



รายงานประจำปี การศึกษา 2554

ศูนย์คอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกริก

1. ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์ :

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีอาจารย์ประจำจำนวน 2 ท่าน เป็นผู้ดูแลงานในส่วนนี้

กลางปี พ.ศ. 2532 สถาบันฯ ได้จ้างบุคคลภายนอกมาเขียนโปรแกรมเพื่อใช้ในการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาในระดับปริญญาโท และประมาณต้นปี พ.ศ. 2533 สถาบันฯ ได้พัฒนาระบบการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีโปรแกรมที่พัฒนาในขั้นตอนแรกสามารถเริ่มบันทึกข้อมูลได้ในภาคต้น ปีการศึกษา 2534

ในปลายปี พ.ศ. 2535 สถาบันฯ ได้มีดำริให้มีการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมี อาจารย์ปรีชา ปิยะจันทร์ เป็นผู้ริเริ่ม โดยศูนย์คอมพิวเตอร์มีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นนอกเหนือไปจากงานด้านทะเบียนคืองานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน รับผิดชอบในส่วนของให้มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้บริการใช้งานแก่นักศึกษาใน สถาบันฯ และศูนย์คอมพิวเตอร์ยังมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการบริหารองค์กร การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบสารสนเทศบริหารทะเบียนนักศึกษาแบบออนไลน์ ซึ่งเริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2537 และเริ่มติดตั้งโครงข่ายหลักการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ในปี พ.ศ. 2540

ปัจจุบัน ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีภาระรับผิดชอบที่มีขอบเขตกว้างขึ้นครอบคลุมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทั้งหมด คืองานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุน ด้านบริหารทะเบียนและหน่วยงานภายในองค์กร งานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน งานด้านบริการและ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ งานอินเทอร์เน็ตและพัฒนาเว็บไซต์

รายนามหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

2535 - กันยายน 2543	อาจารย์ชนันท์ สุวัฒน์โชติ
ตุลาคม 2543 - เมษายน 2544	อาจารย์ประภาส ศรีชัยวัฒน์
พฤษภาคม 2544 - มิถุนายน 2548	นายชัยมาศ คะมา
กรกฎาคม 2548 - มิถุนายน 2550	นายขวัญชัย เรียงศรี
กรกฎาคม 2550 - กันยายน 2554	นายจีระศักดิ์ แข็งขัน
ตุลาคม 2554 - ปัจจุบัน	นายอรรคพัชร บุณยะรัตเวช

2. ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ :

ปรัชญา :

วิชา จรณ สมฺปนฺโน

ความรู้ทำให้องอาจ

ปณิธาน :

เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการวิชาการสนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคม

วิสัยทัศน์ :

ศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้นำในการแสวงหาองค์ความรู้พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตบัณฑิต งานวิจัย และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยและสังคม

ภารกิจหลัก

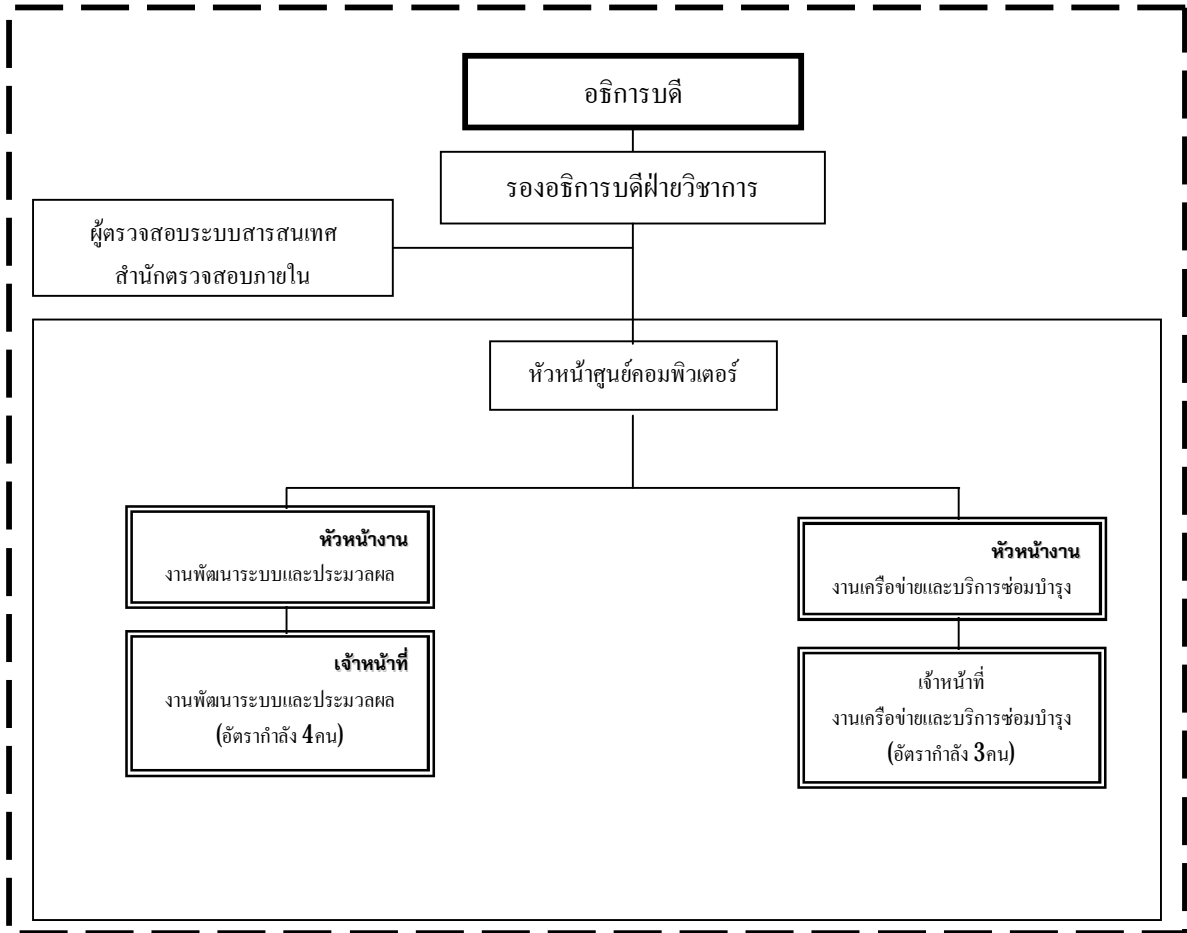
ศูนย์คอมพิวเตอร์มีหน้าที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนและการวิจัยแก่นักศึกษา บุคลากรของทุกหน่วยงาน ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการการสอน ห้องบริการเครือข่าย **Internet** เพื่อส่งเสริมการวิจัยและการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นอกจากนี้ยังให้บริการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่นักบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (**MIS**) และการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแบบ **E-Learning**

วัตถุประสงค์

1. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา
2. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการวิจัยแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
4. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงานวิชาการ พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการงานเครือข่ายสำหรับการติดต่อสื่อสารในระบบ **Internet** แก่นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

6. ให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ :



ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการแบ่งส่วนงานภายในเป็น 2 งาน โดยหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน กำกับและดูแลงานภายในศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- งานพัฒนาระบบและประมวลผล วิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ และประสานงานด้านระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา
- งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตรวมถึงบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

4. บุคลากร

4.1 อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามโครงสร้างของการบริหารนั้นมีจำนวน 11 คน ซึ่งรวมหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์และหัวหน้างาน

ตำแหน่ง	จำนวนตามโครงสร้าง	จำนวนปัจจุบัน
หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์	1	1
หัวหน้างานพัฒนาระบบและประมวลผล	1	-
หัวหน้างานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	1	-
งานพัฒนาระบบและประมวลผล	5	3
งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	3	2
รวม	11	7

4.2 จำนวนบุคลากร

บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ในปีการศึกษา 2554 ประกอบด้วย บุคลากรจำนวน 7 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
นายอรรคพัชร บุญยะรัตเวช	ศบ. (พัฒนาการ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
นายจิระศักดิ์ แข็งขัน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง มหาวิทยาลัยเกริก	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานพัฒนาระบบ
นายสุธิ แก้วกันยา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานพัฒนาระบบ
นางวรรณุช รัตนะศักดิ์ศรี	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเกริก	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประมวลผล
นางสาวทิพวรรณ มะจุไทย	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) สถาบันราชภัฏพระนคร	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประมวลผล
นายสุพชัย วันหวัง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเกริก	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุง
นายภาณุภัทร พลวรรณภา	บธ.บ. การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	จนท. ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุง

5. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2554 (มิถุนายน 2554 – พฤษภาคม 2555) ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนและทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ประมาณการรายจ่ายดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์	
ค่าล่วงเวลา	59,000.00
ค่ากระดาษและวัสดุใช้กับคอมพิวเตอร์	73,410.00
วัสดุเพื่อการเรียนการสอน	39,000.00
เครื่องเขียนแบบพิมพ์	2,180.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์การเรียน	154,000.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์บริหาร	60,000.00
ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	500,000.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(บริการอินเทอร์เน็ต)	529,650.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(วารสาร)	7,880.00
ค่าธรรมเนียมในการอบรมสัมมนาโดยสถาบันอื่น	13,500.00
รวม	1,438,620.00
ประมาณการศูนย์คอมพิวเตอร์ (สินทรัพย์ถาวรและโครงการ)	
โครงการสรรหา-จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	200,000.00
โครงการปรับปรุงและขยายประสิทธิภาพเครือข่าย	175,000.00
โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างหอพักกับม.เกริก	40,000.00
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบสารสนเทศ	50,000.00
โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายไร้สาย	40,000.00
โครงการระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศส่วนกลาง	45,000.00
โครงการปรับปรุงระบบอีเมลแบบครบวงจรของมหาวิทยาลัย	60,000.00
โครงการปรับปรุงการใช้เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง (Printer Pooling)	200,000.00
โครงการพัฒนาระบบ MIS Front Office	280,000.00
โครงการพัฒนาระบบ MIS Back Office	320,000.00
รวม	1,410,000.00
รวมทั้งสิ้น	2,848,620.00

6. อาคารและสถานที่ตั้ง

8 ศูนย์คอมพิวเตอร์

อาคารมังคละพฤกษ์ ห้อง 1301 ชั้น 3

43/1111 ถ.รามอินทรา กม. 1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขต กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ 02-5523-500-9 , 02-970-5820 ต่อ 300, 301, 302

โทรสาร 02-552-3513

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

เบอร์โทรศัพท์ภายใน 303

ฝ่ายพัฒนาระบบและสารสนเทศ

เบอร์โทรศัพท์ภายใน 302

ฝ่ายเครือข่ายและบริการ/ซ่อมบำรุง

เบอร์โทรศัพท์ภายใน 300

ฝ่ายประมวลผลและธุรการ

เบอร์โทรศัพท์ภายใน 300, 301

E-mail : computer@krirk.ac.th

8 พื้นที่บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ที่ทำการของศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 1301

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคาร 1 ชั้น 1 (1104)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคาร 1 ชั้น 1 (1106)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 อาคาร 4 ชั้น 1 (4100)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4 อาคาร 1 ชั้น 3 (1302)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 อาคาร 1 ชั้น 3 (1303)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6 อาคาร 1 ชั้น 3 (1307)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 7 อาคาร 1 ชั้น 4 (1415)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับพิมพ์งาน อาคาร 1 ชั้น 3 (1300)

7. ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์

ปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์แบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้คือ

1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล
2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

โดยแต่ละฝ่ายมีภารกิจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล

1.1 งานพัฒนาระบบ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศและพัฒนาเว็บไซต์ ดังนี้

งานวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรม

ทำหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรมสำหรับงานบริหารของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีการร้องขอมา เช่น ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบงานบุคลากร ระบบเงินเดือน ระบบใบเสร็จของงานการเงิน ระบบการคำนวณค่าไฟฟ้า ระบบพัสดุครุภัณฑ์ ระบบงานอาคารสถานที่ ระบบหอพัก ระบบ e-Meeting ระบบ e-Document และ MIS ของมหาวิทยาลัย

งานบริหารฐานข้อมูล

ทำหน้าที่ปฏิบัติบริหารฐานข้อมูล เช่น ด้านงานทะเบียนการศึกษา ด้านงานบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านงานอาคารสถานที่ หอพัก

งานบริการ

ให้คำปรึกษาแก่ นศ.ในเรื่องการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ และการพัฒนาโปรแกรม

ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ

ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าอันเป็นความรู้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

งานสนับสนุนเชิงเทคนิค และการฝึกอบรม

มีหน้าที่ในการศึกษาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และพัฒนาบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Database Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

- § ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- § Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- § ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- § ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

งานจัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัย

เป็นงานให้บริการนำเสนอข่าวสารของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการเชื่อมโยงกับสำนักงานการอุดมศึกษาในการให้บริการฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Web Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

- § ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- § Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- § ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- § ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

1.2 งานประมวผล มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานประมวผล

- § รับผลการเรียนและประมวผล
- § ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านระบบบริหารทะเบียนวัดผล การเงิน
- § จัดเตรียมงานบริการสำหรับการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนต่างๆ
- § เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์พัฒนา เช่น ระบบลงทะเบียน

อื่นๆ

- § จัดการเกี่ยวกับตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน
- § ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งาน
- § จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการ
- § ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Mail & Account , บริการให้เบิกกระดาษ เฉพาะนศ.ลงทะเบียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ และบริการพิมพ์รายงาน (เสียค่าบริการ)
- § เป็นที่ปรึกษาและ ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอื่นๆ
- § รับฝึกงานให้กับนักศึกษาฝึกงานจากสถาบันต่างๆ

1.3 งานธุรการ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานธุรการ รับผิดชอบงาน

- § การรับ-ส่ง และลงทะเบียนเอกสารระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งภายในและภายนอก
- § ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- § ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานที่ต้องการคำตอบจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

- § จัดเอกสารเวียนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, รายงาน และประกาศ
- § จัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วเข้าแฟ้ม
- § งานพิมพ์เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง
- § คัด ถ่ายสำเนาเอกสารต่าง ๆ
- § ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุม การฝึกอบรมของศูนย์คอมฯ
- § การจัดหาและควบคุมการเบิกจ่าย หรือการยืมหนังสือคู่มือ
- § จัดทำเอกสารการฝึกอบรมและรายงานสถิติต่างๆ
- § การดูแลการใช้ และรักษาความสะอาด ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทำงาน ฯลฯ
- § การควบคุมการใช้โทรศัพท์ และการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- § ดำเนินการเกี่ยวกับการขออัตราค่าจ้าง การปรับ-เลื่อนตำแหน่ง
- § ตรวจสอบเวลาทำงาน การลา ของเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมฯ
- § การขออนุมัติการประชุม การร่วมสัมมนา การอบรมทางวิชาการต่างๆ
- § ดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้รถสำหรับให้บุคลากรของศูนย์คอมฯ ไปฝึกอบรม สัมมนา

งานการเงินและพัสดุ รับผิดชอบงาน

- § การดำเนินงานด้านเอกสารในการจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- § ดำเนินการในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน รวมทั้งการเบิก-จ่าย
- § การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบจัดซื้อและจัดโอนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเบิกจ่าย การบำรุงรักษา และควบคุม
- § จัดทำรายละเอียดเอกสารในการขออนุมัติในการเบิก-จ่าย/รับเงิน ทั้งภายในหน่วยงาน และในการให้บริการภายนอก
- § การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายในศูนย์คอมฯ

งานวางแผนและงบประมาณ รับผิดชอบ

- § การดำเนินงานด้านเอกสารในการส่งแผนงาน และการของบประมาณ
- § ประสานงานส่งผลดำเนินงาน

งานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบงาน

- § การจัดทำเอกสารเผยแพร่และเอกสารประชาสัมพันธ์ศูนย์คอมฯ ได้แก่ เอกสารแนะนำศูนย์คอมฯ ประกาศศูนย์คอมฯ ข่าวศูนย์คอมฯ ข่าวโครงการอบรมของศูนย์คอมฯ
- § การจัดทำประกาศนียบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ที่ศูนย์คอมฯ เป็นผู้จัด
- § การจัดส่ง ส.ค.ส. ประจำปีแก่บุคลากรภายในและภายนอก
- § จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เช่น จัดประชุม อบรม สัมมนา งานนิทรรศการ
- § รับผิดชอบติดประกาศ ดูแลบอร์ดการประชาสัมพันธ์ของศูนย์คอมฯ

§ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากรของศูนย์คอมฯ

§ จัดพิมพ์รายงานประจำปีของศูนย์คอมฯ

2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

2.1 งานเครือข่าย มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

§ ดูแลและวางแผนการขยายระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

§ Implement ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

§ Maintenance ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

§ ศึกษาเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ เพื่อที่จะได้เลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้กับมหาวิทยาลัย

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด เช่น Mail,

Web, DNS, FTP, Proxy งานต่างๆ

§ ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย

§ Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

§ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ

§ ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

ดูแลอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

§ ติดตั้งและ Config อุปกรณ์เครือข่าย

§ Monitor และ Update Program ที่ทำงานกับอุปกรณ์เครือข่ายให้ทันสมัยอยู่เสมอ

§ แก้ไขปัญหาต่างๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เสมอ พัฒนา Application Program และจัดหา Program เพื่อนำมาช่วยในการบริหารและจัดการระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

ดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานระบบเครือข่าย

§ กำหนดมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานบนระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และเป็นกฎเกณฑ์ และเป็นระเบียบในการใช้งาน

§ ติดตั้งและดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย

§ ติดตามข่าวและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์

งานให้บริการด้านระบบเครือข่าย

§ ให้บริการและให้คำปรึกษาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้บริการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้ Mail การใช้งานผ่าน Modem, การใช้งาน Internet

- § ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดหาหรือการติดตั้งระบบเครือข่ายแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- § ให้บริการติดตั้งระบบเครือข่ายและระบบ เครื่องข่ายไร้สาย แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

2.2 งานบริการซ่อมบำรุง มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานบริการซ่อมบำรุง

- § ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานทั้งหมด
- § ติดต่อประสานงานกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์-ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อมาเกี่ยวกับช่วงการรับประกัน
- § ติดตามระบบเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ๆ และคอยเสนอจัดหามาใช้ในส่วนที่คิดว่าเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน
- § ให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ในหน่วยงานในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอุปกรณ์ตัวเครื่องต่างๆ ในการขอความอนุเคราะห์
- § ตรวจสอบและลงโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เกิดปัญหาข้อขัดข้องทั้งในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยที่ขอความอนุเคราะห์มา
- § ดูแลเครื่องมือสไลด์ทัศนูปกรณ์และสื่อการสอนต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- § งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์คอมฯ
- § กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ต่างๆ ตามแผนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือประกวดราคา

อื่นๆ

- § ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งานบน Dot สำหรับนักศึกษาและอาจารย์
- § จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ ที่มาขอใช้บริการ
- § ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Pincode สำหรับดูเกรดทางอินเทอร์เน็ต, บริการให้เบิกกระดาษเฉพาะนศ. ลงทะเบียนรายวิชาคอมฯ
- § เป็นที่ปรึกษาและ ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมฯ โปรแกรม และอื่นๆ ตลอดจนการช่วยดูแลและ แก้ไขให้ด้วยความสำเร็จด้วยดี
- § รับฝึกงานให้กับนักศึกษางานจากสถาบันต่างๆ

8. บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการดังต่อไปนี้

8.1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษา มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 8 ห้อง รายละเอียดดังนี้

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	จำนวนเครื่อง
1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 (1104A)	31
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 (1104B)	30
3. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางภาษา 3 (4100)	48
4. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4 (1302)	34
5. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 (1303)	41
6. ห้องสำหรับบริการพิมพ์งาน (1300)	6
7. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6 (1309) สำหรับนักศึกษาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและสาขาไอที	10
8. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 7 (1307) สำหรับนักศึกษาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและสาขาไอที	40
รวม	205

● **วันเวลาที่เปิดให้บริการ**

ช่วงภาคต้นและภาคปลาย

- วันจันทร์ - ศุกร์ เปิด 09.00 น. ถึง 19.00 น.

- วันเสาร์ - อาทิตย์ เปิด 09.00 น. ถึง 17.00 น.

ช่วงภาคฤดูร้อน

- วันจันทร์ - อาทิตย์ เปิด 09.00 น. ถึง 17.00 น.

8.2 บริการแก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา

Hardware และ Software หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

9. ทรัพยากรระบบคอมพิวเตอร์

Linux Server

Linux Server ที่อยู่ในความดูแลของ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

1. Staff Mail Server ทำหน้าที่เป็นเครื่อง Mail Server ที่ให้บริการในการรับและส่ง E-mail ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ นอกจากนี้ยังมีพื้นที่สำหรับเก็บข้อมูลของแต่ละบุคคล

2. Student Mail Server ทำหน้าที่เป็นเครื่อง Mail Server ที่ให้บริการในการรับ และส่ง E-mail ให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ นอกจากนี้ยังมีพื้นที่สำหรับเก็บข้อมูล

3. Radius Server ทำหน้าที่เป็นเครื่องที่ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้จากการต่อใช้งานผ่านโมเด็มซึ่งมีบัญชีรายชื่อของนักศึกษาปริญญาตรี, โทและของคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเกริก

4. Office Proxy Server เป็นเครื่องเพื่อใช้เพิ่มความเร็วในการเข้าชมเว็บไซต์ต่างๆ ใน Internet สำหรับเครื่องของสำนักงานของอาจารย์และ เจ้าหน้าที่

5. Lab Proxy Server เป็นเครื่องเพื่อใช้เพิ่มความเร็วในการเข้าชมเว็บไซต์ต่างๆ ใน Internet สำหรับห้องปฏิบัติการ โดยจะคอยเก็บข้อมูลของ เว็บไซต์ที่มีผู้เข้าไปเยี่ยมชมบ่อยๆ ไว้ที่เครื่อง Proxy Server และเมื่อมีผู้ใช้งานต้องการที่จะดูเว็บไซต์ที่มีผู้อื่นเข้าไปดูก่อนหน้านี้ แล้ว จะสามารถดึงข้อมูลจากเครื่องนี้ไปดู ได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียเวลา load ของข้อมูลผ่าน Internet อีก

Windows Server

1. Register Server เครื่องสำหรับเก็บข้อมูล ระบบลงทะเบียน ปริญญาตรี โทและเอก

2. Backup Server เครื่องสำรองข้อมูล ระบบทะเบียนนักศึกษา

3. DNS Server เครื่องสำหรับทำหน้าที่แปลงข้อมูลชื่อและหมายเลข IP address

4. Romphruk Server เครื่องสำหรับเก็บโปรแกรมระบบทะเบียนและเก็บข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาและทดสอบระบบลงทะเบียน ปริญญาตรี, ปริญญาโท

5. Windows NT Server เครื่องสำหรับให้บริการและเก็บข้อมูลของระบบสารสนเทศการประเมินผลการสอนอาจารย์

6. Web Server เครื่องสำหรับให้บริการและเก็บข้อมูล เว็บไซต์ <http://www.krirk.ac.th> ซึ่งเป็นเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัยเกริก โดยมีข้อมูลต่างๆ ไปของมหาวิทยาลัย การรับสมัครนักศึกษา ชาวประชาสัมพันธ์ต่างๆรวมถึง บริการต่างๆ

7. Document Manager Server เครื่องสำหรับให้บริการและเก็บข้อมูลของระบบจัดเก็บเอกสารและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

8. English 1 Server เครื่องที่เก็บโปรแกรม English Discoveries ซึ่งเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการแก่เครื่องลูกข่ายจำนวน 50 User ในการใช้เพื่อการเรียนการสอนของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางภาษาและเพื่อการศึกษาภาษาอังกฤษ

9. English 2 Server เครื่องสำรองระบบ English Discoveries

10. Office DHCP Server เครื่องสำหรับแจก IP Address ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ หน่วยงาน

11. LAB DHCP Server เครื่องสำหรับแจก IP Address ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการ

Firewall Pix 515 E

ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยเกริก ได้ติดตั้ง FireWall เพื่อป้องกันระบบข้อมูล ของมหาวิทยาลัยบนเครือข่ายให้มีความปลอดภัย

Campus Network

มหาวิทยาลัยเกริกเริ่มมีการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยใน ระยะเริ่มแรกเป็นการ เชื่อมต่อเพื่อบริการในการเรียนการสอน

- ปี พ.ศ. 2537 ติดตั้งเครือข่ายเพื่อใช้ในระบบสารสนเทศบริหารทะเบียนนักศึกษา โดยใช้ เทคโนโลยี เครือข่ายแบบ 10Base-2

- ปี พ.ศ. 2540 ปรับปรุงระบบเครือข่ายหลักเป็น Fast Ethernet 100 Mbps และเชื่อมโยง เครือข่ายกับอาคารต่างๆ ด้วยสายใยแก้วนำแสง (Fiber Optic) พร้อมทั้งเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการ อินเทอร์เน็ต (ISP) เพื่อให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต

- ปี พ.ศ. 2545 ปรับปรุงระบบเครือข่ายหลักให้มีความเร็วสูงโดยเลือกใช้เทคโนโลยี Gigabit Ethernet ซึ่งเชื่อมโยงระหว่างอาคารด้วยสายใยแก้วนำแสง

- ปี พ.ศ. 2546 ปรับปรุงระบบเครือข่ายหลัก Gigabit Ethernet เชื่อมโยงอาคารด้วยสายใย แก้วนำแสง เพิ่มเติมอีก 1 อาคาร คือ อาคาร 4

- ปี พ.ศ. 2550 ปรับปรุงระบบเครือข่ายหลักเชื่อมโยงอาคาร เพิ่มเติมอีก 1 อาคารคืออาคาร 5

- ปี พ.ศ. 2551 มีการปรับปรุงเพิ่ม Firewall เพื่อป้องกันการระบาดของไวรัส

- ปี พ.ศ. 2553 ปรับปรุงอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายหลักทั้ง 5 อาคาร

- สำหรับโปรโตคอลหลักที่ใช้ในการส่งข้อมูลภายในระบบเครือข่าย ก็คือ TCP/IP และมีจำนวน เครื่องคอมพิวเตอร์ในเครือข่าย จำนวนมากกว่า 400 เครื่อง

การให้บริการอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาสำหรับค้นคว้าหาข้อมูล นักศึกษาจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพามาลงทะเบียนการใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการแยกเก็บสถิติจำนวน Notebook นักศึกษาที่ลงทะเบียนแยกตามคณะวิชา

คณะ	FTES (รวมทุกระดับ ปริญญา)	จำนวน คอมพิวเตอร์ ส่วนกลาง	จำนวน Notebook นักศึกษา ที่ลงทะเบียน	อัตราส่วน FTES/ คอมพิวเตอร์
นิติศาสตร์	259.16	239	21	1.00
นิเทศศาสตร์	368.50	239	19	1.40
บริหารธุรกิจ	708.69	239	71	2.29
ศิลปศาสตร์	1,070.21	239	42	3.80
เศรษฐศาสตร์	78.25	239	15	0.31
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	95.13	239	12	0.38
รวม	2,579.94	239	180	8.49

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาสุทธิปีการศึกษา 2554 ณ วันที่ 31 พ.ค. 55

FTES[3] ปีการศึกษา 2553 ระดับมหาวิทยาลัย			
คณะ	ระบบการศึกษา		
	ปกติ	พิเศษ	รวม
ระดับปริญญาตรี			
นิติศาสตร์	194.03	3.25	197.28
นิเทศศาสตร์	157.83	210.67	368.50
บริหารธุรกิจ	594.78	63.17	657.94
ศิลปศาสตร์	856.33	147.75	1,004.08
เศรษฐศาสตร์	71.25	7.00	78.25
ระดับปริญญาโท			
นิติศาสตร์	61.88	.00	61.88
บริหารธุรกิจ	50.75	.00	50.75
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	14.25	37.50	51.75
ศิลปศาสตร์	41.25	23.13	64.38
ระดับปริญญาเอก			
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	.00	38.63	38.63
ศิลปศาสตร์	.00	1.75	1.75
รวม	2,042.35	532.85	2,575.19

ที่มา: ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

10. ผลการดำเนินงาน

งานพัฒนาระบบและประมวลผล

➡ ส่วนงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ระบบงาน	จำนวนครั้ง
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (งานทะเบียน)	2
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.โท (งานทะเบียน)	1
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.เอก (งานทะเบียน)	1
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (แนะแนว)	9
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (วัดผล)	1
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.โท (วัดผล)	1
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (รับสมัครและเทียบโอน)	4
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.โท (รับสมัครและเทียบโอน)	4
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (การเงิน)	2
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.โท (การเงิน)	2
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	3
ระบบทะเบียนนักศึกษา ป.โท (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	3
ระบบสารสนเทศนักศึกษาทางอินเทอร์เน็ต	4
ระบบงานจัดซื้อ	3

▼ ระบบงบประมาณ อยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล

- ➡ ส่วนงานพัฒนาเว็บไซต์ ในปีการศึกษา 2553 ได้ทำการพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบหน้าเว็บเพจดังนี้



หน้าหลักมหาวิทยาลัยเกริก



โฮมเพจคณะบริหารธุรกิจ



โฮมเพจคณะศิลปศาสตร์



โฮมเพจคณะเศรษฐศาสตร์



โฮมเพจคณะนิเทศศาสตร์



โฮมเพจคณะนิติศาสตร์



โฮมเพจสำนักกิจการนักศึกษา



โฮมเพจสำนักส่งเสริมการศึกษาฯ



โฮมเพจศูนย์คอมพิวเตอร์



โฮมเพจศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา



โฮมเพจสำนักอธิการบดี



โฮมเพจสำนักหอสมุด



โฮมเพจสำนักวิชาการ



โฮมเพจศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



โฮมเพจสำนักประกันคุณภาพ



โฮมเพจศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม



โฮมเพจหอพักนักศึกษา



โฮมเพจวารสารร่วมพฤษฯ



โฮมเพจข่าวร่วมพฤษฯ

➡ ส่วนงานพัฒนาระบบการเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



➡ ส่วนงานประมวลผล

รายละเอียด	จำนวน(ครั้ง)
ป้อนเกรดนักศึกษา ป.ตรี / โท / เอก	720
ป้อนเกรดแก้ไขเกรด I	504
ป้อนเพิ่ม-ถอนรายวิชาน.ศ.นอกระบบ	3
ป้อนถอนติด W	5
ป้อนเกรดน.ศ.ชำระเงินการลงทะเบียนล่าช้า	9
ป้อนวิชาพื้นฐาน ป.ตรี / ป.โท	7
แก้ไขรายวิชานักศึกษาจบการศึกษา ป.ตรี / ป.โท	74
ป้อนเพิ่มรายวิชาและป้อนเกรดนักศึกษาไปเรียนต่างสถาบัน	6
ป้อนฐานข้อมูลโรงเรียน ป.ตรี	106
ถอนรายวิชาที่ไม่เกี่ยวข้องกับสาขาที่นศ.ย้าย	15
ป้อนฐานข้อมูลอาจารย์พิเศษ	14
จัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา	3
จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และประสานงานด้านการลงทะเบียนนศ.เก่า/ใหม่	5
จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และประสานงานด้านการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน	3
ทดสอบการลงทะเบียน, เพิ่ม-ถอน ตรวจสอบค่าใช้จ่าย	3
จัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน	3

2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

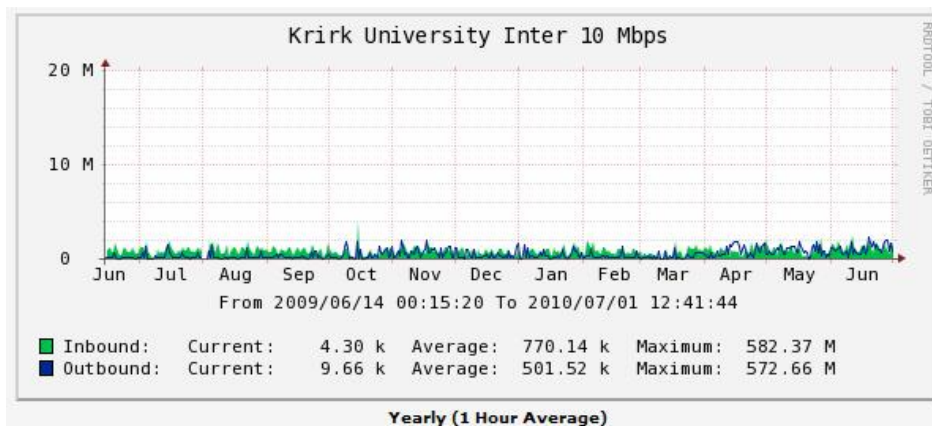
➡ ส่วนงานเครือข่าย ปีการศึกษา 2553 ได้มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ และมหาวิทยาลัยเชื่อมต่อความเร็วอินเทอร์เน็ต 10/30 Mbps และ มีการเชื่อมต่อเครือข่ายให้แต่ละคณะ/หน่วยงานสามารถเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ครอบคลุมทั้ง 5 อาคาร

- เครือข่ายไร้สาย มีจำนวนจุดให้บริการดังนี้

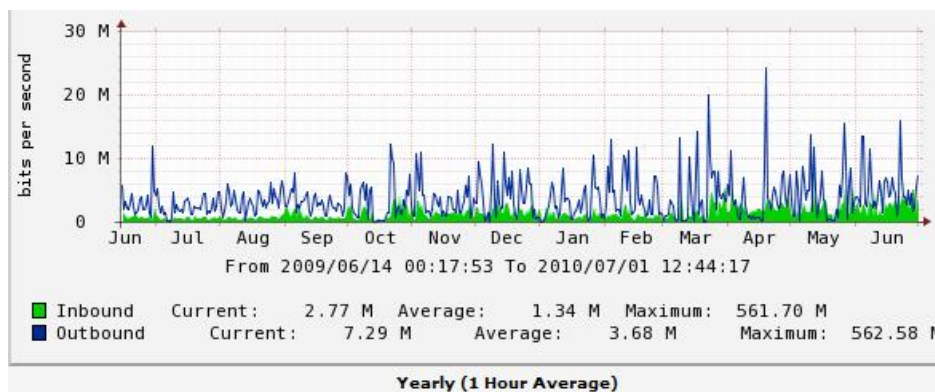
- อาคาร 1
 - ชั้น 1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 - ชั้น 1 ห้องสมุด
 - ชั้นลอย ห้องวารสาร
 - ชั้น 2 ห้องศาลจำลอง
 - ชั้น 2 โครงการหลักสูตรนิเทศศาสตร์ดุสิตบัณฑิต
 - ชั้น 3 ห้อง 1309
 - ชั้น 3 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- อาคาร 2
 - ชั้น 4 ห้องพักอาจารย์โครงการนิเทศศาสตร์
 - ชั้น 5 ห้องพักอาจารย์โครงการนิเทศศาสตร์
- อาคาร 3
 - ชั้น 1 ห้องอาหาร (อุปกรณ์ของสมาคมศิษย์เก่า)
 - ชั้น 2 บริเวณหน้าห้องโครงการการจัดการ
- อาคาร 4
 - ชั้น 4 ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- อาคาร 5
 - ชั้น 1 ห้องสถาบันภาษาและบริเวณโรงอาหาร
 - ชั้น 3 โครงการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

➡ งานบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1. การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ (Inter Link) 10 Mbps



2. การเชื่อมโยงระหว่างภายในประเทศ (Domestic Link) 30 Mbps



➔ ส่วนงานซ่อมบำรุง ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ให้บริการแก่นหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
คณะบริหารธุรกิจ	25
คณะนิเทศศาสตร์	20
คณะนิติศาสตร์	23
คณะศิลปศาสตร์	19
คณะเศรษฐศาสตร์	15
สำนักหอสมุด	18
สำนักกิจการนักศึกษา	20
สำนักวิชาการ	15
สำนักประกันคุณภาพ	18
ศูนย์วิจัยและผลิตตำรา	15
ฝ่ายส่งเสริมและบริการสังคม	10
โครงการนิเทศศาสตร์	30
โครงการบัญชีบัณฑิต	19
โครงการการจัดการ	25
งานบัญชีและการเงิน	22
งานวัดผลการศึกษา	31
งานทะเบียน	42
งานรับสมัครและเทียบโอน	36
งานเอกสารและตำรา	29
งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	34
สถาบันภาษา	22

สื่อสารการเมือง	25
งานสื่อสารการตลาด	30
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์	40
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	33
รวม	616

ด้านงานบริการ



การบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

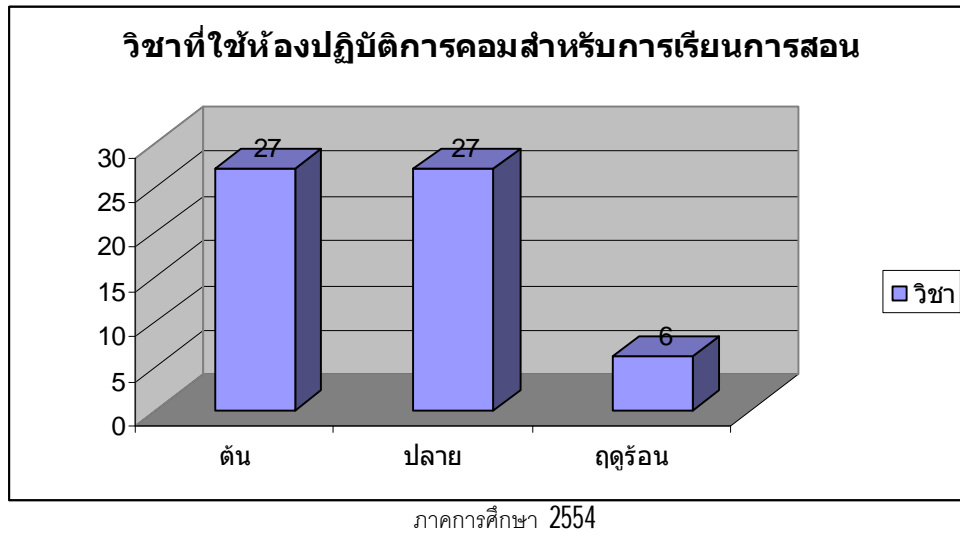
1. มีการเปิดให้บริการนอกเวลาเรียนมีสถิติการเข้าใช้บริการ(จำนวนครั้ง) ดังนี้


สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ปี 2554

เดือน /ห้อง	Lab1	Lab2	Lab1300	Lab1302	Lab1303
มิ.ย.-54	26	2,168	1,424	1,525	775
ก.ค.-54	4	2,179	1,217	1,556	492
ส.ค.-54	16	1,737	1,054	1,273	451
ก.ย.-54	3	1,273	1,739	1,949	452
ต.ค.-54	0	0	18	21	0
พ.ย.-54	0	1,932	796	1,725	309
ธ.ค.-54	8	1,135	343	784	337
ม.ค.-55	7	865	718	975	171
ก.พ.-55	10	1,471	949	897	213
มี.ค.-55	0	164	591	677	201
เม.ย.-55	0	0	280	193	203
พ.ค.-55	0	0	439	416	2
รวม	74	12,924	9,568	11,991	3,606

หมายเหตุ ช่วงเดือน ปลายเดือน ต.ค.- กลาง พ.ย. นำท่วม กทม.

2. จำนวนรายวิชาให้บริการการเรียนการสอนจำนวน 60 วิชา



 **ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์บริการเครื่องพิมพ์** เปิดให้บริการที่ห้อง LAB 1300 มีเครื่องพิมพ์ Inkjet จำนวน 4 เครื่อง มีสถิติการเข้าใช้บริการ (จำนวนครั้ง) ดังนี้


สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์บริการเครื่องพิมพ์ ปี 2554

เดือน/ห้อง	Lab1300
มิ.ย.-54	1,424
ก.ค.-54	1,217
ส.ค.-54	1054
ก.ย.-54	1,739
ต.ค.-54	-
พ.ย.-54	-
ธ.ค.-54	1157
ม.ค.-55	718
ก.พ.-55	949
มี.ค.-55	591
เม.ย.-55	280
พ.ค.-55	439
รวม	9,568

ผลการดำเนินงานด้านงานวิชาการ

 จัดทำวารสารข่าวและบอร์ดเผยแพร่วิชาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

A ข่าวสารทางบอร์ดอยู่หน้าห้อง Lab 2 จำนวนการปรับปรุงข่าวสารทางบอร์ด 12 ครั้งต่อปีการศึกษา

 ในปีการศึกษา 2554 ทางศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมงานสัมมนา ที่ทางหน่วยงานภายนอกจัดขึ้นดังต่อไปนี้

หัวข้อการสัมมนา	สถานที่สัมมนา	ระยะเวลา	ชื่อบุคลากร
Dell Best Value Solution : Simplify Systems Management and Real Scenario at Customer Site	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	13 ก.ค.54	นายอรรคพัชร บุญยะรัตเวช ดร.วิโรจน์ จงชนะชววัฒน์
Linux Admin I (รุ่นที่ 3)	อาคารพร้อมพันธุ์ 2 กรุงเทพฯ	26-27 ต.ค.54	นายภาณุภัทร พลวรรณภา
Windows ITPro ครั้งที่ 11	โรงแรมอโนมา กรุงเทพฯ	28-29 มี.ค.55	นายจีระศักดิ์ แข็งขัน
Windows Server Academic Network (WAN)	อาคารอิสระ ทาวเวอร์ กรุงเทพฯ	28-29 พ.ค.55	นายอรรคพัชร บุญยะรัตเวช

ภาคผนวก

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ประจำหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	PC	Printer
สำนักอธิการบดี		
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	1
เลขานุการ	3	2
ฝ่ายบัญชี - การเงิน	9	5
ฝ่ายบริหาร	6	4
ฝ่ายอาคารสถานที่	4	1
สำนักประกันคุณภาพ	3	2
สำนักกิจการนักศึกษา	4	3
สำนักส่งเสริมการศึกษาและประชาสัมพันธ์		
ฝ่ายสื่อสารการตลาด	5	3
ฝ่ายบริการกองทุนเพื่อการศึกษา	6	4
ฝ่ายส่งเสริมและบริการการศึกษา	7	4
สำนักวิชาการ	4	1
ฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการเรียนการสอน	14	10
สำนักหอสมุด	28	2
ศูนย์คอมพิวเตอร์	9	4
ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา	2	2
ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	1	1
ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม	1	-
สถาบันภาษา	4	1
คณะบริหารธุรกิจ	35	14
โครงการบัญชีภาคสมทบ	1	1
คณะเศรษฐศาสตร์	2	3
คณะศิลปศาสตร์	20	15
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	11	2
โครงการหลักสูตรศิลปฯ สาขาวิชาการจัดการ	15	5

หน่วยงาน	PC	Printer
คณะนิเทศศาสตร์	4	3
โครงการพิเศษนิเทศฯ	9	5
หลักสูตรนิเทศศาสตร์ชุมชนบัณฑิต	8	3
คณะนิติศาสตร์	4	3
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	15	3
ระบบกล้องวงจรปิด	1	-
ระบบตู้ดูเกรด	4	-
ระบบควบคุมห้องLAB	2	-
รวมคณะและหน่วยงาน	242	107
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	272	4
ห้องเรียน	34	-
รวมห้องสำหรับการเรียนการสอน	306	4
รวมทั้งสิ้น	548	111