



รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2558

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยรังสิต

คำนำ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานบริการที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนอาจารย์และนักศึกษาในการเรียนการสอนทางด้านวิชาการภายในมหาวิทยาลัย และยังสามารถตอบสนองภารกิจหลักการบริหารภายในสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร โดยการเชื่อมต่อผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ และการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ในแต่ละระบบของมหาวิทยาลัย

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต ได้ดำเนินการตามภารกิจหลักเพื่อให้ครอบคลุมทุกส่วน จึงได้มีการจัดแบ่งส่วนของภาระงานออกเป็นทั้งหมด 9 งาน ดังนี้ งานธุรการ งานบริการซอฟต์แวร์ งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ งานสนับสนุนด้านเทคนิค งานโครงข่ายและห้องดาต้าเซ็นเตอร์ งานนโยบายและแผนงาน งานบริการคำร้อง (Service Desk) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา และ งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนองตอบต่อการบริหารจัดการ การวิเคราะห์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

รายงานประจำปีการศึกษา 2558 เล่มนี้ จัดทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพภายในของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558 และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการนำไปพัฒนาคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 12 กันยายน 2559

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ปี พ.ศ.2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต มีภารกิจหลักในการอำนวยความสะดวกและให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรังสิต และยังมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ e-University ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตอบสนองต่อเทคโนโลยีที่มีผลกระทบกับมหาวิทยาลัยรังสิต ไม่ว่าจะเป็น IoT (Internet of Thing), IPv6, Cloud Computing, Big Data, Data Analytics, Mobility และรองรับภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี และในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยรังสิต มีการลงทุนสร้างอาคารที่มีรูปแบบทันสมัยเพื่อรองรับระบบการเรียนการสอนของวิทยาลัยและคณะต่างๆ อีกทั้งมีการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ภายใต้โครงการสำคัญต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาโครงข่ายสาธารณูปโภคด้านไอทีและเครือข่ายไร้สายจำนวน 2,200 จุดทั่วทั้งมหาวิทยาลัย โครงการพัฒนาห้องเรียนกลับด้าน (Flipped Classroom) โครงการ IT for English ประกอบไปด้วย การพัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบ Blended Learning โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยใช้บัตรประชาชนนักศึกษา โครงการพัฒนาระบบการชำระเงินในรูปแบบ Online Bills Payment Service สำหรับนักศึกษา โครงการพัฒนาระบบ RSU Mobile Service โครงการ Smart Learning เรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ @ITSC Corner เป็นต้น

ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 12 กันยายน 2559

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 สถานภาพทั่วไป	1
1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน	1
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	2
1.3 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ	6
1.4 โครงสร้างการบริหารงาน	13
1.5 จำนวนบุคลากร	15
1.6 สถานที่ตั้ง	16
1.7 การเงินและงบประมาณ	18
ส่วนที่ 2 ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน	34
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	34
องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก	37
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	54
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	60
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	63
ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน	66
ส่วนที่ 4 สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2558 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	75



ส่วนที่ 1

สถานภาพทั่วไป

1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน

ปี พ.ศ.2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต มีภารกิจหลักในการอำนวยความสะดวกและให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรังสิต และยังมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ e-University ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตอบสนองต่อเทคโนโลยีที่มีผลกระทบกับมหาวิทยาลัยรังสิต ไม่ว่าจะเป็น IoT (Internet of Thing), IPv6, Cloud Computing, Big Data, Data Analytics, Mobility และรองรับภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี อีกทั้งมีการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การขยายพื้นที่การให้บริการเครือข่ายพื้นฐานและเพิ่มจุดการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายให้ครอบคลุมพื้นที่การใช้งานในมหาวิทยาลัย และมีการจัดทำ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบอินเทอร์เน็ต และมีการจัดทำระบบข่าวสารผ่านอีเมล @rsu.ac.th ให้กับบุคลากรและนักศึกษารับทราบข่าวสาร และมีการจัดทีม Service Desk เพื่อรองรับปัญหาสำหรับเจ้าหน้าที่และนักศึกษาในการใช้งาน Intranet และ e-mail อีกทั้งสำนักบริการฯ ยังให้ความสำคัญในการปรับปรุงห้อง Data Center ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และมีความทันสมัย มีความพร้อมในการให้บริการที่หลากหลาย



1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา

บริการเป็นเลิศ มีคุณธรรม ก้าวสู่เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย สร้างสรรค์นวัตกรรมแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล การสื่อสารทันสมัย ร่วมใจบริการ

พันธกิจ

ให้บริการ สนับสนุน ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ 2558

1. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต ผ่านโครงการอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต
2. เพื่อให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางแก่นักศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยรังสิต
3. เพื่อปรับปรุงและขยายเครือข่ายระบบสารสนเทศและบริการระบบอินเทอร์เน็ต
4. เพื่อให้บริการด้านการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยรังสิต

แผนการดำเนินการ

แผนงานสำหรับปีการศึกษา 2558

1. พัฒนาองค์กร

- 1.1 ปฏิรูประบบการทำงาน โดยการจัดเก็บข้อมูลเอกสารของแต่ละคน และการจัดสรรงานให้กับแต่ละคนอย่างถูกต้อง และตรงกับความถนัด
- 1.2 การจัดการและบริหารหน่วยงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- 2.1 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ และทักษะประจำตำแหน่ง
- 2.2 พัฒนาบุคลากรโดยการออกไปฝึกอบรมภายนอก และเชิญวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญมาอบรมภายในให้กับบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานและการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 พัฒนาบุคลากรสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีส่วนเข้าร่วมประชุมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และวางแผนงานในอนาคต



3. พัฒนาศักยภาพการเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3.1 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะมากขึ้นและรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- 3.2 โครงการพัฒนาระบบงานสำหรับแผนกการเงินจ่าย
- 3.3 โครงการพัฒนาแผนงานพัฒนาระบบงาน/ซอฟต์แวร์ให้ได้มาตรฐาน CMMI
- 3.4 โครงการ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบบริหารเน็ต ระยะที่ 2 (Phase 2)
- 3.5 โครงการซื้อ MA ระบบสำรองไฟห้องดาต้าเซ็นเตอร์
- 3.6 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 6
- 3.7 โครงการซ่อมบำรุงและตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่าย
- 3.8 โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย

4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 4.1 จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับโปรแกรมเมอร์
- 4.2 จัดซื้อ iPad Air 2 สำหรับโปรแกรมเมอร์
- 4.3 โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับใช้บนระบบเสมือน
- 4.4 จัดซื้อซอฟต์แวร์เพิ่มเติมสำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย

5. พัฒนาการบริการ

- 5.1 มีเจ้าหน้าที่ธุรการและบริการคำร้อง เพื่อรองรับปัญหาการเข้าระบบงานและการแก้ไขปัญหาการเข้าระบบงานเบื้องต้นให้กับนักศึกษาและบุคลากร
- 5.2 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 5.3 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 5.4 สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
- 5.5 ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
- 5.6 โครงการพัฒนาอุปกรณ์โสตฯ ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 5.7 โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของปีการศึกษา 2558
- 5.8 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
- 5.9 โครงการจัดซื้อ Software License
- 5.10 โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย



แผนงานสำหรับปีการศึกษา 2559

1. พัฒนางองค์กร

- 1.1 ปฏิรูประบบการทำงาน โดยการจัดเก็บข้อมูลเอกสารของแต่ละคน และการจัดสรรงานให้กับแต่ละคนอย่างถูกต้อง และตรงกับความถนัด
- 1.2 การจัดการและบริหารหน่วยงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- 2.1 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ และทักษะประจำตำแหน่ง
- 2.2 พัฒนาบุคลากรโดยการออกไปฝึกอบรมภายนอก และเชิญวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญมาอบรมภายในให้กับบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานและการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 พัฒนาบุคลากรสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีส่วนร่วมประชุมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และวางแผนงานในอนาคต

3. พัฒนาทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3.1 โครงการปรับปรุงอุปกรณ์หลักที่ใช้ในระบบบริหารจัดการเครือข่ายมหาวิทยาลัยรังสิต
- 3.2 โครงการซื้อ MA อุปกรณ์หลักในระบบเครือข่าย
- 3.3 โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบสายสัญญาณ
- 3.4 โครงการซื้อ MA โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับใช้บนระบบเสมือน
- 3.5 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- 3.6 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย
- 3.7 โครงการสำหรับซ่อมแซมและซื้อทดแทน ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา (Projector)
- 3.8 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
- 3.9 โครงการจัดซื้อเครื่องทำลายเอกสาร

4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 4.1 โครงการจัดซื้อแบตเตอรี่ UPS งานโครงข่ายพื้นฐานและห้อง Data Center
- 4.2 โครงการจัดซื้อระบบ UPS สำหรับอาคาร 2 และ 3
- 4.3 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กทดแทนเครื่องเดิมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- 4.4 โครงการซื้อโน้ตบุ๊ก งานโครงข่ายพื้นฐาน (ที่อายุการใช้งานเครื่อง 5 ปี)
- 4.5 โครงการระบบบริหารจัดการอุปกรณ์ลูกข่ายส่วนตัว (Bring Your Own Device)
- 4.6 โครงการ Storage Server สำหรับจัดเก็บข้อมูล Cloud และ DR-Site
- 4.7 โครงการจัดซื้อทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายสำหรับโครงการทูทิมดอายุการใช้งาน



5. พัฒนาการบริการ

- 5.1 โครงการพัฒนาอุปกรณ์โสตฯฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 5.2 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 5.3 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 5.4 โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
- 5.5 โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่1 ของปีการศึกษา 2559
- 5.6 โครงการจัดซื้อ License Cisco Access Control System
- 5.7 โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมบำรุงงานโครงข่าย
- 5.8 โครงการจัดซื้อ Software License



1.3 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ

1.3.1 ภาระงานหลัก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งส่วนออกเป็น

1. งานธุรการ มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 1.1 รับ – ส่งหนังสือเข้าออกภายในและภายนอก
- 1.2 จัดพิมพ์เอกสารและจัดเก็บเอกสาร
- 1.3 งานงบประมาณ – จัดซื้อ (ภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- 1.4 เบิก – จ่ายวัสดุสำนักงาน
- 1.5 งานพิมพ์เอกสารของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.6 งานรับแจ้งปัญหาการใช้งาน

1.6.1 รับแจ้งและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของปัญหาการใช้งานระบบ Intranet การใช้งานบริการซอฟต์แวร์

1.6.2 งานรับแจ้งซ่อม ได้แก่ งานรับซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และงานแจ้งอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้

1.6.3 ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตผ่านสัญญาณ Wireless LAN ด้วยวิธี Authentication

1.6.4 ให้คำปรึกษาใช้งาน RSU Mail

1.6.5 งานรับแจ้งซ่อมเครื่อง Printer ทั้งของมหาวิทยาลัยและในส่วนของการเช่าใช้เครื่อง Multifunction

2. งานบริการซอฟต์แวร์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

2.1 กลุ่มระบบงานการเงิน

2.1.1 บริการ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง ติดตั้ง ระบบงาน กลุ่มระบบงานการเงินให้กับผู้ใช้งาน

2.1.2 วางแผน จัดทำ ประสานงาน ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบงานประกอบด้วย

- ระบบงานการเงิน
- ระบบงานการเงินหอพัก
- ระบบงานบริหารหอพัก
- ระบบงานอาคารและสถานที่
- ระบบทุนการศึกษา
- ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน
- ระบบงานบริการข้อมูล Online (ประเมินอาจารย์ผู้สอน)



2.1.3 บริการสอบถาม ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งาน จากการใช้ระบบงานบริการข้อมูล

2.1.4 จัดทำและรับผิดชอบดูแลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มระบบงานการเงิน

2.2 กลุ่มระบบงานทะเบียนและทุน

2.2.1 บริการ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง ติดตั้ง ระบบงาน กลุ่มระบบงานทะเบียนและทุนให้กับผู้ใช้งาน

2.2.2 ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบงานประกอบด้วย

- ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
- ระบบงานทะเบียนเรียน
- ระบบงานกองทุนกู้ยืม
- ระบบงานบริการข้อมูล Online สำหรับนักศึกษาและบุคลากรผ่าน

<http://intranet.rsu.ac.th>

2.2.3 บริการสอบถามให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งาน จากการใช้ระบบงานบริการข้อมูล Online กลุ่มงานทะเบียนและทุนผ่านอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Smart Phone, Tablet, PC หรือ web browser ต่างๆ

2.2.4 จัดทำและรับผิดชอบดูแลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มระบบงานทะเบียนและทุน

2.2.5 ดูแล ปรับปรุง ประสิทธิภาพสำหรับโปรแกรมเพิ่ม-ถอน

2.2.6 Install/Config โปรแกรมระบบงานให้กับเครื่อง Client Pc สำหรับผู้ใช้

2.2.7 ดูแล ปรับปรุง ระบบงานบริการสำหรับแผนกบุคคล

2.2.8 ดูแล ปรับปรุง ระบบ intranet เพื่อรองรับ 2 ภาษา

2.2.9 ดูแล ปรับปรุง การ Print ใบ Pay-In เพื่อรองรับปริมาณผู้ใช้

2.2.10 ดูแล ปรับปรุง งานกองทุนกู้ยืมเพื่อเชื่อมต่อกับระบบ e-audit

2.2.11 ดูแล ปรับปรุงระบบงาน การจัดการการลงทะเบียนแบบ Waiting List

2.2.12 ดูแล ปรับปรุง การรับชำระเงินรูปแบบ Online Payment Gateway สำหรับการลงทะเบียน

2.2.13 ดูแล ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการใช้งาน เครื่อง Database Server และ Intranet server ที่ให้บริการกลุ่มระบบงานทะเบียนและทุน

2.2.14 ให้คำปรึกษาบริการซอฟต์แวร์ ด้านการลงทะเบียนผู้เข้างาน กิจกรรมในการจัดงานต่างๆประกอบด้วย

- งานประชุมบุคลากร
- งานประชุมวิชาการ
- งานแจกเครื่อง tablet



2.3 กลุ่มระบบงานประมวลผล

2.3.1 บริการ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง ติดตั้ง ระบบงาน กลุ่มระบบงานประมวลผล

2.3.2 ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบงานประกอบด้วย

- ระบบงานประมวลผลสอบ
- ระบบงานทะเบียนรายวิชา
- ระบบงานตารางเรียน ตารางสอบ
- ระบบงานประมวลผลผลการเรียน
- ระบบงานผู้สำเร็จการศึกษา
- ระบบงานเอกสารสำคัญ
- ระบบงานบริการข้อมูล Online สำหรับนักศึกษาและบุคลากรผ่าน

<http://intranet.rsu.ac.th>

2.3.3 บริการสอบถาม ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งาน จากการใช้ระบบงานบริการข้อมูล Online กลุ่มงานประมวลผล ผ่านอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Smart Phone, Tablet, PC หรือ web browser ต่างๆ

2.3.4 จัดทำและรับผิดชอบดูแลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มระบบงานประมวลผล

2.3.5 ดูแล ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการใช้งาน เครื่อง Database Server และ intranet server ที่ให้บริการกลุ่มงานประมวลผล

2.3.6 ดูแล ปรับปรุง ระบบการจัดห้องสอบกึ่งอัตโนมัติ

2.3.7 ดูแล/จัดทำ ข้อมูลด้านตารางเรียนตารางสอบ ให้กับคณะ

2.3.8 Install/Config โปรแกรมระบบงานให้กับเครื่อง Client Pc สำหรับผู้ใช้

2.3.9 ดูแล ปรับปรุง ระบบงานเพื่อรองรับการอ่านข้อมูลจากเครื่อง Replication Server

2.3.10 ดูแล ปรับปรุง ระบบงานผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อรองรับ AEC

2.3.11 ดูแล ปรับปรุง ระบบงานเอกสารสำคัญ เพื่อรองรับ AEC

2.3.12 ดูแล และ อบรม ด้าน Source Code ให้ Programmer ด้านเทคนิคการอ่านเครื่อง Rep Server

2.3.13 ดูแล และบริการข้อมูล/จัดทำ ด้านเกรดสำหรับอาจารย์

2.3.14 สนับสนุน งานให้คำปรึกษา บริการซอฟต์แวร์ด้านการลงทะเบียนผู้เข้างานกิจกรรมในการจัดงานต่างๆ ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและทุน ประกอบด้วย

- งานประชุมบุคลากร
- งานประชุมวิชาการ
- งานแจกเครื่อง tablet นักศึกษา



3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 3.1 ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนการสอน
- 3.2 บริหารจัดการและควบคุมตารางการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยแสดงข้อมูลการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางเว็บไซต์ <https://cscl.rsu.ac.th/>
- 3.3 ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4. งานสนับสนุนด้านเทคนิค มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 4.1 บริการเพิ่มประสิทธิภาพ System Software และ Application Software สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ ที่มีความประสงค์และขอมา
 - 4.2 บริการให้คำปรึกษา ติดตั้งทั้ง Software และ Hardware
 - 4.3 ซ่อมบำรุงและแก้ปัญหาาระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
- งานซ่อมบำรุง**
- จัดส่งช่างเทคนิคออกไปให้บริการแก้ไขปัญหาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่แจ้งซ่อมมาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม
 - ติดต่อเพื่อแจ้งผลของการบำรุงซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ และประสานงานกันหน่วยงานต่างๆ ที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาซ่อม พร้อมให้การแนะนำซื้ออุปกรณ์อะไหล่เพื่อนำมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด

5. งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 5.1 ดูแลระบบ Server และการให้บริการต่างๆ บนระบบเครือข่าย
- 5.2 ให้บริการอินเทอร์เน็ตทั้งภายในองค์กรและการเชื่อมต่อจากภายนอก
- 5.3 ดูแลความปลอดภัยสำหรับการใช้งานในระบบเครือข่าย
- 5.4 ออกแบบและดูแลงานติดตั้งระบบเครือข่ายสำหรับอาคารใหม่
- 5.5 จัดทำการสำรวจความต้องการห้องดาต้าเซ็นเตอร์
- 5.6 จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้องดาต้าเซ็นเตอร์
- 5.7 บริการการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.8 บริการจัดสรรทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Server Consolidation) ด้วยเทคโนโลยี Virtualization
- 5.9 บริการจัดทำสำนักงานสำรองด้วยเทคโนโลยีการบริการอัตโนมัติ (Service Automation for DR Site)
- 5.10 บริการจัดทำและดูแลระบบเพื่อรองรับการทำ Storage Virtualization
- 5.11 ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้อง Data Center
- 5.12 ตรวจสอบและดูแล Domain Name Server ของมหาวิทยาลัย
- 5.13 ตรวจสอบและดูแล Active Directory ของมหาวิทยาลัย



5.14 บริการแม่ข่ายระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

5.15 บริการแม่ข่ายโฮมเพจของมหาวิทยาลัย (RSU Home Page) เพื่อการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของคณะ/หน่วยงาน

5.16 บริการแม่ข่ายโฮมเพจแก่คณะหน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษา

5.17 จัดหาโปรแกรมลิขสิทธิ์ (Licensed Software) เพื่อใช้ในมหาวิทยาลัย

6. งานนโยบายและแผนงาน มีขอบเขตงาน ดังนี้

6.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย

6.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี

6.3 ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

6.4 จัดทำแผนด้านการประกันคุณภาพประจำปี

6.5 จัดทำแผนความเสี่ยงประจำปี

6.6 จัดทำแผนแม่บทด้านไอทีเพื่อสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. งานบริการคำร้อง (Service Desk) มีขอบเขตงาน ดังนี้

7.1 บริการรับแจ้งปัญหาและให้คำปรึกษา

7.2 บริการตอบข้อซักถามด้านเทคนิคผ่านช่องทางต่างๆ

7.3 ประสานงานและติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด

7.4 ตรวจสอบสถานะของการดำเนินงาน

7.5 ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้รับบริการ

8. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา มีขอบเขตงาน ดังนี้

8.1 การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์

8.2 การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง การจัดทำกราฟิก และการถ่ายภาพนิ่ง

9. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

9.1 การดูแลการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย



1.3.2 ความรับผิดชอบ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งหน้าที่ตามส่วนงาน

1. งานธุรการ ประกอบด้วย การดูแลนัดหมายของ ผู้อำนวยการสำนักฯ ดูแลระบบงานสารบรรณรับ – ส่งหนังสือเข้า/ออกทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรังสิต จัดเก็บเอกสาร ดูแลงบประมาณ – จัดซื้อ (ภายในสำนักฯ) การเบิก – จ่ายวัสดุสำนักงาน มีการเปิดใช้โปรแกรมระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ (RSU Helpdesk) เพื่อรับแจ้งปัญหาการใช้งานภายในมหาวิทยาลัยสามารถแยกเป็น 2 ภาระงาน ดังนี้

1.1 งานแจ้งซ่อม งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์

1.2 งานแจ้งซ่อม งานสนับสนุนด้านเทคนิค

2. งานบริการซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

2.1 งานพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามขอบเขตจำนวน 19 ระบบงาน

2.2 งานติดตั้งโปรแกรมและให้คำแนะนำปัญหาการใช้ระบบงาน เฉพาะระบบงานในความรับผิดชอบ

3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย การวางแผน จัดหา ปรับปรุง บำรุง รักษา บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

4. งานสนับสนุนด้านเทคนิค ประกอบด้วย การให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบอินเทอร์เน็ต

5. งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์ ประกอบด้วย การวางแผน จัดหา ปรับปรุง บำรุงรักษา พัฒนาและดูแลความปลอดภัย ให้ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ จัดทำการสำรวจความต้องการห้อง Data Center จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ข่ายภายในห้อง Data Center บริการการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ข่ายและการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้อง Data Center การตรวจสอบและดูแล Active Directory ของมหาวิทยาลัย การบริการแม่ข่ายโฮมเพจของมหาวิทยาลัย (RSU Home Page) เพื่อการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของคณะหน่วยงาน

6. งานนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี แผนด้านการประกันคุณภาพประจำปี จัดทำแผนความเสี่ยงประจำปี และแผนแม่บทด้านไอทีเพื่อสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. งานบริการคำร้อง (Service Desk) ประกอบด้วย บริการรับแจ้งปัญหาและให้คำปรึกษา บริการตอบข้อซักถามด้านเทคนิคผ่านช่องทางต่างๆประสานงานและติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบสถานะของการดำเนินงาน ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้รับบริการ

8. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง การจัดทำกราฟิก และการถ่ายภาพนิ่ง ซึ่งสามารถแบ่งงานบริการออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้



ส่วนที่ 1 การบริการส่วนกลาง ตั้งอยู่ชั้น 8 อาคารวิทยาลัยดนตรี (อาคาร 10) เป็นศูนย์กลางของงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และกระจายงานไปยังอาคารต่างๆ รวมทั้งเป็นที่ตั้งของงานบริการผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์ และเทปบันทึกเสียง และการถ่ายภาพนิ่ง โดยในแต่ละงานหัวหน้างานจะเป็นผู้พิจารณาขั้นต้น และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งการต่อไป

ส่วนที่ 2 การบริการประจำอาคาร ซึ่งในแต่ละอาคารจะมีห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละอาคาร

9. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย การดูแลการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย

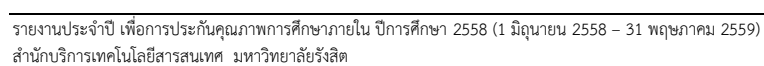
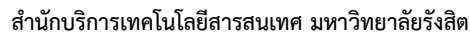


1.4 โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เริ่มจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยรังสิตได้รับประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการพัฒนาโปรแกรมการจัดเก็บข้อมูลภายในมหาวิทยาลัยรังสิต การให้บริการผ่านทางคอมพิวเตอร์ การให้บริการทางระบบเครือข่ายทั้งระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสังกัดฝ่ายเทคโนโลยี โดยมีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 9 งาน คือ

1. งานธุรการ
2. งานบริการซอฟต์แวร์
3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
4. งานสนับสนุนด้านเทคนิค
5. งานโครงข่ายและห้องดาต้าเซ็นเตอร์
6. งานนโยบายและแผนงาน
7. งานบริการคำร้อง (Service Desk)
8. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
9. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์





1.5 จำนวนบุคลากร

ปัจจุบันสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดแบ่งงานภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน โดยมีบุคลากรทั้งหมด **69** คน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	นายทศพร ทศแสนสิน
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา	นายสมบัติ พุฒตาล
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์	นายสมัย สุขรัง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงานโครงข่ายพื้นฐานและห้องดาต้าเซ็นเตอร์	นายบุญเจิด นิ่มปลั่ง

1. หัวหน้างานธุรการ	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
1.1 เจ้าหน้าที่ธุรการ	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
2. งานบริการซอฟต์แวร์		
2.1 หัวหน้างานกลุ่มระบบงานการเงิน	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
2.1.1 โปรแกรมเมอร์	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
2.1.2 โปรแกรมเมอร์	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
2.2 หัวหน้างานกลุ่มระบบงานทะเบียนและทุน	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
2.2.1 โปรแกรมเมอร์	คุณวุฒิปริญญาตรี	2 คน
2.3 หัวหน้างานกลุ่มระบบงานประมวลผล	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
3.1 ช่างเทคนิค	คุณวุฒิปริญญาโท	3 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
3.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	1 คน
4. หัวหน้างานสนับสนุนด้านเทคนิค	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
4.1 เจ้าหน้าที่งานสนับสนุนด้านเทคนิค	คุณวุฒิปริญญาตรี	8 คน
5. หัวหน้างานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
5.1 วิศวกรเครือข่ายพื้นฐาน	คุณวุฒิปริญญาตรี	5 คน
6. หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
7. หัวหน้างานบริการคำร้อง (Service Desk)	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
8. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา		
8.1 เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์	คุณวุฒิปริญญาโท	7 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	11 คน
	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	5 คน
8.2 เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงานกลาง	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
9. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์		
9.1 เจ้าหน้าที่	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	6 คน
	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	5 คน



1.6 สถานที่ตั้ง

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งส่วนการทำงานเพื่อให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.6.1 งานธุรการ

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5648, 0-2791-5649
โทรสาร	0-2791-5654

1.6.2 งานบริการซอฟต์แวร์

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5656 ถึง 0-2791-5657, 0-2791-5652, 0-2791-5417
โทรสาร	0-2791-5654
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th และ http://intranet.rsu.ac.th

1.6.3 งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ที่ตั้ง	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน์) ชั้น 2 ห้อง 205 – 206 อาคาร 3 (อาคารอุไรรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 216 อาคาร 5 (อาคารวิษณุรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 313 – 314, 317 – 318, 332A-B อาคาร 11 (อาคารรัตนคุณากร) ชั้น 5 ห้อง 504
โทรศัพท์	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน์) 0-2997-2222 ต่อ 1006 อาคาร 3 (อาคารอุไรรัตน์) 0-2997-2222 ต่อ 1226 อาคาร 5 (อาคารวิษณุรัตน์) 0-2997-2222 ต่อ 3278, 3292 อาคาร 11 (อาคารรัตนคุณากร) 0-2997-2222 ต่อ 4034
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th และ https://cscl.rsu.ac.th

1.6.4 งานสนับสนุนด้านเทคนิค

ที่ตั้ง	อาคาร 5 (อาคารวิษณุรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 331
โทรศัพท์	0-2997-2222 ต่อ 3285, 3288, 3287 – 3289
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th

1.6.5 งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2997-2222 ต่อ 5646, 5653, 5418, 5419
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th

1.6.6 งานนโยบายและแผนงาน

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5651
โทรสาร	0-2791-5654

**1.6.7 งานบริการคำร้อง (Service Desk)**

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5712
โทรสาร	0-2791-5654

1.6.8 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย อุไรรัตน์) ชั้น 4 ห้อง 402	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 5597
	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน) ชั้น 2 ห้อง 207	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 1025
	อาคาร 3 (อาคารอุไรรัตน์) ชั้น 6 ห้อง 624	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 1274
	อาคาร 4 (อาคารวิทยาศาสตร์) ชั้น 3 ห้อง 311	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 1436
	อาคาร 4/2 (อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์) ชั้น 2	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 5010
	อาคาร 5 (อาคารวิทยุรัตน) ชั้น 3 ห้อง 335	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 3290
	อาคาร 8 (อาคารศูนย์พัฒนา) ชั้น 2 ห้อง 217	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 3565
	อาคาร 10 (อาคารจอตถและคณะรังสีเทคนิค) ชั้น 8B	โทรศัพท์ 0-2791-6000 ต่อ 5220
	อาคาร 11 (อาคารรัตนคุณากร) ชั้น 4 ห้อง 400	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 4030
	อาคาร 12 (อาคารรังสีตบระยรศักดิ์) ชั้น 5	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 4010
	อาคาร 15 (อาคารดิจิทัลมัลติมีเดียคอมเพล็กซ์) ชั้น 3	โทรศัพท์ 0-2997-2222 ต่อ 4769
โทรสาร	02-791-6000 ต่อ 5228	

1.6.9 งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ที่ตั้ง	อาคาร 10 (อาคารจอตถและคณะรังสีเทคนิค) ชั้น 8A
โทรศัพท์	0-2791-6000 ต่อ 5229 – 5234
โทรสาร	0-2791-6000 ต่อ 5228



1.7 การเงินและงบประมาณ

รายงานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 – 31 พฤษภาคม 2559 และงบประมาณโครงการปีการศึกษา 2558 โดยแผนงบประมาณสรุปยอดรายจ่าย ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2559 ในแต่ละภาคการศึกษาของ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1.7.1 รวงบประมาณและโครงการปีการศึกษา 2558

รวมงบประมาณปีการศึกษา 2558

ตารางรวมงบประมาณ ปีการศึกษา 2558

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002N	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	18,160,626.00	0.00	0.00	18,160,626.00
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
02203N	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงานสนับสนุน	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03708	ค่ารับรอง	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	165,000.00	0.00	0.00	165,000.00
03711	ค่าของขวัญและรางวัล	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
03714	ค่าเดินทางในประเทศ	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
03729	ค่าใช้จ่ายในการประกันคุณภาพ	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
03733	ค่ารับรอง-ทำข้อสอบ	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	270,000.00	0.00	0.00	270,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	37,747.84	19,370.00	18,596.00	75,713.84
	รวมรายจ่าย	28,686,373.84	19,370.00	18,596.00	28,724,339.84

ข้อมูล ณ วันที่ 14/06/2559



รวมชื่อโครงการพัฒนา ปีการศึกษา 2558

ตารางรวมโครงการพัฒนา ปีการศึกษา 2558

รายชื่อโครงการพัฒนา	
58033	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
58531	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
58536	โครงการพัฒนาแผนงานพัฒนาระบบงาน/ซอฟต์แวร์ให้ได้มาตรฐานCMMI-Dev
58550	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
58561	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับโปรแกรมเมอร์
58566	โครงการจัดซื้อ iPad Air2 สำหรับโปรแกรมเมอร์
58569	โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับใช้บนระบบเสมือน
58580	โครงการซื้อ MA ระบบสำรองไฟห้องดาต้าเซ็นเตอร์
58581	โครงการ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบอินทราเน็ต ระยะที่ 2 (Phase 2)
58582	ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
58585	โครงการพัฒนาอุปกรณ์ไอศตฯ ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
58589	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
58706	โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่1 ของปีการศึกษา 2558
58711	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
58721	โครงการปรับปรุงห้องทำงานสำหรับรองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
58959	โครงการพัฒนาระบบงานสำหรับแผนก การเงินจ่าย
58981	โครงการจัดซื้อ Software License
58B00	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่ายอาคาร 1 และ อาคาร 11
58B03	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมบำรุงสำหรับงานเครือข่ายมหาวิทยาลัย
58B06	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 6
58B09	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ระบบเครือข่าย
58B13	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย
58B14	โครงการระบบบริหารจัดการเพื่อจัดเก็บข้อมูลอุปกรณ์แบบ Wireless Barcode Scanner
58B17	จัดซื้อซอฟต์แวร์เพิ่มเติมสำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย



รายชื่อโครงการพัฒนา	
58G87	ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย
58G88	ปรับปรุงอุปกรณ์หลักที่ใช้ในระบบบริหารจัดการเครือข่ายมหาวิทยาลัยรังสิต
58H32	พัฒนาอุปกรณ์โสตฯ ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 14/06/2559

ยอดรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558

ตารางยอดรายจ่ายประจำปีการศึกษา 2558

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002N	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	18,160,626.00	0.00	0.00	18,160,626.00
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
02203N	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงานสนับสนุน	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03708	ค่ารับรอง	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	165,000.00	0.00	0.00	165,000.00
03711	ค่าของขวัญและรางวัล	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
03714	ค่าเดินทางในประเทศ	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
03729	ค่าใช้จ่ายในการประกันคุณภาพ	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
03733	ค่ารับรอง-ทำข้อสอบ	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	270,000.00	0.00	0.00	270,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	37,747.84	19,370.00	18,596.00	75,713.84
58033	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	0.00	6,420,000.00	0.00	6,420,000.00
58531	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	115,000.00	0.00	0.00	115,000.00
58536	โครงการพัฒนาแผนงานพัฒนาระบบงาน/ซอฟต์แวร์ให้ได้มาตรฐาน CMMI-Dev	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00



รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
58550	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00
58561	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับโปรแกรมเมอร์	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00
58566	โครงการจัดซื้อ iPad Air2 สำหรับ โปรแกรมเมอร์	0.00	0.00	28,400.00	28,400.00
58569	โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับ ใช้บนระบบเสมือน	0.00	935,000.00	0.00	935,000.00
58580	โครงการซื้อ MA ระบบสำรองไฟห้อง ดาต้าเซ็นเตอร์	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
58581	โครงการ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูล ทะเบียนนักศึกษาและระบบอินเทอร์เน็ต ระยะที่ 2 (Phase 2)	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
58582	ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์	977,036.00	1,627,482.00	1,627,482.00	4,232,000.00
58585	โครงการพัฒนาอุปกรณ์โสตฯ ฝ่ายงาน เทคโนโลยีทางการศึกษา	0.00	6,762,200.00	0.00	6,762,200.00
58589	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	0.00	72,500.00	0.00	72,500.00
58706	โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจกแท็บ เล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่1 ของ ปีการศึกษา 2558	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00
58711	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนา คุณภาพ	0.00	0.00	170,000.00	170,000.00
58721	โครงการปรับปรุงห้องทำงานสำหรับ รองผู้อำนวยการสำนักบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
58959	โครงการพัฒนาระบบงานสำหรับแผนก การเงินจ่าย	0.00	850,000.00	0.00	850,000.00



รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
58981	โครงการจัดซื้อ Software License	0.00	2,173,000.00	0.00	2,173,000.00
58B00	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย อาคาร 1 และ อาคาร 11	0.00	5,235,924.00	0.00	5,235,924.00
58B03	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมบำรุง สำหรับงานเครือข่ายมหาวิทยาลัย	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
58B06	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 6	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00
58B09	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ระบบ เครือข่าย	0.00	1,564,800.00	0.00	1,564,800.00
58B13	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบ ระบบเครือข่าย	0.00	170,000.00	0.00	170,000.00
58B14	โครงการระบบบริหารจัดการเพื่อ จัดเก็บข้อมูลอุปกรณ์แบบ Wireless Barcode Scanner	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
58B17	จัดซื้อซอฟต์แวร์เพิ่มเติมสำหรับบริหาร จัดการระบบเครือข่าย	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
58G87	ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย	0.00	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
58G88	ปรับปรุงอุปกรณ์หลักที่ใช้ในระบบ บริหารจัดการเครือข่ายมหาวิทยาลัย รังสิต	0.00	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
58H32	พัฒนาอุปกรณ์โสตฯ ฝ่ายงาน เทคโนโลยีทางการศึกษา	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00
รวมรายจ่าย		31,708,409.84	41,480,276.0	1,844,478.0	75,033,163.84

ข้อมูล ณ วันที่ 14/06/2559



ยอดรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับ	รหัส รายจ่าย	หมวดรายจ่าย	งบอนุมัติ	รอดัด	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละใช้ ไป
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วน งานสนับสนุน	17,585,420.00	0.00	17,794,411.00	-208,991.00	101.19%
2	01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงาน สนับสนุน	600,000.00	0.00	1,019,161.00	-419,161.00	169.86%
3	03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	8,760,000.00	440,000.00	95.22%
4	03604	ค่าซ่อมแซมและ บำรุงรักษาครุภัณฑ์และ อุปกรณ์	3,626,648.00	0.00	3,626,648.00	0.00	100.00%
5	03708	ค่ารับรอง	70,000.00	0.00	24,637.00	45,363.00	35.20%
6	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	165,000.00	0.00	42,202.84	122,797.16	25.58%
7	03711	ค่าของขวัญและรางวัล	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00%
8	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	15,000.00	0.00	9,916.00	5,084.00	66.11%
9	03729	ค่าใช้จ่ายในการประกัน คุณภาพ	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00%
10	03733	ค่ารับรอง-การทำข้อสอบ	100,000.00	0.00	75,690.00	24,310.00	75.69%
11	03900	งบฉุกเฉิน	16,341,826.62	0.00	16,341,826.62	0.00	100.00%
12	04001	วัสดุสำนักงาน	75,713.84	0.00	49,407.50	26,306.34	65.26%
13	04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุ ห้องปฏิบัติการ	270,000.00	0.00	135,883.08	134,116.92	50.33%
14	58033	โครงการปรับปรุงระบบ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	6,420,000.00	6,420,000.00	0.00	0.00	100.00%
15	58531	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์ รักษาความปลอดภัยและ อะไหล่เพื่อปรับปรุง เครื่องคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์งาน ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	115,000.00	0.00	86,344.50	28,655.50	75.08%



ลำดับ	รหัส รายจ่าย	หมวดรายจ่าย	งบอนุมัติ	รอดัด	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละใช้ ไป
16	58536	โครงการพัฒนาแผนก งานพัฒนาระบบงาน/ ซอฟต์แวร์ให้ได้ มาตรฐานCMMI-Dev	600,000.00	215,598.00	176,005.00	208,397.00	65.27%
17	58550	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยี	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00%
18	58561	โครงการจัดซื้อเครื่อง คอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับโปรแกรมเมอร์	20,000.00	0.00	19,870.00	130.00	99.35%
19	58566	โครงการจัดซื้อ iPad Air2 สำหรับ โปรแกรมเมอร์	28,400.00	0.00	28,270.00	130.00	99.54%
20	58569	โปรแกรมระบบความ ปลอดภัยสำหรับใช้บน ระบบเสมือน	935,000.00	0.00	555,872.00	379,128.00	59.45%
21	58580	โครงการซื้อ MA ระบบ สำรองไฟห้องดาต้าเซ็น เตอร์	120,000.00	0.00	118,299.20	1,700.80	98.58%
22	58581	โครงการ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูล ทะเบียนนักศึกษาและ ระบบอินเทอร์เน็ต ระยะที่ 2 (Phase 2)	1,000,000.00	0.00	420,000.00	580,000.00	42.00%
23	58582	ฝ่ายงานผลิตเอกสารและ สิ่งพิมพ์	4,232,000.00	0.00	4,234,400.16	-2,400.16	100.06%
24	58585	โครงการพัฒนาอุปกรณ์ โสตฯ ฝ่ายงาน เทคโนโลยีทางการศึกษา	6,000,000.00	1,251,140.00	6,882,108.65	-2,133,248.65	135.55%



ลำดับ	รหัส รายจ่าย	หมวดรายจ่าย	งบอนุมัติ	รอดัด	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละใช้ ไป
25	58589	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือ และอุปกรณ์สำหรับซ่อม บำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	72,500.00	0.00	72,154.42	345.58	99.52%
26	58706	โครงการจัดจ้างนักศึกษา ช่วยงาน เพื่อช่วยงาน บริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจก แท็บเล็ตสำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่1 ของปีการศึกษา 2558	30,000.00	3,600.00	6,270.00	20,130.00	32.90%
27	58711	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อ การพัฒนาคุณภาพ	170,000.00	136,642.00	0.00	33,358.00	80.38%
28	58721	โครงการปรับปรุงห้อง ทำงานสำหรับรอง ผู้อำนวยการสำนัก บริการเทคโนโลยี สารสนเทศ	50,000.00	0.00	48,150.00	1,850.00	96.30%
29	58959	โครงการพัฒนา ระบบงานสำหรับแผนก การเงินจ่าย	850,000.00	850,000.00	0.00	0.00	100.00%
30	58981	โครงการจัดซื้อ Software License	2,173,000.00	0.00	55,854.00	2,117,146.00	2.57%
31	58B03	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ ซ่อมบำรุงสำหรับงาน เครือข่ายมหาวิทยาลัย	500,000.00	0.00	503,431.90	-3,431.90	100.69%
32	58B06	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 6	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00%
33	58B09	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ระบบเครือข่าย	1,564,800.00	0.00	1,547,133.00	17,667.00	98.87%
34	58B13	โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบ เครือข่าย	170,000.00	0.00	149,907.00	20,093.00	88.18%



ลำดับ	รหัส รายการ	หมวดรายการ	งบอนุมัติ	รอดัด	ตัดจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละใช้ ไป
35	58B17	จัดซื้อซอฟต์แวร์เพิ่มเติม สำหรับบริหารจัดการ ระบบเครือข่าย	2,500,000.00	0.00	2,456,835.85	43,164.15	98.27%
36	58Z26	โครงการสนับสนุนให้ นักศึกษาทำงานระหว่าง เรียน	26,800.00	0.00	9,000.00	17,800.00	33.58%
รวม			76,035,108.46	8,876,980.00	65,249,688.72	1,908,439.74	97.49%

สิ้นสุด ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2559



รวมรายชื่อโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2559

ตารางรวมโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2559

รายชื่อโครงการงบประมาณ	
59669	โครงการพัฒนาอุปกรณ์โสตฯฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
59685	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
59688	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
59709	โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
59716	โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่1 ของปีการศึกษา 2559
59726	โครงการจัดซื้อเครื่องทำลายเอกสาร
59730	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
59748	โครงการจัดซื้อ Software License
59759	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย
59762	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กทดแทนเครื่องเดิมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
59766	โครงการปรับปรุงอุปกรณ์หลักที่ใช้ในระบบบริหารจัดการเครือข่ายมหาวิทยาลัยรังสิต
59768	โครงการซื้อ MA อุปกรณ์หลักในระบบเครือข่าย
59770	โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบสายสัญญาณ
59772	โครงการซื้อ MA โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับใช้บนระบบเสมือน
59805	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมบำรุงงานโครงข่าย
59808	โครงการจัดซื้อแบตเตอรี่ UPS งานโครงข่ายพื้นฐานและห้อง Data Center
59813	โครงการจัดซื้อระบบ UPS สำหรับอาคาร 2 และ 3
59A88	โครงการสำหรับซ่อมแซมและซื้อทดแทน ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา (Projector)
59A98	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
59B06	โครงการซื้อ Notebook งานโครงข่ายพื้นฐาน (ที่อายุการใช้งานเครื่อง 5 ปี)
59B18	โครงการจัดซื้อ License Cisco Access Control System
59B24	โครงการ Storage Server สำหรับจัดเก็บข้อมูล Cloud และ DR-Site
59B30	โครงการจัดซื้อทดแทนอุปกรณ์เครือข่าย สำหรับโครงการทูทิมดอายุการใช้งาน
59F01	โครงการระบบบริหารจัดการอุปกรณ์ลูกข่ายส่วนตัว (Bring Your Own Device)



1.7.2 รวมนงบประมาณและโครงการปีการศึกษา 2559

รวมนงบประมาณปีการศึกษา 2559

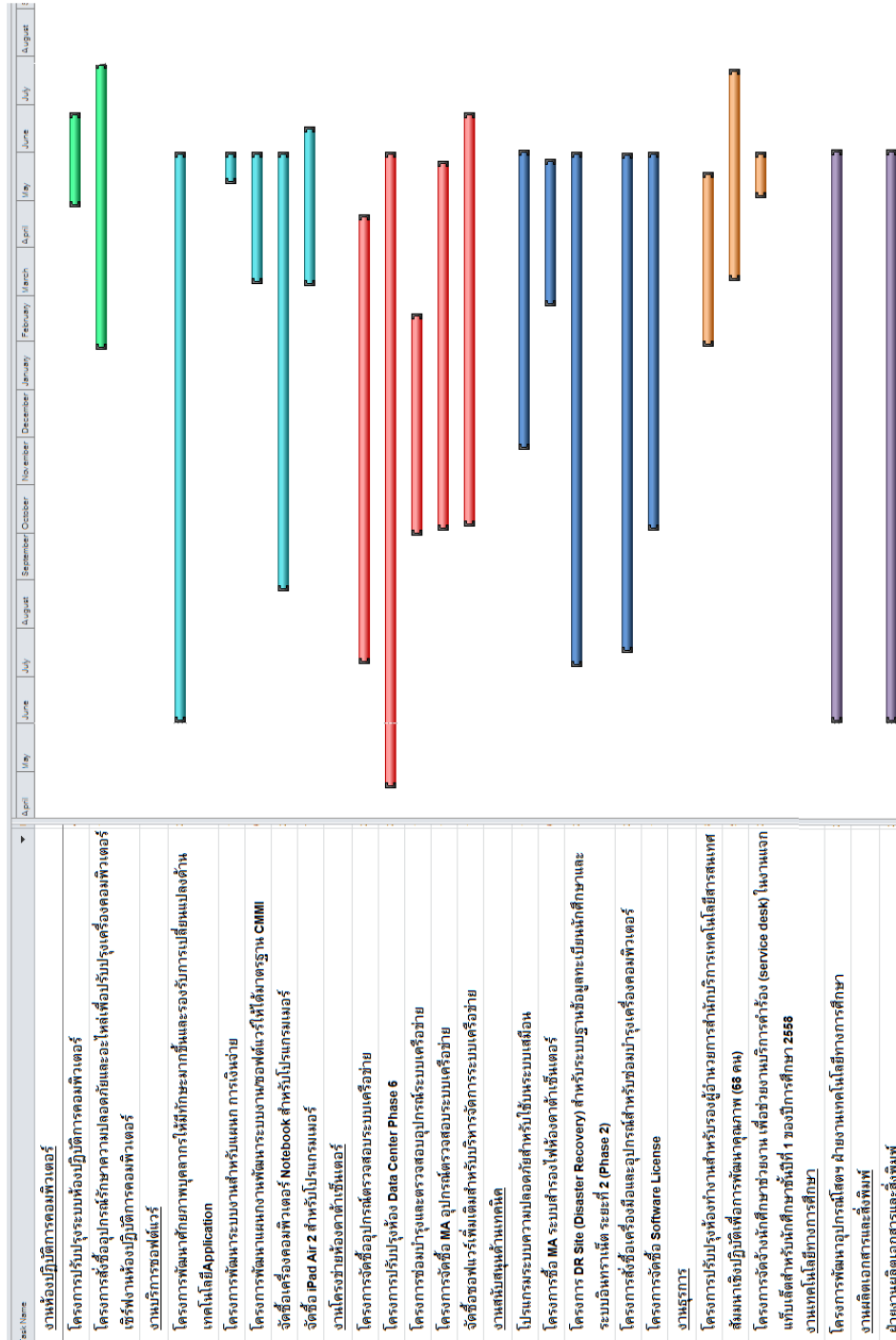
ตารางรวมนงบประมาณ ปีการศึกษา 2559

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002N	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	19,001,598.00	0.00	0.00	19,001,598.00
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00
03708	ค่ารับรอง	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
03711	ค่าของขวัญและรางวัล	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
03714	ค่าเดินทางในประเทศ	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
03729	ค่าใช้จ่ายในการประกันคุณภาพ	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
03733	ค่ารับรอง-ทำข้อสอบ	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	30,689.00	15,213.00	13,985.00	59,887.00
	รวมรายจ่าย	33,375,287.00	15,213.00	13,985.00	33,404,485.00

ข้อมูล ณ วันที่ 14/06/2559



โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2558





หมายเหตุชี้แจงการใช้งานปี 2558

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. 58033 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 26 เมษายน 2559 - 5 กันยายน 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

2. 58531 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2559 - 28 กรกฎาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

งานบริการซอฟต์แวร์

1. 58550 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะมากขึ้นและรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีApplication

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 – 29 มกราคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 – ชะลอโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากอยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

2. 58959 โครงการพัฒนาระบบงานสำหรับแผนกการเงินจ่าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม 2558 – 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 – ชะลอโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากอยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

3. 58536 โครงการพัฒนาแผนงานพัฒนาระบบงานซอฟต์แวร์ให้ได้มาตรฐาน CMMI

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 – 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 8 มีนาคม 2559 - 31 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

4. 58561 จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับโปรแกรมเมอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 14 สิงหาคม 2558 – 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



5. 58566 จัดซื้อ iPad Air 2 สำหรับโปรแกรมเมอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 11 มกราคม 2559 – 31 มีนาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 7 มีนาคม 2559 – 16 มิถุนายน 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์

1. 58B03 โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 9 กรกฎาคม 2558 – 21 เมษายน 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

2. 58B06 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 6

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 20 เมษายน 2558 – ขยายโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากอยู่ในช่วงดำเนินการ

3. 58B09 โครงการซ่อมบำรุงและตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 29 กันยายน 2558 - 17 กุมภาพันธ์ 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

4. 58B13 โครงการจัดซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2558 – 25 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

5. 58B17 จัดซื้อซอฟต์แวร์เพิ่มเติมสำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 5 ตุลาคม 2558 – 12 กรกฎาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



งานสนับสนุนด้านเทคนิค

1. 58569 โปรแกรมระบบความปลอดภัยสำหรับใช้บนระบบเสมือน

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 2 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 23 พฤศจิกายน 2558 - 1 มิถุนายน 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

2. 58580 โครงการซื้อ MA ระบบสำรองไฟห้องดาต้าเซ็นเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 - 26 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

3. 58581 โครงการ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบบริหารหนี้ ระยะที่ 2 (Phase 2)

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 7 กรกฎาคม 2558 - ขยายโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากอยู่ในช่วงดำเนินการ

4. 58589 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 16 กรกฎาคม 2558 - 30 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

5. 58981 โครงการจัดซื้อ Software License

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2558 - ชะลอโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากอยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

งานธุรการ

1. 58721 โครงการปรับปรุงห้องทำงานสำหรับรองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เปลี่ยนชื่อโครงการเป็น โครงการพัฒนาระบบ RSU APPLICATION

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 28 มกราคม 2559 - 18 พฤษภาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



2. 58711 สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ (68 คน)

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 10 มีนาคม 2559 - 23 กรกฎาคม 2559

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

3. 58706 โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของปีการศึกษา 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 2 พฤษภาคม 2559 – ชะลอโครงการ

คำอธิบาย เนื่องจากการแจกแท็บเล็ตยังไม่สิ้นสุด

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

1. 58585 โครงการพัฒนาอุปกรณ์โสตฯ ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 30 ตุลาคม 2558

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 25 กรกฎาคม 2557 - 22 พฤษภาคม 2558

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

1. 58582 ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : ระหว่างวันที่ 17 กันยายน 2557 - 4 พฤษภาคม 2558

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



ส่วนที่ 2

ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ขึ้นโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้มีการประชุมกันเพื่อหาความเหมาะสมในการตั้ง ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน พร้อมทั้งให้สมาชิกในที่ประชุมเสนอเพื่อปรับปรุงให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งประกาศให้ประชาคมรับทราบ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการ ดำเนินการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา

บริการเป็นเลิศ มีคุณธรรม ก้าวสู่เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย สร้างสรรค์นวัตกรรมแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล การสื่อสารทันสมัย ร่วมใจบริการ

พันธกิจ

ให้บริการ สนับสนุน ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัย
มีความเป็นเลิศทางวิชาการอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ในปิงบประมาณ 2558

1. เพื่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อสนับสนุนการบริการ และ
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรังสิต
2. เพื่อให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางแก่นักศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยรังสิต
3. เพื่อปรับปรุงและขยายเครือข่ายระบบสารสนเทศและบริการระบบอินเทอร์เน็ต
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์



สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ โดยให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันเสนอแนวความคิดในการกำหนดและเสนอแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าของโลกปัจจุบัน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานและยังสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต

โดยมีการจัดทำปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้ และได้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกได้รับทราบถึง ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนี้ได้มีการประเมินเพื่อทบทวนแนวทางการปฏิบัติตาม ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	สทส.อ1.1.1.001 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
2	(2) มี (1) + บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-5
4	(4) มี (3) + การเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	สทส.อ1.1.1.004 เว็บไซต์สำนักฯ http://ict.rsu.ac.th
5	(5) มี (4) + การทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 5



ตัวบ่งชี้ 1.2 การกำหนดนโยบาย/แผนงาน และการประเมินแผนงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการร่วมประชุมกำหนดนโยบาย/แผนงานและการประเมินแผนงานของสำนักเพื่อให้นโยบาย/แผนงาน สอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนัก และเป็นการกำหนดทิศทางของแผนงาน/โครงการ ในแนวทางปฏิบัติ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานของแผน/โครงการ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วว่าเป็นไปตามแผน/โครงการและผลการดำเนินงาน ตอบสนองต่อ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนัก และต้องสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยตรวจสอบจากแบบเสนอโครงการของแต่ละส่วนงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำผลการประเมินของแต่ละแผนงาน/โครงการนำมาสรุปในที่ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ข้อสรุป ปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนาแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนัก และให้เป็นไปอย่างมีแบบแผน พร้อมกันนี้ยังเป็นการพัฒนางานและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบาย และแผนงาน ให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.001 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
2	(2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + มีการดำเนินตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้	สทส.อ1.1.2.001 โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปขออนุมัติงบประมาณ
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน และโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว	สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการมาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-5



องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก ระบบและกลไก

คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดภาระงานหลักตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยรังสิต มอบหมายให้สำนักฯ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

งานบริการซอฟต์แวร์ มีหน้าที่ออกแบบพัฒนาและบำรุงรักษาระบบงาน งานสำรองข้อมูล งานด้าน Server และ database (เฉพาะในความรับผิดชอบ) งานด้านบริการและการให้คำแนะนำปัญหาการใช้งานในระบบงานต่าง ๆ ตามขอบเขตความรับผิดชอบจำนวน 19 ระบบงาน

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลาง เพื่อให้บริการด้านการเรียนการสอน

งานสนับสนุนด้านเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ร้องขอมา

งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง และการถ่ายภาพนิ่ง

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลการผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย

การดำเนินงาน

งานบริการซอฟต์แวร์

ตัวบ่งชี้ 2.1 การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต

2.1.1 การพัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงาน (ระบบงานในความรับผิดชอบ) มีการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ

2.1.2 งานบริการ Application และบริการให้คำแนะนำปัญหาการใช้งานมีการดำเนินการรับแจ้ง และการแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับแจ้งจากการใช้งานระบบงาน Win application และ Web application ภายในขอบเขตความรับผิดชอบตามรายชื่อผู้รับผิดชอบ



ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.1.001 แผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.1.002 การปฏิบัติงานตามแผนด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.1.003 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558 สทส.อ2.2.1.004 แบบรายงานความก้าวหน้าแผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	สทส.อ2.2.1.005 การพัฒนาแผนด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต (อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 3
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 3 (อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.005 การพัฒนาแผนด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต



งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตัวบ่งชี้ 2.2 การบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ส่วนงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางภายในสังกัดของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหน้าที่ในการพัฒนาปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาอันรวดเร็วของโลกเทคโนโลยีในปัจจุบัน และได้จัดทำข้อมูลแสดงจำนวนห้องปฏิบัติการ และจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการแต่ละห้องเพื่อให้คณะต่างๆ ที่มาขอใช้บริการสามารถเลือกห้องที่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในวิชานั้นๆ โดยในแต่ละภาคการศึกษาจะเปิดให้คณะต่างๆ จองเวลาใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และจัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการในภาคการศึกษานั้น เพื่อแสดงเวลาใช้งานด้านการเรียนการสอน และแสดงเวลาว่างเพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้ามาใช้สำหรับงานอื่นในเวลาว่างได้

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.2.001 แผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2558
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.2.002 การปฏิบัติงานตามแผนด้านการปฏิบัติการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2558
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.2.003 แบบรายงานความก้าวหน้าปฏิบัติการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.003 แบบรายงานความก้าวหน้าปฏิบัติการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์



คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4

งานสนับสนุนด้านเทคนิค

ตัวบ่งชี้ 2.3 การให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

2.3.1 บริการติดตั้ง Software

มีบริการติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ให้แก่หน่วยงานตามที่ได้รับแจ้งมา

2.3.2 บริการสนับสนุนทางเทคนิคสำหรับผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์มีบริการซ่อมแซมและบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงให้กับหน่วยงานต่างๆตามที่ได้รับแจ้งปัญหา

2.3.3 บริการซ่อมบำรุงและแก้ปัญหาระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.3 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.3.001 แผนการปฏิบัติงานด้านการให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีการศึกษา 2558
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.3.002 การปฏิบัติงานด้านการให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีการศึกษา 2558
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.3.003 แบบรายงานความก้าวหน้าการให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง



คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5 (อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5

งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์

ตัวบ่งชี้ 2.4 การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.4.1 แผนผังเครือข่าย

ส่วนงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน ได้จัดทำแผนผัง Infrastructure of Network System ของทั้งมหาวิทยาลัยรังสิตทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อใช้ในการอ้างอิงและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้เป็นเกณฑ์กำหนดเป้าหมายในการวางแผนพัฒนาระบบ

2.4.2 ระบบ Traffic Monitoring

ในปัจจุบันมีการตรวจจับปริมาณการจราจรของข้อมูลในระบบเครือข่ายที่อาคารต่างๆ โดยใช้ software Solarwind NPM เพื่อตรวจปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายในแต่ละอาคาร เพื่อใช้พิจารณาวางแผนการเพิ่มขนาด Bandwidth ของเครือข่ายภายใน และ Internet ของมหาวิทยาลัยในอนาคต

2.4.3 ระบบรักษาความปลอดภัย

การติดตั้ง Solution ด้านความปลอดภัย Firewall จะสามารถให้ความช่วยเหลือทางด้านการรักษาความปลอดภัย ซึ่งจะลดความเสี่ยงของระบบ

2.4.4 ตรวจสอบ ซ่อมแซม และปรับปรุงระบบเครือข่าย

ส่วนงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน ให้บริการตรวจสอบซ่อมแซมและปรับปรุงระบบเครือข่าย LAN และ WLAN โดยนำโปรแกรมและอุปกรณ์ทดสอบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพมาใช้งาน ได้แก่ โปรแกรม Solarwind, โปรแกรม Wireshark, Fluke DTX1800, Fluke OTDR, Cisco Prime, Etherscope2 และ Fluke Linkrunner เป็นต้น

2.4.5 การทำ Preventive Maintenance ของงานระบบเครือข่าย



ในส่วนงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน มีการวางแผนในการ Preventive Maintenance ของระบบปรับอากาศที่ห้องดาต้าเซ็นเตอร์ อาคาร 1 ห้อง 207 และอาคาร 5 ห้อง 331 ให้ผู้ดูแลภายในห้องเหมาะสมเพื่อให้อุปกรณ์ระบบเครือข่าย, Server ต่างๆที่อยู่ในห้องทำงานได้อย่างปกติ การเข้าตรวจสอบตามช่วงเวลาทุกๆ 3 เดือน และ มีการวางแผนในการ Preventive Maintenance ของอุปกรณ์ระบบเครือข่าย เพื่อให้ระบบเครือข่ายสามารถทำงานได้ปกติ เช่น Core, Distribute, Access Switch, Server, Ups และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.4 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.4.001 แผนการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.4.002 การปฏิบัติงานตามแผนด้านการจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2558
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.4.003 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนด้านการจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สทส.อ2.2.4.004 แบบรายงานความก้าวหน้าการจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.4.004 แบบรายงานความก้าวหน้าการจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-3



ตัวบ่งชี้ 2.5 การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต

การให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ และให้บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยจัดฝึกอบรมการใช้งาน อาทิเช่น ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ตาม พรบ. 2550 อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางการให้บริการฐานข้อมูลที่มีความเร็วสูงและมีความปลอดภัยแก่หน่วยงานและคณะของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ก้าวทันเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้รวมถึงการเป็นศูนย์กลางการรักษาความปลอดภัยในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย และการขยายพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อรองรับการขยายตัวของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

- จุดการให้บริการอินเทอร์เน็ต ทั้งระบบแบบมีสาย (Wire line) จำนวน 12,931 จุด
- การให้ระบบแบบไร้สาย (Wireless) Access Points (WIFI) จำนวน 913 จุด
 - ทั้งนี้สามารถแบ่งเป็นการติดตั้งภายในอาคารจำนวน 878 จุด
 - ติดตั้งอาคารภายนอกอาคารจำนวน 35 จุด
- การรับคำร้องเพื่อติดตั้งจุดให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตขยายเพิ่ม
- สำรวจและตรวจสอบการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปรับปรุงอุปกรณ์และระบบงานให้มีความพร้อมใช้งานและมีความทันสมัย

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.5 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.5.001 แผนในการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ประจำปีการศึกษา 2558 สทส.อ2.2.5.002 แผนการเพิ่มจุดให้บริการ Internet ประจำปีการศึกษา 2558
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.5.003 ขั้นตอนการตรวจสอบและการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต สทส.อ2.2.5.004 การให้บริการจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สายของมหาวิทยาลัยรังสิต



คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.5.005 แบบรายงาน ความก้าวหน้าการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงาน มาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.5.005 แบบรายงาน ความก้าวหน้าการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุม คณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-3

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 2.6 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ดูแลและรับผิดชอบงานบริการ 2 งาน คืองานบริการ
โสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอน

ส่วนที่ 1 งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

สถานที่ในการให้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ งานบริการส่วนกลาง และ
งานบริการประจำอาคาร โดยงานบริการส่วนกลาง ตั้งอยู่อาคาร 10 ชั้น 8B ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการ
บริหารงานและการกระจายงานไปยังงานบริการประจำอาคาร ซึ่งในแต่ละอาคารจะมีห้องงานบริการ
โสตทัศนูปกรณ์และเจ้าหน้าที่ประจำ ทั้งนี้ เพื่อความคล่องตัวในการติดต่อของผู้รับบริการ และยังเป็นการ
สะดวกต่อเจ้าหน้าที่ในการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว โดยห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์ประจำอาคารต่างๆ มี
ดังนี้

อาคาร 1 อาทิตย ุไรรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 4 ห้อง 402
อาคาร 2 ประสิทธิรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 2 ห้อง 207
อาคาร 3 ุไรรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 6 ห้อง 624
อาคาร 4 วิทยาศาสตร์ /อาคาร 4/1	ตั้งอยู่ชั้น 3 ห้อง 311
อาคาร 4/2 ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	ตั้งอยู่ชั้น 2
อาคาร 5 ิษณุรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 3 ห้อง 335
อาคาร 8 คุณหญิงพัฒนา	ตั้งอยู่ชั้น 2 ห้อง 217
อาคาร 11 รัตนคุณากร	ตั้งอยู่ชั้น 4 ห้อง 400
อาคาร 12 รังสิตประยูรศักดิ์	ตั้งอยู่ชั้น 5 ห้องโสตทัศนูปกรณ์



อาคาร 15 ดิจิตอลมัลติมีเดียคอมเพล็กซ์ ตั้งอยู่ชั้น 3 ห้อง 315

นอกจากนี้ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้จัดทำแบบถามความพึงพอใจการขอใช้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอนไปยังผู้ขอใช้บริการ ซึ่งได้แก่ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผลปรากฏว่า ผู้ขอใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก 3 ลำดับ ดังนี้ ความพึงพอใจต่อความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน/ห้องประชุม (4.37) พึงพอใจเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม (4.32) และพึงพอใจในความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการตามอาคารต่างๆ (4.26)

โดยสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ผู้ขอใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจโดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก (4.22) งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นงานบริการส่วนกลาง หรืองานบริการประจำอาคาร มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน คือ ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ สทส.08 ไปยื่นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ict.rsu.ac.th/> ทั้งนี้ ในการขอยืมอุปกรณ์แต่ละครั้ง ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ทั้งนี้ เพื่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคารฯ จะได้จัดหาอุปกรณ์ไว้พร้อมสำหรับให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง หากมีกรณีเร่งด่วน หรือมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์โสตฯ ทันที ผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อด้วยตนเองได้ที่งานบริการส่วนกลาง อาคาร 10 ชั้น 8B หรือ โทรศัพท์ภายใน 5220

ส่วนที่ 2 งานผลิตสื่อการเรียนการสอน

สำหรับงานผลิตสื่อการเรียนการสอน รับผิดชอบในเรื่องของการบันทึกวีดิทัศน์ ตัดต่อ/สำเนา CD, DVD บันทึกเสียง และถ่ายภาพนิ่ง ทั้งนี้ การขอใช้บริการงานผลิตสื่อ ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์ม สทส.09 ผลิตสื่อการเรียนการสอน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ict.rsu.ac.th/> โดยผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อขอใช้บริการด้วยตนเองที่งานบริการส่วนกลาง อาคาร 10 ชั้น 8B หรือโทรศัพท์ภายใน 5223 หรือผู้ขอใช้บริการมีความต้องการใช้บริการเรื่องของการถ่ายภาพนิ่ง สามารถติดต่อขอใช้บริการได้ที่งานบริการส่วนกลางเช่นกัน หรือโทรศัพท์ภายใน 5224

ในปีการศึกษา 2558 งานผลิตสื่อการเรียนการสอน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการขอใช้บริการเช่นกัน โดยผู้ขอใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจโดยค่าคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก (4.24)

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2558 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดตั้งงบประมาณโครงการฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา จำนวน 1 โครงการ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณจำนวน 6,000,000 บาท งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนและจัดซื้ออุปกรณ์ตามที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 6,882,108.65 บาท คิดเป็นร้อยละ 135.55%



ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.6 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.6.001 สรุปผลการประเมินคุณภาพการให้บริการด้านกายภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอน สทส.อ2.2.6.003 แบบรายงานความก้าวหน้างานเทคโนโลยีทางการศึกษา
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.6.002 รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	สทส.อ2.2.6.002 รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีทางการศึกษา



งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ตัวบ่งชี้ 2.7 งานผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ และตำรา

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีขั้นตอนการขอใช้บริการที่เป็นระบบ โดยผู้ขอใช้บริการต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม สทส.11 ไปงานสำเนาโรงพิมพ์ หรือ สทส.12 ไปงานโครงการผลิตหนังสือ เอกสารวิชาการ โดยผู้ขอรับบริการจัดส่งแบบฟอร์มขอใช้ผ่านทางงานสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย หรือส่งด้วยตนเองที่ห้องงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ อาคาร 10 ชั้น 8A ซึ่งจะมีการลงรับเอกสารงานพิมพ์ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทำการบันทึก และกระจายงานไปยังเจ้าหน้าที่พิมพ์สำเนา (Copy print) เพื่อดำเนินการพิมพ์สำเนาตามจำนวนและให้เสร็จทันตามกำหนดเวลาที่ผู้ขอรับบริการต้องการ การให้บริการผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีลักษณะการให้บริการ 2 แบบ คือ 1) การพิมพ์ระบบออฟเซต โดยเครื่องพิมพ์ออฟเซต มี 1 รุ่น คือ เครื่องออฟเซตตัด 5 รุ่น 500N สำหรับงานพิมพ์ที่มีขนาดใหญ่ เช่น ขนาดกระดาษ A3 ได้แก่ สมุดคำตอบ 9 หน้า กระดาษคำตอบ แบบปกหนังสือ เป็นต้น ซึ่งเครื่องออฟเซตนี้ ใช้พิมพ์งานที่มีลักษณะ 2 สี เช่น ปกเอกสารประกอบการสอน แผ่นพับ เป็นต้น 2) การพิมพ์ระบบเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วสูง ใช้พิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น เอกสารประกอบการสอน แผ่นพับแผนการสอน คู่มือประจำตัวนักศึกษา ฯลฯ และเพื่อให้บริการตามความเหมาะสมกับงานและให้งานออกมามีคุณภาพ ตรงความต้องการของผู้มาขอรับบริการ จะพิจารณาจากลักษณะของงานเป็นหลัก นอกจากนั้นงานผลิตเอกสาร ยังมีเครื่องมือประเภทอื่นๆ ได้แก่ เครื่องเรียงเย็บ และเครื่องเข้าเล่มไสกาบสำหรับเข้าเล่มเอกสาร เครื่องเคลือบปก เครื่องถ่ายเอกสารสี สามารถถ่ายได้ตั้งแต่ขนาดกระดาษ A5 ถึงขนาด A3 เพื่อรองรับการถ่ายเอกสารสีและปกหนังสือและโปสเตอร์ทั่วไป

สำหรับการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ของคณะวิชาต่างๆ นั้น คิดค่าใช้จ่ายในการผลิตแต่ละครั้งโดยวิธีการตัดโอนงบประมาณไปยังต้นสังกัด โดยสำนักงานงบประมาณ จะรับผิดชอบและดูแลตัดค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสารส่วนที่เป็นของคณะวิชา สำหรับส่วนของหน่วยงานสำนักงานพัสดุ จะเป็นผู้ดูแลตัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสาร ถ้ากรณีการจ่ายเป็นเงินสด ทางงานผลิตเอกสารฯ จะคิดค่าใช้จ่ายให้ผู้รับบริการได้รับทราบก่อนการดำเนินการผลิต และผู้ขอรับบริการจะต้องนำไปงาน (แบบฟอร์ม สทส.11) ไปชำระเงินค่าค่าใช้จ่ายที่แผนกการเงินและนำไปเสร็จรับเงินมารับงาน นอกจากนี้ งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นการให้บริการของงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ซึ่งจัดทำปีละ 1 ครั้ง ผลการประเมินแบบสอบถามความคิดเห็น ผลปรากฏว่า ผู้ขอใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (4.66)

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ นอกจากรับผิดชอบในส่วนของการพิมพ์เอกสารต่างๆ ของคณะวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ แล้ว ยังรับผิดชอบงานในส่วนของการผลิตตำราของสำนักพิมพ์ด้วย เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้จัดตั้ง “สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต” อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งมีอธิการบดีเป็นประธาน โดยทำหน้าที่ผลิตและประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ อาคาร 10 ชั้น 8A หมายเลขโทรภายใน 5229, 5230



วิธีการดำเนินงาน

1. การขอจัดพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา

การขอจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ที่จัดพิมพ์เพื่อจำหน่ายภายใน อาทิเช่น หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอนของรายวิชาต่างๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอจัดพิมพ์แจ้งความประสงค์ในการขอจัดพิมพ์ต่อสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ศูนย์หนังสือ พร้อมนำเอกสารต้นฉบับมาด้วย ซึ่งเอกสารอาจเป็นลักษณะของรูปเล่ม เอกสาร Print Out CD File ข้อมูล ต้นฉบับที่เขียนด้วยลายมือ หรือ อาจส่ง File ผ่านระบบ Internet

2. ทำความตกลงเกี่ยวกับรายละเอียดในการจัดพิมพ์ ได้แก่ ประเภทของสิ่งพิมพ์ รูปแบบปก รูปแบบ เนื้อในจำนวนเล่ม และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ โรงพิมพ์ภายนอก ทำการออกแบบปก จัดอาร์ตเวิร์ค เนื้อหา และพิมพ์ต้นฉบับปกใน ซึ่งเมื่อเสร็จแล้วจะให้ผู้ขอจัดพิมพ์มาตรวจสอบความถูกต้องก่อนการจัดพิมพ์ ทั้งนี้ สิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอน จะถูกจัดพิมพ์ภายในนามของ สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต และมี LOGO ของมหาวิทยาลัยรังสิต ปรากฏเป็นเอกลักษณ์อยู่บนหน้าปก

4. ในกรณีที่เป็นการจัดพิมพ์ตำรา เอกสารคำสอน หรือเอกสารประกอบการสอน เพื่อจำหน่ายให้แก่นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ไม่สามารถดำเนินการขอหมายเลข ISBN จากหอสมุดแห่งชาติได้

5. เมื่อต้นฉบับจัดเตรียมเสร็จ จะถูกส่งพิมพ์ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดพิมพ์หรือ จัดจ้างโรงพิมพ์ภายนอก แล้วแต่กรณี

6. หลังจากจัดพิมพ์เสร็จ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะแจ้งให้ผู้ขอจัดพิมพ์ทราบ

7. ด้านการจัดจำหน่าย เอกสารประกอบการสอนของรายวิชา ผู้ขอจัดพิมพ์สามารถเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย ได้ 2 วิธี คือ

- วางจำหน่ายที่ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยรังสิต

- อาจารย์เป็นผู้จำหน่ายเอง โดยให้ศูนย์หนังสือ นำส่งหนังสือไปไว้ที่คณะหรือที่หน้าชั้นเรียน

8. ในกรณีที่วางจำหน่ายที่ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยรังสิต อาจารย์สามารถรับค่าลิขสิทธิ์ได้ที่สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันสุดท้ายของการสอบกลางภาคและปลายภาคของแต่ละภาคการศึกษา ส่วนกรณีที่อาจารย์เป็นผู้จำหน่ายเอง ให้นำเงินที่จำหน่ายได้ทั้งหมดนำส่งให้แก่ ศูนย์หนังสือ โดยอาจารย์จะได้รับเงินค่าลิขสิทธิ์ในทันที

9. ผู้ขอจัดพิมพ์หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอน จะได้รับค่าลิขสิทธิ์ในอัตราตามจำนวนเล่มที่จัดพิมพ์ ดังนี้

จำนวน 1-300 เล่ม ได้รับค่าลิขสิทธิ์ 10% โดยคำนวณจากราคาขาย

จำนวน 301-500 เล่ม ได้รับค่าลิขสิทธิ์ 15% โดยคำนวณจากราคาขาย



การขอจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ที่จัดพิมพ์เพื่อนำไปจำหน่ายภายนอก สำหรับการ
จัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาและนำไปจำหน่ายภายนอก ภายใต้การดำเนินการด้านการตลาด
ของศูนย์หนังสือ มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

ลักษณะของเอกสารที่ขอจัดพิมพ์

เป็นหนังสือ/ตำราวิชาการ ที่ใช้ได้กว้างขวางโดยทั่วไป มีกลุ่มลูกค้าหลากหลาย เนื้อหามีความ
น่าสนใจ และคาดว่าจะได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี หรือเป็นตำรา/หนังสือหายาก ไม่มีคู่แข่งหรือมีคู่แข่ง
น้อยในท้องตลาดและเป็นที่ต้องการของลูกค้า

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติทุนในการจัดพิมพ์

- กรณีที่คณะกรรมการสำนักพิมพ์พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความคุ้มค่าในการลงทุน หรือ เป็นตำรา/
หนังสือวิชาการที่มียอดการจำหน่ายให้กับนักศึกษาภายในประมาณ 500 เล่ม ต่อปีการศึกษา จะอนุมัติทุน
ในการจัดพิมพ์ โดยมียอดพิมพ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 1,000 เล่ม

- กรณีที่คณะกรรมการสำนักพิมพ์พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่คุ้มค่าในการลงทุน หรือ มีอัตราความ
เสี่ยงสูงต่อการขาดทุน สามารถเลือกดำเนินการได้โดยใช้ระบบ Print on demand หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบ
ของ Low cost ซึ่งมีคุณภาพการพิมพ์ที่ใช้ต้นทุนต่ำ เนื้อในเป็นขาว-ดำ แต่มีการออกแบบหน้าปกให้
สวยงามและพิมพ์ 4 สี

หมายเหตุ

- ในกรณีที่ยังไม่เคยผ่าน Reader สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งต้นฉบับให้ Reader
ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ ทำการตรวจประเมินคุณภาพก่อนการจัดพิมพ์ โดยอาจารย์ผู้ขอจัดพิมพ์
จะต้องประสานงานกับ Reader ไว้ก่อนเป็นเบื้องต้น

- สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเป็นผู้ติดต่อหอสมุดแห่งชาติเพื่อขอหมายเลข ISBN ให้
- ค่าลิขสิทธิ์หรือผลประโยชน์ตอบแทน จะมีการตกลงกันเป็นรายกรณี ซึ่งโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2
รูปแบบ คือ

- จ่ายตามยอดพิมพ์ โดยจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 10% ของราคาปก ซึ่งจะจ่ายให้กับผู้เขียนทันทีที่
หนังสือพิมพ์เสร็จ
- จ่ายตามยอดจำหน่าย โดยจะจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 20% ของราคาปก ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้เขียนเป็น
งวดๆ ตามยอดหนังสือที่ขายได้
- การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต

2. การขอจัดพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับรายวิชา

อาทิ เช่น เอกสารการวิจัย เอกสารส่งเสริมสังคมธรรมาภิบาล เอกสารอื่นที่เป็นเอกลักษณ์รังสิต
และเป็นประโยชน์ต่อสังคม ฯลฯ



ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอจัดพิมพ์แจ้งความประสงค์ในการขอจัดพิมพ์ต่อสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ศูนย์หนังสือพร้อมนำ ส่งเอกสารต้นฉบับมาด้วย ซึ่งเอกสารอาจเป็นลักษณะของรูปเล่ม เอกสาร Print Out CD File ข้อมูลต้นฉบับที่เขียนด้วยลายมือ หรือ อาจส่ง File ผ่านระบบ Internet
2. เอกสารต้นฉบับและข้อมูลเบื้องต้น จะถูกส่งเข้าสู่คณะกรรมการสำนักพิมพ์ ของมหาวิทยาลัย รังสิต เพื่อพิจารณาอนุมัติการจัดพิมพ์
3. ทำความตกลงกันเกี่ยวกับรายละเอียดในการจัดพิมพ์ ได้แก่ ประเภทของสิ่งพิมพ์ รูปแบบปก รูปแบบเนื้อหา จำนวนเล่ม การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ โรงพิมพ์ภายนอกทำการออกแบบปก จัดอาร์ตเวิร์ค เนื้อหา และพิมพ์ต้นฉบับปกใน ซึ่งเมื่อเสร็จแล้วจะให้ผู้ขอจัดพิมพ์มาตรวจสอบความถูกต้องก่อนการจัดพิมพ์
5. เมื่อต้นฉบับจัดเตรียมเสร็จจะถูกส่งพิมพ์ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศจัดพิมพ์ หรือ ศูนย์หนังสือจัดจ้างโรงพิมพ์ภายนอก แล้วแต่กรณี
6. สำหรับค่าลิขสิทธิ์หรือผลประโยชน์ตอบแทน จะเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยมีการตกลงกันเป็นรายการ ซึ่งโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ
 - จ่ายตามยอดพิมพ์ โดยจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 10% ของราคาปก ซึ่งจะจ่ายให้กับผู้เขียนทันทีที่หนังสือพิมพ์เสร็จ
 - จ่ายตามยอดจำหน่าย โดยจะจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 20% ของราคาปก ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้เขียนเป็นงวดๆ ตามยอดหนังสือที่ขายได้

ผลการดำเนินงาน

1. การส่งเสริม การจัดทำเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เพื่อจัดจำหน่ายภายในงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน สำหรับรายวิชาต่างๆ ในปีการศึกษา 2558 จำแนกได้ดังนี้

ภาค S/2558	มีการจัดพิมพ์	รวม	6	รายวิชา	369	เล่ม
ภาคการศึกษาที่ 1	มีการจัดพิมพ์	รวม	56	รายวิชา	6,275	เล่ม
ภาคการศึกษาที่ 2	มีการจัดพิมพ์	รวม	52	รายวิชา	5,856	เล่ม
รวมทั้งสิ้น		114	รายวิชา	12,500	เล่ม	
2. การส่งเสริมการจัดทำหนังสือ/ตำรา เพื่อจัดจำหน่ายภายนอก



ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.7 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.7.001 ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ปี 2558 สทส.อ2.2.7.003 แบบรายงานความก้าวหน้างานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.002 รายงานการประชุมงานผลิตและเอกสารสิ่งพิมพ์
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	สทส.อ2.2.7.002 รายงานการประชุมงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์



ตัวบ่งชี้ 2.8 งานจัดเตรียมข้อสอบ

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ประจำปีการศึกษา 2558 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคำสั่ง มรส ที่ 651/2559 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบประจำปีการศึกษา 2558 สั่ง ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2559 โดยคณะกรรมการมาจากตัวแทนวิทยาลัย/คณะ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการมีภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลรับผิดชอบให้การจัดเตรียมข้อสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ไม่ให้ข้อสอบเกิดการรั่วไหลได้ และมีการประชุมปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานทุกภาคการศึกษา สำหรับการจัดส่งต้นฉบับข้อสอบ ได้มีการจัดทำระเบียบและขั้นตอนการส่งที่ชัดเจน โดยอาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้กรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการส่งต้นฉบับข้อสอบ (มรส.91) และนำส่งซึ่งตามระเบียบกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนหรือเลขานุการคณะเท่านั้นเป็นผู้ส่งต้นฉบับข้อสอบและมีการลงรับ-ส่งข้อสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบหากเกิดปัญหา (กรณีหาต้นฉบับข้อสอบไม่พบ) ในการจัดเตรียมข้อสอบจะต้องมีความรอบคอบและรัดกุม เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วของข้อสอบ โดยในระหว่างการจัดทำข้อสอบ จะมีคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ (อาจารย์ตัวแทนจากคณะต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย) หมุนเวียนกันมากำกับดูแลความเรียบร้อยตลอดเวลา นอกจากนั้น ยังจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาคอยเฝ้าระวัง ตรวจตราผู้เข้า-ออกอย่างเข้มงวดอีกทางหนึ่งด้วย

เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ก่อนการจัดส่งข้อสอบไปยังกองอำนวยการสอบอาคารต่างๆ ได้มีการตรวจเช็คข้อสอบจากตัวแทนกองอำนวยการสอบอาคารต่างๆ มาทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการนำส่ง โดยตัวแทนจากกองอำนวยการสอบต้องลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานไว้ สำหรับการจัดส่ง/ขนย้ายข้อสอบไปยังกองอำนวยการสอบแต่ละอาคาร จะมีเจ้าหน้าที่งานจัดเตรียมข้อสอบฯ เจ้าหน้าที่แผนกจัดสวนและบริการ เป็นผู้ขนย้ายและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นผู้ควบคุมความปลอดภัยในการขนส่งข้อสอบ โดยมีการลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนั้นยังมีการประเมินผลแบบสอบถามความคิดเห็น ซึ่งส่วนใหญ่ผู้ขอใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับโดยรวมอยู่ในระดับมาก (4.66)

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2558 งานจัดเตรียมข้อสอบ ได้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมข้อสอบทั้งหมด 5 ครั้ง และดำเนินการจัดเตรียมข้อสอบทั้งหมด 6 ครั้ง มีวิชาสอบทั้งหมดจำนวน 3,847 วิชา สอบตามตารางสอบ 3,184 วิชา สอบนอกตาราง 663 วิชา



ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.8 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2558 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.8.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบปี 2558 สทส.อ2.2.8.002 ระเบียบการส่งข้อสอบ สทส.อ2.2.8.003 แบบฟอร์มการส่งข้อสอบ สทส.อ2.2.8.004 เอกสารการตรวจเช็คข้อสอบ สทส.อ2.2.8.005 เอกสารการนำส่งข้อสอบไปยังอาคารอำนวยการสอบ สทส.อ2.2.8.006 เอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รปภ.
3	(3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.001 ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ปี 2558 (อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.003 แบบรายงานความก้าวหน้างานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
4	(4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.2.004 แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2559 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.8.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ปี 2558
5	(5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.8.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ปี 2558



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยหัวหน้างานแต่ละส่วนงานโดยมีผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานกรรมการ เพื่อกำหนดทิศทางในการบริหารงานโดยยึดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงานเป็นหลัก ทั้งนี้สำนักฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการทำงานของบุคลากรทุกคนโดยสามารถนำเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ เข้าที่ประชุมได้โดยผ่านหัวหน้างาน

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารและการจัดการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการงานประกันคุณภาพ โดยได้จัดให้บุคลากรเข้าประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดแผนการบริหารและการจัดการและกำหนดทิศทางการดำเนินงานเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการบุคลากรทุกคนรับทราบแผนการบริหารและการจัดการและร่วมกันดำเนินงานของแต่ละส่วนงานให้เป็นไปตามแผนงานการบริหารและการจัดการที่ได้ร่วมกันกำหนดแผนไว้

พร้อมทั้งได้มีการจัดสัมมนาประจำปี เพื่อร่วมการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานว่าเป็นไปตามแผนการบริหารและการจัดการหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและการจัดการเพื่อให้มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวสำหรับการบริการด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการบริหารและการจัดการ	สทส.อ3.3.1.001 แผนโครงการประจำปี 2558
2	(2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานประกันคุณภาพ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สทส.อ3.3.1.002 แผน/โครงการ การพัฒนาบุคลากรสำนักฯ
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-5



ตัวบ่งชี้ 3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมภายใน เพื่อประชุมชี้แจงและร่วมกันกำหนดภาระหน้าที่ตามส่วนงานและตามตำแหน่งของบุคลากร พร้อมทั้งจัดทำแผนผังองค์กรที่ได้มีการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรแยกตามภาระหน้าที่และได้แสดงไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน โดยได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนงานติดตามผลการปฏิบัติงานจากแผนงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานและนำเสนอรายงานให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลงานและเพื่อการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรได้ปฏิบัติตามแผนงานที่ได้เสนอมานหรือไม่ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานจากแผนงานด้วย

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน	สทส.อ3.3.2.001 โครงสร้างการบริหารงานสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	สทส.อ3.3.2.002 การใช้งานระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ (RSU Helpdesk)
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	สทส.อ3.3.2.003 แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการตามภาระของส่วนงาน
4	(4) มี (3) + การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่	สทส.อ3.3.2.004 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-5



ตัวบ่งชี้ 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ครอบคลุมทุกส่วนงานของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ส่วนงานบริการซอฟต์แวร์ ส่วนงานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์ ส่วนงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ส่วนงานสนับสนุนด้านเทคนิค ส่วนงานเทคโนโลยีทางการศึกษา และส่วนงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

จากนั้นจะนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาทำการสรุปผล เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการบริการเพื่อให้เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการให้มากขึ้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.3 (ได้คะแนนเท่ากับ 4 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	-
2	(2) ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	-
3	(3) ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	-
4	(4) ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	สทส.อ3.3.3.001 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	-



ตัวบ่งชี้ 3.4 การพัฒนาบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีนโยบายการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรโดยส่งเสริมการศึกษา เพื่อสนับสนุนให้บุคลากร สามารถพัฒนาความรู้ของตนเอง โดยการสนับสนุนการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถให้สูงขึ้นตามลำดับ พร้อมกันนี้ ได้มีการส่งบุคลากรไปอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีกลไกการพัฒนาบุคลากรในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ โดยพิจารณาจากโครงสร้างขององค์กรที่ต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติประจำตำแหน่งนั้นๆ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.4 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร	สทส.อ3.3.4.001 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต 55 - 59
2	(2) มี (1) + ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากร	สทส.อ3.3.4.002 เอกสารเข้าอบรม สัมมนา ภายใน – ภายนอกของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สทส.อ3.3.4.003 ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2558
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	-
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3



ตัวบ่งชี้ 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบสารสนเทศจำนวน 19 ระบบ ด้านการบริหาร การศึกษา ซึ่งจะทำให้ได้ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมภารกิจหลักและกิจกรรมสำคัญๆ ภายในมหาวิทยาลัยรังสิตสามารถช่วยให้การบริหารงาน การตัดสินใจ และลดขั้นตอนการทำงานทำให้ภาพรวมมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้ใช้และผู้บริหารทุกระดับชั้นสามารถใช้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <http://intranet.rsu.ac.th>

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.5 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.4.001 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต 55 - 59
2	(2) มี (1) + ระบบ และกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.4.001 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต 55 - 59
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.002 การปฏิบัติงานตามแผนด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.003 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.005 การพัฒนาแผนด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต



ตัวบ่งชี้ 3.6 การบริหารความเสี่ยง

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีการจัดทำและดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558 เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานอยู่ในระบบที่สามารถควบคุมได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยทำให้นักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.6 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง	สทส.อ3.3.6.001 แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + ระบบ และกลไกในการจัดการความเสี่ยง	สทส.อ3.3.6.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การประชุมการบริหารความเสี่ยง	สทส.อ3.3.6.003 คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558 (อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4 - 5
4	(4) มี (3) + การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.6.001 แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + ผลการดำเนินงานตามมาตรการลดระดับความเสี่ยง	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.6.001 แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ3.3.6.004 รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ฝ่ายเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2558



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบและความจำเป็น โดยทำการเสนอของบประมาณผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุมัติต่อไป

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 4.1 การเงินและงบประมาณ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดทำแผนการเงินและงบประมาณประจำปี โดยมีคณะกรรมการ ภายในซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าส่วนงานต่างๆ เข้ามาเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนบริหารงบประมาณ โดยมีผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประธาน โดยมีกลไกในการใช้งบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน หรือแผนโครงการที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้การใช้งบประมาณบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้ตั้งไว้

การเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการจะดำเนินการเบิกงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยรังสิตกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้งบประมาณที่ได้รับ โดยการใช้งบประมาณเพื่อโครงการต่างๆ ตามที่ได้ขอไว้ นั้น จะมีการนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการภายในเพื่อประเมินโครงการว่าได้รับผลสำเร็จมากน้อยเพียงไร และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาในปีงบประมาณต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	สทส.อ4.4.1.001 ระเบียบว่าด้วย การเงินและการกรอกงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย สทส.อ4.4.1.002 ประกาศฝ่ายการเงินประจำปี 2552
2	(2) มี (1) + กลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.001 โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ใบนุมัติงบประมาณ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สทส.อ4.4.1.003 ตารางสรุปการใช้งบประมาณรายจ่ายโครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ



คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(4) มี (3) + การประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2,4,5



ตัวบ่งชี้ 4.2 การจัดสรรงบประมาณ และการตรวจสอบ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการตัดสินใจและนำมาวางแผนงานของสำนักสำหรับโครงการต่างๆ โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต และครอบคลุมภารกิจของส่วนงานนั้นๆ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีกลไกการตรวจสอบจากคณะกรรมการบริหารภายในสำนัก โดยการนำเสนอผลการดำเนินงานจากผู้ที่ได้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงิน และการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุมภารกิจ	(อ้างอิง) สทส.อ4.4.1.001 ระเบียบว่าด้วย การเงิน และการกรอกงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย (อ้างอิง) สทส.อ4.4.1.002 ประกาศฝ่ายการเงิน ประจำปี 2552
2	(2) มี (1) + ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม / โครงการตามแผนงานที่กำหนด	สทส.อ4.4.2.001 โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2558 (อ้างอิง) สทส.อ4.4.1.003 ตารางสรุปการใช้งบประมาณรายจ่ายโครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม / โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	(4) มี (3) + การสรุป หรือรายงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2,4,5



องค์ประกอบที่ 5 ระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายเทคโนโลยี มีการจัดทำโครงสร้างการบริหาร มีบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักฯ เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตาม ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 5.1 การประกันคุณภาพและการตรวจสอบคุณภาพ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ลงนามในการแต่งตั้ง โดยได้มีกิจกรรมให้ประชาคมภายนอกมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาแผนงานการประกันคุณภาพผ่านแบบประเมินความพึงพอใจในหัวข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการกำหนดแผนการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพได้กำหนดแผนการดำเนินงาน เพื่อให้แต่ละส่วนงานได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและเตรียมเอกสารให้พร้อมในการตรวจสอบจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) มาปรับปรุงด้านการประกันคุณภาพในด้านนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยรังสิตสูงสุด

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานประกันคุณภาพ
2	(2) มี (1) + แผนการตรวจสอบคุณภาพ	สทส.อ5.5.1.001 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2557
3	(3) มี (2) + กลไกเสนอผลการตรวจสอบ และประเมินผลตนเอง โดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย)	สทส.อ5.5.1.002 เอกสารเตรียมความพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพ สทส.อ5.5.1.003 รายงานการประชุมการประกันคุณภาพประจำปี



คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
4	(4) มี (3) + การตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย	สทส.อ5.5.1.004 รายชื่อผู้ประเมินประกันคุณภาพภายในของฝ่ายเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2557 สทส.อ5.5.1.005 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฝ่ายเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2557
5	(5) มี (4) + การนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1,2,5 (อ้างอิง) สทส.อ5.5.1.003 รายงานการประชุมการประกันคุณภาพประจำปี



ตัวบ่งชี้ 5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดให้ทุกส่วนงานจัดให้มีการประชุมเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ เพื่อกำหนดทิศทางของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและให้แต่ละส่วนงานได้มีการกำหนดกลไกในการประเมินด้านคุณภาพ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยรังสิตและนำผลการประเมินตนเองจัดทำเป็นรายงานเปิดเผยให้ประชาคมรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ <http://ict.rsu.ac.th>

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำผลการประเมินแผนงาน/โครงการ มาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ได้นำผลการประเมินจากปีก่อนหน้ามาเป็นบรรทัดฐานในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมกันนี้ได้นำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนาหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สทส.อ5.5.1.001 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2557
2	(2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้	สทส.อ5.5.2.001 เกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ
3	(3) มี (2) + การประเมินผลตนเองของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.3.001 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1,2,5
5	(5) มี (4) + การปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1,2,5 (อ้างอิง) สทส.อ5.5.1.001 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2557 (อ้างอิง) สทส.อ5.5.2.001 เกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ



ส่วนที่ 3

การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผน
การดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน
1.1 การกำหนด ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และ แผนการดำเนินการ	(1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ไว้เป็นลายลักษณ์ – อักษร (2) มี (1) + บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมใน การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (3) มี (2) + บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติ ภารกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (4) มี (3) + การเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับ ทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของ บุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง (5) มี (4) + การทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน	5	



ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
1.2 การกำหนดนโยบาย/แผนงานและการประเมินแผนงาน	(1) มีการกำหนดนโยบาย และแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน (3) มี (2) + การดำเนินตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน และโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว (5) มี (4) + การนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการมาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	5	
รวมองค์ประกอบที่ 1		10	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1		5	

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
2.1 การพัฒนาและ การบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย รังสิต	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	



ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
2.2 การบริหารจัดการ การใช้ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมา วางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	5	
2.3 การให้บริการ ซ่อมแซมบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมา วางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	5	
2.4 การจัดการระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมา วางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	5	



ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
2.5 การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
2.6 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	
2.7 งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	5	



ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
2.8 งานจัดเตรียม ข้อสอบ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + การสรุปผลการดำเนินงาน (4) มี (3) + การนำผลสรุปการดำเนินงานมา วางแผนพัฒนาต่อไป (5) มี (4) + การรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	5	
รวมองค์ประกอบที่ 2		40	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2		5	



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน
3.1 การบริหารและการจัดการ	(1) มีแผนการบริหารและการจัดการ (2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ (3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร	(1) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้ อย่างชัดเจน (2) มี (1) + ระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (3) มี (2) + การดำเนินงานตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (4) มี (3) + การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรตามภาระหน้าที่ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุง และพัฒนางานต่อไป	5	
3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	(1) ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 (2) ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 (3) ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 (4) ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 (5) ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	4	



ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
3.4 การพัฒนาบุคลากร	(1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร (2) มี (1) + ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากร (3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	4	
3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ (2) มี (1) + ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ (3) มี (2) + การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.6 การบริหารความเสี่ยง	(1) มีแผนเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง (2) มี (1) + มีระบบ กลไกในการจัดการความเสี่ยง (3) มี (2) + มีการประชุมการบริหารความเสี่ยง (4) มี (3) + มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (5) มี (4) + มีผลการดำเนินงานตามมาตรการลดระดับความเสี่ยง	5	
รวมองค์ประกอบที่ 3		28	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3		4.67	



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การ ดำเนินงาน	ผลการ ประเมิน ของผู้ ประเมิน
4.1 การเงินและ งบประมาณ	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (2) มี (1) + มีกลไกในการใช้งบประมาณ ประจำปีสอดคล้องกับนโยบายหลักของ มหาวิทยาลัย (3) มี (2) + มีการดำเนินงานตามแผน/ โครงการ (4) มี (3) + มีการประเมินผลการใช้ งบประมาณประจำปี (5) มี (4) + มีการนำผลการประเมินมา วางแผนพัฒนา	5	
4.2 การจัดสรร งบประมาณและการ ตรวจสอบ	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงินและ การจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และ ครอบคลุมภารกิจ (2) มี (1) + ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตาม แผนงานที่กำหนด (3) มี (2) + การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานทุกกิจกรรม/โครงการ (4) มี (3) + การสรุป หรือรายงาน และ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนา	5	
รวมองค์ประกอบที่ 4		10	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4		5	



องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การ ดำเนินงาน	ผลการ ประเมิน ของผู้ ประเมิน
5.1 การประกัน คุณภาพ และการ ตรวจสอบคุณภาพ	(1) มีคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ (2) มี (1) + แผนการตรวจสอบคุณภาพ (3) มี (2) + กลไกเสนอผลการตรวจสอบ และ ประเมินผลตนเอง โดยจัดทำเป็นรายงาน ประจำปี เสนอต่คณะกรรมการประกัน คุณภาพของหน่วยงาน ดันสังกัด (ฝ่าย) (4) มี (3) + การตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของมหาวิทยาลัย (5) มี (4) + การนำผลการตรวจสอบคุณภาพ ภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของ หน่วยงาน	5	
5.2 ประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานประกัน คุณภาพของหน่วยงาน	(1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของ หน่วยงาน (2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด ตัวบ่งชี้ (3) มี (2) + การประเมินผลตนเองของ หน่วยงาน (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาวางแผน พัฒนา (5) มี (4) + การปรับปรุงตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	5	
รวมองค์ประกอบที่ 5		10	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 5		5	



ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2558 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2558

ผลการประเมินที่เน้นกระบวนการ (Process)

องค์ประกอบ	จำนวนตัว บ่งชี้	ค่าเฉลี่ยผลการ ประเมินการ ดำเนินงาน	ความหมาย
1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	2	5.00	ดีมาก
2. ภาระงานหลัก	8	5.00	ดีมาก
3. การบริหารและการจัดการ	6	4.67	ดีมาก
4. การเงินและงบประมาณ	2	5.00	ดีมาก
5. ระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ	2	5.00	ดีมาก
รวมองค์ประกอบที่ 1-5	20		
คะแนนถ่วงน้ำหนัก รวมองค์ประกอบที่ 1-5		98.00	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบรวมที่ 1-5		4.90	ดีมาก



2. สรุปผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้มีความมุ่งมั่นและพยายามทำงานให้ได้ตามแผนงานที่ได้ตั้งไว้

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

งานบริการซอฟต์แวร์

จุดเด่น

มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการด้านการบริหารการศึกษา มีการปรับปรุงระบบงานให้สามารถรองรับนโยบายหรือกฎเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง และสามารถรองรับความต้องการที่เพิ่มมากขึ้นของนักศึกษาและบุคลากร

ข้อสังเกต

เทคโนโลยีในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ประกอบกับเงื่อนไขความต้องการของระบบสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลง อาจจะมีผลกระทบกับระบบงานเดิม และกระทบต่อการบริหารองค์การ ทำให้ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศลดลง

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

จุดเด่น

มีการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการให้คำแนะนำและการบริการที่ดีแก่ คณาจารย์ และนักศึกษา มีการปรับปรุงระบบภายในห้องปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน อาทิเช่น การจัดทำตารางผู้เข้าใช้บริการ โดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ และทำการบันทึกปริมาณผู้ใช้งาน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการ

ข้อสังเกต

ปัญหาอายุการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกินกำหนดระยะเวลาการรับประกันจากผู้จำหน่ายจะทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ และควรมีงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนได้ทันที นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการนั้นไม่มีการสนับสนุน Career Path ที่ชัดเจนของสายอาชีพการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และเป็นอุปสรรคในการวางแผนบริหารจัดการที่ดีได้



งานสนับสนุนด้านเทคนิค

จุดเด่น

มีผลการดำเนินงานที่ชัดเจนในการให้บริการด้านเทคนิคแก่ คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา โดยเน้นการให้บริการงานตรวจสอบแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกิดความเสียหาย จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองให้การดำเนินงานบรรลุผลบริการติดตั้งระบบ Software ลิขสิทธิ์ อีกทั้งเป็นหน่วยงานช่วยสนับสนุนในการจัดงานที่มีความสำคัญต่างๆ อาทิเช่น RSUConference/The Global Game Jam เพื่อให้มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน

ข้อสังเกต

ควรพิจารณาให้มีการจัดลำดับความสำคัญของงานปัจจุบันให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และควรมีการสร้างเสริมประสบการณ์เจ้าหน้าที่ Service Desk ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการตอบปัญหาการใช้งาน

งานโครงข่ายห้องดาต้าเซ็นเตอร์

จุดเด่น

มีการพัฒนาระบบการให้บริการอินเทอร์เน็ตอย่างต่อเนื่องและสนองตอบความต้องการที่มากขึ้น เพื่อให้ระบบโครงสร้างเครือข่าย (Network Infrastructure) นั้นพร้อมต่อการใช้งานสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาใช้ RSU e-mail ของมหาวิทยาลัย โดยช่วยจัดการฝึกอบรม และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง มีการขยายจุดการให้บริการอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แบบมีสาย (Wire LAN) จำนวนจุดต่อเชื่อม 12,931 จุด และแบบไร้สาย (Wireless LAN) จำนวน Access Points (WiFi) 913 จุด อีกทั้งมีการจัดสรรเพิ่มขนาดของ Bandwidth ให้ความเร็วเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต (ISP) เป็น 4/1.2 Gbps ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ทั้งมหาวิทยาลัย

ข้อสังเกต

ปัญหาการประสานงานและติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการนั้น ไม่สามารถทราบสถานะว่าปัจจุบันทางหน่วยงานได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใด ต้องปรับปรุงขั้นตอนการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานบรรลุผล หาวิธีการสรุปปัญหาให้รวดเร็ว และหาแนวทางแก้ไขที่ชัดเจนมากขึ้น นอกจากนี้จำนวนเจ้าหน้าที่มีอัตราการลาออกค่อนข้างบ่อย การที่จะรับเจ้าหน้าที่คนใหม่เข้ามาปฏิบัติงานจะมีความชำนาญในงาน อาจจะต้องใช้เวลาในการฝึกอบรม ซึ่งอาจทำให้งานช้าหรือสะดุดได้



งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

จุดเด่น

1. ทุกครั้งที่มหาวิทยาลัยจัดงานกิจกรรมหรืองานพิธีการต่างๆ ทีมงานเจ้าหน้าที่บริการโสตฯ จะมีการประชุมเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่บริการโสตฯ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ตามห้องเรียนให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษาทุกคนความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะด้าน และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตฯ เพื่อให้ใช้งานได้ กรณีที่อุปกรณ์ยังมีสภาพการใช้งานได้ต่อ หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ จะส่งเรื่องไปส่งซ่อมกับบริษัทภายนอกต่อไป

ข้อสังเกต

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้จากมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อหรือปรับปรุงอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีนั้น ได้นำไปจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์ไว้ให้บริการตามคณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานตามที่ต้องการ แต่ก็ไม่เพียงพอสำหรับให้บริการ กอปรกับอุปกรณ์บางอย่างก็เริ่มเสื่อมสภาพ หรือตกรุ่น ทำให้หาอะไหล่เปลี่ยนค่อนข้างยาก อย่างไรก็ตามทางงานสนับสนุนฯ จะพยายามจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย ทั้งนี้เพื่อรองรับกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

จุดเด่น

เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ควรจะมีการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งทำให้งานต้องมีความล่าช้าออกไป



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารการจัดการ

จุดเด่น

การบริหารงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการโดยใช้คณะกรรมการประกันคุณภาพและได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นชุดเดียวกัน เพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ มีการวางแผนการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการจัดแบ่งงานกันแต่ละส่วนอย่างชัดเจน โดยมีภาระงานหลักที่ชัดเจนสามารถวัดผลได้

ข้อสังเกต

บุคลากรมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การให้บริการอาจเกิดความล่าช้า แนวทางการปรับปรุงจึงควรจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในส่วนงานที่เกิดปัญหา เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มมากขึ้น

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น

มีการทำแผนงบประมาณประจำปีตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและมีการเบิกจ่ายเป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อสังเกต

เนื่องจากภาระงานของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีมากขึ้น การพัฒนาทางด้านไอทีจะต้องมีประสิทธิภาพขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่สอดคล้องกับการทำงานที่จะพัฒนางานให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี โครงการบางโครงการที่สำคัญได้ถูกตัดไป ทำให้สำนักฯ ต้องพัฒนางานด้านไอทีให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับพิจารณา โดยผู้อำนวยการได้มีการปรึกษาหารือ ในเรื่องการจัดงบประมาณของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้งานที่ยังไม่เร่งด่วนชะลอโครงการไปก่อน และยังคงส่วนงานที่สำคัญเอาไว้

องค์ประกอบที่ 5 ระบบ กลไกการประกันคุณภาพ

จุดเด่น

มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน และได้มีการประชุมร่วมปรึกษาหารือในการทำงานการประกันคุณภาพสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประกันคุณภาพของสำนักฯ ประสบความสำเร็จ และลุล่วงไปด้วยดี เป็นที่น่าพอใจ