



RRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า

จัดทำโดย :

นายปฐมพงศ์ จันพิทักษ์

ตำแหน่ง :

นักวิชาการคอมพิวเตอร์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า

จัดทำโดย

นายปฐมพงศ์ จันพิทักษ์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักนี้เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาได้เมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ช่วยให้การบริหารของแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มรร.บางคล้า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนั้น เป็นงานที่ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ เพื่อให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการใช้งานห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการที่ให้ความรู้ คำแนะนำ และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา รวมถึงผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกท่านและผู้ร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นายปฐมพงศ์ จันทิกษ์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	1
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	5
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	7
เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	8
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	8
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	8
ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
การแบ่งส่วนราชการ	12
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ.....	13
ปรัชญา / วิสัยทัศน์ / พันธกิจ	15
อัตลักษณ์ / วัฒนธรรมองค์กร / ค่านิยมองค์กร	15
สมรรถนะหลักขององค์กร	16
ประเด็นยุทธศาสตร์.....	16
แนวทางการบริหาร.....	17
ภาระงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	17
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	20
หลักการและเหตุผล	20
วัตถุประสงค์.....	20
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	20

สารบัญ(ต่อ)

เนื้อหา	หน้า
คำศัพท์เทคนิคและความหมายที่จำเป็น	21
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	23
ขั้นตอนที่ 1.1 การเปิดระบบไฟฟ้าภายในห้อง	24
ขั้นตอนที่ 1.2 การใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิทซ์ไฟภายในห้อง	24
ขั้นตอนที่ 1.3 การตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตก่อนการให้บริการ	35
ขั้นตอนที่ 1.3.1 ตรวจสอบคอมพิวเตอร์	36
ขั้นตอนที่ 1.3.2 ตรวจสอบอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	39
ขั้นตอนที่ 1.3.3 ตรวจสอบที่อยู่ไอพี (IP Address)	41
ขั้นตอนที่ 1.3.4 ทดสอบการลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต	46
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	49
ขั้นตอนที่ 2.1 การลงชื่อเข้าใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย Google form (สำหรับนักศึกษา)	50
ขั้นตอนที่ 2.2 การลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จาก มหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา)	53
ขั้นตอนที่ 2.3 การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)	57
ขั้นตอนที่ 3 การปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	61
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	5
2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13
3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	22
3.2 ขั้นตอนการเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	23
3.3 แผนผังแสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าทั้ง 2 จุด	24
3.4 ตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ที่อยู่ภายในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร (จุดที่ 1).....	25
3.5 แผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ด้านในตู้ทั้งหมด 8 ตัว.....	26
3.6 ปลั๊กไฟที่โต๊ะคอมพิวเตอร์	26
3.7 ตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2).....	27
3.8 แผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2)	27
3.9 ตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศและสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศภายในห้อง	29
3.10 การเปิดสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศ	30
3.11 วิธีการใช้งานรีโมทของเครื่องปรับอากาศ.....	31
3.12 ไฟสถานะของเครื่องปรับอากาศ	32
3.13 จุดเปิดสวิตซ์ไฟภายในห้อง	33
3.14 ขั้นตอนการตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตก่อนการให้บริการ	35
3.15 หน้าหลักของระบบ Windows สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ	36
3.16 การเสียบสายหม้อแปลงไฟฟ้า (Adapter) ของเครื่องคอมพิวเตอร์	37
3.17 พอร์ตที่เชื่อมต่อเมาส์และคีย์บอร์ด.....	37
3.18 การตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายพอร์ทโมดูลไฟเบอร์ออฟติก.....	39

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.19 การตรวจสอบไฟสถานะระบบอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย	40
3.20 การนำเมาส์ไปคลิกที่ช่อง Search.....	41
3.21 การพิมพ์คำสั่ง cmd ในช่อง Search ของ Windows	42
3.22 การนำเมาส์ไปคลิกเปิด Command Prompt Application.....	43
3.23 การพิมพ์คำสั่ง ipconfig เพื่อตรวจสอบไอพีแอดเดรส	44
3.24 ไอพีแอดเดรสหลังจากพิมพ์คำสั่ง ipconfig.....	44
3.25 การเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser.....	46
3.26 การหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	47
3.27 หน้าต่างเมื่อลือคอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ	47
3.28 ขั้นตอนการดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต.....	49
3.29 การสแกน QR CODE เพื่อลงชื่อเข้าใช้บริการ.....	50
3.30 ไอคอนสำหรับลงชื่อเข้าใช้บริการ.....	51
3.31 หน้าต่างของ Google form ในการลงชื่อเข้าใช้บริการ	52
3.32 หน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มในการลงชื่อเข้าใช้บริการสำเร็จ	52
3.33 การเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser.....	53
3.34 การหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	54
3.35 หน้าต่างเมื่อลือคอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ	55
3.36 การสแกน QR CODE เพื่อทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการมาใช้บริการ.....	57
3.37 ไอคอนสำหรับทำแบบสอบถามความพึงพอใจ	58
3.38 หน้าต่างของ Google form ในการทำแบบสอบถามความพึงพอใจ.....	59
3.39 หน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มแบบสอบถามความพึงพอใจสำเร็จ	59

สารบัญญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.40 การตรวจสอบความเรียบร้อยและทำความสะอาดโต๊ะคอมพิวเตอร์	61
3.41 การปิดเครื่องปรับอากาศ.....	62
3.42 ตำแหน่งของสวิตช์ไฟภายในห้อง	62
3.43 การตรวจเช็คหน้าต่างทุกบานก่อนเปิดให้บริการห้อง	63
3.44 แผนผังแสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าทั้ง 2 จุด.....	64
3.45 การปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 1	65
3.46 การปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 2.....	66

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการเปิดใช้งานระบบไฟฟ้าภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต.....	28
3.2 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิตซ์ไฟภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต.....	34
3.3 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบคอมพิวเตอร์.....	38
3.4 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต.....	40
3.5 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบที่อยู่ไอพีแอดเดรส (IP Address)...	45
3.6 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการทดสอบการลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต.....	48
3.7 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา).....	53
3.8 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา).....	56
3.9 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา).....	60
3.10 ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขในขั้นตอนการปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	67

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ในส่วนที่ 1 นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณะและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมือง ๓ จังหวัดฉะเชิงเทรา ไกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อบุญโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ 2 (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 มีพื้นที่ประมาณ 17 ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 500 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้เป็นที่ตั้งของ มหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไปตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. 2483 โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ.2483 จากนั้นก็ได้พัฒนา เปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. 2485 ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด ออกปีละชั้นจนหมดในปี พ.ศ. 2491 และ พ.ศ. 2495 ตามลำดับ

พ.ศ. 2493 เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. 2494 เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระยะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทยและต่างประเทศ พ.ศ. 2498 มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอน โดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การ ยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่น ๆ เพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี และให้มีการกิจอื่น ๆ คือ การค้นคว้าวิจัย ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการ จึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้น โดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 จนถึง พ.ศ. 2530

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษา

ภาคปกติ และนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์-อาทิตย์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนาม วิทยาลัยครูว่า “**สถาบันราชภัฏ**” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “**สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา**”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณหนองกระเตื่อย หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า ตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 และในปี พ.ศ. 2541 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “**สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์**” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “**สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์**”

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก. ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “**มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์**” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อภาษาไทย “มจร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 รองรับความในมาตรา 6^๑และมาตรา 11^๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ดังนี้

^๑ มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

^๒ มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

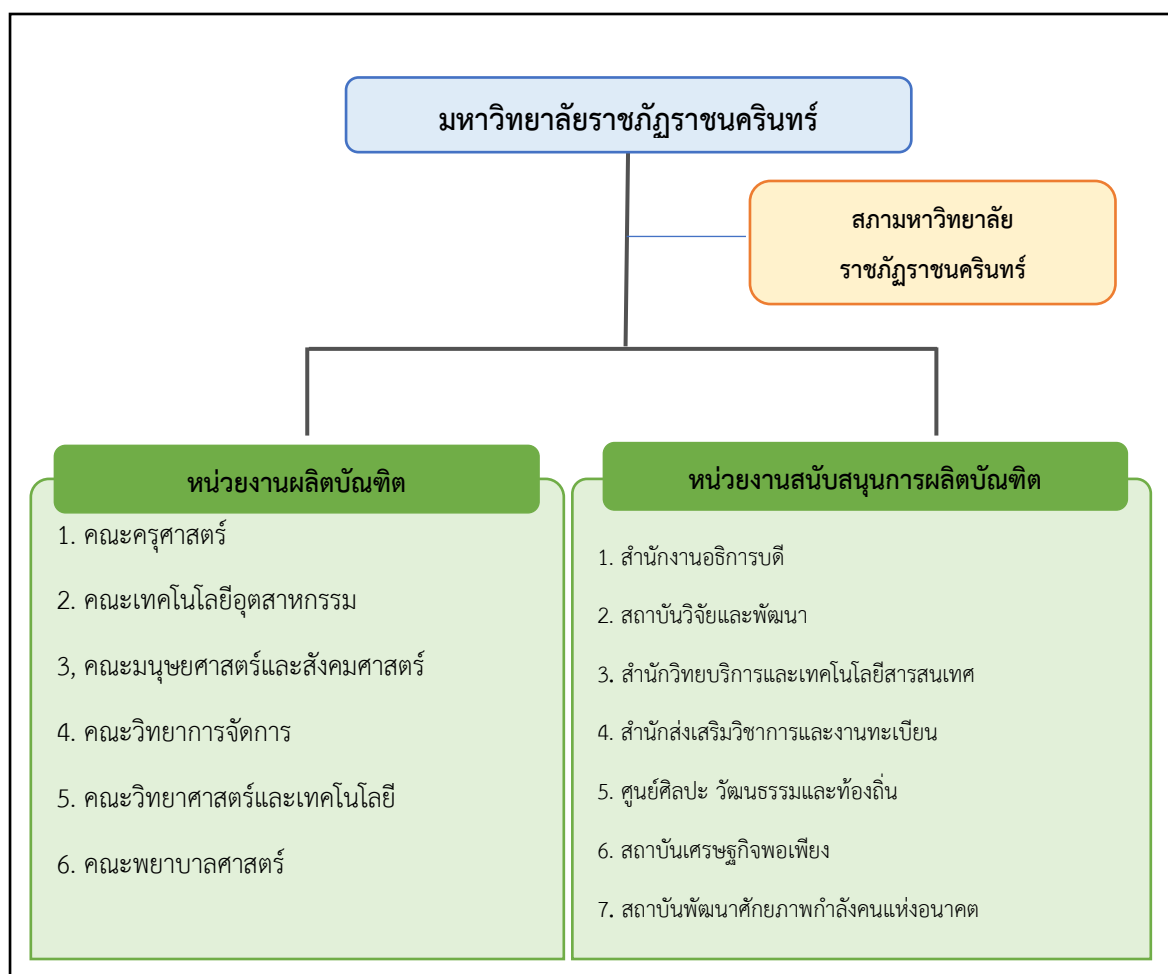
การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
10. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

จากนั้นในปี 2550 ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ 3 หน่วยด้วยกัน คือ 1) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู 2) บัณฑิตวิทยาลัย และ 3) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง โดยบัดนี้ สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นสมควรยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2563 พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครู สมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่มีขอบเขตมากกว่าการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครู เป็นส่วนงานภายใน และประกาศจัดตั้งสถาบันพัฒนากำลังคนแห่งอนาคต เป็นส่วนงานภายในแทนตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2564 หลังจากนั้นสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2565 เห็นชอบให้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ ต่อมาสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2565 พิจารณาแล้วเห็นว่าบัณฑิตวิทยาลัย มีภาระงานลดลง จึงมีมติยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนงานภายในและเป็นงานหนึ่งของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้บริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปรากฏตามภาพที่ 1.1

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

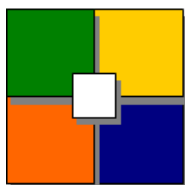
จากภาพที่ 1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยออกเป็น 13 หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต 6 หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก 7 หน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”

สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สิกขะเยย สิกขิตัพพานิ พิงศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกสารภี



สีประจำมหาวิทยาลัย : เขียว - เหลือง



ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

1. ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2. วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา

A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create Innovation with Royal Philosophy.

3. พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

3.1 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0 รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

3.2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

3.3 พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน

3.4 บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กร ทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น

3.5 ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

1. เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

2. อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
2. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
3. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
4. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
2. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์

1. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์

1. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น
2. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
3. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

1. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้

และการปฏิบัติงาน

อย่างเป็นรูปธรรม

3. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
4. พัฒนาคณากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ส่วนที่ 2

บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาที่บริการ 2 ด้าน ได้แก่ วิทยบริการ (ห้องสมุด) และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเนื้อที่ 1,813 ตารางเมตร สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2517 ในอดีตถึงปัจจุบัน การดำเนินงานด้านห้องสมุดที่สำคัญของหน่วยงานวิทยบริการ ในการบริหารของหน่วยงานได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ โดยการมุ่งสนับสนุนและจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน ซึ่งหน่วยงานวิทยบริการ มีนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุห้องสมุด (วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนและเกี่ยวข้อง
2. นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาจัดการ และให้บริการอย่างเพียงพอ
3. สร้างและสะสมสารนิเทศทางวิชาการอย่างมีระบบ สะดวกต่อการใช้ และเผยแพร่
4. จัดบรรยากาศการบริการให้ทันสมัย สะอาด สะดวก รวดเร็วและประหยัด โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ จัดบริการสารนิเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และจัดบริการสารนิเทศที่มีคุณภาพ รวดเร็ว เพียงพอ และยุติธรรมต่อผู้ใช้บริการ

พุทธศักราช 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ สร้างที่ตำบลหัวไทร จังหวัด ฉะเชิงเทรา งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 37 ล้านบาท

พุทธศักราช 2543 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็น “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” มีบทบาทหน้าที่ และภารกิจด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและจัดการศึกษา

พุทธศักราช 2545 คณะกรรมการประจำสถาบันอนุมัติให้ “โครงการจัดตั้งสำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พุทธศักราช 2545 เปลี่ยนชื่อจาก “หอสมุด” เป็น “โครงการจัดตั้งวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center”

16 ธันวาคม 2545 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้ขอประทานชื่อ “อาคารวิทยบริการ” ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาส

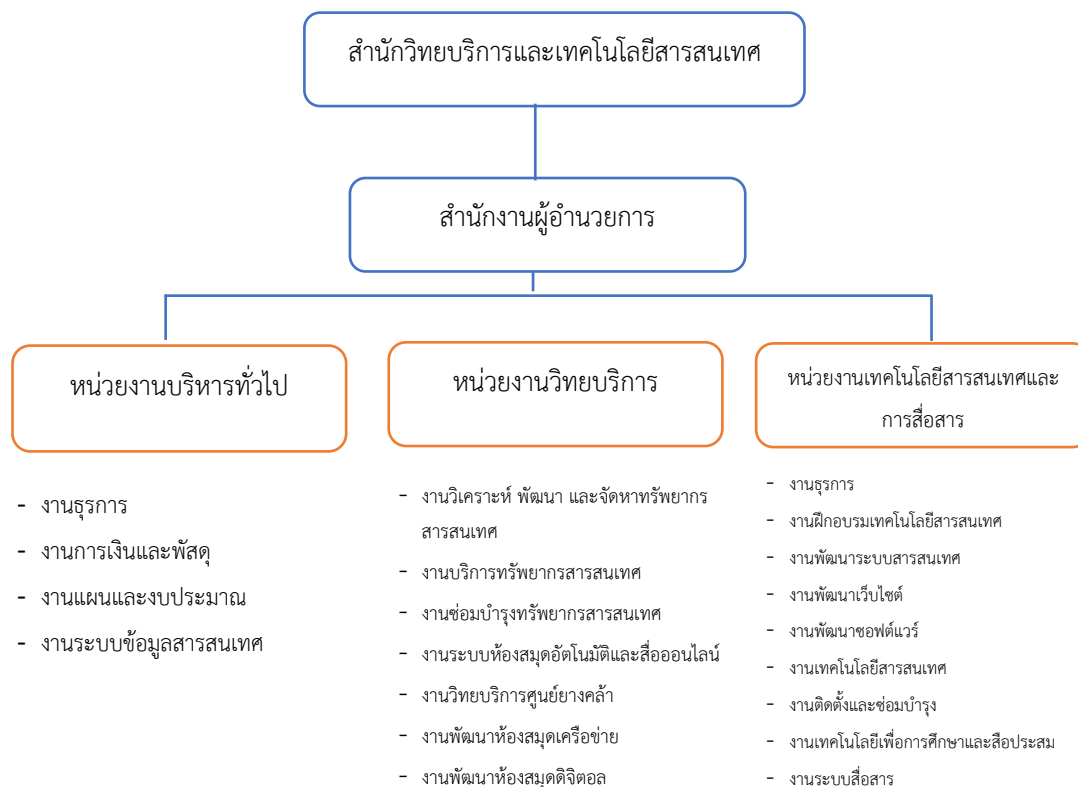
ราชชนครินทร์ พระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ 34 แห่ง เข้าเฝ้ารับประทานแผ่นนามอาคาร “บรรณราชชนครินทร์” ในเวลา 19.00 น. ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน พุทธศักราช 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมาย ว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงมีการปรับโครงสร้างโดยรวม 2 หน่วยงาน คือ “สำนักวิทยบริการ” และ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” รวมเป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

การแบ่งส่วนราชการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ พ.ศ. 2549 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 62 ง วันที่ 29 มิถุนายน 2549 ได้แบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดีเป็น 3 กอง แบ่งส่วนราชการในคณะทั้ง 5 คณะ เป็นสำนักงานคณบดี และแบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่นเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2550 วันที่ 10 มีนาคม 2550 ได้ให้ความเห็นชอบประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 อีก 3 หน่วยงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน จึงได้มีการพิจารณาทบทวนจัดสายงานให้เหมาะสม และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2554 วันที่ 21 พฤษภาคม 2554

ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตามภาพที่ 2.1

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่มา : เอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ครั้งที่ 7/2554

จากภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประกอบด้วยสำนักงานผู้อำนวยการ และหน่วยงานย่อยออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ 1) หน่วยงานบริหารทั่วไป 2) หน่วยงานวิทยบริการ และ 3) หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารสนเทศ แก่บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหัวหน้าหน่วยงานทั้ง 3 หน่วยงานกำกับติดตาม และรองผู้อำนวยการ 3 ท่าน เป็นผู้บริหารระดับต้น โดยบริหารงานโดยผู้อำนวยการสำนักฯ บุคลากรทั้ง 3 หน่วยงานรวมทั้งสิ้น 23 คน แบ่งเป็นหน่วยงานบริหารทั่วไป 4 คน หน่วยงานวิทยบริการ 6 คน และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 13 คน ให้บริการทั้ง 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง

1.1 บริการด้านวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการ ณ อาคารบรรณราชชนครินทร์ (หอสมุดกลาง) เป็นอาคาร 2 ชั้น ประกอบด้วยชั้นล่าง ให้บริการยืม-คืนหนังสือ มุมห้องสมุดคุณธรรม มุม ASEAN CONNER และห้องบริการหนังสือวิชาการ หมวด 000-900 ได้แก่ปรัชญา ศาสนา สังคม ภาษา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ส่วนชั้น 2 ให้บริการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยานิพนธ์ ศูนย์ข้อมูลสถาบันพระมหากษัตริย์ และศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทราและภาคตะวันออก

1.2 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ และโสตทัศนอุปกรณ์ งานติดตั้งและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่อมัลติมีเดีย งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ และโปรแกรมประยุกต์ และงานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร ทุกงานมีบุคลากรให้บริการ ณ อาคาร 1 ชั้น 1

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า

2.1 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 8) ให้บริการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนอุปกรณ์ งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร และงานติดตั้งและซ่อมบำรุง

2.2 บริการวิทยบริการ (หอสมุด) ให้บริการที่อาคารบรรณราชชนครินทร์ บริการยืม-คืนหนังสือวิชาการทั่วไป หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยานิพนธ์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

ปรัชญา

“แหล่งสารสนเทศ สนับสนุนการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อชุมชน ท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานสนับสนุน บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)”

พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย จัดหาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล และก้าวทันการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0
2. สนับสนุนทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. ที่ทันสมัย ปลอดภัยจากภัยคุกคาม และมีความเสถียรภาพ ด้วย Digital Platform
4. สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
5. บุคลากรในสถานประกอบการ และประชาชนทั่วไป ให้เป็นพลเมืองดิจิทัล
6. ให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างเป็นรูปธรรมและจัดให้สำนักฯ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มี
7. ความพร้อมในการให้บริการทรัพยากรทางการศึกษาหลากหลายรูปแบบ
8. ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้อง
9. ไม่ละเมิดจริยธรรม ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ปฏิบัติงานตามกฎหมายต่างๆ และคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคล

อัตลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร

อัตลักษณ์

เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เน้น “บริการ คือ งานและความสุขของคน ARIT”

วัฒนธรรมองค์กร

“การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร”

ค่านิยมองค์กร

A : (Active)	กระตือรือร้น
R : (Responsibility)	มีความรับผิดชอบ
I : (Integrity)	มีความซื่อสัตย์
T : (Teamwork)	การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะหลักขององค์กร

1. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการ
2. บุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
3. บุคลากรหน่วยงานวิทยบริการสามารถจัดหมวดหมู่หนังสือได้ถูกต้องมาตรฐาน
4. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีหัวใจเป็นผู้ให้บริการ (service mind) อย่างเต็มเปี่ยม เต็มที่ เต็มกำลัง และเต็มใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพทรัพยากรการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานและการเรียนรู้
- 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมคุณภาพการบริการในมิติอื่น ๆ โดยใช้ ICT เป็นเครื่องมือ
- 3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 พลิกโฉมงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วยบริการเชิงรุกและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์
- 4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลแก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาเพื่อสร้างสรรค์ผลงานอย่างเป็นรูปธรรม
- 5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 สนับสนุนการบริหารจัดการ ประสานเครือข่ายเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล
- 6 ยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนการบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
- 7 ยุทธศาสตร์ที่ 7 สนับสนุนระบบบริหารจัดการที่รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

แนวทางการบริหาร

แนวทางการบริหารงานสู่ความสำเร็จ ของผู้ช่วยศาสตราจารย์สายฝน เสกขุนทด ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่ง 6 แนวทาง ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างระบบนิเวศและระบบข้อมูลที่เอื้อต่อการทำงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งในเมืองและบางคล้า พร้อมการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

2. แนวทางการสนับสนุนการบริหารจัดการและการวางแผนเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล การบริหารจัดการระบบทะเบียนและวัดผล ระบบบริหารจัดการคลังหน่วยกิต ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ระบบการจัดการเรียนการสอนสำหรับคนทุกช่วงวัย และระบบบริหารจัดการที่รองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. แนวทางการบูรณาการการทำงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างคณะและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. แนวทางการแสวงหาแหล่งทุนและรายได้จากภายนอก เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

5. แนวทางการบริหารพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. แนวทางการนำผลเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ รวมทั้งการให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร และท้องถิ่น

ภาระงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพัฒนาภิของสำนักฯ ตามที่กล่าวมาแล้ว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแบ่งส่วนการบริหารงานเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานวิทยบริการ และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีภาระงานของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

1. หน่วยงานบริหารทั่วไป

หน่วยงานบริหารทั่วไป มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 9 งาน ดังนี้

- 1.1 งานธุรการและสารบรรณ
- 1.2 งานการเงิน
- 1.3 งานพัสดุ
- 1.4 งานแผน และงบประมาณ
- 1.5 งานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 1.6 งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้
- 1.7 งานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.8 งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 1.9 งานวัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง

2. หน่วยงานวิทยบริการ

หน่วยงานวิทยบริการ ให้บริการ 2 พื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 5 งาน ดังนี้

- 2.1 งานจัดหา อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.2 งานวิเคราะห์และทำรายการ
- 2.3 งานบริการและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.4 งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- 2.5 งานวิทยานิพนธ์ และเอกสารงานวิจัย

3. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการ 2 พื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เมือง และ บางคล้า มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 13 คน โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 8 งาน ดังนี้

- 3.1 งานติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- 3.2 งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.3 งานประชาสัมพันธ์
- 3.4 งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำนักวิทยบริการฯ)

- 3.5 งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และโสตทัศนูปกรณ์
- 3.6 งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (มหาวิทยาลัย)
- 3.7 งานพัฒนาระบบสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์
- 3.8 งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นภารกิจหนึ่งที่มีความสำคัญในการให้บริการของหน่วยงาน โดยห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (บางคล้า) อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มีคอมพิวเตอร์ให้บริการ 58 เครื่อง ในการให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยงานบริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มจร.บางคล้า จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่บุคลากรที่ดูแลเป็นหลักไม่อยู่หรือไม่สะดวกปฏิบัติงาน คู่มือได้กล่าวถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน เช่นการเปิดและปิดระบบไฟฟ้าภายในห้อง การเปิดและปิดระบบเครื่องปรับอากาศและการเปิดปิดสวิตซ์ไฟภายในห้องบริการ การลงชื่อเข้าใช้งานห้องบริการ (สำหรับศึกษา) การเข้าสู่ระบบการใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในห้องบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจขั้นตอนวิธีการทำงานของห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อบุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า สำหรับผู้ปฏิบัติงานแทนหรือผู้ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คำศัพท์เทคนิคและความหมายที่จำเป็น

ในการเป็นเจ้าของหน้าที่ดูแลห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต จะต้องมีพื้นฐานการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอาจมีคำศัพท์ทางเทคนิคที่ยังต้องเข้าใจความหมายอยู่ด้วย ดังนี้

1. IP Address หมายถึง คือสัญลักษณ์เชิงหมายเลขที่กำหนดให้แก่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แต่ละชนิด (เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์) ที่มีส่วนร่วมอยู่ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์หนึ่ง ๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลในการสื่อสาร เลขที่อยู่ไอพีทำหน้าที่สำคัญสองอย่างได้แก่ การระบุแม่ข่ายหรือส่วนต่อประสานเครือข่าย และการกำหนดที่อยู่ให้ตำแหน่งที่ตั้ง

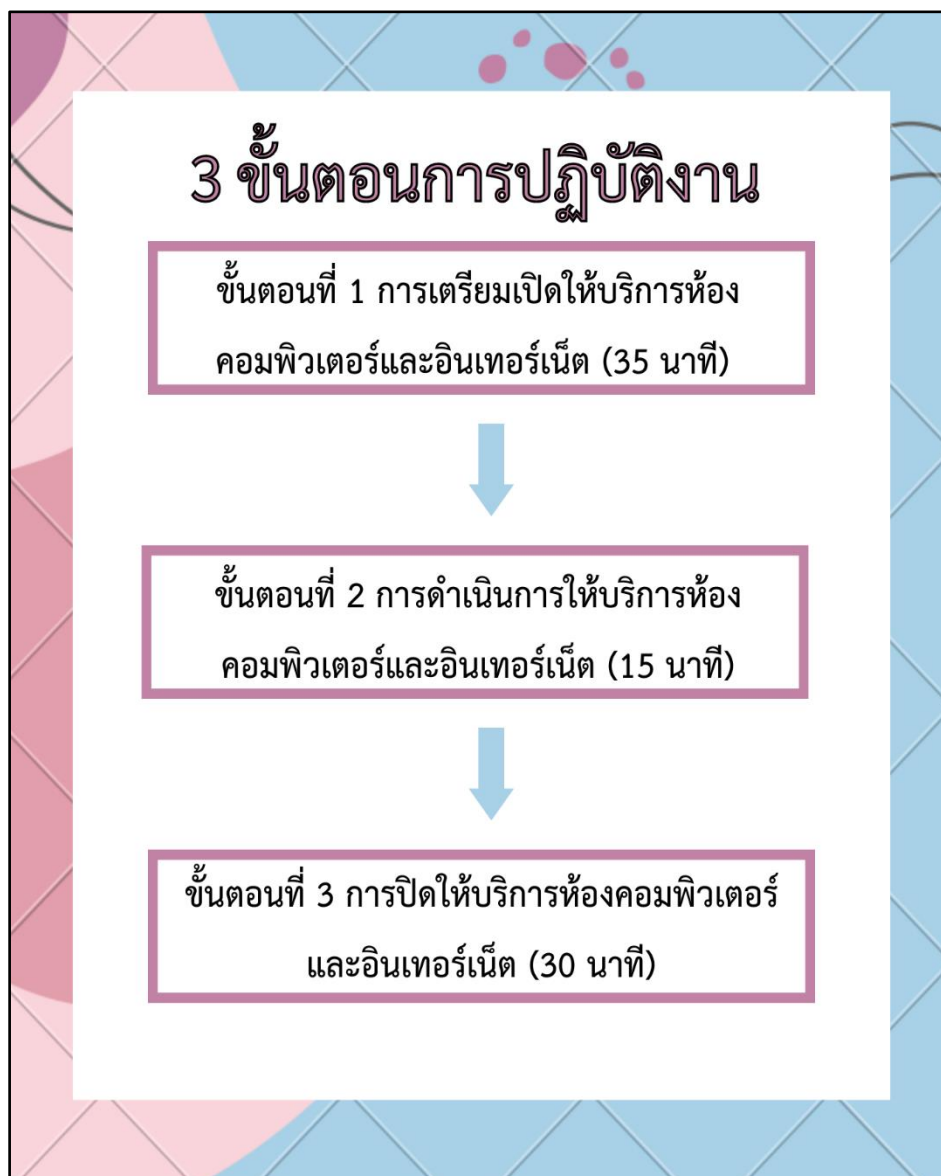
2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย (Network Switch) หมายถึง อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่เชื่อมต่อ Devices เข้ากับ Network ภายในองค์กร หรือ Local Area Network (LAN)

3. เซอร์กิตเบรกเกอร์ หมายถึง สวิตช์ไฟฟ้าอัตโนมัติที่ออกแบบมาเพื่อป้องกันวงจรไฟฟ้าจากความเสียหายที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าส่วนเกิน

4. สายไฟเบอร์ออฟติก (Fiber Optic Cable) หรือ สายใยแก้วนำแสง คือ สายสี้นำสัญญาณที่ผลิตมาจากแก้ว หุ้มด้วยใยพิเศษเพื่อป้องกันการกระแทก ซึ่งส่งสัญญาณข้อมูลโดยมีอุปกรณ์ทำหน้าที่แปลงสัญญาณข้อมูลไฟฟ้าจากอุปกรณ์ต้นทางเป็นสัญญาณแสงจากนั้นส่งผ่านข้อมูลที่เป็นสัญญาณแสงนี้ไปตามสายไฟเบอร์ออฟติก เมื่อถึง อุปกรณ์ปลายทาง ก็จะทำการแปลงสัญญาณแสงเป็นสัญญาณข้อมูลไฟฟ้าอีกครั้ง สายไฟเบอร์ออฟติกถูกนำมาใช้ เพื่อส่งข้อมูลภายในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน

จากคำศัพท์ทางเทคนิคข้างต้น จะช่วยให้เข้าใจเนื้อหาภายในคู่มือปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นผู้เขียนจึงได้เขียนกระบวนการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนดังภาพที่ 3.1

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ราชนครินทร์ บางคล้า มีแผนผังและขั้นตอนดังต่อไปนี้

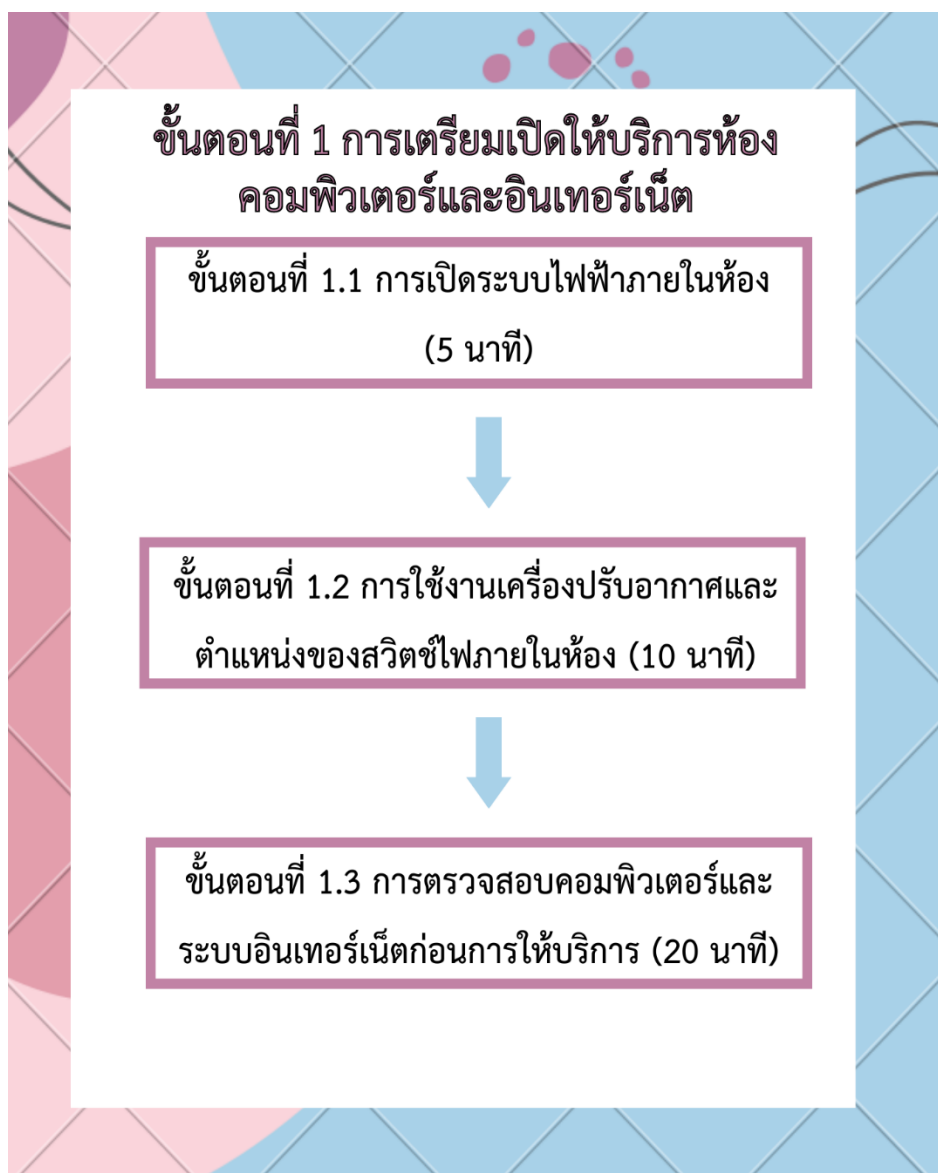


ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

จากภาพที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด 3 ขั้นตอนประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ขั้นตอนที่ 3 การปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เป็นขั้นตอนที่ต้องทำเป็นประจำทุกวัน นอกจากการเปิดใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องแล้ว ยังเป็นขั้นตอนที่ควรตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ สวิตช์ไฟ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย (Network Switch) ให้พร้อมให้บริการด้วย

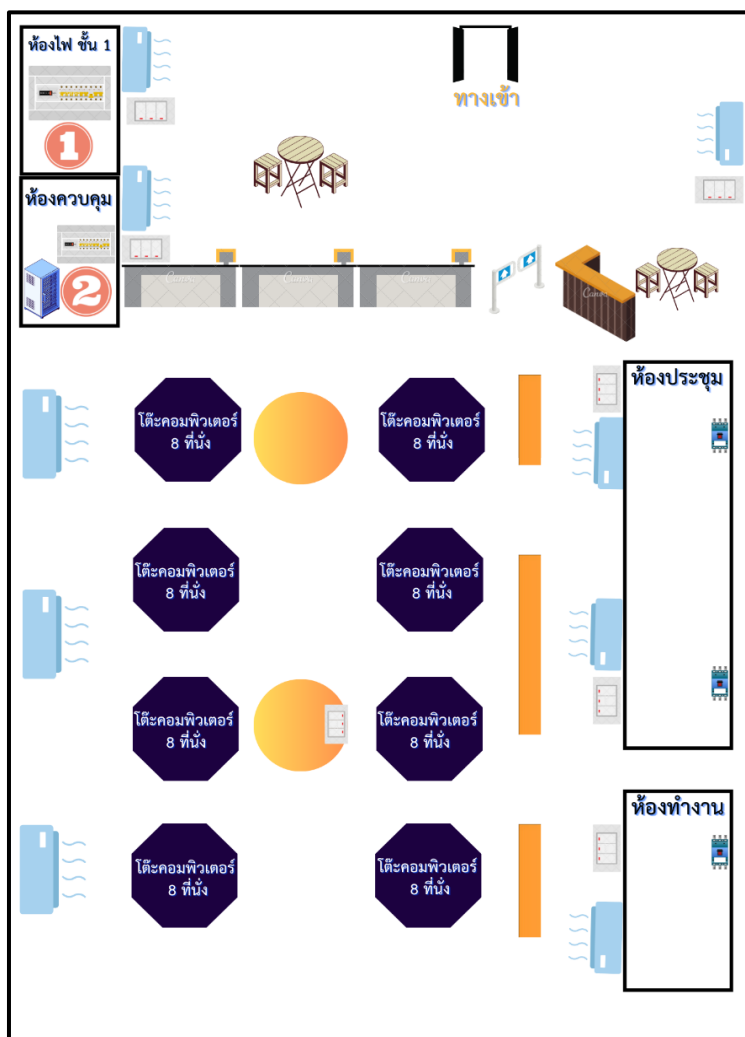


ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

จากภาพที่ 3.2 แสดงขั้นตอนการเตรียมเปิดให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตจะประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ๆ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1.1 การเปิดระบบไฟฟ้าภายในห้อง ขั้นตอนที่ 1.2 การใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิตซ์ไฟภายในห้อง ขั้นตอนที่ 1.3 การตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตก่อนการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 1.1 การเปิดระบบไฟฟ้าภายในห้อง

ระบบไฟฟ้าภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมีเบรกเกอร์ที่ใช้ควบคุมระบบไฟฟ้าอยู่ด้วยกันทั้งหมด 2 จุด **จุดที่ 1** อยู่ในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร จุดนี้จะควบคุมระบบไฟฟ้าที่โต๊ะคอมพิวเตอร์ 8 ที่นั่ง ทั้งหมด 8 ตัว **จุดที่ 2** คืออยู่ในห้องควบคุมของห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต จุดนี้จะควบคุมระบบไฟฟ้าภายในห้อง ดังภาพที่ 3.3

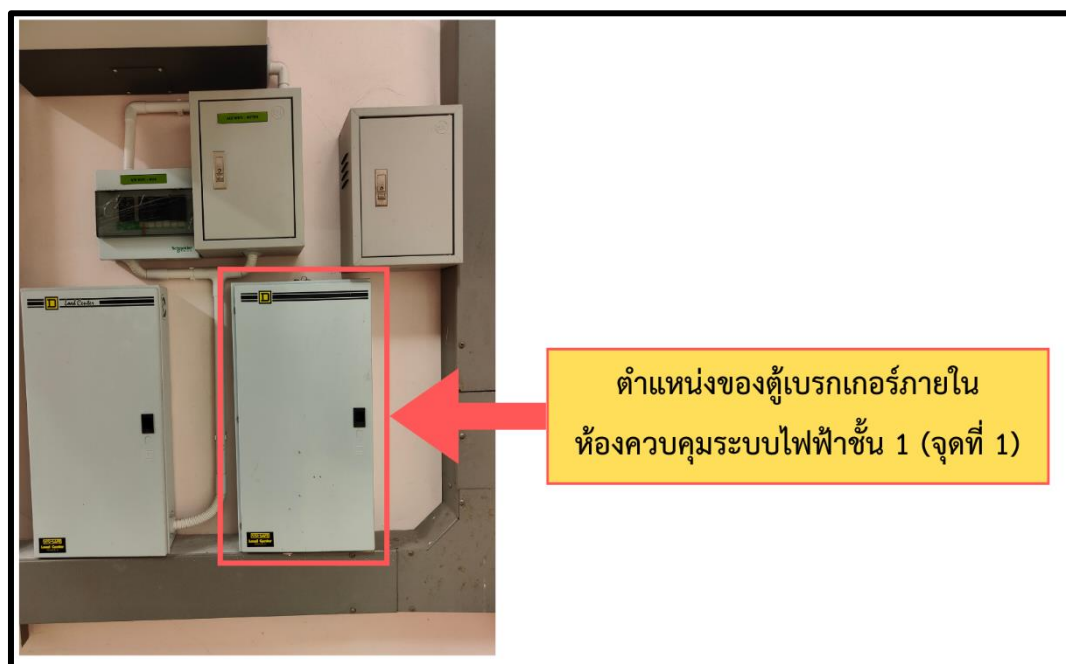


ภาพที่ 3.3 แผนผังแสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าทั้ง 2 จุด

จากภาพที่ 3.3 แสดงแผนผังของห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ตัวเลข 1 และ 2 ที่เป็นสีส้มแสดงจุดเปิดเบรกเกอร์ทั้ง 2 จุดของห้องบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

จุดที่ 1 อยู่ที่ห้องควบคุมระบบไฟฟ้าประจำอาคาร โดยห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร จะอยู่ด้านซ้ายหน้าหน้าเคาน์เตอร์บริการ เปิดประตูสีเขียวเข้าไป และมองขวามือจะเห็นตู้เบรกเกอร์ ตั้งอยู่ ดังภาพที่ 3.4

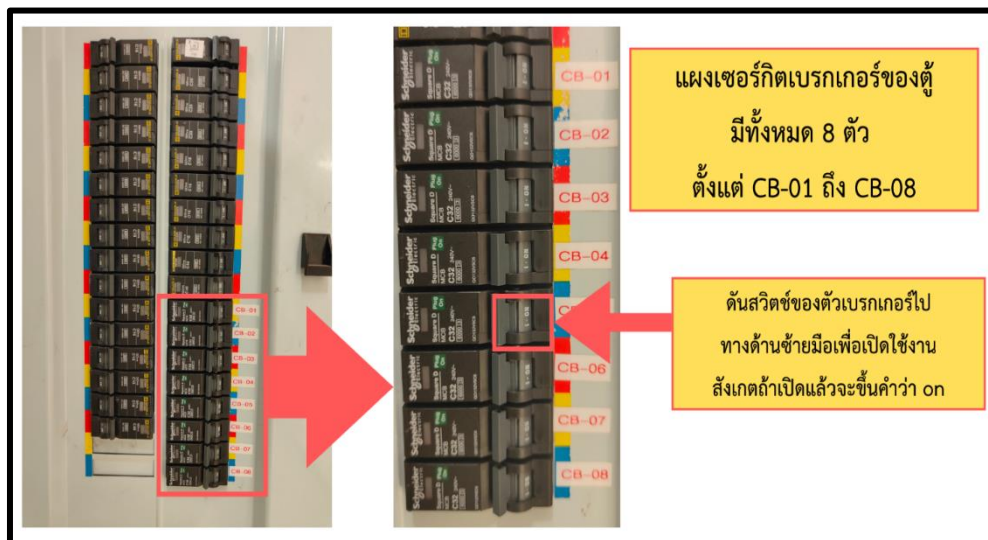
จุดที่ 2 อยู่ที่ด้านในห้องควบคุมของห้องบริการ ห้องควบคุมจะอยู่ซ้ายมือด้านหลังเคาน์เตอร์บริการ เปิดประตูสีเขียวที่ด้านหน้าประตูจะมีป้ายเขียวว่าห้องควบคุม แล้วเข้าไปในห้องที่อยู่ขวามืออีกที เบรกเกอร์ไฟจะอยู่ในห้องนี้ ดังภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.4 ตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ที่อยู่ภายในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร (จุดที่ 1)

จากภาพที่ 3.4 แสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ที่อยู่ภายในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร (จุดที่ 1) สังเกตตำแหน่งของตู้จะอยู่ทางด้านล่างขวา

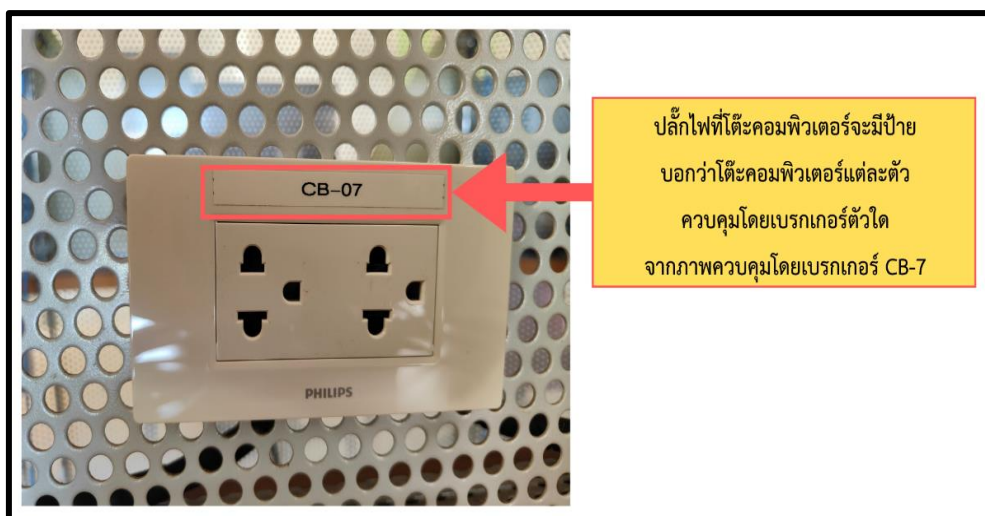
เมื่อเปิดตู้ออกมาจะพบกับแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ ดังภาพที่ 3.5



ภาพที่ 3.5 แผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ด้านในตู้ทั้งหมด 8 ตัว

จากภาพที่ 3.5 แสดงแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ด้านในตู้ทั้งหมด 8 ตัวอยู่ทางด้านขวาของตู้ สังเกตจะมีป้ายติดเป็นสัญลักษณ์ตั้งแต่ CB-01 ถึง CB-08 เปิดใช้งานโดยการดันตัวสวิตช์ของเบรกเกอร์แต่ละตัวไปทางด้านซ้าย ถ้าเปิดใช้งานได้แล้วจะขึ้นคำว่า ON

ถ้าอยากทราบว่าเบรกเกอร์แต่ละตัวควบคุมระบบไฟฟ้าที่โต๊ะคอมพิวเตอร์ตัวใด ให้สังเกตที่ปลั๊กไฟของโต๊ะคอมพิวเตอร์จะมีป้ายติดบอกว่าใช้เบรกเกอร์ตัวใดในการควบคุม ดังภาพที่ 3.6



ภาพที่ 3.6 ปลั๊กไฟที่โต๊ะคอมพิวเตอร์

จากภาพที่ 3.6 แสดงปลั๊กไฟที่โต๊ะคอมพิวเตอร์จะมีป้ายติดบอกว่าโต๊ะคอมพิวเตอร์แต่ละตัว ควบคุมโดยเบรกเกอร์ตัวใด จากภาพโต๊ะคอมพิวเตอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าโดยเบรกเกอร์ CB-07



ภาพที่ 3.7 ตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2)

จากภาพที่ 3.7 แสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2) โดยตู้เบรกเกอร์จะอยู่ทางด้านบนขวาของห้อง

ยกแผงครอบปิดด้านหน้าขึ้นจะพบกับแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ ดังภาพที่ 3.8



ภาพที่ 3.8 แผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2)

จากภาพที่ 3.8 แสดงแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์ภายในห้องควบคุม (จุดที่ 2) เปิดใช้งานโดยการดันตัวสวิตช์ของเบรกเกอร์แต่ละตัวขึ้นด้านบน ถ้าเปิดใช้งานได้แล้วจะขึ้นคำว่า ON

ตารางที่ 3.1 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการเปิดใช้งานระบบไฟฟ้า
ภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

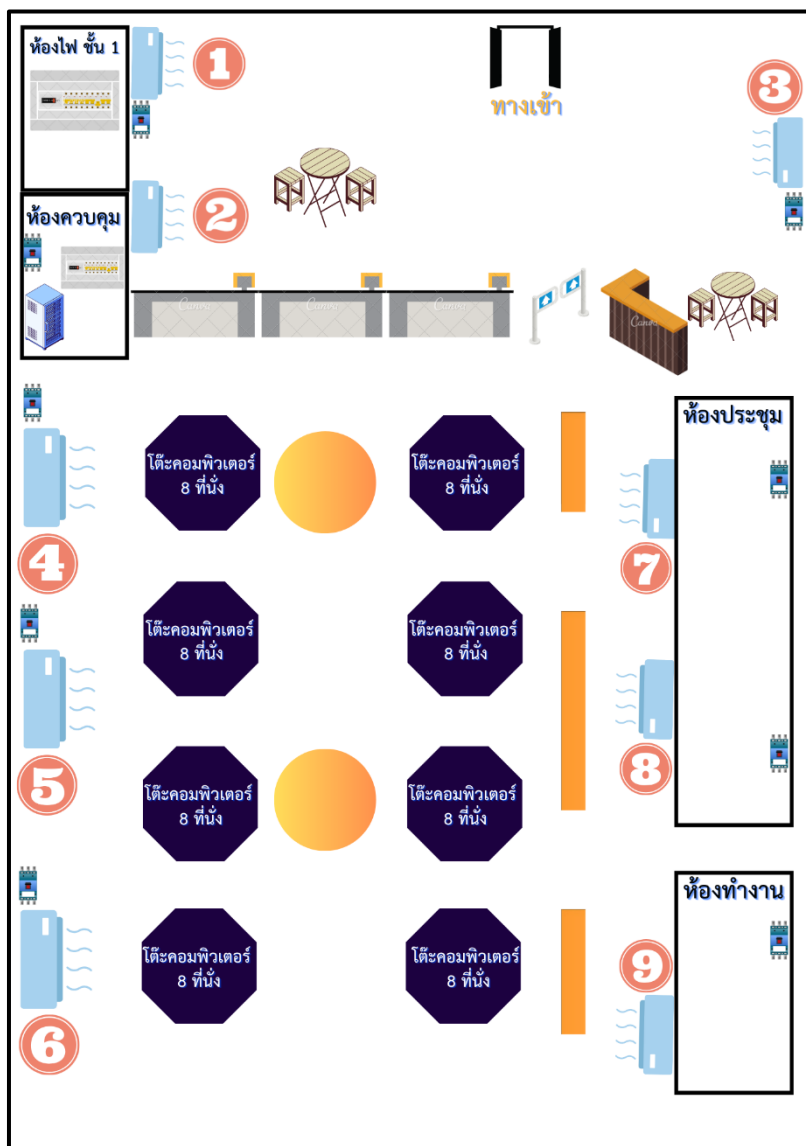
ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนการเปิดระบบไฟฟ้า ภายในห้องบริการ	ระบบไฟฟ้าใช้งานไม่ได้ เนื่องจากไฟฟ้าตก หรือไฟเกิน	ให้ผู้ปฏิบัติงานทำการแจ้ง รปภ.ประจำอาคารเพื่อให้มา เปิดตู้ควบคุมไฟฟ้าประจำ อาคาร หรือดำเนินการโทรศัพท์ แจ้งกับเจ้าหน้าที่ของฝ่ายงาน อาคารและสถานที่ เพื่อให้มา ดำเนินการแก้ไขต่อไป
ขั้นตอนการเปิดระบบไฟฟ้า ภายในห้องบริการ	ระบบไฟฟ้าใช้งานไม่ได้ เนื่องจากไฟฟ้าดับ	ให้ผู้มาปฏิบัติงานดำเนินการ โทรศัพท์แจ้งกับเจ้าหน้าที่ของ ฝ่ายงานอาคารและสถานที่ เพื่อให้มาดำเนินการแก้ไข ต่อไป

ข้อเสนอแนะ


1. สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนสามารถไปขอกุญแจจากแม่บ้านประจำอาคาร หรือสามารถ
ขอให้แม่บ้านประจำอาคารมาเปิดห้องให้ได้
2. สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติงานแทน เวลาที่เกิดไฟฟ้าตก/ดับ สามารถไปแจ้งรปภ.ประจำอาคาร
ให้มาเปิดตู้ MDB ภายในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าได้
3. ถ้าหากเกิดไฟฟ้าตก ไฟฟ้าเกิน หรือไฟฟ้าดับ ตู้ควบคุมไฟฟ้าประจำอาคารจะตัดไฟฟ้า
ทันที ทำให้ต้องดำเนินการเปิดระบบตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าใหม่ทุกครั้งที่มีอาการ ไฟฟ้าตก ไฟฟ้าเกิน
หรือไฟฟ้าดับ

ขั้นตอนที่ 1.2 การใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิทช์ไฟภายในห้อง

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการบอกถึงวิธีใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิทช์ไฟ เพื่อให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนสามารถรู้วิธีใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิทช์ไฟแต่ละจุด โดยมีวิธีการดำเนินงานดังนี้



ภาพที่ 3.9 ตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศและสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศภายในห้อง

จากภาพที่ 3.9 แสดงตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศและสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศภายในห้อง โดยสังเกตจากหมายเลขวงกลมสีแดง 1- 9 แสดงตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศทั้งหมดภายในห้อง และสัญลักษณ์  แสดงตำแหน่งของสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศ และจะมีบางจุดที่สะพานไฟไม่ได้อยู่ด้านล่างตัวเครื่อง จึงต้องทำแผนผังระบุตำแหน่งโดยมีรายละเอียดดังนี้

จุดที่ 1 จะอยู่ทางด้านหน้าห้อง และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านล่างตัวเครื่อง

จุดที่ 2 จะอยู่ด้านหลังเคาน์เตอร์บริการ และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านในห้องควบคุมติดกับหน้าต่าง

จุดที่ 3 จะอยู่ด้านขวาของเคาน์เตอร์บริการ และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านล่างตัวเครื่อง

จุดที่ 4-6 จะอยู่ด้านซ้ายของห้อง ฝั่งที่เป็นกระจก และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านล่างตัวเครื่อง

จุดที่ 7-8 อยู่ด้านขวาของห้อง หน้าห้องประชุม และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านในห้องประชุม

จุดที่ 9 จะอยู่ด้านหน้าห้องทำงาน และสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศจะอยู่ด้านในห้องทำงาน การใช้งานเครื่องปรับอากาศจำเป็นต้องเปิดสะพานไฟก่อน ถึงค่อยใช้รีโมทเปิดเครื่องปรับอากาศ ดังภาพที่ 3.10



ภาพที่ 3.10 การเปิดสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศ

จากภาพที่ 3.10 แสดงการเปิดสะพานไฟของเครื่องปรับอากาศ วิธีการคือยกสวิตช์ขึ้นด้านบนเพื่อเปิดการใช้งานเครื่องปรับอากาศ สังเกตถ้าเปิดแล้วจะขึ้นคำว่า ON

เมื่อเปิดสะพานไฟเรียบร้อยแล้ว จึงหยิบรีโมทของเครื่องปรับอากาศมาเปิดใช้งานดังภาพที่ 3.11

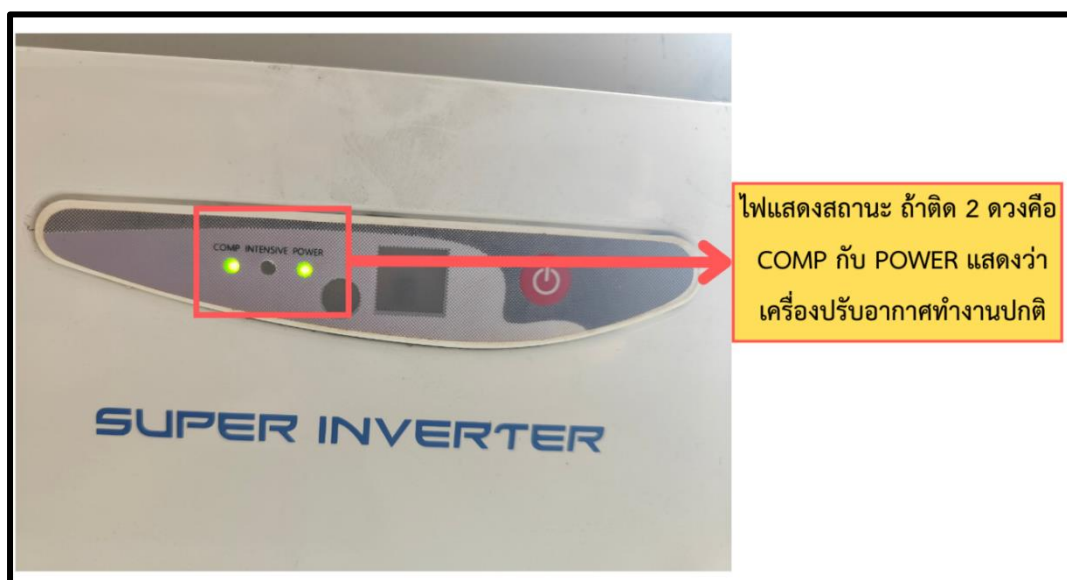


ภาพที่ 3.11 วิธีการใช้งานรีโมทของเครื่องปรับอากาศ

จากภาพที่ 3.11 แสดงวิธีการใช้งานรีโมทของเครื่องปรับอากาศ ปุ่มในรีโมทที่แสดงในรูปจะเป็นปุ่มที่ใช้งานเป็นประจำ มีรายละเอียดดังนี้

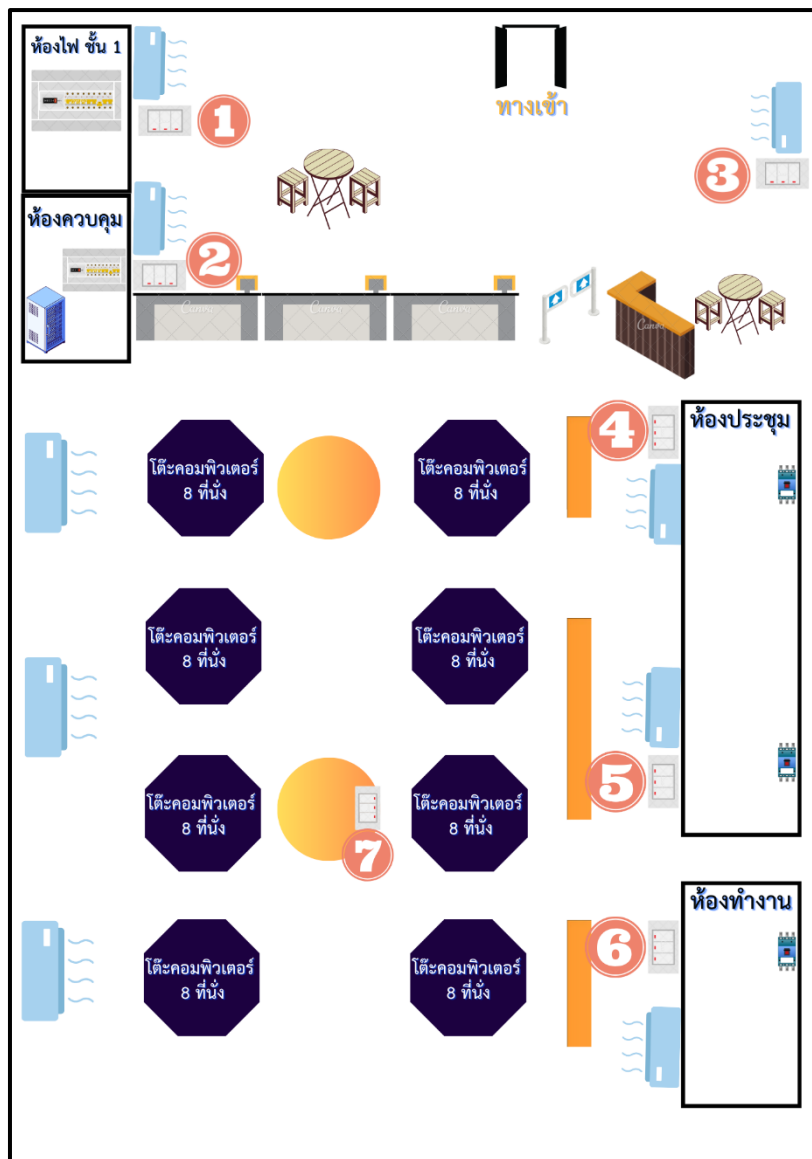
1. ปุ่มเปิดเครื่อง สังเกตจะเป็นปุ่มสีฟ้าอยู่ด้านบนซ้าย กดปุ่มนี้เพื่อเปิดเครื่อง เมื่อเครื่องปรับอากาศทำงานแล้ว จะมีไฟแสดงสถานะสีเขียวขึ้น 2 ดวงที่ Com และ Power
2. ปุ่มปรับโหมดของเครื่องปรับอากาศ สังเกตปุ่มนี้จะมีชื่อว่า MODE กดปุ่มนี้เพื่อปรับโหมดของเครื่องปรับอากาศ มีทั้งหมด 3 โหมด คือ 1. โหมด Cool 2. โหมด Dry 3. โหมด Fan Only ส่วนใหญ่ปรับไว้ที่โหมด Cool คือโหมดทำความเย็น

3. ปุ่มปรับเพิ่มลดอุณหภูมิ สังเกตปุ่มนี้จะเป็นรูปลูกศรขึ้นกับลง ตรงกลางเขียนว่า TEMP กดปุ่มลูกศรขึ้นเพื่อปรับอุณหภูมิขึ้น และกดปุ่มลูกศรลงเพื่อปรับอุณหภูมิลง
4. ปุ่มปรับความแรงของพัดลม สังเกตปุ่มนี้จะมีสัญลักษณ์รูปพัดลม กดเพื่อปรับระดับความแรงของพัดลมของเครื่องปรับอากาศ
5. ปุ่มปรับทิศทางของพัดลม กดเพื่อปรับทิศทางของพัดลม โดยมากปรับเป็นแบบ Swing ไว้ เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศเรียบร้อยแล้ว ที่ตัวเครื่องจะแสดงไฟสถานะเป็นสีเขียวดังภาพที่ 3.12



ภาพที่ 3.12 ไฟสถานะของเครื่องปรับอากาศ

จากภาพที่ 3.12 แสดงไฟสถานะของเครื่องปรับอากาศ สังเกตถ้ามีไฟสีเขียว 2 ดวงติด COMP กับ POWER แสดงว่าเครื่องปรับอากาศทำงานได้ปกติ



ภาพที่ 3.13 จุดเปิดสวิตช์ไฟภายในห้อง

จากภาพที่ 3.13 แสดงจุดเปิดสวิตช์ไฟภายในห้อง สวิตช์สำหรับเปิดไฟภายในห้องจะมีทั้งหมด 7 จุด ดังนี้ **จุดที่ 1** อยู่ด้านหน้าห้อง **จุดที่ 2** อยู่ด้านหลังเคาน์เตอร์บริการ **จุดที่ 3** อยู่ทางด้านขวาของห้อง **จุดที่ 4 และ 5** อยู่ด้านหน้าห้องประชุม **จุดที่ 6** อยู่ด้านหน้าห้องทำงาน **จุดที่ 7** อยู่ที่เสาต้นที่ 2 ตรงกลางของห้อง

ตารางที่ 3.2 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และตำแหน่งของสวิตช์ไฟภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

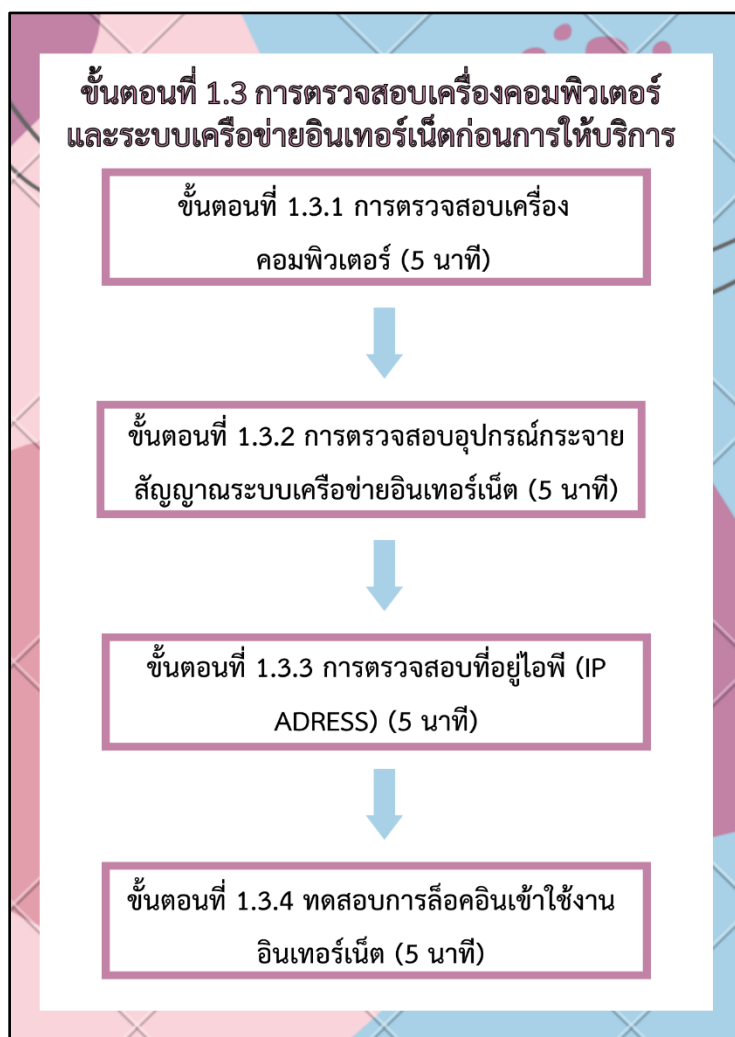
ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนการใช้งานเครื่องปรับอากาศและตำแหน่งของสวิตช์ไฟภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	<p>1. เครื่องปรับอากาศใช้งานไม่ได้</p> <p>2. หลอดไฟใช้งานไม่ได้ หลอดไฟไม่ติด หรือหลอดไฟกระพริบ</p>	<p>1. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ว่าทำการเปิดสะพานไฟว่าเปิดใช้งานหรือยัง หรือดำเนินการแจ้งซ่อมบำรุงกับทางฝ่ายงานอาคารและสถานที่ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศให้กลับมาใช้งานได้</p> <p>2. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ว่าทำการเปิดสะพานไฟว่าเปิดใช้งานหรือยัง หรือดำเนินการแจ้งซ่อมบำรุงกับทางฝ่ายงานอาคารและสถานที่ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศให้กลับมาใช้งานได้</p>

ข้อเสนอแนะ

1. รีโมทของเครื่องปรับอากาศ สามารถใช้กับเครื่องปรับอากาศทุกเครื่องในห้องบริการได้ เพราะมีรุ่น หรือยี่ห้อเดียวกันทุกตัว
2. ให้ตรวจสอบระบบไฟฟ้าทุกครั้ง ว่าใช้งานได้ปกติ เพื่อไม่ให้เกิดการเข้าใจผิดว่าเครื่องปรับอากาศ หลอดไฟ หรือสวิตช์ไฟเสีย

ขั้นตอนที่ 1.3 การตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตก่อน การให้บริการ

ขั้นตอนนี้จะบอกถึงการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และการตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตก่อนการเปิดให้บริการ



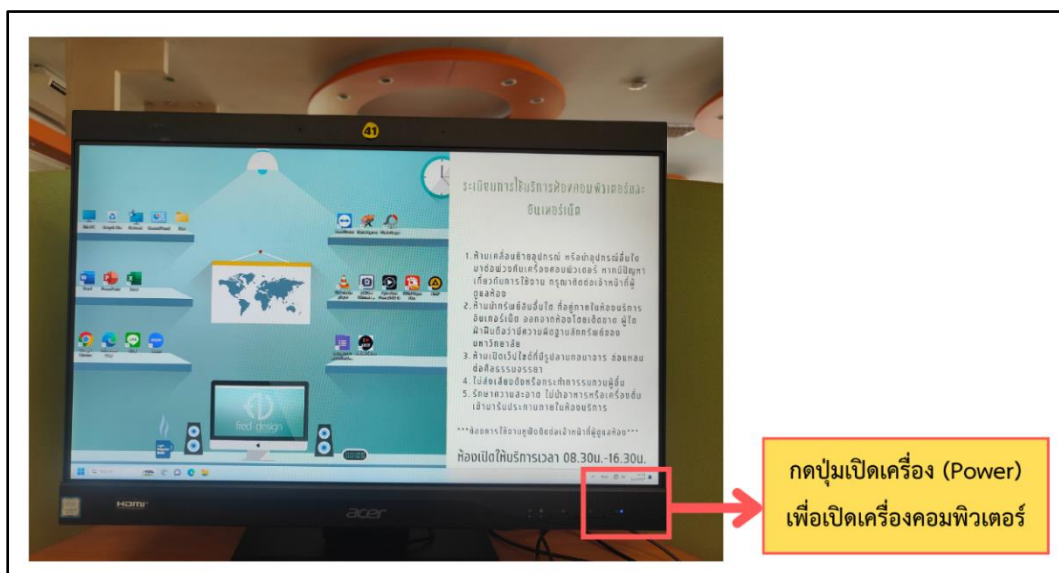
ภาพที่ 3.14 ขั้นตอนการตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตก่อนการให้บริการ

จากภาพที่ 3.14 แสดงขั้นตอนวิธีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตก่อนการให้บริการในแต่ละวัน เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเมื่อผู้ที่เข้ามาใช้บริการแล้ว สามารถให้บริการได้อย่างเป็นปกติ โดยมีขั้นตอนย่อยทั้งหมด 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1.3.1 การตรวจสอบคอมพิวเตอร์ 1.3.2 การตรวจสอบอุปกรณ์กระจายสัญญาณ 1.3.3 การตรวจสอบที่อยู่ไอพี (IP Address) 1.3.4 ทดสอบการลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ 1.3.1 ตรวจสอบคอมพิวเตอร์

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องควรตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนให้บริการทุกวัน เช่น การเปิดเครื่องเพื่อทดสอบการใช้งานในแต่ละวัน การตรวจสอบปลั๊กไฟ เตปเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการให้บริการ และเพื่อให้เกิดปัญหาในการใช้งานน้อยที่สุด

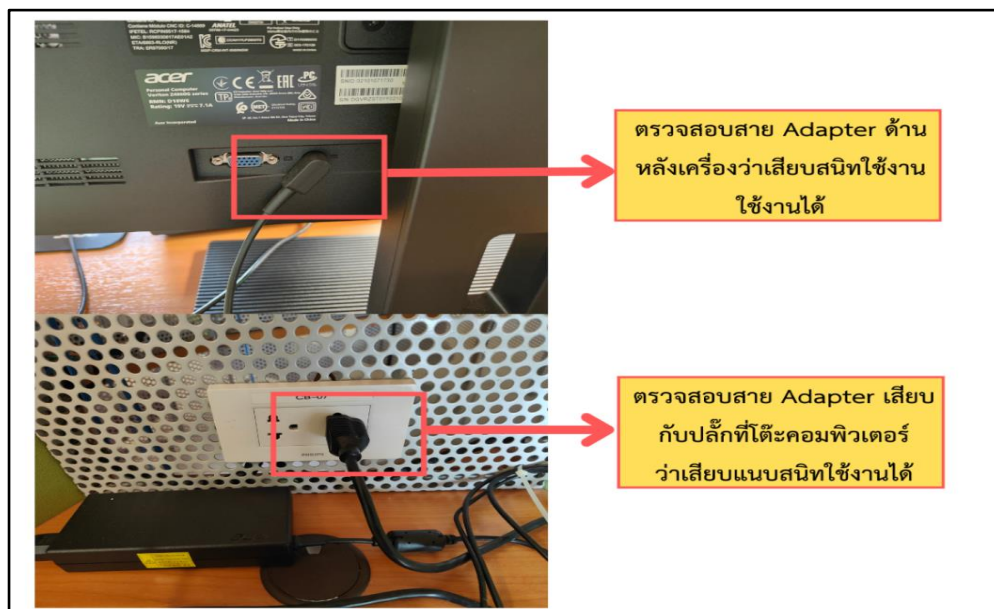
ขั้นตอนที่ 1.3.1 ตรวจสอบคอมพิวเตอร์ว่าสามารถบูทเข้าสู่หน้าหลักของระบบ Windows ได้ตามปกติ ดังภาพที่ 3.15



ภาพที่ 3.15 หน้าหลักของระบบ Windows สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ

จากภาพที่ 3.15 แสดงหน้าหลักของระบบ Windows สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ ให้ดำเนินการกดปุ่ม Power เพื่อเปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเข้าสู่หน้า Desktop ได้แปลว่าสามารถใช้งานได้ปกติ

นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานยังต้องตรวจสอบพอร์ทเชื่อมต่อด้านหลังเครื่อง เช่น สายหม้อแปลงไฟฟ้า (สาย Adapter) สายเมาส์ สายคีย์บอร์ด เพื่อให้ผู้มาใช้บริการ ใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างไม่ติดขัด หรือเกิดการเข้าใจผิดว่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ ดังภาพที่ 3.16 และ ภาพที่ 3.17



ภาพที่ 3.16 การเสียบสายหม้อแปลงไฟฟ้า (Adapter) ของเครื่องคอมพิวเตอร์

จากภาพที่ 3.16 แสดงการเสียบสายหม้อแปลงไฟฟ้า (Adapter) ของเครื่องคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบสายหม้อแปลงไฟฟ้า ต้องดำเนินการตรวจเช็คทุกครั้งก่อนการเปิดให้บริการ เพราะอาจมีผู้มาใช้บริการบางท่าน มาถอดปลั๊กเพื่อชาร์จแบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือ หรือใช้งานโน้ตบุ๊กส่วนตัว แล้วไม่ได้เสียบกลับคืนหรือเสียบกลับไม่สนิท อาจทำให้คอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้



ภาพที่ 3.17 พอร์ทที่เชื่อมต่อเม้าส์และคีย์บอร์ด

จากภาพที่ 3.17 แสดงพอทที่เชื่อมต่อเมาส์และคีย์บอร์ด ต้องดำเนินการตรวจเช็คทุกครั้งก่อนการเปิดให้บริการ เพื่อให้ผู้มาใช้งาน ใช้งานได้อย่างราบรื่น และไม่เกิดการเข้าใจผิดว่าอุปกรณ์ใช้งานไม่ได้

ตารางที่ 3.3 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบคอมพิวเตอร์

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ตรวจสอบคอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเบรกเกอร์ภายในห้องควบคุมระบบไฟฟ้า โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1.1 2. ตรวจสอบสายอเดปเตอร์ด้านหลังเครื่อง ดูว่าเสียบแน่นดีแล้วหรือยัง 3. ดำเนินการแจ้งฝ่ายซ่อมบำรุง เพื่อดำเนินการแก้ไข
ตรวจสอบคอมพิวเตอร์	เมาส์หรือคีย์บอร์ดใช้งาน ไม่ได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบและดำเนินการเปลี่ยนเมาส์หรือคีย์บอร์ดใหม่ 2. ดำเนินการแจ้งฝ่ายซ่อมบำรุง เพื่อดำเนินการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรดำเนินการตรวจสอบทุกวัน เพื่อให้ห้องบริการฯ พร้อมใช้งานตลอดเวลา และสามารถดำเนินวางแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ที่เสียหายมาดำเนินการเปลี่ยนได้รวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 1.3.2 ตรวจสอบอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

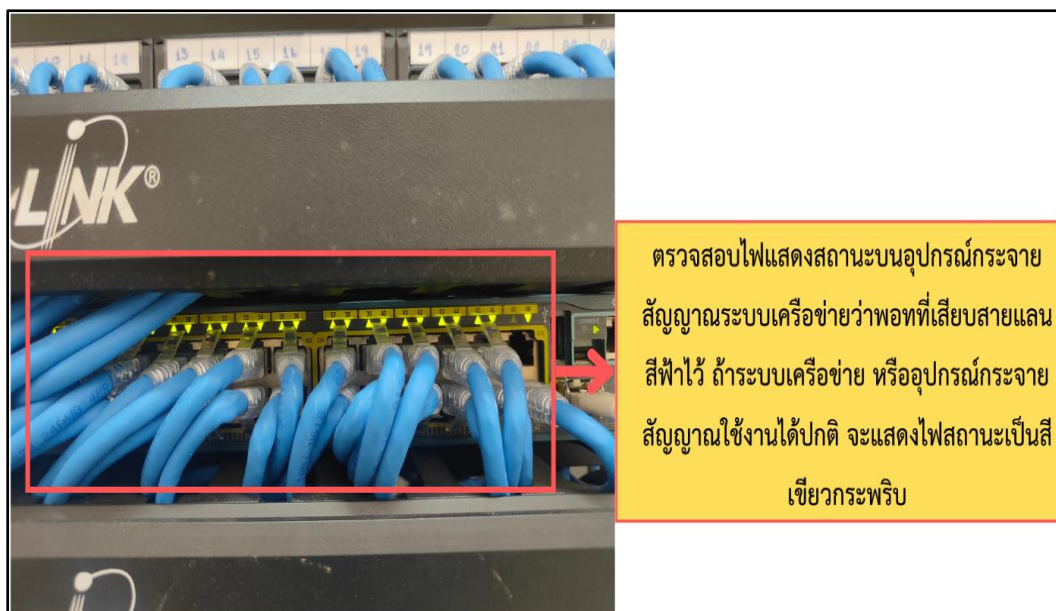
ตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือการตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในห้องบริการให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติก่อนการเปิดให้บริการ ดังภาพที่ 3.18



ภาพที่ 3.18 การตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายพอร์ทโมดูลไฟเบอร์ออฟติก

จากภาพที่ 3.18 แสดงการตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายพอร์ทโมดูลไฟเบอร์ออฟติก ถ้าพอร์ทโมดูลไฟเบอร์ออฟติกแสดงไฟสถานะเป็นสีเขียวกระพริบ แสดงว่าระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในห้องสามารถเชื่อมต่อกับคอร์สวิตช์ของเซิร์ฟเวอร์ระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยได้ หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถใช้งานได้ปกติ

ผู้ดูแลยังต้องตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณพอร์ทที่มีสายแลนสีฟ้าเสียบอยู่ เพื่อให้รู้ว่าคอมพิวเตอร์ภายในห้องสามารถเชื่อมต่อหรือใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เป็นปกติ ดังภาพที่ 3.19



ภาพที่ 3.19 การตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย

จากภาพที่ 3.19 แสดงการตรวจสอบไฟสถานะบนอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย ว่าพอร์ทที่มีสายแลนสีฟ้าเสียบอยู่ ถ้าระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือตัวอุปกรณ์กระจายสัญญาณใช้งานได้ปกติ จะแสดงไฟสถานะเป็นสีเขียวกระพริบ

ตารางที่ 3.4 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	อุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายใช้งานได้	1. ดำเนินการรีบูตอุปกรณ์ 2. ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายเพื่อดำเนินการแก้ไข
ตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ถ้าไฟสถานะที่อุปกรณ์ติดทั้งหมด แต่ก็ยังใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่ได้	1. ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายเพื่อดำเนินการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ถ้าคนที่มาปฏิบัติงานแทนไม่ได้มาจากฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ถ้าระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือมีอุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายมาดำเนินการแก้ไข

ขั้นตอนที่ 1.3.3 ตรวจสอบที่อยู่ไอพี (IP Address)

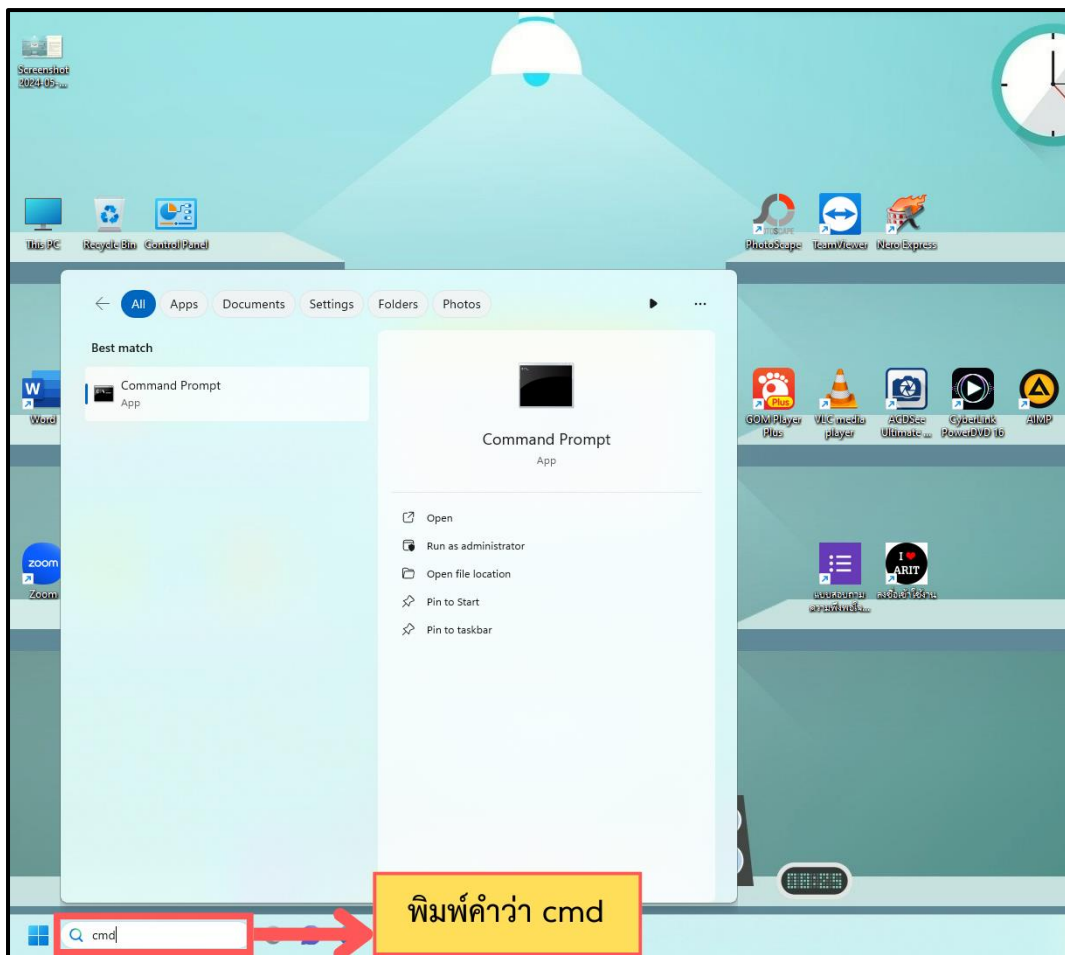
ขั้นตอนการตรวจสอบที่อยู่ไอพี (IP Address) คือการตรวจสอบว่าระบบเครือข่ายภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัย ถ้าระบบเครือข่ายใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบที่อยู่ไอพีก่อนเป็นอันดับแรกๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.20 การนำเมาส์ไปคลิกที่ช่อง Search

จากภาพที่ 3.20 แสดงการนำเมาส์ไปคลิกที่ช่อง Search ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ช่อง Search ด้านซ้ายล่าง

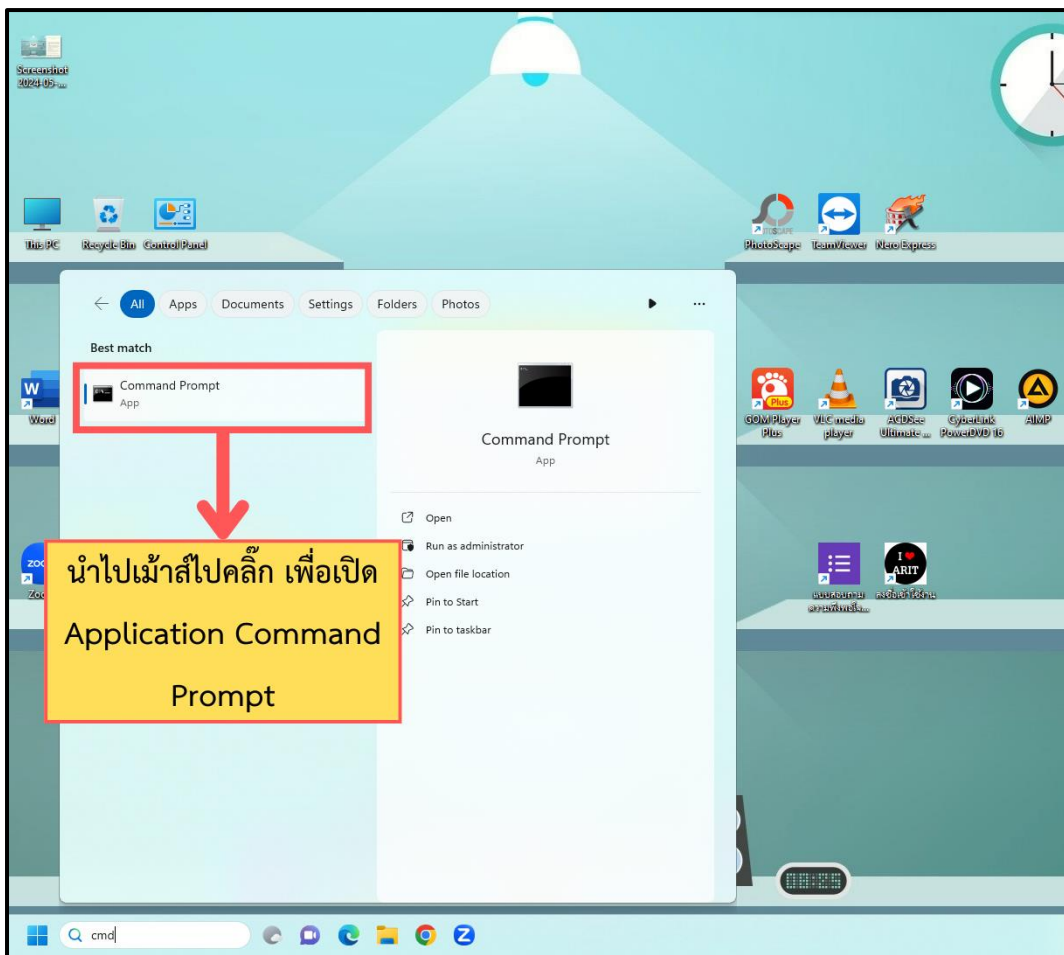
เมื่อพิมพ์คำว่า cmd ลงไปในช่อง Search แล้วปรากฏ Command Prompt Application ขึ้นมาดังภาพที่ 3.21



ภาพที่ 3.21 การพิมพ์คำสั่ง cmd ในช่อง Search ของ Windows

จากภาพที่ 3.21 แสดงการพิมพ์คำสั่ง cmd ในช่อง Search ของ Windows เมื่อพิมพ์คำสั่ง cmd ในช่อง Search ของ Windows เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏ command prompt application ขึ้นมา

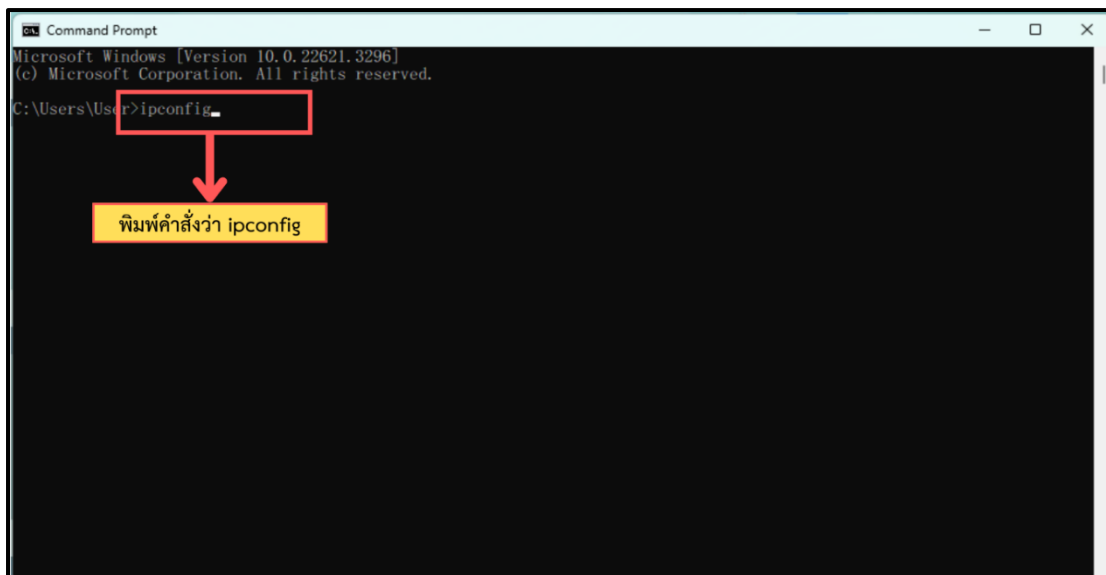
เมื่อปรากฏ command prompt application ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ตัว Command Prompt Application ดังภาพที่ 3.22



ภาพที่ 3.22 การนำเม้าส์ไปคลิกเปิด Command Prompt Application

จากภาพที่ 3.22 แสดงการนำเม้าส์ไปคลิกเปิด Command Prompt Application เมื่อ พิมพ์คำสั่ง cmd ที่ช่อง Search ของ Windows แล้ว จะปรากฏ Command Prompt Application ขึ้นมาที่ด้านบน ให้นำเม้าส์ไปคลิกเพื่อเปิด

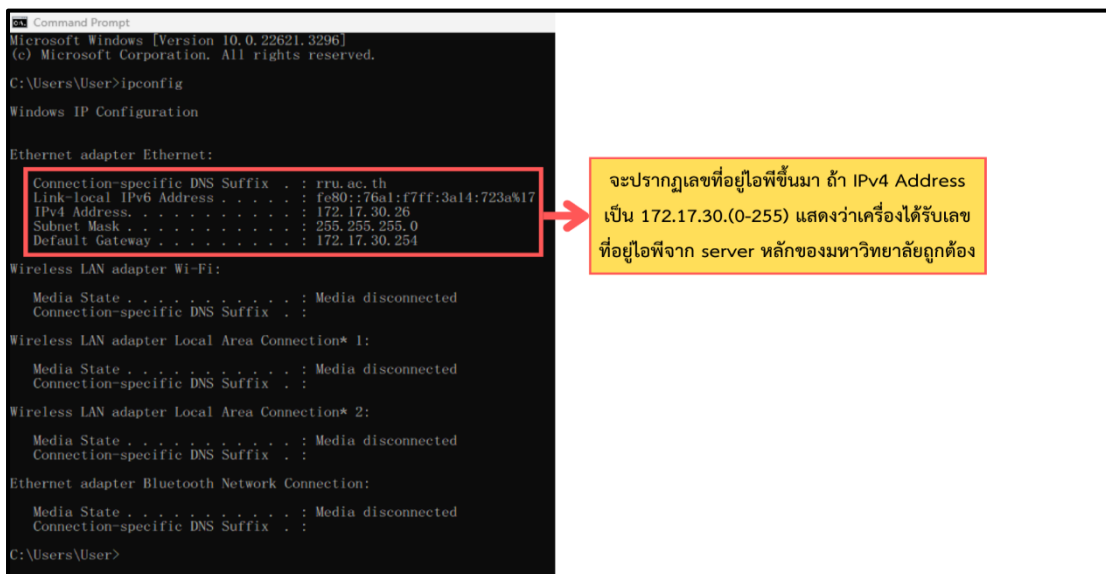
เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏหน้าต่างของ Command Prompt Application ดังภาพที่ 3.23



ภาพที่ 3.23 การพิมพ์คำสั่ง ipconfig เพื่อตรวจสอบไอพีแอดเดรส

จากภาพที่ 3.23 แสดงการพิมพ์คำสั่ง ipconfig เพื่อตรวจสอบไอพีแอดเดรส เมื่อเปิดหน้าต่างของ Command Prompt Application ขึ้นมาแล้ว ให้พิมพ์คำสั่งว่า ipconfig ลงไป แล้วกดปุ่ม Enter

เมื่อพิมพ์คำสั่งว่า ipconfig ลงไป แล้วกดปุ่ม Enter จะปรากฏไอพีแอดเดรสของเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้นๆ ดังภาพที่ 3.24



ภาพที่ 3.24 ไอพีแอดเดรสหลังจากพิมพ์คำสั่ง ipconfig

จากภาพที่ 3.24 แสดงไอพีแอดเดรสหลังจากพิมพ์คำสั่ง ipconfig ให้สังเกตถ้า IPv4 Address เป็น 172.17.30.(0-255) แสดงว่าได้รับเลขที่อยู่ไอพีแอดเดรสจาก Server หลักของมหาวิทยาลัย ถูกต้อง

ตารางที่ 3.5 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตรวจสอบที่อยู่ไอพีแอดเดรส (IP Address)

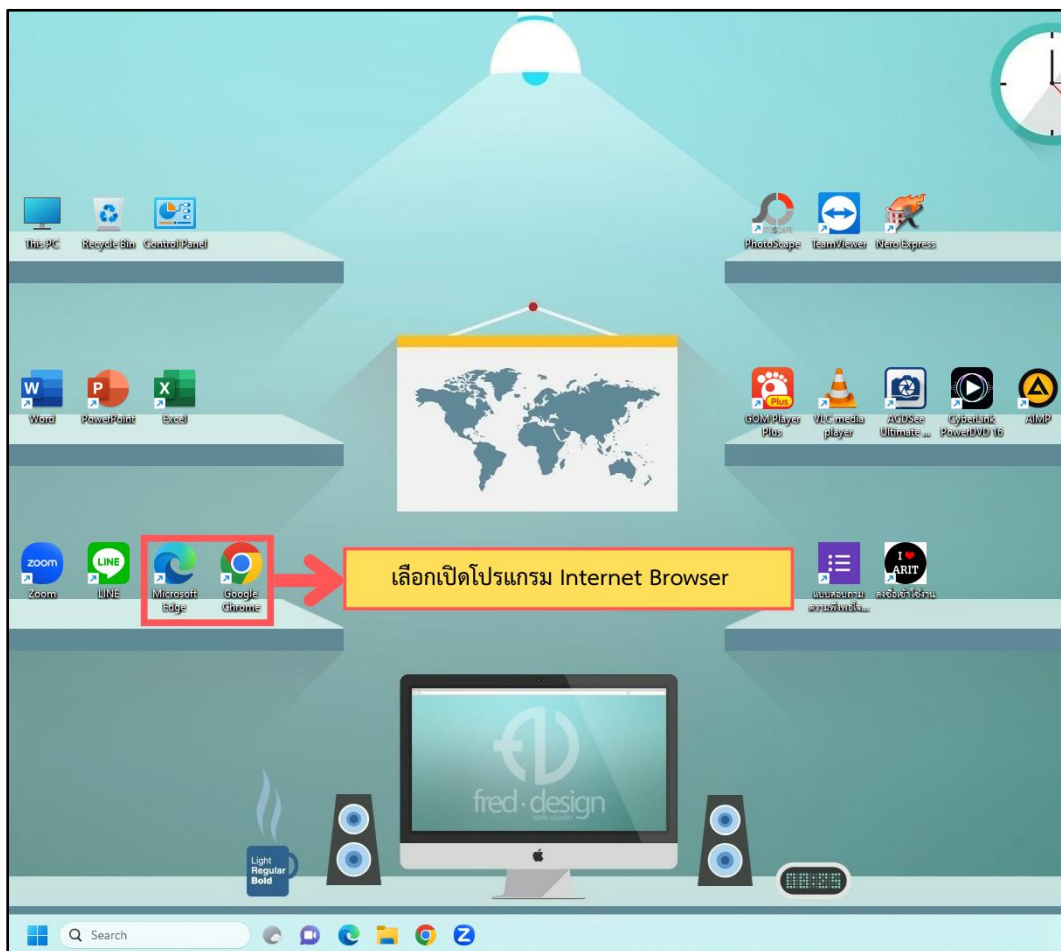
ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1.3.3 การตรวจสอบที่อยู่ไอพีแอดเดรส (IP Address)	1. ถ้าตรวจสอบแล้ว เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ได้รับ IP Address เป็น 172.17.30.(0-255)	1. ดำเนินการรีบูตอุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายหรือรีบูตคอมพิวเตอร์ 2. ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายเพื่อดำเนินการแก้ไข
	2. พิมพ์คำสั่ง cmd ที่ช่อง Search ของ Windows แล้วไม่ปรากฏ Command Prompt Application	1. ดำเนินการแจ้งฝ่ายงานซ่อมคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ถ้าคนที่มาปฏิบัติงานแทนไม่ได้มาจากฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ถ้าระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือมีอุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายมาดำเนินการแก้ไข

ขั้นตอนที่ 1.3.4 ทดสอบการล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต

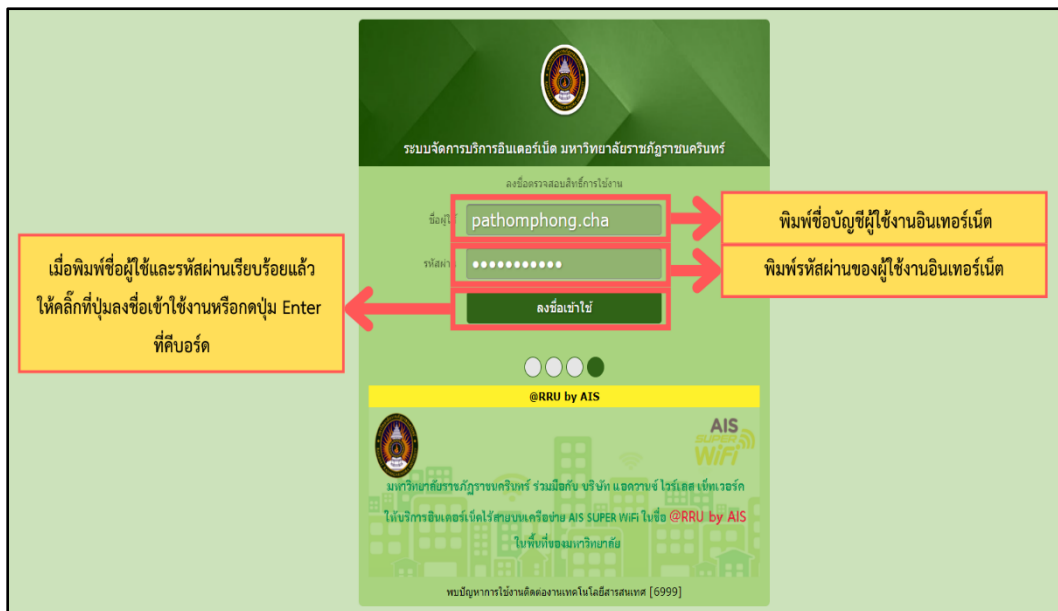
ขั้นตอนการทดสอบการล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตคือ การทดสอบระบบการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย เพื่อให้แน่ใจว่าระบบล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตหรือระบบเครือข่ายไม่มีปัญหาในการใช้งานก่อนการให้บริการ โดยมีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.25 การเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser

จากภาพที่ 3.25 แสดงการเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser ให้เลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser ขึ้นมา

เมื่อเปิดแล้วที่หน้าต่างของ Internet Browser จะแสดงหน้าล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 3.26



ภาพที่ 3.26 การหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

จากภาพที่ 3.26 แสดงการหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการใส่ชื่อผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตและรหัสผ่าน

เมื่อใส่เรียบร้อยแล้วกดที่ปุ่มลงชื่อเข้าใช้หรือกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ดก็ได้ ถ้าลือคอินสำเร็จจะ แสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3.27



ภาพที่ 3.27 หน้าต่างเมื่อลือคอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ

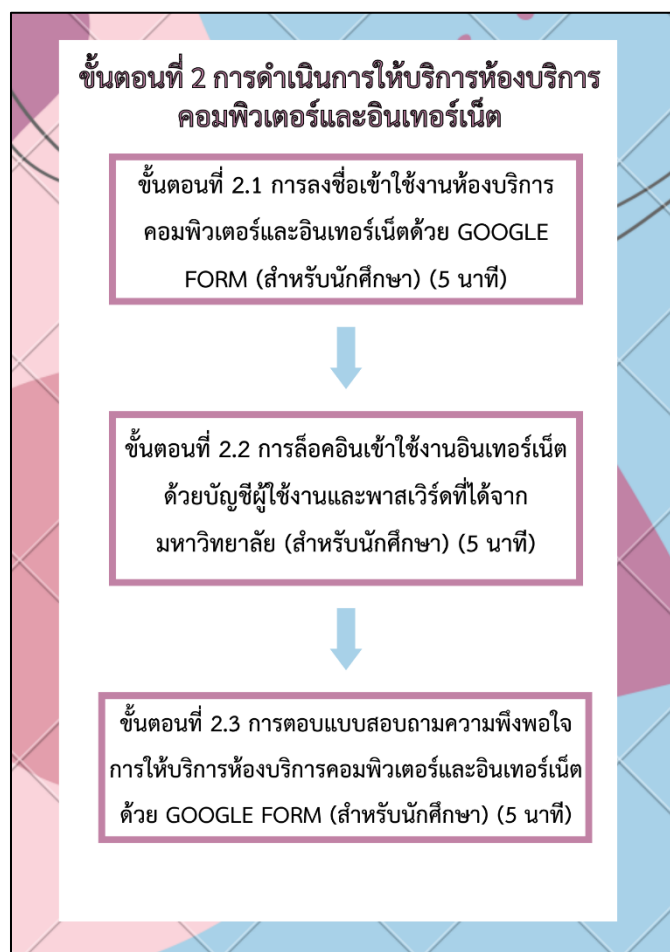
จากภาพที่ 3.27 แสดงหน้าต่างเมื่อล๊อคอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ โดยถ้าต้องการใช้งานอินเทอร์เน็ตต่อไปให้คงหน้านี้ไว้ขณะใช้งาน หรือกดปุ่มสีส้มถ้าต้องการออกจากระบบหรือเลิกใช้งานอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ 3.6 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการทดสอบการล๊อคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ทดสอบการล๊อคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต	1. ไม่สามารถล๊อคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ กรณีใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องแล้ว	1. ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นด้วยการรีบูทคอมพิวเตอร์ 2. ดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบเครือข่ายเพื่อดำเนินการแก้ไข

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เป็นขั้นตอนวิธีการเข้าใช้บริการสำหรับนักศึกษาที่มาใช้บริการ โดยมีทั้งหมด 3 ขั้นตอนคือ 2.1 ขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้งาน 2.2 ขั้นตอนการล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย 2.3 ขั้นตอนการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการ



ภาพที่ 3.28 ขั้นตอนการดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

จากภาพที่ 3.28 แสดงขั้นตอนการดำเนินการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตจะประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 2.1 การลงชื่อเข้าใช้งานห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา) ขั้นตอนที่ 2.2 การล็อกอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา) ขั้นตอนที่ 2.3 การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)

ขั้นตอนที่ 2.1 การลงชื่อเข้าใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย Google form (สำหรับนักศึกษา)

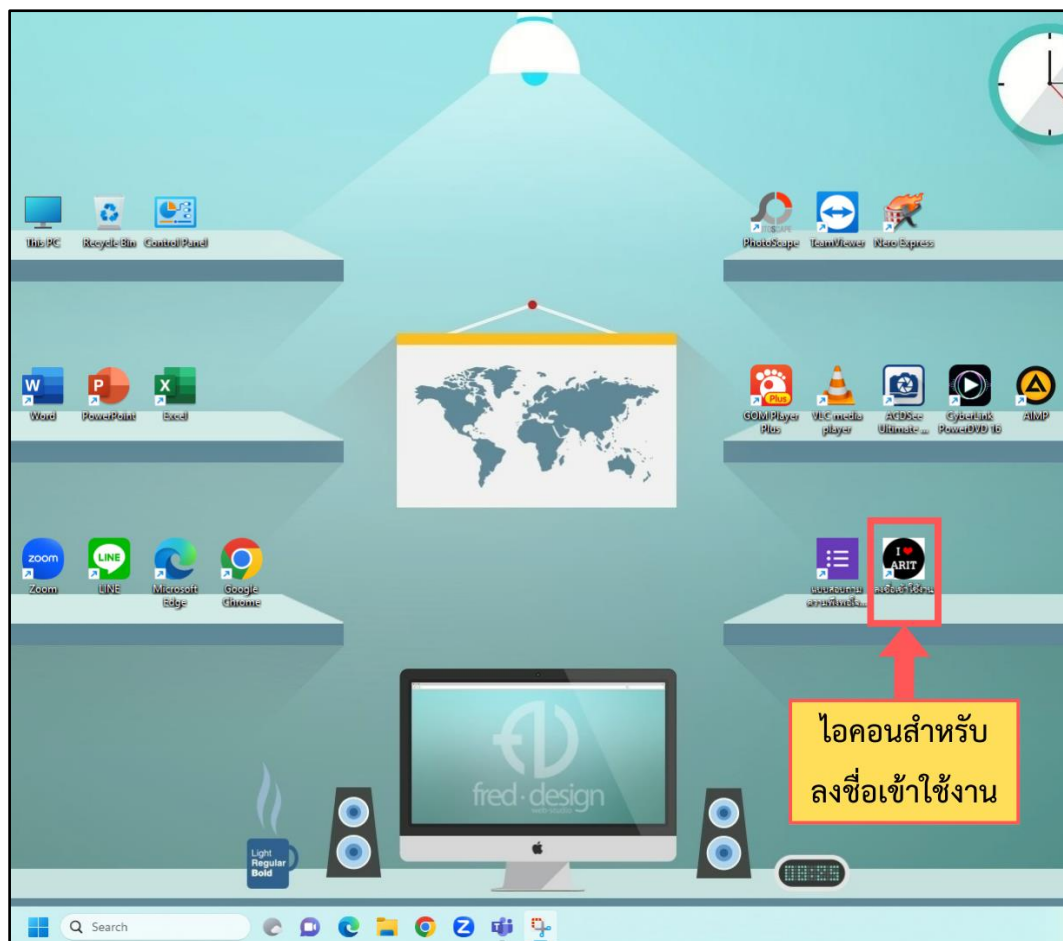
การลงชื่อเข้าใช้งานห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย Google form (สำหรับนักศึกษา) หมายถึงวิธีการเข้าใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของนักศึกษา โดยให้นักศึกษากรอกข้อมูลลงใน Google form เพื่อเก็บสถิติการใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.29 การสแกน QR CODE เพื่อลงชื่อเข้าใช้บริการ


จากภาพที่ 3.29 แสดงการสแกน QR CODE เพื่อลงชื่อเข้าใช้บริการ โดยให้นักศึกษา Scan QR CODE ดังภาพได้ที่ด้านหน้าเคาน์เตอร์ด้านหน้าห้อง

นอกจากนี้นักศึกษายังสามารถเปิดใช้งานจากหน้า desktop ของคอมพิวเตอร์ที่ใช้บริการก็ได้ ดังภาพที่ 3.30



ภาพที่ 3.30 ไอคอนสำหรับลงชื่อเข้าใช้บริการ

จากภาพที่ 3.30 แสดงไอคอนสำหรับลงชื่อเข้าใช้บริการบนหน้า Desktop ของคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้งาน

ถ้านักศึกษาต้องการลงชื่อเข้าใช้งานให้ดับเบิลคลิกเปิดใช้งานไอคอน  เมื่อเปิดใช้งานแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Google form ดังภาพที่ 3.31

ภาพที่ 3.31 หน้าต่างของ Google form ในการลงชื่อเข้าใช้บริการ

จากภาพที่ 3.31 แสดงหน้าต่างของ Google form ให้นักศึกษกรกรายละเอียดลงในฟอร์ม โดยการพิมพ์ 1. ชื่อ-นามสกุล 2. คณะ 3. ชั้นปี ให้ครบถ้วนแล้วจึงกดคลิกที่ปุ่มส่ง เมื่อส่งฟอร์มสำเร็จจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3.32

ภาพที่ 3.32 หน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มในการลงชื่อเข้าใช้บริการสำเร็จ

จากภาพที่ 3.32 แสดงหน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มสำเร็จ เมื่อกดส่งฟอร์มแล้ว ถ้าส่งสำเร็จจะขึ้นแจ้งว่า “เราได้บันทึกคำตอบของคุณเรียบร้อยแล้ว”

ตารางที่ 3.7 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้บริการห้อง
บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
การลงชื่อเข้าใช้บริการห้อง บริการคอมพิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)	ไม่สามารถสแกน QR CODE ได้	1. ควรใช้ Google Len หรือ Line ในการ Scan QR CODE 2. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข
	ไม่สามารถใช้งาน Google Form ได้	1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

1. การ Scan QR CODE ควรใช้โปรแกรม Google Len หรือ Line ในการ Scan เพราะถ้าใช้กล้องหลังของ Smart Phone ในการ Scan QR CODE บางครั้งไม่สามารถเปิดลิงก์ที่โชว์ขึ้นมาได้

ขั้นตอนที่ 2.2 การลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา)

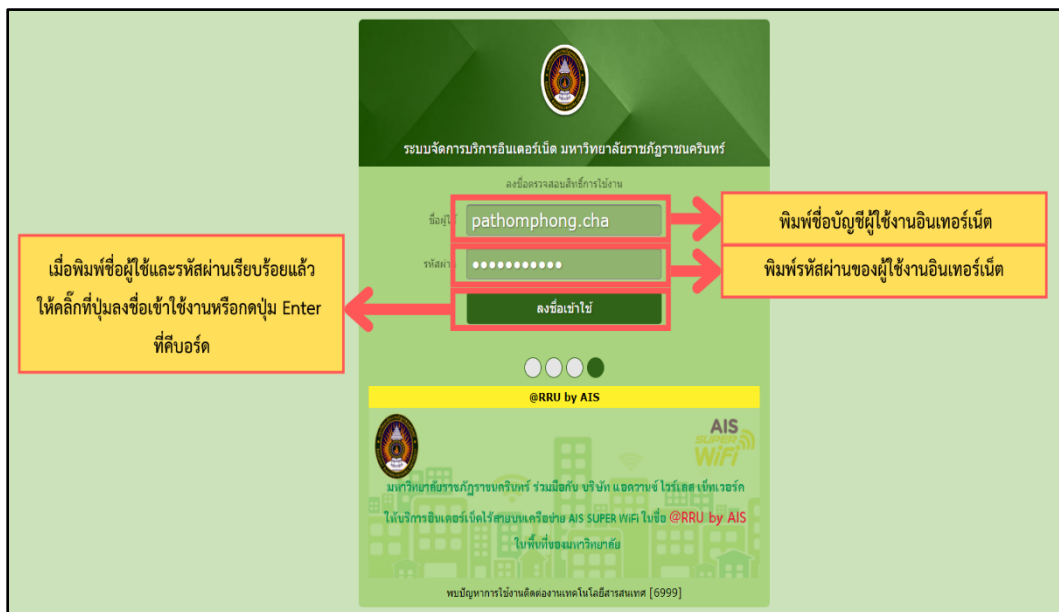
การลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา) คือ การที่นักศึกษาจะสามารถใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยได้จำเป็นต้องมีการยืนยันตัวตนก่อนการใช้งานเพื่อความปลอดภัย



ภาพที่ 3.33 การเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser

จากภาพที่ 3.33 แสดงการเลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser ให้เลือกเปิดโปรแกรม Internet Browser ขึ้นมา

เมื่อเปิดแล้วที่หน้าต่างของ Internet Browser จะแสดงหน้าลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 3.34



ภาพที่ 3.34 การหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

จากภาพที่ 3.34 แสดงการหน้าต่างของระบบลือคอินเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการใส่ชื่อผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตและรหัสผ่าน เมื่อใส่เรียบร้อยแล้วกดที่ปุ่มลงชื่อเข้าใช้หรือกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ดก็ได้

ถ้าลือคอินสำเร็จจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3.35



ภาพที่ 3.35 หน้าต่างเมื่อล็อกอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ

จากภาพที่ 3.35 แสดงหน้าต่างเมื่อล็อกอินเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยสำเร็จ โดยถ้าต้องการใช้งานอินเทอร์เน็ตต่อไปให้คงหน้านี้ไว้ขณะใช้งาน หรือกดปุ่มสีส้มถ้าต้องการออกจาก ระบบหรือเลิกใช้งานอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ 3.8 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการลือคอินเข้าใช้งาน

อินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งานและพาสเวิร์ดที่ได้จากมหาวิทยาลัย (สำหรับนักศึกษา)

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
การลือคอินเข้าใช้งาน อินเทอร์เน็ตด้วยบัญชีผู้ใช้งาน และพาสเวิร์ดที่ได้จาก มหาวิทยาลัย (สำหรับ นักศึกษา)	1. ไม่สามารถลือคอินเข้าใช้ งานอินเทอร์เน็ตได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลองพิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน อินเทอร์เน็ต และพาสเวิร์ด ใหม่ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการ เคาะเว้นวรรคโดยไม่ตั้งใจ โดยเฉพาะในส่วนของพาสเวิร์ด ต้องแน่ใจว่าใส่ตัวพิมพ์เล็กหรือ พิมพ์ใหญ่ถูกต้องทั้งหมด 2. ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นด้วย การรีบูทคอมพิวเตอร์ 3. ดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลห้องบริการฯ เพื่อ ดำเนินการแก้ไข
	2. หน้าลือคอินเข้าใช้บริการ อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ไม่แสดงขึ้นมา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบอุปกรณ์กระจาย สัญญาณระบบเครือข่ายว่าไฟ สถานะของพอร์ทโมดูลไฟเบอร์ และสายแลนติดครบหรือไม่ 2. ดำเนินการตรวจสอบไอพี แอดเดรสตามขั้นตอนที่ 1.3.3 ตรวจสอบที่อยู่ไอพี (IP Address) 3. ดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบเครือข่ายของ มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการ แก้ไข

ขั้นตอนที่ 2.3 การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)

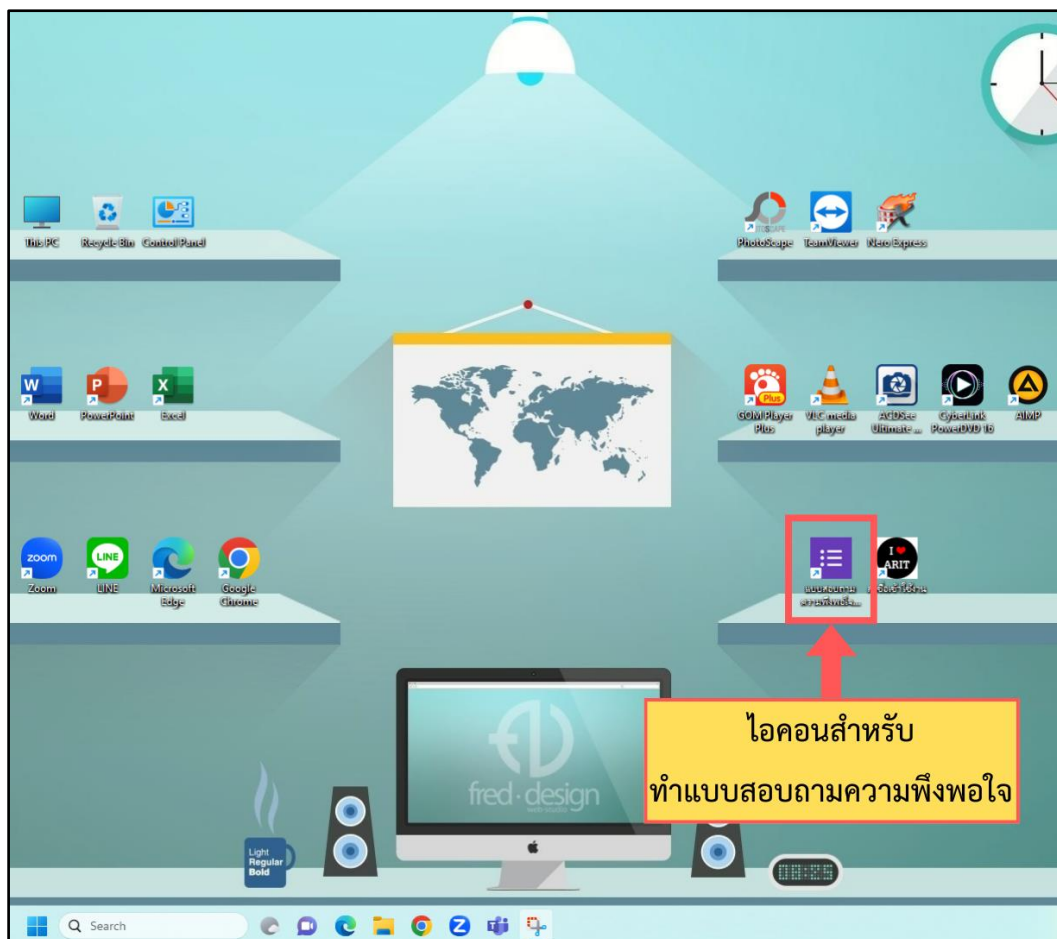
การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย Google form (สำหรับนักศึกษา) หมายถึง วิธีการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของนักศึกษา โดยให้นักศึกษากรอกข้อมูลลงใน Google form มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.36 การสแกน QR CODE เพื่อทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการมาใช้บริการ


จากภาพที่ 3.36 แสดงการสแกน QR CODE เพื่อทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการมาใช้บริการให้นักศึกษา Scan QR CODE ดังภาพได้ที่ด้านหน้าเคาน์เตอร์ด้านหน้าห้อง

นอกจากนี้นักศึกษายังสามารถเปิดใช้งานจากหน้า desktop ของคอมพิวเตอร์ที่ใช้บริการก็ได้ ดังภาพที่ 3.37



ภาพที่ 3.37 ไอคอนสำหรับทำแบบสอบถามความพึงพอใจ

จากภาพที่ 3.37 แสดงไอคอนสำหรับทำแบบสอบถามความพึงพอใจบนหน้า Desktop ของคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้งาน

ถ้านักศึกษาต้องการทำแบบสอบถามความพึงพอใจให้ดับเบิลคลิกเปิดไอคอน  เมื่อเปิดใช้งานแล้วจะแสดงหน้าต่าง Google form ดังภาพที่ 3.38



**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
ห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
มรร.บางคล้า ปีการศึกษา 2565**

แบบประเมินชุดนี้จัดทำขึ้น เพื่อประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการ ห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรีบางคล้า ทั้งนี้ จะได้นำผลการประเมินไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

pathomphong057@gmail.com ส่งแบบสอบถาม

คำชี้แจง ข้อมูลนี้จะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะ กรุณาตอบให้ตรงกับความเป็นจริงที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้มารับบริการ
โปรดคลิกทำเครื่องหมายหน้าข้อ หรือกรอกข้อมูลในช่องว่างตามจริง

1. เพศ

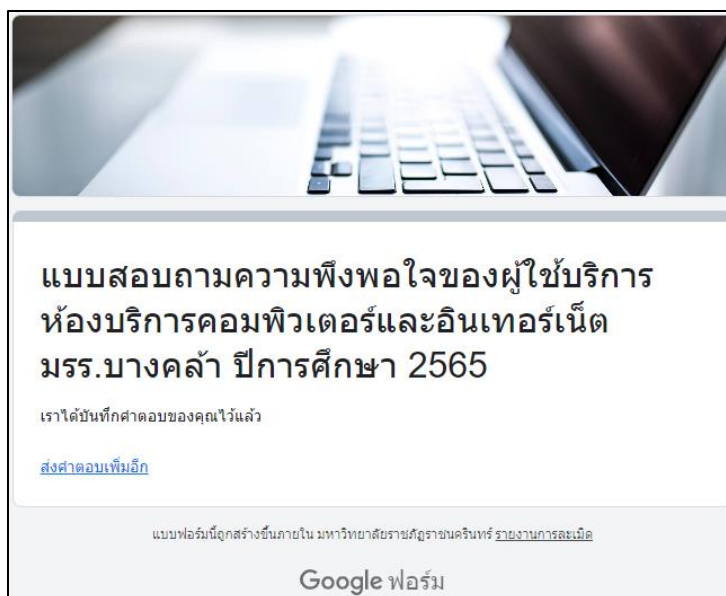
ชาย

หญิง

ภาพที่ 3.38 หน้าต่างของ Google form ในการทำแบบสอบถามความพึงพอใจ

จากภาพที่ 3.38 แสดงหน้าต่างของ Google form ให้นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในฟอร์มให้ครบถ้วนแล้วจึงกดคลิกที่ปุ่มส่ง

เมื่อส่งฟอร์มสำเร็จจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3.39



**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
ห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
มรร.บางคล้า ปีการศึกษา 2565**

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

[ส่งคำตอบเพิ่มอีก](#)

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี รายงานการประเมิน

Google ฟอร์ม

ภาพที่ 3.39 หน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มแบบสอบถามความพึงพอใจสำเร็จ

จากภาพที่ 3.39 แสดงหน้าต่างเมื่อกดส่งฟอร์มสำเร็จ เมื่อกดส่งฟอร์มแล้ว ถ้าส่งสำเร็จจะขึ้นแจ้งว่า “เราได้บันทึกคำตอบของคุณเรียบร้อยแล้ว”

ตารางที่ 3.9 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)

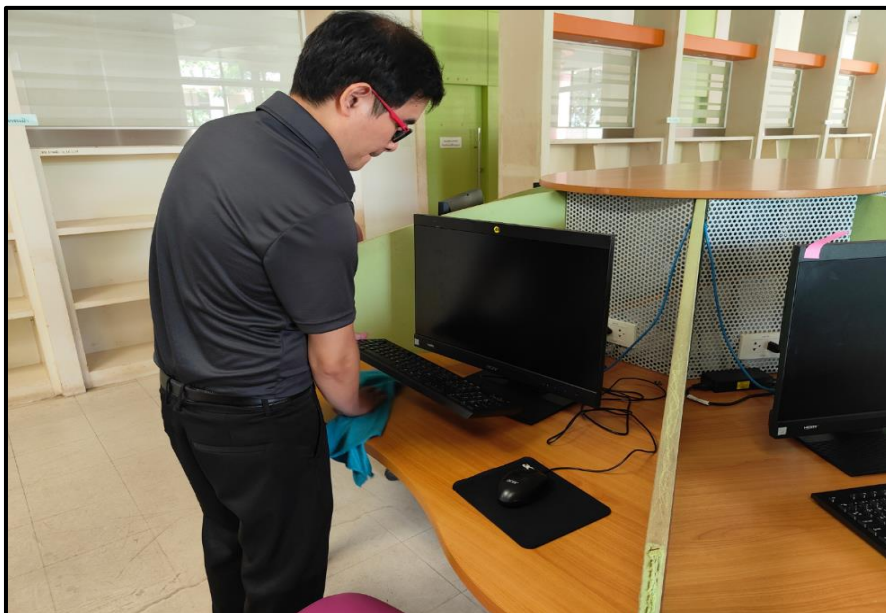
ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนที่ 2.1 การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตด้วย google form (สำหรับนักศึกษา)	1. ไม่สามารถสแกน QR CODE ได้	1. ควรใช้ Google Len หรือ Line ในการ Scan QR CODE 2. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องเพื่อดำเนินการแก้ไข
	2. ไม่สามารถใช้งาน Google Form ได้	1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องเพื่อดำเนินการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

การ Scan QR CODE ควรใช้โปรแกรม Google Len หรือ Line ในการ Scan เพราะถ้าใช้กล้องหลังของ Smart Phone ในการ Scan QR CODE บางครั้งไม่สามารถเปิดลิงก์ที่โชว์ขึ้นมาได้

ขั้นตอนที่ 3 การปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ 3 การปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หมายถึงการตรวจสอบระบบต่างๆ ภายในห้องว่าปิดเรียบร้อยหรือไม่ ก่อนจะทำการปิดห้องเพื่อเลิกงานในแต่ละวัน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ สวิตซ์ไฟ เป็นต้น



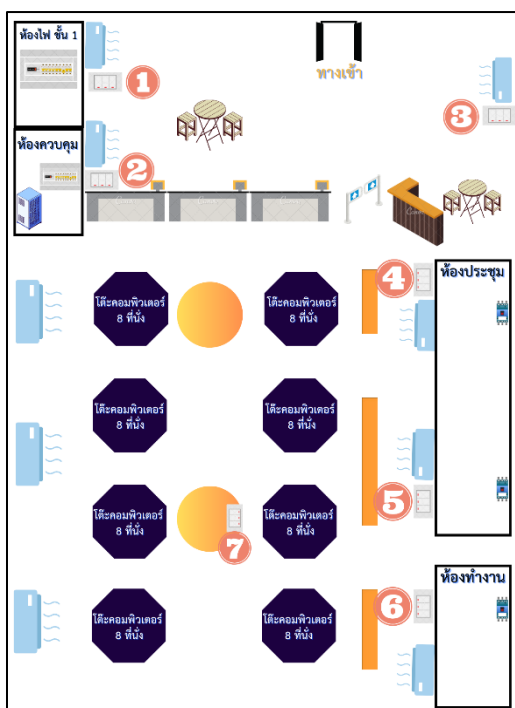
ภาพที่ 3.40 การตรวจสอบความเรียบร้อยและทำความสะอาดโต๊ะคอมพิวเตอร์

จากภาพที่ 3.40 แสดงการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำความสะอาดโต๊ะคอมพิวเตอร์ ก่อนปิดให้บริการเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องควรตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์ พร้อมทำความสะอาดเพื่อให้พร้อมใช้งานในวันถัด และป้องกันสัตว์ที่ไม่พึงประสงค์เข้ามาทำลายอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง



ภาพที่ 3.41 การปิดเครื่องปรับอากาศ

จากภาพที่ 3.41 แสดงการปิดเครื่องปรับอากาศดำเนินการโดยกดปุ่มสีฟ้าที่รีโมท เพื่อปิดการใช้งาน เมื่อเครื่องปรับอากาศหยุดทำงานแล้วให้ทำการปิดเบรกเกอร์ โดยการยกสวิตช์ลงมาด้านล่าง ถ้าขึ้นคำว่า OFF แสดงว่าปิดใช้งานเรียบร้อยแล้ว



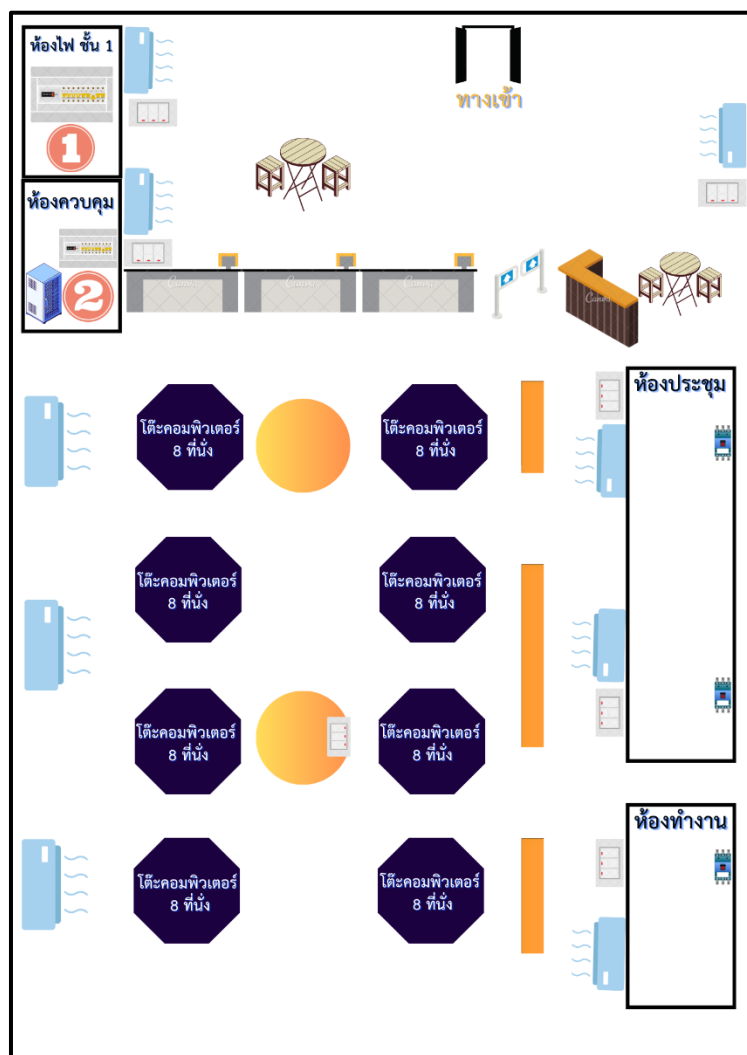
ภาพที่ 3.42 ตำแหน่งของสวิตช์ไฟภายในห้อง

จากรูปที่ 3.42 แสดงตำแหน่งของสวิตช์ไฟภายในห้อง ก่อนปิดให้บริการห้องควรปิดสวิตช์ไฟให้เรียบร้อยโดยมีทั้งหมด 7 จุด สังเกตจากหมายเลข 1-7 ในภาพ



ภาพที่ 3.43 การตรวจเช็คหน้าต่างทุกบานก่อนปิดให้บริการห้อง

จากภาพที่ 3.43 แสดงการตรวจเช็คหน้าต่างทุกบานก่อนปิดให้บริการห้อง ก่อนการปิดให้บริการในแต่ละวันต้องตรวจเช็คหน้าต่างทั้งหมดทุกบานทั้ง 8 บาน ว่าทำการล็อคดีแล้วหรือไม่ เพื่อป้องกันการคนหรือสัตว์เข้ามาในยามวิกาล เพราะอาจทำความเสียหายกับครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์

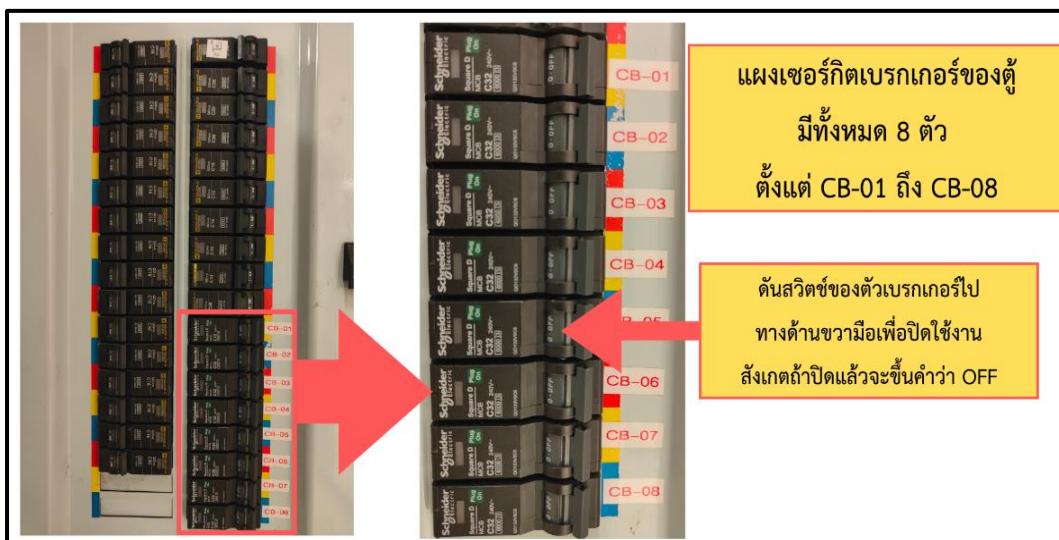


ภาพที่ 3.44 แผนผังแสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าทั้ง 2 จุด

จากภาพที่ 3.44 แสดงแผนผังแสดงตำแหน่งของตู้เบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าทั้ง 2 จุด ตัวเลข 1 และ 2 ที่เป็นสีส้มแสดงจุดเปิดเบรกเกอร์ทั้ง 2 จุดของห้องบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

จุดที่ 1 อยู่ที่ห้องควบคุมระบบไฟฟ้าประจำอาคาร โดยห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร จะอยู่ด้านซ้ายหน้าหน้าเคาน์เตอร์บริการ เปิดประตูเข้าไป และมองขวามือจะเห็นตู้เบรกเกอร์ตั้งอยู่

จุดที่ 2 อยู่ที่ด้านในห้องควบคุมของห้องบริการ ห้องควบคุมจะอยู่ซ้ายมือด้านหลังเคาน์เตอร์บริการ เปิดประตูสี่เหลี่ยมที่ด้านหน้าประตูจะมีป้ายเขียนว่าห้องควบคุม แล้วเข้าไปในห้องที่อยู่ขวามืออีกที เบรกเกอร์ไฟจะอยู่ในห้องนี้



ภาพที่ 3.45 การปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 1

จากภาพที่ 3.45 แสดงการปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 1 เบรกเกอร์จะอยู่ในห้องควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร โดยจุดนี้จะควบคุมระบบไฟฟ้าบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์ 8 ที่นั่งทั้งหมด 8 ตัว ขั้นตอนนี้จะทำก็ต่อเมื่อจัดการตรวจสอบโต๊ะคอมพิวเตอร์และทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว สังเกตจะมีป้ายติดเป็นสัญลักษณ์ตั้งแต่ CB-01 ถึง CB-08 วิธีปิดคือให้ทำการคันสวิตช์ของตัวเบรกเกอร์มาทางด้านขวามือ เมื่อขึ้นคำว่า OFF แปลว่าปิดเรียบร้อยแล้ว

เมื่อปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 1 ให้ทำการปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 2 ต่อไป ดังภาพที่ 3.46



ภาพที่ 3.46 การปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 2

ดังภาพที่ 3.46 แสดงการปิดแผงเซอร์กิตเบรกเกอร์จุดที่ 2 โดยเบรกเกอร์จุดที่ 2 นี้จะอยู่ด้านในห้องควบคุมด้านหลังเคาน์เตอร์บริการ วิธีปิดคือให้ดันสวิตช์ของตัวเบรกเกอร์ลงมาด้านล่าง ถ้าตัวเบรกเกอร์ขึ้นคำว่า OFF แปลว่าปิดเรียบร้อยแล้ว โดยปิดเฉพาะที่ป้ายสีเหลืองเขียนว่า LP3 ถึง LP11 โดยเหลือ LP1 และ LP2 ไว้เพราะเบรกเกอร์ LP1 และ LP2 ควบคุมตู้อุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่าย ซึ่งจะต้องเปิดการใช้งานอุปกรณ์ภายในตู้ไว้ตลอดเวลา

ตารางที่ 3.10 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในขั้นตอนการปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ขั้นตอนที่ 3 การปิดให้บริการห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	1. รีโมทเครื่องปรับอากาศใช้งานไม่ได้	1. ให้ดำเนินการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ 2. เปลี่ยนรีโมทอันใหม่มาใช้งาน
	2. หลอดไฟไม่ติด	แจ้งซ่อมบำรุงกับทางฝ่ายอาคารและสถานที่
	3. หน้าต่างล็อคไม่ได้	แจ้งซ่อมบำรุงกับทางฝ่ายอาคารและสถานที่

ข้อเสนอแนะ

1. นักศึกษาอาจนำของกินเข้ามารับประทานขณะใช้บริการ ก่อนปิดควรดูแลความสะอาดบนโต๊ะคอม เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการในวันถัดไป หรือป้องกันมดหรือแมลงเข้ามาทำลายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

สรุป

การปฏิบัติหน้าที่ในห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนั้น ต้องมีการตรวจเช็คระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนการให้บริการ เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้า เพื่อให้ระหว่างเปิดให้บริการเกิดปัญหาให้น้อยที่สุด ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานการจัดการห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (บางคล้า) ฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่เข้ามาศึกษาวิธีการปฏิบัติงาน หรือผู้ที่มาปฏิบัติงานแทนสามารถเข้าใจวิธีปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

บรรณานุกรม

- “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. 2549”. ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง (29 มิถุนายน 2549) : หน้า 21.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (2550). **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน**. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (2566). **ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย**. (ออนไลน์). เข้าถึงข้อมูล วันที่ 19 มีนาคม 2566 จาก <http://rru.ac.th>
- สำนักงานข้าราชการพลเรือน. (2551). **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**. สืบค้น 18 สิงหาคม 2021, จาก https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/job_specification/3-1-013-1.pdf

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายปฐมพงศ์ จันทักษ์
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 163 หมู่ 2 ตำบลบางคา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา 24120
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า เลขที่ 6 ม.4 ต.หัวไทร อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา 24110
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2533 โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2541 โรงเรียนราชสาส์นวิทยา พ.ศ. 2544 โรงเรียนพนมสารคาม “พนมอดุลวิทยา” พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์



RRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ