



รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2556

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยรังสิต

คำนำ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานบริการสนับสนุนอาจารย์และนักศึกษา ในการเรียนการสอนทางด้านวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัยและสามารถตอบสนองภารกิจบริหารภายในสำหรับผู้บริหาร, อาจารย์ และบุคลากร โดยเชื่อมต่อผ่านเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์สำหรับจัดการระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลแต่ละระบบ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดแบ่งภาระงานออกเป็นทั้งหมด 13 งาน ดังนี้ งานธุรการ, งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์, งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค, งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน, งานนโยบายและแผนงาน, งานเทคนิคห้อง Data Center, งานบริการคำร้อง (Service Desk), งานความปลอดภัยเครือข่าย, งานบริการสารสนเทศ ITWIZ, งานเทคโนโลยีทางการศึกษา, งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ และ งานสำรวจและติดตั้งระบบงานเครือข่าย เพื่อการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

จัดทำรายงานประจำปีการศึกษา 2556 ฉบับนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2556 สำหรับเป็นข้อมูลในการนำไปพัฒนาคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 18 กรกฎาคม 2557

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ปี พ.ศ. 2556 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต มีภารกิจหลักเป็นหน่วยงานกลางในการอำนวยความสะดวกและให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากร และนักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยรังสิต ทั้งนี้ได้มีการพิจารณาปรับปรุงระบบงานเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง โดยมีบริษัท ทริปเปิ้ลที บรอดแบนด์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้บริการ และมีการเพิ่ม Bandwidth การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เป็น 4,020/558 Mbps และทำการเชื่อมต่อวงจรเครือข่ายเพื่อรองรับการใช้งานของวิทยาเขตภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย อาทิเช่น ศูนย์ศึกษาสาทรธานี ศูนย์ศึกษาวิภาวดี และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ โรงพยาบาลราชวิถี ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นมหาวิทยาลัยเอกชนแห่งเดียวที่มีการเข้าใช้อินเทอร์เน็ตทั้ง Domestic และ International ซึ่งมีขนาด Bandwidth มากที่สุดในประเทศ เพื่อรองรับการขยายตัวของภาระงานของมหาวิทยาลัย ที่มีมากขึ้นตามลำดับเช่น การขยายพื้นที่การให้บริการเครือข่ายพื้นฐานและเพิ่มจุดการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายให้ครอบคลุมพื้นที่การใช้งานในมหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพฯ การปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อรองรับการชำระรูปแบบ Online Payment พัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน, การเงินหอพัก, บริหารหอพัก, ระบบอาคารสถานที่) โดยทางสำนักให้ความสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพห้อง Data Center ให้มีความทันสมัยและมีความพร้อมในการให้บริการที่หลากหลาย ทั้งนี้สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่นแผนการปรับปรุงระบบ Network Infrastructure โครงการปรับปรุงห้อง Data Center เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน การเพิ่มจุดการให้บริการอินเทอร์เน็ต ทั้งระบบแบบมีสาย (Wireline) จำนวน 11,424 จุด และระบบแบบไร้สาย (Wireless) Access Points (WiFi) จำนวน 464 จุด โดยแบ่งเป็นการติดตั้งภายในอาคารจำนวน 441 จุด และภายนอกอาคารจำนวน 23 จุด นอกจากนี้ยังมีแผนการจัดฝึกอบรมและส่งเสริมให้บุคลากรใช้งานอีเมล (RSU e-Mail) ของมหาวิทยาลัย แผนการจัดหา Software ลิขสิทธิ์ต่างๆ เช่น Microsoft Windows/Office/Adobe CS/Acrobat และระบบ Anti-Virus ขึ้นมาอย่างเช่น Trend Micro ซึ่งสามารถรองรับการใช้งานภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บุคลากรและนักศึกษาไม่จำกัดจำนวน license ภายใน Campus ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแผนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรังสิตอย่างต่อเนื่อง โครงการจัดหาอุปกรณ์สำรองระบบฐานข้อมูลที่ทันสมัยและโครงการจัดซื้อระบบเก็บข้อมูลการใช้งานอินเทอร์เน็ตตาม พรบ. 2550 เป็นต้น

ปัจจุบันสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีบุคลากรทั้งสิ้น 68 คน บทบาทหน้าที่ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศต่อมหาวิทยาลัยรังสิตและผู้ใช้บริการทั่วไป ได้แก่

1. งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

ทำการจัดเก็บข้อมูลภายในมหาวิทยาลัยรังสิต การให้บริการผ่านทางคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ทั้งระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต มีระบบที่พัฒนาให้บริการสารสนเทศทั้งหมด 19 ระบบดังนี้ ระบบรับสมัคร, ระบบประมวลผลสอบ, ระบบทะเบียนประวัติ, ระบบงานทะเบียนรายวิชา, ระบบตารางเรียน/ตารางสอบ, ระบบทะเบียนเรียน, ระบบประมวลผลการเรียน, ระบบเอกสารสำคัญ, ระบบทุนการศึกษา, ระบบทุนกู้ยืม, ระบบทะเบียนศิษย์เก่า, ระบบผู้สำเร็จการศึกษา, ระบบการเงิน, ระบบประวัติบุคคล, ระบบบริหารอาคารสถานที่, ระบบการเงินหอพัก, ระบบบริหารหอพัก, ระบบบริการข้อมูลกลางผ่านเว็บไซต์ <http://intranet.rsu.ac.th> และระบบการประเมินอาจารย์ผู้สอน ในการบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อให้บริการด้านสารสนเทศ (IT) ตามแผนงานและโครงการประจำปีต่างๆสำหรับผู้รับบริการทั้งสิ้น 28,000 คน

2. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในวิชาที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยสำนักามีคอมพิวเตอร์ให้บริการทั้งหมด 501 เครื่อง เพื่อให้บริการตามอาคารต่างๆดังนี้ อาคาร 2 (ตึกประสิทธิ์ธรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 205 – 206 อาคาร 3 (ตึกอุไรรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 216 อาคาร 5 (ตึกวิชณรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 312 – 314, 317 – 318, 332A-อาคาร 11 (ตึกรัตนคุณากร) ชั้น 5 ห้อง 504

3. งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

การให้บริการระบบสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย โดยมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในความรับผิดชอบเพื่อผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัย โดยแบ่งได้เป็นจำนวนเครื่องแม่ข่าย server จำนวน 40 เครื่องและเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวนรวมทั้งสิ้น 4,000 เครื่อง รวมทั้งการให้บริการระบบงานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต Wireline และ Wireless ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยรังสิต

4. งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค

บริการให้คำปรึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมการใช้งานแก่หน่วยงานต่างๆ ที่ขอคำปรึกษาและขอความช่วยเหลือมา จัดส่งช่างเทคนิคออกไปให้บริการแก้ไขปัญหาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่แจ้งซ่อมมาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม ติดต่อเพื่อแจ้งผลของการบำรุงซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ และประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ ที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาซ่อม และมีความจำเป็นต้องซื้ออะไหล่ เพื่อนำมาเปลี่ยน

5. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา (บริการโสตทัศนูปกรณ์)

การให้บริการงานสนับสนุนการเรียนการสอนด้านโสตทัศนูปกรณ์ที่สามารถรองรับผู้ขอใช้บริการ ซึ่งได้แก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ของคณะและหน่วยงาน และการให้บริการงานผลิตสื่อโสตทัศน คือการให้บริการการเรียนการสอนต่างๆ เช่น งานสำเนาเทป การตัดต่อเทป การบันทึกภาพวิดีโอ/วีซีดี และการบันทึกเสียง ในปีการศึกษา 2556 งานงานเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดตั้งงบประมาณโครงการพัฒนางานสนับสนุนการเรียนการสอนจำนวน 1 โครงการ

6. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

การให้บริการขอจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ที่จัดพิมพ์เพื่อจำหน่ายภายใน อาทิเช่น หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอนของรายวิชาต่างๆ งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีขั้นตอนการขอใช้บริการที่เป็นระบบ โดยผู้ขอมาใช้บริการต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม สทส.11 ใบงานสำเนาโรงพิมพ์ หรือ สทส.12 ใบงานโครงการผลิตหนังสือ เอกสารวิชาการ โดยผู้ขอรับบริการจัดส่งแบบฟอร์มขอใช้ผ่านทางงานสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย จะมีการลงรับในสมุดทะเบียนรับเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์มาลงนามรับงานไปปฏิบัติและใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามความต้องการของผู้มาขอรับบริการและเสร็จทันตามกำหนดเวลาในการให้บริการ ในปีการศึกษา 2556งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการออกแบบจัดอาร์ตเวิร์ค เพื่อเตรียมต้นฉบับสำหรับการจัดพิมพ์หนังสือในนาม สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวนทั้งสิ้น 7 เล่ม ดังนี้

- 1) ปรากฏการณ์พลังมวลมหาประชาชน
- 2) ทุกข์ขาวนา ทุกข์ของแผ่นดิน
- 3) Augmented Reality : A Modern Vision – Based Approach
- 4) ฐานข้อมูล คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล
- 5) มองเศรษฐกิจการเมืองไทย
- 6) ความเป็นพลเมืองเพื่อสังคมธรรมาธิปไตย

7) มหาภาพย นานวลีลา พลังมลมหาประชาชน

นอกจากนี้งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ยังช่วยส่งเสริม การจัดทำเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เพื่อจัดจำหน่ายภายใน สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอนสำหรับรายวิชาต่างๆ ในปีการศึกษา 2556 จำแนกได้ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1 มีการจัดพิมพ์ รวม 82 ปก 9,305 เล่ม

ภาคการศึกษาที่ 2 มีการจัดพิมพ์ รวม 38 ปก 6,513 เล่ม

ภาคการศึกษาที่ 3 มีการจัดพิมพ์ รวม 11 ปก 630 เล่ม

รวมทั้งสิ้น 131 ปก 13,448 เล่ม

สรุปการดำเนินงานรอบปี 2556 ที่ผ่านมา ได้แก่

- โครงการพัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน,การเงินหอพัก,บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่)
- โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพฯ
- โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อรองรับการชำระรูปแบบ Online Payment
- โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์
- โครงการพัฒนาระบบ Active Directory ของมหาวิทยาลัยรังสิต
- จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5
- โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- โครงการจัดซื้อ Computer Notebook งานเครือข่ายพื้นฐาน
- โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย
- โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.
- โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย
- Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย
- จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A
- โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4
- ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย
- โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
- โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
- โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติผู้ใช้งานระบบ Intranet
- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
- โครงการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
- โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน

ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 18 กรกฎาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 สถานภาพทั่วไป	1
1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน	1
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	2
1.3 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ	5
1.4 โครงสร้างการบริหารงาน	9
1.5 จำนวนบุคลากร	11
1.6 สถานที่ตั้ง	12
1.7 การเงินและงบประมาณ	14
ส่วนที่ 2 ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน	27
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	27
องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก	30
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	44
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	49
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	51
ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน	53
ส่วนที่ 4 สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	59



ส่วนที่ 1

สถานภาพทั่วไป

1.1 สถานภาพทั่วไปในปัจจุบัน

ปี พ.ศ. 2556 สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจหลักเป็นหน่วยงานกลางในการอำนวยความสะดวกและให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร และนักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยรังสิตทั้งนี้ได้มีการพิจารณาปรับปรุงระบบงานเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง โดยผู้ให้บริการคือบริษัท ทริปเปิ้ลที บรอดแบนด์ จำกัด (มหาชน) และมีการเพิ่ม Bandwidth การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เป็น 4,020/558 Mbps และทำการเชื่อมต่อวงจรเครือข่ายเพื่อรองรับการใช้งานของวิทยาเขตภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย อาทิเช่น ศูนย์ศึกษาสาทรธานี ศูนย์ศึกษาวิภาวดี และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ โรงพยาบาลราชวิถี ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นมหาวิทยาลัยเอกชนแห่งเดียวที่มีการเช่าใช้อินเทอร์เน็ตทั้ง Domestic และ International ซึ่งมีขนาด Bandwidth มากที่สุดในประเทศ เพื่อรองรับการขยายตัวของภาระงานของมหาวิทยาลัย ที่มีมากขึ้นตามลำดับเช่น การขยายพื้นที่การให้บริการเครือข่ายพื้นฐานและเพิ่มจุดการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายให้ครอบคลุมพื้นที่การใช้งานในมหาวิทยาลัย มีการพัฒนาระบบ Active Directory ของมหาวิทยาลัยรังสิต มีการพัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน, การเงินหอพัก, บริหารหอพัก, ระบบอาคารสถานที่) พัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพฯ โดยทางสำนักให้ความสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพห้อง Data Center ให้มีความทันสมัยและมีความพร้อมในการให้บริการที่หลากหลาย



1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา

บริการเป็นเลิศ มีคุณธรรม ก้าวสู่เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย สร้างสรรค์นวัตกรรมแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวหน้า การสื่อสารทันสมัย ร่วมใจบริการ

พันธกิจ

ให้บริการ สนับสนุน ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ 2556

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

แผนการดำเนินการ

แผนงานสำหรับปีการศึกษา 2556

1. พัฒนางองค์กร

1.1 ปฏิรูประบบการทำงาน โดยการจัดเก็บข้อมูลเอกสารของแต่ละคน และการจัดสรรงานให้กับแต่ละคนอย่างถูกต้อง และตรงกับความต้องการ

1.2 การจัดการและบริหารหน่วยงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.1 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ และทักษะประจำตำแหน่ง

2.2 พัฒนาบุคลากรโดยการออกไปฝึกอบรมภายนอกเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานและการบริการให้ดียิ่งขึ้น

2.3 พัฒนาบุคลากรสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีส่วนร่วมประชุมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และวางแผนงานในอนาคต

3. พัฒนาทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 โครงการพัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน, การเงินหอพัก, บริหารหอพัก, ระบบอาคารสถานที่)

3.2 โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพ

3.3 โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อรองรับการชำระรูปแบบ Online Payment

3.4 โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์

3.5 โครงการพัฒนาระบบ Active Directory ของมหาวิทยาลัยรังสิต

3.6 จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5

4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1 โครงการซื้อ Notebook ให้ Programmer สำหรับส่วนงานพัฒนาระบบงานซอฟต์แวร์

4.2 โครงการซื้อ Computer Notebook งานเทคนิคห้อง Data Center



4.3 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

4.4 โครงการจัดซื้อ Computer Notebook งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

4.5 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย

4.6 โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.

4.7 โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย

4.8 Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย

4.9 จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A

4.10 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4

4.11 ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย

5. พัฒนาการบริการ

5.1 มีเจ้าหน้าที่ธุรการและบริการคำร้อง เพื่อรองรับปัญหาการเข้าระบบงาน และการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบงานเบื้องต้นให้กับนักศึกษาและบุคลากร

5.2 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์

5.3 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

5.4 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน

5.5 โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติผู้ใช้งานระบบ Intranet

5.6 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ

5.7 โครงการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

5.8 โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน

แผนงานสำหรับปีการศึกษา 2557

1. พัฒนางองค์กร

1.1 ปฏิรูประบบการทำงาน โดยการจัดเก็บข้อมูลเอกสารของแต่ละคน และการจัดสรรงานให้กับแต่ละคนอย่างถูกต้อง และตรงกับความถนัด

1.2 การจัดการและบริหารหน่วยงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.1 พัฒนาศักยภาพให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ และทักษะประจำตำแหน่ง

2.2 พัฒนาศักยภาพโดยการออกไปฝึกอบรมภายนอกเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานและการบริการให้ดียิ่งขึ้น

2.3 พัฒนาศักยภาพสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีส่วนร่วมประชุมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และวางแผนงานในอนาคต

3. พัฒนาทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 โครงการบำรุงรักษาเครื่อง UPS ของ Server ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

3.2 โครงการจัดซื้อเครื่องเซิร์ฟเวอร์ สำหรับพัฒนาเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัยรังสิต (อายุการใช้งานเครื่อง 10 ปี)

3.3 โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบงานเครือข่าย

3.4 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 5

3.5 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center อาคาร 1 ห้อง 207

4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1 โครงการพัฒนาศักยภาพระบบงานรับสมัครและงานทะเบียนเพื่อรองรับการใช้งาน Mobile Application

4.2 จัดทำ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบบริหารหนี้

4.3 จัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย

4.4 โครงการพัฒนาระบบความปลอดภัยเครือข่ายเน็ตเวิร์ค

4.5 โครงการพัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน, การเงินหอพัก, บริหารหอพัก, ระบบอาคารสถานที่)



5. พัฒนาการบริการ

- 5.1 มีเจ้าหน้าที่ธุรการและบริการคำร้อง เพื่อรองรับปัญหาการเข้าระบบงานและการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบงานเบื้องต้นให้กับนักศึกษาและบุคลากร
- 5.2 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
- 5.3 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 5.4 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
- 5.5 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
- 5.6 โครงการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
- 5.7 โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน



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 การใช้งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

สแควร์

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. งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

2.1 พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ ติดตั้ง และให้คำปรึกษาการใช้ระบบ เฉพาะงานในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย ระบบรับสมัคร, ระบบประมวลผลสอบ, ระบบทะเบียนประวัติ, ระบบงานทะเบียนรายวิชา, ระบบตารางเรียน/ตารางสอบ, ระบบทะเบียนเรียน, ระบบประมวลผลการเรียน, ระบบเอกสารสำคัญ, ระบบทุนการศึกษา, ระบบทุนกู้ยืม, ระบบทะเบียนศิษย์เก่า, ระบบผู้สำเร็จการศึกษา, ระบบการเงิน, ระบบประวัติบุคคล, ระบบบริหารอาคารสถานที่, ระบบการเงินหอพัก, ระบบบริหารหอพัก, ระบบบริการข้อมูลกลางผ่านเว็บไซต์ <http://intranet.rsu.ac.th> และระบบการประเมินอาจารย์ผู้สอน

2.2 งานบริการให้คำปรึกษา และคำแนะนำปัญหาในการใช้ระบบงาน (เฉพาะระบบงานในความรับผิดชอบ) บน Windows Application และ Web Application

3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

3.1 ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนการสอน

3.2 บริหารจัดการและควบคุมตารางการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยแสดงข้อมูลการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางเว็บไซต์ <https://cscl.rsu.ac.th/>

3.3 ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4. งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค มีขอบเขตงาน ดังนี้

4.1 บริการให้คำปรึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมการใช้งานแก่หน่วยงานต่างๆ ที่ขอคำปรึกษาและขอความช่วยเหลือมา

4.2 บริการเพิ่มประสิทธิภาพ System Software และ Application Software สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ ที่มีความประสงค์และขอมา

4.3 บริการให้คำปรึกษา ติดตั้งทั้ง Software และ Hardware

งานซ่อมบำรุง

- จัดส่งช่างเทคนิคออกไปให้บริการแก้ไขปัญหาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่แจ้งซ่อมมาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม

- ติดต่อเพื่อแจ้งผลของการบำรุงซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ และประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ ที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาซ่อม พร้อมให้การแนะนำข้ออุปกรณ์อะไหล่เพื่อนำมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด



5. งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 5.1 ดูแลระบบ Server และการให้บริการต่างๆ บนระบบเครือข่าย
- 5.2 ให้บริการอินเทอร์เน็ตทั้งภายในองค์กรและการเชื่อมต่อจากภายนอก
- 5.3 ซ่อมบำรุงและแก้ปัญหาระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
- 5.4 ดูแลความปลอดภัยสำหรับการใช้งานในระบบเครือข่าย
- 5.5 ออกแบบและดูแลงานติดตั้งระบบเครือข่ายสำหรับอาคารใหม่

6. งานนโยบายและแผนงาน มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 6.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย
- 6.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี
- 6.3 ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
- 6.4 จัดทำแผนด้านการประกันคุณภาพประจำปี
- 6.5 จัดทำแผนความเสี่ยงประจำปี
- 6.6 จัดทำแผนแม่บทด้านไอทีเพื่อสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. งานเทคนิคห้อง Data Center มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 7.1 จัดทำการสำรวจความต้องการห้อง Data Center
- 7.2 จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้อง Data Center
- 7.3 บริการการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 บริการจัดสรรทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Server consolidation) ด้วยเทคโนโลยี Virtualization
- 7.5 บริการจัดทำสำนักงานสำรองด้วยเทคโนโลยีการบริการอัตโนมัติ (Service Automation for DR Site)
- 7.6 บริการจัดทำและดูแลระบบเพื่อรองรับการทำ Storage Virtualization
- 7.7 ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้อง Data Center
- 7.8 ตรวจสอบและดูแล Domain Name Server ของมหาวิทยาลัย
- 7.9 ตรวจสอบและดูแล Active Directory ของมหาวิทยาลัย
- 7.10 บริการแม่ข่ายระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 7.11 บริการแม่ข่ายโฮมเพจของมหาวิทยาลัย (RSU Home Page) เพื่อการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของคณะหน่วยงาน
- 7.12 บริการแม่ข่ายโฮมเพจแก่คณะหน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษา
- 7.13 จัดหาโปรแกรมลิขสิทธิ์ (Licensed Software) เพื่อใช้ในมหาวิทยาลัย

8. งานบริการคำร้อง (Service Desk) มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 8.1 บริการรับคำร้องทั่วไป
- 8.2 บริการตอบข้อซักถามด้านเทคนิคผ่านช่องทางต่างๆ
- 8.3 ประสานงานและติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
- 8.4 ตรวจสอบสถานะของการดำเนินงาน
- 8.5 ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้รับบริการ

9. งานความปลอดภัยเครือข่าย มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 9.1 จัดทำแผนการดำเนินการด้านระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยรังสิต
- 9.2 บริการแม่ข่ายโครงสร้างระบบความมั่นคงปลอดภัย (Anti Virus, Anti Spam, IDS/IPS, Centralized Log,

UAC)

10. งานบริการสารสนเทศ IT WIZ มีขอบเขตงาน ดังนี้

- 10.1 ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 10.2 บริหารจัดการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- 10.3 บำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้พร้อมสำหรับบริการและสอดคล้องความต้องการของผู้ใช้งาน

**11. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา มีขอบเขตงาน ดังนี้**

11.1 การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์

11.2 การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง การจัดทำกราฟิก และการถ่ายภาพนิ่ง

12. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีขอบเขตงาน ดังนี้

12.1 การดูแลการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย

13. งานสำรวจและติดตั้งระบบงานเครือข่าย

13.1 ดำเนินการสำรวจเพื่อขยายจุดติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย

13.2 จัดทำแผนการดำเนินงานและการออกแบบจุดติดตั้งสำหรับอุปกรณ์เครือข่าย

13.3 บริการเดินสาย LAN และติดตั้งอุปกรณ์ตามคำร้อง

13.4 บริการติดตั้งและปรับปรุงการใช้งานของอุปกรณ์ทางด้าน Network เช่น Access Point, Switch

13.5 ทำการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเครือข่ายแบบมีสายและไร้สาย

1.3.2 ความรับผิดชอบ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งหน้าที่ตามส่วนงาน

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

1. งานแจ้งซ่อม งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

2. งานแจ้งซ่อม งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค

2. งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

2.1 งานพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามขอบเขตจำนวน 19 ระบบงาน

2.2 งานติดตั้งโปรแกรมและให้คำแนะนำปัญหาการใช้ระบบงาน เฉพาะระบบงานในความรับผิดชอบ

3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย การวางแผน จัดหาปรับปรุงบำรุงรักษา บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

4. งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค ประกอบด้วย การให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาและให้คำปรึกษาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์

5. งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน ประกอบด้วย การวางแผน จัดหา ปรับปรุง บำรุงรักษา พัฒนาและดูแลความปลอดภัยให้ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. งานนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย แผนการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี แผนด้านการประกันคุณภาพประจำปี จัดทำแผนความเสี่ยงประจำปี และแผนแม่บทด้านไอทีเพื่อสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. งานเทคนิคห้อง Data Center ประกอบด้วย จัดทำการสำรวจความต้องการห้อง Data Center จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในห้อง Data Center บริการการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และการทำงานของซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้อง Data Center การตรวจสอบและดูแล Active Directory ของมหาวิทยาลัย การบริการแม่ข่ายโฮมเพจของมหาวิทยาลัย (RSU Home Page) เพื่อการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของคณะหน่วยงาน

8. งานบริการคำร้อง (Service Desk) ประกอบด้วย บริการรับคำร้องทั่วไป บริการตอบข้อซักถามด้านเทคนิคผ่านช่องทางต่างๆประสานงานและติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบสถานะของการดำเนินงาน และตรวจสอบความพึงพอใจของผู้รับบริการ

9. งานความปลอดภัยเครือข่าย ประกอบด้วย จัดทำแผนการดำเนินการด้านระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยรังสิต การบริการแม่ข่ายโครงสร้างระบบความมั่นคงปลอดภัย (Anti Virus, Anti Spam, IDS/IPS, Centralized Log, UAC)



10. งานบริการสารสนเทศ IT WIZ ประกอบด้วย การศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้พร้อมสำหรับบริการและสอดคล้องความต้องการของผู้ใช้งาน

11. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง การจัดทำกราฟิก และการถ่ายภาพนิ่งซึ่งสามารถแบ่งงานบริการออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

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

ส่วนที่ 2 การบริการประจำอาคาร ซึ่งในแต่ละอาคารจะมีห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละอาคาร

12. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย การดูแลการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย

13. งานสำรวจและติดตั้งระบบงานเครือข่าย ประกอบด้วย ดำเนินการสำรวจเพื่อขยายจุดติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย จัดทำแผนการดำเนินงานและการออกแบบจุดติดตั้งสำหรับอุปกรณ์เครือข่าย บริการเดินสาย LAN และติดตั้งอุปกรณ์ตามคำร้อง บริการติดตั้งและปรับปรุงการใช้งานของอุปกรณ์ทางด้าน Network



1.4 โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้เริ่มจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยรังสิตได้รับประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ในการพัฒนาโปรแกรมการจัดเก็บข้อมูลภายในมหาวิทยาลัยรังสิต การให้บริการผ่านทางคอมพิวเตอร์ การให้บริการทางระบบเครือข่ายทั้งระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงาน สังกัดฝ่ายเทคโนโลยี โดยมีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 13 งาน คือ

1. งานธุรการ
2. งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์
3. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
4. งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค
5. งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน
6. งานนโยบายและแผนงาน
7. งานเทคนิคห้อง Data Center
8. งานบริการคำร้อง (Service Desk)
9. งานความปลอดภัยเครือข่าย
10. งานบริการสารสนเทศ IT WIZ
11. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
12. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
13. งานสำรวจและติดตั้งระบบงานเครือข่าย



1.5 จำนวนบุคลากร

ปัจจุบันสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดแบ่งงานภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจนโดยมีบุคลากรทั้งหมด 68 คน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ **นายทศพร ทศแสนสิน**

รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

นายสมบัติ พุฒตาล

รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

นายสมัย สุขรัง

1. หัวหน้างานธุรการ	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
1.1 เจ้าหน้าที่ธุรการ	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
2. หัวหน้างานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
2.1 โปรแกรมเมอร์	คุณวุฒิปริญญาโท	3 คน
2.2 โปรแกรมเมอร์	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
3. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
3.1 ช่างเทคนิค	คุณวุฒิปริญญาโท	3 คน
3.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
4. งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	1 คน
4.1 เจ้าหน้าที่บริการและสนับสนุนทางเทคนิค	คุณวุฒิปริญญาโท	2 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	4 คน
5. หัวหน้างานบริการเครือข่ายพื้นฐาน	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
5.1 วิศวกรเครือข่ายพื้นฐาน	คุณวุฒิปริญญาตรี	5 คน
6. หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
7. หัวหน้างานเทคนิคห้อง Data Center	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
8. หัวหน้างานบริการคำร้อง (Service Desk)	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
9. หัวหน้างานความปลอดภัยเครือข่าย	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
10. งานบริการสารสนเทศ IT WIZ	คุณวุฒิปริญญาตรี	1 คน
11. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา		
11.1 เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์	คุณวุฒิปริญญาโท	4 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	15 คน
	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	4 คน
11.2 เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงานกลาง	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
12. งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์		
12.1 เจ้าหน้าที่	คุณวุฒิปริญญาโท	1 คน
	คุณวุฒิปริญญาตรี	4 คน
	คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	6 คน



1.6 สถานที่ตั้ง

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งส่วนการทำงานเพื่อให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต

1.6.1 งานธุรการ

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5648, 0-2791-5649
โทรสาร	0-2791-5417

1.6.2 งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5650 ถึง 0-2791-5657
โทรสาร	0-2791-5417
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th และ http://intranet.rsu.ac.th

1.6.3 งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ที่ตั้ง	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน) ชั้น 2 ห้อง 205 – 206 อาคาร 3 (อาคารอุไรรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 216 อาคาร 5 (อาคารวิชณรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 313 – 314, 317 – 318, 332A-B อาคาร 11 (อาคารรัตนคุณากร) ชั้น 5 ห้อง 504
โทรศัพท์	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน) 0-2997-2222 ต่อ 1006 อาคาร 3 (อาคารอุไรรัตน์) 0-2997-2222 ต่อ 1226 อาคาร 5 (อาคารวิชณรัตน์) 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 งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค

ที่ตั้ง	อาคาร 10 (อาคารวิทยาลัยดนตรี) ชั้น 8B
โทรศัพท์	0-2997-2222 ต่อ 5226 - 5227
เว็บไซต์	http://ict.rsu.ac.th

1.6.5 งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

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

1.6.6 งานนโยบายและแผนงาน

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5653
โทรสาร	0-2791-5417

1.6.7 งานเทคนิคห้อง Data Center

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5646
โทรสาร	0-2791-5417

1.6.8 งานบริการคำร้อง (Service Desk)

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5712
โทรสาร	0-2791-5417

**1.6.9 งานความปลอดภัยเครือข่าย**

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5655
โทรสาร	0-2791-5417

1.6.10 งานบริการสารสนเทศ IT WIZ

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 2 ห้อง 207
โทรศัพท์	0-2791-5656
โทรสาร	0-2791-5417

1.6.11 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ที่ตั้ง	อาคาร 1 (อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์) ชั้น 4 ห้อง 402	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	5597
	อาคาร 2 (อาคารประสิทธิ์รัตน์) 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 (อาคารวิชณรัตน์) ชั้น 3 ห้อง 335	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	3290
	อาคาร 8 (อาคารคุณหญิงพัฒนา) ชั้น 2 ห้อง 217	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	3565
	อาคาร 10 (อาคารวิทยาลัยดนตรี) ชั้น 8B	โทรศัพท์	0-2791-6000	ต่อ	5220
	อาคาร 11 (อาคารรัตนคุณากร) ชั้น 4 ห้อง 400	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	4030
	อาคาร 12 (อาคารรังสิตประยูรศักดิ์) ชั้น 5	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	4010
	อาคาร 15 (อาคารดิจิทัลออลมีเดียคอมเพล็กซ์) ชั้น 3	โทรศัพท์	0-2997-2222	ต่อ	4769
โทรสาร	02-791-6000 ต่อ 5228				

1.6.12 งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

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



1.7 การเงินและงบประมาณ

รายงานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557 และงบประมาณโครงการปีการศึกษา 2556 โดยแผนงบประมาณสรุปยอดรายจ่าย ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2557 ในแต่ละภาคการศึกษาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1.7.1 รวมงบประมาณและโครงการปีการศึกษา 2556

รวมงบประมาณปีการศึกษา 2556

ตารางรวมงบประมาณ ปีการศึกษา 2556

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค 5	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	15,154,211.32	0.00	0.00	15,154,211.32
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	560,000.00	0.00	0.00	560,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03708	ค่ารับรอง	92,000.00	0.00	0.00	92,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
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
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	265,000.00	0.00	0.00	265,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	17,217.42	31,049.42	8,733.92	57,000.76
	รวมรายจ่าย	25,341,428.74	31,049.42	8,733.92	25,381,212.08

ข้อมูล ณ วันที่ 20/6/2557



รวมชื่อโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2556

ตารางรวมโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2556

รายชื่อโครงการงบประมาณ	
56029	ปรับปรุงห้องทำงานสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
56252	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
56253	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
56254	โครงการไอทีคลินิก
56309	โครงการพัฒนาระบบงาน(ระบบการเงิน,การเงินหอพัก,บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่)
56315	โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพ (โอนมาจากโครงการ 55287)
56321	โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อรองรับการชำระรูปแบบ Online Payment (โอนมาจาก 55502)
56324	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานพัฒนาระบบงานซอฟต์แวร์
56325	โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์
56328	โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติผู้ใช้งานระบบ Intranet
56357	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
56389	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน
56393	โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
56408	โครงการ True
56620	โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน
56626	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
56628	โครงการก่อสร้างเพิ่มเติมโครงสร้างหลังคาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคารอุไรรัตน์ ชั้น 2 ห้อง 216
56630	โครงการพัฒนาระบบ Active Directory กลาง
56631	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานห้อง Data Center
56633	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
56698	โครงการจัดซื้อ Computer Notebook ของงานเครือข่ายพื้นฐาน
56699	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย
56797	โครงการพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
56799	ระบบเครือข่ายเสมือน ภายในงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน
56805	จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5
56806	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย
56809	Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย
56822	จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A
56823	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4
56902	โครงการเครื่องปรับอากาศห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
56B55	จัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย
56C54	ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย
56C68	ระบบไฟฟ้าสำรอง



56C69	ปรับปรุงห้องสำนักงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน
56D33	โครงการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Server Virtualization) ระยะที่ 1
56D43	โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.

ข้อมูล ณ วันที่ 20/6/2557

ยอดรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556

ตารางยอดรายจ่ายประจำปีการศึกษา 2556

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	15,154,211.32	0.00	0.00	15,154,211.32
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	560,000.00	0.00	0.00	560,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03708	ค่ารับรอง	92,000.00	0.00	0.00	92,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
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
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	265,000.00	0.00	0.00	265,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	17,217.42	31,049.42	8,733.92	57,000.76
56029	ปรับปรุงห้องทำงานสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
56252	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์	20,000.00	20,000.00	0.00	40,000.00
56253	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการ คณะและหน่วยงาน	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
56254	โครงการไอทีคลินิก	0.00	0.00	0.00	0.00
56309	โครงการพัฒนาระบบงาน(ระบบการเงิน,การเงินหอพัก, บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่)	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00
56315	โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินใน รูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพ(โอน มาจากโครงการ 55287	0.00	0.00	0.00	0.00
56321	โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อ รองรับการชำระรูปแบบ Online Payment (โอนมาจาก 55502)	0.00	0.00	0.00	0.00
56324	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานพัฒนาระบบงาน ซอฟต์แวร์	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56325	โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์	0.00	0.00	0.00	0.00
56328	โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติ ผู้ใช้งานระบบ Intranet	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
56357	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ	157,500.00	0.00	0.00	157,500.00



56389	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	82,720.00	0.00	0.00	82,720.00
56393	โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์	2,265,179.00	1,782,250.00	709,000.00	4,756,429.00
56408	โครงการ True	33,009,632.00	0.00	0.00	33,009,632.00
56620	โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน	2,262,623.00	0.00	0.00	2,262,623.00
56626	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
56628	โครงการก่อสร้างเพิ่มเติมโครงสร้างหลังคาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคารอุไรรัตน์ ชั้น 2 ห้อง 216	0.00	0.00	0.00	0.00
56630	โครงการพัฒนาระบบ Active Directory กลาง	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
56631	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานห้อง Data Center	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
56633	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
56698	โครงการจัดซื้อ Computer Notebook ของงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
56699	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
56797	โครงการพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	0.00
56799	ระบบเครือข่ายเสมือน ภายในงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน	0.00	0.00	0.00	0.00
56805	จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56806	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
56809	Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
56822	จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56823	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
56902	โครงการเครื่องปรับอากาศห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
56B55	จัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย	0.00	0.00	0.00	0.00
56C54	ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
56C68	ระบบไฟฟ้าสำรอง	0.00	0.00	0.00	0.00
56C69	ปรับปรุงห้องสำนักงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน	145,360.00	0.00	0.00	145,360.00
56D33	โครงการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Server Virtualization) ระยะที่ 1	0.00	0.00	0.00	0.00
56D43	โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.	650,000.00	0.00	0.00	650,000.00
	รวมรายจ่าย	73,444,442.74	4,343,299.42	717,733.92	78,505,476.08

ข้อมูล ณ วันที่ 20/6/2557



ยอดรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค S	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	15,154,211.32	0.00	0.00	15,154,211.32
01006	ค่าล่วงเวลา-ส่วนงานสนับสนุน	560,000.00	0.00	0.00	560,000.00
03203	ค่าบริการ Internet	9,200,000.00	0.00	0.00	9,200,000.00
03708	ค่ารับรอง	92,000.00	0.00	0.00	92,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
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
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	265,000.00	0.00	0.00	265,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	17,217.42	31,049.42	8,733.92	57,000.76
56029	ปรับปรุงห้องทำงานสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
56252	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์	20,000.00	20,000.00	0.00	40,000.00
56253	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการ คณะและหน่วยงาน	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
56254	โครงการไอทีคลินิก	0.00	0.00	0.00	0.00
56309	โครงการพัฒนาระบบงาน(ระบบการเงิน,การเงินหอพัก ,บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่)	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00
56315	โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินใน รูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพ(โอน มาจากโครงการ 55287	0.00	0.00	0.00	0.00
56321	โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อ รองรับการชำระเงินรูปแบบ Online Payment (โอนมาจาก 55502)	0.00	0.00	0.00	0.00
56324	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานพัฒนาระบบงาน ซอฟต์แวร์	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56325	โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์	0.00	0.00	0.00	0.00
56328	โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติ ผู้ใช้งานระบบ Intranet	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
56357	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ	157,500.00	0.00	0.00	157,500.00
56389	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	82,720.00	0.00	0.00	82,720.00
56393	โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์	2,265,179.00	1,782,250.00	709,000.00	4,756,429.00
56408	โครงการ True	33,009,632.00	0.00	0.00	33,009,632.00
56620	โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน	2,262,623.00	0.00	0.00	2,262,623.00
56626	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
56628	โครงการก่อสร้างเพิ่มเติมโครงสร้างหลังคาห้องปฏิบัติการ	0.00	0.00	0.00	0.00



	คอมพิวเตอร์อาคารไรรี่ตัน ชั้น 2 ห้อง 216				
56630	โครงการพัฒนาระบบ Active Directory กลาง	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
56631	โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานห้อง Data Center	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
56633	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
56698	โครงการจัดซื้อ Computer Notebook ของงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
56699	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
56797	โครงการพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	0.00
56799	ระบบเครือข่ายเสมือน ภายในงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน	0.00	0.00	0.00	0.00
56805	จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56806	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
56809	Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
56822	จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
56823	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
56902	โครงการเครื่องปรับอากาศห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
56B55	จัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย	0.00	0.00	0.00	0.00
56C54	ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
56C68	ระบบไฟฟ้าสำรอง	0.00	0.00	0.00	0.00
56C69	ปรับปรุงห้องสำนักงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน	145,360.00	0.00	0.00	145,360.00
56D33	โครงการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Server Virtualization) ระยะที่ 1	0.00	0.00	0.00	0.00
56D43	โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.	650,000.00	0.00	0.00	650,000.00
	รวมรายจ่าย	73,444,442.74	4,343,299.42	717,733.92	78,505,476.08

สิ้นสุด ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2557



รวมรายชื่อโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2557

ตารางรวมโครงการงบประมาณ ปีการศึกษา 2557

รายชื่อโครงการงบประมาณ	
57088	ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
57097	โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับตรวจสอบระบบงานความปลอดภัยเครือข่าย
57108	โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รถเข็น เพื่อใช้ในการขนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
57111	โครงการจัดจ้างนักศึกษาช่วยงาน เพื่อช่วยงานบริการคำร้อง (service desk) ในงานการแจกแท็บเล็ตสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของปีการศึกษา 2557
57112	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ Barcode และกระดาษ Thermal Paper เพื่อใช้ในงานแจกแท็บเล็ต
57114	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับฝ่ายงานบริหารกลาง
57115	โครงการจัดซื้อตู้เก็บเอกสาร สำหรับโปรแกรมเมอร์
57116	โครงการก่อสร้างเพิ่มเติมโครงสร้างหลังคาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคารอุไรรัตน์ ชั้น 2 ห้อง 216
57117	โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
57118	ติดตั้งกล้องวงจรปิดในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อความปลอดภัย
57122	สัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อการพัฒนาคุณภาพ
57133	โครงการพัฒนาระบบงาน(ระบบการเงิน,การเงินหอพัก,บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่) -จองยอด
57134	โครงการพัฒนาศักยภาพระบบงานรับสมัครและงานทะเบียนเพื่อรองรับการใช้งาน Mobile Application
57135	โครงการซื้อ Pc Computer สำหรับ Programmer (ที่อายุการใช้งานเครื่อง 5 ปี)
57165	โครงการจัดซื้อเครื่องเซิร์ฟเวอร์ สำหรับพัฒนาเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัยรังสิต (อายุการใช้งานเครื่อง 10 ปี)
57179	โครงการปรับปรุงซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายพื้นฐาน
57434	โครงการฝ่ายงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
57519	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 5
57525	โครงการ ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย
57527	โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย
57529	โครงการ ระบบเครือข่ายเสมือน ภายในงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน
57536	โครงการจัดซื้อระบบจัดเก็บข้อมูลการใช้งานอุปกรณ์ระบบเครือข่ายพื้นฐาน
57537	โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย ตึก 11
57569	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์
57575	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน
57931	จัดซื้อซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการระบบเครือข่าย
57951	โครงการทำ internet caching
57959	โครงการพัฒนาระบบความปลอดภัยเครือข่ายเน็ตเวิร์ค
57967	จัดทำ DR Site (Disaster Recovery) สำหรับระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาและระบบบริหารเนต
57984	โครงการปรับปรุงห้อง Data Center อาคาร 1 ห้อง 207
57A97	โครงการบำรุงรักษาเครื่อง UPS ของ Server ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
57D18	โครงการจัดทำระบบข่าวสารผ่านอีเมล @rsu.ac.th



1.7.2 รวมนงบประมาณและโครงการปีการศึกษา 2557

รวมนงบประมาณปีการศึกษา 2557

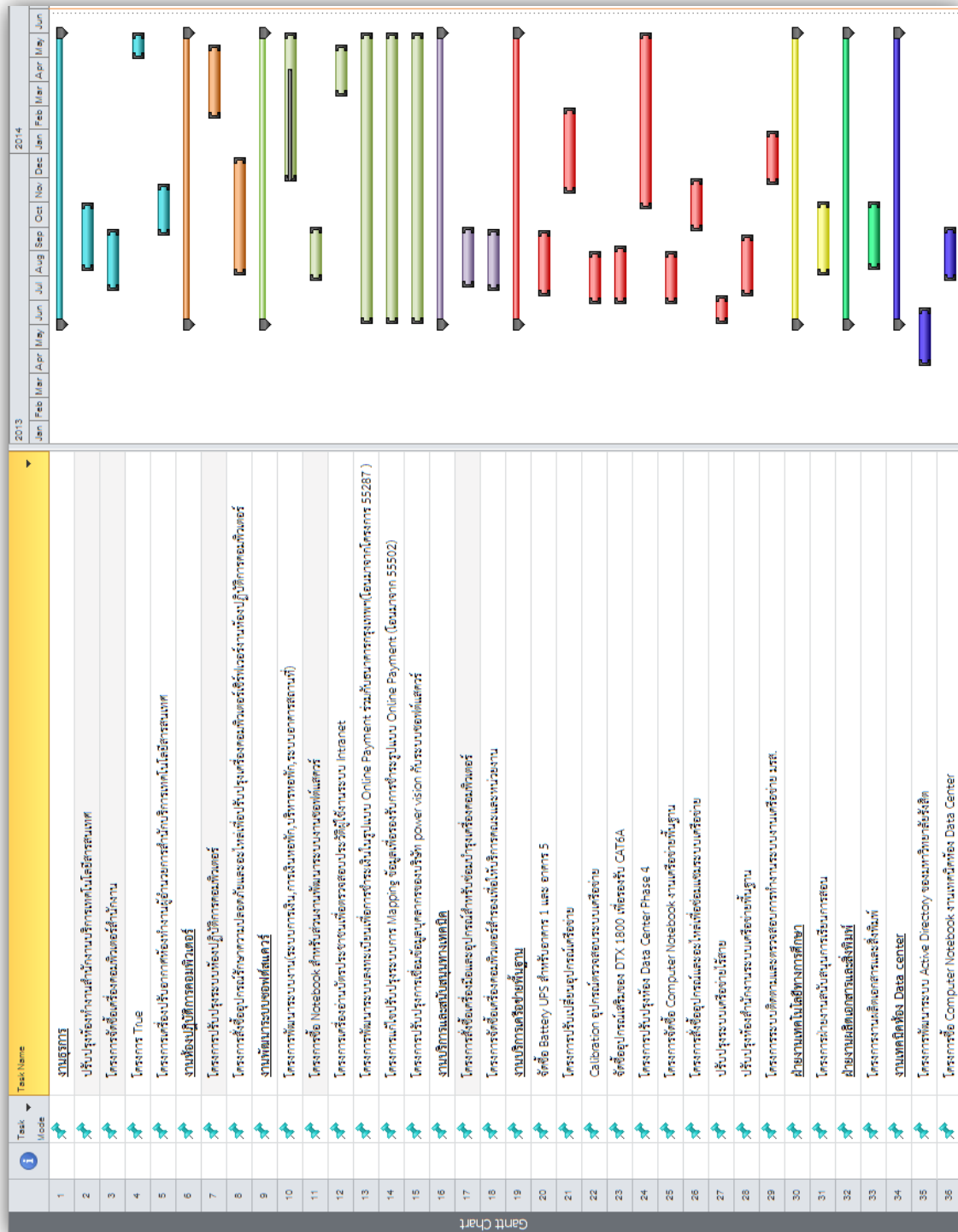
ตารางรวมนงบประมาณ ปีการศึกษา 2557

รหัส	หมวดรายจ่าย	ภาค 5	ภาค 1	ภาค 2	รวม
01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	17,144,556.00	0.00	0.00	17,144,556.00
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
03708	ค่ารับรอง	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00
03710	ค่าถ่ายเอกสาร	97,500.00	0.00	0.00	97,500.00
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
04101	วัสดุการศึกษาและวัสดุห้องปฏิบัติการ	270,000.00	0.00	0.00	270,000.00
04001	วัสดุสำนักงาน	22,710.00	18,645.00	18,645.00	60,000.00
	รวมรายจ่าย	27,427,766.00	18,645.00	18,645.00	27,465,056.00

ข้อมูล ณ วันที่ 20/6/2557



โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2556





หมายเหตุชี้แจงการใช้งบประมาณปี 2556

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. 56626 โครงการปรับปรุงระบบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 - 16 พฤษภาคม 2557

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

2. 56633 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอะไหล่เพื่อปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 1 สิงหาคม 2556 - 25 พฤศจิกายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

1. 56324 โครงการซื้อ Notebook สำหรับส่วนงานพัฒนาระบบงานซอฟต์แวร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 25 กรกฎาคม 2556 - 30 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

2. 56309 โครงการพัฒนาระบบงาน (ระบบการเงิน,การเงินหอพัก,บริหารหอพัก,ระบบอาคารสถานที่)

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 26 พฤศจิกายน 2556 - ยังไม่บรรลุ

คำอธิบาย โครงการยังไม่บรรลุ อยู่ในระหว่างดำเนินการ

3. 56328 โครงการเครื่องอ่านบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบประวัติผู้ใช้งานระบบ Intranet

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 12 มีนาคม 2557 - 15 พฤษภาคม 2557

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

4. 56315 โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเพื่อการชำระเงินในรูปแบบ Online Payment ร่วมกับธนาคารกรุงเทพ (โอนมาจากโครงการ 55287)

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 30 กรกฎาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

5. 56321 โครงการแก้ไขปรับปรุงระบบการ Mapping ข้อมูลเพื่อรองรับการชำระเงินรูปแบบ Online Payment (โอนมาจาก 55502)

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 - 30 สิงหาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

6. 56325 โครงการปรับปรุงการเชื่อมต่อข้อมูลบุคลากรของบริษัท power vision กับระบบซอฟต์แวร์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 1 ตุลาคม 2556 - 30 เมษายน 2557

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

**งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน****1. 56805 จัดซื้อ Battery UPS สำหรับอาคาร 1 และ อาคาร 5**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 5 กรกฎาคม 2556 - 25 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**2. 56806 โครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่าย**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 28 มิถุนายน 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 1 สิงหาคม 2555 - 28 กุมภาพันธ์ 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**3. 56823 โครงการปรับปรุงห้อง Data Center Phase 4**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 23 ตุลาคม 2556 - 31 พฤษภาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**4. 56809 Calibration อุปกรณ์ตรวจสอบระบบเครือข่าย**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 26 มิถุนายน 2556 - 30 สิงหาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**5. 56822 จัดซื้ออุปกรณ์เสริมของ DTX 1800 เพื่อรองรับ CAT6A**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 26 มิถุนายน 2556 - 6 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**6. 56698 โครงการจัดซื้อ Computer Notebook งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 26 มิถุนายน 2556 - 30 สิงหาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**7. 56699 โครงการสั่งซื้ออุปกรณ์และอะไหล่เพื่อซ่อมแซมระบบเครือข่าย**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 25 กันยายน 2556 - 29 พฤศจิกายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**8. 56C54 ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 31 พฤษภาคม 2556 - 5 กรกฎาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ ขอใช้งบประมาณล่วงหน้า เนื่องจากต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษา 2556**9. 56C69 ปรับปรุงห้องสำนักงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 5 กรกฎาคม 2556 - 20 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**10. 56D43 โครงการระบบติดตามและตรวจสอบการทำงานระบบงานเครือข่าย มรส.**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 22 พฤศจิกายน 2556 - 27 มกราคม 2557

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

**งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค****1. 56252 โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 16 กรกฎาคม 2556 - 30 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**2. 56253 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคณะและหน่วยงาน**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 12 กรกฎาคม 2556 - 27 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**งานธุรการ****1. 56029 ปรับปรุงห้องทำงานสำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 6 สิงหาคม 2556 - 30 ตุลาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**2. 56389 โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 12 กรกฎาคม 2556 - 27 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**3. 56408 โครงการ True**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 28 เมษายน 2557 - 30 พฤษภาคม 2557

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**4. 56902 โครงการเครื่องปรับอากาศห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 19 กันยายน 2556 - 22 พฤศจิกายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ**งานเทคโนโลยีทางการศึกษา****1. 56620 โครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน**

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 31 กรกฎาคม 2556 - 31 ตุลาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

1. 56393 โครงการฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 8 สิงหาคม 2556 - 31 ตุลาคม 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ

งานเทคนิคห้อง Data Center

1. 56630 โครงการพัฒนาระบบ Active Directory ของมหาวิทยาลัยรังสิต

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 9 เมษายน 2556 - 21 มิถุนายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ ขอใช้งบประมาณล่วงหน้า เนื่องจากต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษา 2556

2. 56631 โครงการซื้อ Computer Notebook งานเทคนิคห้อง Data Center

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557

ระยะเวลาในการดำเนินการจริง : วันที่ 25 กรกฎาคม 2556 - 30 กันยายน 2556

คำอธิบาย ปฏิบัติได้ตามที่ตั้งโครงการ



ส่วนที่ 2

ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ขึ้นโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้มีการประชุมกันเพื่อหาความเหมาะสมในการตั้ง ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน พร้อมทั้งให้สมาชิกในที่ประชุมเสนอเพื่อปรับปรุงให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งประกาศให้ประชาคมรับทราบ

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา

บริการเป็นเลิศ มีคุณธรรม ก้าวสู่เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย สร้างสรรค์นวัตกรรมแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เทคโนโลยีก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล การสื่อสารทันสมัย ร่วมใจบริการ

พันธกิจ

ให้บริการ สนับสนุน ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ในปีงบประมาณ 2556

1. เพื่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อสนับสนุนการบริการ และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยรังสิต
2. เพื่อให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางแก่นักศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยรังสิต
3. เพื่อปรับปรุงและขยายเครือข่ายระบบสารสนเทศและบริการระบบอินเทอร์เน็ต
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ โดยให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันเสนอแนวความคิดในการกำหนดและเสนอแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าของโลกปัจจุบัน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานและยังสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต

โดยมีการจัดทำปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศไปในทิศทางเดียว



กันเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้ และได้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกได้รับทราบถึงปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

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) + บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามภารกิจตามแนวปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6
4	(4) มี (3) + การเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบและเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	สทส.อ1.1.1.004 เว็บไซต์สำนักฯ http://ict.rsu.ac.th
5	(5) มี (4) + มีการทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6



ตัวบ่งชี้ 1.2 การกำหนดนโยบาย/แผนงาน และการประเมินแผนงาน

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการร่วมประชุมกำหนดนโยบาย/แผนงานและการประเมินแผนงานของสำนักฯ เพื่อให้ทันนโยบาย/แผนงาน สอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เพื่อแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักฯ และเป็นการกำหนดทิศทางของแผนงาน/โครงการ ในแนวทางปฏิบัติ

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

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้นำผลการประเมินของแต่ละแผนงาน/โครงการนำมาสรุปในที่ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ข้อสรุป ปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนาแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักฯ และให้เป็นไปอย่างมีแบบแผน พร้อมกันนี้ยังเป็นการพัฒนางานและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิตให้ดีขึ้น

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบาย และแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา 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/โครงการที่กำหนดไว้	สทส.อ1.1.2.001 โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ใบขออนุมัติงบประมาณ
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน และโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว	สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการมาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6



องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก ระบบและกลไก

คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดภาระงานหลักตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ มอบหมายให้สำนักฯ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ มีหน้าที่ออกแบบพัฒนาและบำรุงรักษาระบบงาน งานสำรองข้อมูล งานด้าน Server และ database (เฉพาะในความรับผิดชอบ) งานด้านบริการและการให้คำแนะนำปัญหาการใช้งานในระบบงานต่างๆตามขอบเขตความรับผิดชอบจำนวน 19 ระบบงาน

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลาง เพื่อให้บริการด้านการเรียนการสอน

งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่หน่วยงานต่างๆ ร้องขอมา

งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบวีดิทัศน์และเทปบันทึกเสียง และการถ่ายภาพนิ่ง

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลการผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ และตำรา งานออกแบบกราฟิก รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดพิมพ์ข้อสอบของมหาวิทยาลัย

งานเทคนิคห้อง Data Center มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์ส่วนกลาง ภายใต้สังกัดของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหน้าที่สำรวจความต้องการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์

การดำเนินงาน

งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

ตัวบ่งชี้ 2.1 การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.1.1 การพัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงาน (ระบบงานในความรับผิดชอบ)

มีการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ

2.1.2 งานบริการ Application และบริการให้คำแนะนำปัญหาการใช้งาน

มีการดำเนินการรับแจ้ง 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 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.1.001 การดำเนินงานตามแผน
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.1.002 การประเมินผลการดำเนินงาน
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.1.003 การพัฒนาแผน
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4 (อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.003 การพัฒนาแผน



งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตัวบ่งชี้ 2.2 การบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ส่วนงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางภายในสังกัดของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหน้าที่ในการพัฒนาปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ส่วนกลางให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาอันรวดเร็วของโลกเทคโนโลยีในปัจจุบัน และได้จัดทำข้อมูลแสดงจำนวนห้องปฏิบัติการ และจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการแต่ละห้องเพื่อให้คณะต่างๆ ที่มาขอใช้บริการสามารถเลือกห้องที่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาในวิชานั้นๆ โดยในแต่ละภาคการศึกษาจะเปิดให้คณะต่างๆ จองเวลาใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และจัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการในภาคการศึกษานั้น เพื่อแสดงเวลาใช้งานด้านการเรียนการสอน และแสดงเวลาว่าง เพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้ามาใช้สำหรับงานอื่นในเวลาว่างได้

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	สทส.อ2.2.2.001 แผนงานและสถิติในการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.2.003 การดำเนินงานตามแผนโครงการ
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.2.004 การประเมินแผนโครงการ
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.2.005 แผนพัฒนาโครงการ
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4

**งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค****ตัวบ่งชี้ 2.3 การให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง****2.3.1 บริการรับแจ้งปัญหาและให้คำปรึกษา**

กลุ่มงานเทคนิคเปิดให้ผู้ที่ต้องการขอคำปรึกษาในการใช้งานคอมพิวเตอร์สามารถแจ้งปัญหาในการใช้งานได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 5226 และ 5227 หรือติดต่อได้ด้วยตนเองที่อาคาร 10 ชั้น 8B

2.3.2 บริการติดตั้ง Software

มีบริการติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ให้แก่หน่วยงานตามที่ได้รับแจ้งมา

2.3.3 บริการสนับสนุนทางเทคนิคสำหรับผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์

มีบริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงให้กับหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับแจ้งปัญหา

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.3 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	สทส.อ2.2.3.001 แผนการดำเนินงานประจำปี
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.3.002 แผนการปฏิบัติงาน
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.3.003 ผลการประเมินการปฏิบัติงาน
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.3.004 แผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามผลการประเมิน
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.3.005 ผลการดำเนินงาน



งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

ตัวบ่งชี้ 2.4 การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.4.1 แผนผังเครือข่าย

ส่วนงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน ได้จัดทำแผนผัง Infrastructure of Network System ของทั้งมหาวิทยาลัยรังสิตทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อใช้ในการอ้างอิงและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้เป็นการกำหนดเป้าหมายในการวางแผนพัฒนาระบบ

2.4.2 ระบบ Traffic Monitoring

ในปัจจุบันมีการตรวจจับปริมาณการจราจรของข้อมูลในระบบเครือข่ายที่อาคารต่างๆ โดยใช้ Cacti Monitoring และ SCE (Cisco Service Control Engine) เพื่อตรวจปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายในแต่ละอาคาร เพื่อใช้พิจารณาวางแผนการเพิ่มขนาด Bandwidth ของเครือข่ายภายใน และ Internet ของมหาวิทยาลัยในอนาคต

2.4.3 ระบบรักษาความปลอดภัย

การติดตั้ง Solution ด้านความปลอดภัย เช่น Firewall, IPS จะสามารถให้ความช่วยเหลือทางด้านการรักษาความปลอดภัย ซึ่งจะลดความเสี่ยงและความซับซ้อนของระบบ หลังจากที่ได้ออกแบบและติดตั้งด้านความปลอดภัยแล้ว Infrastructure ใหม่สามารถปรับแต่งให้ รองรับกับ สถานะแวดล้อมภัยคุกคามใหม่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริการ IPS จะช่วยให้ระบบทำงานได้อย่างราบรื่นด้วยการอัปเดตข้อมูล, ไฟล์ Signature และการสนับสนุนอื่นๆ

2.4.4 ตรวจสอบ ซ่อมแซม และปรับปรุงระบบเครือข่าย

ส่วนงานระบบเครือข่ายพื้นฐาน ให้บริการตรวจสอบซ่อมแซมและปรับปรุงระบบเครือข่าย LAN และ WLAN โดยนำโปรแกรมและอุปกรณ์ทดสอบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพมาใช้งาน ได้แก่ โปรแกรม Network Stumbler, โปรแกรม Wireshark, Fluke OneTouch, Fluke Nettools และ Tone plobe เป็นต้น

2.4.5 การทำ Preventive Maintenance ของงานระบบเครือข่าย

ในส่วนงานระบบเครือข่ายพื้นฐานมีการวางแผนในการ Preventive Maintenance ของระบบปรับอากาศที่ห้อง Data Center อาคาร 1 ห้อง 207 และอาคาร 5 ห้อง 331 ให้อุณหภูมิภายในห้องเหมาะสมเพื่อให้อุปกรณ์ระบบเครือข่าย, Server ต่างๆที่อยู่ในห้องทำงานได้อย่างปกติ การเข้าตรวจสอบตามช่วงเวลาทุกๆ 3 เดือน และ มีการวางแผนในการ Preventive Maintenance ของอุปกรณ์ระบบเครือข่าย เพื่อให้ระบบเครือข่ายสามารถทำงานได้ปกติ เช่น Core, Distribute, Access Switch, Server, Ups และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น การเข้าตรวจสอบตามช่วงเวลาทุกๆ 3 เดือน

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.4 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	สทส.อ2.2.4.001 แผนการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.4.002 การปฏิบัติงานตามแผน
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.4.003 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.4.004 การปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามผลการประเมิน
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.4.005 รายงานการประชุมงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน



ตัวบ่งชี้ 2.5 การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต

การให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยรังสิตโดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ และให้บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรในมหาวิทยาลัยโดยมีการจัดฝึกอบรมการใช้งาน อาทิเช่น ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ตาม พรบ. 2550 อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางการให้บริการฐานข้อมูลที่มีความเร็วสูงและมีความปลอดภัยแก่หน่วยงานและคณะของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ก้าวทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัยที่ว่า “การศึกษาคือการสร้างนวัตกรรม...” ทั้งนี้รวมถึงการเป็นศูนย์กลางการรักษามาตรฐานความปลอดภัยในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย และการขยายพื้นที่ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อรองรับการขยายตัวของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

- จุดการให้บริการอินเทอร์เน็ต ทั้งระบบแบบมีสาย (Wire line) จำนวน 11,424 จุด
- การให้ระบบแบบไร้สาย (Wireless) Access Points (WIFI) จำนวน 404 จุด
 - ทั้งนี้สามารถแบ่งเป็นการติดตั้งภายในอาคารจำนวน 381 จุด
 - ติดตั้งอาคารภายนอกอาคารจำนวน 23 จุด
- การรับคำร้องเพื่อติดตั้งจุดให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติม
- สำรวจและตรวจสอบการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปรับปรุงอุปกรณ์และระบบงานให้มีความพร้อมใช้งานและมีความทันสมัย

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.5 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	สทส.อ2.2.5.001 แผนในการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สทส.อ2.2.5.002 แผนการให้บริการ Internet
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.5.003 ขั้นตอนการตรวจสอบและการให้บริการ
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.4.003 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.5.004 การปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามผลการประเมิน
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.4.005 รายงานการประชุมงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน



งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 2.6 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

งานสนับสนุนการเรียนรู้ดูแลและรับผิดชอบงานบริการ 2 งาน คืองานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอน

ส่วนที่ 1 งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

สถานที่ในการให้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ งานบริการส่วนกลาง และงานบริการประจำอาคาร โดยงานบริการส่วนกลาง ตั้งอยู่อาคารวิทยาลัยวิทยาลัยดนตรี ชั้น 8B ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการบริหารงานและการกระจายงานไปยังงานบริการประจำอาคาร ซึ่งในแต่ละอาคารจะมีห้องงานบริการโสตทัศนูปกรณ์และเจ้าหน้าที่ประจำ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกต่อการติดต่อของผู้รับบริการ และยังเป็นการสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ในการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว โดยห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์ประจำอาคารต่างๆ มีดังนี้

อาคาร 1	อาทิพย์ อุไรรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 4 ห้อง 402
อาคาร 2	ประสิทธิ์รัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 2 ห้อง 207
อาคาร 3	อุไรรัตน์	ตั้งอยู่ชั้น 6 ห้อง 624
อาคาร 4	วิทยาศาสตร์ /อาคาร 4/1	ตั้งอยู่ชั้น 3 ห้อง 311
อาคาร 4/2	ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	ตั้งอยู่ชั้น 2
อาคาร 5	วิชณรัตน์	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	ดิจิตอลมัลลิติมิเดียคอมเพล็กซ์	ตั้งอยู่ชั้น 3 ห้อง 315

นอกจากนี้ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้จัดทำแบบถามความพึงพอใจการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอนไปยังผู้ขอใช้บริการ ซึ่งได้แก่ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผลปรากฏว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการโสตทัศนูปกรณ์ตามอาคารอยู่ในระดับมาก (4.43) ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามอาคารเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (4.36) ความรวดเร็วในการให้บริการของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับมาก (4.17) และความพึงพอใจในกีรยามารยาทเรียบร้อย สุภาพและมีความพร้อมของในการให้บริการของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับมาก (4.20)

โดยสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ผู้ขอใช้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (4.29) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีความต้องการใช้เครื่อง Visualizer ซึ่งมีความต้องการใช้อยู่ในระดับปานกลาง (3.01) และความพึงพอใจในเรื่องของบ่อยครั้งที่ไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่บริการโสตฯ ตามอาคารได้ อยู่ในระดับน้อยที่สุด (1.91)

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นงานบริการส่วนกลาง หรืองานบริการประจำอาคาร มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน คือ ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ สทส.08 ใบยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ict.rsu.ac.th/> ทั้งนี้ ในการขอยืมอุปกรณ์แต่ละครั้ง ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ ทั้งนี้ เพื่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคารฯ จะได้จัดหาอุปกรณ์ไว้พร้อมสำหรับให้บริการ ตามลำดับก่อน-หลัง หากมีกรณีเร่งด่วน หรือมีความจำเป็นที่ต้องใช้อุปกรณ์โสตฯ ทันที ผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อด้วยตนเองได้ที่งานบริการส่วนกลาง อาคารวิทยาลัยดนตรี ชั้น 8B หรือ โทรศัพท์ภายใน 5220

ส่วนที่ 2 งานผลิตสื่อการเรียนการสอน

สำหรับงานผลิตสื่อการเรียนการสอน รับผิดชอบในเรื่องของการบันทึกวีดิทัศน์ ตัดต่อ/สำเนา CD, DVD บันทึกเสียงและถ่ายภาพนิ่ง ทั้งนี้ การขอใช้บริการงานผลิตสื่อ ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์ม สทส.09 ใบผลิตสื่อการเรียนการสอน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ict.rsu.ac.th/> โดยผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อขอใช้บริการด้วยตนเองที่งานบริการส่วนกลาง อาคารวิทยาลัยดนตรี ชั้น 8B หรือโทรศัพท์ภายใน 5223 หรือผู้ขอใช้บริการมีความต้องการใช้บริการเรื่องของการถ่ายภาพนิ่งสามารถติดต่อขอใช้บริการได้ที่งานบริการส่วนกลางเช่นกัน หรือโทรศัพท์ภายใน 5224



ในปีการศึกษา 2556 งานผลิตสื่อการเรียนการสอน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการขอใช้บริการเช่นกัน โดยผู้ให้บริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในเรื่องของผลงานมีคุณภาพ (ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ) อยู่ในระดับมาก (4.06) ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ ผู้ขอใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (4.08) และความพึงพอใจในด้านเจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อยสุภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการอยู่ในระดับมาก (4.17) โดยภาพรวมผู้ขอใช้บริการงานผลิตสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก (4.10) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้บริการได้ อยู่ในระดับน้อยที่สุด (1.76)

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2556 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดตั้งงบประมาณโครงการฝ่ายงานสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 1 โครงการ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณจำนวน 2,200,000.00 บาท งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนและจัดซื้ออุปกรณ์ตามที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 2,200,000.25 บาท คิดเป็นร้อยละ 100%

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.6 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.6.002 รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.6.001 สรุปผลการประเมินคุณภาพการให้บริการด้านกายภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และงานผลิตสื่อการเรียนการสอน
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.6.002 รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.6.002 รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีทางการศึกษา



งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ตัวบ่งชี้ 2.7 งานผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ และตำรา

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ มีขั้นตอนการขอใช้บริการที่เป็นระบบ โดยผู้ขอใช้บริการต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม สทส.11 ใบงานสำเนาโรงพิมพ์ หรือ สทส.12 ใบงานโครงการผลิตหนังสือ เอกสารวิชาการ โดยผู้ขอใช้บริการจัดส่งแบบฟอร์มขอใช้ผ่านทางงานสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย หรือส่งด้วยตนเองที่ห้องงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ อาคารวิทยาลัยดนตรี ชั้น 8A ซึ่งจะมีการลงรับเอกสารงานพิมพ์ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทำการบันทึก และกระจายงานไปยังเจ้าหน้าที่พิมพ์สำเนา (Copy print) เพื่อดำเนินการพิมพ์สำเนาตามจำนวนและให้เสร็จทันตามกำหนดเวลาที่ผู้ขอใช้บริการต้องการ 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 ตรงความต้องการของผู้มาขอใช้บริการ จะพิจารณาจากลักษณะของงานเป็นหลัก นอกจากนั้นงานผลิตเอกสารฯ ยังมีเครื่องมือประเภทอื่นๆ ได้แก่ เครื่องเรียงเย็บ และเครื่องเข้าเล่มไสกาว สำหรับเข้าเล่มเอกสาร เครื่องเคลือบปก เครื่องถ่ายเอกสารสี สามารถถ่ายได้ตั้งแต่ขนาดกระดาษ A5 ถึงขนาด A3 เพื่อบริการถ่ายเอกสารสีและปกหนังสือและโปสเตอร์ทั่วไป

สำหรับการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ของคณะวิชาต่างๆ นั้น คิดค่าใช้จ่ายในการผลิตแต่ละครั้งโดยวิธีการตัดโอนงบประมาณไปยังต้นสังกัด โดยสำนักงานงบประมาณ จะรับผิดชอบและดูแลตัดค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสารส่วนที่เป็นของคณะวิชา สำหรับส่วนของหน่วยงานสำนักงานพัสดุ จะเป็นผู้ดูแลตัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสาร ถ้ากรณีการจ่ายเป็นเงินสด ทางงานผลิตเอกสารฯ จะคิดค่าใช้จ่ายให้ผู้รับบริการได้รับทราบก่อนการดำเนินการผลิต และผู้ขอใช้บริการจะต้องนำใบงาน (แบบฟอร์ม สทส.11) ไปชำระเงินค่าค่าใช้จ่ายที่แผนกการเงินและนำใบเสร็จรับเงินมารับงาน นอกจากนี้ งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นการให้บริการของงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ซึ่งจัดทำปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มาขอใช้บริการในปีการศึกษา 2556 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (4.78)

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ นอกจากรับผิดชอบในส่วนของการพิมพ์เอกสารต่างๆ ของคณะ วิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ แล้ว ยังรับผิดชอบงานในส่วนของการผลิตตำราของสำนักพิมพ์ด้วย เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้จัดตั้ง “สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต” อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งมีอธิการบดีเป็นประธาน โดยทำหน้าที่บริหารจัดการงานด้านการผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการจัดพิมพ์และการจัดจำหน่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพ ตอบสนองต่อรูปแบบความต้องการได้อย่างหลากหลาย เอื้ออำนวยให้ผู้ขอใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับผลประโยชน์ตอบแทนสูงขึ้น คณะกรรมการสำนักพิมพ์ฯ ได้เล็งเห็นถึงองค์ความรู้ของคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณชนในลักษณะของเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา และเอกสารวิชาการอื่นๆ ซึ่งทางคณะกรรมการสำนักพิมพ์ฯ มีนโยบายที่จะรับต้นฉบับสิ่งพิมพ์ใน 4 ด้าน ได้แก่

1. เอกสารวิชาการ
2. เอกสารการวิจัย
3. เอกสารส่งเสริมสังคมธรรมาภิบาล
4. เอกสารอื่นที่เป็นเอกลักษณ์รังสิตและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

นอกจากนี้ ยังเปิดรับผู้เขียนอื่นๆ ที่ไม่ได้เป็นคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ในการส่งต้นฉบับให้คณะกรรมการสำนักพิมพ์พิจารณาได้ด้วย โดยผู้ประสงค์ขอจัดพิมพ์ สามารถมาติดต่อที่ งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (สทส.) ชั้น 8A อาคารวิทยาลัยดนตรี โทร. 5231



วิธีการดำเนินงาน

1. การขอจัดพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา

การขอจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ที่จัดพิมพ์เพื่อจำหน่ายภายใน อาทิเช่น หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอนของรายวิชาต่างๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอจัดพิมพ์แจ้งความประสงค์ในการขอจัดพิมพ์ต่อสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือศูนย์หนังสือ 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 จัดอาร์ตเวิร์คเนื้อหา 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 จัดพิมพ์หรือจัดจ้างโรงพิมพ์ภายนอก 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 จะได้รับค่าลิขสิทธิ์ ในอัตราตามจำนวนเล่มที่จัดพิมพ์ ดังนี้

จำนวน 1-300 เล่ม ได้รับค่าลิขสิทธิ์ 10% โดยคำนวณจากราคาขาย

จำนวน 301-500 เล่ม ได้รับค่าลิขสิทธิ์ 15% โดยคำนวณจากราคาขาย

การขอจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ที่จัดพิมพ์เพื่อนำไปจำหน่ายภายนอก สำหรับการจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาและนำไปจำหน่ายภายนอก ภายใต้การดำเนินการด้านการตลาดของศูนย์หนังสือ มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

ลักษณะของเอกสารที่ขอจัดพิมพ์

เป็นหนังสือ/ตำราวิชาการ ที่ใช้ได้กว้างขวางโดยทั่วไป มีกลุ่มลูกค้าหลากหลาย เนื้อหามีความน่าสนใจ และคาดว่าจะได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี หรือเป็นตำรา/หนังสือหายาก ไม่มีคู่แข่งหรือมีคู่แข่งน้อยในท้องตลาดและเป็นที่ต้องการของลูกค้า

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติทุนในการจัดพิมพ์

- กรณีที่คณะกรรมการสำนักพิมพ์พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความคุ้มค่าในการลงทุน หรือ เป็นตำรา/หนังสือวิชาการที่มี ยอดการจำหน่ายให้กับนักศึกษาภายในประมาณ 500 เล่ม ต่อปีการศึกษา จะอนุมัติทุนในการจัดพิมพ์ โดยมียอดพิมพ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 1,000 เล่ม
- กรณีที่คณะกรรมการสำนักพิมพ์พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่คุ้มค่าในการลงทุน หรือ มีอัตราความเสี่ยงสูงต่อการขาดทุน สามารถเลือกดำเนินการได้โดยใช้ระบบ Print on demand หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบของ Low cost ซึ่งมีคุณภาพการพิมพ์ที่ใช้ต้นทุนต่ำ เนื้อในเป็นขาว-ดำ แต่มีการออกแบบหน้าปกให้สวยงามและพิมพ์ 4 สี

หมายเหตุ

- ในกรณีที่ยังไม่เคยผ่าน Reader สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งต้นฉบับให้ Reader ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ ทำการตรวจประเมินคุณภาพก่อนการจัดพิมพ์ โดยอาจารย์ผู้จัดพิมพ์จะต้องประสานงานกับ Reader ไว้ก่อนเป็นเบื้องต้น
- สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเป็นผู้ติดต่อขอสมุดแห่งชาติเพื่อขอหมายเลข ISBN ให้
- ค่าลิขสิทธิ์หรือผลประโยชน์ตอบแทน จะมีการตกลงกันเป็นรายกรณี ซึ่งโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ
 - * จ่ายตามยอดพิมพ์ โดยจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 10% ของราคาดปก ซึ่งจะจ่ายให้กับผู้เขียนทันทีที่หนังสือพิมพ์เสร็จ
 - * จ่ายตามยอดจำหน่าย โดยจะจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 20% ของราคาดปก ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้เขียนเป็นงวดๆ ตามยอดหนังสือที่ขายได้
- การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต

2. การขอจัดพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับรายวิชา

อาทิ เช่น เอกสารการวิจัย เอกสารส่งเสริมสังคมธรรมาภิบาล เอกสารอื่นที่เป็นเอกลักษณ์รังสิตและเป็นประโยชน์ต่อสังคม ฯลฯ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอจัดพิมพ์แจ้งความประสงค์ในการขอจัดพิมพ์ต่อสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ศูนย์หนังสือพร้อมนำส่งเอกสารต้นฉบับมาด้วย ซึ่งเอกสารอาจเป็นลักษณะของรูปเล่ม เอกสาร Print Out CD File ข้อมูลต้นฉบับที่เขียนด้วยลายมือ หรือ อาจส่ง File ผ่านระบบ Internet
2. เอกสารต้นฉบับและข้อมูลเบื้องต้น จะถูกส่งเข้าสู่คณะกรรมการสำนักพิมพ์ ของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อพิจารณาอนุมัติการจัดพิมพ์
3. ทำความตกลงกันเกี่ยวกับรายละเอียดในการจัดพิมพ์ ได้แก่ ประเภทของสิ่งพิมพ์ รูปแบบปก รูปแบบเนื้อหา จำนวนเล่ม การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ โรงพิมพ์ภายนอกทำการออกแบบปก จัดอาร์ตเวิร์คเนื้อหา และพิมพ์ต้นฉบับปกใน ซึ่งเมื่อเสร็จแล้วจะให้ผู้ขอจัดพิมพ์มาตรวจสอบความถูกต้องก่อนการจัดพิมพ์
5. เมื่อต้นฉบับจัดเตรียมเสร็จจะถูกส่งพิมพ์ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศจัดพิมพ์ หรือ ศูนย์หนังสือจัดจ้างโรงพิมพ์ภายนอก แล้วแต่กรณี
6. สำหรับค่าลิขสิทธิ์หรือผลประโยชน์ตอบแทน จะเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยมีการตกลงกันเป็นรายกรณี ซึ่งโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ
 - * จ่ายตามยอดพิมพ์ โดยจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 10% ของราคาดปก ซึ่งจะจ่ายให้กับผู้เขียนทันทีที่หนังสือพิมพ์เสร็จ
 - * จ่ายตามยอดจำหน่าย โดยจะจ่ายค่าลิขสิทธิ์ 20% ของราคาดปก ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้เขียน เป็นงวดๆ ตามยอดหนังสือที่ขายได้

ผลการดำเนินงาน**1. การส่งเสริมการจัดทำหนังสือ/ตำรา เพื่อจัดจำหน่ายภายนอก**

ในปีการศึกษา 2556 ฝ่ายงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการออกแบบจัดอาร์ตเวิร์ค เพื่อเตรียมต้นฉบับสำหรับการจัดพิมพ์หนังสือในนามสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวนทั้งสิ้น 7 เล่ม ดังนี้

- ปรากฏการณ์พลังมวลมหาประชาชน
- ทุกข์ขาวนา ทุกข์ของแผ่นดิน
- Augmented Reality : A Modern Vision-Based Approach
- ฐานข้อมูล คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล
- มองเศรษฐกิจการเมืองไทย
- ความเป็นพลเมืองเพื่อสังคมธรรมาธิปไตย
- มหาภาพย นาวาลีลา พลังมวลมหาประชาชน



2. การส่งเสริม การจัดทำเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เพื่อจัดจำหน่ายภายใน
งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารประกอบการสอน
และเอกสารคำสอน สำหรับรายวิชาต่างๆ ในปีการศึกษา 2556 จำแนกได้ดังนี้
- | | | | |
|--------------------|----------------------|------------------|-------------|
| ภาคการศึกษาที่ 1 | มีการจัดพิมพ์ รวม 82 | ปก 9,305 | เล่ม |
| ภาคการศึกษาที่ 2 | มีการจัดพิมพ์ รวม 38 | ปก 6,513 | เล่ม |
| ภาคการศึกษาที่ 3 | มีการจัดพิมพ์ รวม 11 | ปก 630 | เล่ม |
| รวมทั้งสิ้น | 131 | ปก 16,448 | เล่ม |

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.7 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.7.001 รายงานการประชุมงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.7.002 ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ปี 2556
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.001 รายงานการประชุมงานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.001 รายงานการประชุมงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์



ตัวบ่งชี้ 2.8 งานจัดเตรียมข้อสอบ

ทางมหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ประจำปีการศึกษา 2556 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคำสั่ง มรส ที่ 661/2556 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบประจำปีการศึกษา 2556 สั่ง ณ วันที่ 26 มิถุนายน 2556 โดยคณะกรรมการมาจากตัวแทนวิทยาลัย/คณะ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการมีภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลรับผิดชอบให้การจัดเตรียมข้อสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ไม่ให้ข้อสอบเกิดการรั่วไหลได้ และมีการประชุมปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานทุกภาคการศึกษา สำหรับการจัดส่งต้นฉบับข้อสอบ ได้มีการจัดทำระเบียบและขั้นตอนการส่งที่ชัดเจน โดยอาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้กรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการส่งต้นฉบับข้อสอบ (มรส.91) และนำส่งซึ่งตามระเบียบกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนหรือเลขานุการคณะเท่านั้น เป็นผู้ส่งต้นฉบับข้อสอบและมีการลงรับ-ส่งข้อสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบหากเกิดปัญหา (กรณีหาต้นฉบับข้อสอบไม่พบ) ในการจัดเตรียมข้อสอบจะต้องมีความรอบคอบและรัดกุม เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วของข้อสอบ โดยในระหว่างการจัดทำข้อสอบ จะมีคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ (อาจารย์ตัวแทนจากคณะต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย) หมุนเวียนกันมากำกับดูแลความเรียบร้อยตลอดเวลา นอกจากนั้น ยังจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาคอยเฝ้าระวัง ตรวจตราผู้เข้า-ออกอย่างเข้มงวดอีกทางหนึ่งด้วย

เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ก่อนการจัดส่งข้อสอบไปยังกองอำนาจการสอบอาคารต่างๆ ได้มีการตรวจเช็คข้อสอบจากตัวแทนกองอำนาจการสอบอาคารต่างๆ มาทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการนำส่ง โดยตัวแทนจากกองอำนาจการสอบต้องลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานไว้ สำหรับการจัดส่ง/ขนย้ายข้อสอบไปยังกองอำนาจการสอบแต่ละอาคาร จะมีเจ้าหน้าที่จากแผนกจัดสวนและบริการเป็นผู้ขนย้ายพร้อมกับจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นผู้ควบคุมความปลอดภัยในการขนย้าย และมีการลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานอีกทางหนึ่งด้วย นอกจากนั้นยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2556 งานจัดเตรียมข้อสอบ ได้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมข้อสอบทั้งหมด 5 ครั้ง และดำเนินการจัดเตรียมข้อสอบทั้งหมด 6 ครั้ง มีวิชาสอบทั้งหมดจำนวน 3,749 วิชา สอบตามตารางสอบ 3,114 วิชา สอบนอกตาราง 645 วิชา จำนวนต้นฉบับทั้งหมด 31,171 หน้า



ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.8 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน	สทส.อ2.2.8.001 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบปี 2556 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) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.002 ผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ ปี 2556
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.7.001 รายงานการประชุมงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์ สทส.อ2.2.8.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ปี 2556
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.8.007 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมข้อสอบ ปี 2556



งานเทคนิคห้อง Data Center

ตัวบ่งชี้ 2.9 การบริหารจัดการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์

ส่วนงานเทคนิคห้องดาต้าเซ็นเตอร์ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์ส่วนกลาง ภายใต้สังกัดของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหน้าที่สำรวจความต้องการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์ จัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภายในห้องดาต้าเซ็นเตอร์รวมทั้งบริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง และยังให้บริการจัดสรรทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Server Consolidation) ด้วยเทคโนโลยี Virtualization บริการจัดทำสำเนาสำรองด้วยเทคโนโลยีการบริการอัตโนมัติ (Service Automation for DR Site) และตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า ระบบแอร์ภายในห้องดาต้าเซ็นเตอร์ ตรวจสอบและดูแล Active Directory ของมหาวิทยาลัย บริการแม่ข่ายระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บริการแม่ข่ายโฮมเพจแก่คณะ/หน่วยงาน บุคลากรและนักศึกษา รวมทั้งการจัดหาโปรแกรมลิขสิทธิ์เพื่อใช้ในมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สทส.อ2.2.9.001 แผนการดำเนินงานประจำปี
2	(2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผน	สทส.อ2.2.9.002 การดำเนินงานตามแผนโครงการ
3	(3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00	สทส.อ2.2.9.003 การประเมินแผนโครงการ
4	(4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	สทส.อ2.2.9.004 แผนการพัฒนาโครงการ
5	(5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบ การนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยหัวหน้างานแต่ละส่วนงานโดยมีผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประธานกรรมการ เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานโดยยึดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงานเป็นหลัก ทั้งนี้สำนักฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการทำงานของบุคลากรทุกคนโดยสามารถนำเสนอ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ เข้าที่ประชุมได้โดยผ่านหัวหน้างาน

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารและการจัดการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการงานประกันคุณภาพ โดยได้จัดให้บุคลากรเข้าประชุม เพื่อร่วมกันกำหนดแผนการบริหารและการจัดการและกำหนดทิศทางการดำเนินงานเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนด แผนการบริหารและการจัดการบุคลากรทุกคนรับทราบแผนการบริหารและการจัดการและร่วมกันดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน ให้เป็นไปตามแผนงานการบริหารและการจัดการที่ได้ร่วมกันกำหนดแผนไว้

พร้อมทั้งได้มีการจัดสัมมนาประจำปี เพื่อร่วมการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานว่าเป็นไปตามแผนการบริหารและการจัดการหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและการจัดการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวสำหรับการบริการด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการบริหารและการจัดการ	สทส.อ3.3.1.001 แผนโครงการประจำปี 2556
2	(2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด แผนการบริหารและการจัดการ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ งานประกันคุณภาพ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ	สทส.อ3.3.1.002 แผน/โครงการ การพัฒนาบุคลากร สำนักฯ
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้า โครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผน พัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุม คณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6



ตัวบ่งชี้ 3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมภายใน เพื่อประชุมชี้แจงและร่วมกันกำหนดภาระหน้าที่ตามส่วนงานและตามตำแหน่งของบุคลากร พร้อมทั้งจัดทำแผนผังองค์กรที่ได้มีการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรแยกตามภาระหน้าที่และได้แสดงไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน โดยได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนงานติดตามผลการปฏิบัติงานจากแผนงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานและนำเสนอรายงานให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลงานและเพื่อการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรได้ปฏิบัติตามแผนงานที่ได้เสนอมาหรือไม่ 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 1-6



ตัวบ่งชี้ 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ครอบคลุมทุกส่วนของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ส่วนงานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ส่วนงานบริการเครือข่ายพื้นฐาน ส่วนงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ส่วนงานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค ส่วนงานเทคโนโลยีทางการศึกษา และส่วนงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

จากนั้นจะนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาทำการสรุปผล เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการบริการเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการให้มากขึ้น

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	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุม คณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5 (อ้างอิง) สทส.อ3.3.2.003 แบบประเมินความพึงพอใจใน การให้บริการตามภาระของส่วนงาน สทส.อ3.3.3.001 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	-



ตัวบ่งชี้ 3.4 การพัฒนาบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีนโยบายการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริมการศึกษา เพื่อสนับสนุนให้บุคลากร สามารถพัฒนาความรู้ของตนเอง โดยการสนับสนุนการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถให้สูงขึ้นตามลำดับ พร้อมกันนี้ได้มีการส่งบุคลากรไปอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีกลไกการพัฒนาบุคลากรในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ โดยพิจารณาจากโครงสร้างขององค์กรที่ต้องมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิประจำตำแหน่งนั้นๆ

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 สัมมนาภายใน – ภายนอกของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สทส.อ3.3.4.003 ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2556
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ3.3.4.002 เอกสารเข้าอบรม สัมมนาภายใน – ภายนอกของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5-6



ตัวบ่งชี้ 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบสารสนเทศจำนวน 19 ระบบ ด้านการบริหารการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมภารกิจหลักและกิจกรรมสำคัญๆ ภายในมหาวิทยาลัยรังสิตสามารถช่วยให้การบริหารงาน การตัดสินใจ และลดขั้นตอนการทำงานทำให้ภาพรวมมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้ใช้และผู้บริหารทุกระดับชั้นสามารถใช้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <http://intranet.rsu.ac.th>

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.5 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	(2) มี (1) + ระบบ และกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.002 การดำเนินงานตามแผน
4	(4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.003 การประเมินผลการดำเนินงาน
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ2.2.1.004 การพัฒนาแผน



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบและความจำเป็น โดยทำการเสนอขอ งบประมาณผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุมัติต่อไป

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 4.1 การเงินและงบประมาณ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดทำแผนการเงินและงบประมาณประจำปี โดยมีคณะกรรมการ ภายใน ซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าส่วนงานต่างๆ เข้ามาเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนบริหารงบประมาณ โดยมีผู้อำนวยการสำนัก บริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประธาน โดยมีกลไกในการใช้งบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน หรือแผนโครงการที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้การใช้งบประมาณบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ โครงการที่ได้ตั้งไว้

การเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการจะดำเนินการเบิกงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยรังสิตกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้งบประมาณที่ได้รับ โดยการใช้งบประมาณเพื่อโครงการต่างๆ ตามที่ได้ขอไว้ นั้น จะมีการนำเสนอ ผลงานต่อคณะกรรมการภายในเพื่อประเมินโครงการว่าได้รับผลสำเร็จมากน้อยเพียงไร และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนา ในปีงบประมาณต่อไป

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.1 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	สทส.อ4.4.1.001 ระเบียบว่าด้วย การเงินและการกรอก งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย สทส.อ4.4.1.002 ประกาศฝ่ายการเงิน ประจำปี 2552
2	(2) มี (1) + กลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.001 โครงการสำนักบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ใบบอญมัติงบประมาณ
3	(3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	สทส.อ4.4.1.003 ตารางสรุปการใช้งบประมาณรายจ่าย โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	(4) มี (3) + การประเมินผลการใช้งบประมาณ ประจำปี	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.2.002 แบบรายงานความก้าวหน้า โครงการพัฒนาของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	(5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผน พัฒนา	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุม คณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4-5



ตัวบ่งชี้ 4.2 การจัดสรรงบประมาณ และการตรวจสอบ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการตัดสินใจและนำมาวางแผนงานของสำนักฯ สำหรับโครงการต่างๆ โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต และครอบคลุมภารกิจของส่วนงานนั้นๆ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีกลไกการตรวจสอบจากคณะกรรมการบริหารภายในสำนักฯ โดยการนำเสนอผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงิน และการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุมภารกิจ	(อ้างอิง) สทส.อ4.4.1.001 ระเบียบว่าด้วย การเงินและการกรอกรงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย (อ้างอิง) สทส.อ4.4.1.002 ประกาศฝ่ายการเงิน ประจำปี 2552
2	(2) มี (1) + ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม / โครงการตามแผนงานที่กำหนด	สทส.อ4.4.2.001 โครงการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2556 (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 4-6



องค์ประกอบที่ 5 ระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายเทคโนโลยี มีการจัดทำโครงสร้างการบริหาร มีบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักฯ เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 5.1 การประกันคุณภาพและการตรวจสอบคุณภาพ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ลงนามในการแต่งตั้ง โดยได้มีกิจกรรมให้ประชาคมภายนอกมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาแผนงานการประกันคุณภาพผ่านแบบประเมินความพึงพอใจในหัวข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการกำหนดแผนการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพได้กำหนดแผนการดำเนินงาน เพื่อให้แต่ละส่วนงานได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและเตรียมเอกสารให้พร้อมในการตรวจสอบจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) มาปรับปรุงด้านการประกันคุณภาพในด้านนโยบายและแผนงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยรังสิตสูงสุด

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 2555
3	(3) มี (2) + กลไกเสนอผลการตรวจสอบ และประเมินผลตนเอง โดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย)	สทส.อ5.5.1.002 เอกสารเตรียมความพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพ
4	(4) มี (3) + การตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.002 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานประกันคุณภาพ (อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6
5	(5) มี (4) + การนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6



ตัวบ่งชี้ 5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

ทางสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการกำหนดให้ทุกส่วนงานให้มีการประชุมเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ เพื่อกำหนดทิศทางของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายและให้แต่ละส่วนงานได้มีการกำหนดกลไกในการประเมินด้านคุณภาพ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยรังสิตและนำผลการประเมินตนเองจัดทำเป็นรายงานเปิดเผยให้ประชาคมรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ <http://ict.rsu.ac.th>

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำผลการประเมินแผนงาน/โครงการ มาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ได้นำผลการประเมินจากปีก่อนหน้านี้มาเป็นบรรทัดฐานในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมกันนี้ได้้นำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนาหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 5.2 (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน)

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	(1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของหน่วยงาน	(อ้างอิง) สทส.อ5.5.1.001 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2555
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 1-6
5	(5) มี (4) + การปรับปรุงตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	(อ้างอิง) สทส.อ1.1.1.003 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1-6 (อ้างอิง) สทส.อ5.5.1.001 รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2555 (อ้างอิง) สทส.อ5.5.2.001 เกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ



ส่วนที่ 3

การประเมินผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
1.1 การกำหนด ปรัชญา ปณิธาน และ แผนการดำเนินการ	(1) มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) + บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (3) มี (2) + บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแนวปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ (4) มี (3) + การเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง (5) มี (4) + การทบทวนเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	5	
1.2 การกำหนดนโยบาย/ แผนงาน และการประเมิน แผนงาน	(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 การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรังสิต	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.2 การบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.3 การให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.4 การจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.5 การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการ	5	



	ดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน		
2.6 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.7 งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ และตำรา	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.8 งานจัดเตรียมข้อสอบ	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
2.9 การบริหารจัดการการใช้ห้องคอมพิวเตอร์	(1) มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี (2) มี (1) + การดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) + ผลการประเมินผลการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00 (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน (5) มี (4) + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5	
รวมองค์ประกอบที่ 2		45	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2		5	



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
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) มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน (2) มี (1) + ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (3) มี (2) + การดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (4) มี (3) + การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	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	
3.4 การพัฒนาบุคลากร	(1) มีแผนการพัฒนาบุคลากร (2) มี (1) + ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากร (3) มี (2) + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ	(1) มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ (2) มี (1) + ระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ (3) มี (2) + การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ (4) มี (3) + การประเมินแผนงาน/โครงการ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
รวมองค์ประกอบที่ 3		24	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3		4.80	



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
4.1 การเงินและงบประมาณ	(1) มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (2) มี (1) + มีกลไกในการใช้งบประมาณประจำปี สอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย (3) มี (2) + มีการดำเนินงานตามแผน/โครงการ (4) มี (3) + มีการประเมินผลการใช้งบประมาณ ประจำปี (5) มี (4) + มีการนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา	5	
4.2 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ	(1) มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงินและการ จัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุมภารกิจ (2) มี (1) + ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการ ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนงานที่กำหนด (3) มี (2) + การติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุก กิจกรรม/โครงการ (4) มี (3) + การสรุป หรือรายงาน และเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบ (5) มี (4) + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา	5	
รวมองค์ประกอบที่ 4		10	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4		5	



องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน การดำเนินงาน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมินฯ
5.1 การประกันคุณภาพและการตรวจสอบคุณภาพ	(1) มีคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพ (2) มี (1) + แผนการตรวจสอบคุณภาพ (3) มี (2) + กลไกเสนอผลการตรวจสอบ และประเมินผลตนเอง โดยจัดทำเป็นรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด (ฝ่าย) (4) มี (3) + การตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (5) มี (4) + การนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน	5	
5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน	(1) มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของหน่วยงาน (2) มี (1) + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้ (3) มี (2) + การประเมินผลตนเองของหน่วยงาน (4) มี (3) + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา (5) มี (4) + การปรับปรุงตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	5	
รวมองค์ประกอบที่ 5		10	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 5		5	



ส่วนที่ 4

สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2556

ผลการประเมินที่เน้นกระบวนการ (Process)

องค์ประกอบ	จำนวนตัว บ่งชี้	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินการ ดำเนินงาน	ความหมาย
1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	2	5.00	ดีมาก
2. ภาระงานหลัก	9	5.00	ดีมาก
3. การบริหารและการจัดการ	5	4.80	ดีมาก
4. การเงินและงบประมาณ	2	5.00	ดีมาก
5. ระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ	2	5.00	ดีมาก
รวมองค์ประกอบที่ 1-5	20		
คะแนนถ่วงน้ำหนัก รวมองค์ประกอบที่ 1-5		99.00	
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบรวมที่ 1-5		4.95	ดีมาก



2. สรุปผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2556

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้มีความมุ่งมั่นและพยายามทำงานให้ได้ตามแผนงานที่ได้ตั้งไว้

องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

งานพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

จุดเด่น

มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการด้านการบริหารการศึกษา มีการปรับปรุงระบบงานให้สามารถรองรับนโยบายหรือกฎเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อสังเกต

เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาประกอบกับกฎเกณฑ์เงื่อนไขที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อระบบงานสารสนเทศ อาจมีผลกระทบบ้างต่อการดูแลจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ เช่น การพัฒนาปรับปรุง

งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

จุดเด่น

มีการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการให้คำแนะนำและการบริการที่ดีแก่ คณาจารย์ และนักศึกษา มีการปรับปรุงระบบภายในห้องปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน อาทิเช่น การจัดทำตารางผู้เข้าใช้บริการ โดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การตรวจสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ และทำการบันทึกปริมาณผู้ใช้งาน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการ

ข้อสังเกต

ปัญหาอายุการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกินกำหนดระยะเวลาการรับประกันจากผู้จำหน่ายจะทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ และควรมีงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนได้ทันที นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการนั้นไม่มีการสนับสนุน Career Path ที่ชัดเจนของสายอาชีพการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และเป็นอุปสรรคในการวางแผนบริหารจัดการที่ดีได้

งานบริการและสนับสนุนทางเทคนิค

จุดเด่น

มีผลการดำเนินงานที่ชัดเจนในการให้บริการด้านเทคนิคแก่ คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาโดยเน้นการให้บริการงานตรวจสอบแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกิดความเสียหาย จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองให้การดำเนินงานบรรลุผลบริการติดตั้งระบบ Software ลิขสิทธิ์ อีกทั้งเป็นหน่วยงานช่วยสนับสนุนในการจัดงานที่มีความสำคัญต่างๆ อาทิเช่น RSU Conference/The Global Game Jam เพื่อให้มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน

ข้อสังเกต

ควรพิจารณาให้มีการจัดลำดับความสำคัญของงานปัจจุบันให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และควรมีการเก็บปัญหาของการให้บริการ (Incident Log) แต่ละครั้งไว้เพื่อจะสามารถนำมาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง และสามารถให้ Service Helpdesk เป็นผู้แก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้



งานบริการเครือข่ายพื้นฐาน

จุดเด่น

มีการพัฒนาระบบการให้บริการอินเทอร์เน็ตอย่างต่อเนื่องและสนองตอบความต้องการที่มากขึ้น มีการพัฒนาห้อง Data Center เพื่อให้ระบบโครงสร้างเครือข่าย (Network Infrastructure) นั้นพร้อมต่อการใช้งานสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาใช้ RSU e-mail ของมหาวิทยาลัย โดยช่วยจัดการฝึกอบรม และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง มีการขยายจุดการให้บริการอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แบบมีสาย (Wire LAN) จำนวนจุดต่อเชื่อม 11,424 จุด และแบบไร้สาย (Wireless LAN) จำนวน Access Points (WiFi) 404 จุด อีกทั้งมีการจัดสรรเพิ่มขนาดของ Bandwidth ให้ความเร็วเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต (ISP) เป็น 4,020/558 Mbps ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ทั้งมหาวิทยาลัย

ข้อสังเกต

ปัญหาการประสานงานและติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการนั้น ไม่สามารถทราบสถานะว่าปัจจุบันทางหน่วยงานได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใด ต้องปรับปรุงขั้นตอนการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานบรรลุผล หารือการสรุปปัญหาให้รวดเร็ว และหาแนวทางแก้ไขที่ชัดเจนมากขึ้น นอกจากนี้จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการทั้งมหาวิทยาลัย

งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

จุดเด่น

1. มีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนทุกครั้งที่มีงานกิจกรรมและงานพิธีของมหาวิทยาลัย เช่น งานปฐมนิเทศ นักศึกษา งานประชุมบุคลากร งานพิธีประสาทปริญญา เป็นต้น
2. เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์ และเจ้าหน้าที่งานผลิตสื่อโสตทัศน์ มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้าน

ข้อสังเกต

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้จากมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อหรือปรับปรุงอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

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

งานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

จุดเด่น

เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ต้องการพัฒนาในด้านของการเข้ารูปแบบเอกสารให้มีมาตรฐานมากขึ้น ทั้งนี้ต้องอยู่ที่การจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยในการจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. สภาพห้องในการปฏิบัติงานควรจัดให้มีเครื่องดูดกลิ่นสารเคมี ทั้งนี้เพื่อลดอัตราเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ



งานเทคนิคห้อง Data Center

จุดเด่น

มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้ห้องดาต้าเซ็นเตอร์ส่วนกลาง ภายใต้สังกัดของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง และยังให้บริการจัดสรรทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Server Consolidation) ด้วยเทคโนโลยี Virtualization บริการจัดทำสำนักงานสำรองด้วยเทคโนโลยีการบริการอัตโนมัติ (Service Automation for DR Site)

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารการจัดการ

จุดเด่น

การบริหารงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการโดยใช้คณะกรรมการประกันคุณภาพ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นชุดเดียวกัน เพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ มีการวางแผนการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการจัดแบ่งงานกันแต่ละส่วนอย่างชัดเจน โดยมีภาระงานหลักที่ชัดเจนสามารถวัดผลได้

ข้อสังเกต

บุคลากรมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การให้บริการอาจเกิดความล่าช้า แนวทางการปรับปรุงจึงควรจัดหามูลค่าบุคลากรเพิ่มเติมในส่วนงานที่เกิดปัญหา เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มมากขึ้น

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น

มีการทำแผนงบประมาณประจำปีตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและมีการเบิกจ่ายเป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อสังเกต

เนื่องจากภาระงานของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศมีมากขึ้น การพัฒนาทางด้านไอทีจะต้องมีประสิทธิภาพขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่สอดคล้องกับการทำงานที่จะพัฒนางานให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี โครงการบางโครงการที่สำคัญได้ถูกตัดไป ทำให้สำนักฯ ต้องพัฒนางานด้านไอทีให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับพิจารณา

องค์ประกอบที่ 5 ระบบ กลไกการประกันคุณภาพ

จุดเด่น

มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน และได้มีการประชุมร่วมปรึกษาหารือในการทำงานการประกันคุณภาพ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประกันคุณภาพของสำนักฯ ประสบความสำเร็จประสบความสำเร็จ

