

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2)

ประกาศใช้ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คู่มือปฏิบัติงาน Work Manual

กระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับ มหาวิทยาลัย นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาให้สามารถนำกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับ มหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 4) ขอบเขตของคู่มือ 5) นิยามศัพท์เฉพาะ 6) โครงสร้างของหน่วยงาน 7) ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 8) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 9) ขั้นตอนการปฏิบัติ 10) หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 11) เทคนิคการปฏิบัติงาน 12) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 13) ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับ มหาวิทยาลัย

คณะผู้จัดทำ

30 ธันวาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
บทที่ 1 บทนำ	4
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	4
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	5
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	5
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	5
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ	7
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน	7
2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	8
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	9
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติ	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	12
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	12
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	15
4.1 เทคนิคการปฏิบัติงาน	15
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	16
บทที่ 5 ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	20
ภาคผนวก	21
คณะผู้จัดทำ	23

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นมหาวิทยาลัยที่ได้รับการยอมรับในการเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอันดับ 1 ของประเทศไทย อันเนื่องมาจากศักยภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัยทั้งภายในประเทศและนานาชาติด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน ตามแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศไทยและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงอุดมศึกษาและวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม วิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกต่าง ๆ การสร้างเครือข่ายในทุกภาคส่วนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่าง มหาวิทยาลัยกับนักศึกษาศิษย์เก่าและชุมชนส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทำวิชาการ ด้านการวิจัยและด้านอื่นๆ ในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยกับประชาคมอาเซียนปฏิรูปกระบวนการผลิต และพัฒนาครู บุคลากรทำการศึกษา โดยการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับสถานศึกษาในการพัฒนา และ ผลิตครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรหน่วยงานภายนอกในการให้บริการ วิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้ สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในอนาคต

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งมีหน้าที่การจัดการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ ประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการบริหารงานของผู้บริหารดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอนโยบาย การกำกับ ดูแล การสนับสนุน ส่งเสริม วางแผนและติดตามผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ การดำเนินงานขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยร่วมดำเนินงานตามเกณฑ์การจัดอันดับมหาวิทยาลัยที่เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ ได้แก่ 1) Webometrics 2) QS World University Ranking 3) QS World University Ranking: QS Stars และ 4) UMultirank จำนวนหน้าเว็บไซต์ของคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนักที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใต้โดเมนต์ของมหาวิทยาลัย ทั้งแต่ละหน้าของเว็บไซต์จะต้องสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา และต้องมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์การแข่งขัน เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการได้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อจัดการปฏิบัติงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเล็งเห็นความสำคัญต่อผู้ใช้งานเป็นอย่างมาก เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพการกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
2. เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมการจัดการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานได้ ดำเนินการจัดการความรู้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดการความรู้ให้สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สามารถทำให้เป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์สำเร็จ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่มาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงาน กลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

เครือข่าย หมายถึง รูปแบบการประสานงานกลุ่มของคนหรือองค์การที่สมัครใจแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกันช่วยเหลือกัน โดยการติดต่ออาจทำได้ทั้งที่ผ่านศูนย์กลางแม่ข่ายหรือแกนนำ หรืออาจจะมีแม่ข่ายหรือแกนนำแต่จะทำการติดต่อโดยตรงระหว่างกลุ่ม ซึ่งจะมีการจัดรูปแบบหรือจัดระเบียบโครงสร้างที่คนหรือ องค์การสมาชิกยังคงมีความเป็นอิสระ โดยที่ อาจมีรูปแบบการรวมตัวแบบหลวมๆ เฉพาะกิจตามความจำเป็นหรือเป็นโครงสร้างที่มีความสัมพันธ์ชัดเจนเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หมายถึง รูปแบบการประสานงานกลุ่มของคน หรือหน่วยงาน องค์การที่สมัครใจแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลหรือทำกิจกรรมร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งประกอบไปด้วย

- 1) เครือข่ายศิษย์เก่า
- 2) เครือข่ายชุมชน
- 3) เครือข่ายสาขาวิชาชีพ/ สมาคมวิชาชีพ
- 4) เครือข่ายผู้ประกอบการ และ

5) เครือข่ายต่างประเทศรวมถึงหน่วยงานสนับสนุนที่มีเครือข่ายตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือเป็นเครือข่าย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการเครือข่าย หมายถึง คณะกรรมการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คณะ/วิทยาลัย หมายถึง หน่วยงานจัดการศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประกอบด้วย คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ศูนย์การศึกษา รวมทั้งหมด 29 หน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงานตั้งนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง พันธกิจ หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงานการกำหนดพันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกก่อตั้งมาเป็นแนวทางตั้งนี้ ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหนและแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

วิสัยทัศน์ หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงานเป็นภายในกรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ โดยการจัดทำวิสัยทัศน์ของหน่วยงานควรกระทำเมื่อเราได้กำหนดพันธกิจของหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากนั้นจึงนำพันธกิจทั้งหมดมาพิจารณาในภาพรวมว่าหน่วยงานจักต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง และเพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุพันธกิจได้ครบถ้วนทุกข้อหน่วยงานต้องมีความเป็นเลิศในด้านใด หรือควรมุ่งเน้นไปในทิศทางใด

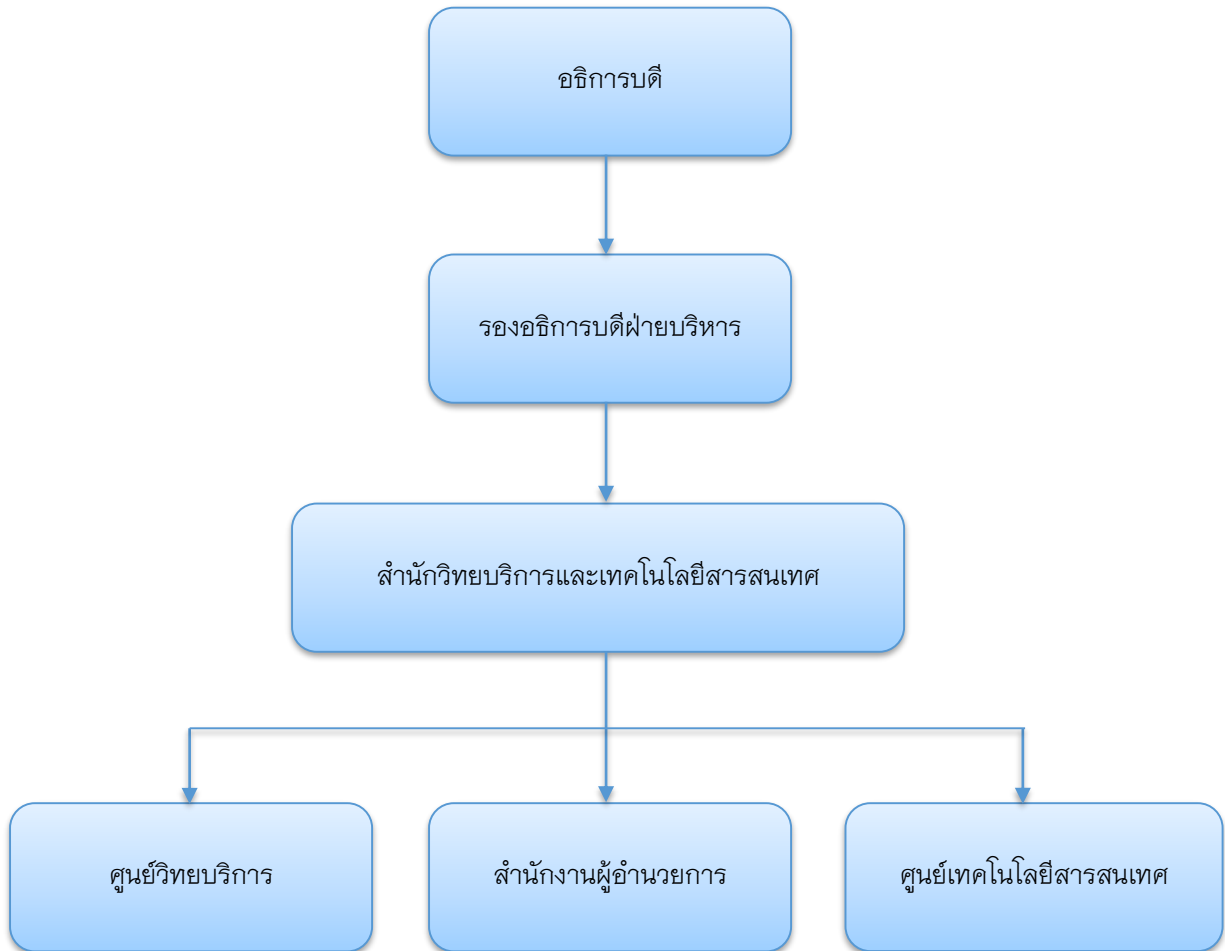
ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจแต่ละข้อนั้น หน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

เป้าประสงค์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุ โดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อแล้วใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ และได้รับประโยชน์อย่างไรยกตัวอย่างเช่น เป้าประสงค์ของกรมสรรพากรประการหนึ่ง คือ รัฐมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเพียงพอในการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ จากตัวอย่างนี้ผู้ได้รับประโยชน์ คือ ภาครัฐ โดยได้ประโยชน์คือสามารถจัดเก็บภาษีได้มากพอที่จะนำไปพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ได้

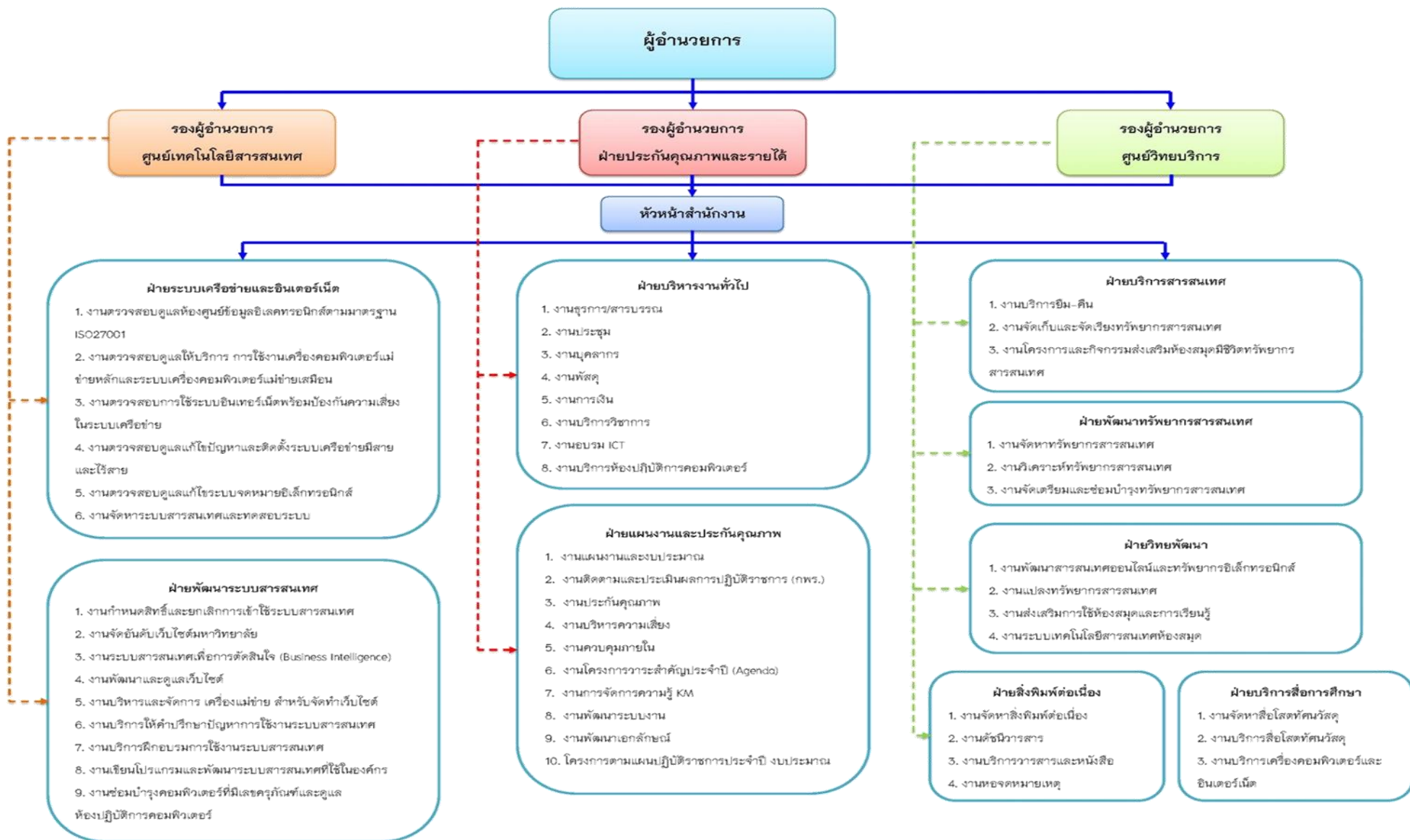
ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ขั้นตอนนี้เราจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขต เช่น “จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการในหนึ่งเดือน” เป็นต้น โดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำเป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

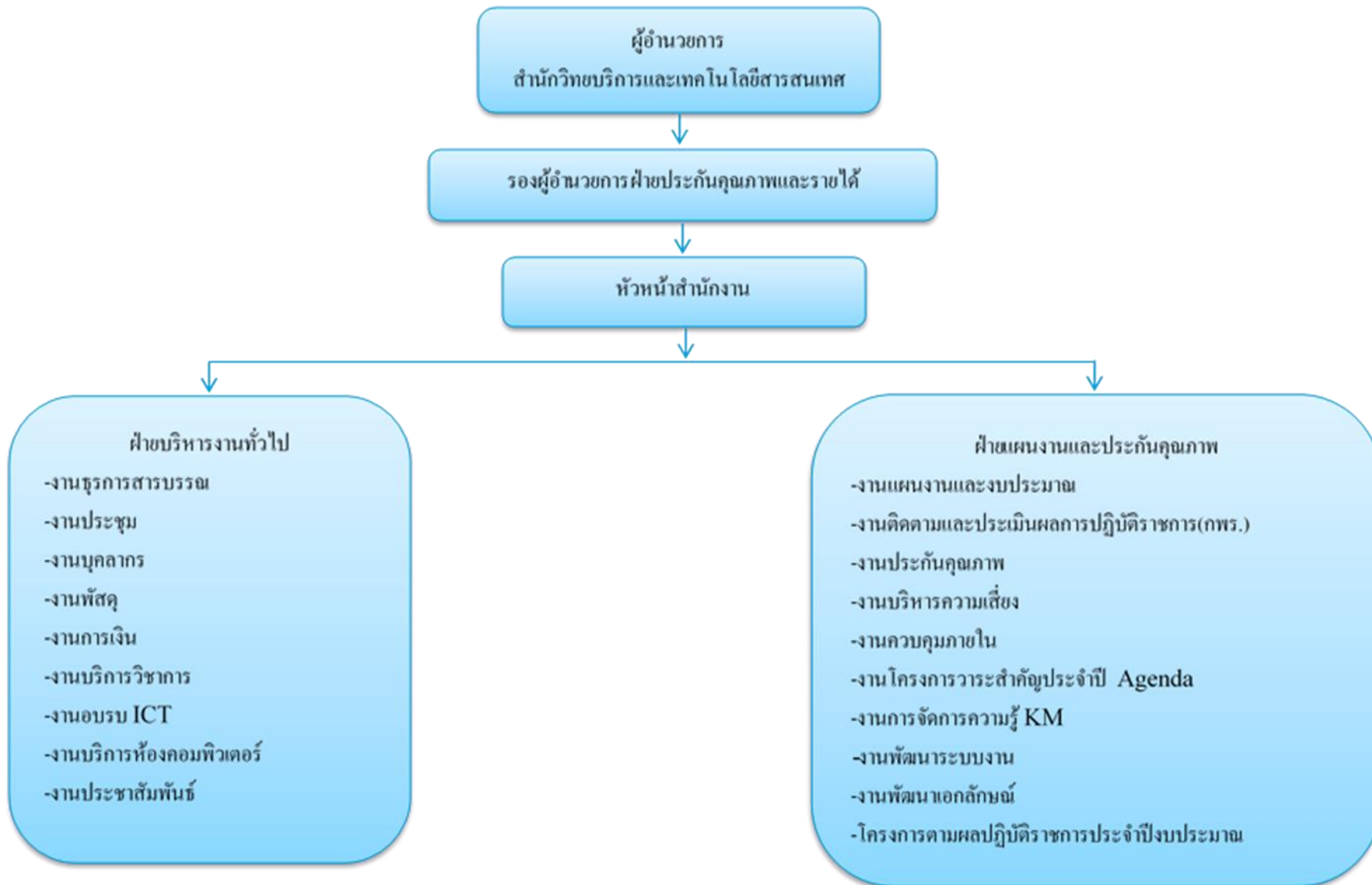
2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน




2.2 โครงสร้างการบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



2.3 โครงสร้างของสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



 <p style="text-align: center;">ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)</p> <p style="text-align: center;">กระบวนการปฏิบัติงาน : งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย</p>													
<p style="text-align: center;"> เริ่มต้น / สิ้นสุด การปฏิบัติงานทั่วไป การตัดสินใจ FM-xx-yy WI-xx-yy QM-xx-yy จุดเชื่อมโยง การสื่อสาร สายงานหลัก สายงานอื่นกลับ สายงานไปและกลับ </p>													
ขั้นตอน	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดกิจกรรมรอง					เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	จุดควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (kqi)	เป้าหมาย
		งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติ	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	นาที่	ชม.	วัน				
6	หน่วยงานรายงานเจ้าภาพ พิจารณายืนยันผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานและส่งผลให้ผ่านระบบ E-office และหลักฐานบันทึกผ่านระบบ Google Drive ทุกวันที่ 15 ของเดือน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ตรวจสอบรายงานแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนจัดอันดับมหาวิทยาลัย</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนอกองนโยบายและแผน</div>					15	3	3	บันทึกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน	หัวหน้าฝ่าย+รองผู้อำนวยการ	ระยะเวลาดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
7	รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและติดตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานทุกวันที 20-25 ของเดือน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">รายงานความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนจัดอันดับมหาวิทยาลัย</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนอกองนโยบายและแผน</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">สิ้นสุด</div>					15	1	1	บันทึกรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน/ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าฝ่าย+รองผู้อำนวยการ	ระยะเวลาดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
							ผู้อนุมัติ	ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย			ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)		เป้าหมาย
							ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			ร้อยละความสำเร็จของแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย		
							วันที่	30/ธันวาคม/2565			100		

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
2. จัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
3. จัดทำกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
4. หน่วยงานจัดส่งแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสำนักวิทยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณา รวบรวมเตรียมเสนออธิการบดี
5. ปรับแก้แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศตามข้อเสนอแนะ
6. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศแก่ผู้บริหารสำนักวิทยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณา
7. ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะผู้บริหาร
8. จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ พร้อมจัดทำบันทึกข้อความเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. จัดส่งรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ พร้อมส่งหนังสือที่อธิการบดีได้อนุมัติแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ดังกล่าวให้กับกองนโยบายและแผน
10. หน่วยงานรายงานเจ้าภาพพิจารณายืนยันผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานและส่งผลให้ผ่านระบบ E-office และหลักฐานบันทึกผ่านระบบ Google Drive ทุกวันที่ 15 ของเดือนทุกเดือน
11. รายงานความก้าวหน้าตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ทุกเดือนต่อคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/กองนโยบายและแผน
12. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและติดตามแผนขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานทุกวันที่ 20-25 ของเดือนทุกเดือน

กฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการปฏิบัติงาน

1. ข้อกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ระยะ 5 ปี (2566-2570)

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

การดำเนินงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอน 1 จัดทำแผน		
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนและการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(พ.ศ. 2566 - 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค. 65	อธิการบดี
1.2 จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(พ.ศ. 2566 - 2570) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6 ต.ค. 65	สำนัก IT
1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	25 ต.ค. 65	สำนัก IT
1.4 หน่วยงานจัดส่งแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักวิทยบริการ เพื่อสำนักวิทยบริการฯ พิจารณารวบรวมเตรียมเสนออธิการบดี	25 ก.ย. 65	หน่วยงานจัดส่งแผนฯ
1.5 ปรับแก้แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศตามข้อเสนอแนะ	27 ก.ย. 65	สำนัก IT
1.6 นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศแก่ผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณา	30 ก.ย. 65	สำนัก IT
1.7 ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะผู้บริหาร	30 ก.ย. 65	สำนัก IT
1.8 จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ พร้อมกับจัดทำบันทึกข้อความเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ	30 ก.ย. 65	สำนัก IT
1.9 จัดส่งรูปเล่มแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ พร้อมกับส่งหนังสือที่อธิการบดีได้อนุมัติแผนฯ ดังกล่าวให้กับกองนโยบายและแผน	25-30 ก.ย. 65	สำนัก IT
ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการ		
2.1 หน่วยงานรายงานเจ้าภาพพิจารณายืนยันผลการดำเนินงาน ระดับหน่วยงาน และส่งผลให้ผ่านระบบ E-office และหลักฐานบันทึกผ่านระบบ Google Drive ทุกวันที่ 15 ของเดือน	ต.ค. 65- 15 ก.ย.66	สำนักวิทยบริการฯ
○ รอบ 1 เดือน (15 ต.ค. 65)	15 ต.ค.65	หน่วยงาน
○ รอบ 2 เดือน(16 ต.ค.65-15 พ.ย.65)	15 พ.ย.65	หน่วยงาน
○ รอบ 3 เดือน (16พ.ย.65-15 ธ.ค.65)	15 ธ.ค.65	หน่วยงาน
○ รอบ 4 เดือน (16ธ.ค.65-15 ม.ค.66)	15 ม.ค.66	หน่วยงาน
○ รอบ 5 เดือน (16ม.ค.66-15 ก.พ.66)	15 ก.พ.66	หน่วยงาน

○ รอบ 6 เดือน (16ก.พ.66-15 มี.ค.66)	15 มี.ค.66	หน่วยงาน
การดำเนินงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
○ รอบ 7 เดือน (16มี.ค.66-15เม.ย.66)	15 เม.ย.66	หน่วยงาน
○ รอบ 8 เดือน (16เม.ย.66-15พ.ค.66)	15 พ.ค.66	หน่วยงาน
○ รอบ 9 เดือน (16พ.ค.66-15มิ.ย.66)	15 มิ.ย.66	หน่วยงาน
○ รอบ 10 เดือน(16มิ.ย.66-15ก.ค.66)	15 ก.ค.66	หน่วยงาน
○ รอบ 11 เดือน(16ก.ค.66-15ส.ค.66)	15 ส.ค.66	หน่วยงาน
○ รอบ 12 เดือน(16ส.ค.66-15ก.ย.66)	15 ก.ย. 66	หน่วยงาน
ขั้นตอนที่ 3 รายงานผล		
3.1 รายงานความก้าวหน้าตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ทุกเดือนต่อคณะกรรมการบริหารสำนักIT/ กองนโยบายและแผน	20 ต.ค. 65-20 กย. 66	สำนักวิทยบริการฯ
ขั้นตอนที่ 4 ประเมินและปรับปรุง		
4.1 รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและติดตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานทุกวันที่ 20-25 ของเดือน	ต.ค.65-ก.ย. 66)	สำนักวิทยบริการฯ

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคการปฏิบัติงานกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

เทคนิค	เครื่องมือ	วิธีการใหม่ที่ทำมาใช้	เทคโนโลยีลดระยะเวลา ลดขั้นตอน
นำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงานของปีที่ผ่านมาปรับปรุงมาใช้ในปีปัจจุบัน	-นำระบบ google meet ระบบe-office, ERP ssru มาใช้ในการติดต่อประสานงานและรวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	ระบบ google meet ERP ssru	ระยะเวลาการรวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน ลดลง 1 วัน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


4.2.1 การวิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา

กระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

กิจกรรมวิเคราะห์รวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงานเดิม		วิธีการพัฒนางานใหม่		ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
	กิจกรรม/ วิธีการ	ระยะเวลา	กิจกรรม/วิธีการ	ระยะเวลา	
รวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	1	3 วัน	นำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงานของปีที่ผ่านมาปรับปรุงมาใช้ในปีปัจจุบัน	2 วัน	ระยะเวลาการรวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน ลดลง 1 วัน
รวม	1	3 วัน	รวม	2 วัน	

4.2.2 วิธีการปฏิบัติงาน(ใหม่)

 <p style="text-align: center;">ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)</p> <p style="text-align: center;">กระบวนการปฏิบัติงาน : งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>													
ขั้นตอน	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดกิจกรรมรอง					เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	จุดควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (kqi)	เป้าหมาย
		งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติ	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	นาที	ชม.	วัน				
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผน และการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับ	<div style="text-align: center;"> <p>เริ่มต้น</p> <p>↓</p> <p>บันทึกขอแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>↓</p> <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>↓</p> </div>					15	3		1. บันทึกผ่านระบบ eoffice 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้ว เสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด
2	จัดประชุมคณะกรรมการและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<div style="text-align: center;"> <p>จัดประชุมคณะกรรมการ</p> <p>↓</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</p> <p>↓</p> </div>					3		1. เอกสารรายงานการประชุม 2. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	ผู้ปฏิบัติ+หัวหน้า ฝ่าย+ผู้อำนวยการ+ รองผู้อำนวยการ	ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้ว เสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; padding: 5px;"> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 50% 50% 50% 50% / 50% 50% 50% 50%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 50% 50% 50% 50% / 50% 50% 50% 50%;"></div> </div> <div style="display: flex; gap: 10px; margin-left: 10px;"> <div style="font-size: 12px;">เริ่มต้น / สิ้นสุด</div> <div style="font-size: 12px;">การปฏิบัติงานทั่วไป</div> <div style="font-size: 12px;">การตัดสินใจ</div> <div style="font-size: 12px;">FM-xx-yy</div> <div style="font-size: 12px;">W-xx-yy</div> <div style="font-size: 12px;">QM-xx-yy</div> <div style="font-size: 12px;">จุดเชื่อมโยง</div> <div style="font-size: 12px;">การสื่อสาร</div> <div style="font-size: 12px;">สายงานหลัก</div> <div style="font-size: 12px;">สายงานอื่นกับ</div> <div style="font-size: 12px;">สายงานไปและกลับ</div> </div> </div>														
ขั้นตอน	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดกิจกรรมรอง					เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	จุดควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (kqi)	เป้าหมาย	
		งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติ	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	นาที	ชม.	วัน					
3	หน่วยงานจัดส่งแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">รวบรวมแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>						15		2	แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด
4	ปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสนเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ตรวจแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารผู้บริหารสำนัก</div> <div style="text-align: center;">↓</div>						15	3		1. แผนที่ได้รับการอนุมัติ 2. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าฝ่าย+รอง ผู้อำนวยการ	ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด
5	จัดทำรูปแบบแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสนเทศ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ มหาวิทยาลัย</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนออธิการบดี</div> <div style="text-align: center;">↓</div>						15	8		1. เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ 2. บันทึกขออนุมัติแผน	ผู้ปฏิบัติ+หัวหน้าฝ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> </div>													
ขั้นตอน	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดกิจกรรมรอง					เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	จุดควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (kqi)	เป้าหมาย
		งานการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติ	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	นาที่	ชม.	วัน				
6	หน่วยงานรายงานเจ้าภาพพิจารณายืนยันผลการดำเนินงานระดับหน่วยงานและส่งผลให้ผ่านระบบ E-office และหลักฐานบันทึกผ่านระบบ Google Drive ทุกวันที่ 15 ของเดือน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ตรวจสอบรายงานแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนจัดอันดับมหาวิทยาลัย</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนอกองนโยบายและแผน</div>							3	บันทึกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน	หัวหน้าฝ่าย+รองผู้อำนวยการ	ระยะเวลาดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
7	รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและติดตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานทุกวันที 20-25 ของเดือน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">รายงานความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนจัดอันดับมหาวิทยาลัย</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำบันทึกเสนอกองนโยบายและแผน</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">สิ้นสุด</div>						1	บันทึกรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน/ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าฝ่าย+รองผู้อำนวยการ	ระยะเวลาดำเนินการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	
			ผู้อนุมัติ	ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย							ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)	เป้าหมาย	
			ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							ร้อยละความสำเร็จของแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	100	
			วันที่	30/ธันวาคม/2565									

บทที่ 5

ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย มีข้อจำกัด และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

ข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค	แนวทางการพัฒนา
เนื่องจากแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศมีงบประมาณไม่เพียงพอทำให้แผนการดำเนินการล่าช้า	-มีการปรับเปลี่ยนงบประมาณจัดสรร เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ภาคผนวก

หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนสร้างคุณค่ากระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยยินยอมให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

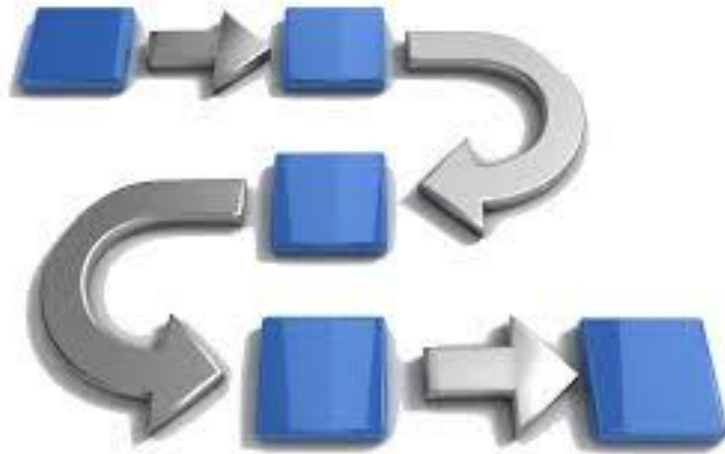
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

1. ผศ.ดร.กัณยพัชร์	ธนกุลวุฒิโรจน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้
2. อาจารย์อภิรักษ์	ธิตินฤมิต	รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นางชนิดา	ชिरาพฤกษ์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
3. นางสาวรักชนก	รัตนะ	เจ้าหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
4. นางลลิตา	สหนาวิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายอัครเดช	สินแต่่ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University