



RRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี

## คู่มือปฏิบัติงานหลัก

# การแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น



จัดทำโดย :

**นายภิญโญ สารนาถ**

ตำแหน่ง :

**วิศวกร**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ





# คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การแชร์ไฟล์และฟลลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น

จัดทำโดย

นายภิญโญ สารนาถ

วิศวกร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น นี้ เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ช่วยให้การบริหารของแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการใช้บริการแชร์ไฟล์นั้น เป็นงานที่ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ เพื่อให้มีความปลอดภัยในการถ่ายโอนไฟล์บนระบบเครือข่ายท้องถิ่น

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ และ คุณสาธิตี บุญนาค ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ที่ให้ความรู้ คำแนะนำ และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา รวมถึงผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกท่าน และผู้ร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นายภิญโญ สารนาถ

วิศวกร

สิงหาคม 2567

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
<b>ส่วนที่ 1</b> บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	<b>1</b>
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ .....	1
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	5
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ .....	7
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์.....	8
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	8
<b>ส่วนที่ 2</b> บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	<b>10</b>
การแบ่งส่วนราชการ .....	11
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ.....	12
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ .....	14
อัตลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมองค์กร .....	14
สมรรถนะหลักขององค์กร .....	15
ประเด็นยุทธศาสตร์.....	15
แนวทางการบริหาร .....	15
ภาระงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	16
<b>ส่วนที่ 3</b> ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	<b>18</b>
หลักการและเหตุผล .....	18
วัตถุประสงค์ .....	18
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	18
ความสำคัญของคู่มือ .....	19

## สารบัญ (ต่อ)

เนื้อหา	หน้า
ขอบเขตของคู่มือ.....	19
นิยามศัพท์ .....	19
ขั้นตอนการดำเนินงาน .....	20
ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย.....	22
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องแม่ข่ายและลูกข่ายว่าอยู่วงไอพีเดียวกัน .....	22
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนดำเนินการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์.....	35
ขั้นตอนที่ 4 การเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย .....	48
บรรณานุกรม.....	52
ภาคผนวก.....	53
ประวัติผู้เขียน.....	54

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....5
2.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการนำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....12
3.1	แผนภูมิขั้นตอนการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น.....21
3.2	หน้าจอพร้อมใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์.....22
3.3	เปิดไอคอน This PC.....23
3.4	หน้าต่าง Partition ของ Windows 11.....24
3.5	โพลเดอร์ที่ต้องการแชร์.....24
3.6	เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้าสู่หน้า Windows.....26
3.7	เริ่มการตรวจสอบเลขไอพี.....27
3.8	หน้าต่าง Network and Sharing Center.....27
3.9	ตรวจสอบเลขไอพีของเครื่องแม่ข่าย.....28
3.10	หน้าต่างย่อย Ethernet Status.....28
3.11	เลขไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย.....29
3.12	การแก้ไขเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย.....30
3.13	การเลือกโปรโตคอลเพื่อแก้ไขเลขไอพี.....31
3.14	กำหนดเลขไอพีให้เครื่องลูกข่าย.....31
3.15	เรียกใช้คำสั่งพิเศษ.....32
3.16	เลือกเมนูคำสั่งพิเศษ.....33
3.17	คำสั่งรับส่งแพคเกจ.....33
3.18	การตอบกลับมาของแพคเกจปลายทาง.....34
3.19	คลิกเมาส์ที่เริ่ม (Start).....36
3.20	พิมพ์เพื่อค้นหาโปรแกรม Control Panel.....37
3.21	เปิดโปรแกรม User Accounts.....37
3.22	การสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน.....38
3.23	การจัดการชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน.....38
3.24	หน้าต่าง Accounts เพื่อการสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่.....39

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.25 การแจ้งระบบว่าเป็นชื่อผู้ใช้ใหม่.....	40
3.26 การเลือกสร้างชื่อผู้ใช้แบบท้องถิ่น.....	40
3.27 การกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน.....	41
3.28 ผลการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน.....	42
3.29 โพลเดอร์และไฟล์ที่ต้องการแชร์.....	43
3.30 การแชร์โพลเดอร์.....	43
3.31 หน้าต่างการกำหนดคุณสมบัติการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์.....	44
3.32 การกำหนดสิทธิ์ในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์.....	44
3.33 การกำหนดชื่อผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้งานแชร์ไฟล์.....	45
3.34 การเลือกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการแชร์ให้ใช้งาน.....	45
3.35 การกำหนดสิทธิ์ให้ชื่อผู้ใช้.....	46
3.36 การเรียกใช้งานพาทเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย.....	48
3.37 การกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านภายหลังเรียกใช้พาทไปเครื่องแม่ข่าย.....	49
3.38 โพลเดอร์ที่ถูกเรียกใช้งานจากเครื่องลูกข่าย.....	49
3.39 ไฟล์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์ให้กับชื่อผู้ใช้.....	50

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสภาพแวดล้อม เครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย .....	25
3.2 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเลขไอพี เครื่องแม่ข่ายและเครื่องลูกข่าย .....	34
3.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนดำเนินการแชร์ไฟล์ และโฟลเดอร์.....	47
3.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 4 การเข้าใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย .....	51



## ส่วนที่ 1

### บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ในส่วนที่ 1 นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมือง ฉะเชิงเทรา ไกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ 2 (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัด ฉะเชิงเทรา 24000 มีพื้นที่ประมาณ 17 ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการ จัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 500 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้เป็นที่ตั้งของ มหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไป ตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. 2483 โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ.2483 จากนั้นก็ได้พัฒนา เปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. 2485 ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด ออกปีละชั้นจนหมดในปี พ.ศ. 2491 และ พ.ศ. 2495 ตามลำดับ

พ.ศ. 2493 เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. 2494 เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระยนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทยและต่างประเทศ พ.ศ. 2498 มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอน โดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การ ยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่น ๆ เพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี และให้มีภารกิจอื่น ๆ คือ การค้นคว้าวิจัย ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการ จึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้น โดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 จนถึง พ.ศ. 2530

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษา

ภาคปกติ และนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์-อาทิตย์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนาม วิทยาลัยครูว่า “**สถาบันราชภัฏ**” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “**สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา**”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณหนองกระเดือย หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า ตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 และในปี พ.ศ. 2541 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “**สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์**” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “**สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์**”

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก. ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “**มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์**” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมาใช้อักษรย่อภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ด้วยย่อ RRU

โดยที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 รองรับความในมาตรา 6<sup>๑</sup>และมาตรา 11<sup>๒</sup> แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ดังนี้

<sup>๑</sup> มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

<sup>๒</sup> มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

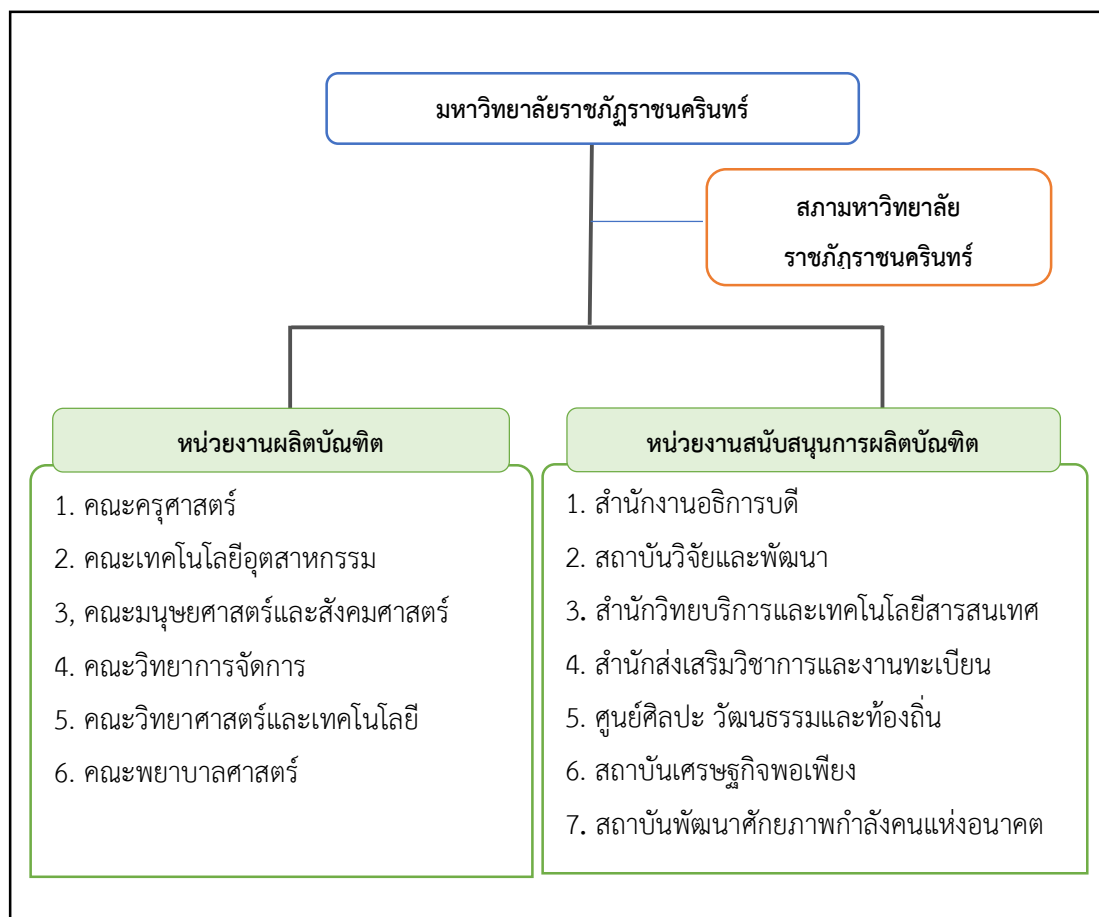
การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
10. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

จากนั้นในปี 2550 ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ 3 หน่วยด้วยกัน คือ 1) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู 2) บัณฑิตวิทยาลัย และ 3) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง โดยบัดนี้ สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นสมควรยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2563 พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครู สมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่มีขอบเขตกว้างกว่าการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครู เป็นส่วนงานภายใน และประกาศจัดตั้งสถาบันพัฒนากำลังคนแห่งอนาคต เป็นส่วนงานภายในแทนตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565 ต่อมาสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565 พิจารณาแล้วเห็นว่าบัณฑิตวิทยาลัย มีการะงานลดลง จึงมีมติยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนงานภายในและเป็นงานหนึ่งของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หลังจากนั้นสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2565 เห็นชอบให้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ โดยให้บริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปรากฏตามภาพที่ 1.1

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

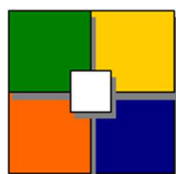
จากภาพที่ 1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยออกเป็น 13 หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต 6 หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก 7 หน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

## สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์




สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”


### สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรุ่งเรืองทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คดิธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สิกขะเยย สิกขิตัพพานิ พิงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกสารภี 

สีประจำมหาวิทยาลัย : เขียว - เหลือง 

## ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

### 1. ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

### 2. วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำไร้ใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา

A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create Innovation with Royal Philosophy.

### 3. พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

3.1 ผลិតบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาคตะวันออกตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0 รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

3.2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

3.3 พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน

3.4 บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กร ทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออก ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น

3.5 ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

## เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

### 1. เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

## 2. อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

### คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
2. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
3. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
4. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

### ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

##### เป้าประสงค์

1. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
2. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

##### กลยุทธ์

1. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

#### ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

##### เป้าประสงค์

1. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

##### กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ



### ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

#### เป้าประสงค์

1. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

#### กลยุทธ์

1. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น
2. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
3. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

#### เป้าประสงค์

1. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลง

#### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้
3. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม

## ส่วนที่ 2

### บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาที่บริการ 2 ด้าน ได้แก่ วิทยบริการ (ห้องสมุด) และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเนื้อที่ 1,813 ตารางเมตร สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2517 ในอดีตถึงปัจจุบัน การดำเนินงานด้านห้องสมุดที่สำคัญของหน่วยงานวิทยบริการ ในการบริหารของหน่วยงานได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ โดยการมุ่งสนับสนุนและจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน ซึ่งหน่วยงานวิทยบริการ มีนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุห้องสมุด (วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนและเกี่ยวข้อง
2. นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาจัดการ และให้บริการอย่างเพียงพอ
3. สร้างและสะสมสารนิเทศทางวิชาการอย่างมีระบบ สะดวกต่อการใช้ และเผยแพร่
4. จัดบรรยากาศการบริการให้ทันสมัย สะอาด สะดวก รวดเร็วและประหยัด โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ จัดบริการสารนิเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และจัดบริการสารนิเทศที่มีคุณภาพ รวดเร็ว เพียงพอ และยุติธรรมต่อผู้ใช้บริการ

พุทธศักราช 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ สร้างที่ตำบลหัวไทร จังหวัด ฉะเชิงเทรา งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 37 ล้านบาท

พุทธศักราช 2543 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็น “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” มีบทบาทหน้าที่ และภารกิจด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและจัดการศึกษา

พุทธศักราช 2545 คณะกรรมการประจำสถาบันอนุมัติให้ “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พุทธศักราช 2545 เปลี่ยนชื่อจาก “หอสมุด” เป็น “โครงการจัดตั้งวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center”

16 ธันวาคม 2545 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้ขอประทานชื่อ “อาคารวิทยบริการ” ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาส

ราชชนครินทร์ พระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง เข้าเฝ้ารับประทานแผ่นนามอาคาร “บรรณราชชนครินทร์” ในเวลา 19.00 น. ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน

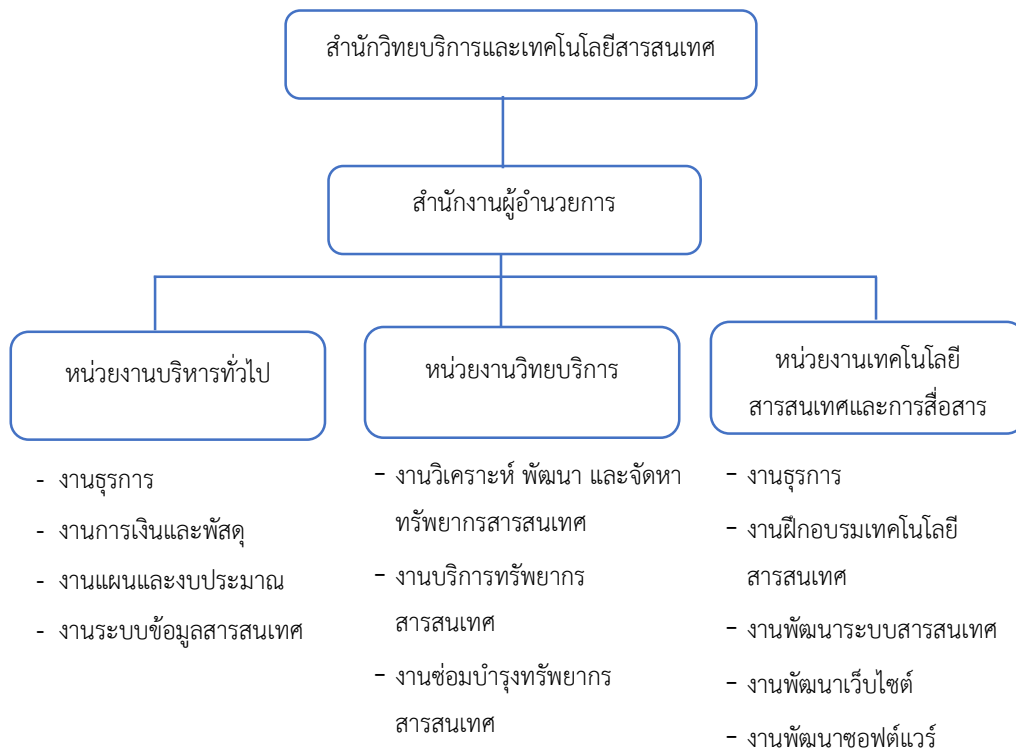
พุทธศักราช 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมาย ว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงมีการปรับโครงสร้างโดยรวม 2 หน่วยงาน คือ “สำนักวิทยบริการ” และ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” รวมเป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

### การแบ่งส่วนราชการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ พ.ศ. 2549 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 62 ง วันที่ 29 มิถุนายน 2549 ได้แบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดีเป็น 3 กอง แบ่งส่วนราชการในคณะทั้ง 5 คณะ เป็นสำนักงานคณบดี และแบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่นเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2550 วันที่ 10 มีนาคม 2550 ได้ให้ความเห็นชอบประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 อีก 3 หน่วยงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน จึงได้มีการพิจารณาทบทวนจัดสายงานให้เหมาะสม และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2554 วันที่ 21 พฤษภาคม 2554

ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตามภาพที่ 2.1

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่มา : เอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ครั้งที่ 7/2554

จากภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประกอบด้วยสำนักงานผู้อำนวยการ และหน่วยงานย่อยออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ 1) หน่วยงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย 4 งาน 2) หน่วยงานวิทยบริการ ประกอบด้วย 3 งาน และ 3) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 5 งาน

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารสนเทศ แก่บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหัวหน้าหน่วยงานทั้ง 3 หน่วยงานกำกับติดตาม และรองผู้อำนวยการ 3 ท่าน เป็นผู้บริหารระดับต้น บริหารงานโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ บุคลากรทั้ง 3 หน่วยงานรวมทั้งสิ้น 23 คน แบ่งเป็นหน่วยงานบริหารทั่วไป 4 คน หน่วยงานวิทยบริการ 7 คน และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 13 คน ให้บริการทั้ง 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า ดังนี้

### 1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง

1.1 บริการด้านวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการ ณ อาคารบรรณราชชนครินทร์ (หอสมุดกลาง) เป็นอาคาร 2 ชั้น ประกอบด้วยชั้นล่าง ให้บริการยืม-คืนหนังสือ มุมห้องสมุดคุณธรรม มุม ASEAN CONNER และห้องบริการหนังสือวิชาการ หมวด 000-900 ได้แก่ปรัชญา ศาสนา สังคม ภาษา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ส่วนชั้น 2 ให้บริการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร วิทยานิพนธ์ ศูนย์ข้อมูลสถาบันพระมหากษัตริย์ และศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทราและภาคตะวันออก

1.2 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น 8 งาน ประกอบด้วย 1) งานติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ 2) งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 3) งานประชาสัมพันธ์ 4) งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำนักฯ) 5) งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และโสตทัศนูปกรณ์ 6) งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (มหาวิทยาลัย) 7) งานพัฒนาระบบสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์ 8) งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร ทุกงานมีบุคลากรให้บริการ ณ อาคาร 1 ชั้น 1

### 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า

2.1 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 8) ให้บริการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร และงานติดตั้งและซ่อมบำรุง

2.2 บริการวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการที่อาคารบรรณราชชนครินทร์ บริการยืม-คืนหนังสือวิชาการทั่วไป หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยานิพนธ์

## ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

### ปรัชญา

“แหล่งสารสนเทศ สนับสนุนการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อชุมชน ท้องถิ่น”

### วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานสนับสนุน บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)”

### พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย จัดหาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล และก้าวทันการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0

2. สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. ที่ทันสมัย ปลอดภัยจากภัยคุกคาม และมีความเสถียรภาพ ด้วย Digital Platform

4. สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

5. บุคลากรในสถานประกอบการ และประชาชนทั่วไป ให้เป็นพลเมืองดิจิทัล

6. ให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างเป็นรูปธรรมและจัดให้สำนักฯ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มี

7. ความพร้อมในการให้บริการทรัพยากรทางการศึกษาหลากหลายรูปแบบ

8. ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้อง

9. ไม่ละเมิดจริยธรรม ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ปฏิบัติงานตามกฎหมายต่างๆ และคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคล

## อัตลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร

**อัตลักษณ์** เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เน้น “บริการ คือ งานและความสุขของคน ARIT”

**วัฒนธรรมองค์กร** “การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร”

### ค่านิยมองค์กร

A : (Active) กระตือรือร้น

R : (Responsibility) มีความรับผิดชอบ

I : (Integrity) มีความซื่อสัตย์

T : (Teamwork) การทำงานเป็นทีม

## สมรรถนะหลักขององค์กร

1. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการ
2. บุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
3. บุคลากรหน่วยงานวิทยบริการสามารถจัดหมวดหมู่หนังสือได้ถูกต้องมาตรฐาน
4. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีหัวใจเป็นผู้ให้บริการ (service mind) อย่างเต็มเปี่ยม เต็มที่ เต็มกำลัง และเต็มใจ

## ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพทรัพยากรการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานและการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมคุณภาพการบริการในมิติอื่น ๆ โดยใช้ ICT เป็นเครื่องมือ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พลิกโฉมงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วยบริการเชิงรุกและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลแก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาเพื่อสร้างสรรค์ผลงานอย่างเป็นรูปธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 สนับสนุนการบริหารจัดการ ประสานเครือข่ายเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนการบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## แนวทางการบริหาร

แนวทางการบริหารงานสู่ความสำเร็จ ของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่ง 6 แนวทาง ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างระบบนิเวศและระบบข้อมูลที่เอื้อต่อการทำงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและ

หน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งในเมืองและบางคล้า พร้อมการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

2. แนวทางการสนับสนุนการบริหารจัดการและการวางแผนเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล การบริหารจัดการระบบทะเบียนและวัดผล ระบบบริหารจัดการคลังหน่วยกิต ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ระบบการจัดการเรียนการสอนสำหรับคนทุกช่วงวัย และระบบบริหารจัดการที่รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. แนวทางการบูรณาการการทำงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างคณะและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. แนวทางการแสวงหาแหล่งทุนและรายได้จากภายนอก เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

5. แนวทางการบริหารพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. แนวทางการนำผลเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ รวมทั้งการให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร และท้องถิ่น

### **ภาระงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ภาระหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพัฒนาภารกิจของสำนักฯ ตามที่กล่าวมาแล้ว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแบ่งส่วนการบริหารงานเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานวิทยบริการ และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีภาระงานของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

#### **1. หน่วยงานบริหารงานทั่วไป**

หน่วยงานบริหารงานทั่วไป มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 9 งาน ดังนี้

- 1.1 งานธุรการและสารบรรณ
- 1.2 งานการเงิน
- 1.3 งานพัสดุ
- 1.4 งานแผน และงบประมาณ
- 1.5 งานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 1.6 งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้
- 1.7 งานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.8 งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน



### 1.9 งานวัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง

## 2. หน่วยงานวิทยบริการ

หน่วยงานวิทยบริการ ให้บริการ 2 พื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 5 งาน ดังนี้

- 2.1 งานจัดทำ อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.2 งานวิเคราะห์และทำรายการ
- 2.3 งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.4 งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- 2.5 งานวิทยานิพนธ์ และเอกสารงานวิจัย

## 3. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการ 2 พื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 13 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 8 งาน ดังนี้

- 3.1 งานติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- 3.2 งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.3 งานประชาสัมพันธ์
- 3.4 งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำนักวิทยบริการฯ)
- 3.5 งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และโสตทัศนอุปกรณ์
- 3.6 งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (มหาวิทยาลัย)
- 3.7 งานพัฒนาระบบสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์
- 3.8 งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร

## ส่วนที่ 3

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาที่ให้บริการ 2 ด้าน ได้แก่ ด้านวิทยบริการ หรือห้องสมุด และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รองรับและสนับสนุนพันธกิจด้านการพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บุคลากรในสถานประกอบการ และประชาชนทั่วไป ให้เป็นพลเมืองดิจิทัล การให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความพร้อมในการให้บริการทรัพยากรทางการศึกษาหลากหลายรูปแบบเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ และในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายนั้น มีความจำเป็นในการถ่ายโอนข้อมูลไฟล์ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่บ่อยครั้ง ซึ่งในการถ่ายโอนข้อมูลอาจจะใช้วิธีการต่างๆ ได้ เช่น การบันทึกผ่านอุปกรณ์บันทึกพกพา และวิธีถ่ายโอนข้อมูลโดยการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น ก็เป็นอีกวิธีที่มีความรวดเร็วและปลอดภัย

การแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่นนั้น คือ การที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สามารถแชร์ไฟล์ข้อมูล ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น ๆ สามารถเข้าถึงไฟล์ข้อมูลได้ทีละหลาย ๆ เครื่อง เช่น สามารถแชร์แบบฟอร์มใบลา ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนำแบบฟอร์มไปใช้งานต่อได้ในหน่วยงาน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักการแชร์ไฟล์ และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น
2. เพื่อพัฒนาขั้นตอนการแชร์ไฟล์ และโพลเดอร์

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น มีประโยชน์ในการบริหารจัดการต่าง ๆ ดังนี้

1. สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งเครื่องแม่ข่ายสามารถแชร์ไฟล์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายอื่น ๆ ได้มากกว่าหนึ่งเครื่องพร้อม ๆ กัน

2. มีความสะดวก และรวดเร็ว ในการเข้าถึงข้อมูลทั้งจากเครื่องลูกข่ายหลักการแชร์ไฟล์ และ โฟลเดอร์

### ความสำคัญของคู่มือ

การแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น มีความสำคัญในการบริหารจัดการ ต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อลดขั้นตอนในการถ่ายโอนข้อมูลไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ที่ต้องใช้ ไฟล์ข้อมูลชนิดเดียวกัน หลาย ๆ เครื่อง
2. เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องเดียว สามารถแชร์ข้อมูลให้เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น ๆ ได้หลายเครื่อง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ได้อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกัน
3. ลดการใช้งานอุปกรณ์พกพาข้อมูล และเพื่อป้องกันการแพร่กระจายไวรัสคอมพิวเตอร์ ที่ติดกับอุปกรณ์พกพาข้อมูล

### ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่นฉบับนี้ มี เนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่การตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย ตรวจสอบ ไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย จากนั้นเริ่มขั้นตอนแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ รวมถึงการสร้าง ชื่อผู้ใช้ (User) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อให้เครื่องลูกข่ายเข้าใช้งานไฟล์ คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติแบบเดียวกัน เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถทำงานแทนกันได้

### นิยามศัพท์

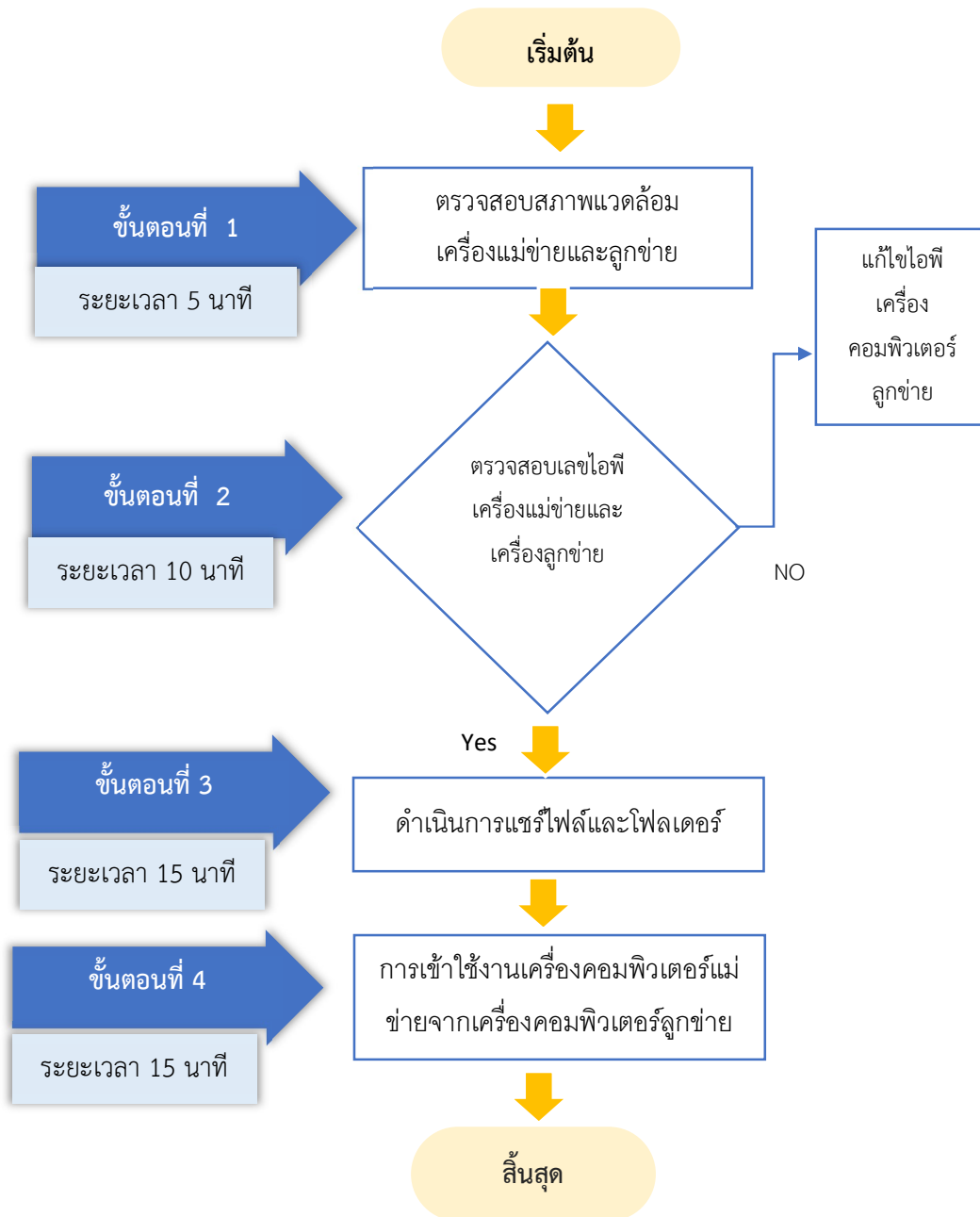
ในการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น จะต้องมีพื้นฐานการใช้งาน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ windows10 และมีคำศัพท์ทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. IP address หมายถึง หมายเลขที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับจากเครื่องแม่ข่าย เพื่อใช้ งานในระบบเครือข่ายท้องถิ่น (LAN)
2. LAN หมายถึง เครือข่ายคอมพิวเตอร์ท้องถิ่น เชื่อมกันด้วยโปรโตคอล TCP/IP โดยมี เลข ip address ของแต่ละเครื่องที่ไม่ซ้ำกัน LAN ย่อมาจาก Local Area Network
3. TCP/IP หมายถึง โปรโตคอลมาตรฐานการสื่อสารส่งข้อมูลจากต้นทางไปยังปลายทาง มักใช้ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

4. วงเครือข่ายเดียวกัน หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไป มีรูปแบบเลขไอพีเป็นแนวทางเดียวกัน บางครั้งอาจใช้คำว่า วงไอพีเดียวกัน ซึ่งให้ความหมายที่เหมือนกัน
5. ไฟล์ หมายถึง แฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์
6. โฟลเดอร์ หมายถึง แหล่งที่ใช้เก็บแฟ้มข้อมูล
7. แชร์ไฟล์ หมายถึง การที่เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไป สามารถเรียกใช้แฟ้มข้อมูลเดียวกันได้พร้อม ๆ กัน เช่น ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
8. แชร์โฟลเดอร์ หมายถึง การที่เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไป สามารถเรียกใช้แฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บในโฟลเดอร์ ได้พร้อม ๆ กัน
9. ระบบเครือข่ายท้องถิ่น หมายถึง เครือข่ายระยะใกล้ ใช้บริเวณเฉพาะที่ เช่น ภายในอาคารเดียวกัน หรือภายในบริเวณเดียวกัน

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น ผู้เขียนขอแสดงแผนภูมิ (Flowchart) ขั้นตอนการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แผนภูมิขั้นตอนการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น

จากภาพที่ 3.1 แสดงให้เห็นขั้นตอนการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น ทั้ง 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย ใช้เวลาประมาณ 5 นาที ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย ใช้เวลาประมาณ 10 นาที ถ้าตรวจสอบแล้วเครื่องทั้งสองไม่อยู่ในวงไอพีเดียวกันต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในวง

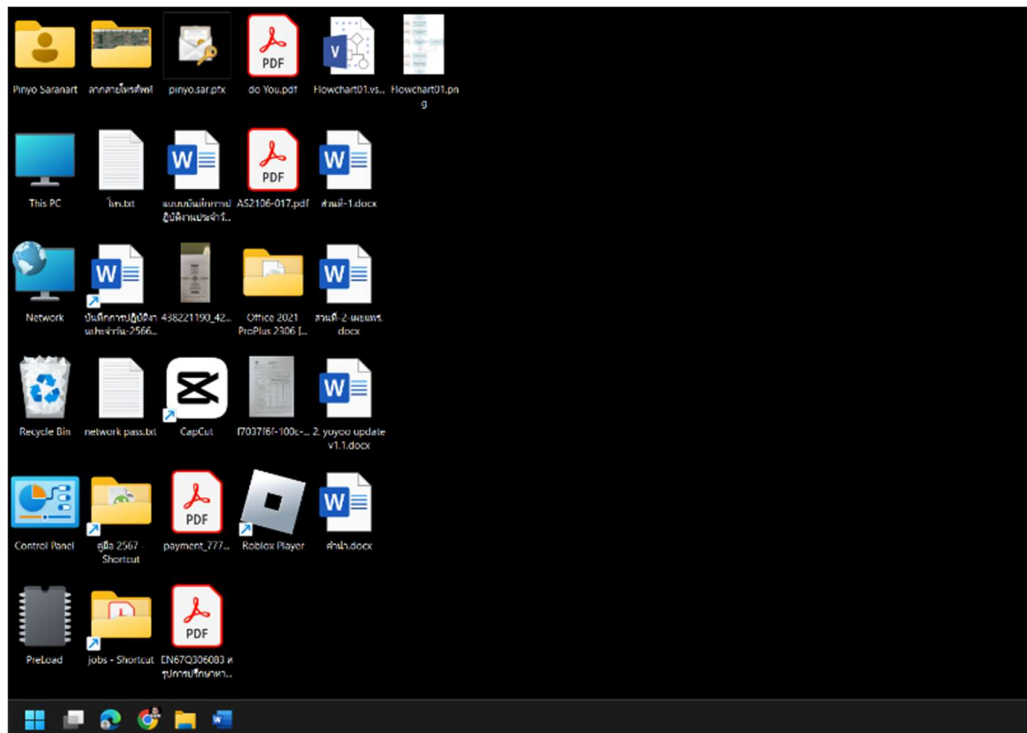
เดียวกัน แต่ถ้าอยู่ในวงไอพีเดียวกันก็สามารถดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 เริ่มการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ โดยจะใช้เวลาประมาณ 15 นาที

รายละเอียดในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่าย ทั้ง 4 ขั้นตอน โดยแต่ละขั้นตอนผู้เขียนได้อธิบายรายละเอียดวิธีการ และกระบวนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ไว้ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย

การตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย เพื่อความพร้อม เช่น ใช้งานได้ปกติ ทั้งสองเครื่อง ไม่มีปัญหาที่แจ้งเตือนความผิดพลาดขณะเปิดเครื่องเพื่อใช้งาน หากเกิดความผิดพลาดที่เครื่องใดเครื่องหนึ่ง ก็อาจจะไม่สามารถแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ระหว่างสองเครื่องนี้ได้ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย มีขั้นตอน ดังนี้

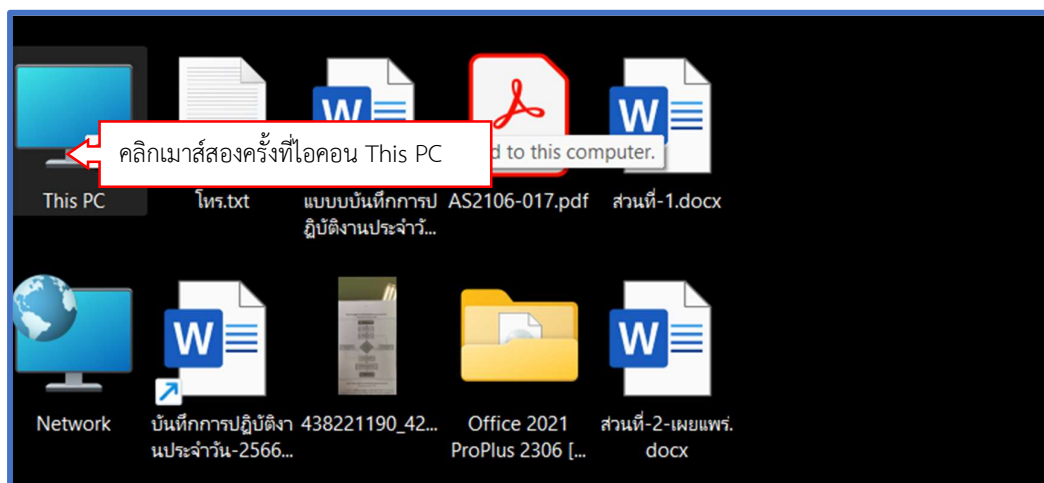
1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสองเครื่อง และเข้าสู่หน้าหลักของ windows ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 หน้าจอพร้อมใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์

จากภาพที่ 3.2 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว จะเข้าหน้าจอพร้อมใช้งาน มีโปรแกรมต่าง ๆ ติดตั้งไว้ หากมีข้อผิดพลาด จะมีแจ้งเตือนที่หน้าจอ ให้ทำการแก้ไข แต่หากไม่มีแจ้งเตือน แสดงว่าพร้อมในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ในระบบเครือข่าย

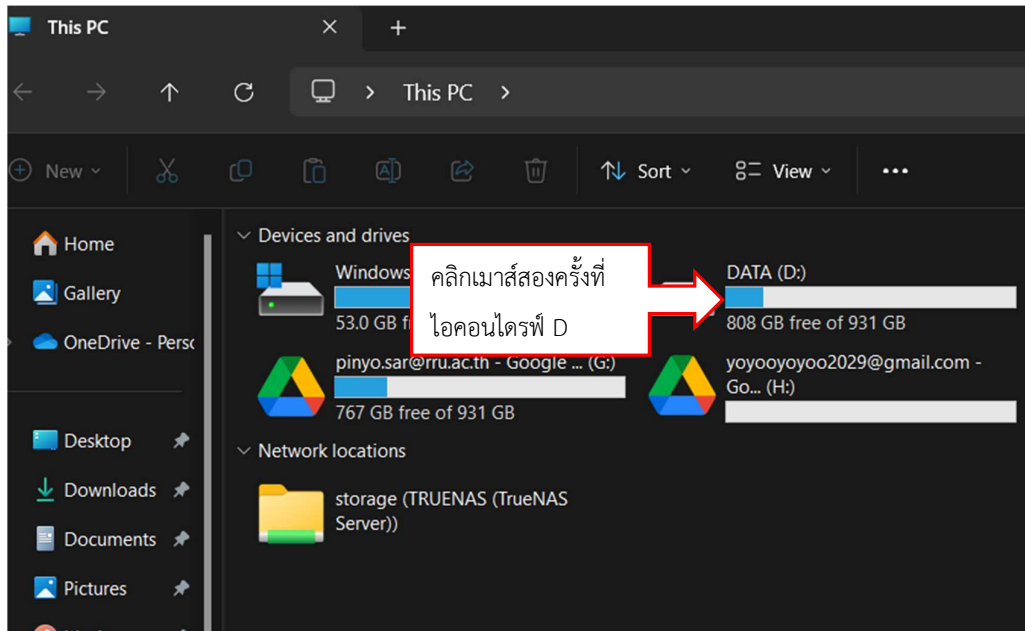
2. ทดลองเปิดโพลเดอร์ที่ต้องการแชร์ โดยในที่นี้ผู้เขียนกำหนดให้ไดรฟ์ D จัดเก็บโพลเดอร์ที่ชื่อว่า Shares เป็นโพลเดอร์ที่ต้องการจะแชร์ให้เครื่องลูกข่าย ให้เลื่อนเมาส์เหนือไอคอน This PC ดังภาพที่ 3.3 จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์สองครั้ง (Double Click) เพื่อเปิดไอคอน This PC



ภาพที่ 3.3 เปิดไอคอน This PC

จากภาพที่ 3.3 จะเห็นได้ว่า ที่หน้าจอพร้อมใช้งานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเปิดไอคอน This PC ด้วยการดับเบิลคลิก (คลิกเมาส์สองครั้ง) ที่ไอคอน This PC

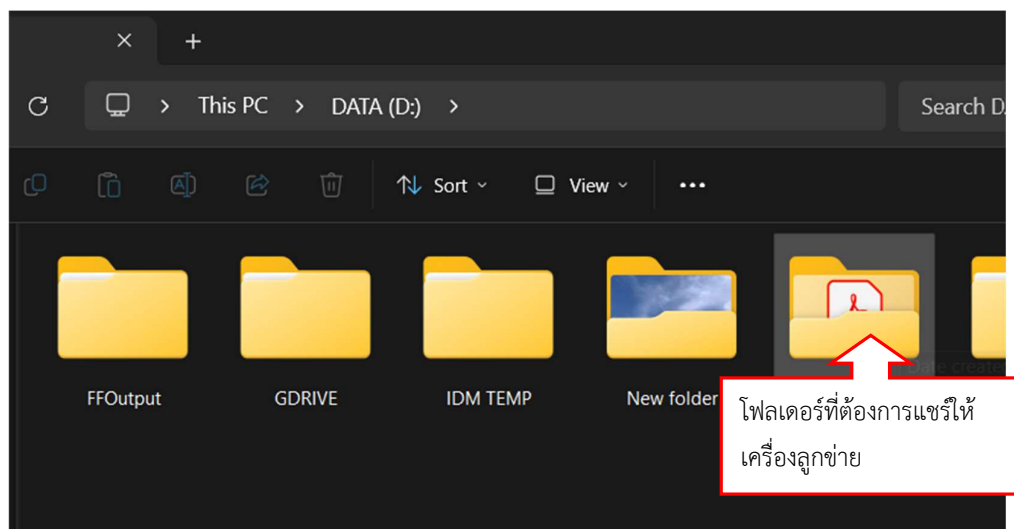
หลังจากดำเนินการตามภาพที่ 3.3 แล้วจะปรากฏหน้าต่าง This PC ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์ไว้เหนือไอคอนไดรฟ์ D แล้วดับเบิลคลิก ตามภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.4 หน้าต่าง Partition ของ Windows 11

จากภาพที่ 3.4 จะเห็นได้ว่า จากหน้าต่าง This PC เมื่อดับเบิลคลิก ที่ไอคอน This PC แล้ว ไดรฟ์ต่าง ๆ ที่ได้แบ่งพาร์ติชันของฮาร์ดดิสไว้ จะปรากฏ จากภาพจะเห็นไดรฟ์ C , D , Google Drive จำนวน 2 ไดรฟ์ และ TrueNAS Server ซึ่งในเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องอาจไม่เหมือนกัน

เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.4 จะพบไฟล์เอกสาร และโฟลเดอร์ต่าง ๆ ถูกจัดเก็บไว้ โดยจะมี โฟลเดอร์ที่ชื่อว่า Shares ซึ่งมีไฟล์เอกสารอยู่ภายในที่ต้องการแชร์ให้เครื่องลูกข่ายจัดเก็บอยู่เช่นกัน



ภาพที่ 3.5 โฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์



จากภาพที่ 3.5 จะเห็นได้ว่า มีโฟลเดอร์ต่าง ๆ เก็บอยู่ในไดรฟ์ D เช่น FFOutput , GDRIVE เป็นต้น และมีโฟลเดอร์ที่ชื่อ Shares ซึ่งภายในโฟลเดอร์ Shares นี้ จัดเก็บไฟล์ที่ต้องการแชร์ให้เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

ทั้งสองขั้นตอนนี้เป็นการทดสอบการใช้งานระบบปฏิบัติการ windows 11 ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่จะแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ หากพบข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่าย เช่น ไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ อาจเป็นสาเหตุให้การแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ไม่สำเร็จ เนื่องจากระบบเครือข่ายจำเป็นต่อการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ จึงต้องรีบตรวจสอบหาสาเหตุความผิดพลาด และดำเนินการแก้ไขปัญหาก่อนที่จะเริ่มการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่าย

**ตารางที่ 3.1** ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย

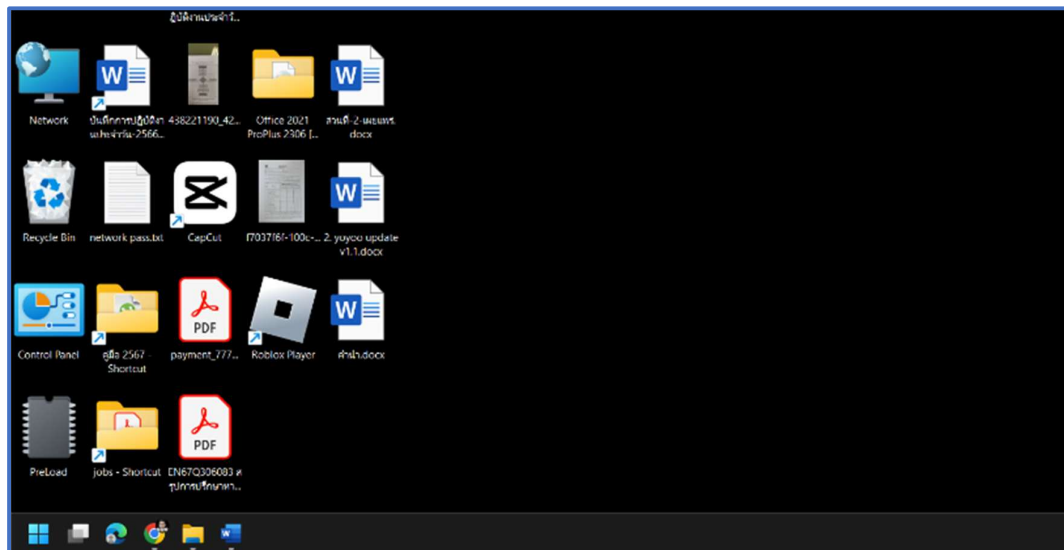
ขั้นตอน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสองเครื่อง	1. เปิดเครื่องไม่ติด	1. ตรวจสอบปลั๊กไฟฟ้าว่าเสียบแล้ว และไฟฟ้าเข้าเครื่อง 2. ถ้าดำเนินการตามข้อ 1. แล้ว ยังเปิดไม่ติด จึงแจ้งบุคลากรของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุ
2. ทดสอบเปิดโฟลเดอร์	1. คอมพิวเตอร์ทำงานช้า	1. ตรวจสอบว่ามีโปรแกรมเปิดใช้งานในพร้อมกันมากเกินไปหรือไม่ หากมีให้ปิดโปรแกรมนั้นๆ ลง 2. เครื่องอาจมีโปรแกรมที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานติดตั้งมากเกินไป ควรลบโปรแกรมออก 3. อาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์เป็นสาเหตุให้เครื่องทำงานช้า ควรแจ้งบุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ตรวจสอบ

**ข้อเสนอแนะ :** ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่ายเพื่อให้พร้อมในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ มีความจำเป็น เพราะหากเครื่องใดเครื่องหนึ่งไม่พร้อม จะไม่สามารถแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ได้ อีกทั้งหากมีไวรัสคอมพิวเตอร์ที่เครื่องใดเครื่องหนึ่ง ก็จะเป็นการแพร่กระจายไวรัสไปสู่อีกเครื่องที่แชร์ไฟล์ให้กัน ฉะนั้นต้องตรวจสอบให้ละเอียด เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

## ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย

การตรวจสอบเลขไอพีเครื่องแม่ข่ายและลูกข่ายมีความจำเป็นต่อการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์เป็นอย่างมาก เพราะหากเลขไอพีทั้งสองเครื่องไม่อยู่ในรูปแบบเดียวกัน ก็ถือว่าไม่ได้อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกันถึงแม้จะต่อเข้ากับอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch) ตัวเดียวกัน ในการตรวจสอบเลขไอพีมีวิธีการดำเนินการดังนี้

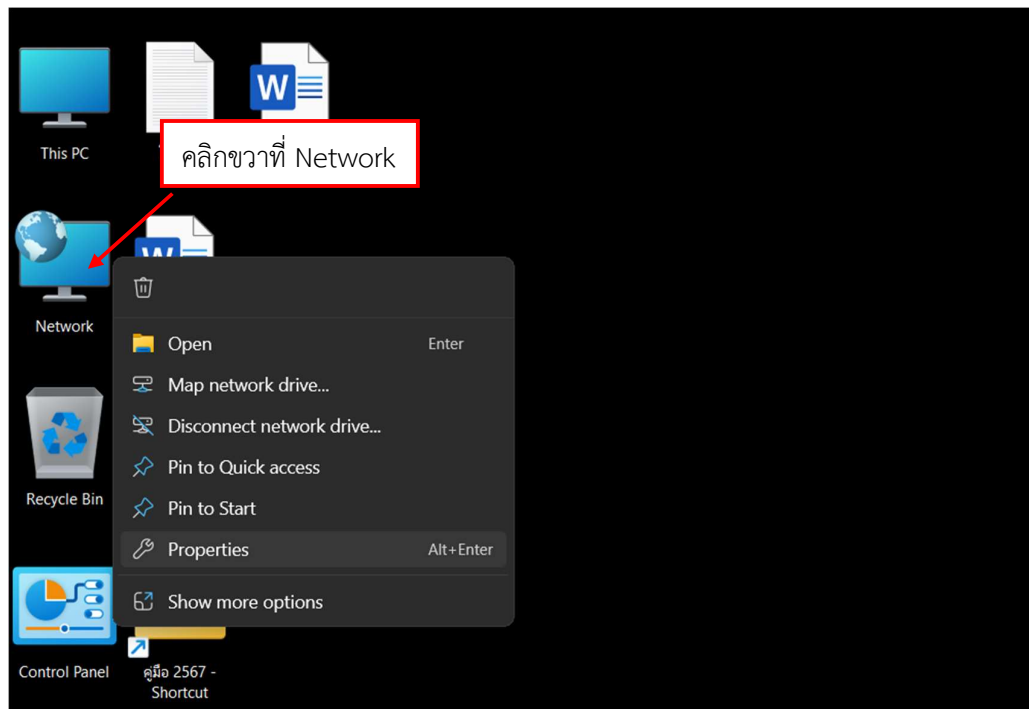
1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เข้าสู่ Windows พร้อมใช้งาน



ภาพที่ 3.6 เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้าสู่หน้า Windows

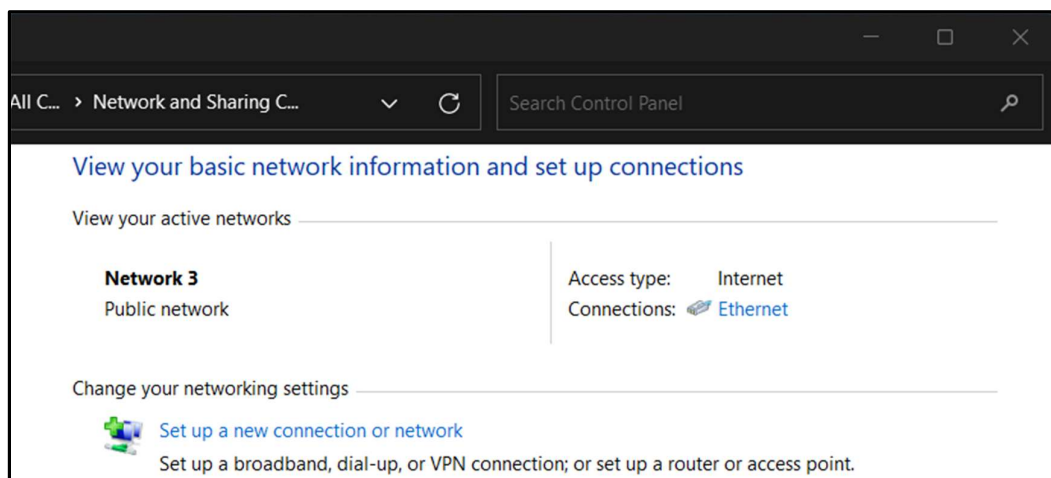
จากภาพที่ 3.6 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ จะเข้าสู่หน้าจอพร้อมใช้งานของระบบ windows และพร้อมตรวจสอบเลขไอพี

2. ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์ไปที่ไอคอน Network แล้วคลิกขวา จะมีหน้าต่างย่อย ตามภาพที่ 3.7



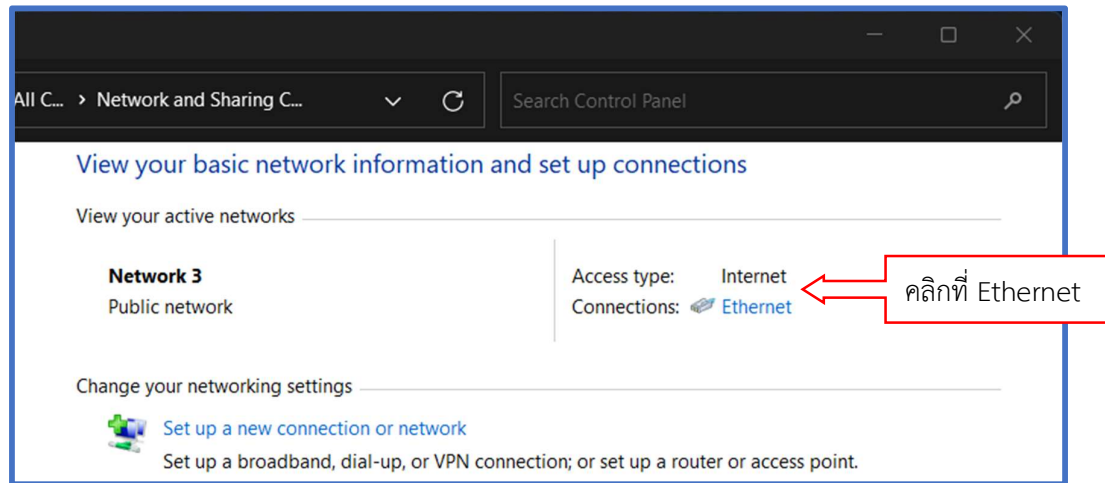
ภาพที่ 3.7 เริ่มการตรวจสอบเลขไอพี

จากภาพที่ 3.7 เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเข้าสู่ Windows จะเห็นไอคอน Network และเมื่อคลิกขวาจะปรากฏหน้าต่างย่อยเพื่อให้เปิดใช้งานเมนูตามต้องการเมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.7 จะปรากฏหน้าต่างย่อย ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกเมนู Properties จะปรากฏดังภาพที่ 3.8



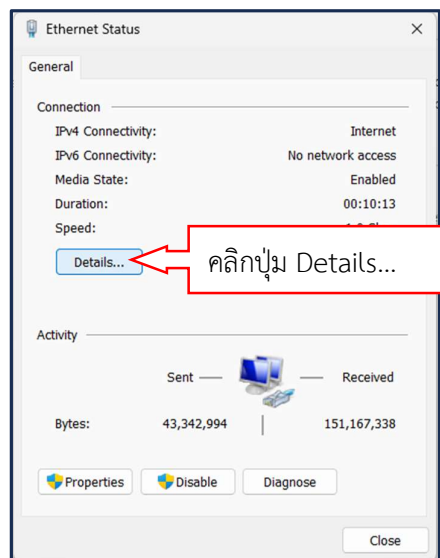
ภาพที่ 3.8 หน้าต่าง Network and Sharing Enter

จากภาพที่ 3.8 จะเห็นว่า ในหน้าต่าง Network and sharing Center จะแสดงสถานะของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ได้แก่ Network Ethernet ที่พร้อมทำงานอยู่ในสถานะพร้อมใช้งานเพื่อเข้าสู่เลขไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ให้คลิกที่ Ethernet ตามภาพที่ 3.9



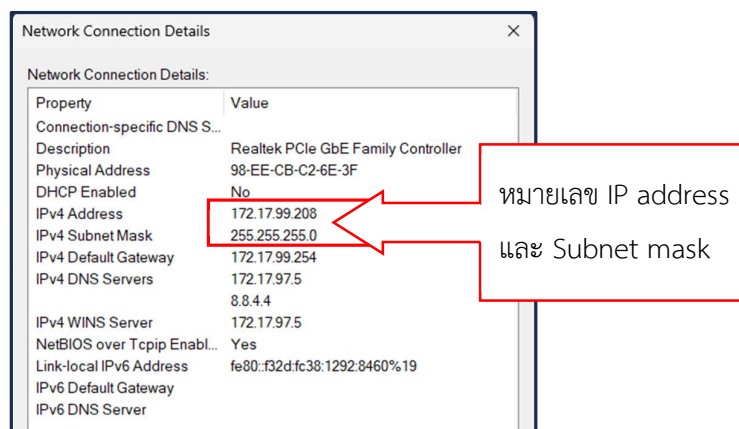
ภาพที่ 3.9 ตรวจสอบเลขไอพีของเครื่องแม่ข่าย

จากภาพที่ 3.9 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Network and sharing Center เมื่อเลือกเมนู Ethernet เพื่อให้ผู้ปฏิบัติการดูรายละเอียดของอะแดปเตอร์เครือข่าย จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่ Details... ตามภาพที่ 3.10



ภาพที่ 3.10 หน้าต่างย่อย Ethernet Status

จากภาพที่ 3.10 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่างย่อย Ethernet Status ของเครื่องแม่ข่ายแสดงสถานะการเชื่อมต่อของเครือข่าย การเชื่อมต่อเป็นแบบ IPv4 ความเร็วการเชื่อมต่อที่ 1.0 Gbps จากนั้นเมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.10 จะเข้าสู่หน้าจอ Network Connection Details แสดงเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และรายละเอียดอื่น ๆ ตามภาพที่ 3.11 ให้ผู้ปฏิบัติงานจดเลขไอพีชุดนี้ไว้เพื่อเทียบกับเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย



ภาพที่ 3.11 เลขไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

จากภาพที่ 3.11 จะเห็นได้ว่า เลขไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คือเลขหมาย 172.17.99.208 หมายเลขซับเน็ต 255.255.255.0 เลขเกตเวย์ 172.17.99.254 ดีเอ็นเอสเซิร์ฟเวอร์ 172.17.97.5 เป็นต้น โดยค่าต่าง ๆ เหล่านี้ จำเป็นต่อการใช้งานระบบเครือข่าย

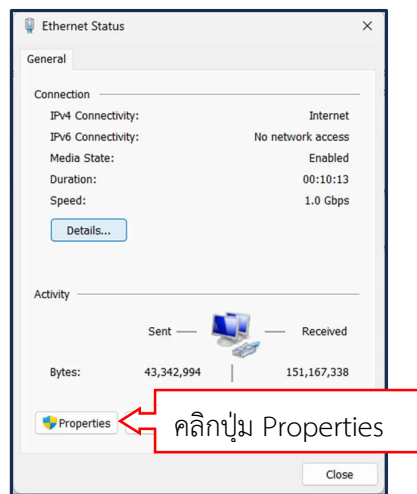
3. ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องลูกข่าย ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย วิธีการดำเนินงานมีขั้นตอนเหมือนกันกับการตรวจสอบเลขไอพีเครื่องแม่ข่าย การตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าเลขไอพีอยู่ในวงเครือข่ายเดียวกับเครื่องแม่ข่ายหรือไม่

ในการดำเนินการตรวจสอบเลขไอพี หากพบว่าเลขไอพีของเครื่องแม่ข่ายและเครื่องลูกข่ายไม่อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการแก้ไขเพื่อให้เลขไอพีของเครื่องแม่ข่ายและลูกข่ายอยู่วงเครือข่ายเดียวกัน โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

จากภาพที่ 3.11 เราได้ทราบเลขหมายไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คือเลขหมาย 172.17.99.208/24 จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 กับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย โดยเครื่องลูกข่ายจะต้องมีลักษณะชุดตัวเลขไอพีสามชุดแรกแบบเดียวกับเลขไอพีเครื่องแม่ข่าย จึงจะถือว่าอยู่ในวงเครือข่ายเดียวกัน ซึ่งเครื่องลูกข่ายควรมีเลขไอพี เป็น 172.17.99.XX/24 นั่นเอง โดยหากเลข

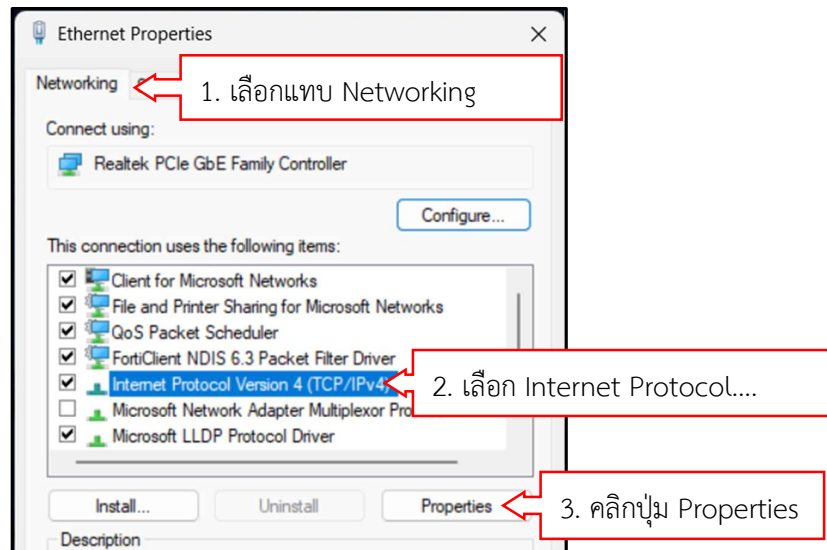
ไอพีเครื่องลูกข่ายไม่อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกับเครื่องแม่ข่าย จะต้องแก้ไขเลขไอพี เพื่อให้อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกัน จึงจะสามารถแชร์ไฟล์และโพลเดอริ์ให้กันได้ มีขั้นตอน ดังนี้

1. การตรวจสอบเลขไอพี ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ให้ทำตามขั้นตอนตามภาพที่ 3.7 และภาพที่ 3.9 จะได้นหน้าต่างย่อยแสดง Ethernet Status ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ปุ่ม Properties ตามภาพที่ 3.12 เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการแก้ไขเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย



ภาพที่ 3.12 การแก้ไขเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

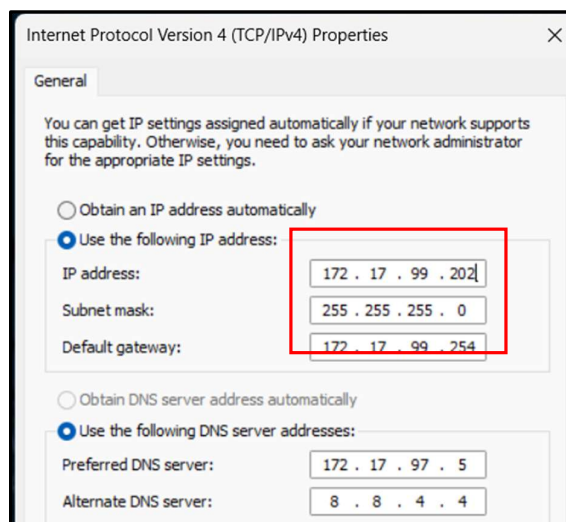
จากภาพที่ 3.12 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่างย่อย Ethernet Status ของเครื่องลูกข่ายแสดงสถานะการเชื่อมต่อของเครือข่าย การเชื่อมต่อเป็นแบบ IPv4 ความเร็วการเชื่อมต่อที่ 1.0 Gbps จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกที่แท็บ Networking จากนั้น เลือกที่หัวข้อ Internet Protocol Version4 (TCP/IPv4) และหลังจากนั้นคลิกเมาส์ที่ปุ่ม Properties ตามภาพที่ 3.13



ภาพที่ 3.13 การเลือกโปรโตคอลเพื่อแก้เลขไอพี

จากภาพที่ 3.13 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Ethernet Properties บอกถึงคุณสมบัติของอะแดปเตอร์เครือข่าย ใช้โปรโตคอล TCP/IPV4 และมีคุณสมบัติอื่น เช่น Client for Microsoft Networks File and Printer Sharing for Microsoft Networks เป็นต้น

เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.13 เพื่อคลิกเมาส์ดูคุณสมบัติของโปรโตคอล TCP/IPV4 จะปรากฏหน้าต่าง Internet Protocol Version4(TCP/IPV4) Properties ให้ผู้ปฏิบัติงานทำการแก้ไขเลขไอพี ในที่นี้กำหนดให้เป็นเลข 172.17.99.202 ตามภาพที่ 3.14



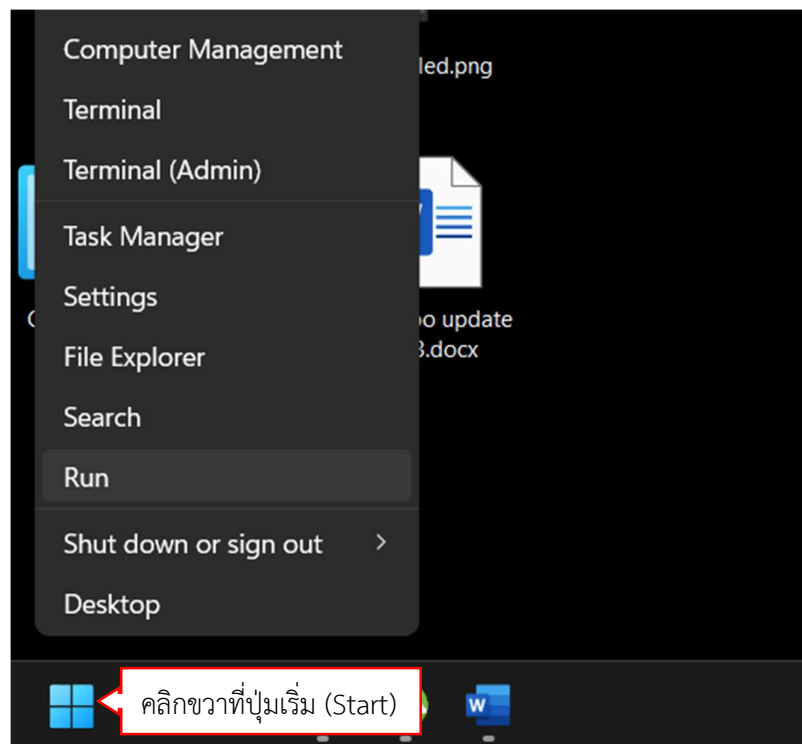
ภาพที่ 3.14 กำหนดเลขไอพีให้เครื่องลูกข่าย

จากภาพที่ 3.14 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Internet Protocol Version 4 (TCP/IPv4) Properties แสดงคุณสมบัติของโปรโตคอล เลขไอพี 172.17.99.202 ชั้นเนตมาส 255.255.255.0 เลขเกตเวย์ 172.27.99.254 ดีเอนเอสเซิร์ฟเวอร์ 172.17.97.5 และ 8.8.4.4 ชุดรูปแบบของเลขไอพีของผู้ปฏิบัติงาน อาจไม่จำเป็นต้องเหมือนกับคู่มือฉบับนี้ เนื่องจากการกำหนดเลขไอพีของแต่ละเครือข่ายอาจจะไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานกำหนดเลขไอพีได้เอง แต่จะต้องอยู่ในรูปแบบเดียวกัน

เมื่อแก้ไขเลขไอพีเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ ลูกข่ายให้อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทำให้ตอนนี้สรุปได้ว่า หมายเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คือ 172.17.99.208 หมายเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายคือ 172.17.99.202 ทั้งสองเครื่องเป็นระบบเครือข่ายท้องถิ่น (Local Area Network: LAN)


2. ทดสอบการรับส่งแพคเกจระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย หลังจากที่เลขไอพีของคอมพิวเตอร์ทั้งสองเครื่องอยู่ในวงเครือข่ายเดียวกันแล้ว ขั้นตอนนี้จะเป็นการทดสอบการรับส่ง แพคเกจระหว่างสองเครื่อง โดยใช้คำสั่งทาง Command Line มีขั้นตอนดังนี้

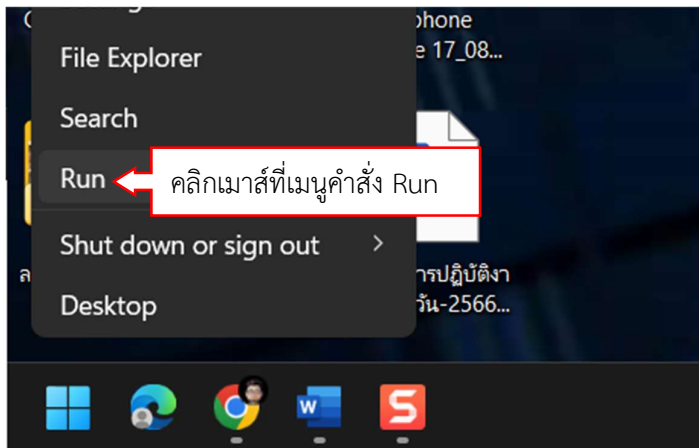
2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่หน้าจอพร้อมใช้งาน Windows ทดสอบการเรียกให้รับส่งแพคเกจระหว่างกัน ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์ไปที่เริ่ม (Start) คลิกขวาที่เม้าส์ จะปรากฏเมนูคำสั่งพิเศษ ให้เลื่อนเม้าส์เลือกคำสั่ง Run ตามภาพที่ 3.15



ภาพที่ 3.15 เรียกใช้คำสั่งพิเศษ

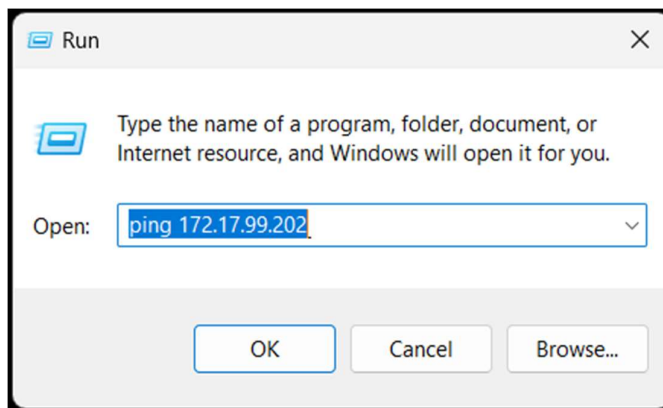


จากภาพที่ 3.15 จะเห็นได้ว่าภายหลังจากการคลิกขวาเมาส์ ที่สัญลักษณ์  (Start) ของระบบ Windows จะปรากฏคำสั่งย่อย ได้แก่ Terminal, Terminal, Task Manager, Settings, Search, Run, Shutdown or sign out และ Desktop ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกที่เมนูคำสั่ง Run โดยเลื่อนเมาส์ไปคำสั่ง Run และคลิกซ้ายที่เมาส์จะปรากฏตามภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 เลือกเมนูคำสั่งพิเศษ Run

จากภาพที่ 3.16 แสดงให้เห็นการเลือกเมนูคำสั่งพิเศษ Run ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานคลิกขวาที่เมาส์แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์คำสั่งเพื่อเรียกใช้งานคำสั่งรับ - ส่งแพคเกจระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามภาพที่ 3.17



ภาพที่ 3.17 คำสั่งรับส่งแพคเกจ

จากภาพที่ 3.17 จะเห็นหน้าต่างแสดงคำสั่งรับ - ส่งแพคเกจ ด้วยคำสั่ง ping ตามด้วยเลขไอพี ดังภาพที่ 3.17 จะเป็นการป้อนคำสั่งเพื่อเรียกใช้งานแพคเกจระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ จะปรากฏหน้าต่างการตอบรับแพคเกจจากเครื่องปลายทางที่เรียกไป ดังภาพที่ 3.18

```

Microsoft Windows [Version 10.0.22621.2134]
(c) Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\yo202>ping 172.17.99.202

Pinging 172.17.99.202 with 32 bytes of data:
Reply from 172.17.99.202: bytes=32 time<1ms TTL=128
Reply from 172.17.99.202: bytes=32 time<1ms TTL=128
Reply from 172.17.99.202: bytes=32 time<1ms TTL=128
Reply from 172.17.99.202: bytes=32 time<1ms TTL=128

Ping statistics for 172.17.99.202:
    Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 0ms, Maximum = 1ms, Average = 0ms

C:\Users\yo202>
  
```

ภาพที่ 3.18 การตอบกลับมาของแพคเกจปลายทาง

จากภาพที่ 3.18 จะเห็นได้ว่า มีการตอบกลับมาของแพคเกจปลายทาง ที่ถูกเรียกใช้จากเครื่องต้นทางด้วยคำสั่ง ping รูปแบบการตอบกลับจะแสดงดังภาพคือ Reply from 172.17.99.202: bytes=32 time<1ms TTL=128 เป็นจำนวน 4 ครั้ง

2.2 เครื่องลูกข่ายทดสอบการค้นหา (Ping) ไปเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย โดยทดลองใช้คำสั่งเดียวกันแต่เปลี่ยนเลขไอพีเป็นของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยจะมีรูปแบบของคำสั่งคือ ping 172.17.99.208 แล้วกดปุ่ม Enter จะได้รูปแบบการรับ - ส่งแพคเกจแบบเดียวกับการทดสอบจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทำให้พร้อมต่อการใช้งานการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ และนำไปสู่ขั้นตอนถัดไปในการกำหนดไฟล์และโพลเดอร์ที่ต้องการแชร์

ตารางที่ 3.2 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขใน ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องแม่ข่าย และเครื่องลูกข่าย

ขั้นตอน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. ตรวจสอบเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องลูกข่าย	1. ไม่สามารถตรวจสอบเลขไอพีของเครื่องแม่ข่าย/ลูกข่ายได้	1. ติดตั้งซอฟต์แวร์การ์ดเครือข่ายใหม่ 2. ตรวจสอบสายแลนว่าใช้งานได้ปกติ

ขั้นตอน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	2. ป้อนเลขไอพีผิดพลาดทำให้ไม่สามารถแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ได้	1. ป้อนเลขไอพีใหม่ให้ถูกต้อง
	3. เมื่อแก้ไขเลขไอพีแล้ว ลืมกดปุ่ม OK เพื่อบันทึก	1. ป้อนเลขไอพีใหม่ให้ถูกต้อง พร้อมกดปุ่มเพื่อบันทึก

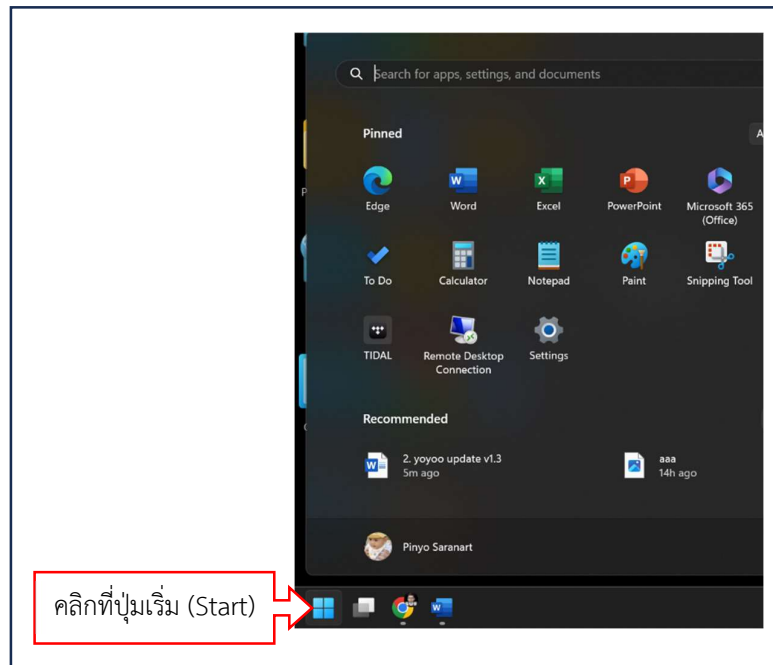
#### ข้อเสนอแนะ:

1. ขั้นตอนการตรวจสอบเลขไอพีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่ายนั้น มีความจำเป็นต่อการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์มาก เพราะหากทั้งสองเครื่องไม่ได้อยู่ในวงไอพีเดียวกันแล้ว จะไม่สามารถแชร์ข้อมูลกันได้ จึงจำเป็นจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนเริ่มการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์
2. ขั้นตอนการแก้ไขเลขไอพีเครื่องลูกข่ายหากเลขไอพีไม่อยู่ในวงไอพีเดียวกับแม่ข่าย จากขั้นตอนก่อนหน้าเมื่อเราทราบว่าเลขไอพีไม่ได้อยู่ในวงไอพีเดียวกับแม่ข่าย จึงต้องแก้ไขเลขไอพีให้ถูกต้อง และต่อเข้าสวิตช์หรือฮับ (Switch HUB) เพื่อให้อยู่ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น จึงพร้อมสู่ขั้นตอนถัดไปในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์


### ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนดำเนินการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์

ในขั้นตอนที่ 3 นี้ จะเริ่มจากเครื่องแม่ข่าย โดยจะต้องกำหนดไฟล์และโพลเดอร์ที่ต้องการแชร์ จากนั้นสร้างชื่อผู้ใช้ กำหนดรหัสผ่าน ให้เครื่องลูกข่ายล็อกอินเข้าใช้งาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

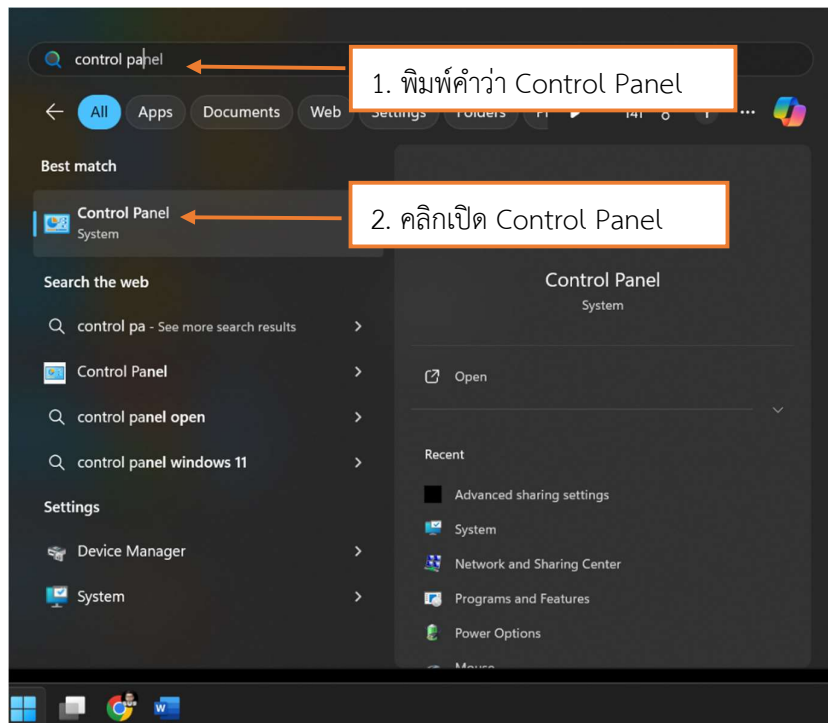
1. สร้างชื่อผู้ใช้ให้เครื่องลูกข่ายล็อกอินเข้าใช้งาน ขั้นตอนนี้จะกำหนดผู้ที่จะเข้าใช้งานไฟล์และโพลเดอร์ได้เฉพาะผู้ที่มีรหัสผ่านเท่านั้น โดยจะสร้างชื่อผู้ใช้ที่เครื่องแม่ข่าย ให้ผู้ปฏิบัติงานเปิดหน้าต่าง Control Panel โดยเลื่อนเมาส์ไปอยู่เหนือปุ่มเริ่ม (Start) จากนั้นให้คลิกซ้ายหนึ่งครั้ง จะปรากฏแถบเมนูขึ้นมา ดังภาพที่ 3.19



ภาพที่ 3.19 คลิกเมาส์ที่เริ่ม (Start)

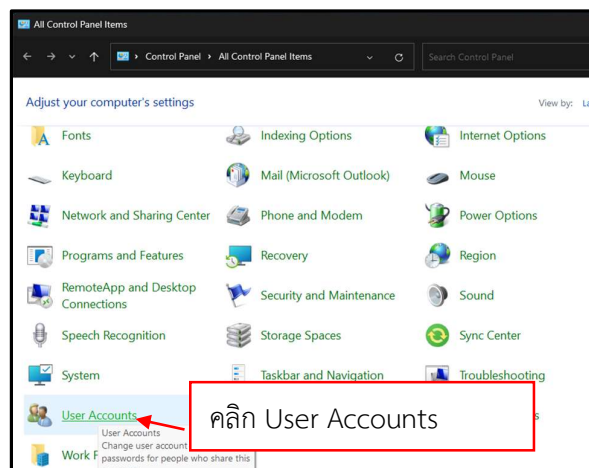
จากภาพที่ 3.19 จะเห็นได้ว่าเมื่อคลิกเมาส์ที่ สัญลักษณ์  (Start) จะปรากฏแถบเมนู และไอคอนของโปรแกรมต่าง ๆ ที่ติดตั้งในคอมพิวเตอร์ เช่น Edge , Word , Excel , Power Point เป็นต้น เราสามารถเปิดโปรแกรมที่ต้องการได้โดยการคลิกเมาส์ที่ไอคอนที่ต้องการเปิดโปรแกรม และยังมีส่วนบนของแถบเมนู คือแถบการค้นหาที่มีรูปแว่นขยาย เราสามารถค้นหาโปรแกรมต่าง ๆ ได้ โดยการพิมพ์ชื่อโปรแกรมที่ต้องการค้นหาที่แถบการค้นหาได้ทันที

เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.19 ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์ไปตรงแถบการค้นหาด้านบนที่มีภาพแว่นขยาย และคลิกเมาส์หนึ่งครั้ง จากนั้นให้พิมพ์ว่า Control Panel จะปรากฏโปรแกรม Control Panel ให้คลิกเมาส์เพื่อเปิดโปรแกรม ตามภาพที่ 3.20



ภาพที่ 3.20 พิมพ์เพื่อค้นหาโปรแกรม Control Panel

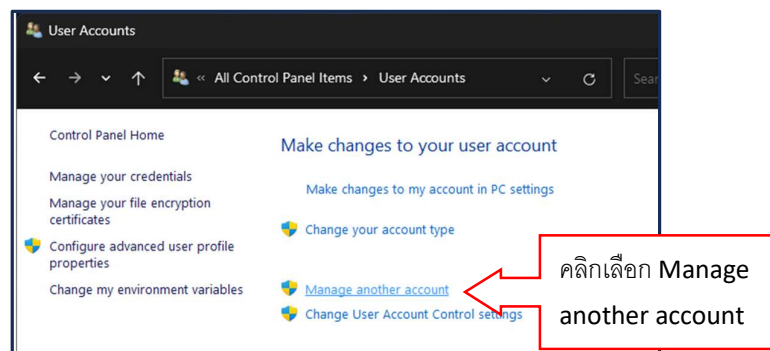
จากภาพที่ 3.20 จะเห็นได้ว่า เมื่อพิมพ์ข้อความค้นหาว่า Control Pan... เครื่องคอมพิวเตอร์จะค้นหา โปรแกรม ชื่อ App., Documents, Web, Setting ที่เกี่ยวข้องกับคำว่า Control Panel ขึ้นมาแสดงทั้งหมด รวมทั้งโปรแกรม Control Panel ที่ต้องการจะเปิดด้วย เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.20 จะปรากฏโปรแกรม Control Panel ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ไอคอน User Accounts



ภาพที่ 3.21 เปิดโปรแกรม User Accounts

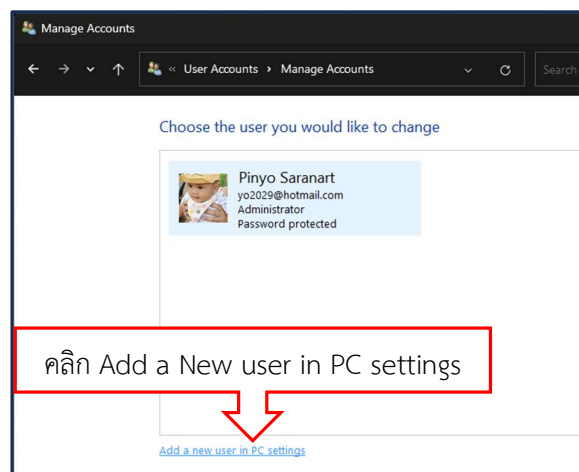
จากภาพที่ 3.21 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Control Panel จะมีไอคอนต่างๆ เป็นจำนวนมาก โดยจะเป็นส่วนของการกำหนดค่าที่สำคัญของระบบ Windows เช่น การกำหนดรูปแบบตัวอักษร (Fonts) กำหนดรูปแบบคีย์บอร์ด (Keyboard) กำหนดการใช้พลังงาน (Power Options) รวมทั้งการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย

เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.21 แล้วจะปรากฏหน้าต่าง User Accounts ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์และคลิกเลือกที่ Manage another account เพื่อเข้าสู่การสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเข้าใช้งาน



ภาพที่ 3.22 การสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

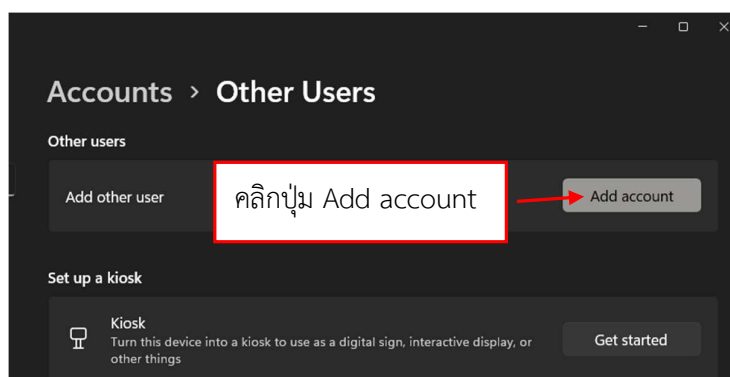
จากภาพที่ 3.22 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง User Accounts มีให้เลือกการบริหารจัดการแอดเคาท์ การตั้งค่าโปรไฟล์ ซึ่งหากต้องการจัดการเกี่ยวกับแอดเคาท์ เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.22 จะปรากฏหน้าต่าง Manage Accounts ขึ้นมา ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ Add new user in PC Settings เพื่อสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่ ตามภาพที่ 3.23



ภาพที่ 3.23 การจัดการชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

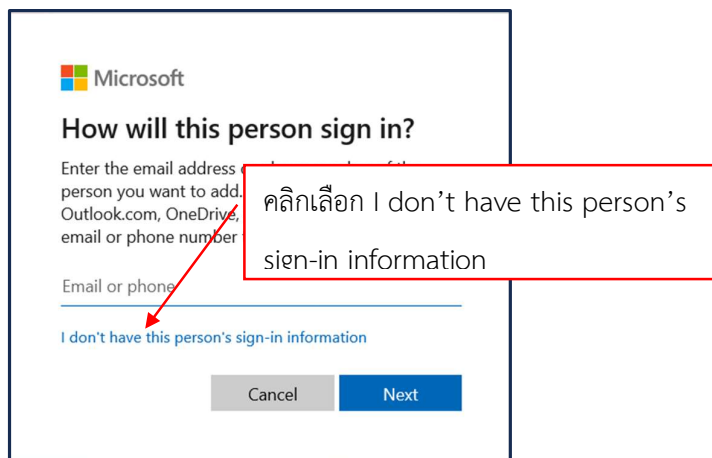
จากภาพที่ 3.23 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Manage Account แสดงชื่อผู้ใช้งานปัจจุบันที่มีอยู่ ชื่อว่า Pinyo Saranart และที่ด้านล่างของภาพจะปรากฏคำสั่ง คลิก Add a New user in PC settings ตัวเลือกในการสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่

เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.23 แล้ว จะปรากฏหน้าต่าง Setting เพื่อเข้าสู่การสร้างชื่อผู้ใช้ให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ปุ่ม Add account ตามภาพที่ 3.24



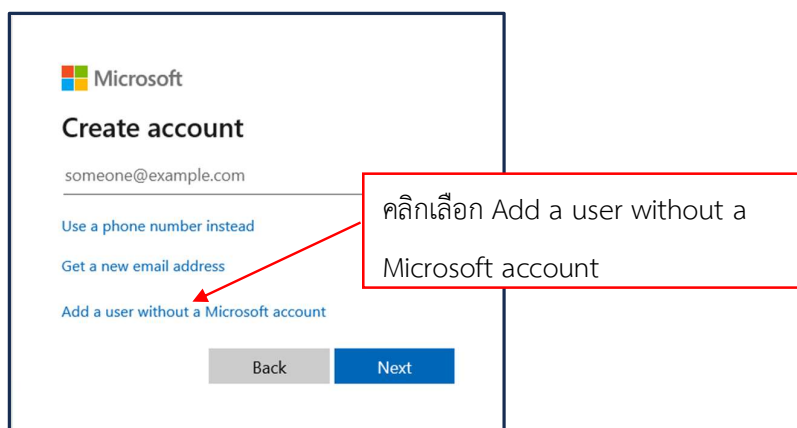
ภาพที่ 3.24 หน้าต่าง Accounts เพื่อการสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่

จากภาพที่ 3.24 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Account อยู่ในหัวข้อ Other Users เพื่อที่จะสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่ เมื่อผู้ใช้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ Add account ปรากฏหน้าต่างให้กรอก E-mail ของ Microsoft แต่เราจะสร้างชื่อผู้ใช้แบบท้องถิ่นเพื่อการใช้งานแชรไฟล์และโฟลเดอร์เท่านั้น โดยขั้นนี้ให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานเลือก I don't have this person's sign-in information โดยเป็นการบอกกับระบบว่าเราไม่มีข้อมูลของชื่อผู้ใช้ที่จะสร้าง เพราะเป็นชื่อผู้ใช้ใหม่ หรือเพื่อสร้างชื่อผู้ใช้ท้องถิ่น เท่านั้น ตามภาพที่ 3.25



ภาพที่ 3.25 การแจ้งระบบว่าเป็นชื่อผู้ใช้ใหม่

จากภาพที่ 3.25 จะเห็นได้ว่าระบบต้องการให้กรอก email หรือหมายเลขโทรศัพท์ ของชื่อผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่ม หรือหากชื่อผู้ใช้ใช้งาน Windows, Office, Outlook.com, One drive, Skype หรือ Xbox สามารถกรอกบัญชีเหล่านั้นได้เลย เพราะทั้งหมดผูกกับ Microsoft อยู่แล้ว เมื่อดำเนินการแล้วจะปรากฏหน้าต่างให้สร้างชื่อผู้ใช้ ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเลือก Add a user without a Microsoft account เป็นการบอกกับระบบว่า จะสร้างชื่อผู้ใช้ที่ไม่ผูกติดกับบัญชีของใครซอฟต์แวร์ตามภาพที่ 3.26



ภาพที่ 3.26 การเลือกสร้างชื่อผู้ใช้แบบท้องถิ่น

จากภาพที่ 3.26 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่างการสร้างชื่อผู้ใช้ มีตัวเลือกเกี่ยวกับ เบอร์โทรศัพท์ email และตัวเลือกที่ต้องการคือ Add a user without a Microsoft account เมื่อดำเนินการตาม



ภาพที่ 3.26 จะเข้าสู่การสร้างชื่อผู้ใช้แบบท้องถิ่นเพื่อใช้งานการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ โดยให้กำหนดชื่อชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังนี้

Username: user01 (ชื่อผู้ใช้ที่จะให้ลูกข่ายเข้าใช้งาน)

Password: testuser (รหัสผ่านเข้าใช้งาน)

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกเมาส์ที่ Next เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป โดยให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูล ตามภาพที่ 3.27

Create a user for this PC

If this account is for a child or teenager, consider selecting **Back** and creating a Microsoft account. When younger family members log in with a Microsoft account, they'll have privacy protections focused on their age.

If you want to use a password, choose something that will be easy for you to remember but hard for others to guess.

Who's going to use this PC?

user01

Make it secure.

.....

.....

In case you forget your password

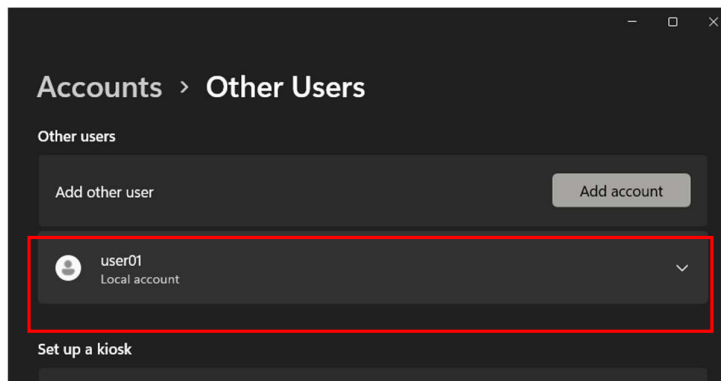
What was your first pet's name? ▾

Your answer

กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อสร้างให้ลูกข่ายเข้าใช้งาน

ภาพที่ 3.27 การกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

จากภาพที่ 3.27 จะเห็นได้ว่าหน้าต่าง Create a user for this PC มีช่องให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน รวมถึงคำถามกรณีลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลให้ครบ พร้อมทั้งตั้งและตอบคำถามกรณีลืมรหัสผ่าน ทั้งนี้ ควรจดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน รวมถึงคำถามและคำตอบกรณีลืมรหัสผ่านเก็บไว้ด้วย ซึ่งอาจต้องใช้งานในภายหลัง เมื่อดำเนินการตามภาพเรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานกดปุ่มถัดไป จะปรากฏหน้าต่างแสดงชื่อผู้ใช้ที่สร้างเสร็จแสดงขึ้นตามภาพที่ 3.28

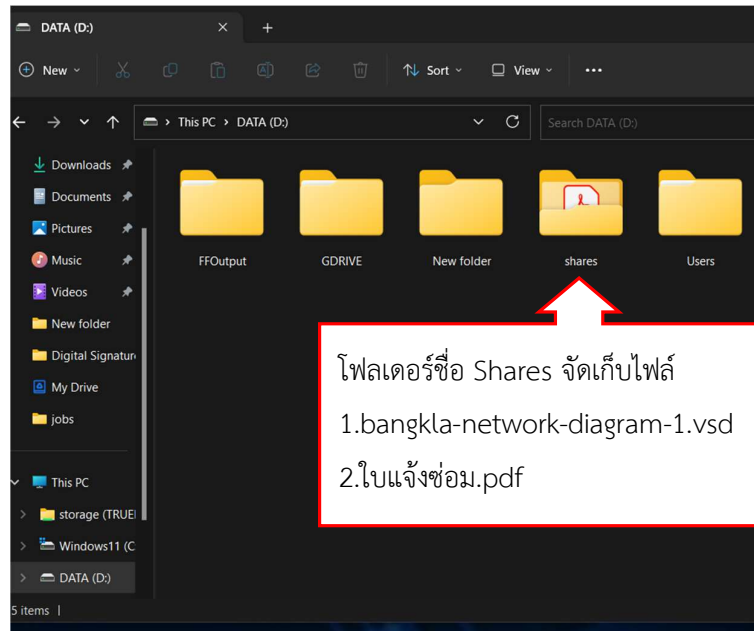


ภาพที่ 3.28 ผลการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

จากภาพที่ 3.28 จะเห็นได้ว่า ชื่อผู้ใช้ที่ชื่อว่า user01 ได้ถูกสร้างขึ้นเรียบร้อยแล้ว พร้อมให้เครื่องลูกข่ายใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านนี้ล็อกอินเข้าใช้งานไฟล์และโฟลเดอร์ที่เครื่องแม่ข่ายได้

**2. เปิดโฟลเดอร์ที่จะแชร์ และกำหนดไฟล์ที่ต้องการแชร์** ในขั้นตอนนี้ ดำเนินการที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ให้กำหนดไฟล์ที่ต้องการแชร์ และกำหนดที่เก็บโฟลเดอร์ จากนั้น จึงทำการแชร์โฟลเดอร์นั้นๆ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

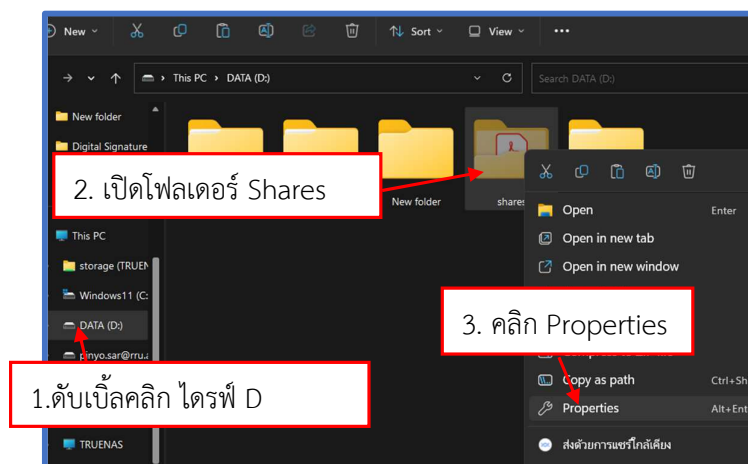
2.1 เปิดโฟลเดอร์ชื่อ Shares ซึ่งอยู่ที่ไดรฟ์ D (จากขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย) และให้ผู้ปฏิบัติงานกำหนดไฟล์สองไฟล์ที่ต้องการแชร์ ตัวอย่าง คือ 1.bangkla-network-diagram-1.vsd และ 2.ใบแจ้งซ่อม.pdf ทั้งสองไฟล์จัดเก็บอยู่ในโฟลเดอร์ Shares และโฟลเดอร์ Shares อยู่ที่ไดรฟ์ D ตามภาพที่ 3.29 จะต้องทำที่เครื่องแม่ข่ายที่ต้องการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ ส่วนที่เครื่องลูกข่ายไม่จำเป็นต้องสร้างชื่อผู้ใช้งาน แต่จะต้องมีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) เพื่อเข้าใช้งาน หรือเรียกว่าแอคเคาท์ (Account) จึงจะสามารถเข้าใช้งานการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ได้



ภาพที่ 3.29 โฟลเดอร์และไฟล์ที่ต้องการแชร์

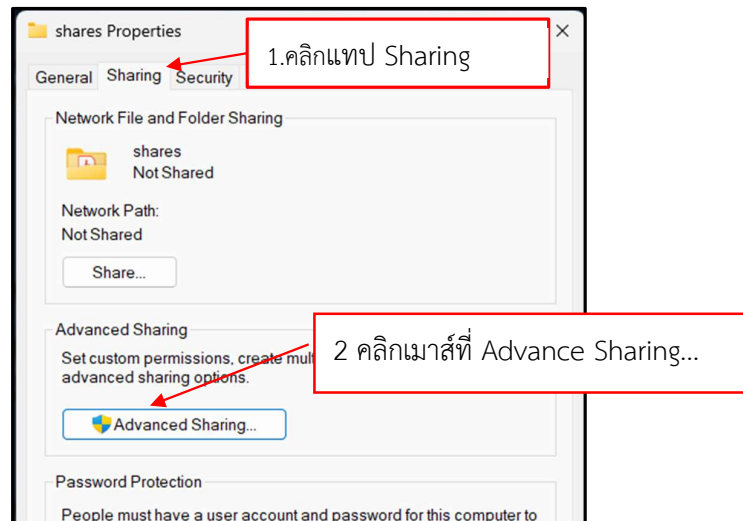
จากภาพที่ 3.29 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่างไดรฟ์ D มีโฟลเดอร์เก็บอยู่หลายโฟลเดอร์ เช่น FFOutput , GDRIVE , New FOLDER และโฟลเดอร์ชื่อ Shares เก็บไฟล์ที่ต้องการแชร์ไว้สองไฟล์ คือ 1) bangkla-network-diagram-1.vsd และ 2) ใบแจ้งซ่อม.pdf

2.2 แชร์โฟลเดอร์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเปิดไดรฟ์ D ที่เก็บโฟลเดอร์ Shares ขึ้นมา ให้ผู้ปฏิบัติงานทำแบบเดียวกับขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสภาพแวดล้อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย ตามภาพที่ 3.2 ถึงภาพที่ 3.5 จากนั้นให้นำเมาส์ไว้ที่โฟลเดอร์ Shares แล้วคลิกขวาที่เมาส์เพื่อเปิดคำสั่งพิเศษ แล้วเลือก Properties ตามภาพที่ 3.30



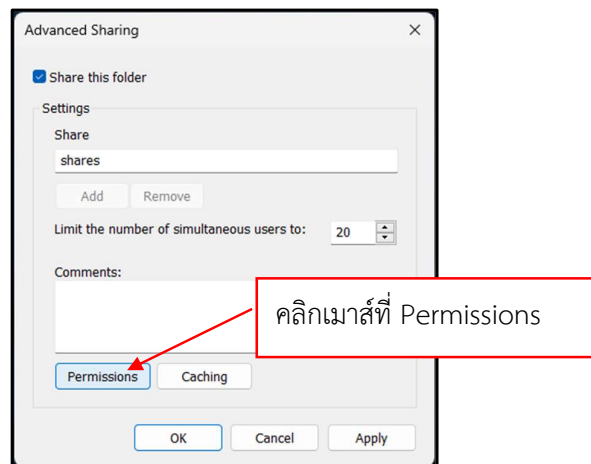
ภาพที่ 3.30 การแชร์โฟลเดอร์

จากภาพที่ 3.30 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่างไดรฟ์ D เมื่อเรียกใช้คำสั่งพิเศษโพลเดอร์ Shares จะมีเมนูคำสั่งพิเศษปรากฏขึ้นมา ซึ่งเป็นคำสั่งที่สามารถใช้งานได้กับโพลเดอร์ทั่วไป เมื่อดำเนินการตามภาพแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง shares Properties ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกที่แท็บ Sharing แล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่ม Advance Sharing เพื่อกำหนดคุณสมบัติการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ ตามภาพที่ 3.31



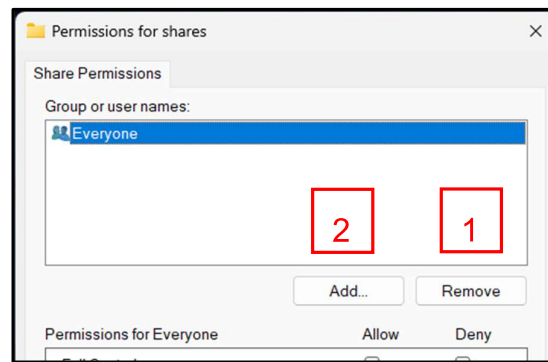
ภาพที่ 3.31 หน้าต่างการกำหนดคุณสมบัติการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์

จากภาพที่ 3.31 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Shares Properties การกำหนดคุณสมบัติการแชร์ มีให้กำหนดค่าต่าง ๆ หลายหัวข้อ เช่น ค่าทั่วไป (General) ค่าการแชร์ (Sharing) , ค่าความปลอดภัย (Security) เป็นต้น เมื่อดำเนินการตามภาพแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง Advance Sharing เพื่อเข้าสู่การกำหนดสิทธิ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่ Permissions ตามภาพที่ 3.32



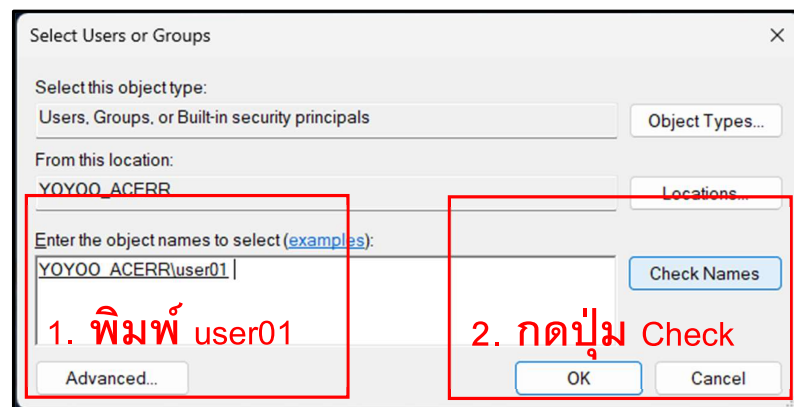
ภาพที่ 3.32 การกำหนดสิทธิ์ในการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์

จากภาพที่ 3.32 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Advance Sharing เป็นการกำหนดค่าการแชร์ขั้นสูง เช่น กำหนดสิทธิ์ (Permission) ในการแชร์ เมื่อดำเนินการแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Permissions for shares ในกล่องเมนูชื่อ Share Permissions จะปรากฏชื่อผู้ใช้ที่ชื่อ Everyone ซึ่งเป็นชื่อผู้ใช้ตั้งต้นสามารถเข้าใช้งานการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ในระบบเครือข่ายได้ทันที โดยไม่ต้องใส่รหัสผ่าน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องลบชื่อผู้ใช้ออก และให้ผู้ปฏิบัติงานกดปุ่ม Remove เพราะเราจะกำหนดให้เข้าใช้งานการแชร์ได้เฉพาะชื่อผู้ใช้ที่แม่ข่ายกำหนดเท่านั้น ดังภาพที่ 3.33



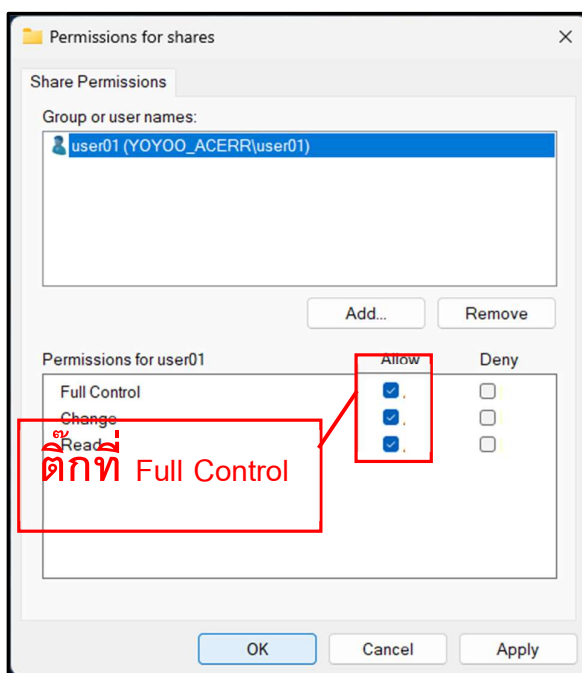
ภาพที่ 3.33 การกำหนดชื่อผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้งานแชร์ไฟล์

จากภาพที่ 3.33 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Permissions for shares ว่ามีชื่อผู้ใช้ตั้งต้นอยู่สามารถลบทิ้ง และกำหนดชื่อผู้ใช้ที่ต้องการแชร์เพิ่มได้ เมื่อดำเนินการแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง Select User or Groups ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์ที่กรอบที่พื้นที่ว่าง ๆ ใต้คำว่า Enter the object name..... แล้วพิมพ์ชื่อที่ได้สร้างไว้โดยพิมพ์ว่า user01 จากนั้นเลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม Check Names จะปรากฏชื่อ YOYOO\_AceR\user01 ขึ้นมา จากนั้นกดปุ่ม OK ตามภาพที่ 3.34



ภาพที่ 3.34 การเลือกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการแชร์ให้ใช้งาน

จากภาพที่ 3.34 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Select User or Groups สามารถกำหนดชื่อผู้ใช้ที่ต้องการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ได้จากหน้าต่างนี้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะกลับมาหน้าต่าง Permissions for Shares จะเห็นว่าด้านบนนั้น จะปรากฏชื่อผู้ใช้ชื่อ user01 แสดงว่าสามารถกำหนดให้ user01 สามารถเข้าใช้งานโพลเดอร์นี้ได้ ถัดไปให้ผู้ปฏิบัติงานติ๊กที่กล่อง  ด้านล่างของ Allow จะปรากฏเครื่องหมายถูก  เป็นการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน โดยให้ติ๊กที่ Full Control เพื่ออนุญาตให้ผู้เข้าใช้งานไฟล์และโพลเดอร์มีสิทธิ์เต็มในการใช้งาน จากนั้นให้กดปุ่ม OK ตามภาพที่ 3.35



ภาพที่ 3.35 การกำหนดสิทธิ์ให้ชื่อผู้ใช้

จากภาพที่ 3.35 จะเห็นได้ว่าในหน้าต่าง Permission for shares จะเห็นเมนู Permissions for user01 หมายถึงการกำหนดสิทธิ์ให้กับ user01 ว่าสามารถเข้าใช้งานได้ระดับไหน ในที่นี้ให้กำหนด Full Control คือสามารถกระทำการใด ๆ กับไฟล์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์ให้ได้ทั้งหมด ทั้งนี้ผู้ที่จะแชร์ไฟล์สามารถแก้ไขการกำหนดสิทธิ์ได้ตลอดเวลา


ตารางที่ 3.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนดำเนินการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์

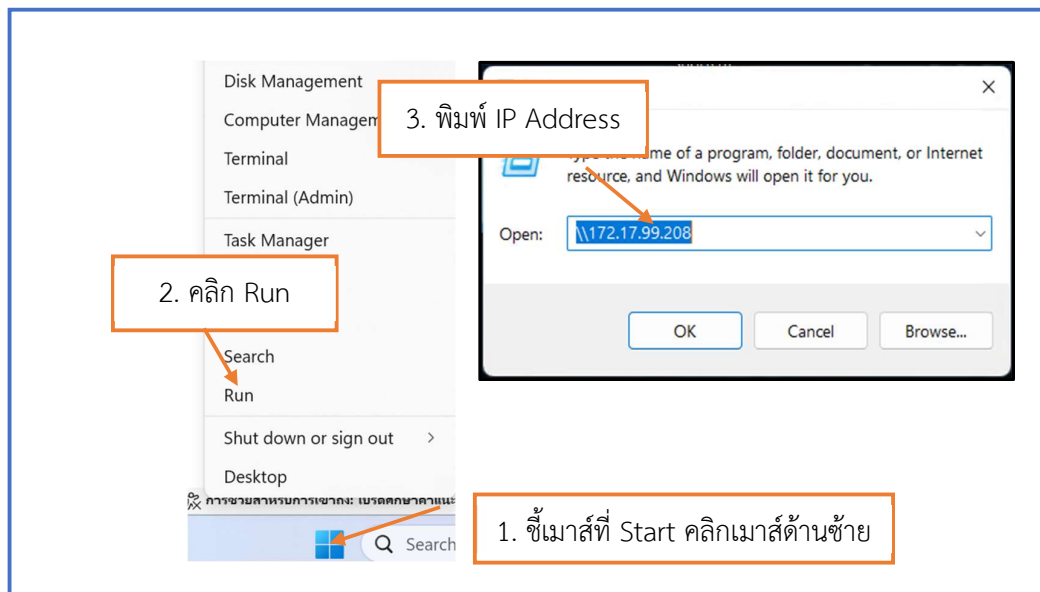
ขั้นตอน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. สร้างชื่อผู้ใช้ให้เครื่องลูกข่าย ล็อกอินเข้าใช้งาน	1. พิมพ์ชื่อผู้ใช้ผิดพลาด	1. แก้ไขโดยการสร้างชื่อผู้ใช้ใหม่และลบชื่อผู้ใช้ที่สร้างผิดพลาดทิ้ง
	2. จำชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ได้	1. ก่อนจะเริ่มการสร้างชื่อผู้ใช้และพาสเวิร์ด จะต้องจดโน้ตไว้ก่อน เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนขณะสร้างชื่อผู้ใช้
2. สร้างโพลเดอร์ที่จะแชร์ และกำหนดไฟล์ที่ต้องการแชร์	1. เกิดความสับสนขณะจะแชร์ไฟล์	1. กำหนดไฟล์ที่จะแชร์ 2. สร้างโพลเดอร์เพื่อเก็บไฟล์ที่จะแชร์
	2. อาจมีการข้ามขั้นตอนในการแชร์โพลเดอร์ เช่น ลืมกดปุ่ม OK ในแต่ละขั้นตอน เนื่องจากมีหลายขั้นตอน หรือลืมติ๊กช่อง Full Control ในการกำหนดสิทธิ์ให้ชื่อผู้ใช้เข้าใช้งาน	1. ในกาทำแต่ละขั้นตอน จำเป็นต้องรีบทำ โดยให้ทำด้วยความระมัดระวัง ก่อนเสร็จสิ้นแต่ละขั้นตอน อย่าลืมกด OK เพื่อยืนยันการสร้างหรือกำหนดค่า

**ข้อเสนอแนะ:** ขั้นตอนการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์นั้นมีขั้นตอนหลักอยู่ 2 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนการกำหนดไฟล์และโพลเดอร์ที่จะแชร์ ซึ่งจะต้องวางแผนที่จะกำหนดไฟล์ที่จะแชร์เสียก่อน จึงสร้างโพลเดอร์เพื่อแชร์ไฟล์ และขั้นตอนถัดมาคือการตั้งค่าการแชร์ กำหนดชื่อผู้ใช้ที่เข้าใช้งานโพลเดอร์ที่แชร์ กำหนดสิทธิ์ให้ชื่อผู้ใช้ว่าสามารถใช้งานไฟล์และโพลเดอร์ได้ระดับไหน ซึ่งทั้งสองขั้นตอนหลักๆ จะมีรายละเอียดในการตั้งค่าที่ซับซ้อน อาจเกิดความสับสนขณะตั้งค่าได้ จึงควรทำแต่ละขั้นตอนด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้การแชร์ไฟล์และโพลเดอร์ สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยจากผู้ไม่ประสงค์ดี โดยเฉพาะฝั่งผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานจะต้องรักษาชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะตนเองเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบเด็ดขาด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

#### ขั้นตอนที่ 4 การเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

เครื่องลูกข่ายจะสามารถเข้าใช้งานไฟล์และโฟลเดอร์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแชร์ไว้ ซึ่งในขั้นตอนการเข้าใช้งานโฟลเดอร์นั้น ให้กระทำที่เครื่องลูกข่าย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าใช้งานโฟลเดอร์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแชร์ จากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเมาส์ไปที่ปุ่ม  (start) ที่ด้านล่าง จากนั้นคลิกซ้าย เลือกคำสั่งพิเศษให้เลือก Run จะปรากฏหน้าต่าง Run ขึ้นตามภาพที่ 3.36 ให้พิมพ์ลงที่ช่อง Open: ดังนี้ `\\172.17.99.202` หมายถึง เรียกใช้พาทของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายผ่านเลขหมาย IP Address หากเครื่องแม่ข่ายไปเปิดแชร์โฟลเดอร์ไว้ จะสามารถเข้าถึงพาทเครื่องแม่ข่ายได้



ภาพที่ 3.36 การเรียกใช้งานพาทเข้าสู่เครื่องแม่ข่าย

จากภาพที่ 3.36 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Run มีการบ่อนคำสั่งเรียกใช้พาทไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อขอเข้าสู่โฟลเดอร์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแชร์ไว้

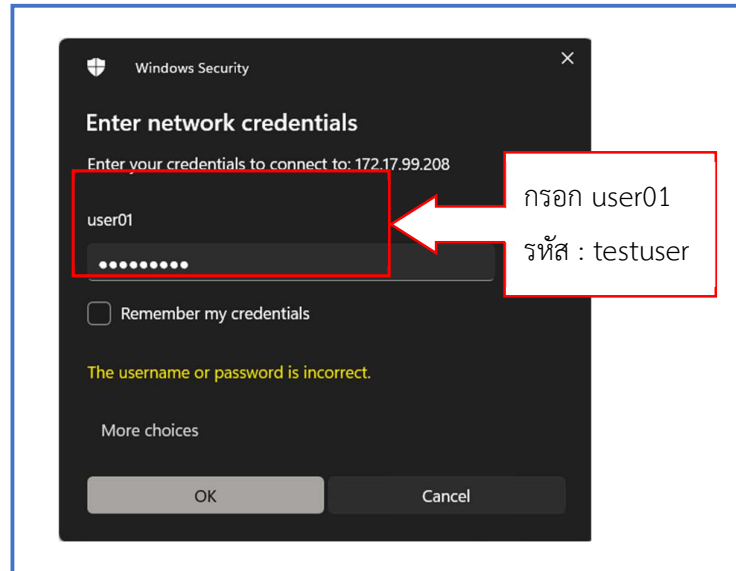
เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.36 แล้ว จะปรากฏหน้าต่าง Windows Security เพื่อให้กรอกชื่อผู้ใช้ที่เข้าใช้งาน พร้อมรหัสผ่าน ดังนี้

User name : user01 (ชื่อชื่อผู้ใช้ที่เข้าใช้งาน)

Password : testuser (รหัสผ่าน)

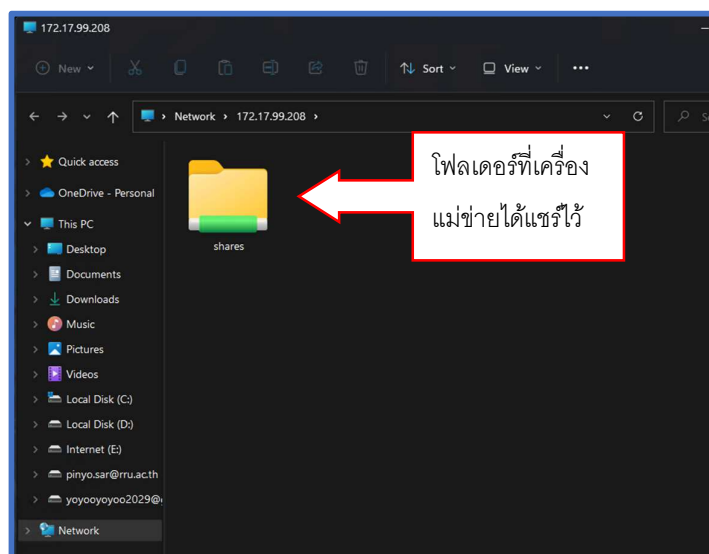


จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อเรียกใช้พาทของเครื่องแม่ข่าย โดยต้องกรอกให้ถูกต้อง ไม่มีการเว้นวรรค ทั้งชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามภาพที่ 3.37



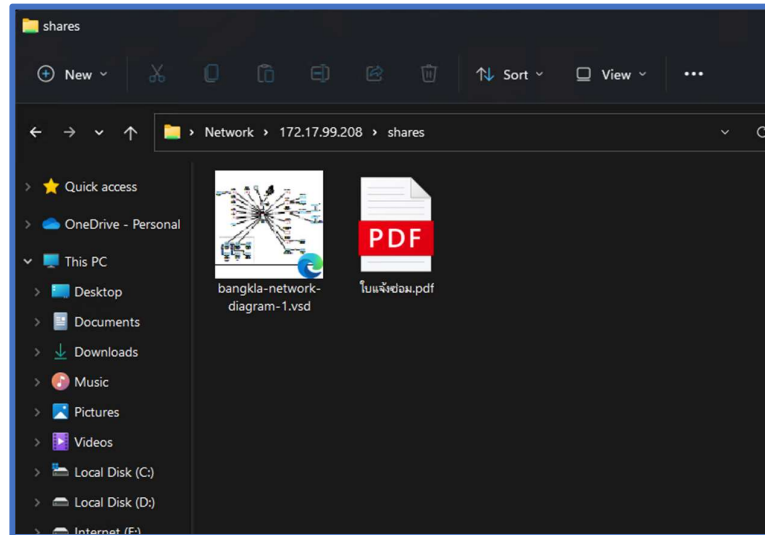
ภาพที่ 3.37 การกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านภายหลังเรียกใช้พาทไปเครื่องแม่ข่าย

จากภาพที่ 3.37 จะเห็นได้ว่า ในหน้าต่าง Windows Security ระบบจะให้กรอกชื่อผู้ใช้พร้อมรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานไฟล์และโฟลเดอร์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแชร์ เมื่อดำเนินการตามภาพที่ 3.37 แล้ว หากไม่มีข้อผิดพลาด จะปรากฏหน้าต่างแสดงโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์ที่แชร์ไว้ของเครื่องแม่ข่ายขึ้น พร้อมให้เครื่องลูกข่ายนำไฟล์ไปใช้งานได้ทันทีดังภาพที่ 3.38



ภาพที่ 3.38 โฟลเดอร์ที่ถูกเรียกใช้งานจากเครื่องลูกข่าย

จากภาพที่ 3.38 จะเห็นได้ว่า ปรากฏหน้าต่างที่แสดงชื่อพาทของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แสดงขึ้นมา และภายในพาทที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้แชร์ไว้มีไฟล์ที่โพลเดอร์ที่ชื่อว่า Shares เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมาส์สองครั้งที่โพลเดอร์ Shares ภายในโพลเดอร์ Shares จะพบว่ามีไฟล์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์ไว้ 2 ไฟล์ ตามภาพที่ 3.39 ซึ่งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย สามารถนำไฟล์ที่แชร์ไว้นี้ไปกระทำการได้ตามสิทธิ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้เปิดสิทธิ์ไว้ให้



ภาพที่ 3.39 ไฟล์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์ให้กับชื่อผู้ใช้

จากภาพ 3.39 แสดงไฟล์ที่จัดเก็บในโพลเดอร์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์ นั่นคือไฟล์ที่ชื่อว่า 1.bangkla-network-diagram-1.vsd และ 2.ใบแจ้งซ่อม.pdf เมื่อถึงขั้นตอนนี้แสดงว่าการแชร์ไฟล์ และโพลเดอร์ใช้งานได้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ เช่น หัวหน้าหน่วยงานมีเอกสารต้องการแชร์ให้พนักงานในหน่วยงาน โดยต้องการแชร์ครั้งเดียว แล้วพนักงานในหน่วยงานสามารถนำไปใช้ได้พร้อม ๆ กัน ซึ่งสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งการเข้าใช้งาน ยังจะต้องมีการกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ทำให้เกิดความมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลที่แชร์ และผู้แชร์ไฟล์ยังสามารถหยุดการแชร์ได้ตามต้องการ

ตารางที่ 3.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ขั้นตอนที่ 4 การเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

ขั้นตอน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. เข้าใช้งานโพลเดอร์ที่เครื่องแม่ข่ายแชร์	1. พิมพ์พาหเข้าใช้งานไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง	1. พิมพ์ให้ถูกต้องและระบุพาหเรียกใช้งานให้ถูก ซึ่งรูปแบบการเรียกใช้พาหคือเลขไอพีเครื่องแม่ข่าย
	2. กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้องทำให้เข้าใช้งานโพลเดอร์ไม่ได้	1. ในขั้นตอนก่อนจะสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านควรมีการบันทึกเก็บไว้เพื่อป้องกันความสับสนในการนำมาใช้งาน 2. รหัสผ่านสำหรับชื่อผู้ใช้คนหนึ่งไม่ควรส่งต่อให้กับบุคคลอื่นๆ เพราะอาจทำให้ข้อมูลรั่วไหล และเกิดความไม่มั่นใจในการใช้งานการแชร์ไฟล์และโพลเดอร์

**ข้อเสนอแนะ:** การแชร์ไฟล์และโพลเดอร์นั้น ควรที่จะกระทำในองค์กรขนาดย่อม หรือหน่วยงานที่มีพนักงานจำนวนไม่มาก เพราะเป็นการแชร์ในระบบเครือข่ายท้องถิ่น แต่หากองค์กรมีขนาดใหญ่มากขึ้น การแชร์ไฟล์ลักษณะนี้อาจเกิดความยุ่งยากในการแชร์อันเกิดจากเครือข่ายอาจมีหลายๆ เครือข่ายในองค์กรขนาดใหญ่ จึงอาจจะต้องใช้วิธีอื่นในการแชร์ไฟล์ ซึ่งจะต้องมีระดับความปลอดภัยที่สูงขึ้นตามไปด้วย ทั้งนี้ผู้เขียนจะได้ศึกษาและนำมาเผยแพร่ในโอกาสต่อไป

## บรรณานุกรม

“ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ พ.ศ. 2549”. ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง (29 มิถุนายน 2549) : หน้า 21.

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์. (2550). **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน**. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์. (2566). **ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย**. (ออนไลน์). เข้าถึงข้อมูล วันที่ 19 มีนาคม 2566 จาก <http://rru.ac.th>

สำนักงานข้าราชการพลเรือน. (2551). **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**. สืบค้น 18 สิงหาคม 2021, จาก [https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/job\\_specification/3-1-013-1.pdf](https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/job_specification/3-1-013-1.pdf)

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายภิญโญ สารนาถ
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 78 หมู่ 14 ต.ท่าไข่ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000
ตำแหน่งปัจจุบัน	วิศวกร
ที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า เลขที่ 6 ม.4 ต.หัวไทร อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา 24110
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2529 โรงเรียนอนุบาลวัดปิตุลาธิราชรังสฤษฎ์ พ.ศ. 2535 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ พ.ศ. 2539 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ภาควิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม
ประสบการณ์การทำงาน	วิศวกร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบัน



**RRU**

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี

