



SWU ICT Best Practice 2012

รายงานผลการดำเนินโครงการ

D-Office: Digital Office Model Project

เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

กุมภาพันธ์ - กันยายน 2555



สารบัญ

ผลการดำเนินงาน โครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555)	2
ด้าน 1 : ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายประจำหน่วยงาน	2
ด้าน 2 : ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	5
ด้าน 3 : ด้านการใช้งาน Office Tools อย่างมืออาชีพ	12
ด้าน 4 : ด้านการจัดการความรู้องค์กรและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	16
ด้าน 5 : ด้านการฝึกอบรม อาจารย์ และบุคลากร	17
ผลความสำเร็จตัวชี้วัดของโครงการ	20
คณะทำงาน	23
ภาคผนวก 1 : หนังสืออนุมัติโครงการ	26
ภาคผนวก 2 : คำสั่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	36
ภาคผนวก 3 : ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ	38
ภาคผนวก 4 : ผลการประเมินโครงการ	41

ผลการดำเนินงาน โครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555)

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำโครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555) เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้แนวปฏิบัติที่ดีของการใช้ไอซีที (ICT Best Practice) สร้างหน่วยงานต้นแบบด้านการใช้ไอซีทีที่ดี (Digital Office Model) ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงาน และการใช้ทรัพยากรร่วมกันในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากร และพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีสมรรถนะด้านการใช้ไอซีที และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ในงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับการดำเนินงานของโครงการฯ ครั้งที่ 3 นี้ มีหน่วยงานเข้าร่วมโครงการจำนวน 10 หน่วยงาน ได้แก่ บัณฑิตวิทยาลัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา สำนักหอสมุดกลาง สำนักคอมพิวเตอร์ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์ และฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ขณะนี้การดำเนินงานโครงการฯ ระยะที่ 3 ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555) ตามแนวทางการพัฒนาความเข้มแข็งด้านไอซีที 5 ด้านดังนี้

ด้าน 1 : ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายประจำหน่วยงาน

การตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์

สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่และนิสิตช่วยงานเพื่อออกให้บริการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานนำร่อง ระหว่างวันที่ 18 เมษายน – 31 พฤษภาคม 2555 ภายใต้โครงการตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2555 โดยมีการตรวจสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ ให้พร้อมใช้งาน และให้คำแนะนำการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกต้องแก่หน่วยงานนำร่อง

- การตรวจเช็คทั่วไปในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

งานที่บริการ	จำนวน (เครื่อง)	หมายเหตุ	
การตรวจเช็คทั่วไป			
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการปี 2554	3782	จำนวนที่เปลี่ยนแปลง(เครื่อง)	293
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการปี 2555	4075	คิดเป็นร้อยละ	7.19%
จำนวนเครื่องพิมพ์ที่ให้บริการปี 2554	614	จำนวนที่เปลี่ยนแปลง(เครื่อง)	-22
จำนวนเครื่องพิมพ์ที่ให้บริการปี 2555	592	คิดเป็นร้อยละ	-3.72%
วัตถุประสงค์การใช้งาน			
งานการเรียนการสอน(ห้อง LAB)	1756	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	43.09%
งานการเรียนการสอน(ห้องบรรยาย)	210	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	5.15%
งานบริหาร/ธุรการ	978	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	24.00%
งานอาจารย์	586	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	14.38%
งานบริการทั่วไป	497	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	12.20%

งานเคาท์เตอร์ระบบงาน	26	คิดเป็นร้อยละของเครื่องทั้งหมด	.64%
การเชื่อมต่อ Network			
เชื่อมต่อ	3684	คิดเป็นร้อยละ	90.40%
ไม่มีการเชื่อมต่อ	391	คิดเป็นร้อยละ	9.60%

o จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ของหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน เครื่องพิมพ์
1	บัณฑิตวิทยาลัย	37	14
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	165	19
3	คณะสหเวชศาสตร์	55	16
4	คณะทันตแพทยศาสตร์	186	36
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	23	11
6	สำนักหอสมุดกลาง	206	12
7	สำนักคอมพิวเตอร์	429	10
8	กองแผนงาน	23	6
9	กองวิเทศสัมพันธ์	9	1
10	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	12	3
	รวม	1145	128

o จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office ที่มีการเชื่อมต่อเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	หน่วยงาน	มีการเชื่อมต่อ	ไม่มีการเชื่อมต่อ
1	บัณฑิตวิทยาลัย	37	0
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	136	29
3	คณะสหเวชศาสตร์	49	6
4	คณะทันตแพทยศาสตร์	134	52
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	22	1
6	สำนักหอสมุดกลาง	204	2
7	สำนักคอมพิวเตอร์	428	1
8	กองแผนงาน	23	0
9	กองวิเทศสัมพันธ์	9	0
10	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	12	0
	รวม	1054	91

o อายุการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office

ลำดับ	หน่วยงาน	<1 ปี	1 ปี	2 ปี	3 ปี	4 ปี	> 4 ปี	รวม
1	บัณฑิตวิทยาลัย	3	0	0	6	15	11	35
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	0	2	3	40	113	159
3	คณะสหเวชศาสตร์	0	2	0	5	8	36	51

4	คณะทันตแพทยศาสตร์	0	1	11	29	28	111	180
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	0	0	0	0	4	19	23
6	สำนักหอสมุดกลาง	7	7	114	5	7	50	190
7	สำนักคอมพิวเตอร์	1	98	0	191	88	44	422
8	กองแผนงาน	18	0	0	1	4	0	23
9	กองวิเทศสัมพันธ์	7	0	1	1	0	0	9
10	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	8	0	4	0	0	0	12

o วัตถุประสงค์ของการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office

ลำดับ	หน่วยงาน	งานการ เรียนการ สอน(ห้อง LAB)	งานการ เรียนการ สอน(ห้อง บรรยาย)	งาน บริหาร/ ธุรการ	งาน อาจารย์	งาน บริการ ทั่วไป	งานเคาท์เตอร์ ระบบงาน
1	บัณฑิตวิทยาลัย	1	0	28	8	0	0
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	119	0	25	11	9	0
3	คณะสหเวชศาสตร์	1	5	33	13	2	0
4	คณะทันตแพทยศาสตร์	41	10	78	22	30	2
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	8	1	7	7	0	0
6	สำนักหอสมุดกลาง	63	0	33	3	97	8
7	สำนักคอมพิวเตอร์	182	5	53	1	184	2
8	กองแผนงาน	0	0	21	1	0	1
9	กองวิเทศสัมพันธ์	0	0	9	0	0	0
10	ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา	0	0	12	0	0	0
	รวม	415	20	299	66	322	13

การบริการต่างๆ (ครั้ง)

ลำดับ	บริการ	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะสหเวชศาสตร์	คณะทันตแพทยศาสตร์	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง	สำนักคอมพิวเตอร์	กองแผนงาน	กองวิเทศสัมพันธ์	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
1	บริการให้คำปรึกษาปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เชื่อมต่อทางโทรศัพท์	0	48	34	15	76	16	27	23	10	8
2	บริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เชื่อมต่อ	0	128	14	0	65	0	511	21	9	6
3	การใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ : เพื่อการเรียนการสอน	0	22	5	0	0	0	99	1	0	0
	รวม	0	198	53	15	141	16	637	45	19	14

ด้าน 2 : ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

จัดประชุม

- คณะกรรมการบริหารโครงการ D-Office ครั้งที่ 1/2555 : วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555 ณ ห้องประชุม ดร.สุนทร แก้วลาย ชั้น 4 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อแนะนำโครงการ แผนการดำเนินงานของโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงาน
- ประชุมผู้ประสานงานประจำหน่วยงานโครงการ D-Office : วันที่ 19 กันยายน 2555 ณ ห้องอเนกประสงค์ (ห้อง 16-406) ชั้น 4 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร เพื่อติดตาม และรายงานความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน
- คณะกรรมการบริหารโครงการ D-Office ครั้งที่ 2/2555 : วันที่ 8 ตุลาคม 2555 ณ ห้องประชุม ดร.สุนทร แก้วลาย ชั้น 4 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการ และร่วมทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะ การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน โดยแบ่งตาม 5 ด้าน ดังนี้

ประมวลภาพกิจกรรม





กิจกรรมกลุ่ม : สรุปข้อเสนอแนะจากหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office ครั้งที่ 3

ด้านที่ 1 : ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครือข่ายประจำหน่วยงาน

- Network
 - ▶ สัญญาณช้า หลุดบ่อย
 - ▶ ใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่ได้เป็นเวลานาน เกินครึ่งวัน แต่ทางหน่วยงานไม่ได้แจ้งกลับมาทางสำนักคอมเพราะคิดว่าเป็นเหมือนกันหมดทั้งหน่วยงาน แต่ทางสำนักคอมจะไม่สามารถทราบได้ เนื่องจากสำนักคอมจะทำการมอนิเตอร์แค่ main switch ของตึก ไม่ได้ monitor ไปถึงหน่วยงานย่อย
 - ▶ ไม่แน่ใจว่ายังมีการใช้งาน Proxy อยู่
- IP Address ของคณะวิศวกรรมศาสตร์เต็ม เนื่องจากนิสิตมีการใช้งานอุปกรณ์พกพา เป็นจำนวนมาก และมีการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทำให้หมายเลข IP Address ไม่พอ
- WiSE มีหลายจุดที่ใช้งานไม่ค่อยได้
 - ▶ การกระจายสัญญาณแคบ

- Virtual Server
 - ▶ ขอให้ monitor เซอร์เวอร์ ซึ่งติดตั้งอยู่ที่ห้องคอมพิวเตอร์กลาง ชั้น 2 สำนักคอมพิวเตอร์
- E-Mail
 - ▶ ส่งเมลล์ไม่ค่อยได้ ไม่ไปถึงผู้รับ
 - ▶ แนบไฟล์เอกสารไม่ได้ , เปิดไฟล์แนบจากอีเมลล์ไม่ได้ ให้ทำการประชาสัมพันธ์เพิ่มถ้า แนบไฟล์ที่เป็นภาษาไทยไม่ได้ เพราะเนื่องจากผู้ใช้งานก็ยังไม่ทราบ
 - ▶ ปริมาณพื้นที่เก็บข้อมูลลดลง หลังจากระบบ WebMail มีปัญหา
 - ▶ ปริมาณพื้นที่เก็บข้อมูลลดลง หลังจากระบบ WebMail มีปัญหา
 - ▶ ส่งไฟล์ขนาดใหญ่ๆไม่ได้
 - ▶ ปัญหาเรื่อง อีเมลล์หาย
- โทรศัพท์
 - ▶ โทรจากองค์กรฯมาประสายมิตร แล้วไม่ได้ยินเสียง โทรศัพท์บางเบอร์โทรได้บ้าง ไม่ได้บ้าง
 - ▶ โทรไปเบอร์หนึ่ง แล้วไปติดอีกเบอร์หนึ่ง
 - ▶ ผู้ใช้ไม่ทราบเรื่องการโทรตัดออกสายนอกที่เปลี่ยนจาก กด 79 ตามด้วยสายนอก เปลี่ยนเป็น กด9 ตามด้วยสายนอก
 - ▶ โทรศัพท์ระหว่างประสานมิตรด้วยกันเองไม่ติด
- Computer Service
 - ▶ เครื่องมีปัญหา แจ้งสำนักคอมพิวเตอร์แล้ว แต่ไม่ได้รับการตอบกลับ

ด้านที่ 2: ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

- ระบบสารสนเทศที่ใช้ มีดังนี้
 - ▶ HURIS
 - ▶ Info Service
 - ▶ e-Meeting
 - ▶ e-Document
 - ▶ e-Payment
 - ▶ e-Survey
 - ▶ e-Project
 - ▶ e-Train
 - ▶ งานจอรถ

- เสนอ/เพิ่มระบบสารสนเทศ
 - ▶ ระบบการจัดสรรและติดตามงบประมาณ
 - ▶ การจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ
 - ▶ SWU-SAP
 - ▶ ROSE
 - ▶ รายงานสำหรับผู้บริหาร
 - ▶ ระบบจองห้อง

- ปัญหาด้านระบบ
 - ▶ การใช้งานซับซ้อน
 - ▶ เครื่องมือในการเข้าถึงค่อนข้างยุ่งยาก
 - ▶ หน้าจอโปรแกรมไม่ Friendly
 - ▶ ไม่รองรับการกรอก หรือนำเข้าข้อมูลที่เป็นบุคคลภายนอก
 - ▶ ไม่รองรับการทำงาน 2 ภาษา

- ปัญหาด้านกลุ่มบุคคล
 - ▶ ข้อมูลประวัติ จะต้องรอการ approve จากกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งใช้เวลานานมาก
 - ▶ ข้อมูลประวัติ เจ้าของไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเองได้
 - ▶ การนิยาม หรือเงื่อนไขในการดึงข้อมูลรายงาน ยังไม่ชัดเจน มีความแตกต่างกันของข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่ขอข้อมูล

ด้านที่ 3 : การใช้งาน Office Tools อย่างมืออาชีพ

คำอธิบาย

- office Tools แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ
 - ▶ hardware เครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องรองรับกับ software เพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็ว โดยมีการกำหนด spac ในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
 - ▶ software software ที่ใช้ในงาน office จะต้องมีการกำหนด version ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานของทั้งระบบต่อเนื่อง

- มืออาชีพ
 - ▶ มืออาชีพ จะต้องอธิบายให้ชัดเจน
 - ▶ มีการวัด การจัดลำดับ การจัดทำหลักสูตร การประเมิน อย่างไร

ข้อเสนอแนะ

- ด้านบุคลากร
 - ▶ ส่งเสริมความรู้พื้นฐาน
 - ▶ ศักยภาพของบุคคล
 - ▶ มีการนำไปใช้ในตัวชี้วัดการประเมินบุคคล
- ด้านการอบรม
 - ▶ มีการสำรวจการใช้งานใน office เช่น software
 - ▶ หลักสูตรที่อบรมควรเป็นหลักสูตรที่กำหนดลักษณะในการใช้งานและเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- มีการสร้างเครือข่าย

ด้านที่ 4 : การจัดการความรู้องค์กรและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

4.1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กรเพื่อความยั่งยืน

- หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่เข้าใจการทำ KM
- หน่วยงานมีการจัดการความรู้ภายในองค์กร
 - ▶ การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการส่งข้อมูลผลจากห้องปฏิบัติการ
 - ▶ การจัดทำคู่มือการส่งสวัสดิการ
 - ▶ การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลหนังสือ
 - ▶ การจัดทำ work shop เพื่อการถ่ายทอดความรู้/จำหน่าย
 - ▶ การจัดการประชุมเพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้
 - ▶ การจัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
 - ▶ มีการจัดการความรู้โดยจำแนกตามกลุ่มคน
 - สายวิชาการ: มีการพูดคุยแลกเปลี่ยนระดับอาจารย์
 - สายสนับสนุน: มีการจัดประชุม ภายในการประชุมจะมีการแบ่งปันความรู้กัน
 - ▶ การจัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี มีการจัดทำเป็น version
- หน่วยงานมีคู่มือได้บ้าง ช่วยบริหารการจัดการความรู้
 - ▶ เว็บไซต์หน่วยงาน (เฉพาะข้อมูลการเขียนโครงการ)
 - ▶ ข้อมูลส่วนใหญ่จัดเก็บในรูปแบบแฟ้มข้อมูล
 - ▶ เผยแพร่ทางการประชุม
 - ▶ หอสมุด: ไม่มี
 - ▶ ศูนย์วิทยาศาสตร์ กำลังอยู่ในช่วงดำเนินการ
 - ▶ ศูนย์วิทยาศาสตร์ มีการเผยแพร่ทาง FB
- ปัญหาที่มีผลต่อการจัดการความรู้ภายในองค์กร
 - ▶ เกิดจากการผูกติดแนวความคิดแบบเดิม ๆ ของตัวบุคคล
 - ▶ ขาดเครื่องมือ และการริเริ่มเผยแพร่ความรู้ผ่านเครื่องมือ ICT
 - ▶ ขาดการปูทางชี้ทางเพื่อการกระตุ้น
 - ▶ บุคลากรขาดความรู้ทางด้าน KM

- รู้จักรูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักคอมพิวเตอร์ แบบใดบ้าง
 - ▶ รู้จักจากการเปิดอบรมโครงการ ICT
 - ▶ รู้จักในนามโครงการต่าง ๆ
 - ▶ ผ่านทาง Web chil chil
 - ▶ จากเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์
 - ▶ จากการจัดโครงการ D-office
- เสนอแนะช่องทางการจัดการความรู้ที่ สำนักคอมพิวเตอร์ ควรมีเพิ่ม
 - ▶ ควรมีการประชาสัมพันธ์การทำ KM ของสำนักคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ความรู้ในวงที่กว้างยิ่งขึ้น
 - ▶ ต้องการให้สำนักคอมพิวเตอร์อบรมเรื่องการจัดการความรู้

4.2 การประชาสัมพันธ์องค์กรในยุคเครือข่ายสังคมออนไลน์

- หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบโดยตรง/ฝ่ายการประชาสัมพันธ์หรือไม่
 - ▶ มีโดยหน่วยงานเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยผ่านทาง NEWS & Event
 - ▶ ยังไม่มี เพราะไม่ทราบว่าหน่วยงานสามารถประกาศข่าวได้เองผ่านทาง NEWS & Event โดยหน่วยงานจะโทรศัพท์ไปแจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ประกาศ
 - ▶ มีการประชาสัมพันธ์โดยผ่านเว็บไซต์ของตนเอง
- หน่วยงานมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ได้บ้าง
 - ▶ เว็บไซต์คณะ
 - ▶ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
 - ▶ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มี Fan Page
 - ▶ ศูนย์วิทยาศาสตร์ มีการเผยแพร่ทาง FB แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการทำให้เป็น Fan page
- รู้จักการประชาสัมพันธ์ของสำนักคอมพิวเตอร์ ผ่านช่องทางใด
 - ▶ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย (NEWS & Event ,Banner โครงการ ICT)
 - ▶ เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์
 - ▶ หนังสือเวียน
 - ▶ ไม่ทราบว่า มี Fan page ของสำนักคอมพิวเตอร์
- ข้อเสนอแนะทางด้านการประชาสัมพันธ์
 - ▶ ต้องการให้ข่าวที่ link จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เมื่อ click แล้ว link เข้าสู่เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ได้เลย
 - ▶ หน้าเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ควรมีการแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้ชัดเจน
 - ▶ ต้องการให้มีการส่งข่าวสารผ่าน E-mail
 - ▶ การเชิญการประชุม
 - ควรมีการแจ้งรายละเอียดการประชุมให้ชัดเจน เช่น หากมีการทำ work shop ก็ควรแจ้งให้ทราบก่อน เพื่อให้ผู้เข้าประชุมจะได้เตรียมข้อมูล หรือสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการประชุม
 - กรรมการทุกท่านควรได้รับเอกสารทุกท่าน ไม่ว่าจะในรูปแบบ link หรือ ทางช่องทางอื่น ๆ

ด้านที่ 5 : การฝึกอบรม อาจารย์ และบุคลากร

- หลักสูตร Course Outline
 - ▶ ทักษะ Office 2010
 - ▶ เทคนิคขั้นสูง Excel และ PPT
 - ▶ E-meeting
 - ▶ On demand
 - ▶ บันทึก VDO การสอน + เอกสารการอบรม + ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง Upload บน Web เพื่อเรียนรู้ (ชดเชย) ทบทวนอีก
 - ▶ เสียเงิน – เบิกได้
- วิทยากร
 - ▶ ใช้วิทยากรภายใน สะดวกในการสอบถาม
- การประชาสัมพันธ์
 - ▶ หนังสือเวียน
 - ▶ Web, e-Train
 - ▶ Mail
- สถานที่
 - ▶ หน่วยงาน (On demand) ใช้ Notebook
 - ▶ จัดที่ให้สามารถมองเห็นวิทยากรได้อย่างชัดเจน
 - ▶ มีกลิ่นอับ
 - ▶ ความพร้อมของ
- ระยะเวลา
 - ▶ ไม่ควรจัดช่วง เดือน พ.ค., ก.ค., ส.ค., ก.ย.
 - ▶ บันทึก VDO
 - ▶ เอกสาร
 - ▶ ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ด้าน 3 : ด้านการใช้งาน Office Tools อย่างมืออาชีพ

จัดอบรมเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งาน Office Tools อย่างมืออาชีพ

- สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานร่วมโครงการ D-Office : Digital Office Model Project ครั้งที่ 3 เพื่อแนะนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุน “ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP : SWU Strategy Action Plan Monitoring System)” เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการปรับกลยุทธ์ในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้งาน Office Tools อย่างมืออาชีพ โดยการประยุกต์ SWU IT Tools เข้าสู่การบริหารงานหน่วยงาน ดังนี้
 - ▶ SWU IT Tool เพื่อการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
 - ▶ SWU IT Tool เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

- ▶ SWU IT Tool เพื่อการสื่อสารในงานสารบรรณ
- ▶ SWU IT Tool เพื่อการบันทึกระบบงานคำสั่ง
- ▶ SWU IT Tool เพื่อการประชาสัมพันธ์

ตารางกิจกรรมให้คำแนะนำการใช้ระบบอย่างถูกวิธีให้แก่หน่วยงาน

หน่วยงาน	วัน เวลา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมจาก หน่วยงาน	ทีมวิทยากร
1. สำนักหอสมุดกลาง	8 มิ.ย.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม สำนักหอสมุดกลาง <u>ประสานมิตร</u>	6	วิลาวัลย์ สุทิสลา สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์	6 ก.ค.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม คณะวิศวกรรมศาสตร์ <u>องครักษ์</u>	17	วิลาวัลย์ สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
3. ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	24 ก.ค.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา <u>ประสานมิตร</u>	4	วิลาวัลย์ สุทิสลา สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
4. คณะทันตแพทยศาสตร์	27 ก.ค.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม คณะทันตแพทยศาสตร์ <u>ประสานมิตร</u>	8	วิลาวัลย์ สุทิสลา วันทนา ศิริศศิเกษม
5. บัณฑิตวิทยาลัย	23 ส.ค.2555 เวลา 13.00 – 16.00 น.	ห้องประชุม 401 ชั้น 4 อาคารบัณฑิต วิทยาลัย <u>ประสานมิตร</u>	8	วิลาวัลย์ สุทิสลา สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
6. คณะสหเวชศาสตร์	27 ส.ค.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม ชั้น 2 คณะสหเวชศาสตร์ <u>องครักษ์</u>	7	วิลาวัลย์ สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
7. กองแผนงาน	14 ก.ย.2555 เวลา 9.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม VC1 ชั้น 4 อาคาร 16สำนัก คอมพิวเตอร์ <u>ประสานมิตร</u>	6	วิลาวัลย์ สุทิสลา สุวิมล วันทนา ศิริศศิเกษม
8. กองวิเทศสัมพันธ์			1	
9. ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา			4	
10. สำนักคอมพิวเตอร์			6	
* 11. วิทยาลัยนานาชาติเพื่อ การศึกษาความยั่งยืน	28 ส.ค.2555 เวลา 14.00 – 16.00 น.	ห้องประชุม ชั้น 11 อาคารวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อศึกษาความยั่งยืน	8	วิลาวัลย์ สุทิสลา สุวิมล ทนกศักดิ์

หน่วยงาน	วัน เวลา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมจาก หน่วยงาน	ทีมวิทยากร
		ประสานมิตร		ศิริศศิเกษม

หมายเหตุ หน่วยงาน * หน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมโครงการ

ประมวลภาพกิจกรรม

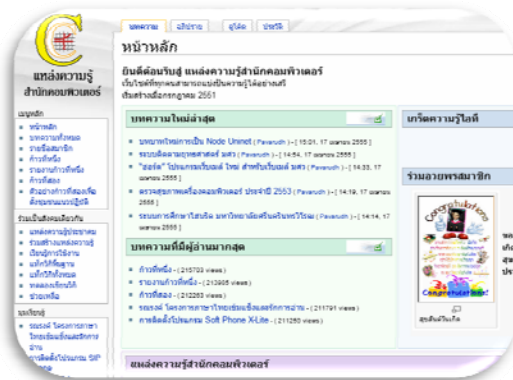




ด้าน 4 : ด้านการจัดการความรู้และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

จัดอบรมการจัดการความรู้

- วันที่ 9 สิงหาคม 2555 สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรม ระบบการจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ให้แก่คณะมนุษยศาสตร์ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (16-302) ชั้น 3 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
- วันที่ 6 สิงหาคม - 14 กันยายน 2555 สำนักคอมพิวเตอร์จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านภาษาของบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์สู่ประชาคมอาเซียน ณ ห้องเนกประสงค์ (ห้อง 16-406) ชั้น 4 อาคาร 16 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
- การจัดการความรู้และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ทางช่องทางการประชาสัมพันธ์ดังนี้
 - ▶ เว็บไซต์ ChilChil แหล่งความรู้สำนักคอมพิวเตอร์ (<http://chilchil.swu.ac.th>)
 - ▶ เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ หมวด แหล่งความรู้ (<http://cc.swu.ac.th/Default.aspx?tabid=4068>)
 - ▶ จดหมายข่าวสำนักคอมพิวเตอร์ (http://publications.swu.ac.th/index_pub.php?collection_id=248)



ด้าน 5 : ด้านการฝึกอบรม อาจารย์ และบุคลากร

คณะทำงานได้จัดโครงการอบรมต่างๆ เพื่อพัฒนาอาจารย์ และบุคลากรให้มีการใช้ระบบไอซีทีในหน่วยงานมีความเข้มแข็ง สอดคล้องกับตามหลักการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

○ โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 11

สรุปจำนวนผู้เข้าอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา									
		บัณฑิตวิทยาลัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะสหเวชศาสตร์	คณะทันตแพทยศาสตร์	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง	สำนักคอมพิวเตอร์	กองแผนงาน	กองวิเทศสัมพันธ์	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
1	แนะนำระบบสารสนเทศ มศว (MIS overview)	0	1	0	4	1	0	2	0	0	0
2	ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการการศึกษา (Academic Information Service)	4	0	4	9	4	0	0	0	0	2
3	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล(HURIS)	1	4	0	1	1	1	2	0	0	1
4	ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการทางการเงิน(Finance Information Service)	2	6	2	2	1	2	2	0	0	0
5	ระบบการบริหารงานโครงการ (e-Project)	0	7	1	6	0	9	3	5	0	0
6	ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)	2	5	1	5	1	6	2	0	0	0
7	ระบบรับสมัครออนไลน์ (e-Train)	0	1	0	6	1	5	3	0	0	0
8	ระบบสำรวจออนไลน์ (e-Survey)	1	5	0	5	0	5	5	0	0	0
9	ระบบการจัดการตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Portal)	1	6	0	3	2	7	2	0	0	0
10	ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย(e-Traffic)	0	0	0	3	0	3	3	0	0	0
11	ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือ (MOU)	0	1	0	2	1	2	3	0	0	0
12	การจัดการเว็บไซต์ (Website management)	2	0	0	4	2	3	4	1	0	1
13	การตัดต่อวีดิทัศน์เพื่อนำเสนออย่างง่าย	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0

	(The Editing video for easy presentation)										
14	การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วย Desktop Auther (The creation of e-Bookwith Desktop Author	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
15	การสืบค้นข้อมูลบนเว็บเพื่อการวิจัย (The technical of Web Searching for researcher)	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
16	การสื่อสารสังคมออนไลน์ด้วย Facebook (The communication on Social Networking with Facebook)	0	0	0	0	1	0	3	0	0	0
17	ความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการลินุกซ์สำหรับผู้ดูแลระบบ (Linux Security for system Administrator)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	รวม	13	36	8	51	17	44	42	6	0	4

- มศว IT วิชาการ ครั้งที่ 4 สำนักหอสมุดกลาง มศว ร่วมกับ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ สำนักคอมพิวเตอร์ และ สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา จัดงาน ประชุมวิชาการ : มศว IT วิชาการ ครั้งที่ 4 ในหัวข้อเรื่อง "ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษ" ระหว่างวันที่ 28 – 29 มิถุนายน 2555 ณ ชั้น 1 ,หอดนตรีและศิลปะการแสดง 1 ชั้น 4 อาคารนวัตกรรมการศึกษา ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ หอสมุด 102 ชั้น 1 สำนักหอสมุดกลาง
 - ▶ บรรยายวิชาการ บรรยายวิชาการและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทักษะการเรียนรู้ในยุคศตวรรษที่ 21 จากวิทยากรที่มีชื่อเสียงและมีประสบการณ์



- ▶ นิทรรศการด้านไอซีทีและผลงานวิชาการ แสดงนิทรรศการความรู้ด้านไอซีทีเพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และในปีนี้ได้ร่วมกับสมาคมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศไทย จัดกิจกรรม Gadgets 2012 : Open the Apps World เป็นครั้งแรกกับการเปิดโลก Application และการนำเสนอ Application / เทคโนโลยีใหม่



- ▶ ฝึกอบรม "การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ฝึกอบรมการสืบค้นฐานข้อมูล ดังนี้
 - ฝึกอบรมการสืบค้นฐานข้อมูล ThaiLIST โดยทีม Book Promotion
 - ฝึกอบรมการสืบค้นฐานข้อมูล Ebsco/Emerald โดยทีม Ebsco



ผลความสำเร็จตัวชี้วัดของโครงการ

- ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ : แนะนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ - กันยายน 2555)

- ▶ ความพึงพอใจในเกณฑ์ มากและดีมาก แบ่งออกเป็น 3 ด้านได้ดังนี้

1. ด้านวิทยากร มีการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีเทคนิคการถ่ายทอดความรู้/การบรรยาย โดยรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้าอบรม ได้ร้อยละ **90.48**
2. ด้านความรู้ ความเข้าใจ เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น ได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และพัฒนาความสามารถของผู้เข้าอบรม ได้ร้อยละ **92.41**
3. ด้านการจัดอบรม ระยะเวลาการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาที่จัดอบรม ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการอบรม การจัดอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสามารถนำไปปฏิบัติใช้งานได้ รวมถึงความต้องการให้มีการจัดอบรม แนะนำการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดอบรม ได้ร้อยละ**91.07**

จากผู้ตอบแบบประเมินจำนวน **56 คน** (11 หน่วยงาน ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักคอมพิวเตอร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน คณะสหเวชศาสตร์ กองแผนงาน สำนักหอสมุดกลาง)

- ▶ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ขอให้จัดต่อเนื่องเพื่อเป็นการกระตุ้น
2. ควรเสนอให้มหาวิทยาลัยออกนโยบายบังคับให้ทุกหน่วยงานต้องใช้ระบบ
3. เป็นโครงการที่ดี ขอให้จัดอีก
4. ควรมีความต่อเนื่องของโครงการ มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ ไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. ดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง และให้มีเวทีในการชี้แจงการใช้ระบบอย่างเป็นทางการทั้งมหาวิทยาลัย
6. จัดโครงการต่อเนื่องในปี2556 ขอให้จัด Workshop ทุกเดือน ที่มหาวิทยาลัยน้อยไป
7. จัดต่อเนื่องทุกเดือน

8. จัดทำ workshop แยกตามประเภทงาน ของทุกหน่วยที่เข้าร่วมโครงการ และประเมินผล รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ จัดอบรมให้กับบุคลากรใหม่ที่อยู่ในและนอกโครงการ จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีการใช้ระบบสามารถสนเทศที่ได้จากโครงการ เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นทราบ จัดระบบติดตามและประเมินประสิทธิผลของหน่วยงานหลังจากที่เข้าร่วมโครงการ
9. ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการให้มากกว่านี้
10. ควรเป็นประกาศนโยบายของมหาวิทยาลัย และประกาศใช้พร้อมกันทั้งมหาวิทยาลัย (ทุกหน่วยงาน) จะทำให้ระบบ D-Office มีการพัฒนามากขึ้นและใช้ระบบอย่างคุ้มค่า
11. ควรให้ความรู้และส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาชีพมีความรู้และความเข้มแข็งในการใช้ไอซีทีของมหาวิทยาลัยให้มากกว่านี้
12. ควรจัดการอบรมเฉพาะหลักสูตรให้เหมาะสมกับหน่วยงาน และให้บุคลากรทั้งหน่วยงานทราบรายละเอียดการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานนั้นๆ เพื่อเป็นการนำระบบไปใช้จริงในทางปฏิบัติ
13. ควรจัดคอร์สอบรม ในแต่ละรายละเอียดของแต่ละคอร์ส และควรเชิญบุคลากรในแต่ละหน่วยงานเข้าร่วมในการอบรมทุกคน เพื่อให้รับทราบและเข้าใจในรายละเอียดทั้งหน่วยงาน

○ ผลการประเมินการดำเนินงานโครงการ **D-Office Model Project** เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 เดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน 2555 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ

▶ ความพึงพอใจในเกณฑ์ มากและดีมาก แบ่งออกเป็น 3 ด้านได้ดังนี้

1. การให้บริการ มีความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการหรือการสอบถามปัญหา ความเต็มใจและความกระตือรือร้นในการให้บริการ โดยรวมความประทับใจต่อการให้บริการ **ได้ร้อยละ 97.56**
2. การพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที มีความเข้าใจในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย หรือระบบเครือข่ายบัวศรี , ระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัย หรือ ระบบ WiSE ,เป้าหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศ มศว ,บทบาทหน้าที่และผลจากการนำระบบสารสนเทศ มศว มาใช้งาน ,รู้จักระบบและเครื่องมือไอซีที มศว เพื่อการทำงาน การเรียนการสอน และการวิจัย เพิ่มมากขึ้น **ได้ร้อยละ 93.65**
3. ภาพรวมของโครงการ การดำเนินงาน การได้รับประโยชน์จากโครงการ การรู้จักเพื่อนร่วมงานต่างหน่วยงานเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการมากขึ้น ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ ครั้งที่ 3 **ได้ร้อยละ 92.07**

จากผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 41 คน (10 หน่วยงาน ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักคอมพิวเตอร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะสหเวชศาสตร์ กองแผนงาน สำนักหอสมุดกลาง)

▶ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาโครงการ และ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระบบเพื่อการปฏิบัติงานประจำ เช่น eDocument, HURIS, SUPREME 2004 มีจำนวนผู้ตอบ 40 คน คิดเป็น ร้อยละ **42.11**
2. ระบบเพื่อการจัดทำโครงการ เช่น eProject, eTrain, ePayment มีจำนวนผู้ตอบ 33 คน คิดเป็น ร้อยละ **34.74**

3. ระบบเพื่อการเรียนการสอนออนไลน์ เช่น ATutor, SOT มีจำนวนผู้ตอบ 9 คน คิดเป็น ร้อยละ 9.47
 4. ระบบเพื่อการปฏิบัติงานอื่น ๆ มีจำนวนผู้ตอบ 13 คน คิดเป็น ร้อยละ 13.68
- ▶ ระบบไอซีที มศว (SWU IT Tool) ที่ต้องการให้บรรจุไว้เพิ่มเติมในโครงการ ครั้งที่ 4 (พฤศจิกายน 2555 – กันยายน 2556) มีดังนี้ TQF, ROSE e-Meeting e-Project e-Train e-Survey e-Document ระบบงานวัสดุคงเหลือ (ภายในหน่วยงาน) ระบบงานแผนงานงบประมาณ - การจัดทำประมาณการ/จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ/การจัดสรรเงินงบประมาณ/ข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณ ฯลฯ ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่และยังไม่ได้นำมาใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ (Revised) การบันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร (การออกไปอบรมข้างนอก) Atutor SOT infoservice SWU-SAP ปค004 Workload การใช้ Microsoft office ในระดับที่สูงขึ้น แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ Course Syllabus
- ▶ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ
1. ควรทำคู่มือการใช้ระบบตามตำแหน่งของบุคลากร
 2. กลยุทธ์ระดับนโยบายที่จะสนับสนุนและผลักดันการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ
 3. นโยบายการจัดหางบประมาณรองรับการบริหาร ICT ของมหาวิทยาลัย
 4. การประชาสัมพันธ์ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เป็นระบบและทั่วถึงไปยังทุกหน่วยงานอย่างรวดเร็วทันการณ์
 5. การตอบสนองผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง บนพื้นฐานของการจัดการ/นโยบาย/งบประมาณของมหาวิทยาลัย
 6. การนำเสนอระบบใหม่ๆ ที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
 7. จัดเครือข่ายงานระบบสารสนเทศ-ติดตาม/ประสานงานการใช้ระบบต่างๆ อย่างใกล้ชิด
 8. ควรจัดกิจกรรม 1-2 เดือน ครั้ง
 9. ควรจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการแนะนำระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหาร ให้แก่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
 10. ควรมีคณะทำงาน/ผู้ประสานงานไอซีทีประจำหน่วยงาน
 11. การนำเครื่องมือไอทีเข้ามาช่วยทำงานในหน่วยงาน จำเป็นต้องใช้เวลาต้องปรับกระบวนการทำงาน ปรับพฤติกรรมคนทำงาน รวมทั้งการปรับแต่งระบบไอทีเองด้วย จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยทีมถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่มีความเข้มแข็ง และเข้าใจผู้ใช้
 12. ถ้าต้องการให้ระบบได้ใช้อย่างเต็มรูปแบบ ควรจะประกาศนโยบายในระดับมหาวิทยาลัย และให้ทุกหน่วยงานได้ใช้ปฏิบัติจริง เห็นผลจริง เช่น e-Project เป็นต้น
 13. มหาวิทยาลัยต้องกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานใช้ระบบสารสนเทศกลางของมหาวิทยาลัยทุกระบบ
 14. งานประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน ต้องผลักดัน และกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้หน่วยงานใช้และนำเสนอข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
 15. หากกลยุทธ์ ให้บุคลากรเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบอย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้มีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายนามคณะกรรมการบริหารโครงการ

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ดร.ชนิษฐา รุจิโรจน์	ที่ปรึกษา
2. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
6. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (อาจารย์สุจิตรา ศรีสังข์)	กรรมการ
7. รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (อาจารย์อุราพร ศุขะทัต)	กรรมการ
8. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ (อาจารย์นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)	กรรมการ
9. รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ฝ่ายแผนและพัฒนา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพงษ์ ฉายสินธ์)	กรรมการ
10. รองคณบดีคณะสหเวชศาสตร์ฝ่ายยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพการศึกษา (อาจารย์สายธิดา ลาภอนันตสิน)	กรรมการ
11. รองคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ฝ่ายบริหาร (อาจารย์ทันตแพทย์ณัฐวุธ แก้วสุทธา)	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
14. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นางสาววิลาวลัย บัวขำ)	กรรมการและเลขานุการ
15. นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	ที่ปรึกษา
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นางสาววิลาวลัย บัวขำ)	ประธานกรรมการ
3. เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์	กรรมการ
4. เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
5. เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
6. เลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
7. เลขานุการคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
8. เลขานุการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	กรรมการ

9. เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง	กรรมการ
10. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (อาจารย์วารภรณ์ วิทยานนท์)	กรรมการ
11. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (อาจารย์สุพิมพ์ วงษ์ทองแท้)	กรรมการ
12. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นายมหัทธวัฒน์ รักษาเกียรติศักดิ์)	กรรมการ
13. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นายดิเรก อึ้งตระกูล)	กรรมการ
14. หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานงาน กองแผนงาน	กรรมการ
15. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
16. นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	กรรมการ
17. นายณรงค์ศักดิ์ สว่างวงศ์	กรรมการ
18. นางเกสร เกตุอ่อน	กรรมการ
19. นางอัมพิกา รุเธอร์ฟอร์ด	กรรมการ
20. นางกริสนา โรหิตะชาติ	กรรมการ
21. นางสาวสุทิสลา ลือนันต์ศักดิ์ศิริ	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาววันทนา ผ่องภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23. นายทงศักดิ์ บุญโสม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ประสานงานหน่วยงานร่วมโครงการ

ลำดับ	หน่วยงาน	เลขานุการหน่วยงาน และ ผู้ดูแลระบบไอซีที	ติดต่อ	อีเมล
1	บัณฑิตวิทยาลัย	1.นางศรีประไพ วัฒนรัตน์ เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย	15618	sriprapa@swu.ac.th
		2.นายชัยรัตน์ รอดเคราะห์	15731	chairat@swu.ac.th
		3.นายกิตติกร นัยนานนท์	15618	kittikornna@swu.ac.th
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1.นางสาวมาลี สอนดา เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์	22005	maleeson@swu.ac.th
		2.นายณัฐพล พุ่มชุมพล	22007	nutthaphon@swu.ac.th
		3.นายธงชัย โสมณวัฒน์	22010	thongcha@swu.ac.th
		4.นางสาวพรทิพย์ สุขสุนธ์	22006	pornthip@swu.ac.th
		5.นางนิษา ชวน้ำ	22034	nisa@swu.ac.th
		6.นางชนิษฐา แก้วล้วน	22020	kanithaj@swu.ac.th
		7.นางสาวณัฐกาญจน์ ไชยสมบุญ	22020	Nuttakorn@swu.ac.th

3	คณะทันตแพทยศาสตร์ เลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์	1.นางวรรณิ์ สุขละมูล	15146	vannees@swu.ac.th
		2.นางสาวศุภัญญาดา คูหาวิชานันท์	15140	prawinun@swu.ac.th
		3.นางสาวเทวี แขวงเมือง	15854	taewee@swu.ac.th
		4.นายฉัตร แสงงามสม	15145	chut@swu.ac.th
4	คณะสหเวชศาสตร์	1.นางสาวทัตดาว โชคกุลพัฒนานนท์	22551	nitinant@swu.ac.th
		2.นางสาวหนึ่งฤทัย อินทร์จันทร์	22551	nungrithai@swu.ac.th
5	ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	1.นางสาวศิวพร ละม้ายนิล	25324	siwapornl@swu.ac.th
6	สำนักหอสมุดกลาง (เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง)	1.นางอัญชลี มุสิกมาศ	15375	aunchale@swu.ac.th
		2.นางพิมล เมฆสวัสดิ์	15379	pimol@swu.ac.th
		3.นางสมพิศ พรวิริยกุล	15385	sompit@swu.ac.th
7	สำนักคอมพิวเตอร์ (เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์)	1.นางพัชรินทร์ สนธิวนิช	15071	patcha@swu.ac.th
		2.นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง	15072	sombun@swu.ac.th
		3.นางสาวพรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์	17976	phorntip@swu.ac.th
		4.นางศิริศศิเกษม สุโพธิ์ภาค	15076	jojo@swu.ac.th
		5.นายประกิจ ลีลาเชี่ยวชาญกุล	15030	prakitl@swu.ac.th
		6.นางสาวภภัทร์สรณ์ วงศ์จิรปภัทร	15067	papatsorn@swu.ac.th
8	กองแผนงาน สำนักงาน อธิการบดี	1.นายทศพล ขำจิตรสุทธิ	15650	tosapol@swu.ac.th
		หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานแผน		
		2.นางสาวขวัญฤดา ปลื้มคิด	15668	thidawan@swu.ac.th
		3.นางเกษร เกตุอ่อน	15668	kesorn@swu.ac.th
		4.นายดำรงเกียรติ เพ็ชรดี	15665	damrongk@swu.ac.th
		5.นางสาวนพรัตน์ นาชาสิงห์	15653	nopparatn@swu.ac.th
9	กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี	1.นางสาวเบญจมาศ พงษ์พล	15640	benjamasp@swu.ac.th
10	ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงาน อธิการบดี	1.นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน	15996	karnitta@swu.ac.th
		รักษาการหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา		
		2.นางสาวสรัญญา ยี่ซ่าย	15600	sarunyay @swu.ac.th
		3.นางสาวศิริลักษณ์ ชันธวงษ์	15600	siriluckk @swu.ac.th

ภาคผนวก 1 : หนังสืออนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 1-5047

ที่ ศธ 0519.14/0449

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2555

เรื่อง ขออนุมัติ โครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีที
ของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ตามที่สำนักคอมพิวเตอร์ได้เสนอโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2555 ความทราบแล้วนั้น (รายละเอียดโครงการดังเอกสารแนบ) ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบและอนุมัติให้จัดทำโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 จะขอขอบคุณยิ่ง

วิลาวัลย์ บัวชา

(นางสาววิลาวัลย์ บัวชา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริบุษ เทียนรุ่งโรจน์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์



SWU ICT Best Practice 2012

โครงการ

D-Office : Digital Office Model Project

เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555

กุมภาพันธ์ 2555

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Computer Center, Srinakharinwirot University

สารบัญ

โครงการ D-Office : Digital Office Model Project	
เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	1
4. หน่วยงานที่ร่วมโครงการ	2
5. คณะกรรมการบริหารโครงการ	2
6. ระยะเวลาการดำเนินการ	4
7. ขอบเขตของโครงการ	4
8. รายละเอียดกิจกรรม	4
9. สถานที่ดำเนินโครงการ	5
10. แผนดำเนินการ	6
11. งบประมาณ	7
12. ประโยชน์ที่จะได้รับ	7
13. ผลผลิตของโครงการ	7
14. ตัวชี้วัดของโครงการ	7

โครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการติดตั้งระบบไอซีทีให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ จำนวนหลายระบบ และพบว่าการปรับเปลี่ยนทางเทคโนโลยี การปรับเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานในหน่วยงานต่างๆ ทำให้การใช้ระบบไอซีทีในหน่วยงานยังไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีแก่หน่วยงาน ประกอบกับขณะนี้มหาวิทยาลัยกำลังเร่งพัฒนาไอซีทีให้เป็นเครื่องมือในการบริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงานมากขึ้น ปัญหาของความชำนาญในการใช้ระบบ ความแตกต่างของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของหน่วยงาน ทำให้เกิดความแตกต่างกันในประสิทธิภาพของการนำระบบไอซีทีไปใช้ การเร่งพัฒนาบุคลากรและสร้างความเข้าใจร่วมกันรวมถึงการสร้างเครือข่ายการใช้ระบบไอซีทีให้แก่หน่วยงานร่วมกันจึงเป็นสิ่งสำคัญ อันจะส่งผลดีต่อการบริหารงานในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย สำนักคอมพิวเตอร์ในฐานะหน่วยงานที่มีพันธกิจหลักในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ได้ริเริ่มการดำเนินงานโครงการพัฒนาความเข้มแข็งด้านไอซีทีให้แก่หน่วยงาน หรือโครงการ D-Office : Digital Office Model Project มาแล้วเป็นเวลา 2 ปี มีหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย บัณฑิตวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์ คณะพลศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา กองแผนงานสำนักงานอธิการบดี สำนักหอสมุดกลาง สำนักคอมพิวเตอร์ และศูนย์การแพทย์ ปัญญานันท์ภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อค้นหายุทธวิธีในการ “สร้างหน่วยงานต้นแบบด้านการใช้ระบบไอซีทีที่ดี (ICT Best Practice)” ซึ่งมีผลการดำเนินโครงการฯ ครั้งที่ 1 และ 2 อยู่ในระดับดีและหน่วยงานบางหน่วยงานมีพัฒนาการด้านการใช้ไอซีทีอย่างเด่นชัด นอกจากนี้ยังเป็นช่องทางให้สำนักคอมพิวเตอร์มีโอกาสเข้าไปช่วยเหลือและรับฟังปัญหาโดยตรงจากบุคลากร เพื่อนำกลับมาพัฒนาระบบไอซีทีที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย และเป็นการรณรงค์ให้หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้รู้จัก SWU IT Services เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาบุคลากรและการประยุกต์ไอซีที

ดังนั้น เพื่อให้การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สำนักคอมพิวเตอร์ จึงพิจารณาจัด โครงการ D-Office : Digital Office Model Project ครั้งที่ 3 โดยมุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งในการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัย อาทิ ระบบบริหารงานวิจัย (ROSE) ระบบสนับสนุนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (TQF) ระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP) ระบบคลังข้อมูลมหาวิทยาลัย (SUPREMEPlus) และศูนย์บริการข้อมูลมหาวิทยาลัย (Infoservice) รวมทั้งการสำรวจสถานะไอซีที และการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งด้านไอซีทีพื้นฐานและสามารถนำความรู้ไปใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งในการนำระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัยไปใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสร้างหน่วยงานนำร่องด้านการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อสร้างแนวปฏิบัติและมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงาน



3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. หน่วยงานที่ร่วมโครงการ

1. บัณฑิตวิทยาลัย
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. คณะทันตแพทยศาสตร์
4. คณะสหเวชศาสตร์
5. ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา
6. สำนักหอสมุดกลาง
7. สำนักคอมพิวเตอร์
8. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
9. กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
10. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

5. คณะกรรมการบริหารโครงการ

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------|
| 1. ดร.ชนิษฐา รุจิโรจน์ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | ประธานกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
(อาจารย์สุจิตรา ศรีสังข์) | กรรมการ |
| 7. รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(อาจารย์อุราพร ตูชะทัต) | กรรมการ |
| 8. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ
(อาจารย์นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล) | กรรมการ |
| 9. รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ฝ่ายแผนและพัฒนา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพงษ์ ฉายสินธ์) | กรรมการ |
| 10. รองคณบดีคณะสหเวชศาสตร์ฝ่ายยุทธศาสตร์
และประกันคุณภาพการศึกษา
(อาจารย์สายธิดา ลาภอนันตสิน) | กรรมการ |





- | | |
|---|----------------------------|
| 11. รองคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ฝ่ายบริหาร
(อาจารย์ทันตแพทย์ณัฐรุฐ แก้วสุทธา) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| 13. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 14. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นางสาววิลาวัลย์ บัวชา) | กรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางสาวสุทิสลา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นางสาววิลาวัลย์ บัวชา) | ประธานกรรมการ |
| 3. เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 4. เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| 5. เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| 6. เลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| 7. เลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. เลขานุการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา | กรรมการ |
| 9. เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| 10. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(อาจารย์วรภรณ์ วิทยานนท์) | กรรมการ |
| 11. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(อาจารย์สุพิมพ์ วงษ์ทองแท้) | กรรมการ |
| 12. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นายมหัทธวินน์ รักษาเกียรติศักดิ์) | กรรมการ |
| 13. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นายติเรก อึ้งตระกูล) | กรรมการ |
| 14. หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานงาน กองแผนงาน | กรรมการ |
| 15. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 16. นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล | กรรมการ |
| 17. นายณรงค์ศักดิ์ สว่างวงษ์ | กรรมการ |





18. นางเกสร เกตุอ่อน	กรรมการ
19. นางอัมพิกา รุเธอร์ฟอร์ด	กรรมการ
20. นางกริสนา โรหิตะชาติ	กรรมการ
21. นางสาวสุทิสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาววันทนา ผ่องภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23. นายทองศักดิ์ บุญโสม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน 2555

7. ขอบเขตของโครงการ

1. ด้านบุคลากร

- ▶ สำนักคอมพิวเตอร์จัดตั้งคณะทำงานของสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยบุคลากรด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ด้านระบบสารสนเทศ ด้านการจัดการความรู้ และด้านการพัฒนาบุคลากร
- ▶ หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ
 - จัดผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน 1-3 ท่าน
 - จัดทีมงานประจำหน่วยงานตามแผนงานที่เข้าดำเนินการร่วมกัน

2. ด้านระบบไอซีที

ขอบเขตของระบบไอซีทีที่ตามโครงการ ประกอบด้วย

- ▶ การสำรวจสถานะระบบไอซีที ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
- ▶ การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
- ▶ การติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัยให้แก่หน่วยงาน อาทิ ระบบบริหารงานวิจัย (ROSE) ระบบสนับสนุนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (TQF) ระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP) ระบบคลังข้อมูลมหาวิทยาลัย (SUPREMEPlus) และศูนย์บริการข้อมูลมหาวิทยาลัย (Infoservice) เป็นต้น
- ▶ การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีและมาตรฐานเว็บไซต์ให้หน่วยงาน

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

- ▶ จัดการประชุม สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านไอซีที
- ▶ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- ▶ จัดโปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที

8. รายละเอียดกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 จัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการ (Plan and Procedure)

- ▶ เสนอโครงการต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ





- ▶ จัดประชุมวางแผนการดำเนินงานและกำหนดแนวปฏิบัติ
- ▶ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ
- ▶ สำรวจสถานะ และสภาพระบบไอซีที ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ไอซีทีให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน

กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที (ICT Functional Competency Training)

- ▶ สำรวจสถานะ และสภาพระบบไอซีที ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ไอซีทีให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน
- ▶ เสนอหลักสูตรการอบรมระบบ SWU IT Services ในโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีสำหรับบุคลากรและหน่วยงาน
- ▶ ฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจระบบ SWU IT Services
 - ◎ กลุ่มผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
 - ◎ กลุ่มเลขานุการและผู้ปฏิบัติงาน
- ▶ จัดสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านไอซีที
 - ◎ โครงการบริการวิชาการ
 - ◎ Onsite Training
- ▶ ให้คำแนะนำการใช้ระบบอย่างถูกวิธี

กิจกรรมที่ 3 การติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่ให้แก่หน่วยงาน

- ▶ การจัดประชุมผู้ประสานงานหน่วยงานตามแผนการติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่
- ▶ ฝึกอบรมระบบสารสนเทศใหม่
 - ◎ กลุ่มผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
 - ◎ กลุ่มเลขานุการและผู้ปฏิบัติงาน
- ▶ จัดสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการระบบระบบสารสนเทศใหม่ให้แก่แต่ละหน่วยงาน
- ▶ ให้คำแนะนำการใช้ระบบอย่างถูกวิธี
- ▶ สรุปผลการติดตั้ง การใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ และแนวทางการปรับปรุงระบบ

กิจกรรมที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงานและสรุปโครงการ

- ▶ รายงานความคืบหน้าให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานทราบเป็นระยะ
- ▶ สรุปผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย

9. สถานที่ดำเนินโครงการ

- ▶ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - ◎ ประสานมิตร ชั้น 3-4 อาคาร 16
 - ◎ อองครักษ์ ชั้น 3 อาคารเรียนรวม
- ▶ หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ



10. แผนดำเนินการ

กิจกรรม	กำหนดการ
กิจกรรมที่ 1 จัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติ	
<ul style="list-style-type: none"> เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านนโยบายไอซีของมหาวิทยาลัย อาทิ เช่น คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ไอซีและการศึกษาไซเบอร์ คณะกรรมการประจำสำนัก 	มกราคม 2555
<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน และ กำหนดแนวปฏิบัติ เสนอโครงการต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ 	กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2555
กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะด้านไอซี	
<ul style="list-style-type: none"> สำรวจสถานะ และสภาพระบบไอซีที่ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีให้แก่มูลนิธิของหน่วยงาน เสนอหลักสูตรการอบรมระบบ SWU IT Services ในโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีสำหรับบุคลากรและหน่วยงาน ฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจระบบ SWU IT Tools <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน กลุ่มเลขานุการและผู้ปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำการใช้ระบบอย่างถูกวิธีแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ 	เมษายน - พฤษภาคม 2555
กิจกรรมที่ 3 การติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่ให้แก่หน่วยงาน	
<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ประสานงานหน่วยงานตามแผนการติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่ จัดสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาระบบสารสนเทศใหม่ ให้คำแนะนำการใช้ระบบอย่างถูกวิธีแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ สรุปผลการติดตั้งการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่และแนวทางการพัฒนาระบบต่อไป 	กุมภาพันธ์ - กันยายน 2555
กิจกรรมที่ 4 การรายงานผลการดำเนินงานและสรุปโครงการ	
<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผล และสรุปผลการใช้งาน รายงานความคืบหน้าให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานทราบเป็นระยะ สรุปผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย 	รายไตรมาส
	กันยายน 2555



11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณของสำนักคอมพิวเตอร์และหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการตามความเหมาะสมของลักษณะกิจกรรม โดยให้เสนอขออนุมัติงบประมาณเป็นครั้งคราวตลอดโครงการ

12. ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. บุคลากรของหน่วยมีความเข้มแข็งด้านไอซีทีพื้นฐานและสามารถนำความรู้ไปสนับสนุนการปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้มแข็งในการนำระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัยไปใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. หน่วยงานร่วมโครงการได้รับการติดตั้งและใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ของมหาวิทยาลัย

13. ผลผลิตของโครงการ

1. แผนงานและแนวปฏิบัติของการใช้ไอซีทีที่ดี (ICT Best Practice)
2. หน่วยงานเข้าร่วมโครงการได้รับการติดตั้งระบบสารสนเทศใหม่
3. บุคลากรของหน่วยงานมีสมรรถนะด้านการใช้ไอซีที
4. ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

14. ตัวชี้วัดของโครงการ

1. ผลประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตลอดโครงการอยู่ในระดับดีขึ้นไปไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ภาคผนวก 2 : คำสั่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 467 /2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ D-Office : Digital Office Model Project
เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3

เพื่อให้การดำเนินงานบริหาร “โครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3” ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 และมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ดร.ชนิษฐา รุจิโรจน์ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | ประธานกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
(อาจารย์สุจิตรา ศรีสังข์) | กรรมการ |
| 6. รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(อาจารย์อุราพร สุขะหัต) | กรรมการ |
| 7. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา
(อาจารย์นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล) | กรรมการ |
| 8. รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ฝ่ายแผนและพัฒนา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพงษ์ ฉายสินธ์) | กรรมการ |
| 9. รองคณบดีคณะสหเวชศาสตร์ฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา
(อาจารย์สายธิดา ลาภอนันตสิน) | กรรมการ |
| 10. รองคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ฝ่ายบริหาร
(อาจารย์ทันตแพทย์ณัฐวูธ แก้วสุทธา) | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| 13. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 14. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(นางสาววิลาวัลย์ บัวข้า) | กรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	ที่ปรึกษา
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นางสาววิลาวัลย์ บัวข้า)	ประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (อาจารย์วราภรณ์ วิทยานนท์)	กรรมการ
4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (อาจารย์สุพิมพ์ วงษ์ทองแท้)	กรรมการ
5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นายมหัทธวัฒน์ รักษาเกียรติศักดิ์)	กรรมการ
6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (นายติเรก อึ้งตระกูล)	กรรมการ
7. เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์	กรรมการ
8. เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
9. เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
10. เลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
11. เลขานุการคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
12. เลขานุการศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	กรรมการ
13. เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง	กรรมการ
14. หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานงาน กองแผนงาน	กรรมการ
15. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
16. นางสาวสุวิมล คงศักดิ์ตระกูล	กรรมการ
17. นายณรงค์ศักดิ์ สว่างวงศ์	กรรมการ
18. นางเกสร เกตุอ่อน	กรรมการ
19. นางอัมพิกา รูเธอร์ฟอร์ด	กรรมการ
20. นางกริสนา โรหิตะชาติ	กรรมการ
21. นางสาวสุทิสสา ลีอนันต์ศักดิ์ศิริ	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาววันทนา ผ่องภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23. นายทองศักดิ์ บุญโสม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2555 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2555

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ 2555

สำเนาถูกต้อง


(นายจตุพร เจื้อจินตา)
บุคลากร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์เฉลิมชัย บุญยะสิทธิ์ณ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาคผนวก 3 : ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ

สรุปผลการประเมินแบบสอบถามแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ : แนะนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ D-Office : Digital Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 (กุมภาพันธ์ - กันยายน 2555)

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจ

1. สถานภาพ

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
ผู้บริหาร	5	8.93	
เลขานุการ	4	7.14	
คณาจารย์	1	1.79	
บุคลากร	46	82.14	

2. อายุงาน

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
มากกว่า 10 ปี	26	46.43	
5-10 ปี	12	21.43	
น้อยกว่า 5 ปี	18	32.14	

3. หน่วยงานที่สังกัด

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
คณะวิศวกรรมศาสตร์	4	7.14	
ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	4	7.14	
กองวิเทศสัมพันธ์	3	5.36	
สำนักคอมพิวเตอร์	11	19.64	
คณะทันตแพทยศาสตร์	6	10.71	
บัณฑิตวิทยาลัย	6	10.71	
ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	2	3.57	
วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน	8	14.29	
คณะสหเวชศาสตร์	2	3.57	
กองแผนงาน	4	7.14	
สำนักหอสมุดกลาง	6	10.71	

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ

1. ด้านวิทยากร

คำถาม	5(5)		4(4)		3(3)		2(2)		1(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	
มีการถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	35	62.5	16	28.57	5	8.93	0	0	0	0	4.54
มีเทคนิคการถ่ายทอดความรู้/การบรรยาย	32	57.14	18	32.14	6	10.71	0	0	0	0	4.46

คำถาม	5(5)		4(4)		3(3)		2(2)		1(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
วิทยากรโดยรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมความรู้ทักษะประสบการณ์ให้แก่ว่าน	34	60.71	17	30.36	5	8.93	0	0	0	0	4.52
รวม		60.12		30.36		9.52		0		0	4.51

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ

คำถาม	5(5)		4(4)		3(3)		2(2)		1(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดอบรม	38	67.86	13	23.21	5	8.93	0	0	0	0	4.59
จากการอบรมทำให้ท่านมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	36	64.29	15	26.79	5	8.93	0	0	0	0	4.55
ท่านได้รับความรู้แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ จากการอบรม	36	64.29	17	30.36	3	5.36	0	0	0	0	4.59
กิจกรรมการฝึกอบรมเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และพัฒนาความสามารถของท่าน	33	58.93	19	33.93	4	7.14	0	0	0	0	4.52
รวม		63.84		28.57		7.59		0		0	4.56

3. ด้านการจัดอบรม

คำถาม	5(5)		4(4)		3(3)		2(2)		1(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
ระยะเวลาการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาที่จัดอบรม	32	57.14	16	28.57	7	12.5	1	1.79	0	0	4.41
ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการอบรม	30	53.57	18	32.14	6	10.71	2	3.57	0	0	4.36
การจัดอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสามารถนำไปปฏิบัติใช้งานได้	39	69.64	14	25	3	5.36	0	0	0	0	4.64

คำถาม	5(5)		4(4)		3(3)		2(2)		1(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
ต้องการให้มีการจัดอบรม แนะนำการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	43	76.79	12	21.43	1	1.79	0	0	0	0	4.75
ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดอบรม	40	71.43	11	19.64	5	8.93	0	0	0	0	4.63
รวม		65.71		25.36		7.86		1.07		0	4.56

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	คำตอบ
1	ไม่มีข้อเสนอแนะ
2	ขอให้จัดต่อเนื่องเพื่อเป็นการกระตุ้น
3	ควรเสนอให้มหาวิทยาลัยออกนโยบายบังคับให้ทุกหน่วยงานต้องใช้ระบบ
4	เป็นโครงการที่ดี ขอให้จัดอีก
5	ควรมีความต่อเนื่องของโครงการ มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ ไตรมาส ละ 1 ครั้ง
6	ดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง และให้มีเวทีในการชี้แจงการใช้ระบบอย่างเป็นทางการทั้งมหาวิทยาลัย
7	1.จัดโครงการต่อเนื่องในปี2556 2. ขอให้จัด Workshop ทุกเดือน 3.ทีมวิทยากรน้อยไป
8	จัดต่อเนื่องทุกเดือน
9	1. จัดทำ workshop แยกตามประเภทงาน ของทุกหน่วยที่เข้าร่วมโครงการ และประเมินผล รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ 2. จัดอบรมให้กับบุคลากรใหม่ที่อยู่ในและนอกโครงการ 3. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีการใช้ระบบสามารถสแกนเทคโนโลยีได้จากโครงการ เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นทราบ 4. จัดระบบติดตามและประเมินประสิทธิผลของหน่วยงานหลังจากที่เข้าร่วมโครงการ
10	ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการให้มากกว่านี้
11	ควรเป็นประกาศนโยบายของมหาวิทยาลัย และประกาศใช้พร้อมกันทั้งมหาวิทยาลัย (ทุกหน่วยงาน) จะทำให้ระบบ D-Office มีการพัฒนามากขึ้นและใช้ระบบอย่างคุ้มค่า
12	ควรให้ความรู้และส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้และความเข้มแข็งในการใช้ไอซีทีของมหาวิทยาลัยให้มากกว่านี้
13	-
14	ควรจัดการอบรมเฉพาะหลักสูตรให้เหมาะสมกับหน่วยงาน และให้บุคคลากรทั้งหน่วยงานทราบรายละเอียดการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานนั้นๆ เพื่อเป็นการนาระบบไปใช้จริงในทางปฏิบัติ
15	ควรจัดคอร์สอบรม ในแต่ละรายละเอียดของแต่ละคอร์ส และควรเชิญบุคคลากรในแต่ละหน่วยงานเข้าร่วมในการอบรมทุกคน เพื่อให้รับทราบและเข้าใจในรายละเอียดทั้งหน่วยงาน
16	ควรจัดคอร์สอบรม ในแต่ละรายละเอียดของแต่ละคอร์ส และควรเชิญบุคคลากรในแต่ละหน่วยงานเข้าร่วมในการอบรมทุกคน เพื่อให้รับทราบและเข้าใจในรายละเอียดทั้งหน่วยงาน
17	จัดอีก

ภาคผนวก 4 : ผลการประเมินโครงการ

สรุปผลการประเมินแบบสอบถาม
แบบประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการนำร่อง D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3
(กุมภาพันธ์ - กันยายน 2555)
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบ

1.สถานภาพ

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
ผู้บริหาร	<u>11</u>	26.83	
เลขานุการ	<u>3</u>	7.32	
คณาจารย์	<u>3</u>	7.32	
บุคลากร	<u>24</u>	58.54	

2.อายุงาน

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
มากกว่า 10 ปี	<u>22</u>	53.66	
5-10 ปี	<u>15</u>	36.59	
1-4 ปี	<u>4</u>	9.76	

3.สังกัดคณะ/สำนัก

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
บัณฑิตวิทยาลัย	<u>5</u>	12.20	
คณะวิศวกรรมศาสตร์	<u>5</u>	12.20	
คณะสหเวชศาสตร์	<u>4</u>	9.76	
คณะทันตแพทยศาสตร์	<u>7</u>	17.07	
ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	<u>2</u>	4.88	
สำนักหอสมุดกลาง	<u>5</u>	12.20	
สำนักคอมพิวเตอร์	<u>6</u>	14.63	
กองแผนงาน	<u>4</u>	9.76	
กองวิเทศสัมพันธ์	<u>1</u>	2.44	
ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	<u>2</u>	4.88	

4.ท่านทราบหรือไม่ว่า หน่วยงานของท่านได้เข้าร่วมโครงการ D-Office Model Project เพื่อสร้างหน่วยงานต้นแบบด้านการใช้ระบบไอซีทีที่ดี (ICT Best Practice)

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
ทราบ	<u>39</u>	95.12	
ไม่ทราบ	<u>2</u>	4.88	

5.ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดไว้ตามโครงการ D-Office Model Project เพื่อสร้างหน่วยงานต้นแบบด้านการใช้ระบบไอซีทีที่ดี (ICT Best Practice) หรือไม่

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
เข้าร่วม	<u>39</u>	95.12	
ไม่ได้เข้าร่วม	<u>2</u>	4.88	

ถ้าเข้าร่วมโครงการ โปรดระบุ โครงการ

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ	<u>15</u>	11.90	
ประชุมผู้ประสานงานประจำหน่วยงานร่วมโครงการ	<u>21</u>	16.67	
ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแนะนำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)	<u>26</u>	20.63	

การอบรม : โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนา สมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 11	29	23.02	
โครงการให้คำปรึกษาผ่านระบบ Call Center	12	9.52	
โครงการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์	23	18.25	

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจความพึงพอใจต่อโครงการนำร่อง D-Office Model Project เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านไอซีทีของหน่วยงาน ครั้งที่ 3 ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ – กันยายน 2555

การให้บริการ

คำถาม	มากที่สุด(5)		มาก(4)		ปานกลาง(3)		น้อย(2)		น้อยที่สุด(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
1. ความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการหรือการสอบถามปัญหา	28	68.29	12	29.27	1	2.44	0	0.00	0	0.00	4.66
2. ความเต็มใจและความกระตือรือร้นในการให้บริการ	32	78.05	8	19.51	1	2.44	0	0.00	0	0.00	4.76
3. ความประทับใจต่อการให้บริการโดยรวม	30	73.17	10	24.39	1	2.44	0	0.00	0	0.00	4.71
รวม		73.17		24.39		2.44		0.00		0.00	4.71

การพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที

คำถาม	มากที่สุด(5)		มาก(4)		ปานกลาง(3)		น้อย(2)		น้อยที่สุด(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
4. ความเข้าใจในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยหรือระบบเครือข่ายบัวศรีเพิ่มมากขึ้น	30	73.17	9	21.95	2	4.88	0	0.00	0	0.00	4.68
5. ความเข้าใจในระบบเครือข่ายไร้สาย	28	68.29	8	19.51	5	12.20	0	0.00	0	0.00	4.56

มหาวิทยาลัยหรือระบบ WiSE เพิ่มมากขึ้น												
6. ความเข้าใจเป้าหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศ มศว เพิ่มมากขึ้น	29	70.73	11	26.83	1	2.44	0	0.00	0	0.00	4.68	
7. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และผลจากการนำระบบสารสนเทศ มาใช้ งานเพิ่มมากขึ้น	29	70.73	11	26.83	1	2.44	0	0.00	0	0.00	4.68	
8. รู้จักระบบและเครื่องมือไอซีที มศว เพื่อการทำงาน การเรียนการสอน และการวิจัยเพิ่มมากขึ้น	28	68.29	9	21.95	4	9.76	0	0.00	0	0.00	4.59	
รวม		70.24		23.41		6.34		0.00		0.00	4.64	

ภาพรวมของโครงการ

คำถาม	มากที่สุด(5)		มาก(4)		ปานกลาง(3)		น้อย(2)		น้อยที่สุด(1)		ค่าเฉลี่ย
	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	จำนวนผู้ตอบ (คน)	%	
9. การดำเนินงานของโครงการครั้งที่ 3	28	68.29	10	24.39	3	7.32	0	0.00	0	0.00	4.61
10. การได้รับประโยชน์จากโครงการครั้งที่ 3	29	70.73	10	24.39	2	4.88	0	0.00	0	0.00	4.66
11. การรู้จักเพื่อนร่วมงานต่าง	26	63.41	10	24.39	4	9.76	1	2.44	0	0.00	4.49

เพื่อสร้าง เครือข่าย ความ ร่วมมือ ทาง วิชาการ มากขึ้น											
12. ความ พึงพอใจ ใน ภาพรวม ของ โครงการ	28	68.29	10	24.39	3	7.32	0	0.00	0	0.00	4.61
รวม		67.68		24.39		7.32		0.61		0.00	4.59

ตอนที่ 3 ข้อมูลเพื่อการพัฒนาโครงการ และ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

3.1 ข้อมูลเพื่อการพัฒนาโครงการในปีถัดไป

1. ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ มศว มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านหรือไม่ กรุณาระบุเหตุผลประกอบ

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
มี เพราะ	<u>41</u>	100.00	<u>รายละเอียด</u>
ไม่มี เพราะ	<u>0</u>	0.00	รายละเอียด

2. ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ท่านได้ใช้ระบบใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	%	รายละเอียด
ระบบเพื่อการปฏิบัติงานประจำ เช่น eDocument, HURIS, SUPREME 2004	<u>40</u>	42.11	
ระบบเพื่อการจัดทำโครงการ เช่น eProject, eTrain, ePayment	<u>33</u>	34.74	
ระบบเพื่อการเรียนการสอนออนไลน์ เช่น ATutor, SOT	<u>9</u>	9.47	
ระบบเพื่อการการปฏิบัติงานอื่นๆ (โปรดระบุ)	<u>13</u>	13.68	<u>รายละเอียด</u>

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	รายละเอียด
3.2 ระบบไอซีที มศว (SWU IT Tool) ใดที่ท่านต้องการให้บรรจุไว้เพิ่มเติมในโครงการ ครั้งที่ 4 (พฤศจิกายน 2555 – กันยายน 2556)	32	<u>รายละเอียด</u>

ลำดับที่	คำตอบ
1	TQF, ROSE
2	1.huris 2.eMeeting 3.eProject 4.eTrain 5.eSurvey 6.eDocument
3	huris
4	huris eSurvey eMeeting
5	1.ระบบงานวัสดุคงเหลือ (ภายในหน่วยงาน) 2.ระบบงานแผนงานงบประมาณ - การจัดทำประมาณการ/จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ/การจัดสรรเงินงบประมาณ/ข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณ ฯลฯ 3.ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่มีอยู่และยังไม่ได้นำมาใช้งานอย่างเต็มรูป (Revised)
6	huris eTrain eProject eSurvey info
7	การบันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร (การออกไปอบรมข้างนอก)
8	huris
9	Atutor ,SOT
10	huris eSurvey infoservice
11	huris eTrain eProject eSurvey
12	1.TQF 2.ROSE 3.SWU-SAP 4.Infoservice
13	huris
14	eMeeting huris ปค004 TQF

ลำดับที่	คำตอบ
15	huris eMeeting TQF eSurvey
16	huris eSurvey eMeeting
17	eSurvey eTrain huris infoservice
18	huris eSurvey eTrain eProject
19	huris eTrain eProject eMeeting eSurvey
20	huris
21	huris eSurvey eProject
22	ระบบบริหารข้อมูล มศว
23	huris ปค004 TQF ภาระงาน
24	huris eSurvey
25	อยากให้มี WiFi ทุกหน่วยงาน โดยไม่ต้องให้หน่วยงานจัดหาเอง
26	ระบบบริการข้อมูล มศว
27	การใช้ microsoft office ในระดับที่สูงขึ้น แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
28	huris
29	huris
30	huris eSurvey eTrain eProject
31	1.HURIS 2.Workload 3.Course Syllabus
32	การใช้งานระบบ บริการข้อมูล มศว เพื่อจัดทำนารายงานที่ต้องการ

คำตอบ	จำนวนผู้ตอบ(คน)	รายละเอียด
3.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ	10	รายละเอียด
ลำดับที่	คำตอบ	
1	ควรทำคู่มือการใช้ระบบตามตำแหน่งของบุคลากร	
2	1. กลยุทธ์ระดับนโยบายที่จะสนับสนุนและผลักดันการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูป 2. นโยบายการจัดหางบประมาณรองรับการบริหาร ICT ของมหาวิทยาลัย 3. การประชาสัมพันธ์ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เป็นระบบและทั่วถึงไปยังทุกหน่วยงานอย่างรวดเร็วทันการณ 4. การตอบสนองผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง บนพื้นฐานของการจัดการ/นโยบาย/งบประมาณของมหาวิทยาลัย 5. การนำเสนอระบบใหม่ๆ ที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน 6. จัดเครือข่ายงานระบบสารสนเทศ-ติดตาม/ประสานงานการใช้ระบบต่างๆ อย่างใกล้ชิด	
3	ควรจัดกิจกรรม 1-2 เดือน ครั้ง	
4	-	
5	ควรจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการแนะนำระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหาร ให้แก่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	
6	ควรมีคณะทำงาน/ผู้ประสานงานไอซีทีประจำหน่วยงาน	
7	การนำเครื่องมือไอทีเข้ามาช่วยทำงานในหน่วยงาน จำเป็นต้องใช้เวลาดังปรับกระบวนการทำงาน ปรับพฤติกรรมคนทำงาน รวมทั้งการปรับแต่งระบบไอทีเองด้วย จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยทีมถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่มีความเข้มแข็งและเข้าใจผู้ใช้	
8	ถ้าต้องการให้ระบบได้ใช้อย่างเต็มรูป ควรจะประกาศนโยบายในระดับมหาวิทยาลัย และให้ทุกหน่วยงานได้ใช้ปฏิบัติจริง เห็นผลจริง เช่น eProject เป็นต้น	
9	1.มหาวิทยาลัยต้องกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานใช้ระบบสารสนเทศกลางของมหาวิทยาลัยทุกระบบ 2. งานประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน ต้องผลักดัน และกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้หน่วยงานใช้และนำเสนอข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	
10	หากกลยุทธ์ ให้นักการเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบอย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้มีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ +66 2649 5193 โทรสาร +66 2259 2217

Computer Center, Srinakharinwirot University

114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110, Thailand

Tel +66 2649 5193 Fax +66 2259 2217

<http://cc.swu.ac.th>

