

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
บทที่ ๑ ส่วนนำ.....	๑
๑ ความเป็นมา.....	๑
๑.๑ ชื่อหน่วยงาน.....	๑
๑.๒ ที่ตั้ง สถานที่.....	๑
๑.๓ ความเป็นมา.....	๒
๒ ปรัชญา ปณิธาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์.....	๖
๒.๑ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์.....	๖
๒.๒ ยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖
๒.๓ ความสอดคล้องยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์กับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.....	๗
๒.๔ แผนที่ยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๘
๓ แผนปฏิบัติการประจำปี.....	๙
๔ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร.....	๑๓
๕ รายนามผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๑๕
๖ รายนามคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๑๖
๗ รายละเอียดภารกิจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย.....	๑๗
๘ งานบริการที่สนับสนุนและตอบพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	๒๖
๘.๑ การให้บริการต่างๆของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๒๖
๘.๒ บุคลากร.....	๕๑
๙ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์.....	๕๒
๑๐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....	๕๓
๑๐.๑ โครงการบริการวิชาการแก่สังคม.....	๕๓
๑๐.๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์.....	๕๕
๑๐.๓ การศึกษาดูงาน / การฝึกงานนักศึกษา.....	๕๖
๑๑ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....	๕๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๑๒ การบริหารจัดการ.....	๕๘
๑๒.๑ งบประมาณ.....	๕๘
๑๒.๒ การพัฒนาบุคลากร.....	๖๐
๑๓ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	๖๔
๑๓.๑ นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๔
๑๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๕
๑๓.๓ การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๖
๑๓.๔ โครงสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๖
๑๓.๕ ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๗
๑๓.๖ การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๖๘
๑๓.๗ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่ใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพ.....	๖๘
๑๓.๘ ตารางสถิติผลการตรวจประเมิน.....	๖๘
๑๓ การนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	๖๙
บทที่ ๒ ส่วนสาระ.....	๗๗
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ.....	๗๗
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ : การบริการวิชาการแก่สังคม.....	๗๗
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ.....	๘๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ.....	๘๒
องค์ประกอบที่ ๖ ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร.....	๙๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	๙๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอน.....	๙๓
บทที่ ๓ สรุปผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สกอ.....	๙๗
ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.....	๙๗
บทที่ ๔ ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๙๙
๑ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ตามแผนปฏิบัติการ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙.....	๙๙
ภาคผนวก.....	๑๐๕
รายงานผลการให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ รายเดือน.....	๑๐๗
ภาพกิจกรรม.....	๑๑๑

สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ ๑	เปรียบเทียบความสอดคล้องยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์กับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ศิลปากร.....	๗
ตารางที่ ๒	แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙.....	๙
ตารางที่ ๓	จำนวนจุดติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายในแต่ละวิทยาเขต.....	๒๖
ตารางที่ ๔	จำนวนอุปกรณ์บนเครือข่าย.....	๒๗
ตารางที่ ๕	จำนวนสมาชิก SUNet.....	๒๘
ตารางที่ ๖	สถิติการบริการพิมพ์เอกสารสำหรับนักศึกษาในแต่ละวิทยาเขต.....	๓๐
ตารางที่ ๗	สรุปการให้บริการระบบประชุมทางไกลประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘.....	๓๒
ตารางที่ ๘	ข้อมูลห้องให้บริการ/ห้องปฏิบัติการ.....	๓๓
ตารางที่ ๙	สถิติการใช้งานระบบ MIS และระบบงานอื่นๆ.....	๓๕
ตารางที่ ๑๐	สถิติการเข้าใช้ e-learning.....	๓๗
ตารางที่ ๑๑	สถิติการให้บริการเข้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์.....	๔๗
ตารางที่ ๑๒	รายละเอียดซอฟต์แวร์ที่ให้บริการ.....	๔๘
ตารางที่ ๑๓	จำนวนบุคลากรแยกประเภทของศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๕๑
ตารางที่ ๑๔	จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารและเผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการทั้งในและ ต่างประเทศ.....	๕๒
ตารางที่ ๑๕	โครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินงานและเงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ จากภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามปีงบประมาณ.....	๕๒
ตารางที่ ๑๖	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๕๘.....	๕๓
ตารางที่ ๑๗	ผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙.....	๕๕
ตารางที่ ๑๘	นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่นๆ มาฝึกงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๘.....	๕๖
ตารางที่ ๑๙	สถาบันการศึกษาอื่นๆ มาศึกษาดูงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘.....	๕๗
ตารางที่ ๒๐	งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรจำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๙.....	๕๘
ตารางที่ ๒๑	ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามหมวดรายจ่าย.....	๕๘

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ ๒๒ ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามหมวดรายจ่าย.....	๕๙
ตารางที่ ๒๓ ตารางรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายจากเงินงบรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามงาน.....	๕๙
ตารางที่ ๒๔ จำนวนบุคลากรที่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ.....	๖๐
ตารางที่ ๒๕ จำนวนบุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน ประชุมวิชาการ/อบรม สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ...	๖๐
ตารางที่ ๒๖ ตารางสถิติผลการตรวจประเมิน.....	๖๘
ตารางที่ ๒๗ ตารางการนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	๖๙
ตารางที่ ๒๘ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ศูนย์คอมพิวเตอร์.....	๗๑
ตารางที่ ๒๙ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	๙๗
ตารางที่ ๓๐ การวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ/หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ.....	๙๘
ตารางที่ ๓๑ ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙..	๙๙
ตารางที่ ๓๒ รายงานผลการให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ รายเดือน.....	๑๐๗

สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ ๑	แผนที่ยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑..... ๘
รูปที่ ๒	แผนภูมิอัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์..... ๑๓
รูปที่ ๓	แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของศูนย์คอมพิวเตอร์..... ๑๔
รูปที่ ๔	รูปแสดงบริเวณจุดให้บริการ SU Wi-Fi..... ๒๗
รูปที่ ๕	รูปแสดงการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย..... ๒๘
รูปที่ ๖	รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร..... ๒๙
รูปที่ ๗	รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เรียนรู้ด้วยตนเอง..... ๓๐
รูปที่ ๘	รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน..... ๓๑
รูปที่ ๙	รูปบริเวณ Open Learning Space..... ๓๑
รูปที่ ๑๐	รูปห้องประชุมทางไกล นครธรรณวัตติวงศ์ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน..... ๓๒
รูปที่ ๑๑	รูปห้องประชุมทางไกล ชั้น ๓ ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน..... ๓๒
รูปที่ ๑๒	รูปหน้าเว็บ e-learning..... ๓๖
รูปที่ ๑๓	รูปแสดง Log File การเข้าใช้ระบบ suelearning..... ๓๘
รูปที่ ๑๔	ตัวอย่างหน้าจอบทเรียนรายวิชา ๕๖๑๑๐๕ : สรีรวิทยามนุษย์สำหรับนักศึกษา เภสัชศาสตร์..... ๓๙
รูปที่ ๑๕	ตัวอย่าง Title บทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙..... ๔๐
รูปที่ ๑๖	ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้าที่ ๑..... ๔๐
รูปที่ ๑๗	ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้าที่ ๒..... ๔๑
รูปที่ ๑๘	ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้าที่ ๓..... ๔๑
รูปที่ ๑๙	ตัวอย่างหน้าระบบของอาจารย์ผู้สอน..... ๔๒
รูปที่ ๒๐	ตัวอย่างหน้าจอกิจกรรมการบ้านในระบบ..... ๔๒
รูปที่ ๒๑	ตัวอย่างหน้าจอเว็บบอร์ดในระบบ..... ๔๓
รูปที่ ๒๒	ตัวอย่างหน้าจอเว็บบอร์ดในระบบที่ตอบคำถาม..... ๔๔
รูปที่ ๒๓	จุดให้บริการ ICT Service..... ๔๕
รูปที่ ๒๔	หน้าแรกของเว็บมหาวิทยาลัยศิลปากร..... ๔๖
รูปที่ ๒๕	หน้าแรกสถานีวิทยุ SURadioNet..... ๔๗
รูปที่ ๒๖	หน้าจอเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่..... ๔๙

สารบัญรูป (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ ๒๗ หน้าจอเว็บไซต์กองคลัง.....	๕๐
รูปที่ ๒๘ หน้าจอเว็บไซต์กองนิติการ.....	๕๐
รูปที่ ๒๙ กิจกรรมสืบสานศิลปวัฒนธรรม.....	๕๗
รูปที่ ๓๐ วงจรคุณภาพ.....	๖๕

บทสรุปผู้บริหาร

ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นหน่วยงานให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเริ่มจัดตั้งเป็นหน่วยงานอย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. ๒๕๓๓ โดยในระยะแรกจะให้บริการการประมวลผลในส่วนของการบริการการศึกษาต่อมาได้ขยายงานให้ครอบคลุมการบริการต่างๆด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Intranet และ Internet การให้บริการเครื่องแม่ข่ายสำหรับหน่วยงานต่างๆการให้บริการระบบสารสนเทศด้านบริการการศึกษาและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเป็นต้นในปัจจุบันเพื่อตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภาครัฐไปสู่เศรษฐกิจดิจิทัล ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้พัฒนาระบบการให้บริการไปสู่บริการแบบการประมวลผลบนกลุ่มเมฆหรือที่เรียกว่า Cloud services ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาหลายปีตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาได้มีการเตรียมความพร้อมในส่วนนี้ทั้งด้าน Hardware Software และบุคลากรจนถึงปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถให้บริการดังกล่าวได้เป็นอย่างดีลักษณะการให้บริการนั้นเป็นในลักษณะที่เรียกว่า Hybrid cloud ซึ่งบริการบางส่วนจะประมวลผลจากภายนอกมหาวิทยาลัยแบบที่เรียกว่า Public cloud เช่นบริการในส่วนของ Google app for education บนโดเมน @silpakorn.edu และอีกส่วนหนึ่งที่ให้บริการในแบบ Private cloud บนโดเมน @su.ac.th เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ให้หน่วยงานราชการต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสำคัญของระบบของตนเอง เช่น ระบบอีเมลหลักของมหาวิทยาลัยระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการและระบบสารสนเทศด้านบริการการศึกษาเป็นต้น

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีแนวโน้มที่จะทำงานร่วมกับภาคเอกชนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันในเชิงพัฒนาโดยมีเป้าหมายที่สำคัญคือบริการที่ดีที่จะให้แก่นักศึกษาในช่วงปีที่ผ่านมาศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีความร่วมมือกับภาคเอกชนในการที่จะนำบริการต่างๆ ด้านสารสนเทศเข้ามาเสริมกับบริการที่มีอยู่เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเช่นการลงนามความร่วมมือกับบริษัท กสท. โทรคมนาคมจำกัด (มหาชน) ซึ่งมีโครงการต่างๆ ในการปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานหลายโครงการทั้งการให้บริการเครือข่ายไร้สายการให้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน (IP Phone) และการปรับปรุงบริการประชุมและการจัดการเรียนการสอนทางไกลนอกจากนี้ยังมีความร่วมมือกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตในการปล่อยสัญญาณเครือข่ายไร้สายของเอกชนไปยังผู้รับบริการภายในมหาวิทยาลัยโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทำให้ทั้งนักศึกษาและบุคลากรสามารถเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้หลากหลายช่องทางส่งผลให้บริการโดยรวมดีขึ้น

ตามแผนยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตั้งแต่ปีที่ผ่านมาโดยแผนจะดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดในปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นี้จะวางแผนดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๔ จะเน้นไปในเรื่องของการปรับปรุงเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก (Core Network) ให้มีประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือให้ดีขึ้น เช่น การเพิ่มความเร็วของช่องทางออกอินเทอร์เน็ตจาก ๑ Gbps ไปเป็น ๒ Gbps การปรับปรุงห้องเครือข่ายการปรับปรุงระบบสำรองไฟฟ้าการจัดการระบบ Redundant core switch เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ และ ๓ จะดำเนินการในลักษณะบูรณาการงานบริการวิชาการและวิจัย เช่น การพัฒนาระบบพิพิธภัณฑ์เสมือนพระนครคีรีเป็นโครงการวิจัยร่วมกับคณะโบราณคดีในการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลอุทยานประวัติศาสตร์ “อู่ทอง” และโครงการบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีการดำเนินการในเรื่องการจัดทำโครงสร้างศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับดำเนินการในส่วนการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านความรู้ความสามารถโดยสนับสนุนงบประมาณและกำหนดเป็นตัวชี้วัดให้บุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์จะต้องมีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจจัดให้มีกิจกรรมกีฬาภายในประจำปี นอกจากนี้ยังจัดให้มีกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เช่น การจัดทำบุญวันปีใหม่การจัดกิจกรรมวันสงกรานต์ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ได้ดำเนินการในส่วนของการจัดทำมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัยศิลปากรตามข้อกำหนดของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากการเตรียมความพร้อมในปีที่ผ่านมา ปีนี้เราได้จัดทำร่าง “นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัยศิลปากร” เสนอต่อกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการปรับแก้ไขร่างนโยบายฯ และคาดว่าจะได้รับการรับรองภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ นี้ อีกส่วนหนึ่งที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง คือ การสอบเทียบมาตรฐานบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งในปีนี้ก็ยังคงดำเนินการต่อเนื่องเช่นที่เคยปฏิบัติมากิจกรรมเหล่านี้ล้วนแต่เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่มาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑

สำหรับตัวบ่งชี้ระดับมหาวิทยาลัยในปีนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับมอบหมายอยู่สององค์ประกอบคือ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการและองค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการจากผลการประเมินตนเองทั้งสององค์ประกอบบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้และได้คะแนนอยู่ที่ระดับ ๕ คะแนนทั้งสององค์ประกอบซึ่งในปีนี้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในตัวชี้วัดต่างๆ ที่รับผิดชอบจึงทำให้ศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ครบถ้วนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

เนื่องจากปีนี้เป็นปีที่ครบวาระในการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์คนปัจจุบันผลการดำเนินการใน ๔ ปีที่ผ่านมาเป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ปรับปรุงขึ้นใหม่จากแผนเดิมโดยมีจุดประสงค์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของหน่วยงานและตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร แผนปฏิบัติราชการในแต่ละปีจะตั้งอยู่บนพื้นฐานของแผนยุทธศาสตร์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการนั้นสามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนเป็นส่วนใหญ่แต่จะมีหลายส่วนที่จำเป็นต้องเลื่อนออกไปด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ ซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงการเปิด-ปิดภาคเรียนตามแบบอาเซียน ขณะที่การจัดสรรงบประมาณยังคงเป็นไปในลักษณะเดิมทำให้รอบการรับเงินของเงินรายได้ไม่สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณแม้ว่าศูนย์คอมพิวเตอร์จะแก้ไขปัญหาโดยการใช้งบรายได้สะสมเข้ามาช่วยเพิ่มเงินหมุนเวียน แต่ก็ช่วยไม่ได้มากนักจึงทำให้การดำเนินโครงการหลายโครงการต้องเลื่อนออกไปไม่เป็นไปตามแผนอย่างไรก็ดีการดำเนินการในโครงการที่สำคัญก็สามารถสำเร็จ

ตามวัตถุประสงค์ทำให้ภาพรวมของศูนย์คอมพิวเตอร์ดีขึ้นสามารถให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตามเป้าหมายและมีผลประเมินความพึงพอใจด้านการให้บริการอยู่ในระดับดีมาก

ในระยะต่อไปของศูนย์คอมพิวเตอร์หากสามารถปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ได้อย่างครบถ้วนจะทำให้มหาวิทยาลัยมีพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้มาตรฐานและตอบสนองต่อความต้องการของประชาคม ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่ามหาวิทยาลัยศิลปากรจะสามารถขับเคลื่อนไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำลำดับต้นของ QS University Ranking ได้อย่างแน่นอน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการประเมินคุณภาพในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนที่ส่วนกลางกำหนดให้ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๓ และ ๕ รวมเป็น ๒ องค์ประกอบ ๒ ตัวบ่งชี้ ซึ่งผลการประเมินตนเองครั้งนี้เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ได้คะแนน ๕.๐๐ จากคะแนนเต็ม ๕ สรุปพบว่ามีผลการดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก ดังรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ ๓	การบริการวิชาการ คิดเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ได้คะแนน ๕ คะแนน ผลการดำเนินงานได้คุณภาพ ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ ๕	การบริหารและการจัดการ คิดเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ได้คะแนน ๕ คะแนน ผลการดำเนินงานได้คุณภาพ ระดับดีมาก

การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ การกำกับดูแลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ส่งผลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถดำเนินการให้บริการต่างๆแก่สมาชิกได้ดีขึ้น ตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้มากขึ้น ดังนั้นจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการพัฒนาภาพรวมของศูนย์คอมพิวเตอร์ พอจะสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. บุคลากรในศูนย์คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กรในการทำหน้าที่และรับผิดชอบต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัย
๒. มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มั่นคงแข็งแรง มีมาตรฐาน และสามารถขยายขอบข่ายการให้บริการได้ตามความต้องการของผู้รับบริการอย่างเพียงพอ
๓. ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์โดยศูนย์คอมพิวเตอร์และยังเป็นศูนย์กลางในการบริหารและการบริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและวิจัย
๔. มีงบประมาณในการผลิตสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องจากงบประมาณแผ่นดิน มีการจัดการเรียนการสอนทางไกลโดยใช้สื่อการสอนที่ผลิตขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมด้วยระบบ

จัดการเรียนการสอนทางไกล Moodle โดยทำงานร่วมกับบริการ Google App for Education

๕. มีงบประมาณต่อเนื่องสม่ำเสมอจากเงินรายได้ในส่วนค่าบำรุงให้บริการด้านคอมพิวเตอร์

จุดอ่อน

๑. ขาดการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดินในส่วนครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับการเติบโตของมหาวิทยาลัย และความต้องการของผู้ใช้
๒. โครงสร้างของมหาวิทยาลัยมีหลายวิทยาเขตซึ่งเป็นปัญหาและอุปสรรคสำคัญในด้านการให้บริการและการบริหารจัดการและทรัพยากร
๓. ภาระค่าใช้จ่ายในส่วนสาธารณูปโภคต่างๆที่ใช้ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย เช่น ค่าไฟฟ้าสำหรับเครื่องแม่ข่ายรับฝากจากหน่วยงานและเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการส่วนกลาง ค่าเช่าสายสำรองการใช้งานอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายเหล่านี้ยังคงเป็นภาระด้านงบประมาณที่ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบสำหรับปีนี้มี การปันส่วนไปยังหน่วยงานอื่นได้บ้างบางส่วนซึ่งก็ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากหน่วยงานต่างๆ
๔. มีการบริหารจัดการและติดตามงานอย่างเป็นระบบมากขึ้นจากการวางแผนและการติดตามผลในระดับผู้บริหาร แต่การทำงานยังขึ้นกับความสามารถและความรับผิดชอบเฉพาะบุคคลระดับปฏิบัติการ การดำเนินการยังไม่มีกำหนดมาตรฐานในการทำงานและการให้บริการ ทำให้มักเกิดข้อผิดพลาดในการให้บริการ
๕. ขาดแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนในด้านการพัฒนาบุคลากรทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ
๖. โครงสร้างของศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นโครงสร้างเดิมซึ่งในขณะนั้นภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ยังจำกัดเฉพาะเรื่องงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา แต่ปัจจุบันภาระหน้าที่ของศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เปลี่ยนแปลงไปมาก มีความรับผิดชอบต่อกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย โดยถูกวางเป็นองค์กรหลักที่ต้องรองรับพันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยรวม ซึ่งโครงสร้างดังกล่าวเป็นอุปสรรคทั้งในด้านการบริหารจัดการ การจัดสรรทรัพยากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะต้องมีการปรับโครงสร้างหน่วยงานให้เหมาะสมเพื่อรองรับพันธกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
๗. การให้บริการที่ยังคงเป็นแบบตั้งรับ Reactive, Routine/Maintenance มากกว่าการเป็น Proactive, Project-based

แนวทางการดำเนินการในปัจจุบัน

๑. ใช้ระบบคณะทำงานหรือคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมและโครงการเพื่อให้สามารถทำงานในลักษณะบูรณาการได้ดีขึ้น มีความร่วมมือกันภายในมากขึ้น อย่างไรก็ตามก็ดีจากการ

ประเมินผลพบว่าแม้จะมีการตั้งกรรมการต่างๆในการดำเนินกิจกรรม แต่ในการทำงานจริงนั้น ยังคงไม่ต่างจากเดิม ต่างคนต่างทำ

๒. มีการวางแผนดำเนินงาน กิจกรรม ในระดับหน่วยงานย่อยจนลงไปถึงระดับบุคคล โดยให้ความสำคัญสัมพันธ์กับการประเมินผลปฏิบัติราชการโดย KPI
๓. มีการนำกระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน
๔. มีการนำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้ามาใช้ในการดำเนินกิจกรรมของศูนย์เพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับระบบการทำงาน

แนวทางการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ร่วมมือกับบริษัทเอกชนในการให้บริการเครือข่ายไร้สายทั้งบริการของมหาวิทยาลัยและบริการของเอกชนในบริเวณสาธารณะของแต่ละวิทยาเขต แก่ผู้รับบริการทั้งนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก
๒. ขยายการให้บริการสารสนเทศแบบ Cloud services เพื่อให้ทั้งนักศึกษาและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างทั่วถึงจากทุกที่ ทุกเวลาและทุกอุปกรณ์
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนทั้งการอบรม เพิ่มพูนความรู้ตามอัธยาศัยและแบบมุ่งเป้าตามที่หน่วยงานกำหนด
๔. การรื้อฟื้นปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และการนำระบบการบริหารจัดการกระบวนการทำงาน (Workflow management) มาใช้ในการควบคุมการทำงานและการให้บริการ
๕. การจัดทำระบบการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัย พร้อมระบบติดตามประเมินค่าดัชนีชี้วัด
๖. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับพันธกิจหลัก พร้อมระบบการประเมินผลปฏิบัติราชการโดยใช้ตัวชี้วัด (KPI) ที่สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานหลักลงสู่หน่วยงานย่อยจนถึงรายบุคคล
๗. ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายให้สามารถรองรับการให้บริการจากภาคเอกชนเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการให้บริการด้านเครือข่าย

บทที่ ๑ ส่วนนำ

๑ ความเป็นมา

๑.๑ ชื่อหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (Computer Center Silpakorn University)

Website : <http://www.cc.su.ac.th>

E-mail : ccoffice@su.ac.th

Social NetworkTwitter : <http://twitter.com/sucomcentre>

Facebook : <https://www.facebook.com/sucomcentre>

๑.๒ ที่ตั้ง สถานที่ทำการ

๑) ศูนย์คอมพิวเตอร์ วังท่าพระ

เลขที่ ๓๑ ถนนหน้าพระลาน แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๘-๒๐๕๒ โทรสาร ๐-๒๒๒๘-๒๐๕๒

๒) ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

เลขที่ ๖ ถนนราชมรรคาใน อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐

อาคารศูนย์เรียนรวม ชั้น ๑, ๒ และ ๓

อาคารห่อมอลงปิ่น มาลากุล ชั้น ๒, ๓ และ ๔

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๒๕-๕๘๑๓ โทรสาร ๐-๓๔๒๑-๙๐๗๙

๓) ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน

อาคารสำนักงานอธิการบดีตลิ่งชัน ชั้น ๓

หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๗

๔) ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๓ ถนนชะอำ- ปรานบุรี ต.สามพระยา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

อาคารวิทยบริการ ชั้น ๑

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๔๑๑๙, ๐-๓๒๕๙-๔๐๔๓-๕๐ ต่อ ๔๑๕๓๑

๑.๓ ความเป็นมา (ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้งและประวัติความเป็นมาโดยย่อ)

เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๒ ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นโดยเปลี่ยนสถานะภาพมาจากโครงการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในที่มีการดำเนินงานตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๒๘ ผู้รับผิดชอบโครงการศูนย์คอมพิวเตอร์คือ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา (นายพิบูลย์ จินาวัดน์) ผู้ดำเนินการคือนางสาวรุจิรา พิพิธจนการณ และนายสมศักดิ์ เกروت โดยมีความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์ดังนี้

มหาวิทยาลัยศิลปากรได้รับอนุมัติโครงการด้านการบริการด้านการประมวลผลมาจากคณะกรรมการกำหนดนโยบายและบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐปี ๒๕๒๓ ในการเช่าเครื่องเจาะบัตรจำนวน ๒ เครื่อง และเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ Wang ๒๒๐๐ จำนวน ๑ ชุด เพื่อบริการด้านการสอน สำหรับนักศึกษา โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะวิทยาศาสตร์ เนื่องจากเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์มีจำนวนและมีขีดความสามารถจำกัด งานส่วนใหญ่จึงใช้ระบบบันทึกบัตรและนำมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ที่ศูนย์ประมวลผล สำนัก งานสถิติแห่งชาติ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว สิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและการบริการที่ล่าช้า ดังนั้นในปลายแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ ๕ (๒๕๒๘-๒๕๒๙) มหาวิทยาลัยจึงได้เสนอโครงการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ขึ้นเพื่อบริการงานด้านการสอน การวิจัย งานบริหาร งานธุรการของมหาวิทยาลัย และการบริการแก่หน่วยงานอื่นๆ และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการทบวงมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๒๘ วันพฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ (วาระจรที่ ๒) ให้จัดตั้งเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ภายในคณะวิทยาศาสตร์ โดยทบวงมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและอัตรากำลังพร้อมทั้งเสนอให้เป็นโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ ๖ (พ.ศ.๒๕๓๐ - พ.ศ.๒๕๓๔) เนื่องจากในระยะนั้นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากรยังไม่เอื้อในการจัดแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ ๒๕๓๐ มหาวิทยาลัยได้แยกงบประมาณและอัตรากำลังของโครงการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ภายใต้แผนงานบริการคอมพิวเตอร์ทางวิชาการ จนกระทั่งปี ๒๕๓๒ ปริมาณความต้องการใช้บริการคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้ปรับปรุงโครงการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ตามการแบ่งส่วนราชการของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๓ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับอนุมัติจัดตั้งอย่างเป็นทางการ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงได้รับอนุมัติให้แบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี โดยมีเหตุผลของความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนสถานะภาพศูนย์ฯ ดังนี้

๑ เพื่อยกฐานะของโครงการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากรในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น หน้าที่ในการบริหารการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน การวิจัย งานบริหารและธุรการ

๒ เพื่อให้หน่วยงานนี้เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการทางคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานภายนอก เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายในด้านการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนโดยเฉพาะ ในจังหวัดแถบภูมิภาคตะวันตกของประเทศ

๓ เพื่อให้การประสานงานระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความคล่องตัวและไม่เกิดความสับสน เนื่องจากสถานะเดิมยังไม่แน่ชัดว่าเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ในคณะวิทยาศาสตร์หรือศูนย์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

๔ เพื่อให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับการสนับสนุนด้านอัตรากำลังเพิ่มขึ้นอย่างเพียงพอในการที่จะปฏิบัติงานบริหารและธุรการของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕ เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนในด้านอัตรากำลังทางคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย

๖ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับสิทธิในงานบางประเภทเทียบเท่าผู้ปฏิบัติงานในคณะวิชา เนื่องจากในปัจจุบันประเทศไทยยังขาดแคลนบุคลากรในด้านนี้อีกมาก ผู้ที่มาปฏิบัติงานในศูนย์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานราชการนับได้ว่าเป็นผู้ที่มีความเสียสละจึงควรจะได้รับ ความสนับสนุนเพิ่มขึ้นในหลาย ๆ ด้าน

สถานที่ตั้งของโครงการครั้งแรกคือ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ ๑ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ พื้นที่ประมาณ ๑๔๐ ตารางเมตร ต่อมาได้มีที่ทำการถาวรภายในอาคารเรียนรวมของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ พื้นที่ใช้สอยงานประมาณ ๕๐๐ ตารางเมตร วัตถุประสงค์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ เมื่อเริ่มจัดตั้ง คือ

๑ ขยายขอบเขตการบริการคอมพิวเตอร์ในการสอนรายวิชาคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ให้ได้ประโยชน์สำหรับนักศึกษามากกว่าที่เป็นอยู่และให้ตรงแนวทางและทันความต้องการของตลาด

๒ ขยายขอบเขตการบริการคอมพิวเตอร์สำหรับงานวิจัย ซึ่งเป็นส่วนบังคับของนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีและปริญญาโทของคณะต่าง ๆ

๓ ขยายการบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อประกอบการสอนรายวิชาต่าง ๆ ของทุกคณะภายในวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

๔ ขยายการบริการคอมพิวเตอร์ในการวิจัยของอาจารย์และข้าราชการทั้งสองวิทยาเขต

๕ ขยายการบริการในการฝึกอบรมทางวิชาการแก่อาจารย์และข้าราชการทั้งสองวิทยาเขต

๖ ขยายการบริการคอมพิวเตอร์สำหรับงานบริหาร ธุรการ การเงินและพัสดุ งานบุคลากร งานห้องสมุดและงานทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยการพัฒนาฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยและเพื่อติดต่อข่ายงานระหว่างมหาวิทยาลัยและทบวงมหาวิทยาลัยต่อไป

๗ ขยายการบริการคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลและการฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานอื่นในจังหวัดแถบภูมิภาคตะวันตก

ศูนย์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เริ่มให้บริการประมวลผลสารสนเทศและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องให้กับมหาวิทยาลัยศิลปากรมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๓ จากวันที่ใช้ระบบเทอร์มินัลเข้ามาทำการประมวลผลแบบรวมศูนย์ที่เครื่องแม่ข่าย ผ่านวันที่เครื่องคอมพิวเตอร์เวิร์กสเตชันตั้งโต๊ะมีประสิทธิภาพเพียงพอแต่ยังมีราคาสูง จนถึงทุกวันนี้ที่ทุกคนมีคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สามารถประมวลผลและเข้าถึงสารสนเทศได้

ณ วันนี้ในโลกที่เคลื่อนเข้าสู่ยุคที่ขับเคลื่อนด้วยสารสนเทศอย่างสมบูรณ์แบบ การเปลี่ยนแปลงหลายอย่างในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำลังขยายวงกว้าง ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์ที่สามารถเข้าถึงและประมวลผลสารสนเทศได้ รูปแบบและความต้องการเข้าถึงสารสนเทศที่หลากหลายยิ่งขึ้น หรือความต้องการสารสนเทศหรือผลจากการประมวลผลสารสนเทศทุกที่ทุกเวลา ถือเป็นความท้าทายยิ่งในการให้บริการด้านไอทีอย่างไม่เคยมีมาก่อน

หัวใจหลักของการให้บริการสารสนเทศในปัจจุบันคือระบบเครือข่าย ซึ่งศูนย์คอมพิวเตอร์ได้วางโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงไปยังทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในทุกๆ วิทยาเขต ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ทำงาน และบริเวณที่อยู่อาศัย ผ่านสายใยแก้วนำแสงความเร็วสูง และจุดเชื่อมต่อแบบไร้สาย นอกจากนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ยังให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และพื้นที่เปิดพร้อมจุดจ่ายไฟ ณ อาคารหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ด้วย สำหรับเข้าถึงการประมวลผลและเครือข่าย

สิ่งที่สำคัญยิ่งสำหรับสารสนเทศและการประมวลผลสารสนเทศ คือ การได้มาซึ่งข้อมูลและระบบในการประมวลผล ซึ่งในด้านนี้ ทางศูนย์คอมพิวเตอร์มีการพัฒนา ดูแล และบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำหรับการดำเนินการของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ระบบทะเบียนการศึกษา และระบบอื่นๆ ไปจนถึงระบบการเก็บข้อมูลขนาดเล็กผ่านเว็บ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่สำคัญในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างๆ

เพื่อตอบสนองความต้องการในการติดต่อสื่อสารศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ให้บริการระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และบริการพื้นที่บนแม่ข่ายสำหรับเปิดและใช้งานเว็บไซต์ โดยในปัจจุบันนี้ได้เริ่มปรับใช้เทคโนโลยีเว็บยุค ๒.๐ มาเป็นโครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินการติดต่อสื่อสาร นอกจากนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ยังมีการให้บริการระบบประชุมทางไกลที่สมบูรณ์ ทั้งอุปกรณ์และช่องทางสื่อสารโดยเฉพาะในระบบเครือข่าย การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงจากงานสำคัญต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอีกด้วย

เทคโนโลยีสารสนเทศยังเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย นั่นคือ “การให้การศึกษา” ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ให้บริการด้านพัฒนาสื่อการสอนโดยทำงานร่วมกับคณาจารย์และคณะวิชาอย่างใกล้ชิดมาโดยตลอด ครอบคลุมเนื้อหาวิชาจากหลายสาขาทั้งศาสตร์และศิลป์ จากทุกคณะวิชาในมหาวิทยาลัย

เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโลกไอทีซึ่งเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญด้านไอทีจากทั่วประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการสารสนเทศ ระบบซอฟต์แวร์ เพื่อจัดโครงการบริการวิชาการและอบรมทั้งบุคลากร นักศึกษา หน่วยงานทั้งภายในภายนอก และผู้เกี่ยวข้องผู้สนใจทั่วไป โดยในปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการทั้งในเรื่อง การประมวลผลบนเทคโนโลยีกริด เทคโนโลยีการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ การบริหารจัดการบริการ นโยบายการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของสารสนเทศ เทคโนโลยีการพัฒนาซอฟต์แวร์บนเว็บ และอื่นๆ

เนื่องด้วยความต้องการสารสนเทศหรือผลจากการประมวลสารสนเทศทุกที่ทุกเวลา ส่งผลให้การวิวัฒนาการของเทคโนโลยีการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย ทั้งรูปแบบ รูปลักษณ์ อุปกรณ์เข้าถึง ซึ่งความหลากหลายนี้เอง ทำให้เกิดปัญหาในระดับการใช้งานส่วนบุคคลหลากหลายลักษณะตามไปด้วย ดังนั้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ศูนย์คอมพิวเตอร์จึงได้ตั้งจุดให้บริการแก้ปัญหาและให้คำปรึกษา ในรูปแบบมาตรฐานของอุตสาหกรรมบริการ รวมถึงการเก็บข้อมูลปัญหาที่พบและเกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และแก้ปัญหาเหล่านั้นในระยะยาว

ด้วยบริการที่ทันสมัยและปรับเปลี่ยนตามโลกของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ศูนย์คอมพิวเตอร์พร้อมสนับสนุนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อไปสู่เป้าหมายร่วมกัน

๒ ปรัชญา ปณิธาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์

๒.๑ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์

ปรัชญา

“ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นกลไกพื้นฐานในการขับเคลื่อนองค์กร”

ปณิธาน

“มุ่งมั่นสร้างสรรค์การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพตอบสนองต่อความต้องการของมหาวิทยาลัยศิลปากร”

วิสัยทัศน์

“ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ”

พันธกิจ

- ๑) ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการสนับสนุนงานด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
- ๒) สนับสนุนการค้นคว้า และสร้างสรรค์ผลงานวิจัยของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๓) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน พร้อมทั้งสนับสนุนงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย
- ๔) สนับสนุน สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
- ๕) ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

๒.๒ ยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ โดยเริ่มดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นมา ซึ่งมียุทธศาสตร์ดังนี้

- | | |
|-----------------|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมและเอื้อต่อความต้องการของประชาคม |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | สนับสนุนการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | ส่งเสริมการวิจัยพัฒนาและสร้างสรรค์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ | การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ | มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |

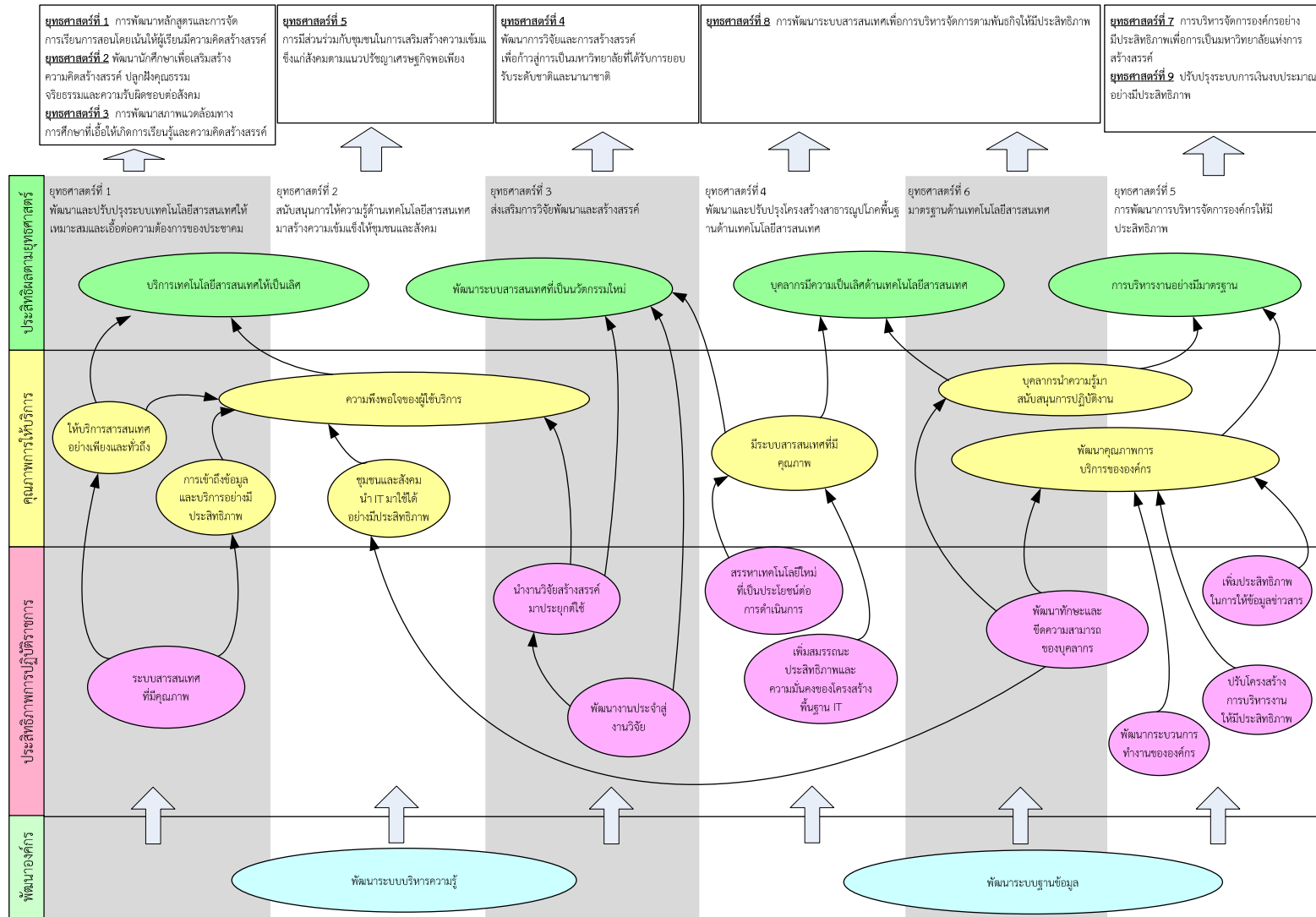
๒.๓ ความสอดคล้องยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์กับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ศิลปากร

ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบความสอดคล้องยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์กับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร

<p>ยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑</p>	<p>ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๓</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมและเอื้อต่อความต้องการของประชาคม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนานักศึกษาเพื่อเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ และความคิดสร้างสรรค์</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สนับสนุนการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ ๕ : การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่สังคมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการวิจัยพัฒนาและสร้างสรรค์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาการวิจัยและการสร้างสรรค์เพื่อก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ ๗ : การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : ปรับปรุงระบบการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ</p>

๒.๔ แผนที่ยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑



รูปที่ ๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๖๑

๓. แผนปฏิบัติการประจำปี

ตารางที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมและเอื้อต่อความต้องการของประชาคม						
โครงการผลิตสื่อการสอน e-Learning	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนรายวิชาที่ผลิตสื่อการสอน	๓๐ รายวิชา	ศูนย์การศึกษาทางไกลทางอินเทอร์เน็ต	๓,๐๐๐,๐๐๐	งบประมาณแผ่นดิน
โครงการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม	๒,๔๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการพัฒนาระบบจองห้องภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่พัฒนา	๑ ระบบ	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	-	-
โครงการบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ดำเนินการบริการ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม	๓๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ภาคตะวันตก	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูล	ร้อยละ ๘๐	ฝ่าย GIS	-	-
โครงการ GIS Update Campus @SU	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนฐานข้อมูลที่ปรับปรุง	๑ ฐานข้อมูล	ฝ่าย GIS	๙๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด	๓ เดือน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	๓๐๖,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุง SU Virtual Gallery	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่มีการปรับปรุง	๑ ระบบที่ปรับปรุง	ฝ่ายวิชาการ	-	-
โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวังท่าพระ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ศูนย์คอมพิวเตอร์ วังท่าพระ	-	-

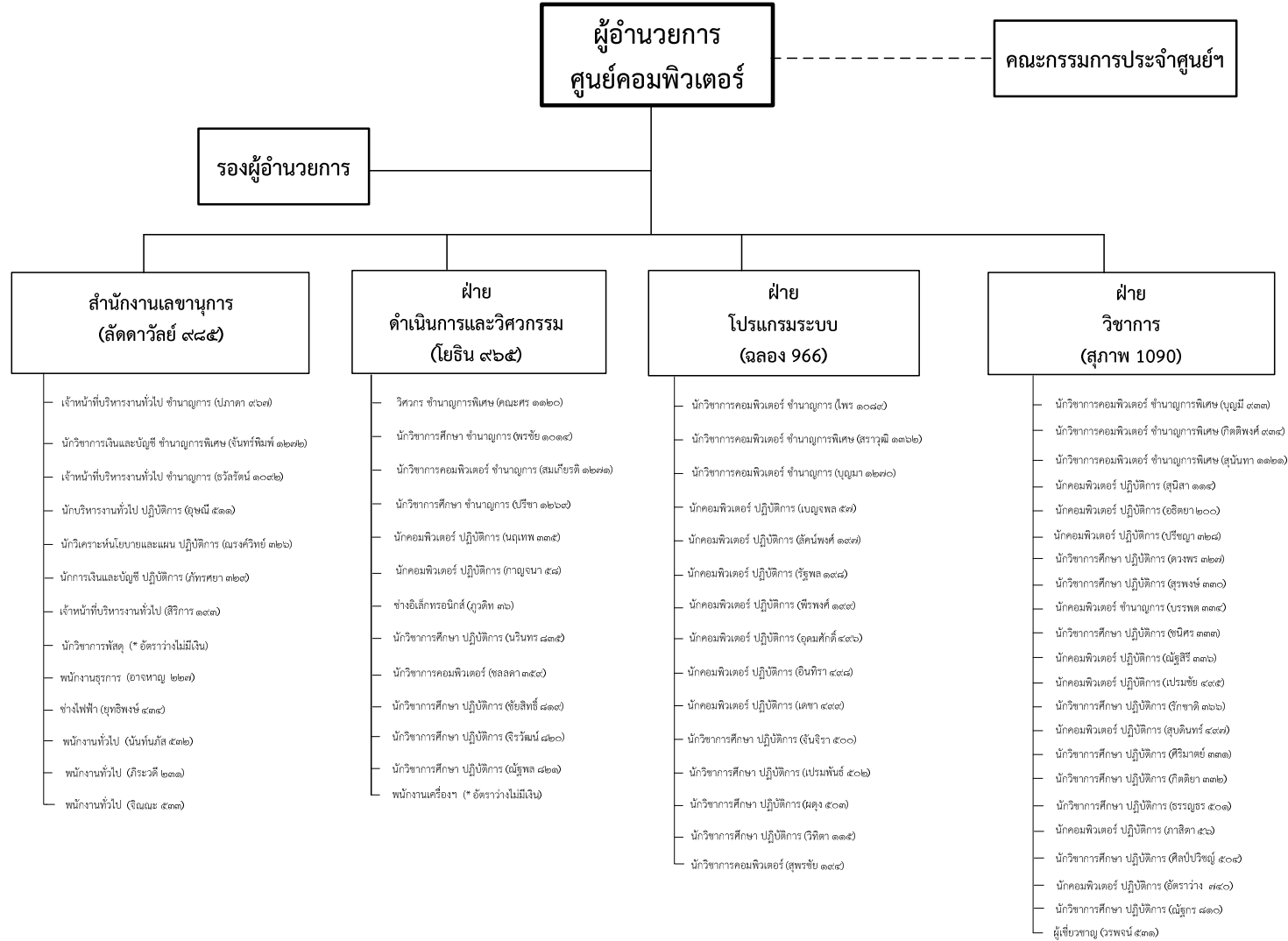
แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
งานพัฒนาระบบให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่พัฒนาและปรับปรุง	๒ ระบบ	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	-	-
งานพัฒนาระบบสารสนเทศประกันคุณภาพ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความสำเร็จของงานที่พัฒนาระบบ	ร้อยละ ๖๐	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	๓,๐๐๐,๐๐๐	งบประมาณของมหาวิทยาลัย
งานขยายการให้บริการเครื่องพิมพ์ไปยังคณะวิชา	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม	๑,๕๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สนับสนุนการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม						
โครงการบริการวิชาการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. – ก.ย. ๕๙	จำนวนผู้รับบริการ	๕๐๐ คน	ฝ่ายวิชาการ	๘๐๐,๐๐๐	งบประมาณแผ่นดิน
		ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ ๘๕.๕			
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการวิจัยพัฒนาและสร้างสรรค์						
โครงการวิจัยระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์	ต.ค. – พ.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๑ งาน	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	-	-
โครงการวิจัยเชิงบริการวิชาการการสร้างแบบจำลอง 3 มิติ พื้นที่เขาวัง จ.เพชรบุรี	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๑ งาน	ฝ่าย GIS	๒,๖๐๐,๐๐๐	งบประมาณจากภายนอก
โครงการวิจัยร่วมกับคณะโบราณคดี	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๑ งาน	ฝ่าย GIS	-	-
งานพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๒ งาน	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม ศูนย์การศึกษาทางไกล ทางอินเทอร์เน็ต	๔๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
โครงการให้บริการ Cloud	ต.ค. – ธ.ค. ๕๘	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๓๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้

แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
โครงการปรับปรุง Web portal	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายวิชาการ	๒๓๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการพัฒนาระบบ Single Sign On	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๒,๕๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุงระบบเครือข่าย ระยะที่ ๒	ม.ค. – มี.ค. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๑,๐๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุง core switch	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	-	-
โครงการเฝ้าระวังและตรวจภัยคุกคามระบบเครือข่าย	ม.ค. – มี.ค. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ		ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๘๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุงระบบความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๒,๐๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
โครงการปรับปรุงห้อง Data Center นครปฐม	ต.ค. – ธ.ค. ๕๘	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๑,๐๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ						
โครงการศึกษาดูงานและสัมมนาประจำปี	มิ.ย. ๕๘	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๖๐ คน	สำนักงานเลขานุการ	๓๓๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้บุคลากร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่รับการฝึกอบรม	๓๐ คน	ทุกฝ่าย	๔๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
งานสืบสานศิลปวัฒนธรรมองค์กร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	๒ กิจกรรม	ทุกฝ่าย	-	-

แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ
โครงการส่งเสริมสุขภาพบุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์	มิ.ย. – ธ.ค. ๕๘	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๖๐ คน	ทุกฝ่าย	๓๐,๐๐๐	งบประมาณเงินบริการวิชาการของศูนย์ฯ
โครงการปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิด	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรมศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	๓๐๐,๐๐๐	งบประมาณเงินรายได้
งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดทำ	๑ แผน	สำนักงานเลขานุการ	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
งานพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	ภายในเดือนมีนาคม ๕๙	สำนักงานเลขานุการ	-	-
งานทดสอบวัดความสามารถของบุคลากร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	๓๐ คน	ทุกฝ่าย	-	-

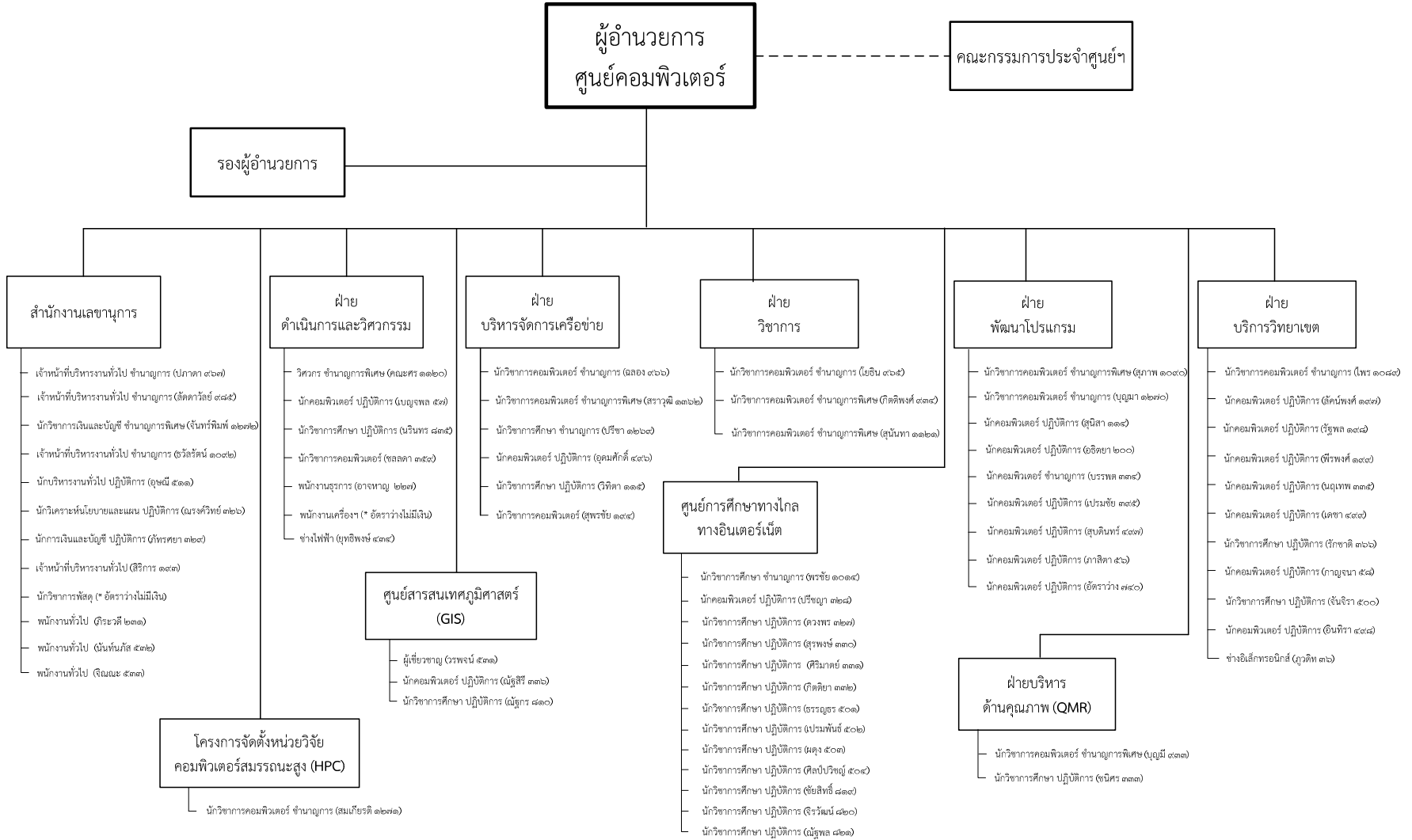
๔. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

แผนภูมิอัตรากำลัง ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



รูปที่ ๒ แผนภูมิอัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (การบริหารภายใน)



รูปที่ ๓ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของศูนย์คอมพิวเตอร์

๕. รายนามผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์
ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ฉัตรชัย เผ่าทองจิ้น
ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์



อาจารย์เสฐลัทธ์ รอดเหตุภัย
รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



อาจารย์นพดล โตวิชัยกุล
รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
ฝ่ายวิชาการและวิจัย



นายคณะศร กิจสาระภักดิ์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ฝ่ายบริหารจัดการทั่วไป

๖. รายงานคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ ๒๑๒๘/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

- | | |
|---|---------------|
| ๑. อธิการบดี | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ | ที่ปรึกษา |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | ประธานกรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๖. รองศาสตราจารย์ฐิติพัฒน์ ประทานทรัพย์
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาวิน อินทร์งษ์
คณะมัณฑนศิลป์ | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนิรุทธ์ สติมัน
คณะศึกษาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๙. รองศาสตราจารย์ ดร.พรศักดิ์ ศรีอมรศักดิ์
คณะเภสัชศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์มาย ยินชั้น
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |

๗. รายละเอียดภารกิจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย

ปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์แบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น ๗ ฝ่าย ๒ ศูนย์ ๑ หน่วย ดังนี้คือ

- ฝ่ายสำนักงานเลขานุการ
- ฝ่ายวิชาการ
- ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม
- ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม
- ฝ่ายโปรแกรมระบบ
- ฝ่ายบริการวิทยาเขต
- ฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)
- ศูนย์การศึกษาทางไกลทางอินเทอร์เน็ต (IDC)
- ศูนย์สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)
- โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยคอมพิวเตอร์สมรรถนะสูง (High Performance Computing Research Unit,HPC)

โดยแต่ละฝ่ายมีภารกิจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) สำนักงานเลขานุการ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสารบรรณ การพิมพ์ และการเจ้าหน้าที่

- การรับ-ส่ง และลงทะเบียนเอกสารที่มีการติดต่อระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์ และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ร่างหนังสือโต้ตอบที่มีการติดต่อระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานที่ต้องการคำตอบจากทั้งหน่วยงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานอื่น
- จัดเอกสารเวียนข้าราชการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, รายงาน และประกาศต่าง ๆ
- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วเข้าแฟ้มตามระเบียบราชการ
- งานพิมพ์เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง
- ถ่ายสำเนา, อัดสำเนาเอกสารต่าง ๆ
- การประสานงานกับหน่วยงานอื่นในงานสารบรรณทั่วไป และงานการขอใช้บริการจากหน่วยงานอื่น ๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุม การฝึกอบรมของศูนย์ฯ

- ลงทะเบียนหนังสือวิชาการ
- บริการประสานงานการใช้ห้องประชุมเพื่อการบรรยาย ฝึกอบรม การมาดูงานของหน่วยงานอื่น
- การดูแลการใช้ และรักษาความสะอาด ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทำงาน ฯลฯ และบริเวณรอบอาคาร
- ประสานงานกับงานการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างมหาวิทยาลัยในศูนย์คอมพิวเตอร์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออัตรากำลัง การปรับ-เลื่อนตำแหน่ง
- จัดทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างมหาวิทยาลัยของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ควบคุมเวลาทำงาน การลา และงานสถิติวันลาของข้าราชการ, พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา, ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- การขออนุมัติการประชุม การร่วมสัมมนา การอบรมทางวิชาการต่างๆ
- การจัดทำใบรับรองการเป็นข้าราชการ, พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้าง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้รถสำหรับให้บุคลากรของศูนย์ฯ ไปฝึกอบรม สัมมนา
- การจัดทำโครงการของศูนย์คอมพิวเตอร์ และโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

๑.๒ งานการเงินและพัสดุ รับผิดชอบงาน

- การดำเนินงานด้านเอกสารในการจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับงบประมาณ
- ดำเนินการในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน รวมทั้งการเบิก-จ่าย และควบคุมยอดหมวดเงินตามงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบจัดซื้อและจัดโอนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ รวมทั้งการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำรายละเอียดเอกสารในการขออนุมัติในการเบิก-จ่าย/รับเงิน ทั้งภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก
- จัดทำเลขรหัสครุภัณฑ์ภายในศูนย์คอมพิวเตอร์
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร สำหรับบุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์

- การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคของศูนย์คอมพิวเตอร์
- การออกใบเสร็จรับเงินของศูนย์คอมพิวเตอร์ทุกประเภท และนำเงินส่งมหาวิทยาลัย
- ติดต่อประสานงานด้านการเงินกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการด้านการเงินในโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
- การเบิกจ่ายวัสดุในคลังของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ดำเนินการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีและจัดทำรายงานครุภัณฑ์ชำรุด และครุภัณฑ์คงเหลือตามปีงบประมาณ ลงบัญชีการจ่ายครุภัณฑ์ออกจากบัญชีครุภัณฑ์
- ดำเนินการขออนุมัติยืมเงินทอรองราชการ
- การลงบัญชีและควบคุมการรับจ่ายเงินเพื่อใช้หมุนเวียนในศูนย์คอมพิวเตอร์
- ประสานงานกับงานพัสดุในการจัดซื้อวัสดุในการดำเนินงานสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาด้วยโควตาพิเศษ

๑.๓ งานวางแผนและงบประมาณ

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำค่าของงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- รวบรวมข้อมูลและประสานงานด้านการติดตาม เร่งรัด รายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของศูนย์คอมพิวเตอร์
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ประสานงานและรวบรวมข้อมูลการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยศิลปากร
- ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี
- รวบรวมข้อมูลรายละเอียดสถิติต่าง ๆ ของการใช้บริการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้บริการด้านต่าง ๆ เพื่อจัดทำและพิมพ์รายงานประจำปีศูนย์ฯ

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

- งานธุรการทั่วไปเกี่ยวกับการโต้ตอบเอกสารด้านการประชาสัมพันธ์
- การจัดทำเอกสารเผยแพร่และเอกสารประชาสัมพันธ์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้แก่ เอกสารแนะนำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกาศศูนย์คอมพิวเตอร์ ข่าวศูนย์คอมพิวเตอร์ ข่าวโครงการอบรมของศูนย์ฯ
- การจัดส่ง ส.ค.ส. ประจำปีแก่บุคลากรภายในและภายนอก

- ติดต่อประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
- ติดต่อประสานงานกับบุคคลในฝ่ายงานต่าง ๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อหาข้อมูลในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
- จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เช่น รูปภาพ วีดีโอ จากงานการจัดประชุม อบรม สัมมนา งานนิทรรศการต่าง ๆ
- ควบคุมการตีตประกาศ คู่มือบอร์ดการประชาสัมพันธ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ แก่บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ประสานงานโครงการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร
- ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยศิลปากรในการให้ข่าวสารของศูนย์ฯ

๒) **ฝ่ายวิชาการ** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ระบบงาน โควตาพิเศษ

- กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดทำโปรแกรมรวมคะแนนและจัดลำดับที่
- ประสานงานกับฝ่ายรับสมัครเกี่ยวกับรายละเอียดในการปฏิบัติงาน เช่น กำหนดการต่างๆ , การนำคะแนนของผู้สมัครโควตาพิเศษมาประมวลผล
- ประสานงานกับฝ่ายพัฒนาโปรแกรมในการจัดทำรายงานต่าง ๆ
- นำคะแนนที่ได้จากฝ่ายรับสมัครและจากการบันทึกวิชาเฉพาะมาประมวลผลโดยทำการคัดแยกแต่ละสาขาวิชาทำการรวมคะแนนและประมวลผลของผู้สมัครตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ ระบบงานสอบคัดเลือกเข้าศึกษาชั้น ม.๑ และ ม.๔ ของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร รับสมัคร รวมคะแนนและประกาศผลการสอบคัดเลือก

๒.๓ งานสนับสนุนเชิงเทคนิค และการฝึกอบรม มีหน้าที่ในการศึกษาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และพัฒนาบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

๒.๔ เป็นที่ปรึกษาทางด้านโปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติวิจัยให้กับนักศึกษา

๒.๕ งานจัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัยให้บริการดูแลแก้ไขข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

- ๒.๖ ให้บริการงานบริหารธุรการของมหาวิทยาลัย เป็นงานให้บริการงานบริหารธุรการของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบการจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าของบุคลากร และงานวิชาการอื่นๆ ที่มีการร้องขอจากหน่วยงานอื่นๆ และภายในศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๒.๗ ให้บริการในการตรวจสอบการให้บริการด้วยเครื่องตรวจสอบแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บริการวิเคราะห์ข้อสอบด้วยโปรแกรมวิเคราะห์ข้อสอบ CTIA
- ๒.๘ ให้บริการในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ เช่น SPSS , MINITAB ทั้งหน่วยงานภายในและบุคคลภายนอก
- ๒.๙ จัดหา จัดเก็บและรวบรวมซอฟต์แวร์ต่าง ๆ จัดซื้อและจัดเก็บซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์ นักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๓) **ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ของภายในหน่วยงานศูนย์คอมพิวเตอร์ในส่วนที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและให้บริการการพิมพ์ผ่านเครื่องพิมพ์
- ๓.๒ ติดต่อประสานงานกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จัดซื้อจัดหา มาตรการที่มีการชำรุดเสียหายที่อยู่ระหว่างช่วงรับประกันสินค้าติดตามข่าวและศึกษาระบบเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ที่ใหม่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อเสนอให้มีการพิจารณาจัดหาใช้งานในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
- ๓.๓ จัดเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องบรรยาย และห้องปฏิบัติการให้พร้อมในการใช้งานทุกครั้งให้บริการแก่ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาที่ขอใช้บริการ
- ๓.๔ เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำในด้านการใช้งานโปรแกรม และเทคโนโลยีของเครื่องคอมพิวเตอร์แก่ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทั้งของมหาวิทยาลัยศิลปากรและส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัยกรณีที่มีเรื่องขอความอนุเคราะห์
- ๓.๕ ให้การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นๆ ที่สังกัดในมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มีเรื่องขอความอนุเคราะห์
- ๓.๖ ให้ความร่วมมือในการสนับสนุนการทำงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายต่างๆ ในศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานนั้น ๆ
- ๓.๗ ดูแลอุปกรณ์ และเครื่องมือสื่อดิจิทัลในการเรียนการสอนในห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
- ๓.๘ ดูแลรับผิดชอบระบบไฟฟ้าในห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีใช้ได้ตลอดการใช้งาน

- ๓.๙ รับนักศึกษาฝึกงานจากสถาบันต่างๆ เพื่อฝึกปฏิบัติงานและทักษะวิชาชีพด้านคอมพิวเตอร์ทุกสาขาวิชาชีพ
- ๓.๑๐ ทำงานที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายจากผู้บริหารของศูนย์คอมพิวเตอร์

๔) ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานวิเคราะห์ระบบและพัฒนาโปรแกรม

ทำหน้าที่วิเคราะห์และพัฒนาโปรแกรมสำหรับระบบงานของมหาวิทยาลัย เช่น

- ระบบบริการการศึกษา
- ระบบ MIS (พัสดุ การเงิน บัญชี งบประมาณ บุคลากร ต้นทุน GFMIS)
- ระบบ E-Meeting
- ระบบ E-Document
- ระบบจองห้อง Lab
- ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย

๔.๒ งานบริการฐานข้อมูล

ทำหน้าที่บริหารฐานข้อมูลเช่น

- การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูล
- การสำรองข้อมูลของระบบงาน
- การกู้คืนข้อมูลกรณีเกิดข้อมูลผิดพลาด

๔.๓ งานบริการ

- ให้คำปรึกษากับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ ในเรื่องการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบและพัฒนาโปรแกรม และให้คำปรึกษาในการใช้งานโปรแกรม MIS ของทางมหาวิทยาลัย

๕) ฝ่ายโปรแกรมระบบ (บริหารจัดการเครือข่าย) มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้ง ๓ วิทยาเขตและสำนักงานอธิการบดีตลิ่งชัน

- ดูแลและวางแผนการขยายระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- Implement ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- Maintenance ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- ศึกษาเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ เพื่อที่จะได้เลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้กับมหาวิทยาลัย

- ๕.๒ ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด เช่น Mail, Web, DNS, FTP, Proxy, Database Server งานต่าง ๆ
- ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
 - Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
 - ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต
 - พัฒนา Application Program เพื่อนำมาช่วยในการ Manage Server และสะดวกต่อการให้บริการ
- ๕.๓ ดูแลอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- ติดตั้งและ Config อุปกรณ์เครือข่าย
 - Monitor และ Update Program ที่ทำงานกับอุปกรณ์เครือข่ายให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เสมอ พัฒนา Application Program และจัดหา Program เพื่อนำมาช่วยในการบริหารและจัดการระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- ๕.๔ ดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่าย
- กำหนดมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้งานบนระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และเป็นกฎหมาย และเป็นระเบียบในการใช้งาน
 - ติดตั้งและดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
 - ติดตามข่าวและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์
- ๕.๕ งานให้บริการด้านระบบเครือข่าย
- รับสมัครสมาชิกการให้บริการบนเครือข่ายของมหาวิทยาลัย (SUNet)
 - ให้บริการและให้คำปรึกษาต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้ Mail, การใช้งานผ่าน Modem, การใช้งาน Internet
 - ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดการหรือการติดตั้งระบบเครือข่ายแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - ให้บริการติดตั้งระบบเครือข่ายและระบบ SU-Wi-Fi แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ๕.๖ อื่น ๆ
- ร่วมวางแผนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (แผน IT)

- กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตามแผนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือประกวดราคา
- ติดตั้งและให้บริการถ่ายทอดการสัมมนาต่าง ๆ ผ่านระบบเครือข่าย (Broadcast หรือ Video Streaming) และเก็บไว้บริการผ่านระบบเครือข่ายในลักษณะของ Video on demand
- ดูแลระบบ Video Conference สำหรับการเรียนการสอนทางไกลหรือการประชุมทางไกล

๖) ฝ่ายบริการวิทยาเขต มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๖.๑ ประสานงานวิทยาเขตทุก ๆ ฝ่ายของศูนย์คอมพิวเตอร์ เช่น ฝ่ายโปรแกรมระบบ(บริหารจัดการเครือข่าย) ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม เป็นต้น
- ๖.๒ ให้บริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ บำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ینگท่าพระ สำนักงานอธิการบดีตลิ่งชัน
- ๖.๓ ให้บริการเครือข่าย ติดตั้งสายสัญญาณ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานเครือข่ายใน ส่วนของวังท่าพระ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชันและ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- ๖.๔ ดูแลโทรศัพท์ระหว่างวิทยาเขต

๗) ฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

- ๗.๑ รับผิดชอบในการสนับสนุนบริหารจัดการระบบคุณภาพทั้งหมดของศูนย์ในทุก วิทยาเขต
- ๗.๒ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพ
- ๗.๓ ติดตามและประเมินผล
- ๗.๔ จัดอบรมสัมมนาในเพื่อพัฒนาองค์กรและบุคลากรภายในศูนย์คอมพิวเตอร์

๘) ศูนย์การศึกษาทางไกลทางอินเทอร์เน็ต มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑ มีหน้าที่ผลิตสื่อการสอนแบบ Online ให้มหาวิทยาลัย
- ๘.๒ ให้บริการด้านสื่อการสอนทุกประเภทกับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๘.๓ ให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีการผลิตสื่อการสอน
- ๘.๔ รวบรวมสื่อการสอนของมหาวิทยาลัยที่ผลิตขึ้น

๙) ศูนย์สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๑ มีหน้าที่สร้างเครือข่ายด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ระหว่างมหาวิทยาลัยศิลปากร

- ๙.๒ จัดการข้อมูล วางแผน และดำเนินการกับฐานข้อมูลของแต่ละชุมชนในภูมิภาคตะวันตก
- ๙.๓ ให้บริการเครื่องมือ และอุปกรณ์ด้าน GIS
- ๙.๔ เผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๙.๕ ศึกษางานวิจัยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อการบริหารจัดการระดับจังหวัด

๑๐) โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยคอมพิวเตอร์สมรรถนะสูง (High Performance Computing Research Unit,HPC)

- ๑๐.๑ ดูแลระบบ Grid ของมหาวิทยาลัย (SU-Grid service) รายละเอียดคือ
- ให้บริการการประมวลผล (Compute Grid) จัดเก็บข้อมูล(Data Grid)สำหรับงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - ให้บริการด้าน Access Grid ที่ใช้ในการประชุมและการเรียนการสอน
 - ดูแลเชื่อมโยงไปยัง Thai National Grid Project
 - ส่งเสริมสนับสนุน งานวิจัยที่ใช้ Grid
 - ให้คำปรึกษาการทำวิจัยที่ใช้ Grid

๘. งานบริการที่สนับสนุนและตอบพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๘.๑ การให้บริการต่างๆของศูนย์คอมพิวเตอร์

๘.๑.๑ ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการเครือข่ายแก่หน่วยงาน บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร ทุกวิทยาเขต โดยให้บริการระบบ Internet ผ่านระบบ LAN, Wireless LAN, VPN (Remote Access) และระบบ dial up

LAN นักศึกษาสามารถใช้เครือข่ายแบบมีสายได้จากทางคณะวิชา และหน่วยงานในวิทยาเขตหลัก (วังท่าพระ, สนามจันทร์, เพชรบุรี และตลิ่งชัน) โดยขอใช้งาน LAN และอุปกรณ์สนับสนุน (เช่น สาย LAN Hub) ได้เบื้องต้นจากฝ่าย IT ของทางคณะ และที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

Wireless ผู้มีอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายไร้สาย คนละ ๒ เครื่อง การรักษาความปลอดภัย ตาม พ.ร.บ. โดยผู้ใช้งานต้องเป็นสมาชิก SUNet และลงทะเบียน Mac Address ก่อน

VPN เพื่อผู้ใช้งานจากเครือข่ายภายนอก เช่น จากที่พักภายนอกมหาวิทยาลัย หรือที่อื่นๆ ให้สามารถสืบค้นข้อมูลของสำนักหอสมุดกลางและบริการอื่นๆ ที่จำเพาะเจาะจงกับเครือข่ายภายใน

การพัฒนาบบเครือข่ายและเครือข่ายไร้สาย (SUWiFi)

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายทั้งวิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์ วังท่าพระ สำนักงานอธิการบดีตลิ่งชันและวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ดังนี้

ตารางที่ ๓ จำนวนจุดติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายในแต่ละวิทยาเขต

วิทยาเขต	จำนวนจุดที่ติดตั้ง			
	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	๑๗๔	๒๖๗	๓๖๖	๓๖๖
วังท่าพระ	๔๖	๗๒	๗๒	๗๒
สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๒๙	๓๕	๓๖	๓๖
วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	๑๓๓	๑๙๘	๑๙๘	๑๙๘
รวม	๓๘๒	๕๗๒	๖๗๒	๖๗๒

บริการเครือข่ายไร้สายแก่ผู้ที่มีอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย สนับสนุนการเรียนรู้นอกห้องเรียนในทุก วิทยาเขตครอบคลุมพื้นที่ส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยและจะมีการขยายพื้นที่ให้บริการเพิ่มขึ้นจนครบทั้ง มหาวิทยาลัยโดยในบางจุดจะมีโต๊ะและปลั๊กไฟเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยนักศึกษา สามารถตรวจสอบพื้นที่การให้บริการได้จากลิ้งค์ด้านล่างนี้

๑. พื้นที่ให้บริการ Wireless LAN วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
<http://netserv.su.ac.th/manual/SU-Wi-Fi/lmage/np-wifi.swf>
๒. พื้นที่ให้บริการ Wireless LAN วังท่าพระ
<http://www.cc.su.ac.th/thapra/wifi/map/map.html>
๓. พื้นที่ให้บริการ Wireless LAN วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
<http://sites.google.com/site/succpb/wirelesszone>
๔. พื้นที่ให้บริการ Wireless LAN สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชันสอบถามจากเจ้าหน้าที่ให้บริการ



รูปที่ ๔ รูปแสดงบริเวณจุดให้บริการ SU Wi-Fi

ตารางที่ ๔ จำนวนอุปกรณ์บนเครือข่าย

ชื่ออุปกรณ์	วังท่าพระ	สนามจันทร์	ตลิ่งชัน	เพชรบุรี	รวม
Router	-	๑	๑	-	๒
Switch	๒๗	๑๑๑	๒๘	๖๗	๒๓๓
UPS	๑	๑	๔	๓	๙
Access Point	๗๒	๓๖๖	๓๖	๑๙๘	๖๗๒
Server	๗	๓๗	๖	๓	๕๓
Conference	๑	๓	๓	๓	๑๐

สมาชิก SU Net

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ให้บริการทางด้าน Internet ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนนักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่เป็นสมาชิก SUNet ของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยจำแนกได้ดังนี้

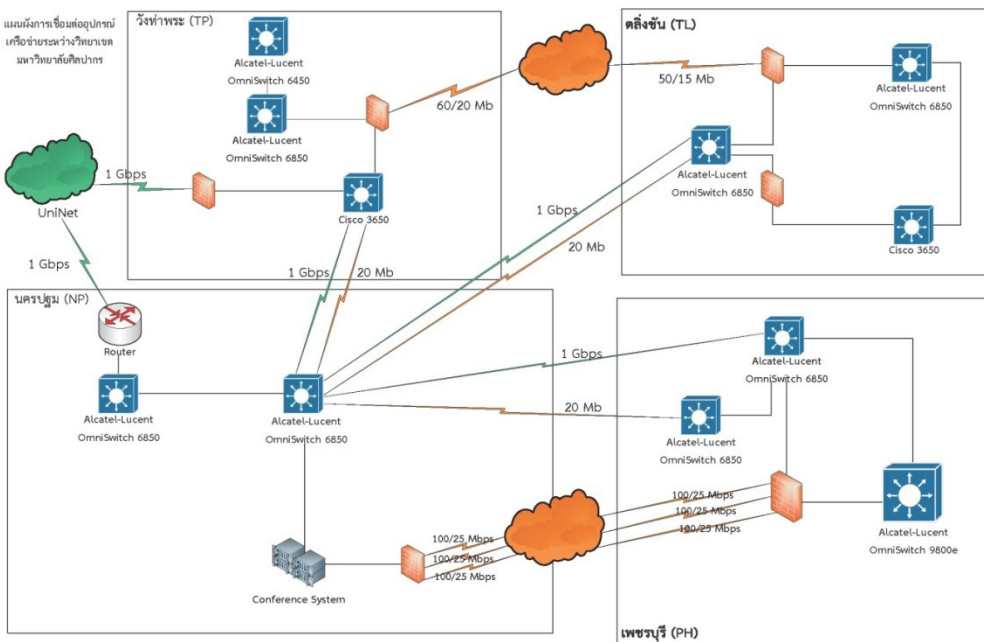
ตารางที่ ๕ จำนวนสมาชิก SUNet

ประเภทของสมาชิก	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๕. นักศึกษาปริญญาตรี	๒๐,๒๙๒	๒๓,๐๔๒
๖. นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	๑,๓๓๔	๒,๔๖๗
๗. อาจารย์	๙๒๔	๑,๐๓๕
๑๐ เจ้าหน้าที่	๑,๐๙๔	๑,๑๙๑
รวมทั้งหมด	๒๓,๖๔๔	๒๗,๗๓๕

หมายเหตุ ปี ๒๕๕๘ ได้ปรับเปลี่ยนระบบแม่เหล็กมหาวิทยาลัยใหม่

การเชื่อมโยงเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยศิลปากร ในปัจจุบันมีการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายทั้ง ๓ วิทยาเขต และ ๑ สำนักงาน ดังนี้ วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ วังท่าพระ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี และสำนักงานอธิการบดี ต่ลิ่งชัน โดยระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยได้เชื่อมต่อกับเครือข่ายของ UniNet สำหรับเป็นช่องทางในการเชื่อมต่อกับ Internet



รูปที่ ๕ รูปแสดงการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

บริการเครื่องแม่ข่ายเสมือน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ปรับปรุงห้อง DATA Center ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ โดยนำระบบ เครื่องแม่ข่ายเสมือน มาใช้งานทดแทนเครื่องแม่ข่ายเดิมที่มีจำนวนมากขึ้น เพื่อเป็นการลดใช้พลังงานไฟฟ้า ลดการปล่อยความร้อน และการใช้พื้นที่ที่มีอยู่อย่างจำกัดในการให้บริการเครื่องแม่ข่ายอยู่เดิม โดยปัจจุบันได้มีการย้ายเครื่องแม่ข่ายจริงที่ให้บริการแก่คณะวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ไปอยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนจริงแล้ว

๘.๑.๒ ให้บริการพื้นที่ใช้งาน

ห้องคอมพิวเตอร์

นอกจากระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อไปยังคณะวิชาและหน่วยงานต่างๆ ศูนย์คอมพิวเตอร์ยังให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โดยมีการให้บริการดังต่อไปนี้

๑. การเรียนการสอนและการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๒. การให้บริการการพิมพ์เอกสารซึ่งนักศึกษาทุกระดับจะมีสิทธิ์ในการพิมพ์เอกสารฟรีคนละ ๑๐๐ แผ่นต่อภาคการศึกษา และสามารถสะสมส่วนที่เหลือไปรวมกับสิทธิ์ในเทอมอื่นๆ ได้จนจบการศึกษา



รูปที่ ๖ รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร

การให้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งนักศึกษาทุกคนต้องจองเครื่องคอมพิวเตอร์จากระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนเข้าใช้งาน โดยฝ่ายพัฒนาโปรแกรมเป็นผู้พัฒนาระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ยังมีเครื่องพิมพ์ให้บริการสำหรับนักศึกษาที่ต้องการพิมพ์งาน โดยนักศึกษาสามารถสั่งพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ได้ทันที

ตารางที่ ๖ สถิติการบริการพิมพ์เอกสารสำหรับนักศึกษาในแต่ละวิทยาเขต

วิทยาเขต	จำนวนเอกสารที่พิมพ์ (แผ่น)
สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๒๔,๑๘๑
วังท่าพระ	๑๑๑,๔๔๔
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	๒๖๗,๗๔๔
วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	๔๗๗,๓๔๘



รูปที่ ๗ รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เรียนรู้ด้วยตนเอง

ให้บริการห้องปฏิบัติการและเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แก่คณะวิชา

การจัดเตรียมห้องปฏิบัติการและเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ สำหรับคณะวิชาของมหาวิทยาลัยที่ขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยดูแลห้องปฏิบัติการและเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ รวมทั้งให้บริการห้องเรียนทางไกลแก่อาจารย์และคณะวิชาต่างๆ ในรายวิชาที่ต้องเรียนร่วมกันกับวิทยาเขตอื่นๆ



รูปที่ ๘ รูปห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน

Open Learning Space

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดสรรพื้นที่ให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สายโดยใช้อุปกรณ์พกพาที่สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายไร้สายได้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองนอกห้องเรียน โดยจัดสรรโต๊ะและปลั๊กไฟเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ



รูปที่ ๙ รูปบริเวณ Open Learning Space

การให้บริการห้องประชุมและห้องเรียนทางไกล

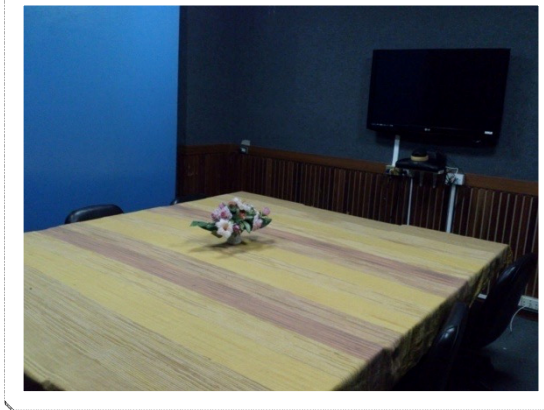
ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการห้องประชุมและห้องเรียนในระบบทางไกลในทุกวิทยาเขตดังนี้

- ๑ ศูนย์คอมพิวเตอร์ วังท่าพระ ให้บริการห้องประชุมทางไกลและห้องเรียนทางไกล จำนวน ๑ ห้อง
- ๒ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน ให้บริการห้องประชุมทางไกล จำนวน ๒ ห้อง

- ๓ ศูนย์คอมพิวเตอร์ สนามจันทร์ ให้บริการห้องประชุมทางไกล จำนวน ๑ ห้อง
- ๔ ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพชรบุรี ให้บริการห้องประชุมทางไกล จำนวน ๑ ห้อง



รูปที่ ๑๐ รูปห้องประชุมทางไกล นริศรานูวัตติวงศ์ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน



รูปที่ ๑๑ รูปห้องประชุมทางไกล ชั้น ๓ ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน

ตารางที่ ๗ สรุปการให้บริการระบบประชุมทางไกลประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

วิทยาเขต	จำนวนหน่วยงาน	จำนวนเรื่อง	จำนวนชั่วโมง	จำนวนผู้ใช้
วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๑๕ หน่วยงาน	๑๑๑ เรื่อง	๓๓๒ ชั่วโมง	๑,๖๓๗ คน

ตารางที่ ๘ ข้อมูลห้องให้บริการ/ห้องปฏิบัติการ

ประเภทห้อง	สถานที่ตั้ง(ระบุชื่ออาคารและวิทยาเขต)	ความจุ(ตร.ม.)	เครื่องขยายเสียง	virtualiser	Projector/ tv	จำนวนที่นั่งฟังบรรยาย	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	จุดต่อเครือข่าย	VCS
๑ ห้องบรรยาย เพื่อการเรียนการสอน									
ห้อง ๒๓๐๔	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๑๒๖	๑	๑	๑	๑๒๔	๐	๒	๑
๒ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อการเรียนการสอน									
ห้อง ๑๒๐๑	อาคาร ศร.คوما สนามจันทร์	๗๗	๑	๐	๑	๓๐	๓๑	๓๑	๐
ห้อง ๒๓๐๑	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๙๙	๑	๐	๒	๔๕	๔๖	๔๖	๐
ห้อง ๒๓๐๓	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๑๒๖	๑	๑	๒	๘๐	๘๑	๘๑	๐
ห้อง ๒๒๐๑/S๑	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๑๐๘	๐	๐	๐	๖๓	๕๔	๖๓	๐
ห้อง ๒๒๐๑/S๒	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๑๐๘	๐	๐	๐	๔๘	๕๔	๕๔	๐
ห้อง ๒๒๐๑/S๓	อาคาร มล.ปิ่นา สนามจันทร์	๑๐๘	๐	๐	๐	๔๘	๐	๕๔	๐
ห้อง ๒๐๑	อาคารบัณฑิตวิทยาลัยเก่า วังท่าพระ	๔๒	๑	๑	๑	๓๒	๓๓	๓๓	๐
ห้อง ๒๐๒	อาคารบัณฑิตวิทยาลัยเก่า วังท่าพระ	๗๒	๑	๑	๑	๖๐	๖๑	๖๑	๐
ห้อง ๓๐๖	สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๖๑	๑	๑	๑	๔๗	๒๐ (Macbook Pro ๑๕" Retina)	๔๗	๐
ห้อง ๓๐๗	สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๗๘	๑	๑	๑	๔๘	๔๘	๔๘	๐

รายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ประเภทห้อง	สถานที่ตั้ง(ระบุชื่ออาคารและวิทยาเขต)	ความจุ(ตร.ม)	เครื่องขยายเสียง	Virtualiser	Projector/ tv	จำนวนที่นั่งฟังบรรยาย	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	จุดต่อเครือข่าย	VCS
ห้อง ๖๑๑๐๙	อาคารวิทยบริการเพชรบุรี	๓๒๔	๒	๑	๔	๑๒๐	๑๒๑	๑๒๑	๐
ห้อง ๖๑๑๑๐	อาคารวิทยบริการเพชรบุรี	๗๒	๐	๐	๐	๒๐	๒๐	๒๐	๐
๓ ห้องประชุม									
ห้อง ๒๔๐๘	อาคาร มล.ปิ่นา	๕๔	๑	๑	๑	๓๔	๐	๓	๑
ห้อง ๒๔๐๖	อาคาร มล.ปิ่นา	๓๖	๑	๑	๑	๑๒	๐	๑	๐
ห้องประชุมทางไกล	ชั้น ๒ อาคารบัณฑิตวิทยาลัยเก่าวังท่าพระ	๑๐	๑	๐	๑	๘	๐	๑	๑
ห้องประชุมทางไกล	ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๒๖	๐	๐	๐	๑๐	๐	๒	๐
ห้องบันทึกเสียง	ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน	๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม ๑๗ ห้อง	๔ อาคาร	๑,๔๓๕	๑๓	๘	๑๖	๗๑๙	๔๘๕	๕๗๒	๔

๘.๑.๓ ระบบและซอฟต์แวร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแลระบบงานต่างๆ ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและซอฟต์แวร์ในการใช้งานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ระบบทะเบียนและบริการการศึกษา
๒. ระบบประเมินการสอน
๓. ระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ
๔. ระบบพัสดุครุภัณฑ์
๕. ระบบการเงิน
๖. ระบบบัญชี
๗. ระบบงบประมาณ
๘. ระบบบุคลากร
๙. ระบบการเรียนรู้ออนไลน์ (e-Learning)

- ๑๐. ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ๑๑. ซอฟต์แวร์ในโครงการ Microsoft Campus Agreement
- ๑๒. ระบบประชุมออนไลน์ (e-Meeting)
- ๑๓. ระบบเฉพาะอื่นๆ ที่หน่วยงานร้องขอ เช่น แบบประเมินผู้บริหาร แบบสำรวจออนไลน์ แบบเสนอชื่อออนไลน์ เป็นต้น

ตารางที่ ๙ สถิติการใช้งานระบบ MIS และระบบงานอื่นๆ

ชื่อระบบงาน	สถิติการให้บริการ ปีการศึกษา ๒๕๕๗	สถิติการให้บริการ ปีการศึกษา ๒๕๕๘	สถิติการเข้าใช้งาน ปีการศึกษา ๒๕๕๗	สถิติการเข้าใช้งาน ปีการศึกษา ๒๕๕๘
๑. ระบบบริการการศึกษา	๒๑๖	๒๓๐	๔,๑๘๘,๘๐๘	๓,๘๔๓,๕๗๑
๒. ระบบบุคลากร	๓๖	๗๓	๘,๕๐๖	๙,๘๔๐
๓. ระบบพัสดุ	๗๙	๖๕	๔๐,๕๐๐	๔๐,๘๖๓
๔. ระบบการเงิน	๖๕	๗๑	๑๑,๖๗๔	๑๒,๐๐๕
๕. ระบบงบประมาณ	๓๘	๕๐	๘,๖๖๘	๘,๘๕๓
๖. ระบบบัญชี	๒๑	๔๑	๕,๔๓๐	๕,๙๔๐
๗. ระบบต้นทุน	๐	๐	๒๒	๑๑
๘. ระบบติดตามโครงการ	๐	๐	๔๑๙	๔๐๔
๙. ระบบโครงการพิเศษ	๘	๐	๑,๒๘๘	๗๒
๑๐. ระบบ กพร.	๕	๒	๑,๐๒๑	๘๒๑
๑๑. ระบบประชุม ออนไลน์	N/A	๔๖๔	N/A	๑,๕๓๔
๑๒. ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	N/A	๑๒	N/A	๓๕๔,๖๘๖

๘.๑.๔ การให้บริการด้าน e-Learning และการผลิตสื่อการสอน

- ให้บริการระบบการเรียนการสอนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) <http://elearning.su.ac.th>
- การฝึกอบรมออนไลน์ (e-Training) <http://idc.su.ac.th/etraining>
- สถานีวิทยุและโทรทัศน์ทางอินเทอร์เน็ต <http://tv-radio.su.ac.th/>
- ให้บริการระบบประชุมและการเรียนการสอนทางไกล ผ่านระบบ Video Conference
- ให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อมัลติมีเดีย

เนื่องจากระบบ e-Learning มีการใช้งานมาระยะหนึ่งแล้วทำให้เกิดปัญหาหลายด้านไม่ว่าจะเป็น เรื่องการจัดการไฟล์หรือการใช้งานที่ไม่เอื้อต่อผู้ใช้งาน ทางศูนย์การเรียนการสอนทางไกลมีนโยบายในการ เปลี่ยนระบบการให้บริการ e-Learning จากระบบ LMS เดิมที่เป็นระบบที่มีลิขสิทธิ์การใช้งาน มาใช้ Moodle ซึ่งเป็น Opensource ในการจัดการแทนระบบ LMS เดิม ตั้งแต่ภาคต้นของปีการศึกษา ๒๕๕๕ และยังคงให้บริการในระบบเดิมไปพร้อมๆกัน โดยรายวิชาใหม่จะอยู่ที่ระบบใหม่ และรายวิชาที่อยู่ในระบบ LMS เดิมจะค่อยๆถูกย้ายเข้าสู่ LMS ใหม่ไปเรื่อยๆจนไม่มีผู้ใช้งานในระบบเดิมอีกต่อไป จึงจะทำการปิด ให้บริการในระบบเดิม

๑) เว็บไซต์ e-Learning ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

URL : <http://www.elearning.su.ac.th>



รูปที่ ๑๒ รูปหน้าเว็บ e-learning

สรุปผลการตรวจสอบข้อมูล LMS ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในระบบ พบว่า

ตารางที่ ๑๐ สถิติการใช้ e-Learning

รายการ	จำนวน	หน่วย
- มหาวิทยาลัยศิลปากร มีคณะวิชาทั้งสิ้น	๑๓	คณะวิชา
	๑	วิทยาลัย
- ขณะนี้มีรายชื่อวิชาที่อยู่ในระบบ	๖๓๐	รายวิชา
- สถิติการเข้าใช้งานระบบ e-Learning ในปีการศึกษา ๒๕๕๘	๑,๑๙๒,๑๗๙	ครั้ง
สิงหาคม ๒๕๕๘	๑๒๖,๖๖๘	ครั้ง
กันยายน ๒๕๕๘	๒๐๐,๖๐๔	ครั้ง
ตุลาคม ๒๕๕๘	๑๔๕,๑๗๑	ครั้ง
พฤศจิกายน ๒๕๕๘	๑๐๐,๔๖๓	ครั้ง
ธันวาคม ๒๕๕๘	๒๙,๕๐๙	ครั้ง
มกราคม ๒๕๕๙	๑๒๓,๕๖๙	ครั้ง
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๔๙,๑๕๗	ครั้ง
มีนาคม ๒๕๕๙	๑๑๘,๙๗๗	ครั้ง
เมษายน ๒๕๕๙	๗๑,๗๐๑	ครั้ง
พฤษภาคม ๒๕๕๙	๗๒,๙๔๙	ครั้ง
มิถุนายน ๒๕๕๙	๑๘,๘๑๗	ครั้ง
กรกฎาคม ๒๕๕๙	๓๔,๕๙๔	ครั้ง

หมายเหตุ : จำนวนรายวิชาของระบบ e-Learning จะมีจำนวนไม่เท่ากับ จำนวนรายวิชาทั้งหมดในระบบลงทะเบียน เนื่องจากด้วยระบบ e-Learning จะปรากฏเฉพาะรายวิชาที่อาจารย์เข้าร่วมโครงการผลิตสื่อการสอนแบบ www

แสดงบันทึกการเข้าใช้งานของนักศึกษา ว่าในแต่ละวันมีใครเข้าใช้งาน ระบบบ้าง (ระบบจะทำการบันทึกทันที เมื่อนักศึกษา Login เข้าสู่ระบบ) จากการบันทึก สามารถแสดงยอดรวมการเข้าใช้ของนักศึกษาทั้งหมดได้ ว่าในปัจจุบันมีนักศึกษาเข้าใช้ระบบเป็นจำนวนทั้งสิ้นกี่ครั้ง และยังสามารถดู IP Address ที่นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบได้ ว่านักศึกษา Login จากที่ใด และเมื่อ Login แล้วนักศึกษาเข้ามาทำอะไรบ้างในระบบ

รายงานประจำปีที่ เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

SU E-LEARNING: สมาชิกทั้งหมด, THURSDAY, 23JULY 2015 (UTC+7)

SU e-Learning (เว็บไซด์) ▼

สมาชิกทั้งหมด ▼ Thursday, 23 July 2015 ▼ กิจกรรมทั้งหมด ▼ สิ่งที่ทำแล้วทั้งหมด ▼ แสดงในหน้า ▼ ไอคอนบันทึกภาพหน้าจอ

กำลังแสดง 877 ข้อมูล

หน้า: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (ต่อไป)

รายวิชา	เวลา	หมายเลขไอพี	ชื่อผู้เข้า	สถานะทาง	ข้อมูล
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:54 PM	110.77.172.18	วีรพล มณี	user logout	52679
471302	Thu 23 July 2015, 11:50 PM	180.183.163.253	รัฐพงษ์ พงษ์ประเสริฐ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:50 PM	180.183.163.253	รัฐพงษ์ พงษ์ประเสริฐ	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:50 PM	180.183.163.253	รัฐพงษ์ พงษ์ประเสริฐ	course view	SU e-Learning
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:48 PM	119.76.89.187	เพชรรัตน์ สุณัฎฐินทร์	course view	SU e-Learning
471302	Thu 23 July 2015, 11:35 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	forum view forum	กระดานถาม-ตอบ
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:34 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
471302	Thu 23 July 2015, 11:32 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:32 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	forum view forum	กระดานถาม-ตอบ
471302	Thu 23 July 2015, 11:31 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:31 PM	180.183.166.101	อริสรา วัชรูกิจ	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
471302	Thu 23 July 2015, 11:20 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:20 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
471302	Thu 23 July 2015, 11:20 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	course enrol	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:20 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	library mailer	ERROR: Could not instantiate mail function.
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:19 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	user view	ภญ.ผศ.ดร.กัญทิรัตน์ ทวีทอง
515203	Thu 23 July 2015, 11:14 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	course view	515203 : สถิติสำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ (STATISTICS FOR PHARMACY STUDENTS)
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:13 PM	27.55.165.189	เนตรนภัส มงคลพันธ์	course view	SU e-Learning
471302	Thu 23 July 2015, 11:13 PM	180.183.166.101	ศศิวรรษ รัตนผล	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:13 PM	180.183.166.101	ศศิวรรษ รัตนผล	resource view	เนื้อหาบทเรียน สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา
471302	Thu 23 July 2015, 11:12 PM	180.183.166.101	ศศิวรรษ รัตนผล	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
471302	Thu 23 July 2015, 11:12 PM	180.183.166.101	ศศิวรรษ รัตนผล	course enrol	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)
SU e-learning	Thu 23 July 2015, 11:12 PM	180.183.166.101	ศศิวรรษ รัตนผล	library mailer	ERROR: Could not instantiate mail function.
471302	Thu 23 July 2015, 11:12 PM	183.89.169.24	ปิ่นเทา พิศิษฐ์สุกาญจน์	course view	471302 : สุขอนามัยในโรงเรียนประถมศึกษา (HEALTH EDUCATION IN THE ELEMENTARY SCHOOL)

รูปที่ ๑๓ รูปแสดง Log File การเข้าใช้ระบบ suelearning

ตัวอย่างหน้าจอบทเรียนในระบบ e-Learning

นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานเนื้อหาบทเรียน โดยเลือกหัวข้อที่ตนเองสนใจศึกษา โดยอาจารย์เป็นผู้เตรียมเนื้อหาไว้ให้

The screenshot shows the e-learning interface for course 561105. The main content area features a video player with the title '561 105 สรีรวิทยามนุษย์สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ (HUMAN PHYSIOLOGY FOR PHARMACY STUDENTS) | โครงสร้างหัวใจ' and a list of resources including assignments and presentations. The left sidebar contains navigation options like 'สมัคร', 'กิจกรรมทั้งหมด', and 'การตั้งค่าระบบ'. The right sidebar shows a news feed with dates and topics.

รูปที่ ๑๔ ตัวอย่างหน้าจอบทเรียนรายวิชา ๕๖๑๑๐๕ : สรีรวิทยามนุษย์สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์

ตัวอย่างหน้าจอ Title บทเรียนในระบบ e-Learning

[Click here to launch the course](#)



รูปที่ ๑๕ ตัวอย่าง Title บทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙

710 459 การจัดการของเสียทางการเกษตร
คำอธิบายรายวิชา
คำอธิบายรายวิชา
จุดประสงค์รายวิชา

แหล่งที่มาและปัญหาที่เกิดจากของเสียทางการเกษตร
ของเสียจากแต่ละแหล่งกำเนิดทางการเกษตร และปัญหา
แหล่งกำเนิดของเสียจากการเกษตร

1. ของเสียที่กิจกรรมการเพาะปลูก
สารฆ่าแมลง และกำจัดวัชพืช
ธาตุอาหารของพืช
ก๊าซมีเทน

2. การปุ๋ยสัตว์ ทั้งการเลี้ยงสุกร โค และสัตว์ปีก
ก๊าซมีเทน
มูล และปัสสาวะ (1/2)
มูล และปัสสาวะ (2/2)
ซากสัตว์ที่ตาย

3. การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ทั้งน้ำจืด ชายฝั่ง และน้ำกร่อย
ของเสียที่เกิดจากการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

4. การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร (1/2)

การจัดการของเสียทางการเกษตร
710 459 Agricultural Waste Management
อาจารย์สุวิมล ชินรุ่งสุดาร

Finish course

Copyright © 2011 iDC Sipakorn University, All Rights Reserved.

รูปที่ ๑๖ ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้าที่ ๑



รูปที่ ๑๗ ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้า ที่ ๒



รูปที่ ๑๘ ตัวอย่างเนื้อหาบทเรียนรายวิชา ๗๑๐๔๕๙ หน้า ที่ ๓

ตัวอย่างหน้าจอส่งการบ้านในระบบ e-Learning

ผู้สอนสามารถส่งการบ้านในระบบ e-Learning และให้นักศึกษาส่งการบ้านผ่านระบบได้

SU e-learning 665355 การบ้าน ส่งการบ้านหัวข้อ EENT-2 ที่ดี!!! Admin User วัตถุประสงค์ส่วนแล้ว วิชาเรียนของฉัน ออกจากระบบ

e learning HOME ABOUT MY COURSES MY PROFILE SHORTCUTS [เข้าดู การบ้าน](#)

ดู 36 การบ้านที่ส่งทั้งหมด

- ระบุ : ชื่อกลุ่ม รายชื่อนักศึกษา ชื่อโรคที่ทำ ในหน้าแรก
- ตั้งชื่อ file ดังนี้ : ชื่อกลุ่ม_ชื่อโรค (ตัวอย่าง: 01_Otitis externa) ถ้าเป็นไปได้ ให้ส่งเป็นไฟล์ .pdf
- ส่งการบ้าน ทาง e-learning
- สำหรับหัวข้อ EENT-2 ให้ส่งภายในเวลา 16.30 น. ของวันจันทร์ ที่ 01 ก.ย. 2557

****หากมีปัญหาติดต่อที่ : Counter ICT Service ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น2 อาคารน้อมหลวงปิ่น มาลากุล**

ส่งไปถึงนะ: Thursday, 28 August 2014, 04:35PM
กำหนดส่ง: Monday, 1 September 2014, 04:30PM

Submission draft

No files submitted yet

อัปโหลดไฟล์ (ขนาดสูงสุด: 5เมกะไบต์)

Choose File No file chosen

อัปโหลดไฟล์

ส่งการบ้าน












รูปที่ ๑๙ ตัวอย่างหน้าระบบของอาจารย์ผู้สอน

	นางสาวอริกา การดี	-			คะแนนที่ได้	-
	นางสาวปรีชาต กิจมาตรสุวรรณ	-		17_Allergic_rhinitis.pdf	คะแนนที่ได้	-
	นางสาวสุภาณี กิตติชัยผล	-		01_Otitis_Externa.docx	คะแนนที่ได้	-
	นางสาวภัทรพร กิตติภัทรวัฒน์	-		20_Vertigo.pdf	คะแนนที่ได้	-
	นายดิศรณัฏ กุลโกลิติน	-		11_CommonCold.pdf	คะแนนที่ได้	-
	นางสาวญาณิศา ขวัญเกื้อ	-			คะแนนที่ได้	-
	นางสาวกัญญาวีร์ ชติยะวรา	-			คะแนนที่ได้	-
	นางสาวจุฬาสักขณ์ ชินขาว	-			คะแนนที่ได้	-
	นางสาวมาลินี ขาวเมฆ	-			คะแนนที่ได้	-
	นายสงกรานต์ ดงคาเพชรสกุล	-		26_cough.pdf	คะแนนที่ได้	-
	นายณัฐพล ดงนวล	-		10_Group_A_streptococcal_pharyngitis.pdf	คะแนนที่ได้	-

รูปที่ ๒๐ ตัวอย่างหน้าจอกิจกรรมการบ้านในระบบ


ตัวอย่างหน้าจอเว็บบอร์ดในระบบ e-Learning

นักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อภิปรายหัวข้อต่างๆ หรือเมื่อศึกษาหัวข้อที่อาจารย์เตรียมไว้ให้แล้วมีข้อสงสัย นักศึกษาสามารถแสดงความคิดเห็น หรือข้อสงสัย เหล่านั้น ผ่านทางเว็บบอร์ดของรายวิชา

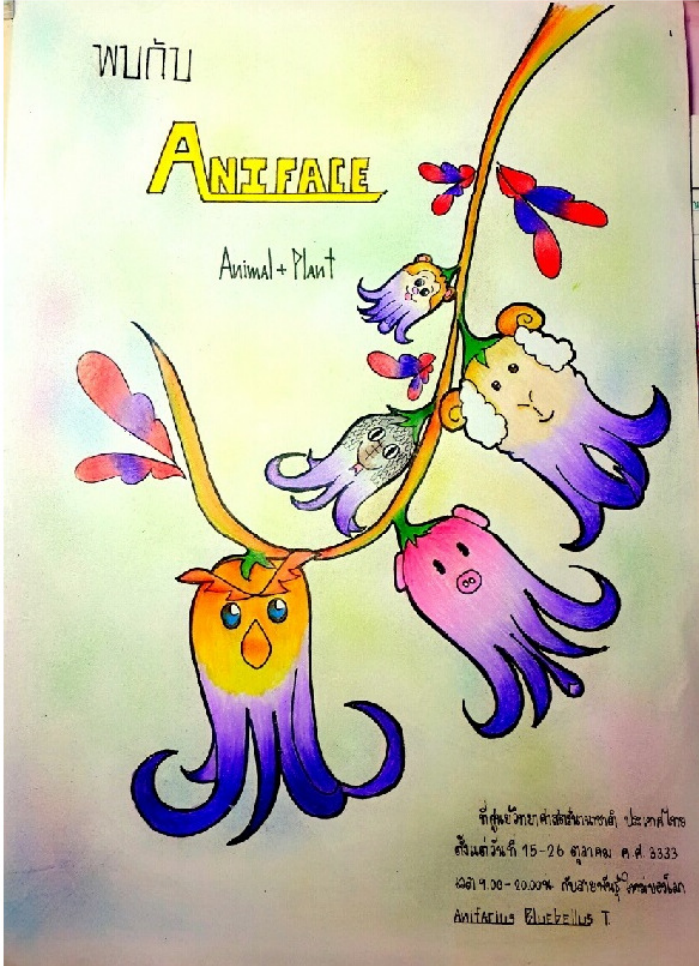
กระดาน	ถาม	ตอบ	ตอบครั้งสุดท้าย
ออกแบบโปสเตอร์	 ครองคสัง ปาฐราช	22	นิตาชล ทัศฤณ Sat, 1Nov 2014, 11:55 PM
ออกแบบโปสเตอร์ >	 ใจฝัน ศิลปตร	17	นิตาชล ทัศฤณ Sat, 1Nov 2014, 11:35 PM
ออกแบบโปสเตอร์	 สุกัญญา เชิดแสง	25	นิตาชล ทัศฤณ Sat, 1Nov 2014, 11:32 PM
ออกแบบโปสเตอร์แคครช	 สุวพัชร สอสะอาด	18	สุวพัชร สอสะอาด Mon, 27Oct 2014, 01:27 PM
ออกแบบโปสเตอร์	 จันจิรา สัมระกูล	19	สุกัญญา เชิดแสง Mon, 27Oct 2014, 01:07 PM
ออกแบบโปสเตอร์ ^^	 สุวพัชร สอสะอาด	17	ปาลิตา จัมาภิธรรม Mon, 27Oct 2014, 01:03 PM
ออกแบบโปสเตอร์	 จริญญา มาเล	22	ณัฐธินา มิ่งรักธรรม Mon, 27Oct 2014, 01:01 PM
ออกแบบโปสเตอร์ ใหม่	 วิรภาคนต์ ธนะสมบัติ	19	ณัฐธินา มิ่งรักธรรม Mon, 27Oct 2014, 01:00 PM
งานออกแบบ^^	 ณัฐธินา มิ่งรักธรรม	15	ปาลิตา จัมาภิธรรม Mon, 27Oct 2014, 12:59 PM
ออกแบบโปสเตอร์	 วิรภาคนต์ ธนะสมบัติ	1	อ.ดร.อภินันต์ จิตรกร Mon, 27Oct 2014, 08:17 AM
จะส่งงานและอภิปรายงานเพื่ออย่างไรดี??	 อ.ดร.อภินันต์ จิตรกร	0	อ.ดร.อภินันต์ จิตรกร Wed, 9Jul 2014, 08:56 PM

รูปที่ ๒๑ ตัวอย่างหน้าจอเว็บบอร์ดในระบบ

แสดงแบบย่อหน้าเชื่อมโยงการตอบ | ย้ายกระทู้ไปที่... | ย้าย

 **ออกแบบโปสเตอร์ ใหม่**
โดย วิภาดาณ์ ธนะสมบัติ - SUNDAY, 26 OCTOBER 2014, 07:33PM


นางสาววิภาดาณ์ ธนะสมบัติ 06570019
นางสาววิญญณี แสงทอง 06570029
นางสาวอารีรัตน์ สารผล 06570030




พบกับ
ANIFACE
Animal + Plant

ที่ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา กรุงเทพมหานคร
ตั้งแต่วันที่ 15-26 ตุลาคม ค.ศ. ๒๕๕๓
เวลา ๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. กับสายพันธุ์ที่หายาก
ANIFACE Exhibition T.

แก้ไข | ลบ | ตอบ

 **ตอบ: ออกแบบโปสเตอร์ ใหม่**
โดย นิศมา สังข์เขียว - SUNDAY, 26 OCTOBER 2014, 07:47PM

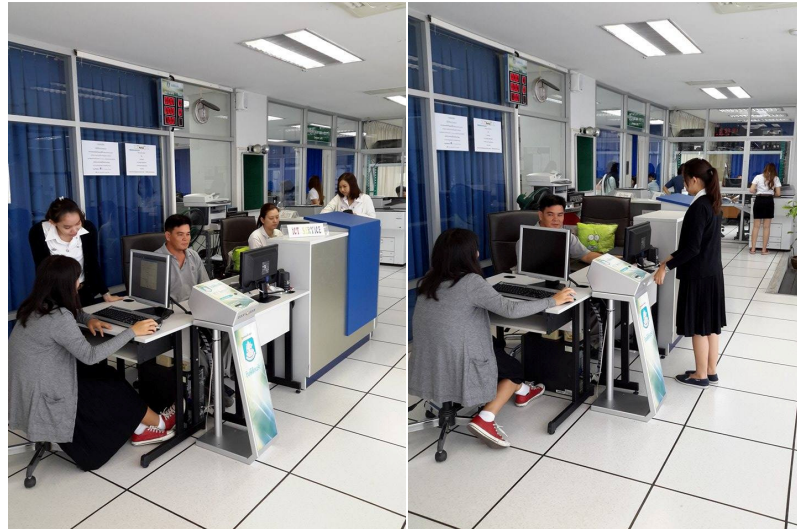
รูปแบบโปสเตอร์มีความน่าสนใจมาก มีการใช้สีสันสดใส น่าอ่าน แต่ควรปรับขนาดตัวอักษรรายละเอียดโครงการให้ใหญ่ อ่านง่ายกว่านี้เล็กน้อย
[ความเห็นก่อนหน้า](#) | [แก้ไข](#) | [ลบ](#) | [ตอบ](#)

 **ตอบ: ออกแบบโปสเตอร์ ใหม่**
โดย ธนวิทย์ เต็งสุวรรณ - SUNDAY, 26 OCTOBER 2014, 08:00PM

สีสันสวยงาม รูปภาพน่าสนใจ แต่ตัวอักษรควรโตเด่นกว่านี้
[ความเห็นก่อนหน้า](#) | [แก้ไข](#) | [ลบ](#) | [ตอบ](#)

รูปที่ ๒๒ ตัวอย่างหน้าจอบอร์ดในระบบที่ตอบคำถาม

๘.๑.๕ ICT Service



รูปที่ ๒๓ จุดให้บริการ ICT Service

ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดพื้นที่ให้บริการ ICT Service บริเวณหน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ชั้น ๒ อาคารห่มมหลวงปิ่น มาลากุล วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำหรับผู้ที่มีปัญหาหรือต้องการคำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์และการใช้งานทั่วไป การให้บริการต่างๆ ของศูนย์

ให้คำปรึกษา

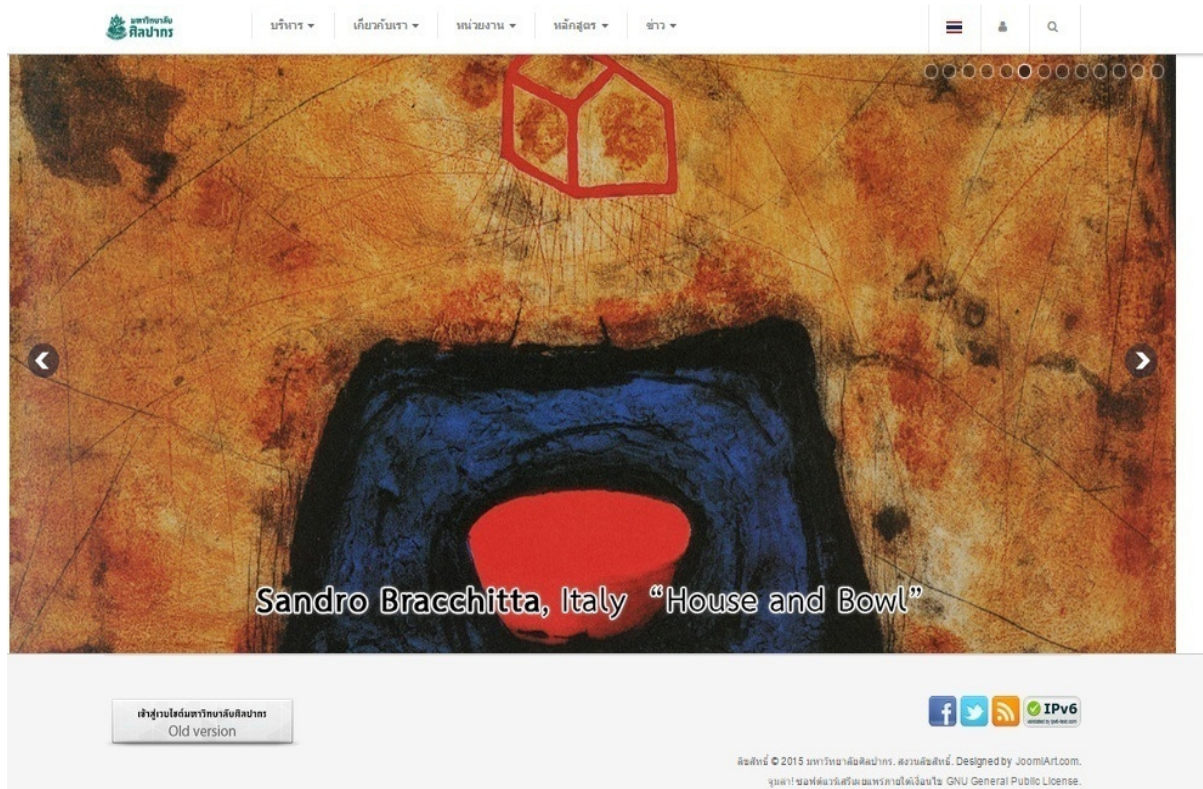
๑. ให้คำปรึกษาด้านการวิเคราะห์ทางสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS
๒. ให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์และ IT
๓. ให้คำปรึกษาด้าน e-Learning
๔. ให้คำปรึกษาด้านระบบทะเบียนนักศึกษา
๕. ให้คำปรึกษาด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

แก้ปัญหา

๑. การใช้งาน Internet ภายในมหาวิทยาลัย
๒. การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
๓. การติดตั้งไดร์เวอร์ต่างๆ บนระบบปฏิบัติการ
๔. ไวรัสคอมพิวเตอร์

๘.๑.๖ งานบริการ Home Page ของมหาวิทยาลัย

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อเสนอข่าวสารต่างๆ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวการศึกษา ข่าวกิจกรรมนักศึกษา ข่าวการอบรม ข่าวประชุม-สัมมนา ข่าวประกวดราคา ข่าวการรับสมัครงาน และข่าวอื่น ๆ ของหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้หน้า Web Page มีการเชื่อมโยงไปยัง Home Page ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



รูปที่ ๒๔ หน้าแรกของเว็บมหาวิทยาลัยศิลปากร

๘.๑.๗ งานสอบคัดเลือกโควตาของมหาวิทยาลัยศิลปากร

มหาวิทยาลัยศิลปากรรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาด้วยโควตาพิเศษ โดยศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้ดูแลระบบการรับสมัครฯ ซึ่งมหาวิทยาลัยทำการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาโดยใช้คะแนน 7 วิชาสามัญ คะแนน GAT/PAT และคะแนนวิชาเฉพาะในบางสาขาวิชา

๘.๑.๘ งานสอบนักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกนักเรียนที่จะเข้าศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ มัธยมศึกษาปีที่ ๔ ของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยทางศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำโปรแกรมในการตรวจสอบ รวบรวมคะแนน และประกาศผลสอบคัดเลือกในเดือนมกราคม ๒๕๕๙

๘.๑.๙ สถานีวิทยุ-โทรทัศน์อินเทอร์เน็ต (SU Radio Net)

SU Radio Net เป็นสถานีวิทยุและโทรทัศน์อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศในมหาวิทยาลัยศิลปากรสู่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและประชาชนทั่วไป และเป็นช่องทางสื่อสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารด้านต่าง ๆ ที่ถูกต้องและรวดเร็ว และเป็นห้องปฏิบัติการให้กับนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ได้เสริมสร้างทักษะและความรู้ในวิชาการจัดรายการวิทยุเพื่อการศึกษา

สามารถติดตามชมและรับฟังได้ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. สำหรับผู้ที่ต้องการขอเพลงสามารถใช้ msn ติดต่อหรือพูดคุยกับติ๋มได้ทีอีเมล suradionet@hotmail.com



รูปที่ ๒๕ หน้าแรกสถานีวิทยุ SURadioNet

๗.๑.๑๐ การให้บริการเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการให้บริการเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ในการเรียนการสอน หรือการอบรมที่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

สำหรับปีการศึกษา ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ส.ค. ๕๘ - ๓๑ ก.ค ๕๙ มีการให้สถิติในการให้บริการดังนี้

ตารางที่ ๑๑ สถิติการให้บริการเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน	จำนวน
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	๖๐
หน่วยงานราชการภายนอกมหาวิทยาลัย/รัฐวิสาหกิจ/เอกชน	๑๒

๘.๑.๑๑ การให้บริการซอฟต์แวร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับมอบหมายให้บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ในนามของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่ให้บริการตามรายละเอียดตารางต่อไปนี้

รายละเอียดซอฟต์แวร์ที่ให้บริการ download สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีดังนี้

ตารางที่ ๑๒ รายละเอียดซอฟต์แวร์ที่ให้บริการ

รายชื่อ	หมายเหตุ
ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ระดับมหาวิทยาลัย	
Microsoft Office ๒๐๐๗	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Professional Office ๒๐๐๓	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Project ๒๐๐๗	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Project ๒๐๑๐	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Windows XP Pro for ๖๔ Bit	License แบบ Campus Agreement
Microsoft WindowsVista Business	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Windows ๗ Pro ๓๒/๖๔ Bit	License แบบ Campus Agreement
MS Windows ๘ Pro ๓๒/๖๔ Bit	License แบบ Campus Agreement
MS Windows ๘.๑ Pro ๓๒/๖๔ Bit	License แบบ Campus Agreement
MS Windows ๑๐ Education	License แบบ Campus Agreement
MS Windows ๑๐ Professional	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Office ๒๐๑๐ Proplus ๓๒/๖๔ Bit	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Office ๒๐๑๑ For Mac	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Office ๒๐๑๓ Proplus	License แบบ Campus Agreement
Microsoft Office ๒๐๑๖ Proplus	License แบบ Campus Agreement
Visio Standard ๒๐๐๗	License แบบ Campus Agreement
Visio Professional ๒๐๑๐	License แบบ Campus Agreement
ซอฟต์แวร์อื่นๆ มีลิขสิทธิ์ใช้สำหรับเฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์ดังนี้	
SPSS V๑๒	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
AutoCAD ๒๐๐๖	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
Visual Studio .Net ๒๐๐๓	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
Adobe CLP ๔.๕ Licensing (Web Premium CS ๓.๓) จำนวน ๓๐ license	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
Adobe Acrobat ๘	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์

รายชื่อ	หมายเหตุ
Macromedia Dreamweaver UltraDev ๔	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
VMware Workstation๖	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์
Windows Server ๒๐๐๓ R๒	License เฉพาะศูนย์คอมพิวเตอร์

๘.๑.๑๒ พัฒนาเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์

๑) พัฒนาเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่



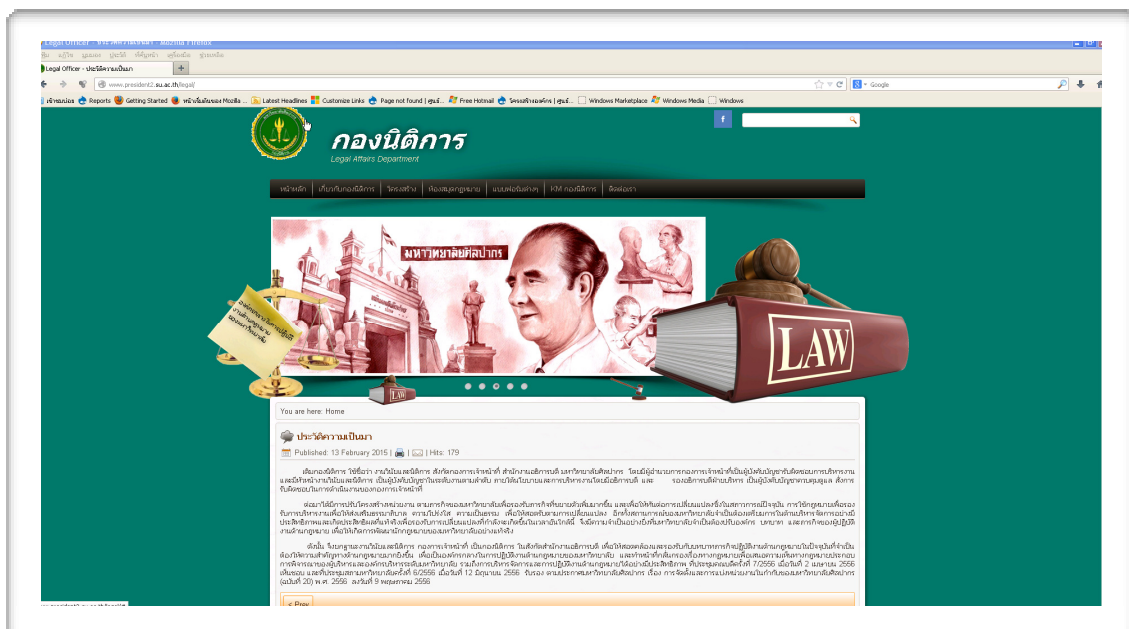
รูปที่ ๒๖ หน้าจอเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๒) พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง



รูปที่ ๒๗ หน้าจอเว็บไซต์กองคลัง

๓) พัฒนาเว็บไซต์กองนิติการ



รูปที่ ๒๘ หน้าจอเว็บไซต์กองนิติการ

๘.๒ บุคลากร

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีบุคลากรสายสนับสนุนเป็นข้าราชการ ๑๗ คน ลูกจ้างประจำ ๒ คน ลูกจ้างชั่วคราว ๘ คน และพนักงานมหาวิทยาลัย ๓๗ คน

ตารางที่ ๑๓ จำนวนบุคลากรแยกประเภทของศูนย์คอมพิวเตอร์

ตำแหน่ง	ข้าราชการ สาย ข, ค	พนักงาน มหาวิทยาลัย สายบริหาร	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	๓				๓
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๑				๑
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๒				๒
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	๕				๕
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๕				๕
วิศวกรชำนาญการพิเศษ	๑				๑
นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ		๑			๑
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		๑๗			๑๗
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		๑			๑
นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		๑			๑
นักคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		๑๗			๑๗
ช่างไฟฟ้า			๑		๑
พนักงานธุรการ			๑		๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป				๑	๑
ผู้เชี่ยวชาญ				๑	๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์				๒	๒
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์				๑	๑
พนักงานทั่วไป				๓	๓
รวม	๑๗	๓๗	๒	๘	๖๔

๙. งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่มีการดำเนินงานด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ แต่ศูนย์ฯ มีการสนับสนุนการดำเนินงานในงานวิจัยด้าน e-Culture

ตารางที่ ๑๔ แสดงจำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารและเผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘

การเผยแพร่ผลงานวิจัย	ปีการศึกษา ๒๕๕๗	ปีการศึกษา ๒๕๕๘
ระดับชาติ	-	๒
ระดับนานาชาติ	-	-
งานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์	-	๒
รวม	-	๒

ตารางที่ ๑๕ โครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินงานและเงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์จากภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามปีงบประมาณ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้วิจัย	ระยะเวลา	แหล่งทุน	งบประมาณ
๑	โครงการวิจัยระบบ จองเครื่อง คอมพิวเตอร์	ว่าที่ร้อยตรีบรรพต ดลวิทยากุล	๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๕๘	เงินรายได้	๖๒,๔๓๐
๒	โครงการวิจัยเชิง บริการวิชาการการ สร้างแบบจำลอง ๓ มิติ พื้นที่เขาวัง จ. เพชรบุรี	ศูนย์สารสนเทศ ภูมิศาสตร์ ศูนย์ คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร	๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๙	งบประมาณของ จังหวัดเพชรบุรี	๒,๔๕๐,๐๐๐

๑๐. การบริการวิชาการแก่สังคม

๑๐.๑ โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ในช่วงการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๕๘ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙) ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมแก่สังคมและชุมชน โดยเป็นโครงการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการดำเนินโครงการย่อยของโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน ดังนี้

ตารางที่ ๑๖ โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	สถานที่จัด	วันที่จัด	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการสัมมนาวิชาการ เรื่อง “ICT Update”	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	๒๕ ก.พ. ๕๙ ๒๔ มี.ค. ๕๙ ๒๖ พ.ค. ๕๙ ๒๓ มิ.ย. ๕๙ ๒๒ ก.ค. ๕๙	๒๐๐	๘๐,๐๐๐
๒	การใช้งาน Mac OS X เบื้องต้น	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	๑๙ ก.พ. ๕๙ ๑๒ พ.ค. ๕๙	๖๐	๒๕,๐๐๐
๓	การสร้างเว็บไซต์อย่างง่ายด้วยโปรแกรม CMS	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	๑๖ มิ.ย. ๕๙	๔๐	๕๐,๐๐๐
๔	เข้าถึงข้อมูล เข้าใจง่าย สไตล์ Infographic รุ่น ๒	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	๑๗ มี.ค. ๕๙	๔๐	๕๐,๐๐๐
๕	การออกแบบระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับงานวิทยาศาสตร์ และ Digital Art ปีที่สาม	สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒	๘,๑๑ – ๑๒, ๑๓ – ๑๕ ก.ค. ๕๙	๔๐	๔๒,๕๐๐
๖	การสร้างแบบจำลองทางวิทยาศาสตร์เบื้องต้นด้วยโปรแกรมมิ่ง	สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒	๒๕ – ๒๖ ก.ค. ๕๙	๒๐	๕๕,๐๐๐.๐๐

รายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	สถานที่จัด	วันที่จัด	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)
๗	การแนะนำและการใช้บริการบน Cloud Service ต่างๆ	สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒	๑๖ - ๑๗ ก.ค. ๕๙	๒๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๘	การสร้างเว็บไซต์บน Google Cloud	สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒	๒๓ - ๒๔ ก.ค. ๕๙	๒๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๙	โครงการวิจัยการสร้างระบบเชื่อมโยง ข้อมูลทางวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อ ต่อเชื่อมโยงวัฒนธรรมอาเซียน ระยะที่ หนึ่ง	สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒	๒๗ ก.ค. ๕๙	๒๐	๔๕,๐๐๐.๐๐
๑๐	การประยุกต์ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ทางด้านวัฒนธรรมและ โบราณคดี : พื้นที่ศึกษาภูมิภาค ตะวันตก	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๗ - ๘ ก.ค. , ๔ - ๕ ส.ค. ๕๙	๕๐	๑๔๐,๐๐๐.๐๐
๑๑	การพัฒนา Application บน Smartphone/Tablet ด้วย jQuery Mobile รุ่น ๑,๒ (๓- ๔,๑๐-๑๑พ.ค.๕๙)	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๓ - ๔, ๑๐ - ๑๑ พ.ค. ๕๙	๗๐	๗๒,๐๐๐.๐๐
๑๒	เตรียมความพร้อมเพื่อ ความก้าวหน้าในวิชาชีพสำหรับ บุคลากรสายสนับสนุนด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ (R๒R)	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๑๔ - ๑๕ ก.ค. ๕๙	๔๐	๗๕,๐๐๐.๐๐
๑๓	แนวโน้มเทคโนโลยีและการรักษา ความปลอดภัยเว็บไซต์เบื้องต้น	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๒๐ มี.ย. ๕๙	๔๐	๕๒,๖๐๐
๑๔	การส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ “Windows ๑๐& Office ๒๐๑๖”	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๒๒ มี.ค. ๕๙	๔๐	๐.๐๐
๑๕	การส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ “Office ๓๖๕”	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวัง สนามจันทร์	๒๓ มี.ค. ๕๙	๔๐	๐.๐๐

ตารางที่ ๑๗ ผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	แผน	ผล
		๒๕๕๘	๒๕๕๘
ผลลัพธ์			
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ - ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	๘๔	๘๖.๑๙
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการ วิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ	ร้อยละ	๘๕	๘๙.๘๒
ผลผลิต			
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้ารับบริการ	คน	๕๐๐	๖๗๓
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	๘๕.๕	๘๘.๑๕
ตัวชี้วัดเชิงเวลา - งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๙๕	๑๐๐
ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	๘๐๐,๐๐๐	๕๐๕,๔๓๓*

*หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑๐.๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) อย่างต่อเนื่องในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีรายละเอียดการพัฒนาดังนี้

- ๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์หลักๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ เส้นทางจราจรภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น
 - ๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อติดตามการติดตามการเกิดแผ่นดินไหว จังหวัดเชียงราย ช่วงเวลาเดือนพฤษภาคม ถึง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๓) สร้างฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์โดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์และนำไปถ่ายทอดให้ความรู้แก่ชุมชนท้องถิ่น โดยได้ดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ๒ โครงการ
- นอกจากนี้งานด้าน GIS ยังมีการพัฒนางานสารสนเทศภูมิศาสตร์อีกมากมาย โดยรายละเอียดสามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ www.gis.su.ac.th

๑๐.๓ การศึกษาดูงาน / การฝึกงานนักศึกษา

ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ นี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่มีหน่วยงานภายนอกมาศึกษาดูงาน แต่ยังมีนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นๆ เข้าฝึกงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

ตารางที่ ๑๔ นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่นมาฝึกงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลา	รายชื่อนักศึกษา
๑	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	๑๘ พ.ค. - ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘	นายมนัส ใจชื่อ นายวรพล มหาชัย นายวัชรวิทย์ จันทร์พิทักษ์กุล นายศรุต เปี้ยแก้ว
๒	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม	๑๘ พ.ค. - ๑๘ ก.ค. ๒๕๕๘	นางสาวทิวากร คชอ่วม
๓	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม	๒๐ ก.ย. - ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘	นายสิริสาร ภูศรี
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	๒๖ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๑๙ ก.พ. ๒๕๕๙	นายโยเซฟ มูฮำหมัด มูซา
๕	คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	๑ มิ.ย. - ๒๙ ก.ค. ๒๕๕๙	นายราชฤทธา รัตนวรกานต์
๖	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชา เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	๙ พ.ค. - ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๙	นายภกาน อยู๋จ้อย นางสาวศุภนุช วรพัฒนานนท์ นางสาวสุภาวดี อ้นแพ
๗	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	๑๖ พ.ค. - ๑๖ ก.ย. ๒๕๕๙	นายชยางกูร แก้วมา นายเทวินทร์ ปิ่นตบแต่ง นางสาวสุตาพร ดำรงพานิช
๘	วิทยาลัยเทคโนโลยีตั้งตรงจิตร บริหารธุรกิจ	๒๕ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙	นางสาวกนพร กเขนทรกำแหง นายปารมี แก้วสมทอง

ตารางที่ ๑๙ สถาบันการศึกษาอื่นๆ มาศึกษาดูงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ระยะเวลา	จำนวน	หัวข้อที่ศึกษาดูงาน
๑	วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จ.เพชรบุรี	๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘	๔๓ คน	e-Learning
๒	สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา	๑ เมษายน ๒๕๕๙	๑๖ คน	ระบบเครือข่ายและ e-Learning
๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชชนรินทร์	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙	๒๘ คน	ระบบบริหารงานและ ระบบบริการต่างๆ

๑๑. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดกิจกรรมสืบสานศิลปวัฒนธรรมในโอกาสต่างๆ คือ

- กิจกรรมทำบุญวันขึ้นปีใหม่ โดยมีการจัดพิธีสงฆ์เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากร
- กิจกรรมวันสงกรานต์จัดให้มีพิธีรดน้ำดำหัวและแต่งกายลายดอก
- กิจกรรมส่งเสริมผ้าไทยโดยขอความร่วมมือบุคลากรแต่งกายผ้าไทยทุกวันศุกร์



รูปที่ ๒๙ กิจกรรมสืบสานศิลปวัฒนธรรม

๑๒. การบริหารจัดการ

๑๒.๑ งบประมาณ

ตารางที่ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรจำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ ๒๕๕๕- ๕๙

ปี	ประเภทของแหล่งงบประมาณ			รวม (a+c)
	งบประมาณแผ่นดิน (a)	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้		
		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (b)	งบประมาณได้รับจริง (c)	
๒๕๕๕	๑๔,๔๙๙,๐๐๐	๒๙,๕๓๒,๗๐๐	๒๖,๗๘๕,๐๓๕.๕๓	๔๑,๒๘๔,๐๓๕.๕๓
๒๕๕๖	๑๖,๐๗๑,๑๐๐	๒๘,๐๒๘,๐๐๐	๒๕,๑๖๘,๕๗๙.๔๒	๔๑,๒๓๙,๖๗๙.๔๒
๒๕๕๗	๑๔,๕๔๘,๗๐๐	๒๕,๘๘๗,๖๐๐	๒๔,๙๖๕,๘๙๐.๒๒	๓๙,๕๑๔,๕๙๐.๒๒
๒๕๕๘	๑๖,๔๐๘,๘๐๐	๓๗,๐๔๕,๕๐๐	๒๘,๖๙๑,๗๕๐.๐๐	๔๖,๑๐๐,๕๕๐.๐๐
๒๕๕๙	๑๓,๔๕๖,๑๐๐	๓๗,๐๔๕,๕๐๐	๒๘,๓๐๗,๗๓๐.๙๓*	๔๑,๗๖๓,๘๓๐.๙๓*

หมายเหตุ * ตัวเลข ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙

ตารางที่ ๒๑ ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

รายการ	รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)*	ร้อยละการเบิกจ่ายจากยอด รายรับ
๑. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๙,๐๓๑,๒๐๐	๖,๘๒๗,๖๔๐	๗๕.๖๐
๒. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
๓. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๕๙๖,๐๐๐	๓๙๓,๔๕๓.๗๒	๖๖.๐๒
๔. หมวดค่าสาธารณูปโภค	๒๘,๙๐๐	๑๗,๗๒๔.๒๒	๖๑.๓๓
๕. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
๖. หมวดเงินอุดหนุน (ผลิตสื่อการสอน)	๓,๐๐๐,๐๐๐	๒,๒๒๑,๘๗๖.๔	๗๔.๐๖
๗. หมวดเงินอุดหนุน (บริการวิชาการ)	๘๐๐,๐๐๐	๔๐๗,๘๐๓.๘	๕๐.๙๘
รวม	๑๓,๔๕๖,๑๐๐	๙,๔๖๐,๖๙๔.๓๔	๗๔.๗๕

หมายเหตุ * ตัวเลข ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

ตารางที่ ๒๒ ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
จำแนกตามหมวดรายจ่าย

รายการ	รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท) *	คงเหลือ (บาท)	ร้อยละการ เบิกจ่ายจาก ยอดรายรับ
๑. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๑๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๑๓๑,๒๓๘.๐๐	๒,๒๖๘,๗๖๒.๐๐	๘๑.๗๐
๒. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	๑,๗๘๑,๓๐๐.๐๐	๑,๖๒๔,๗๕๐.๐๐	๑๕๖,๕๕๐.๐๐	๗๙.๙๘
๓. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๔,๗๙๒,๔๐๐.๐๐	๔,๖๓๓,๖๕๗.๓๓	๑๕๘,๗๔๒.๖๗	๙๖.๖๙
๔. หมวดค่าสาธารณูปโภค	๒,๙๕๙,๑๐๐.๐๐	๒,๒๘๓,๕๑๐.๒๑	๖๗๕,๕๘๙.๗๙	๗๗.๑๗
๕. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	๒,๕๗๑,๙๐๐.๐๐	๒,๑๔๗,๓๖๓.๖๖	๔๒๔,๕๓๖.๓๔	๘๓.๔๙
๖. หมวดรายจ่ายอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๒๔,๕๐๔,๗๐๐.๐๐	๒๐,๖๒๐,๕๑๙.๒๐	๓,๘๘๔,๑๘๐.๘๐	๘๔.๑๕

หมายเหตุ * ตัวเลข ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙

ตารางที่ ๒๓ ตารางรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายจากเงินงบรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
จำแนกตามงาน

รายการ	รายรับ (บาท)	รายจ่าย*				รวมรายจ่าย ทั้งหมด (บาท)	ร้อยละ การ เบิกจ่าย จากยอด รายรับ
		เงินเดือน	งบดำเนินการ	สาธารณูปโภค	ครุภัณฑ์		
งานบริหารทั่วไป	๑๗,๔๕๘,๒๐๐.๐๐	๑๑,๕๕๕,๙๘๘.๐๐	๑,๒๗๑,๔๗๙.๑๗	๑,๓๒๔,๔๑๕.๗๑	๔๖,๖๕๐.๐๐	๑๔,๑๙๘,๕๓๒.๘๘	๘๑.๓๓
งานพัฒนา บุคลากร	๑๒๘,๓๐๐.๐๐	-	๑๒๘,๒๕๑.๗๒	-	-	๑๒๘,๒๕๑.๗๒	๙๙.๙๖
งานประกัน คุณภาพ การศึกษา	๒๕,๐๐๐.๐๐	-	๔,๖๒๐.๐๐	-	-	๔,๖๒๐.๐๐	๑๘.๔๘
งานบริการศูนย์ คอมพิวเตอร์	๑,๓๒๐,๕๐๐.๐๐	-	๑,๑๒๐,๔๔๓.๐๔	-	-	๑,๑๒๐,๔๔๓.๐๔	๘๔.๘๕
งานปรับปรุง ระบบเครือข่าย	๑,๗๒๕,๐๐๐.๐๐	-	๗๖๕,๘๒๐.๔๐	๙๕๙,๐๙๔.๕๐	-	๑,๗๒๔,๙๑๔.๙๐	๑๐๐.๐๐
งานพัฒนา เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การบริหารและ จัดการศึกษา	๓,๘๔๗,๗๐๐.๐๐	-	๑,๓๔๓,๐๔๓.๐๐	-	๒,๑๐๐,๗๑๓.๖๖	๓,๔๘๓,๗๕๖.๖๖	๘๙.๕๐
รวม	๒๔,๕๐๔,๗๐๐.๐๐	๑๑,๕๕๕,๙๘๘.๐๐	๔,๖๓๓,๖๕๗.๓๓	๒,๒๘๓,๕๑๐.๒๑	๒,๑๔๗,๓๖๓.๖๖	๒๐,๖๒๐,๕๑๙.๒๐	๘๔.๑๕

หมายเหตุ * ตัวเลข ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙

๑๒.๒ การพัฒนาบุคลากร

แสดงระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และจํารักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยมีแผนระยะสั้น ปานกลาง และระยะยาว เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ มีการจัดสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพและปัจจัยแวดล้อม เพื่อให้มีความสุขในการทำงาน

ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีบุคลากรที่กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอกจำนวน ๑ คน

ตารางที่ ๒๔ จำนวนบุคลากรที่อยู่ระหว่างการศึกษาคือต่อในประเทศและต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับและสาขาวิชา	ประเทศ	วันเดือนปีที่ลา	แหล่งทุน
๑.	นายณัฐกร ศิธรราชู	ระดับปริญญาเอก สาขาภูมิสารสนเทศ ศาสตร์ม.บูรพา	ไทย	วันที่ ๑ เม.ย. ๕๘ - วันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๐	ทุนส่วนตัว

ตารางที่ ๒๕ จำนวนบุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน ประชุมวิชาการ/อบรม สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อ	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด	ในประเทศ/ ต่างประเทศ
๑	นางสาวบุญมี ตระกูลชัยศรี	“IT AUDIT WORKSHOP FOR NON - IT AUDITOR“	๘ - ๑๐ ต.ค. ๕๘	โรงแรมพูลแมน คิง เพาเวอร์ กรุงเทพฯ	ในประเทศ
๒	ว่าที่ร้อยตรีดร.บรรพต ดลวิทยากุล	“การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการทำงาน”	๑๓ - ๑๔ ต.ค. ๕๘	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	ในประเทศ
๓	นางศิริมาตย์ อินทร์ตามา	“Adobe Creative Cloud พร้อมแนะนำ Features”	๒๑ ต.ค. ๕๘	บริษัท The Value Systems จำกัด ห้อง A๔ ชั้น ๒อาคารเสริมมิตร ทาวเวอร์ ซ.สุขุมวิท ๒๑	ในประเทศ
๔	นางสาวบุญมี ตระกูลชัยศรี	“HP Storage Summit ๒๐๑๕”	๒๒ ต.ค. ๕๘	Grand Hall, PlazaAthenee Hotel Bangkok	ในประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อ	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด	ในประเทศ/ ต่างประเทศ
๕	ว่าที่ร้อยตรีดร.บรรพต ดลวิทยากุล	ประชุมวิชาการระดับชาติ	๒๘ - ๒๙ ต.ค. ๕๘	มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี	ในประเทศ
๖	นายสมเกียรติ ฉัตรชัยนยศ	“Azure Dev Camp - Modern Web on Cloud for Developer”	๓๐ ต.ค. ๕๘	ห้องอดิโตทอเรียม ๑-๒ ชั้น ๓๘ CRC Tower’ออลซี ซินส์เพลส ถ.วิทยุ	ในประเทศ
๗	นายสมเกียรติ ฉัตรชัยนยศ	“Train-The-Trainer : Essentials of Cloud Application Development on IBM Bluemixr”	๕ - ๖ พ.ย.๕๘	ห้อง Tec ชั้น ๑บริษัท ไอบีเอ็ม ประเทศไทย กรุงเทพฯ	ในประเทศ
๘	นายชัยสิทธิ์ สงเคราะห์สุข	“การสร้าง Infographic อย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๓”	๑๘ - ๑๙ พ.ย. ๕๘	โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ	ในประเทศ
๙	ว่าที่ร้อยตรีบรรพต ดลวิทยากุล	The International Computer Science and Engineering Conference(ICSEC)	๒๓ - ๒๔ พ.ย. ๕๘	โรงแรมดวงตะวันโฮเทล เชียงใหม่	ในประเทศ
๑๐	นายสมเกียรติ ฉัตรชัยนยศ	“Basic Electronics & Internet of Things(IoT)with Arduino Microcontroller”	๒๓ - ๒๔ พ.ย. ๕๘	ห้องอบรม ๔เดอะคอน เน็คชั่น MRT ลาดพร้าว	ในประเทศ
๑๑	นางสาวอุษณี พลอยแดง	“การบริหารงานพัสดุด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๓”	๒๔ - ๒๕ พ.ย. ๕๘	โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหา นาค กรุงเทพฯ	ในประเทศ
๑๒	นายสมเกียรติ ฉัตรชัยนยศ	“แนวทางการสร้าง Application ให้ฉลาดขึ้น โดยใช้ Cognitive Computing”	๒๗ พ.ย. ๕๘	บริษัทไอบีเอ็ม ประเทศไทย กรุงเทพฯ	ในประเทศ

รายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อ	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด	ในประเทศ/ ต่างประเทศ
๑๓	นางสาวบุญ มีตระกูลชัยศรี นางสาวจันทร์พิมพ์ ร่มโพธิ์ธารทอง นางสาวภาดา เบญญาธรรมนิตย์ นางสุภาพ กล่อมจิตต์ นางสาวบุญมา เฟ่งชวน นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง	“การเตรียมการเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของ รัฐ : ร่างพรบมหาวิทยาลัย ศิลปากรและข้อบังคับการ บริหารงานบุคคลและการ บริหารมหาวิทยาลัย”	๑๕ ธ.ค. ๕๘	อาคารเรียนรวม ๒ สนาม จันทร์	ในประเทศ
๑๔	นายนฤเทพ แก้วศิริ นางสาวปรีชญา นที นายนรินทร์ พวงระย้า นายฉลอง วิริยะธรรม นางสาวกิตติยา กังคานนท์ นางศิริมาตย์ อินทร์ตามา นายเบญจพล อินทร์ตามา	"การดำเนินกิจกรรมบน ระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓๒ (WUNCA)	๒๐ - ๒๒ ม.ค. ๕๙	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จ.นครราชสีมา	ในประเทศ
๑๕	นางสุภาพ กล่อมจิตต์ นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง	โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ เชิงสร้างสรรค์เพื่อการ บริหาร สำหรับผู้บริหาร ระดับกลางสายสนับสนุน	๒๘ ม.ค. - ๑๗ มี.ค. ๕๙	ห้องประชุมมนริศรานูวัตติ วงศ์ ชั้น ๔สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร	ในประเทศ
๑๖	นางศิริมาตย์ อินทร์ตามา	"สมรรถนะเทคโนโลยีกับ ภารกิจที่ทำทายของ อาจารย์มหาวิทยาลัย"	๘ - ๙ ก.พ.๕๙	ณ ห้องสุพรรณนิการ์ สถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ในประเทศ
๑๗	นายเบญจพล อินทร์ตามา นายนรินทร์ พวงระย้า นายฉลอง วิริยะธรรม นายปรีชา แก้วมา นางสาววิจิตา คำผล	"Evolution of Datacenter Virtualization"	๒๓ ก.พ. ๕๙	ณ โรงแรม Swissotel Le Concorde ถ.รัชดาภิเษก กทม.	ในประเทศ
๑๘	นายฉลอง วิริยะธรรม	"Open Cabling for The Future"	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๕๙	ณ เดอะแกรซ อัมพาวารี สปอร์ต จ.สมุทรสงคราม	ในประเทศ
๑๙	นางสาวภาสิตา บุญณะ นายฉลอง วิริยะธรรม	กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้าน เทคนิคสำหรับเชื่อมโยง ข้อมูลด้านบัณฑิตศึกษา	๑๐ มี.ค. ๕๙	ห้องประชุมศาสตราจารย์ วิจิตร ศรีสอ้าน อาคาร สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ในประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อ	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด	ในประเทศ/ ต่างประเทศ
๒๐	นางสาวธวัลรัตน์ บุญยเลขา นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง	"ปลูกจิตสำนึก ปลูก คุณธรรม เพื่อการทำงาน อย่างมีความสุขและ ก้าวหน้า"	๒๕ เม.ย.๕๙	ห้องประชุม ชั้น ๗อาคาร ๕๐ปี พระราชวังสนาม จันทร์	ในประเทศ
๒๓	นายคณะศรี กิจสาระภักดี นางสาวปภาดา เบญญาธรรมนิตย์ นายอาจหาญ สามฉิมโฉม นางสาวจันทร์พิมพ์ ร่มโพธิ์ธารทอง นางสาวธวัลรัตน์ บุญยเลขา นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง นายยุทธพิงษ์ กี่วะห้วยขวาง นายฉลอง วิริยะธรรม นายสรารุฒิ จำปานิล นายปรีชา แก้วมา นายไพโร รุ่งเรือง นายโยธิน อยู่พะเนียด นางสาวสุนันทา ธรรมกิจวัฒน์ นายกิตติพงศ์ สายสิทธิ์ นางสาวบุญมา เฟ่งชวน นางสาวบุญมี ตระกูลชัยศรี นายพรชัย แก้วฉกรรจ์	"มหาวิทยาลัยในกำกับ ของรัฐ ครั้งที่ ๕"	๒๘ เม.ย. ๕๙	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร	ในประเทศ
๒๑	นางสาวสุนันทา ธรรมกิจวัฒน์ นายชนิสร ธีระชาติ	"การทำงานเชิงวิเคราะห์ และทำผลงานวิจัยสถาบัน แบบง่ายจากงานประจำ"	๒๘ - ๒๙ เม.ย. ๕๙	ห้องประชุม ชั้น ๑๕ อาคารบริการ ศาสตราจารย์หม่อมหลวง ปิ่น มาลากุล ม.ศรีนครี นทรวิโรฒ	ในประเทศ
๒๒	นางสาวธวัลรัตน์ บุญยเลขา นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง	การจัดทำสัญญาจ้างและ การต่อสัญญาจ้างพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา	๑๖ พ.ค. ๕๙	สำนักงานอธิการบดี ม. ศิลปากร วิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์	ในประเทศ
๒๓	นายคณะศรี กิจสาระภักดี นางสาวปภาดา เบญญาธรรมนิตย์ นายอาจหาญ สามฉิมโฉม นางสาวจันทร์พิมพ์ ร่มโพธิ์ธารทอง	"มหาวิทยาลัยในกำกับ ของรัฐ ครั้งที่ ๖"	๒๒ ก.ค. ๕๙	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร	ในประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อ	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด	ในประเทศ/ ต่างประเทศ
	นางสาวธวัลรัตน์ บุญยเสนา นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง นายยุทธพงษ์ กี่ะห้วยขวาง นายฉลอง วิริยะธรรม นายสรายุฒิ จำปานิล นายปรีชา แก้วมา นายไพโร รุ่งเรือง นายโยธิน อยู่พะเนียด นางสาวสุนันทา ธรรมกิจวัฒน์ นายกิตติพงศ์ สายสิทธิ์ นางสาวบุญมา เฟ่งชวน นางสาวบุญมี ตระกูลชัยศรี นายพรชัย แก้วฉกรรจ์				

๑๓. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

๑๓.๑ นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์มีการดำเนิน การสอดคล้องกับนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์จึงได้กำหนดแนวนโยบายด้านการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑) พัฒนาระบบการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒) จัดการประกันคุณภาพการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓) พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

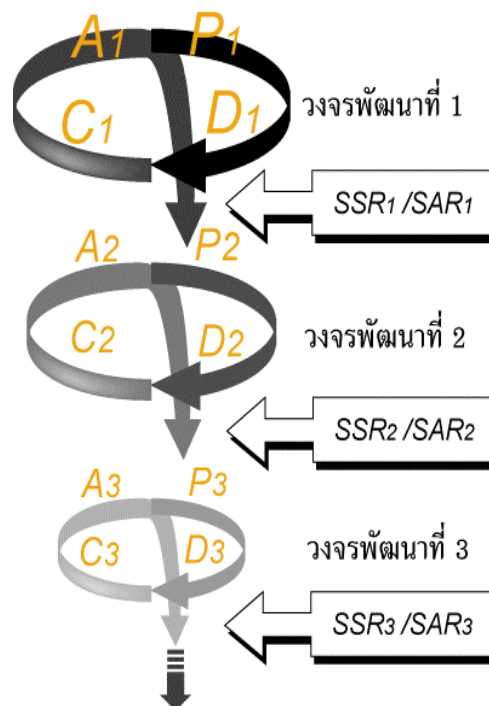
๒. กำหนดนโยบายและแนวทางประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์โดยสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

๓. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์
๔. จัดทำคู่มือคุณภาพของหน่วยงาน และคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน
๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์
๖. จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง/รายงานการประเมินตนเอง

๑๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เลือกแบบ PDCA (Plan Do Check

Act)



รูปที่ ๓๐ วงจรคุณภาพ

Plan	หมายถึง	การวางแผน/กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือมาตรฐานของงาน
Do	หมายถึง	การปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน
Check	หมายถึง	การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม D
Act	หมายถึง	การปรับปรุงแก้ไขตามผลที่ได้จาก C

๑๓.๓ การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ๑) เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพงานบริการของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๒) เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ปณิธานของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๓) เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีลักษณะโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้จากทั้งองค์กรภายนอกและองค์กรภายในมหาวิทยาลัย

๑๓.๔ โครงสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์

(คำสั่งศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ ๑๒/๒๕๕๙)

๑. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	รองประธานและกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานและกรรมการ
๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ฝ่ายบริหารจัดการทั่วไป	รองประธานและกรรมการ
๕. นายโยธิน อยู่พะเนียด	กรรมการ
๖. นายฉลอง วิริยะธรรม	กรรมการ
๗. นางสุภาพ กล่อมจิตต์	กรรมการ
๘. นายไพโร รุ่งเรือง	กรรมการ
๙. นางลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง	กรรมการ
๑๐. นายลัคนพงศ์ อยู่ฉิม	กรรมการ
๑๑. นายพีรพงศ์ ห้วยหงษ์ทอง	กรรมการ
๑๒. นางศิริมาตย์ อินทร์ตามา	กรรมการ
๑๓. นายณรงค์วิทย์ ทัศนานุตริยกุล	กรรมการ
๑๔. นางสาวบุญมี ตระกูลชัยศรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายชินศร ชีระชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓.๕ ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการเริ่มต้น

- ๑) รับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๓) ประชุมแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพ

- ๑) กำหนดปฏิทินการประกันคุณภาพ
- ๒) ทบทวนปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๓) วิเคราะห์จุดอ่อนและทำการแก้ไขจุดอ่อน
- ๔) กำหนดตัวบ่งชี้ในการประเมินตนเองอ้างอิงจากสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๕) พิจารณาเลือกคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ
- ๖) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพและรายงานการประเมินตนเอง
- ๗) เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพ

- ๑) ศูนย์คอมพิวเตอร์ในส่วนงานการประกันคุณภาพได้พยายามจัดทำเอกสารหรือข้อมูลข่าวในรูปของไฟล์ electronic และขึ้นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ที่ web ประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อประหยัดกระดาษและอำนวยความสะดวกให้ได้มากที่สุด
- ๒) เขียนรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยกำหนดให้
- ๓) ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ พิจารณาและร่วมกันเขียนผลการดำเนินงาน
- ๔) รวบรวมเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิง และจัดทำรายงานประจำปี

๑๓.๖ การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

- ๑) สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมบุคลากร รวมทั้งการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม การสัมมนา และการอบรมเป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพภายใน
- ๒) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของบุคลากร
- ๓) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพภายใน

๑๓.๗ องค์กรประกอบและเกณฑ์การประเมินที่ใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ใช้องค์ประกอบการตรวจประเมินของ สกอ.ที่ใช้ในการตรวจตามที่สำนักประกันคุณภาพกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุน คือ องค์กรประกอบที่ ๓ และ ๕ (รายละเอียดองค์ประกอบที่ภาคผนวก)

สำหรับเกณฑ์การประเมิน ใช้ระดับคะแนน ๕ ระดับ รายละเอียดคือ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๕ กรณีไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนน ให้ได้ ๐ คะแนน โดยมีความหมายของระดับคะแนนดังนี้

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง

คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้

คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับดี

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

๑๓.๘ ตารางสถิติผลการตรวจประเมิน

ตารางที่ ๒๖ ตารางสถิติผลการตรวจประเมิน

องค์ประกอบคุณภาพ	ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้
	ปีการศึกษา ๒๕๕๗ (เต็ม ๕ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๓	๔.๐๐
องค์ประกอบที่ ๕	๓.๐๐
เฉลี่ยรวม	๓.๕๐
ผลการประเมิน	ระดับพอใช้

๑๔. การนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากการประเมินตนเองและจากข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมินไปวางแผนพัฒนาทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๒๗ ตารางการนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์พิจารณาตามตัวบ่งชี้/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
ข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๗	
<u>แนวทางเสริมจุดแข็ง</u> ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานภายหลัง เพื่อยืนยันประสิทธิภาพการให้บริการ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	- ปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลตามกระบวนการ PDCA เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ อยู่ระหว่างรอดำเนินการประเมินโครงการในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙
<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> ควรจัดทำแผนบริการวิชาการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ๓.๑.๑, ๓.๑.๒	- ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำแผนบริการวิชาการแก่ชุมชนที่สอดคล้องกับพันธกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านการมีส่วนร่วมกับชุมชนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่สังคมตามแนวปรัชญาสร้างสรรค์
ควรเพิ่มการจัดบริการวิชาการให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนักศึกษาและบุคลากร	- โครงการอบรมการใช้งานระบบปฏิบัติการ Mac OS X เบื้องต้น วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยเน้นศและบุคลากร ๑๙ ก.พ.๕๙ - โครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒๒-๒๓ มีนาคม ๕๙ กลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร - โครงการอบรมการใช้ Google classroom - โครงการอบรม SUITCoP ๒๐๑๖
<u>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</u> ควรติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามกระบวนการ P D C A	- มีการประเมินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เพื่อนำมาปรับปรุงโครงการใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เมื่อ ต.ค.๕๘ - ปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลตามกระบวนการ PDCA เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ ก.ย. ๕๙
ข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ ๕ ปีการศึกษา ๒๕๕๗	
<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> ยุทธศาสตร์มีจำนวนมาก หลายยุทธศาสตร์สามารถจัดอยู่ในยุทธศาสตร์เดียวกันได้ ควรกำหนดยุทธศาสตร์ให้ตรงกับภารกิจของหน่วยงาน	- ศูนย์ฯ มีการดำเนินการปรับแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้ชัดเจนขึ้น ช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙

รายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

เกณฑ์พิจารณาตามตัวบ่งชี้/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
ควรแยกกิจกรรมที่เป็นงานประจำกับกิจกรรมสนับสนุน แผนงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถกำกับติดตาม และ ประเมินผล	ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการของศูนย์ฯ ให้ชัดเจนขึ้นทั้งงาน ประจำและโครงการตามยุทธศาสตร์ ช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙
ควรกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ของแผนยุทธศาสตร์ ใน แต่ละปี ให้นำหน่วยการนับ(KPI) สามารถประเมินได้ตรงและ ง่ายต่อการกำกับติดตาม	ศูนย์ฯ ดำเนินการประเมินผลและปรับแผนยุทธศาสตร์ช่วง เดือนมิถุนายน ๒๕๕๙
การเขียนสรุปผลในรายงานผลการดำเนินงาน หลายข้อไม่ ตรงกับสาเหตุที่แท้จริง ทำให้เข้าใจว่ามีงบประมาณแต่ไม่ ดำเนินการ แท้จริงแล้วยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจาก มหาวิทยาลัยยังไม่ได้โอนเงินมาให้	ปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ งบประมาณและการปฏิบัติงานจริง
ควรให้บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่ายได้รับการอบรมเรื่องการ เขียนแผนงานและการบริหารจัดการตามแผนงาน และ แผนงานทางการเงิน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนา บุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
ควรจัดทำแผนงานทางการเงิน ที่แสดงถึงแนวโน้มของ รายรับของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อจะได้มี ข้อมูลเป็นฐานในการจัดทำแผนในปัดไปและวางลำดับการ จัดกิจกรรมในแต่ละปี	ได้จัดทำแผนงานทางการเงินที่ประมาณการงบประมาณ ที่ได้รับจริงในแต่ละเดือน โดยผ่านที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายแล้ว (รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘วันที่ ๑๖ ต.ค. ๕๘)
ควรมีการกำกับ ติดตาม ให้ดำเนินการ การบริหารความ เสี่ยงตามที่ได้วิเคราะห์ไว้	รายงานผลการดำเนินการตามแผนความเสี่ยงรายเดือน
ควรมีการกำกับ ติดตาม ให้ดำเนินการ การจัดการความรู้ ตามที่ได้วิเคราะห์ไว้	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ราย เดือน
ควรพัฒนากลไกให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่ แนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่องค์ความรู้	จัดทำระบบ FAQ (สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้งาน) เพื่อ นำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีและศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ SUITCoP ๒๐๑๖ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ข้อมูลและประสบการณ์ในการดูแลและบริหารจัดการ การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน และความพร้อมการเป็นผู้บริหาร	ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรที่ เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและความพร้อมการเป็น ผู้บริหารจากที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ วันที่ ๑๓ พ.ย. ๕๘
คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ตั้งขึ้น ควรมีการ ประชุมเป็นระยะๆ เพื่อกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน	กรรมการทุกชุดได้ดำเนินการตั้งปฏิทินสำหรับการติดตาม แผนต่างๆของศูนย์ฯแล้ว

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตารางที่ ๒๘ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ศูนย์คอมพิวเตอร์

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/ เกณฑ์การประเมิน	ผลจากการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗		แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘					ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและแนว ทางแก้ไข)
	ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		
						ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการแก่สังคม								
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การบริการ วิชาการแก่สังคม	๕	๔	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการบริการ วิชาการประจำปี งบประมาณ ๕๙ - ศึกษาเกณฑ์จัดทำ แผนการใช้ประโยชน์ จากโครงการบริการ วิชาการ - จัดทำโครงการแบบคิด ค่าใช้จ่าย ๑โครงการ (MS-cer) - ปรับปรุงการติดตามและ 	๘๐๐,๐๐๐	นายโยธินอยู่ พะเนียด	๖	๕	<p>จุดแข็ง - บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและนำ ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ๆเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน</p> <p>แนวทางเสริมจุดแข็ง - ควรมีการติดตามผล การดำเนินงานภายหลัง เพื่อยืนยัน ประสิทธิภาพการให้บริการ และการบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา - ควรจัดทำแผนบริการ วิชาการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ หน่วยงานและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>- ควรเพิ่มการจัดบริการวิชาการให้หน่วยงาน</p>

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/ เกณฑ์การประเมิน	ผลจากการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗		แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘					ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและแนว ทางแก้ไข)
	ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		
						ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	
			ประเมินผลตาม กระบวนการ PDCA เพื่อประเมิน ประสิทธิภาพของ โครงการ					ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนักศึกษาและบุคลากร -ควรติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการ จัดกิจกรรม/โครงการ ตามกระบวนการ P D C A
องค์ประกอบที่ ๕ การบริการทางวิชาการแก่สังคม								
ตัวบ่งชี้ ๕.๑การบริหารของ คณะเพื่อการกำกับติดตาม ผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของ คณะ	๓	๓	- ทบทวนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และการประเมินผล ยุทธศาสตร์ให้สามารถ ติดตามและประเมินผล		กรรมการบริหาร ศูนย์คอมพิวเตอร์	๗	๕	จุดที่ควรพัฒนา ยุทธศาสตร์มีจำนวนมาก หลายยุทธศาสตร์ สามารถจัดอยู่ในยุทธศาสตร์เดียวกันได้ ควร กำหนดยุทธศาสตร์ให้ตรงกับภารกิจของ หน่วยงาน

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้/ เกณฑ์การประเมิน	ผลจากการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗		แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘					ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและแนว ทางแก้ไข)
	ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		
						ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	
			<p>ได้อย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินการตาม แผนการเงิน ความเสี่ยง KM และนำข้อกำหนด ของกระทรวงไอซีทีมา ดำเนินการ - จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรต่างๆให้ครบทั้ง ด้านเทคนิคและด้าน บริหาร - จัดประชุมระหว่าง กรรมการชุดต่างๆให้ มากขึ้น 					<p>ควรแยกกิจกรรมที่เป็นงานประจำกับกิจกรรม สนับสนุนแผนงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้ สามารถกำกับติดตาม และประเมินผล ควรกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ของแผน ยุทธศาสตร์ ในแต่ละปี ให้หน่วยงานนับ(KPI) สามารถประเมินได้ตรงและง่ายต่อการกำกับ ติดตาม</p> <p>การเขียนสรุปผลในรายงานผลการดำเนินงาน หลายข้อไม่ตรงกับสาเหตุที่แท้จริง ทำให้เข้าใจ ว่ามีงบประมาณแต่ไม่ดำเนินการ แท้จริงแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากมหาวิทยาลัยยัง ไม่ได้โอนเงินมาให้</p> <p>ควรให้บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่ายได้รับการ อบรมเรื่องการเขียนแผนงานและการบริหาร</p>

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/ เกณฑ์การประเมิน	ผลจากการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗		แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘					ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและแนว ทางแก้ไข)
	ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		
						ข้อ/ ร้อย ละ	คะแนน	
			- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน เดียวกันอย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง					จัดการตามแผนงาน และแผนงานทางด้าน การเงิน ควรจัดทำแผนงานทางด้านการเงิน ที่แสดงถึง แนวโน้มของรายรับของหน่วยงานในแต่ละ ปีงบประมาณ เพื่อจะได้มีข้อมูลเป็นฐานในการ จัดทำแผนในปีถัดไปและวางลำดับการจัด กิจกรรมในแต่ละปี ควรมีการกำกับ ติดตาม ให้ดำเนินการ การ บริหารความเสี่ยงตามที่ได้วิเคราะห์ไว้ ควรมีการกำกับ ติดตาม ให้ดำเนินการ การ จัดการความรู้ตามที่ได้วิเคราะห์ไว้ ควรพัฒนากลไกให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่องค์ ความรู้

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้/ เกณฑ์การประเมิน	ผลจากการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗		แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘					ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและแนว ทางแก้ไข)
	ชื่อ/ ร้อยละ	คะแนน	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย		
						ชื่อ/ ร้อยละ	คะแนน	
								ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และความพร้อมการเป็น ผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตั้งขึ้น ควรมีการประชุมเป็นระยะๆ เพื่อกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน

บทที่ ๒ ส่วนสาระ

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
๑	จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	✓	
๒	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม	✓	
๓	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ อย่างน้อยต้องมีโครงการบริการแบบให้เปล่า	✓	
๔	ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ และนำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	✓	
๕	มีการนำผลการประเมินตามข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม	✓	
๖	คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว :	๕ ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	๔ คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ :	๖ ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	๕ คะแนน
เป้าหมายของปีนี้ :	๖ ข้อ	ผลการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/>	บรรลุเป้าหมาย
			<input type="checkbox"/>	ไม่บรรลุเป้าหมาย
เป้าหมายปีต่อไป :	๖ ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	๕ คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

๑. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้กำหนดแผนการดำเนินงานบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยนำข้อมูลผลการประเมินโครงการบริการวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาพิจารณากำหนดรายละเอียดของโครงการบริการวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๑-๑) และได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๑-๒) โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

๒. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการในทุกโครงการย่อยเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๒-๑)

๓. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ อย่างน้อยต้องมีโครงการบริการแบบให้เปล่า งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ โครงการดังนี้

งบประมาณแผ่นดิน

- ๑) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “เข้าถึงข้อมูล เข้าใจง่าย สไตล์ Infographic” ปีที่ ๒
- ๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การสร้างเว็บไซต์อย่างง่ายด้วยโปรแกรม CMS”
- ๓) โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง “ICT Update” ประกอบด้วย ๕ หัวข้อดังนี้

หัวข้อที่ ๑. Cloud Network Centric for Smart Education การเปลี่ยนรูปแบบการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

หัวข้อที่ ๒. การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ : ภัยที่ควรระวังและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่ ๓.การประยุกต์ใช้ Google App API สำหรับผู้ดูแลระบบ Google App for Education

หัวข้อที่ ๔. Internet of Things (IoT) เทคโนโลยีในโลกอนาคตและปัจจุบัน

หัวข้อที่ ๕. การสร้างหลักสูตรดิจิทัลด้วย iTunes U

- ๔) โครงการอบรมเรื่อง “การพัฒนา Application บน Smartphone/Tablet ด้วย JQuery Mobile”
- ๕) โครงการอบรมเรื่อง “การเตรียมความพร้อมเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ”
- ๖) โครงการอบรม เรื่อง “การใช้งาน Mac OS X เบื้องต้น”
- ๗) โครงการอบรมเรื่อง “การประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ทางด้านวัฒนธรรมและโบราณคดี : พื้นที่ศึกษาภูมิภาคตะวันตก”
- ๘) โครงการอบรม “การรักษาความปลอดภัยเว็บไซต์เบื้องต้น”
- ๙) โครงการบริการวิชาการเชิงปฏิบัติการการออกแบบระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับงานวิทยาศาสตร์ และ Digital ปีที่สาม
- ๑๐) โครงการงานวิจัยสร้างระบบเชื่อมโยงข้อมูลวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อต่อเชื่อมโยงวัฒนธรรมอาเซียน ระยะที่หนึ่ง
- ๑๑) โครงการบริการวิชาการเชิงปฏิบัติการการแนะนำและการใช้งานบริการบน Cloud Service ต่างๆ
- ๑๒) โครงการอบรมวิชาการเชิงปฏิบัติการการสร้างเว็บไซต์บน Google Cloud
- ๑๓) โครงการอบรมวิชาการเชิงปฏิบัติการการสร้างแบบจำลองทางวิทยาศาสตร์ด้วยโปรแกรมมิ่งเบื้องต้น

งบประมาณเงินรายได้

- ๑) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ “Windows ๑๐& Office ๒๐๑๖”
- ๒) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ “Office ๓๖๕”

โดย ๑๓ โครงการเป็นโครงการที่สนับสนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และอีก ๒ โครงการเป็นโครงการที่สนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งทั้ง ๑๕ โครงการเป็นโครงการแบบให้เปล่า จึงไม่มีค่าลงทะเบียนซึ่งผู้เข้าอบรมไม่มีการเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น โดยทุกโครงการมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมศักยภาพทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในจังหวัด นครปฐมและจังหวัดใกล้เคียงให้ได้มาตรฐาน เพื่อสร้างช่องทางในการสนับสนุนและส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและบุคคลทั่วไป เพื่อนำออกเผยแพร่และให้ความรู้สู่ชุมชน โรงเรียน องค์กรทางการศึกษา หรือประชาคมของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาเป็นความรู้ในการศึกษาต่อยอดกับงานวิจัยด้านอื่นๆ (เอกสาร หมายเลข ศค ๓.๑.๓-๑)

**๔. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ ๑ และ
นำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา**

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ตามตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมทั้ง ๑๕ โครงการ โดยรายงานผลการดำเนินการเสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมของศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นประจำ เพื่อติดตามการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และยังมีการเสนอผ่านที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๑-๑)

๕. มีการนำผลการประเมินตามข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม
คณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมของศูนย์คอมพิวเตอร์ได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการย่อยนำผลการประเมินในแต่ละโครงการย่อยทั้ง ๑๕ โครงการไปปรับปรุงพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๕-๑)

๖. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับมหาวิทยาลัย โดยการออกบูธให้ความรู้ทางด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ และนำเสนอสื่อ e-Learning ในโครงการ “ทับแก้ววิชาการ” ที่มหาวิทยาลัยศิลปากรจัดขึ้น ในครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ และครั้งที่ ๓ “Silpakorn Next Step” เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในมหามงคลเฉลิมฉลองวชิราภิเษกสมรสครบ ๗๐ ปี วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ (เอกสารหมายเลข ศค ๓.๑.๖-๑)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
ศค ๓.๑.๑-๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม
ศค ๓.๑.๑-๒	แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙
ศค ๓.๑.๒-๑	แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ
ศค ๓.๑.๓-๑	โครงการบริการวิชาการแก่สังคม
ศค ๓.๑.๔-๑	รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย
ศค ๓.๑.๕-๑	แบบประเมินโครงการบริการแต่ละโครงการ
ศค ๓.๑.๖-๑	ภาพแสดงกิจกรรมการออกบูธ

สรุปผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ ๓ : การบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
๓.๑	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน
ค่าเฉลี่ยจากการประเมิน ๑ ตัวบ่งชี้ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)			๕ คะแนน

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๓

จุดเด่น

๑. มีการจัดโครงการบริการสู่ชุมชนอย่างต่อเนื่องและมีผู้สนใจเข้าร่วมจำนวนมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

จุดที่ควรพัฒนา

๒. จัดโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชนแบบเข้าถึงหน่วยงานหรือชุมชนในลักษณะเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม สร้างเงิน สร้างงาน สร้างรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕-๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
๑	พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ	✓	
๒	ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วน ค่าใช้จ่าย เพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน	✓	
๓	ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	✓	
๔	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	✓	

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
๕	ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓	
๖	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	✓	
๗	ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : ๓ ข้อ

เกณฑ์ประเมิน : ๓ คะแนน

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : ๗ ข้อ

เกณฑ์ประเมิน : ๕ คะแนน

เป้าหมายของปีนี้ : ๗ ข้อ

ผลการดำเนินการ บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

เป้าหมายปีต่อไป : ๗ ข้อ

เกณฑ์ประเมิน : ๕ คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

๑. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ โดยมีการวิเคราะห์ SWOT โดยมีการกำหนดเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของศูนย์คอมพิวเตอร์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยศิลปากรและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ และได้นำไปกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และยังสามารถกำหนดกลยุทธ์ทางการเงินโดยเน้นการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและประมาณการรายรับของศูนย์

คอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๑-๑)

๒. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วน ค่าใช้จ่าย เพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน

เนื่องจากศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์จึงได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อนำไปคำนวณต้นทุนต่อหน่วยการให้บริการซึ่งเป็นผลผลิตทางด้านการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๒-๑) นอกจากนี้ยังมีการรายงานข้อมูลทางด้านการปันส่วนกิจกรรมให้กับมหาวิทยาลัยทราบเพื่อนำไปคำนวณต้นทุนต่อหน่วยในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

๓. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๓-๑) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และยังมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่ศูนย์คอมพิวเตอร์เกี่ยวข้องให้ทราบเป็นประจำทุก ๖ เดือน นอกจากนี้ยังมีการจัดทำร่างนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ผู้บริหารมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลตามรายละเอียดต่อไปนี้

หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

ผู้บริหาร มีการกำหนดนโยบายบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้ร่วมกันกำหนดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี กำหนดมาตรการ ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ มีการติดตามผลตามแผน มีการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการ โดยควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงาน เช่นยุทธศาสตร์พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในด้าน

มาตรฐานด้านไอที เพื่อรองรับการเป็นหน่วยงานที่ได้มาตรฐานทางด้าน ไอที ในอนาคต และมีการวางแผนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเช่นระบบ Cloud Computing โดยเริ่มมีการใช้งาน Google App for Education ซึ่งเป็น Public Cloud Services สำหรับงานด้านการเรียนการสอน และ Microsoft Office365 ซึ่งถูกติดตั้งในแบบ Hybrid Cloud Services ที่เน้นด้านการบริหารจัดการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง ICT นอกจากนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการจัดทำ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ กระทรวง ICT ซึ่งเป็นพื้นฐานในการเข้าสู่มาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๑)

หลักประสิทธิภาพ (Effeciency)

ผู้บริหารได้บริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี โดยได้ประชุมหารือร่วมกันในที่ประชุม คณะกรรมการฯ กำหนดทิศทางและนโยบายการบริหารจัดการ มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ นำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น มีการประเมินคุณภาพหน่วยงานภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้รับไปใช้ในการจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้อยู่ในระดับที่ได้มาตรฐานต่อไป มีการวิเคราะห์และออกแบบการดำเนินการในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนด KPI และ Competency ของบุคลากรให้มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้มาใช้จริงและเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ ผู้บริหารมีการนำเครื่องมือบริหารจัดการจากระบบเครือข่าย เช่น Google Document ,Google Calendar มาเป็นเครื่องมือกำหนดแนวทาง การกำกับดูแลกระบวนการปฏิบัติงานในศูนย์คอมพิวเตอร์และมีการนำระบบ e-document ที่ได้พัฒนาไว้หลายปีก่อนมาใช้กันอย่างจริงจังใน อีกทั้งมีการสนับสนุนการดำเนินโครงการ ICT Update ที่เป็นโครงการให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆให้กับบุคคลทั่วไป นอกจากนี้ยังมีการบูรณาการระหว่างบริการวิชาการและการทำวิจัย จากงานประจำ เช่น กิจกรรมของศูนย์สารสนเทศภูมิศาสตร์ที่ทำงานร่วมมือกับท้องถิ่นและส่วนกลางในการทำชิ้นงานวิจัยด้านโบราณคดีเชิงพื้นที่และนำผลที่ได้จากงานวิจัยมาให้บริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมาย มีการนำการให้บริการ Print Services มาให้บริการนักศึกษาเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในส่วนของหมึกพิมพ์ ค่าบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ และอำนวยความสะดวกในการพิมพ์งานของนักศึกษาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๒)

หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

ผู้บริหารมีการอำนวยความสะดวกให้เกิดการให้บริการแบบครบวงจรของหน่วยงานให้บริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT Service) ที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อขอใช้บริการต่างๆของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการที่สามารถดำเนินการได้ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๓)

หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)

ผู้บริหารได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ ของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตั้งค่าเป้าหมายไว้ มีการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามที่ได้จัดทำเป็นข้อตกลงไว้เป็นการล่วงหน้า ส่วนการดำเนินงานตามภารกิจประจำ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ

หลักเกณฑ์ นอกจากนี้ผู้บริหารความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยมีนโยบายในการจัดโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสู่ชุมชน (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๔)

หลักความโปร่งใส (Transparency)

ผู้บริหารมีการบริหารงานที่ยึดหลักตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ มี กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ผ่านการกลั่นกรองและตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ ปกป้องผลประโยชน์ขององค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการรายงานด้านการเงิน มีการตรวจสอบด้านการเงิน มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้ในการบริหารจัดการและมีระบบสอบทานระบบควบคุมภายใน มีการเวียนแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางระบบงานสารบรรณ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ผ่านทางเว็บไซต์ มีการประกาศประกวดราคาจัดซื้อ-จัดจ้าง ที่สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังมีการดำเนินการที่ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์; Software ที่จัดซื้อ Software License เพื่อให้บริการกับผู้ใช้งานในมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง และตรวจสอบได้ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๕)

หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

ผู้บริหารมีการบริหารงานที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมกำหนดแผนการดำเนินงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ เปิดโอกาสให้บุคลากรจากฝ่ายต่าง ๆ มีการเสนอความคิดอย่างทั่วถึง เช่น การจัดให้มีการระดมความคิดในเรื่องการกำหนด KPI เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรศูนย์ฯอย่างยุติธรรมและโปร่งใสและร่วมกันรับรู้และปฏิบัติร่วมกัน นอกจากนี้ ยังเปิดโอกาสผู้ใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้มีการปรับปรุงการให้บริการ โดยการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกปี (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๖)

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

ผู้บริหารได้ยึดหลักการกระจายอำนาจเพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยมีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล สั่งการ รับผิดชอบในการดำเนินงานในด้านการบริหารงานต่างๆภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีการแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ที่มอบหมายหน้าที่ตามภาระงานนั้นๆ นอกจากนี้ ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยกระจายอำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นหัวหน้าฝ่ายต่างๆเพื่อกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ และมีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ผ่านคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในการประชุมปรึกษาหารือและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๗)

หลักนิติธรรม (Rule of Law)

ผู้บริหารยึดหลักกฎระเบียบราชการในการบริหารงาน เพื่อความเป็นธรรม

การบริหารจัดการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินงานตามมหาวิทยาลัยที่ดำเนินงานโดยมีการใช้อำนาจของกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๓๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการแจ้งสิทธิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เมื่อมีผลกระทบจากการกระทำทางกฎหมายปกครอง มีกระบวนการในการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณ มีการเสนอข้อคิดเห็นด้านกฎระเบียบเพื่อยึดถือปฏิบัติในการปฏิบัติราชการ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๘)

หลักความเสมอภาค (Equity)

ผู้บริหารยึดหลักการให้ความสำคัญในทุกตำแหน่งงานเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสบุคลากรเข้าถึงและเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่แบ่งชนชั้น เปิดโอกาสให้บุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ไปอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาตนเองอย่างสมัครใจ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๙)

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

ผู้บริหารเปิดโอกาสให้กลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ในประเด็นต่างๆที่เกิดขึ้นได้เสนอข้อมูลข้อเท็จจริงอย่างเต็มที่และให้มีการวิเคราะห์และตกลงร่วมกัน ซึ่งบางเรื่องที่มีการขัดแย้งกันมากหรือตกลงกันไม่ได้ก็จะยึดตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมาเป็นข้อสรุปและให้ทุกท่านรับรู้ร่วมกันและนำไปปฏิบัติตามร่วมกัน (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๔-๑๐)

๕. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยชื่อโครงการ “ชุมชนนักปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ SUITCoP ๒๐๑๖” เมื่อวันที่ ๑-๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙ โดยค้นหาแนวปฏิบัติดีในการให้บริการงานต่างๆทางด้าน IT จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านบริหารจัดการเครือข่าย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และงานบริการด้าน ICT services มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาและการให้บริการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับการถ่ายทอดจากบุคลากรผู้มีประสบการณ์ไปปรับปรุงการให้บริการในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นระบบมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๕-๑, ศค ๕.๑.๕-๒)

๖. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ โดยคณะกรรมการบริหารพัฒนาบุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์ และได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำ นอกจากนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทุก ๖ เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์เกี่ยวข้องให้กับมหาวิทยาลัยทราบ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๖-๑)

๗. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร มาอย่างต่อเนื่องโดยมีการกำหนดระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ที่สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เป็นระบบและกลไกในการบริหารจัดการ การให้บริการเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีโดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพและงานบริหารด้านคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อกำกับดูแลระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ ในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๗-๑)

๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ (เอกสาร หมายเลข ศค ๕.๑.๗-๒)

๓. มีการติดตามผลความก้าวหน้าการนำผลการตรวจประเมินไปพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และรายงานต่อผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์และสำนักประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๗-๓)

๔. มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๗-๔)

๕. มีการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีอย่างต่อเนื่อง (เอกสาร หมายเลข ศค ๕.๑.๗-๕)

๖. มีการรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ต่อบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์และประชาชนทั่วไป ผ่านทาง website งานประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์และรายงานผลการดำเนินงาน

ต่อสำนักงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยและที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายศูนย์คอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๗-๖)

๗. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการอำนวยความสะดวกในการทำงาน กล่าวคือศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับงานประกันคุณภาพ เพื่อสนับสนุนงานด้านประกันคุณภาพ ที่ URL: www.qa.cc.su.ac.th อีกทั้งได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเอกสารอ้างอิง Online ที่มีการ Upload เอกสารอ้างอิงของแต่ละตัวบ่งชี้ขึ้น Server ที่สามารถค้นหาเอกสารอ้างอิง Online ได้เพื่ออำนวยความสะดวก ในการตรวจดูเอกสารอ้างอิงให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผ่านทาง Internet (เอกสารหมายเลข ศค ๕.๑.๗-๗)

และศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการ บริหารงานโดยการยึดหลักการ PDCA ซึ่งกำหนดให้แต่ละฝ่ายได้ขึ้นตอนการวางแผน ดำเนินงานตามแผน ประเมินผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในงานในแต่ละฝ่ายต่อไป (ศค ๕.๑.๗-๘)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
ศค ๕.๑.๑-๑	แผนยุทธศาสตร์ศูนย์คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
ศค ๕.๑.๒-๑	รายงานการวิเคราะห์ทางการเงินในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย
ศค ๕.๑.๓-๑	แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ศค ๕.๑.๔-๑	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักประสิทธิผล
ศค ๕.๑.๔-๒	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักประสิทธิภาพ
ศค ๕.๑.๔-๓	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักการตอบสนอง
ศค ๕.๑.๔-๔	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักการรับผิดชอบต่อ
ศค ๕.๑.๔-๕	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักความโปร่งใส
ศค ๕.๑.๔-๖	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักการมีส่วนร่วม
ศค ๕.๑.๔-๗	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักการกระจายอำนาจ
ศค ๕.๑.๔-๘	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักนิติธรรม
ศค ๕.๑.๔-๙	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักความเสมอภาค
ศค ๕.๑.๔-๑๐	เอกสารแสดงการบริหารงานตามหลักมุ่งเน้นฉันทามติ
ศค ๕.๑.๕-๑	เอกสารโครงการชุมชนนักปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ SUITCoP 2016
ศค ๕.๑.๕-๒	เอกสารสรุปผลประเมินโครงการชุมชนนักปฏิบัติฯ
ศค ๕.๑.๖-๑	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
ศค ๕.๑.๗-๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ
ศค ๕.๑.๗-๒	แผนพัฒนาคุณภาพ
ศค ๕.๑.๗-๓	รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
ศค ๕.๑.๗-๔	รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน
ศค ๕.๑.๗-๕	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน - รายงานผลการตรวจประเมิน
ศค ๕.๑.๗-๖	www.qa.cc.su.ac.th
ศค ๕.๑.๗-๗	www.qa.cc.su.ac.th/qa_file
ศค ๕.๑.๗-๘	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานในระดับฝ่าย

สรุปผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ ๕ : การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
๕.๑	๖ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน
ค่าเฉลี่ยจากการประเมิน ๑ ตัวบ่งชี้ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)			๕ คะแนน

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๕

จุดเด่น

- ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากรมีตรวจประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

จุดที่ควรพัฒนา

-

- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ,บคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๕๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕
- งานผลิตสื่อและการสอนทางไกล มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๕๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕
- งานให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๒๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕
- งานวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๕๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๔๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๑.๑-๑)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
ศค ๖.๑.๑-๑	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจศูนย์คอมพิวเตอร์

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอน

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
๑	มีการบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยในด้านห้องเรียนห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ทางการศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	✓	
๒	มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัย และการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหารและสนามกีฬา	✓	
๓	มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่างๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓	
๔	มีผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการในข้อ ๑- ๓ ทุกข้อไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕		✓
๕	มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ		✓

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว :	- ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	- คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ :	๓ ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	๓ คะแนน
เป้าหมายของปีนี้ :	๓ ข้อ	ผลการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/>	บรรลุเป้าหมาย
			<input type="checkbox"/>	ไม่บรรลุเป้าหมาย
เป้าหมายปีต่อไป :	๔ ข้อ	เกณฑ์ประเมิน	:	๔ คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

๑. มีการบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยในด้านห้องเรียนห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ทางการศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

ศูนย์คอมพิวเตอร์จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. จัดบริการ Counter Services ในลักษณะของ ICT Services บริเวณชั้น ๒ หน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่อนักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้น ของการใช้งานระบบ Internet , ระบบบริการการศึกษา, ระบบ E-learning ,การแก้ปัญหาด้านคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น ซึ่งเปิดให้มีการบริการทุกวันทำการ เวลาราชการ (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๒.๑-๑)

๒. จัดบริการพื้นที่ Open Learning Space ที่บริเวณ หน้าเซเว่นอีเลฟเว่น บริเวณข้างไปรษณีย์ตามหอพักต่างๆ เพื่อวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาได้มีสถานที่ในการทำงาน การบ้าน และอ่านหนังสือ ใช้ Internet (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๒.๑-๒)

๓. จัดบริการจุดเชื่อมต่อ WiFi ที่ครอบคลุมเกือบทุกพื้นที่ในมหาวิทยาลัยเพื่อความสะดวกในการทำงาน Internet ได้สะดวกมากขึ้น โดยปัจจุบันจุดให้บริการ WiFi มีเกือบคลุมทุกพื้นที่ในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๒.๑-๓)

๔. จัดบริการแนะนำการใช้และบริการ ด้านคอมพิวเตอร์ให้กับนักศึกษาใหม่ในช่วงปฐมนิเทศ (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๒.๑-๔)

๕. จัดบริการ Print Services ที่ให้บริการพิมพ์งานของ นักศึกษาและผู้ใช้บริการที่สามารถส่งพิมพ์จากเครื่องที่ใช้ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ได้สะดวกมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๒.๑-๕)

๒. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหารและสนามกีฬา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการสนับสนุนระบบทะเบียนและบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยผ่านระบบเครือข่าย โดยนักศึกษาสามารถเข้าระบบทะเบียนและบริการการศึกษาได้ทุกที่ทุกเวลา (เอกสารหมายเลข ศค ๖.๑.๒-๑)

๓. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อย ในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยใน บริเวณอาคารต่างๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ และจัดให้มีระบบป้องกัน อัคคีภัยรวมถึงจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง (ศค. ๖.๓.๑-๑) แต่ยังไม่ครอบคลุมในเรื่องระบบประปา ไฟฟ้า และ ระบบการกำจัดของเสีย ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแล

๔. มีผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการในข้อ ๑- ๓ ทุกข้อไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการประเมินการให้บริการในข้อ ๑ โดยได้คะแนน ๔.๒๕ จากคะแนนเต็ม ๕ แต่ไม่ ครบทุกด้านตามที่กำหนด

๕. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้าน กายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ

ศูนย์คอมพิวเตอร์นำผลการประเมินมาปรับปรุงโดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกด้านตามที่เกณฑ์กำหนด

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
ศค ๖.๒.๑-๑	ICT Service หน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร ม.ล.ปิ่น มาลากุล
ศค ๖.๒.๑-๒	บริเวณ Open Learning Space
ศค ๖.๒.๑-๓	จุดเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัย
ศค ๖.๒.๑-๔	เอกสารแนะนำการใช้บริการต่างๆ ศูนย์คอมพิวเตอร์
ศค ๖.๒.๑-๕	ระบบบริการ Print Service ในทุกวิทยาเขต
ศค ๖.๓.๑-๑	จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง

สรุปผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ ๖ : ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
๖.๑	๔ คะแนน	๔.๔๖ คะแนน	๔.๔๖ คะแนน
๖.๒	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน
ค่าเฉลี่ยจากการประเมิน ๒ ตัวบ่งชี้ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)			๓.๗๓ คะแนน

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๖

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

บทที่ ๓ ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

สรุปผลการประเมิน

ตารางที่ ๒๙ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ			
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม	๖	๖	๕
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ			
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	๖	๗	๕
เฉลี่ยรวมองค์ประกอบตามเกณฑ์ สกอ.		๕	๕
องค์ประกอบที่ ๖ ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร (ภารกิจเฉพาะของหน่วยงานสนับสนุน)			
ตัวบ่งชี้ ๖.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔	๔.๔๖	๔.๔๖
ตัวบ่งชี้ ๖.๒ การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	๓	๓	๓
เฉลี่ยรวมองค์ประกอบ ตามเกณฑ์ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร		๓.๗๓	๓.๗๓

ตารางที่ ๓๐ การวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชา/หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

องค์ประกอบที่	ตัวบ่งชี้				คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน ๐.๐๑-๑.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน ๑.๕๑-๒.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุง ๒.๕๑-๓.๕๐ การดำเนินงานระดับพอใช้ ๓.๕๑-๔.๕๐ การดำเนินงานระดับดี ๔.๕๑ - ๕.๐๐ การดำเนินงานระดับดีมาก
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O		
๓	๑	-	๓.๑	-	๕	ดีมาก
๕	๑	-	๕.๑	-	๕	ดีมาก
ผลการประเมินตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ สกอ. ปีการศึกษา ๒๕๕๘ (๑)					๕	ดีมาก
๖	๒	-	๖.๒	๖.๑	๓.๗๓	ดี
ผลการประเมินตามเกณฑ์ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร (๒)					๓.๗๓	ดี
รวม	๔	-	๓	๑	๔.๕๘	ดีมาก
ผลการประเมินรวมทุกองค์ประกอบ (๑) + (๒)					๔.๕๘	ดีมาก

ทิศทางการพัฒนา

๑. ร่วมมือกับบริษัทเอกชนในการให้บริการเครือข่ายไร้สายทั้งบริการของมหาวิทยาลัยและบริการของเอกชนในบริเวณสาธารณะของแต่ละวิทยาเขต แก่ผู้รับบริการทั้งนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก
๒. ขยายการให้บริการสารสนเทศแบบ Cloud services เพื่อให้ทั้งนักศึกษาและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างทั่วถึงจากทุกที่ ทุกเวลาและทุกอุปกรณ์
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนทั้งการอบรมเพิ่มพูนความรู้ตามอัธยาศัยและแบบมุ่งเป้าตามที่หน่วยงานกำหนด
๔. การรื้อฟื้นปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และการนำระบบการบริหารจัดการกระบวนการทำงาน (Workflow management) มาใช้ในการควบคุมการทำงานและการให้บริการ
๕. การจัดทำระบบการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัย พร้อมระบบติดตามประเมินค่าดัชนีชี้วัด
๖. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับพันธกิจหลัก พร้อมระบบการประเมินผลปฏิบัติราชการโดยใช้ตัวชี้วัด (KPI) ที่สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานหลักลงสู่หน่วยงานย่อยจนถึงรายบุคคล
๗. ปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายให้สามารถรองรับการให้บริการจากภาคเอกชนเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการให้บริการด้านเครือข่าย

บทที่ ๔ ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์

๑ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
 ตารางที่ ๓๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมและเอื้อต่อความต้องการของประชาคม						
โครงการผลิตสื่อการสอน e-Learning	ต.ค. ๕๘ - ก.ย. ๕๙	จำนวนรายวิชาที่ผลิตสื่อ การสอน	๓๐ รายวิชา	ศูนย์การศึกษา ทางไกลทาง อินเทอร์เน็ต	๓,๐๐๐,๐๐๐	ดำเนินการอบรมอาจารย์ หัวข้อ Google Apps รุ่นที่ ๑ และ รุ่น ที่ ๒ และได้ผลิตสื่อการสอน เรียบร้อยแล้ว ๑๕ รายวิชา และ อยู่ระหว่างดำเนินการผลิตสื่อ การสอน ๑๕ รายวิชาสุดท้าย
โครงการปรับปรุงเครื่อง คอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ วิทยาเขตพระราชมงคลจันทบุรี	ต.ค. ๕๘ - ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจใน การให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและ วิศวกรรม	๒,๔๐๐,๐๐๐	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ปรับเปลี่ยนจาก HDD เป็น SSD ๑๒๐ GB และเพิ่ม RAM จาก ๑GB เป็น ๔ GB ในห้องปฏิบัติการ ๒ ห้อง ชั้น ๓ อาคารมล.เป็นฯ อยู่ระหว่างรอ ประเมินผลความพึงพอใจ

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบจองห้อง ภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่พัฒนา	๑ ระบบ	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ UI ของหน้าแรก - ทดสอบการดึงข้อมูลผ่าน JSON จากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ - กรอกข้อมูลเริ่มต้นลงฐานข้อมูล พัฒนา API ทางฝั่งเซิร์ฟเวอร์
โครงการบำรุงรักษาซ่อมแซม อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ ดำเนินการบริการ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจใน การให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและ วิศวกรรม	๓๐๐,๐๐๐	มีการดำเนินการซ่อมแซม อุปกรณ์เป็นระยะ
โครงการจัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศภูมิศาสตร์ภาคตะวันตก	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการฐานข้อมูล	ร้อยละ ๘๐	ฝ่าย GIS		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศในพื้นที่ภูมิภาคตะวันตก ทั้ง ๕ จังหวัดเพื่อรองรับความต้องการการใช้บริการของหน่วยงานต่างๆที่ร้องขอมา
โครงการ GIS Update Campus @SU	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนฐานข้อมูลที่ปรับปรุง	๑ ฐานข้อมูล	ฝ่าย GIS	๙๐,๐๐๐	- มีการอัปเดตสิ่งก่อสร้างที่ เกิดขึ้นใหม่ เช่นธนาคารกรุงไทย เป็นต้น
โครงการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกฎหมายกำหนด	๓ เดือน	ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	๗๐๖,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการปีต่อไป

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
โครงการปรับปรุง SU Virtual Gallery	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่มีการปรับปรุง	๑ ระบบที่ปรับปรุง	ฝ่ายวิชาการ		- ได้ทำการปรับปรุงข้อมูลในระบบ Virtual Gallery เป็นจำนวน ๘๙ รายการ จากหนังสือผลงานการแสดงศิลปะที่ได้รับมอบจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ เล่ม คือ ๑. งานวันนิทรรศประจำปี ๒๕๑๖ จำนวน ๕๗ รายการ ๒. นิทรรศการศิลปะภาพพิมพ์ "การเดินทางสายศิลปะ" ของศิลปิน พงศ์เดช ไชยคุตร จำนวน ๓๒ รายการ
โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวังท่าพระ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ศูนย์คอมพิวเตอร์ วังท่าพระ		ดำเนินการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่นักศึกษาจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2559 และมีการขยายสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
งานพัฒนาระบบให้กับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนระบบที่พัฒนาและ ปรับปรุง	๒ ระบบ	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม		- สร้างหน้าจอ Admin - การพัฒนาระบบตรวจสอบ รายการครุภัณฑ์ผ่านอุปกรณ์ smart phone/tablet ได้ทำ การทดสอบระบบ (จัดเก็บข้อมูล ภายในอุปกรณ์ และตรวจสอบ การเชื่อมต่อ internet ของ อุปกรณ์)
งานพัฒนาระบบสารสนเทศประกัน คุณภาพ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความสำเร็จของงาน ที่พัฒนาระบบ	ร้อยละ ๖๐	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	๓,๐๐๐,๐๐๐	ไม่มีข้อมูล เนื่องจากเป็นงานใน ระดับมหาวิทยาลัย
งานขยายการให้บริการเครื่องพิมพ์ ไปยังคณะวิชา	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจใน การให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายดำเนินการและ วิศวกรรม	๑,๕๐๐,๐๐๐	มีการดำเนินการขยายการ ให้บริการไปยังคณะวิชาที่สนใจ แล้ว รอผลการประเมินความพึง พอใจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สนับสนุนการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคม						
โครงการบริการวิชาการทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. – ก.ย. ๕๙	จำนวนผู้รับบริการ	๕๐๐ คน	ฝ่ายวิชาการ	๘๐๐,๐๐๐	มีการดำเนินการโครงการย่อย แล้วทั้ง ๑๓ โครงการย่อย ซึ่งมี ผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๔๕ คน โดยผลการประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการใน กระบวนการให้บริการคิดเป็น ร้อยละ ๘๘.๔๐
		ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการในกระบวนการ ให้บริการ	ร้อยละ ๘๕.๕			

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการวิจัยพัฒนาและสร้างสรรค์						
โครงการวิจัยระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์	ต.ค. – พ.ย. ๕๘	จำนวนงานวิจัย	๑ งาน	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม		ได้มีดำเนินการวิจัยระบบจองเครื่องคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการทดสอบระบบ
โครงการวิจัยร่วมกับคณะโบราณคดี	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๑ งาน	ฝ่าย GIS		ได้ดำเนินโครงการวิจัยร่วมกับคณะโบราณคดีเรียบร้อยแล้ว
งานพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนงานวิจัย	๒ งาน	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรมศูนย์การศึกษาทางไกลทางอินเทอร์เน็ต	๔๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการปีต่อไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
โครงการให้บริการ Cloud	ต.ค. – ธ.ค. ๕๘	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการเครือข่าย	๓๐๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการปีต่อไป
โครงการปรับปรุง Web portal	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายวิชาการ	๒๓๐,๐๐๐	มีการดำเนินการจัดจ้างปรับปรุง Web portal อยู่ระหว่างส่งมอบและแก้ไขให้ตรงตามข้อกำหนดเลยกำหนดมา ๑ เดือนกว่า
โครงการพัฒนาระบบ Single Sign On	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายบริหารจัดการเครือข่าย	๒,๕๐๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการปีต่อไป

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
โครงการปรับปรุงระบบเครือข่าย ระยะที่ 2	ม.ค. – มี.ค. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้ว เสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๑,๐๐๐,๐๐๐	อยู่ระหว่างให้บริษัทสำรวจราคา จะดำเนินการติดตั้งตรวจรับให้ แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือน สิงหาคม
โครงการปรับปรุง core switch	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้ว เสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๓,๐๐๐,๐๐๐	อยู่ระหว่างตกลงกับบริษัทคาดว่า จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ เดือนสิงหาคม
โครงการเฝ้าระวังและตรวจจับภัย คุกคามระบบเครือข่าย	ม.ค. – มี.ค. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้ว เสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๘๐๐,๐๐๐	ได้ดำเนินการจัดซื้อระบบเฝ้า ระวังและตรวจจับภัยคุกคามบน ระบบเครือข่ายแล้ว และมีการ อบรมผู้ดูแลระบบเรียบร้อยแล้ว
โครงการปรับปรุงระบบความ ปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ก.ค. – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้ว เสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๒,๐๐๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการต่อไป
โครงการปรับปรุงห้อง Data Center นครปฐม	ต.ค. – ธ.ค. ๕๘	ระยะเวลาดำเนินการแล้ว เสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายบริหารจัดการ เครือข่าย	๑,๐๐๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการต่อไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ						
โครงการศึกษาดูงานและสัมมนา ประจำปี	มิ.ย. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	๖๐ คน	สำนักงานเลขานุการ	๓๓๐,๐๐๐	ได้ดำเนินการไปศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์และ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้ บุคลากร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่รับการ ฝึกอบรม	๓๐ คน	ทุกฝ่าย	๔๐๐,๐๐๐	มีบุคลากรเดินทางไปฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน

แผนงาน กิจกรรม / โครงการ /	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
งานสืบสานศิลปวัฒนธรรมองค์กร	ธ.ค. ๕๘ – เม.ย. ๕๙	จำนวนกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	๒ กิจกรรม	ทุกฝ่าย		ได้มีการดำเนินกิจกรรมทำบุญวันขึ้นปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ และกิจกรรมส่งเสริมผ้าไทยโดยขอความร่วมมือบุคลากรแต่งกายผ้าไทยทุกวันศุกร์
โครงการส่งเสริมสุขภาพบุคลากร ศูนย์คอมพิวเตอร์	มิ.ย. – ธ.ค. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๖๐ คน	ทุกฝ่าย	๓๐,๐๐๐	ได้ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
โครงการปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิด	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	๓ เดือน	ฝ่ายดำเนินการและวิศวกรรม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ตลิ่งชัน	๓๐๐,๐๐๐	ปรับแผนดำเนินการปีต่อไป
งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ต.ค. ๕๘ – มี.ค. ๕๙	จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดทำ	๑ แผน	สำนักงานเลขานุการ		ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเรียบร้อยแล้ว
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
งานพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	ภายในเดือนมีนาคม ๕๙	สำนักงานเลขานุการ		ได้ดำเนินการร่างแนวนโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยแล้วและส่งให้กับกระทรวง ICT แล้ว
งานทดสอบวัดความสามารถของบุคลากร	ต.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๙	จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	๓๐ คน	ทุกฝ่าย		คณะกรรมการ HRD ได้มีการกำหนดให้บุคลากรที่ยังไม่เคยสอบและผู้ที่ไม่ผ่านให้เข้าสอบในรอบนี้แล้ว

ภาคผนวก

ตารางที่ ๓๒ รายงานผลการให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ รายเดือน

รายละเอียด	ผลลัพธ์	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	รวม
งานประชุมทางไกล (ETM)	จำนวนครั้งการประชุมทางไกล	7	11	10	9	9	9	7	9	8	13	10	9	111
	จำนวนผู้ร่วมประชุม	104	150	141	138	121	119	151	125	115	195	147	131	1,637
	ชั่วโมงรวมการประชุม	27	38	28	28	32	27	12	19	22	42	30	30	333
งานวิจัย	จำนวนงานวิจัย	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
งานฝึกอบรม	จำนวนโครงการ	0	0	0	0	0	0	2	4	2	3	3	3	17
	จำนวนผู้รับบริการ	0	0	0	0	0	0	0	136	34	24	51	15	260
งานบริการด้าน ICT Service	ถามตอบ,ติดตั้งโปรแกรม,แก้ไขปัญหา end user,กำหนดสิทธิ์,Query	589	492	214	269	190	330	205	166	364	429	177	88	3,513
งานดูแลระบบของมหาวิทยาลัย	จำนวนการเข้าใช้ระบบ	647,136	144,191	108,951	115,621	934,815	810,953	144,126	119,180	93,185	332,628	408,751	423,290	4,282,827
	จำนวนครั้งที่ปรับปรุงระบบ	10	21	19	21	7	16	18	29	15	7	10	28	201
งานพัฒนาระบบ	จำนวนระบบ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	0	4	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	4
LMS	จำนวนครั้งการเข้าใช้ระบบ LMS	126,668	546	145,171	100,463	29,509	123,569	149,157	118,977	71,701	72,949	18,817	34,594	992,121
	จำนวนรายวิชาบนระบบ LMS	539	546	549	551	591	577	607	611	612	611	615	630	7,039
Google Classroom	จำนวนสมาชิกในระบบ	216	220	225	229	256	271	276	280	281	284	292	297	3,127
งานผลิตสื่อการสอน	จำนวนรายวิชาที่ผลิต	7	8	3	0	0	15	15	15	15	15	15	15	123

รายละเอียด	ผลลัพธ์	ส.ค.	ก.ย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	รวม
ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ ฝ่าย IDC	4	4	0	5.00	4	4	5	4	5	5	4	5	4,59
งานดูแลระบบ เครือข่าย	Net down link hr	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
งานบริการเครื่องแม่ ข่าย	Number of visits	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
งานบริการเครื่องแม่ ข่าย	Bandwidth GB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Network Security	จำนวนโหลต Antivirus ครั้ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ ฝ่ายเครือข่าย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Free Lab	จำนวนคน	4,329	6,072	4,967	6,141	1,538	2,847	4,408	5,548	4,547	3,078	350	103	43,928
	จำนวนเครื่อง	170	170	102	102	102	92	102	102	102	102	44	44	1,234
	จำนวนชั่วโมง	594	916	631	648	484	372	641	910	520	412	160	152	6,440
Lab Com	จำนวนคน.	4,842	6,425	4,730	3,850	900	3,791	4,495	5,040	3,665	942	0	5	38,685
	จำนวนเครื่อง	404	404	336	336	336	226	336	336	336	336	178	178	3,742
	จำนวนชั่วโมง	306	423	203	175	55	335	166	202	138	41	0	8	2,050
งานพิมพ์	งานพิมพ์ จำนวนแผ่น	128,029	148,503	119,084	153,183	61,902	17,675	142,617	151,264	56,108	75,202	5,691	1,161	1,060,419
	งานพิมพ์ จำนวนคน	2,149	2,761	2,512	3,339	548	0	684	775	630	312	0	0	13,710
	ยอดจำหน่ายคูปอง (บาท/ครั้ง) โควต้า	0	0	340	346	6	517	822	482	1,170	3,730	0	100	7,513
	ยอดเบิกกระดาษรวม ทุกคณะ	0	0	0	0	0	0	0	0	8,500	2,500	0	0	11,000
ระดับความพึงพอใจ ฝ่ายดำเนินการฯ	ระดับความพึงพอใจ	4.15	4.27	4.00	4.49	4.07	4.27	4.26	4.70	4.10	0.00	0.00	0.00	4.25

รายละเอียด	ผลลัพธ์	ส.ค.	ก.ย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	รวม
งานดูแลเว็บมหาวิทยาลัย	จำนวนครั้งหรือรายการที่ปรับปรุง	34	0	0	62	52	62	73	92	82	78	63	66	664
งานดูแลเว็บไซต์คอมพิวเตอร์	จำนวนครั้งหรือรายการที่ปรับปรุง	20	0	0	16	14	20	21	23	16	21	21	25	197
งานดูแลระบบ Virtual gallery	จำนวนครั้งหรือรายการที่ปรับปรุง	0	0	0	12	22	9	15	27	11	18	46	14	174
MS license Agreement	จำนวนการดาวน์โหลดครั้ง	9	0	170	237	235	251	59	274	195	490	115	0	2,035
งานพัฒนาเว็บไซต์	จำนวนเว็บที่พัฒนา	6	0	0	3	3	3	1	4	3	2	2	2	29
งานบริการตรวจกระดาษคำตอบ	จำนวนครั้งหรือรายการที่ปรับปรุง	3	0	0	3,636	11,663	1,712	1,734	5,199	2	9,421	676	46	34,092
งานบริการฐานข้อมูล GIS	ให้บริการฐานข้อมูลจำนวน Mb	0	100	0	0	100	0	200	100	100	100	0	0	700
งานบริการยืมคืนเครื่องมืออุปกรณ์ GIS	จำนวนครั้งการยืมเครื่องมือ	5	2	2	0	0	1	0	0	1	1	1	0	13
ระดับความพึงพอใจฝ่ายวิชาการ	ระดับความพึงพอใจ	0	5	0	0	5	0	0	4	0	0	4	0	4.51

ภาพกิจกรรม



โครงการบริการวิชาการ ปิงปองประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙



โครงการการเตรียมความพร้อมเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การสร้างเว็บไซต์อย่างง่ายด้วยโปรแกรม CMS”



โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ SUITCoP ๒๐๑๖



โครงการ “การฝึกอบรมผู้ดูแลระบบจัดการเรียนรู้ทางไกลด้วย Google App. For Education API”



ศูนย์คอมพิวเตอร์ ต้อนรับ คณะครู จากมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



คณะผู้แทนของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เข้าพบและขอหารือกับ คณะผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับโครงการความร่วมมือภายในระดับหน่วยงาน



กิจกรรมงานทำบุญขึ้นปีใหม่ ๒๕๕๙



กิจกรรมเทศกาลสงกรานต์ ๒๕๕๙



บุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



โครงการ Big Cleaning Day



โครงการกีฬาบุคลากรภายในศูนย์คอมพิวเตอร์