รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)
และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567

รายงานผลการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์

(√) **ยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนาท้องถิ่น (ระบุด้าน)

☐ 1.ด้านเศรษฐกิจ 2.ด้านสังคม ☐ 2.1ด้านสุขภาวะ ☐ 2.2ด้านวัฒนธรรม

☐ 3.ด้านสิ่งแวดล้อม ☑ 4.ด้านการศึกษา ☐ 5.ด้านอื่น ๆ (ระบุ).....

( ) **ยุทธศาสตร์ที่ 2** การผลิตครูและพัฒนาครู (ระบุด้าน)

☐ 1.การผลิตครู ☐ 2.การพัฒนาครู (บัณฑิตครูของราชภัฏ)

( ) **ยุทธศาสตร์ที่ 3** ยกระดับคุณภาพการศึกษา

( ) **ยุทธศาสตร์ที่ 4** การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ประเภทโครงการ (ระบุประเภท)

☐ 1.โครงการพัฒนา ☐ 2.โครงการวิจัย ☑ 3.โครงการอบรม/บริการวิชาการ

☐ 4.โครงการกิจกรรมสัมพันธ์

ลักษณะโครงการ (ระบุประเภท)

☑ 1.โครงการใหม่

☐ 2.โครงการเดิม

ชื่อโครงการหลัก รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อโครงการย่อย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายฝน เสกขุนทด

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

E-mail Saifon.sek@rru.ac.th **เบอร์โทรศัพท์** 038-500-000 ต่อ 6501

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

1. **หลักการและเหตุผล** (อธิบายทุนเดิม ข้อจำกัดในการทำงาน กระบวนงานที่มีปัญหา ฯลฯ)

ทุนเดิม บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ต้องได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) การบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document) เนื่องจากจะช่วยให้การลงนามหนังสือราชการมีความทันสมัยและปลอดภัยในการยืนยันตัวตนและรับรองระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) หลังจากการลงนามการจัดการเอกสารในรูปแบบดิจิทัลช่วยลดการใช้กระดาษเพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาและการเข้าถึงข้อมูลและยังช่วยในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบระเบียบง่ายต่อการดูแลและบำรุงรักษาองค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัลเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วการอบรมในเรื่องการใช้งาน ระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในเทคโนโลยีเหล่านี้การใช้ระบบดิจิทัลช่วยลดเวลาที่ใช้ ในการดำเนินงานลดความผิดพลาดเพิ่มความรวดเร็วในการสื่อสารและการตัดสินใจ

ข้อจำกัดในการทำงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document) โดยกลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการ หัวหน้าสำนักงานคณะ สำนักสถาบัน ศูนย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรสามารถใช้ใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

กระบวนงานที่มีปัญหา คือบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ต้องได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document) เนื่องจากจะช่วยให้การลงนามหนังสือราชการมีความทันสมัยและปลอดภัยในการยืนยันตัวตนและรับรองระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

2. **วัตถุประสงค์** (ให้ระบุเป็นข้อ ๆ หรือ ความเรียง)
   - 2.1 เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)
   - 2.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ให้สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (doc.rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง

3. กรอบแนวคิดการดำเนินงาน

โครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินงานภายใต้กรอบแนวคิดเพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกลายเซ็นต์ดิจิทัล (Digital Signature)

4. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 อาคาร 9 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

5. ปัญหา

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติด้านการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 รวมถึงเป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่อดิจิทัลภายใต้ใบรับรองดิจิทัล Thai University Consortium

วิธีการแก้ปัญหา

ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document) เพื่อการเตรียมการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)

5. เป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายในโครงการ (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง (คน)	จำนวนผู้เข้าอบรมที่ได้รับความรู้ (คน)	จำนวนผู้เข้าอบรมที่นำความรู้ไปเผยแพร่ (คน)	จำนวนผู้เข้าอบรมที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ (คน)
- อาจารย์	3	3	3	3	3
- เจ้าหน้าที่	50	50	50	50	50
- นักศึกษา					
- ประชาชน					
- ครู/อาจารย์					
- นักเรียน					
- อื่น ๆ วิทยากร	3	3	3	3	3
รวมทั้งสิ้น	56	56	56	56	56

6. เป้าหมายของตัวชี้วัดและความสำเร็จของการดำเนินงาน (ระบุตัวชี้วัดตามโครงการ)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
เชิงปริมาณ	
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ เป้าหมาย 40 คน	56 คน
เชิงคุณภาพ	
ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อหลักสูตร/เนื้อหา ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.00	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.71

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

โครงการได้รับงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณ กิจกรรมชุมชนดิจิทัล (Digital Community) เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 (ย.1)

ระยะเวลาดำเนินการ วันพุธที่ 31 กรกฎาคม 2567 (จำนวน 1 วัน)

กิจกรรม (ที่ระบุในโครงการ)	วัน/เดือน/ปี ที่ทำกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)		
		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณคงเหลือ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)	วันพุธที่ 31 กรกฎาคม 2567	8,400.00	8,400.00	-
รวมทั้งสิ้น		**8,400.00**	**8,400.00**	**-**

8. สรุปผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ (สรุปผลการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด)

วัตถุประสงค์	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลกระทบ
2.1. เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณและธุรการ รวมถึงหัวหน้าสำนักงานสามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง	บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2.2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ให้สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง	ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง		

9. การประเมินติดตาม :

ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย 4.71 (ระดับดีมาก)

10. การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น :

บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง

11. การบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

12. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ

.-

13. จุดแข็ง/จุดที่ควรพัฒนา/โอกาส/อุปสรรค (หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น) จากการดำเนินงานโครงการของท่าน

จุดแข็ง : โครงการอบรมเน้นการฝึกปฏิบัติจริงทำให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานในสถานการณ์จริงได้อย่างมั่นใจ

14. ข้อเสนอแนะ (แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมในปีต่อไป ระบุเป็นข้อๆ)

-

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายฝน เสกขุนทด

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กันยายน 2567

ภาคผนวก

โครงการที่ได้รับอนุมัติ (วางรูปไฟล์โครงการและกำหนดการที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)
และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)
วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๙๐๐

หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้เริ่มใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้การดูแล บำรุงรักษา และเช่าใช้จากบริษัทผู้พัฒนาระบบ (บริษัท Vision Net) โดยเสียค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษารายปี (Maintenance Agreement : MA) ปีละ ๘๖,๐๐๐ บาท ด้วยงบประมาณประเภทเงินรายได้ที่สำนักฯ ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกปี

ด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่องการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล รวมถึงการส่งเสริมให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และติดต่อ (รับ-ส่ง) ถึงกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงเป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่อดิจิทัลภายใต้ใบรับรองดิจิทัล Thai University Consortium

ในการนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้ดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (doc.rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) มาใช้แทนการลงนามที่เป็นรูปภาพในปัจจุบัน ซึ่งผู้พัฒนาระบบได้เสนอให้มหาวิทยาลัยนำไปทดลองใช้งานก่อน เป็นเวลา ๑ เดือน เพื่อประกอบการตัดสินใจ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และติดตามการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ให้สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (doc.rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการ (มีหน้าที่รับ-ส่งเอกสาร)

๒. หัวหน้าสำนักงานคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์

วิทยากร

บริษัทผู้พัฒนาระบบ (บริษัท Vision Net)

ระยะเวลาดำเนินโครงการและสถานที่

วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐ คน

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๙๐๐ อาคาร ๙

ขั้นตอนและเวลา

ขั้นตอน	รายการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (พ.ศ. ๒๕๖๗)		
		มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
๑	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน	←→		
๒	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	←→		
๓	เสนอขออนุมัติโครงการ		←→	
๔	ประชาสัมพันธ์โครงการ		←→	
๕	ดำเนินโครงการฯ		←→	
๖	สรุปผลการดำเนินโครงการ			←→

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc.rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้

๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc.rru.ac.th) ที่ผนวกระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้อย่างถูกต้อง

งบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม กิจกรรม ชุมชนดิจิทัล (Digital Community) เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ ๒๑ รหัสกิจกรรม ๑๐๔๖๐๑๐๗๐๑๔๔ จำนวนเงิน ๘,๔๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการ

วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. ค่าอาหารว่าง ๒,๔๐๐.๐๐ บาท
(จำนวน ๑ วันๆละ จำนวน ๔๐ คนๆ ละ ๒ มื้อๆ ละ ๓๐ บาท)

๒. ค่าอาหารกลางวัน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท
(จำนวน ๑ วันๆละ จำนวน ๔๐ คนๆ ละ ๑๕๐ บาท)

รวมเป็นเงิน ๘,๔๐๐.๐๐ บาท
(แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

การประเมินผลโครงการ

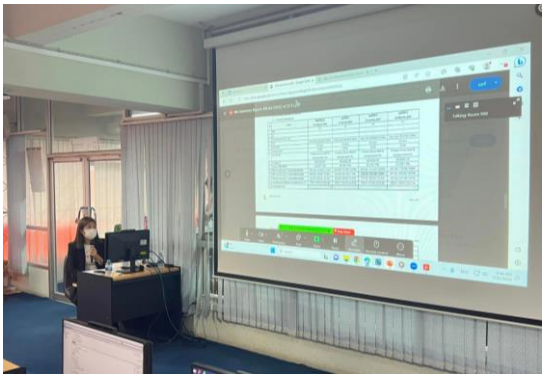
๑. สัมภาษณ์/สอบถาม
๒. แบบประเมินความพึงพอใจจากแบบสอบถาม
๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ

.....
(นางสาลินี บุญนาค)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
ผู้เสนอโครงการ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา พลอยศรี)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ
ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายฝน เสกขุนทด)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อนุมัติโครงการ

รูปประกอบโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)
และการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-document)
วันพุธที่ 31 กรกฎาคม 2567
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 อาคาร 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

****