (MFU-ERP)																			
1	ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาระบบ																	จำนวนครั้งในการดูแลและปรับปรุงระบบตามคำร้องขอต่อปี	มีการดูแลและปรับปรุงระบบตามคำร้องขอไม่น้อยกว่า 500 ครั้งต่อปี
	1.1	ระบบงบประมาณ		ธีระยุทธ,เชาวลิต,พิศรุธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.1	ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.2	พัฒนา และ แก้ไข รายงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.3	พัฒนา และ แก้ไข แบบฟอร์ม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.4	ติดต่อประสานงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.5	อบรมการใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.1.6	จัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.2	ระบบการเงินและบัญชี		ธีระยุทธ , วชิรศักดิ์,วราพร, มนัสพงษ์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.1	ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.2	พัฒนา และ แก้ไข รายงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.3	พัฒนา และ แก้ไข แบบฟอร์ม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.4	ติดต่อประสานงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.5	อบรมการใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.6	เพิ่มข้อมูล Master Data		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.7	ตรวจสอบข้อมูลส่วนเชื่อมโยง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.8	ตรวจสอบส่วนเชื่อมต่อ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.2.9	จัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.3	ระบบพัสดุ		ธีระยุทธ,นวิศรา ,สรินนา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.1	ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.2	พัฒนา และ แก้ไข รายงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.3	พัฒนา และ แก้ไข แบบฟอร์ม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.4	ติดต่อประสานงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.5	อบรมการใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.3.6	จัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.4	ระบบบัญชีต้นทุน		ธีระยุทธ,พลวัต	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.1	ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.2	พัฒนา และ แก้ไข รายงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.3	พัฒนา และ แก้ไข แบบฟอร์ม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		1.4.4 ติดต่อประสานงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.5 อบรมการใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.4.6 จัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.5	เวป erp.mfu.ac.th	ธีระยุทธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.5.1 รวบรวมข้อมูล		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.5.2 แก้ไข ปรับปรุง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.6	การปิดและเปิดงวดบัญชีประจำเดือน	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , วราพร,สรินนา, มนัสพงษ์, พลวัต , พิศรุธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.1 ควบคุมกระบวนการทำงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		1.6.2 ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	1.7	ดำเนินการต่ออิจสิทธิ์การใช้งานระบบ SAP	ธีระยุทธ	P	P													
		1.7.1 จัดทำ TOR		P														
		1.7.2 จัดซื้อจัดจ้าง			P													
		1.7.3 ตรวจรับ			P													
	1.8	ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบ MFU-ERP	ธีระยุทธ , พิศรุธ , นริศรา	P	P													
		1.8.1 จัดทำ TOR		P														
		1.8.2 จัดซื้อจัดจ้าง			P													
		1.8.3 ตรวจรับ			P													
	1.9	ปิดปีงบประมาณ 2563	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ										P	P	P			
		1.9.1 ควบคุมกระบวนการทำงาน											P	P	P			
		1.9.2 ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา											P	P	P			
	1.10	เปิดปีงบประมาณ 2564	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ											P	P			
		1.10.1 ควบคุมกระบวนการทำงาน												P	P			
		1.10.2 ตรวจสอบ ดูแลให้คำปรึกษา												P	P			
		1.10.3 ตั้งค่าระบบ												P	P			
2	พัฒนาระบบใหม่																จำนวนโครงการในการพัฒนาระบบใหม่ต่อปี	มีการพัฒนาระบบใหม่ไม่น้อยกว่า 1 โครงการต่อปี
	2.1	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (MCH-ERP) โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง [Company Code 2400]	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ															
		2.1.1 ร่วมเป็นคณะทำงานการพัฒนาระบบ		P														

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		2.1.2 ดูแลแผนการดำเนินงาน		P														
		2.1.3 รวมพัฒนาระบบงาน		P														
		2.1.4 รวมนำขึ้นข้อมูล		P														
		2.1.5 อบรมการใช้งานระบบ		P														
		2.1.6 ดูแลแก้ปัญหาและให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.2	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (WNC-ERP) ศูนย์บริการสุขภาพแบบครบวงจรแห่งภาคเหนือและอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง (Wellness Center) [Conpany Code 2300]	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ															
		2.2.1 ร่วมเป็นคณะทำงานการพัฒนาระบบ		P														
		2.2.2 ดูแลแผนการดำเนินงาน		P														
		2.2.3 รวมพัฒนาระบบงาน และ ตั้งค่าการทำงาน		P														
		2.2.4 ร่วมนำขึ้นข้อมูล		P														
		2.2.5 ดูแลแก้ปัญหาและให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.3	ร่วมพัฒนา ระบบ Interface กับ ระบบ Imed	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ															
		2.3.1 ร่วมเป็นคณะทำงานการพัฒนาระบบ		P	P													
		2.3.2 ดูแลแผนการดำเนินงาน		P	P													
		2.3.3 ร่วมพัฒนาระบบงาน และ ตั้งค่าการทำงาน		P	P													
		2.3.4 ร่วมนำขึ้นข้อมูล		P	P													
		2.3.5 ดูแลแก้ปัญหาและให้คำปรึกษา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	2.4	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรสำหรับศูนย์หนังสือ	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		2.4.1 จัดซื้อจัดจ้าง	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ		P													
		2.4.2 พัฒนาระบบ	ธีระยุทธ , เชาวลิต , นริศรา , สรินนา,วราพร, มนัสพงษ์,พลวัต , พิศรุธ			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
ฝ่ายงานเลขานุการและธุรการ																		
1	**งานแผนและงบประมาณ**																	
	1.1	**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**	จีรภา															
		1.1.1 ศึกษา รวบรวม ประสานงาน และวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผน																
		- รายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาส		P			P			P			P				สรุปรายงานเสร็จตามระยะเวลา	4 ไตรมาส

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		1.1.2	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2565															จัดทำคำขอตั้งงบเสร็จตามระยะเวลา	ผิดพลาดไม่เกิน 1 วัน
			- รวบรวมและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565(เฉพาะงบลงทุน)		P	P													
			- รวบรวมและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565(งบแผ่นดิน)		P	P													
			- รวบรวม Specification และแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง		P	P													
			- จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565													P			
2	**งานประกันคุณภาพ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**																		
	2.1	**งานประกันคุณภาพการศึกษา**																	
		2.1.1	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	ปิยดา	P													คณะกรรมการประกันคุณภาพ	1 ชุด
		2.1.2	จัดทำแผนงานประกันคุณภาพการศึกษา																
			- จัดทำร่างแผนงานประกันคุณภาพการศึกษา			P												แผนงานประกันคุณภาพการศึกษา	1 แผน
			- เสนอร่างแผนฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ			P													
			-ประชาสัมพันธ์				P												
		2.1.3	จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา	ปิยดา					P										
		2.1.4	จัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินงานตามวงจร PDCA	กรรมการ							P								
		2.1.5	กำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ	กรรมการ			P	P	P	P									
		2.1.6	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	กรรมการ									P	P	P	P		รายงาน SAR	1 รายงาน
		2.1.7	เตรียมความพร้อมในการตรวจสอบคุณภาพ																
			- เตรียมหลักฐาน/เอกสารสำหรับการตรวจสอบ	พนักงานศูนย์ฯ									P	P	P	P			
		2.1.8	รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน	กรรมการ												P			
		2.1.9	รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน	กรรมการ												P			
		2.1.10	งานประชุมคณะกรรมการฯ	ปิยดา		P			P			P			P			จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ	6 ครั้ง
			- เชิญประชุม																
			- จัดเตรียมวาระการประชุม																
			- จัดประชุม																
			- สรุปรายงานการประชุม																
	2.2	**งานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง**																	
		2.2.1	แต่งตั้งคณะกรรมการ ระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ 2564	ศศิธร												P		คณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	1 ชุด
		2.2.2	จัดทำแผนงานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	ศศิธร											P	P		แผนงานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	1 แผน
			- จัดทำร่างแผนงานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง												P	P			
			- เสนอร่างแผนฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ												P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
			- ประชาสัมพันธ์ (สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบถึงแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน)	คณะกรรมการฯ											P	P			
		2.2.3	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านงานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการฯ											P	P			
		2.2.4	หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และกิจกรรมการปรับปรุงความเสี่ยง	คณะกรรมการฯ / พนักงาน											P	P			
		2.2.5	ติดตาม ประเมินผล และทบทวนการดำเนินการความเสี่ยง และกิจกรรมการปรับปรุงความเสี่ยง	ศศิธร						P					P	P			
		2.2.6	ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ 6 เดือน (ต.ค.63-มี.ค.64)	ศศิธร						P									
		2.2.7	วิเคราะห์ วัตถุประสงค์และขั้นตอนของงานที่มีความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง (ข้อมูลจากฝ่ายงาน)	ศศิธร										P	P	P			
		2.2.8)	วิเคราะห์ เพื่อการประเมิน โอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง (ข้อมูลจากฝ่ายงาน)	ศศิธร										P	P	P			
		2.2.9	ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบปี (ต.ค.63-ก.ย.64)	ศศิธร										P	P	P			
		2.2.10	งานประชุมคณะกรรมการฯ (2 ครั้ง / ปีงบประมาณ)	ศศิธร						P				P				จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	2 ครั้ง
			- เชิญประชุม																
			- จัดเตรียมวาระการประชุม																
			- สรุปรายงานการประชุม																
		2.2.11	จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เอกสาร : 1. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ 6 เดือน (ต.ค.63-มี.ค.64) 2. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบปี (ต.ค.63-ก.ย.64) 3. แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 4. แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน 5. แบบการบริหารจัดการความเสี่ยง 2 หน้า	ศศิธร						P					P	P			รายงานระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2563	1 รายงาน
3	**งานการเงินและบัญชี**																		
	3.1	**งานสรุป และเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา**		ปิยดา															
		3.1.1	- ขออนุมัติในหลักการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		3.1.2	- ตรวจสอบแบบบันทึกค่าอาหารทำการนอกเวลาของพนักงาน รายบุคคล		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		3.1.3	- สรุปรายงานเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		จำนวนสรุปรายงานเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	12 ครั้ง
		3.1.4	- สรุปปัญหาที่พบจากการดำเนินการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา													P		สรุปปัญหาการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	1 เล่ม
	3.2	**จัดซื้อจัดจ้าง**																	
		3.2.1	- งานจัดซื้อวัสดุ	จันจิรา		P	P		P		P	P	P					% การใช้จ่ายงบวัสดุในปีงบประมาณ	90%

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		3.2.2 - งานจัดซื้อครุภัณฑ์	จีรภา				P	P	P	P	P	P				ตามการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในไตรมาสที่ 2-3	% การจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแผน	90%
		3.2.3 - งานจัดซื้อจัดจ้างงบรายจ่าย	จีรภา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		% การจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแผน	90%
		3.2.4 - งานเสนอซ่อมครุภัณฑ์	จันจิรา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	ตามคำร้องขอของหน่วยงานและศูนย์พิจารณาเสนอซ่อมครุภัณฑ์ที่ชำรุด		
		3.2.5 - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของศูนย์	จีรภา													กรณีของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ		
4	**งานจัดการความรู้ (KM)**																	
	4.1	กิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรภายในศูนย์	ปิยดา			P			P			P			P		จำนวนครั้งการจัดกิจกรรม KM	4 ครั้ง
	4.2	การระบุความรู้และคัดเลือกความรู้																
	4.2.1	- กำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ของศูนย์	กรรมการ			P												
	4.2.2	- ระบุและคัดเลือกความรู้	พนักงานศูนย์ฯ			P												
	4.3	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้																
	4.3.1	- จัดกิจกรรมประชุม หารือเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามหัวข้อความรู้ที่ได้ระบุและคัดเลือกไว้แล้ว	พนักงานศูนย์ฯ					P	P									
	4.4	การประมวลและรวบรวมความรู้																
	4.4.1	ประมวลและรวบรวมความรู้ภายในศูนย์	กรรมการ	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	4.5	การเผยแพร่ความรู้ที่ประมวลและรวบรวมได้																
	4.5.1	- เผยแพร่ความรู้ที่ประมวลและรวบรวมได้บนเว็บไซต์	งานออนไลน์	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	4.6	จัดทำสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ปิยดา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
5	**งานพัสดุและครุภัณฑ์**																	
	5.1	**งานจัดเตรียมวัสดุสำนักงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารทั่วไป**	จันจิรา														สรุปวัสดุคงเหลือรายเดือน	12 ครั้ง
	5.1.1	- ตรวจเช็ควัสดุที่แต่ละฝ่ายงานต้องการ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.1.2	- จัดทำเอกสารเบิกวัสดุ และบันทึกข้อมูลในระบบเบิกวัสดุออนไลน์ ไปยังส่วนพัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.1.3	- รับวัสดุ จากคลังวัสดุ ส่วนพัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.1.4	- จัดเก็บวัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.1.5	- เบิกจ่ายวัสดุให้พนักงาน (ตามที่แจ้งขอเบิก)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.2	**งานจัดเตรียมวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการบริหารซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**	จันจิรา														สรุปวัสดุคงเหลือรายเดือน	12 ครั้ง
	5.2.1	- ตรวจเช็ควัสดุที่ต้องการจัดซื้อจากฝ่ายปฏิบัติการสารสนเทศ และฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.2.2	- จัดทำเอกสารเบิกวัสดุ และบันทึกข้อมูลในระบบเบิกวัสดุออนไลน์ ไปยังส่วนพัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.2.3	- รับวัสดุ จากคลังวัสดุ ส่วนพัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	5.2.4	- จัดเก็บวัสดุ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
				ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		5.2.5 - เบิกจ่ายวัสดุให้หนักงาน (ตามที่แจ้งขอเบิก)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		5.2.6 - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำหน่วยงาน													P		คณะกรรมการตรวจนับวัสดุประจำศูนย์ฯ	1 ชุด
		5.2.7 - ตรวจนับวัสดุ													P			
		5.2.8 - จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับ		P													รายงานสรุปผลการตรวจนับ	1 รายงาน
	5.3	**งานบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**	จันจิรา															
		5.3.1 - ติดตาม ตรวจสอบและส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานผู้ใช้		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		5.3.2 - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ ประจำหน่วยงาน													P		คณะกรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำศูนย์ฯ	1 ชุด
		5.3.3 - วางแผนตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี												P	P		แผนตรวจนับครุภัณฑ์	1 แผน
		5.3.4 - ตรวจนับครุภัณฑ์		P										P	P			
		5.3.5 - จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับ		P	P												รายงานสรุปผลการตรวจนับ	1 รายงาน
6	**งานประชาสัมพันธ์**																	
	6.1	ประสานงานจัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	จีรภา	P	P											ตามการประสานงานของส่วนนโยบายและแผน		
	6.2	ประสานข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารเผยแพร่อื่น ๆ ตามที่มีนโยบายในการดำเนินการ	ศศิธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.3	ประสานงานหน่วยงาน (คณะดูงาน) ที่ขอเข้าศึกษาดูงาน และต้อนรับคณะดูงาน	จันจิรา	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	6.4	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของศูนย์ผ่าน Info graffic	ศศิธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
7	**งานบุคลากร**		ศศิธร															
	7.1	**งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานตามรอบปี**	ศศิธร														แผนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานตามรอบปี	2 แผน(รอบละ 1 แผน)
		7.1.1 - แจ้งเวียนพนักงานจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากส่วนการเจ้าหน้าที่	ศศิธร					P					P					
		7.1.2 - ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลือกคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานใหม่และพนักงานที่ประสงค์จะเปลี่ยนคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่าย/งาน					P					P					
		7.1.3 - พนักงานกรอกภาระงานเสนอหัวหน้าฝ่าย	พนักงานศูนย์ฯ					P					P					
		7.1.4 - พนักงานส่งภาระงานเสนอผู้บังคับบัญชา	พนักงานศูนย์ฯ					P					P					
		7.1.5 - จัดทำตารางประเมินและทำหนังสือเชิญกรรมการประเมิน	ศศิธร					P					P					
		7.1.6 - คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป						P					P					
		7.1.7 - แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ	หัวหน้าหน่วยงาน					P					P					
		7.1.8 - ส่งผลการประเมินให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ รวบรวมผลการประเมิน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบแจ้งผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป	ศศิธร					P	P				P	P				
	7.2	**งานประเมินต่อสัญญาจ้าง**	ศศิธร															

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		7.2.1	แจกแบบประเมินเพื่อประเมินเพื่อนให้บุคลากรทุกฝ่ายงาน จำนวน 19 ชุด และสรุปผลคะแนนส่งส่วนการเจ้าหน้าที่	ศศิธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	ตามที่ได้รับการแจ้งจากส่วนการเจ้าหน้าที		
		7.2.2	หัวหน้าฝ่ายประเมินศักยภาพการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่าย	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		7.2.3	เสนอผลการประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา	ศศิธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		7.2.5	นำส่งผลการประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานไปยังส่วนการเจ้าหน้าที่	ศศิธร	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	7.3	**งานตรวจสอบหนี้สินพนักงานลาออก**																	
		7.3.1	- ทำแบบฟอร์มแจ้งเวียนฝ่ายงานตรวจสอบหนี้สินและการยกเลิกสิทธิการใช้งานระบบต่างๆของมหาวิทยาลัย		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		7.3.2	- จัดทำรายงานและบันทึกแจ้งส่วนการเจ้าหน้าที่		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		7.3.3	- จัดเก็บเอกสาร		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
8	**งานอำนวยการและธุรการ**																		
	8.1	**สนับสนุนการทำงานผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์**		จันจิรา															
		8.1.1	- ประสานงาน วัน เวลา เพื่อนัดหมาย ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.1.2	- ดูแลตารางนัดหมาย ตารางการประชุม ของผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	8.2	**งานสารบรรณ**		จันจิรา															
		8.2.1	- รับ - ส่ง หนังสือของหน่วยงาน และ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.2.2	- รับ - ส่ง หนังสือตามคำสั่งการ ของ ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.2.3	- ร่าง - โต้ตอบ หนังสือโนงานที่เกี่ยวข้อง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.2.4	- จัดเก็บเอกสารของหน่วยงาน		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.2.5	- จัดเก็บหนังสือ รับ - ส่ง ที่ดำเนินการแล้ว ในรูปแบบเอกสาร		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.2.6	- จัดเก็บหนังสือ รับ - ส่ง ในรูปแบบ PDF File													P			
		8.2.7	- จัดทำบัญชีกำหนดหมวดหมู่เอกสาร และอายุเอกสาร ของหน่วยงาน													P			
	8.3	**งานประชุมศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน**		ศศิธร														รายงานการประชุมศูนย์	12 รายงาน
		8.3.1	- ประชาสัมพันธ์ เชิญประชุม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.3.2	- จัดทำวาระการประชุม เตรียมเอกสารประกอบการประชุม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.3.3	- จองห้องประชุม เตรียมความพร้อมภายในห้องประชุม (โสตทัศนูปกรณ์ คอมพิวเตอร์ อาหารว่างสำหรับจัดเลี้ยงผู้เข้าประชุม ฯลฯ)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.3.4	- จดบันทึกการประชุม		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.3.5	- จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		8.3.6	- ติดตามงานที่มอบหมายตามมติในที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	8.4	**งานประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ประจำปี**		**จีรภา**													อาจจะมีการเปลี่ยนแปลง หากโครงสร้างไม่แล้วเสร็จ		
		8.4.1	- สำรวจรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความอนุเคราะห์ร่วมเป็นคณะกรรมการ	จีรภา			P	P											
		8.4.2	- ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการ	จีรภา				P	P								ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่	คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ	1 ชุด

3.5 ปฏิทินโครงการปฏิบัติการ งานตามภารกิจและกิจกรรมตามฝ่ายงาน/แผนกงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

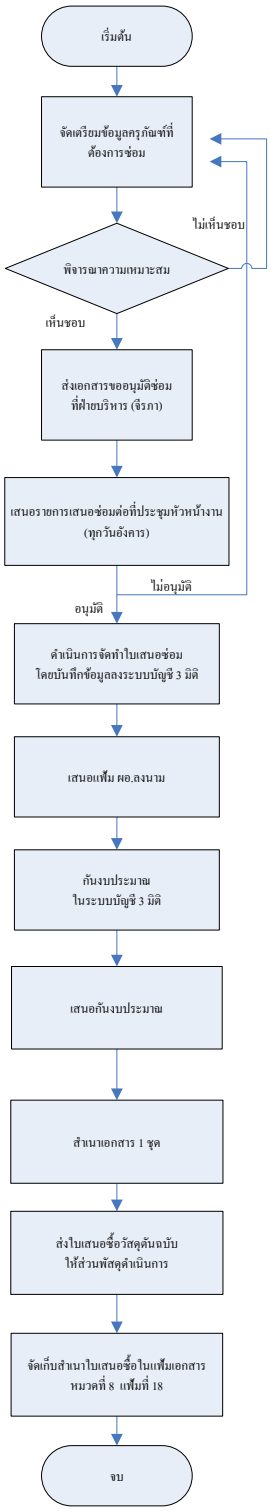
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	รหัสโครงการ/รายการงบประมาณ	รายการ/กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	
					ต.ค.-62	พ.ย.-62	ธ.ค.-62	ม.ค.-63	ก.พ.-63	มี.ค.-63	เม.ย.-63	พ.ค.-63	มิ.ย.-63	ก.ค.-63	ส.ค.-63	ก.ย.-63		ดัชนีชี้วัด	(แผน)
		8.4.3	- ทำหนังสือตรวจสอบวันและเวลาที่กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมได้	จีรภา						P									
		8.4.4	- ขออนุมัติจัดประชุมและค่าใช้จ่ายในการประชุม	จีรภา						P									
		8.4.5	- เชิญประชุม	จีรภา						P									
		8.4.6	- ประสานงานอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการฯ	จีรภา						P									
		8.4.7	- จองห้องประชุม/อุปกรณ์ภายในห้องประชุม	จีรภา						P									
		8.4.8	- ประชุมภายในศูนย์ฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประชุม	หัวหน้าฝ่าย/งาน							P								
		8.4.9	- จัดทำวาระ และเอกสารประกอบวาระการประชุม	จีรภา							P								
		8.4.10	- ประสานงานและเตรียมการจัดเลี้ยงอาหารว่าง	จีรภา							P	P							
		8.4.11	- จดบันทึกการประชุม	จีรภา							P	P							
		8.4.12	- จัดทำรายงานการประชุม	จีรภา							P	P						รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ	1 รายงาน
		8.4.13	- จัดทำเอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	จีรภา								P							
	8.5	การติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบบริหารงาน (Project App)		ทุกคน				P	P	P	P	P	P	P	P	P			
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (WUNCA)																			
	1	เข้าร่วมประชุมประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (WUNCA)		ตัวแทน 6 คน				P						P			กำหนดการประชุมสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม สรุปประเด็นที่ได้รับความรู้ใหม่	2 หัวข้อ
																		นำความรู้มาประยุกต์กับการทำงาน	1 งาน

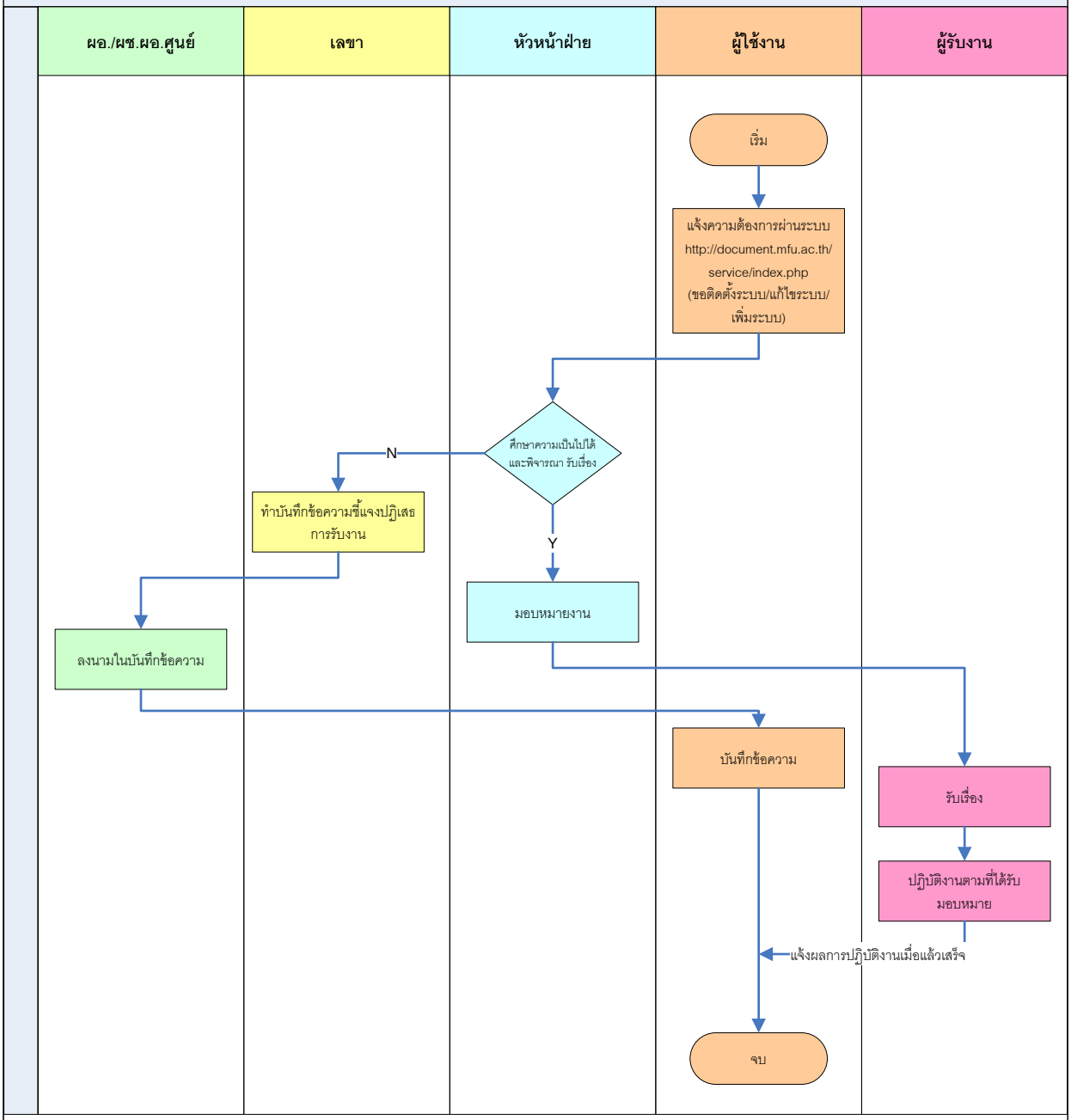
3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Flow Chart) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

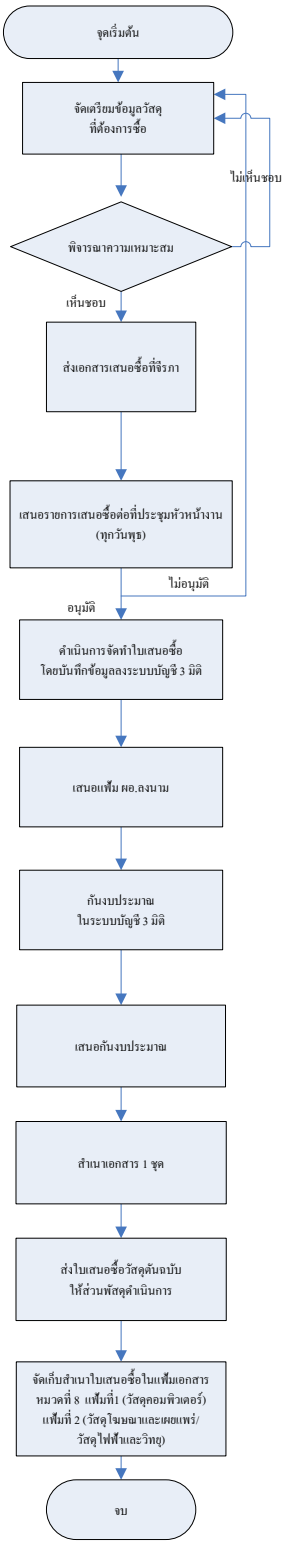
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับผิดชอบหลัก การส่งครุภัณฑ์ซ่อมของฝ่ายงาน แจ้งข้อมูลอาการชำรุดของครุภัณฑ์ต่อหัวหน้าฝ่าย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอซ่อม หัวหน้าฝ่ายเห็นควรให้เสนอซ่อม ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่ต้องส่งซ่อม ประกอบด้วย - ชื่อครุภัณฑ์ รุ่น ยี่ห้อ - รหัสครุภัณฑ์ - อาการ/ สาเหตุที่ชำรุด - ใบเสนอราคาซ่อม นำส่งให้ฝ่ายบริหาร (จิรภา) เพื่อนำเข้าที่ประชุมพิจารณารายการจัดซื้อวัสดุและซ่อมครุภัณฑ์ ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการซ่อมตามเสนอ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร (จิรภา) จัดทำใบเสนอซ่อม โดยระบบบัญชี 3 มิติ เสนอต่อ ผอ.พิจารณาลงนามอนุมัติการส่งซ่อม เมื่อ ผอ.ลงนามอนุมัติการส่งซ่อม ประสานผ่านธุรการออกเลขหนังสือ เพื่อใช้ในการขอกันงบประมาณ ในระบบบัญชี 3 มิติ และเสนอกันงบประมาณฝ่ายส่วนการเงินและบัญชี จัดทำสำเนาใบเสนอจ้างซ่อมที่ผ่านการกันงบประมาณจากส่วนการเงินและบัญชีแล้ว จำนวน 1 ชุด เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานการดำเนินการส่งซ่อม ส่งใบเสนอจ้างซ่อมต้นฉบับให้ส่วนพัสดุดำเนินการส่งซ่อม จัดเก็บสำเนาใบเสนอจ้างซ่อมในแฟ้มเอกสารหมวดที่ 8 แฟ้มที่ 18	พนักงานแต่ละฝ่าย หัวหน้าฝ่าย พนักงานแต่ละฝ่าย เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) ผ่านธุรการ (จันจิรา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) ผ่านเจ้าหน้าที่บริหาร (ส่วนการเงินและบัญชี) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา)	1 วัน ครึ่งวัน ครึ่งวัน ครึ่งวัน 5 นาที 5 นาที 5 นาที	1. รายการครุภัณฑ์ที่ต้องการส่งซ่อม พร้อมเหตุผลในการส่งซ่อม 2. รหัสครุภัณฑ์ และสถานที่ใช้งาน 3. ใบเสนอราคาซ่อมจากร้านค้า 4. รายชื่อกรรมการตรวจรับ

Work Flow ขั้นตอนการรับงาน ฝ่ายระบบสารสนเทศ



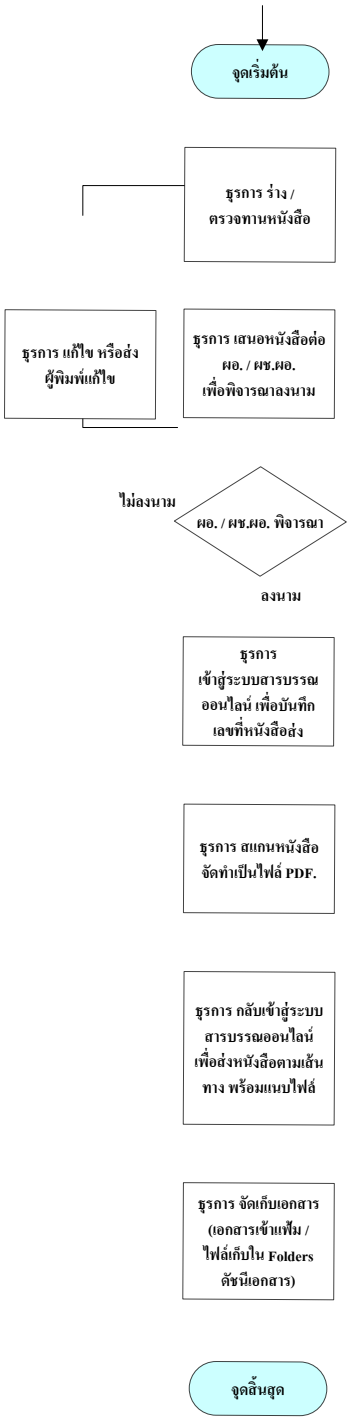
(อาจารย์นชา ชลดำรงค์กุล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อนุมัติให้ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
วันที่.....

<การขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ>

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	เวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ผู้รับผิดชอบหลัก การจัดซื้อวัสดุของฝ่ายงาน แจ้งรายการวัสดุที่ต้องการซื้อต่อหัวหน้าฝ่าย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอซื้อ หัวหน้าฝ่ายเห็นควรให้เสนอซื้อ ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายการวัสดุที่ต้องการซื้อ ประกอบด้วย - ชื่อรายการ รุ่น ยี่ห้อ - เหตุผลในการขอซื้อ - จำนวนที่ต้องการซื้อ - ใบเสนอราคาวัสดุ (ถ้ามี) - รายชื่อคณะกรรมการผู้ตรวจรับวัสดุ นำส่งให้ฝ่ายบริหาร (จิรภา) เพื่อนำเข้าที่ประชุมพิจารณารายการจัดซื้อวัสดุและซ่อมครุภัณฑ์ ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการซื้อตาม เสนอ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร (จิรภา) จัดทำ ใบเสนอซื้อ โดยระบบบัญชี 3 มิติ เสนอต่อ ผอ.พิจารณาลงนามอนุมัติการขอซื้อ เมื่อ ผอ.ลงนามอนุมัติการขอซื้อ ประสานผ่านธุรการออกเลขหนังสือ เพื่อใช้ในการขอกันงบประมาณ ในระบบบัญชี 3 มิติ และเสนอกันงบประมาณผ่านส่วนการเงินและบัญชี จัดทำสำเนาใบเสนอซื้อวัสดุที่ผ่านการกันงบประมาณจากส่วนการเงินและบัญชีแล้ว จำนวน 1 ชุด เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานการดำเนินการขอซื้อ ส่งใบเสนอซื้อต้นฉบับให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อ จัดเก็บสำเนาใบเสนอซื้อวัสดุในแฟ้มเอกสารหมวดที่ 8 แฟ้มที่ 18	พนักงานแต่ละฝ่าย หัวหน้าฝ่าย พนักงานแต่ละฝ่าย เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) ผ่านธุรการ (จันจิรา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) ผ่านเจ้าหน้าที่บริหาร (ส่วนการเงินและบัญชี) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา) เจ้าหน้าที่บริหาร (จิรภา)	1 วัน ครึ่งวัน ครึ่งวัน ครึ่งวัน 5 นาที 5 นาที	1. รายการวัสดุที่ต้องการซื้อ 2. เหตุผลในการขอซื้อ และผู้ใช้งาน 3. ใบเสนอราคาวัสดุจากร้านค้า หรือเอกสารสอบเทียบราคาจากร้านค้าต่างๆ หรือWebsite 4. รายชื่อกรรมการตรวจรับ 1. ใบเสนอซื้อ (พิมพ์จากระบบ 3 มิติ) 2. ใบเสนอราคาวัสดุ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการทำงานของหน่วยงาน
ฝ่ายบริหาร

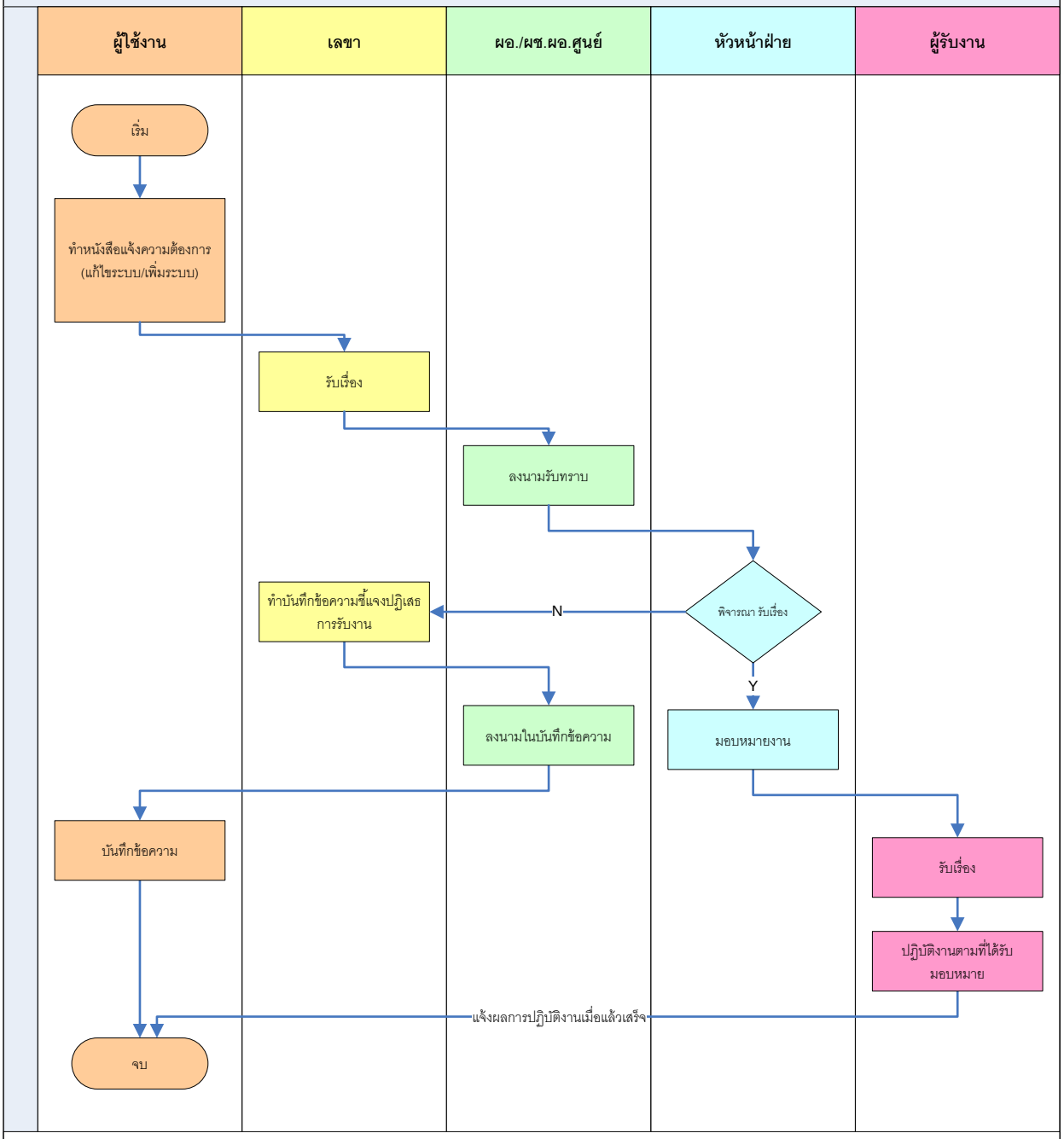
งานสารบรรณ : ส่งหนังสือของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	ธุรการ ร่าง หรือ พนง. ร่าง / ธุรการตรวจทานหนังสือ ธุรการ เสนอหนังสือต่อ ผอ. / ผช.ผอ. เพื่อพิจารณาลงนาม ผอ. / ผช.ผอ. กรณีลงนาม ดำเนินการขั้นต่อไป กรณีไม่ลงนาม ธุรการ หรือ พนง. ต้องแก้ไขหนังสือ ธุรการ เข้าสู่ระบบสารบรรณออนไลน์ เพื่อบันทึกเลขที่หนังสือส่ง ธุรการ สแกนหนังสือที่มีเลขที่แล้ว เป็นไฟล์ PDF. ธุรการ กลับเข้าสู่ระบบสารบรรณออนไลน์ เพื่อส่งหนังสือตามเส้นทางผ่านระบบสารบรรณออนไลน์ พร้อมแนบไฟล์ เมื่อส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว ธุรการ จัดเก็บเอกสาร (เอกสารเข้าแฟ้ม / ไฟล์เก็บใน Folders ดัชนีเอกสาร)	จันจิรา จันจิรา ผอ. / ผช.ผอ. จันจิรา จันจิรา จันจิรา จันจิรา	เช้า 10.00 น. / บ่าย 15.00 น. / ก่อนเลิกงาน(กรณีด่วน)	

การขอความอนุเคราะห์จัดทำระบบ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
เริ่ม				
ยื่นบันทึกข้อความการขอจัดทำระบบ	ผู้ขอใช้บริการส่งบันทึกข้อความการขอจัดทำระบบ	ผู้ขอใช้บริการ		บันทึกข้อความการขอจัดทำระบบ
สอบถามความต้องการ	เจ้าหน้าที่ ศูนย์ IT สอบถามความต้องการของระบบที่ร้องขอ	ฝ่ายงานเว็บไซต์	ขึ้นอยู่กับความต้องการของระบบ	
ดำเนินการพัฒนาและจัดทำระบบ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ IT พัฒนาและจัดทำระบบตามความต้องการของผู้ขอใช้บริการ	ฝ่ายงานเว็บไซต์		
ทดลองใช้งาน และปรับปรุงแก้ไข ตามที่ผู้ขอใช้บริการร้องขอ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ IT ปรับปรุงและแก้ไขหลังจากทดลองการใช้งานโดยผู้ขอใช้บริการ	ฝ่ายงานเว็บไซต์		
ทำหนังสือส่งมอบเว็บไซต์และอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ ITทำหนังสือส่งมอบ และอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ขอใช้บริการ	ผู้ขอใช้บริการ		หนังสือส่งมอบและคู่มือการใช้งาน
จบ				

Work Flow ขั้นตอนการรับงาน ฝ่ายระบบสารสนเทศ (แจ้งผ่านบันทึกข้อความ)



ลงชื่อ.....

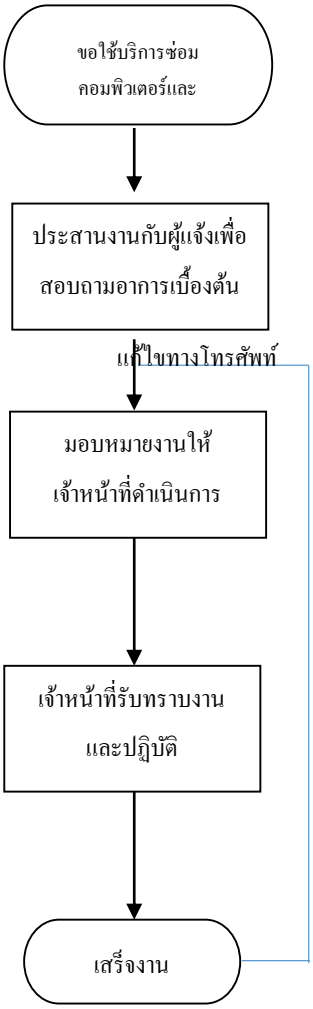
(อาจารย์นชา ชลดำรงกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติให้ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

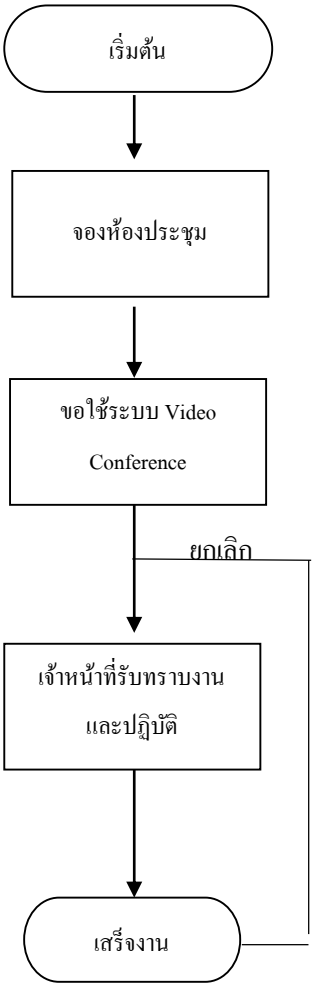
9.4 ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ขั้นตอนการขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	ผู้ใช้ยื่นความต้องการใช้ หัวหน้างานโทรศัพท์หาผู้แจ้งเพื่อสอบถามอาการเบื้องต้น หัวหน้างานมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมตามที่ผู้ใช้ร้องขอ	ผู้ใช้ทั่วไป หัวหน้างาน หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝ่าย	1 วัน ครึ่งวัน ครึ่งวัน 1-2 วัน	- แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์ - แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์ - แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์ - แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์

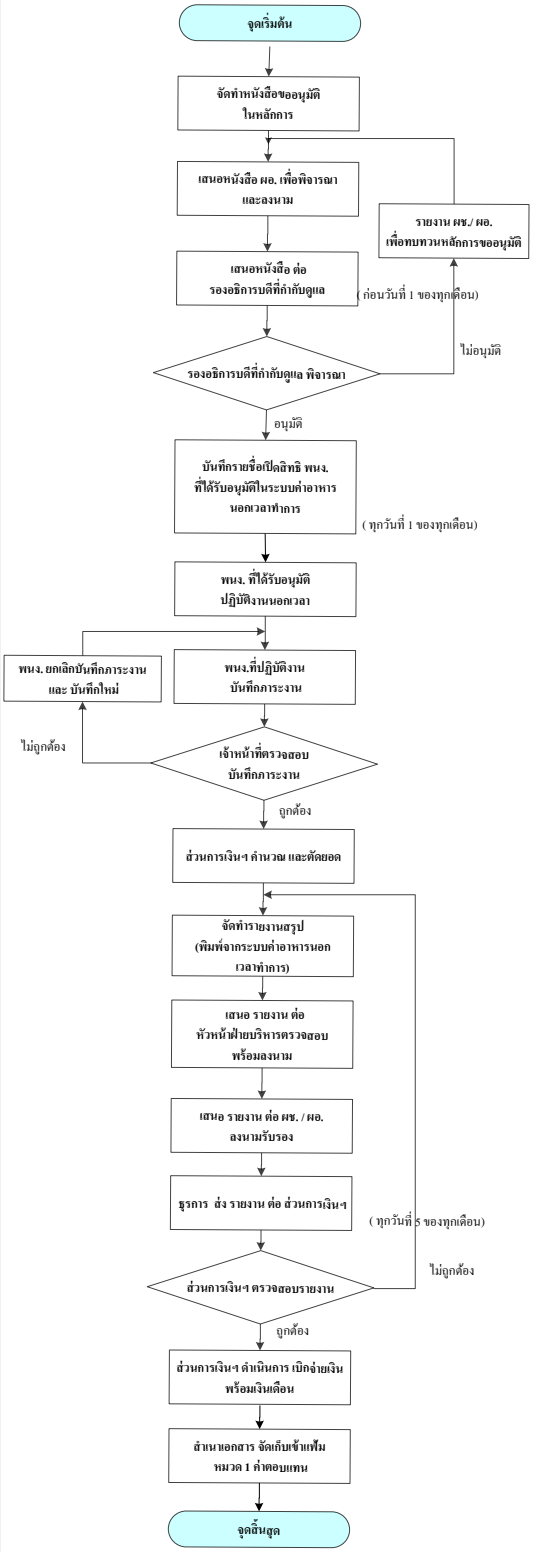
(อาจารย์นชา ชลดำรงค์กุล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อนุมัติให้ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
วันที่.....

ขั้นตอนการขอใช้บริการ Video Conference

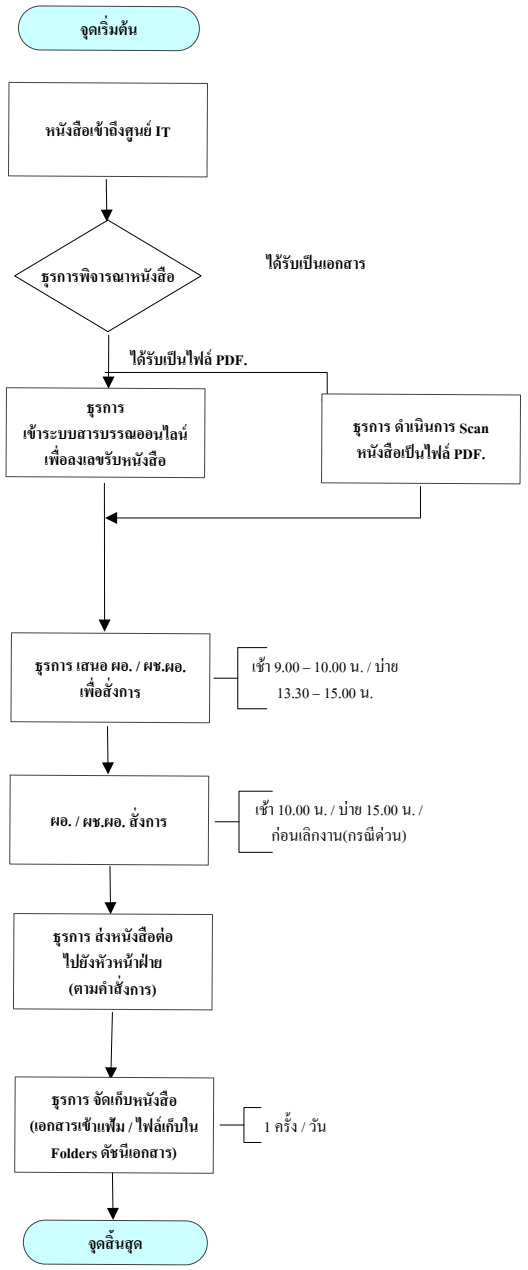
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	ผู้ใช้จองห้องประชุมในระบบสารบรรณออนไลน์ ผู้ใช้ขอใช้งานระบบ Video Conference เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตั้งกล้องและระบบ Video Conference ตามที่ผู้ใช้ร้องขอ	ผู้ขอใช้ ผู้ขอใช้ เจ้าหน้าที่ฝ่าย	1 วัน ล่วงหน้า 1 วันทำการ 1 วัน	- ระบบสารบรรณออนไลน์ - แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์ - แบบฟอร์มขอใช้ออนไลน์

(อาจารย์นซา ชลดำรงค์กุล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อนุมัติให้ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
วันที่.....

งานตรวจสอบ สรุป และเบิกจ่าย ค่าอาหารนอกเวลาทำการ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	จัดทำหนังสือขออนุมัติในหลักการ ธุรการ นำหนังสือขออนุมัติในหลักการ เสนอ ผอ. เพื่อลงนาม จากนั้น เสนอต่อรองอธิการที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีรองอธิการไม่อนุมัติ ให้นำมาทบทวน แก้ไข และเสนอใหม่ กรณีรองอธิการอนุมัติ ดำเนินการเปิดสิทธิ พนง. ในระบบค่าอาหารนอกเวลาทำการ พนง. ปฏิบัติงานนอกเวลา และบันทึกภาระกิจในระบบค่าอาหารนอกเวลาทำการ ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการประมวลผล คำนวณและตัดยอดเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานสรุป (พิมพ์จากระบบค่าอาหารนอกเวลาทำการ) เสนอรายงานต่อ หัวหน้าฝ่ายบริหารเพื่อตรวจสอบ เสนอรายงานต่อ ผช.ผอ. เพื่อลงนามรับรอง ธุรการ นำส่ง รายงานต่อ ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการตรวจสอบรายงาน กรณี ไม่ถูกต้อง ให้รายงานใหม่ กรณีถูกต้อง ส่วนการเงินและบัญชี เบิกจ่ายเงินพร้อมเงินเดือนให้กับพนักงาน จัดเก็บเอกสาร เข้าแฟ้มหมวด 1 ค่าตอบแทน	ปิยดา ปิยดา / ผอ / รองอธิการบดีที่กำกับดูแล ปิยดา พนักงาน ส่วนการเงินและบัญชี ปิยดา / หัวหน้าฝ่ายบริหาร / ผช.ผอ. จันจิรา ส่วนการเงินและบัญชี ปิยดา	ขออนุมัติในหลักการก่อน ที่จะปฏิบัติงานและเปิดสิทธิ์หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว สิ้นเดือน ทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน	

งานสารบรรณ : การรับหนังสือของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	ธุรการพิจารณาหนังสือที่เข้าถึงศูนย์ กรณีได้รับเป็นไฟล์ผ่านระบบสารบรรณออนไลน์ ลงเลขรับได้ กรณีได้รับเป็นเอกสารต้องดำเนินการ Scan เป็น PDF File ก่อน บันทึกเลขรับหนังสือในระบบสารบรรณออนไลน์ เสนอหนังสือ ต่อ ผช.ผอ และ ผอ. ผ่านระบบสารบรรณออนไลน์ เพื่อสั่งการ ผช.ผอ และ ผอ. สั่งการผ่าน - ระบบสารบรรณออนไลน์ แล้วส่งกลับมายังธุรการ ธุรการ ส่งหนังสือต่อไปยังหัวหน้าฝ่าย (ตามคำสั่งการ) ผ่านระบบสารบรรณออนไลน์ ธุรการ จัดเก็บหนังสือ (เอกสารเข้าแฟ้ม / ไฟล์เก็บใน Folders ดัชนีเอกสาร)	จันจิรา จันจิรา จันจิรา ผช.ผอ. และ ผอ. จันจิรา จันจิรา	ช่วงเช้า 09.00-10.00 น. ช่วงบ่าย 15.00 น. และก่อนเลิกงาน (กรณีด่วน) ช่วงเช้า 09.00-10.00 น. ช่วงบ่าย 15.00 น. และก่อนเลิกงาน (กรณีด่วน) จัดเก็บไฟล์ เข้า Folders ก่อนเลิกงาน และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่ กรณีเป็นหมวด 3 โต้ตอบ รวบรวมเย็บเล่มเป็นรายเดือน	

3.7 แผนความต้องการอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน : ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตรากำลังปัจจุบัน			แผนความต้องการอัตรากำลัง			หมายเหตุ
		ปี 2564			ปี 2565			
		กรอบอัตรา (ทั้งหมด)	อัตราครอง	อัตราว่าง	จำนวนอัตราที่คาดว่าจะขอเพิ่ม	วุฒิการศึกษา	เหตุผลความจำเป็น	
รวมทั้งสิ้น								
<u>สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป</u>								
1	ผู้อำนวยการ	1	1	0				
2	วิศวกร	2	2	0	1	ปริญญาตรี	- ดูแลระบบความปลอดภัยบนเครือข่าย - ดูแลและให้บริการเครือข่ายแบบสาย และแบบไร้สาย - เฝ้าติดตามและมอนิเตอร์ระบบเครือข่ายให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง	
3	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	28	27	1	3	ปริญญาตรี	รองรับการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศที่มากขึ้น	
4	ช่างเทคนิค	10	10	0				
5	เจ้าหน้าที่บริหาร	4	4	0				
	รวมทั้งสิ้น	**45**						

ส่วนที่ 4

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการกำหนดแนวทางไว้ดังต่อไปนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงาน ในที่ประชุมศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (สัปดาห์สุดท้ายของเดือน)

2. การติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย โดยกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ทุกวันพุธ เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป)

3. การสอบถามโดยตรงจากผู้ปฏิบัติงาน

4. การสอบถามจากผู้เกี่ยวข้อง โดยแจกแบบสอบถามและแบบสอบถามออนไลน์ 1 ครั้ง/ปีงบประมาณ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานประจำเดือน
2. รายงานผลการปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น การเข้ารับการอบรม สัมมนา ดูงาน การเข้าร่วมกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัย ฯลฯ
3. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของศูนย์ฯ กำหนดให้มีการประเมินผล 1 ครั้ง/ปีงบประมาณ

การรายงานผลการดำเนินงาน

ลำดับ	การดำเนินงาน	กำหนดการ	หมายเหตุ
1	รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	หลังการดำเนินงาน	เสนอผู้ช่วย/ผู้อำนวยการศูนย์
2	รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน (อ้างอิงกับปฏิทินการดำเนินงานประจำเดือนที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน)	รอบการปฏิบัติงาน 1 เดือน	เสนอต่อผู้ช่วย/ผู้อำนวยการศูนย์
3	รายงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำเดือน	ทุกเดือน (ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)	เสนอผู้ช่วย/ผู้อำนวยการศูนย์
4	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ทุกไตรมาส	เสนอผู้ช่วย/ผู้อำนวยการศูนย์/คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ
5	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์	ทุกไตรมาส	เสนอผู้ช่วย/ผู้อำนวยการศูนย์/คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ
6	รายงานการควบคุมภายในของศูนย์	ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	นำเสนอส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
7	รายงานผลคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี	ภายในเดือนตุลาคม – พฤศจิกายนของทุกปี	นำเสนอส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
8	รายงานผลการดำเนินงานสัปดาห์ และปัญหาอุปสรรคของแต่ละฝ่ายงาน	การประชุมหัวหน้าฝ่ายประจำสัปดาห์	นำเสนอในที่ประชุม

MAE FAH LUANG UNIVERSITY