



คู่มือประกันคุณภาพ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

ประจำปีการศึกษา 2550

(มิถุนายน 2550 – พฤษภาคม 2551)

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
บทที่ 1	ประวัติมหาวิทยาลัยเกริก	1
	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	2
	วัตถุประสงค์	3
บทที่ 2	ประวัติศูนย์คอมพิวเตอร์	4
	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ภารกิจหลัก วัตถุประสงค์	5
	การบริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์	6
	โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานศูนย์คอมพิวเตอร์	11
บทที่ 3	การประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์	
	1. องค์ประกอบการประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์	12
	2. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์	28
	3. การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	28
	4. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์	29
	5. การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้	29
	6. รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์	29
	7. ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	30
	8. การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์	30
9. รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี 2550	31	
บทที่ 4	การประเมินตนเอง	32
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	33
	รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง	33
	หน่วยงานและองค์ประกอบการประกันคุณภาพของแต่ละหน่วยงาน	36
	ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง	37
ภาคผนวก		
	• ตารางที่ 1 สรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้	43
	• ตารางที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของทุกหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเกริก	45

บทที่ 1

ประวัติมหาวิทยาลัยเกริก

มหาวิทยาลัยเกริก ได้เปิดดำเนินการขึ้นเป็นครั้งแรกที่อาคาร ก. ราชดำเนิน เมื่อปี พ.ศ. 2495 โดยอาจารย์ ดร. เกริก มังคละพฤกษ์ (พ.ศ. 2458 – พ.ศ. 2521) ซึ่งเป็นนักการศึกษาผู้ที่มีชื่อเสียงทั้งในประเทศและต่างประเทศ อาจารย์เกริกได้รับปริญญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ทางการศึกษาจากวิทยาลัย David & Elkins สหรัฐอเมริกา สำหรับจุดมุ่งหมายในการตั้งมหาวิทยาลัยในระยะเริ่มแรกนั้น เพื่อดำเนินการเรียนการสอนด้านภาษาอังกฤษแต่เพียงอย่างเดียว เนื่องจากท่านเป็นผู้มีความสามารถเป็นพิเศษในด้านภาษาอังกฤษ ทั้งในด้านการเรียนการสอนและประสบการณ์จากการทำงาน นับได้ว่าท่านเป็นคนไทยคนแรกที่นำการสอนภาษาอังกฤษสมัยใหม่ซึ่งมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้มีความรู้ในหลักภาษาและสามารถใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนชื่อของสถาบัน ฯ ตามที่ทางการอนุญาตในขณะนั้นคือ “โรงเรียนภาษาและวิชาชีพ” แต่คนทั้งหลายรู้จักชื่อโรงเรียนของท่านในนามโรงเรียนอาจารย์เกริกตลอดมา

ต่อมาในปี พ.ศ. 2504 ท่านได้เริ่มจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในแผนกบริหารธุรกิจและการเลขานุการ ซึ่งกำหนดรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.8) เข้าศึกษาต่อในหลักสูตร 3 ปี (Diploma) ในปี พ.ศ. 2507 ท่านได้เริ่มจัดหลักสูตรอีกระดับหนึ่ง โดยรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรอาชีวศึกษา

ในปี พ.ศ. 2508 โรงเรียนภาษาและวิชาชีพได้ย้ายไปดำเนินการที่ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ใช้ชื่อว่า “โรงเรียนเกริกวิทยาลัย” ในปี พ.ศ. 2509

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเอกชนในปี พ.ศ. 2512 ได้อนุญาตให้ภาคเอกชนจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้ ผู้บริหารโรงเรียนเกริกวิทยาลัยจึงขอจัดตั้งวิทยาลัยเอกชนขึ้นและได้รับอนุญาตให้เปิดสอนตามหลักสูตรอุดมศึกษา โดยแยกการบริหารออกจากโรงเรียนเกริกวิทยาลัยเดิมมาใช้ชื่อใหม่ว่า “วิทยาลัยเกริก” เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2513 นับเป็นวิทยาลัยเอกชนรุ่นแรกของประเทศไทย

อย่างไรก็ดีวิทยาลัยเกริกได้เปิดดำเนินการสอนหลักสูตรต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโทและปริญญาเอก และนับว่าเป็นสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนแห่งแรกของประเทศไทย ที่ได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัย ให้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาเมื่อปีการศึกษา 2527 โดยมุ่งเน้นเป็นพิเศษที่การศึกษาด้านสังคมศาสตร์ประยุกต์ ดังนั้นในวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2530 วิทยาลัยเกริกจึงได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทจาก “วิทยาลัย” เป็น “สถาบัน” มีชื่อว่า สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) โดยมีความมุ่งมั่นที่จะปรับเปลี่ยนตัวเองให้ก้าวหน้าเพื่อตอบสนองต่อความต้องการใหม่ ๆ ของสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ยุคโลกไร้พรมแดน โดยวิธีปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรใหม่ ๆ อยู่เสมอ และด้วยความมุ่งมั่นดังกล่าวสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) จึงได้รับอนุญาตจากทบวงมหาวิทยาลัยให้ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็น “มหาวิทยาลัย” เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2538

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเกริกตั้งอยู่ เลขที่ 43 / 1111 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขต บางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-552 – 3500 – 9 , 02-970 – 5820 , 02-970 – 6400 – 9 โทรสาร 02-552 – 3511 (<http://www.krirk.ac.th>)

ปรัชญา

วิชาจรรยาบรรณ

“ ความรู้ทำให้ห้องอาจ “

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยเกริกจะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างเต็มภาคภูมิ รวมทั้งยึดมั่นในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเกริกจะพัฒนาองค์ความรู้เดิมและเสริมสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านสังคมศาสตร์และด้านบริหารจัดการ

พันธกิจ

มหาวิทยาลัยเกริกดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา 5 ด้าน ได้แก่

1. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัย มุ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ
3. ให้บริการวิชาการที่ทันสมัยเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและสังคม
4. ส่งเสริม เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้เข้มแข็งสมบูรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิต มหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้และความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน รวมทั้งมีจิตใจที่พร้อมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ความสนใจในการทำวิจัย ผลิตเอกสารประกอบการสอนและตำราที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และเพิ่มพูนองค์ความรู้แก่สังคม
3. เพื่อให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสมกับศักยภาพของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม
4. เพื่อส่งเสริม พี่นฟู วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้บัณฑิตมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
5. เพื่อการปรับปรุงกายภาพของมหาวิทยาลัยให้สวยงาม รวมทั้งปรับปรุงอาคารสถานที่ และอุปกรณ์การศึกษาให้ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์เพื่อรองรับการขยายตัวในการจัดการศึกษาได้มากยิ่งขึ้น
6. เพื่อพัฒนาสถาบันและบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารที่มีการกระจายอำนาจและความโปร่งใส และเสริมสร้างพัฒนาคุณภาพของบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความสามารถยิ่งขึ้น
7. เพื่อสร้างกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

บทที่ 2

ประวัติศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยมีอาจารย์ประจำจำนวน 2 ท่าน เป็นผู้ดูแลงานในส่วนนี้

กลางปี พ.ศ. 2532 สถาบันฯ ได้จ้างบุคคลภายนอกมาเขียนโปรแกรมเพื่อใช้ในการบันทึกผลการเรียนของนักศึกษาในระดับปริญญาโท และประมาณต้นปี พ.ศ. 2533 สถาบันฯ ได้พัฒนาระบบการบันทึกการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีโปรแกรมที่พัฒนาในขั้นต้นแรกสามารถเริ่มบันทึกข้อมูลได้ในภาคต้น ปีการศึกษา 2534

ในปลายปี พ.ศ. 2535 สถาบันฯ ได้มีดำริให้มีการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมี อาจารย์ปรีชา ปิยะจันทร์ เป็นผู้ริเริ่ม โดยศูนย์คอมพิวเตอร์มีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นนอกเหนือไปจากงานด้านทะเบียนคือ งานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน รับผิดชอบในส่วนของการให้มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้บริการใช้งานแก่นักศึกษาใน สถาบันฯ และศูนย์คอมพิวเตอร์ยังมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการบริหารองค์กร การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบสารสนเทศบริหารทะเบียนนักศึกษาแบบออนไลน์ ซึ่งเริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2537 และเริ่มติดตั้งโครงข่ายหลักการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ในปี พ.ศ. 2540

ปัจจุบัน ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีภาระรับผิดชอบที่มีขอบเขตกว้างขึ้นครอบคลุมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทั้งหมด คือ งานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุน ด้านบริหารทะเบียนและหน่วยงานภายในองค์กร งานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน งานด้านบริการและ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ งานอินเทอร์เน็ตและพัฒนาเว็บไซต์

รายนามหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ. 2535 - ก.ย. พ.ศ. 2543	อาจารย์ชนันท์	สุวัฒน์โชติ
ปี ต.ค. 2543 - เม.ย พ.ศ. 2544	อาจารย์ประภาส	ศรีชัยวัฒน์
ปี พ.ศ. 2544 - มิ.ย. พ.ศ. 2548	นายชัยมาศ	คะมา
ปี ก.ค. 2548 - มิ.ย. พ.ศ. 2550	นายขวัญชัย	เรียนศรี
ปี ก.ค. 2550 - ปัจจุบัน	นายจีระศักดิ์	แข็งขัน

ปรัชญา :

วิชา จรณ สมฺปนฺโน
ความรู้ทำให้องอาจ

ปณิธาน :

เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการวิชาการ
สนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคม

วิสัยทัศน์ :

ศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้นำในการแสวงหาคำความรู้
พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตบัณฑิต
งานวิจัย และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยและสังคม

ภารกิจหลัก

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีหน้าที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน และการวิจัยแก่นักศึกษา บุคลากรของทุกหน่วยงาน ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการการสอน ห้องบริการเครือข่าย Internet เพื่อส่งเสริมการวิจัยและการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร นอกจากนี้ยังให้บริการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแบบ E-Learning

วัตถุประสงค์

1. ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา
2. ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการวิจัยแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
4. ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการงานเครือข่ายสำหรับการติดต่อสื่อสารในระบบ Internet แก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
6. ให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์

ปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์แบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้คือ

1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล
2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

โดยแต่ละฝ่ายมีภารกิจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. งานพัฒนาระบบ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 งานวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรม

ทำหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรมสำหรับงานบริหารของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีการร้องขอมา เช่น ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบงานบุคลากร ระบบเงินเดือน ระบบใบเสร็จของงานการเงิน ระบบการคำนวณค่าไฟฟ้า ระบบพัสดุครุภัณฑ์ ระบบงานอาคารสถานที่ ระบบหอพัก ระบบ e-Meeting ระบบ e-Document และ MIS ของมหาวิทยาลัย

1.2 งานบริหารฐานข้อมูล

ทำหน้าที่ปฏิบัติบริหารฐานข้อมูล เช่น ด้านงานทะเบียนการศึกษา ด้านงานบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านงานอาคารสถานที่ หอพัก

1.3 งานบริการ

ให้คำปรึกษากับนักศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ และการพัฒนาโปรแกรม

1.4 ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ

ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าอันเป็นองค์ความรู้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย

1.5 งานสนับสนุนเชิงเทคนิค และการฝึกอบรม

มีหน้าที่ในการศึกษาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และพัฒนาบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

1.6 ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด Database Server

1.6.1 ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย

1.6.2 Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

1.6.3 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ

1.6.4 ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

2. งานพัฒนาเว็บไซต์ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 งานจัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัย

เป็นงานให้บริการนำเสนอข่าวสารของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการเชื่อมโยงกับสำนักงานการอุดมศึกษาในการให้บริการฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์

2.2 ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด Web Server ต่างๆ

- 2.2.1 ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- 2.2.2 Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 2.2.3 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- 2.2.4 ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรจะมี Server อะไรใหม่ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

3. งานประมวลผล มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 งานประมวลผล

- 3.1.1 รับผลการเรียนและประมวลผล
- 3.1.2 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านระบบบริหารทะเบียน วัสดุ การเงิน
- 3.1.3 จัดเตรียมงานบริการสำหรับการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนต่างๆ
- 3.1.4 เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ พัฒนา เช่น ระบบลงทะเบียน

3.2 อื่นๆ

- 3.2.1 จัดการเกี่ยวกับตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน
- 3.2.2 ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งาน
- 3.2.3 จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการ
- 3.2.4 ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Mail & Account , บริการให้เบิกกระดาษเฉพาะนักศึกษาปฏิบัติคอมฯ และบริการพิมพ์รายงาน (แบบ Laser โดยมีอัตราค่าบริการ)
- 3.2.5 เป็นที่ปรึกษาและ ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอื่นๆ
- 3.2.6 รับฝึกงานให้กับนักศึกษาจากสถานบันต่างๆ

4. งานธุรการ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 งานธุรการ การพิมพ์ และการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน

- 4.1.1 การรับ-ส่ง และลงทะเบียนเอกสารระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งภายในและภายนอก
- 4.1.2 ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- 4.1.3 ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานที่ต้องการคำตอบจากทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานอื่น
- 4.1.4 จัดเอกสารเรียนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, รายงาน และประกาศต่างๆ
- 4.1.5 จัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วเข้าแฟ้ม
- 4.1.6 งานพิมพ์เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.7 คัด ถ่ายสำเนาเอกสารต่าง ๆ
- 4.1.8 การประสานงานกับหน่วยงานอื่นในงานสารบรรณทั่วไป และงานการขอใช้บริการจากหน่วยงานอื่นๆ

- 4.1.9 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุม การฝึกอบรมของศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.1.10 การจัดหาและควบคุมการเบิกจ่าย หรือการยืมหนังสือคู่มือประจำห้องอ่านหนังสือและห้องปฏิบัติการ
- 4.1.11 จัดทำเอกสารการฝึกอบรมและรายงานสถิติต่างๆ
- 4.1.12 บริการการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการบรรยาย ฝึกอบรม การมาดูงานของหน่วยงานอื่น
- 4.1.13 การดูแลการใช้ และรักษาความสะอาด ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทำงาน ฯลฯ
- 4.1.14 การควบคุมการใช้โทรศัพท์ และการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.1.15 ประสานงานกับงานการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดการจัดหาและบรรจุบุคคลเข้าทำงานในศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.1.16 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออัตรากำลัง การปรับ-เลื่อนตำแหน่ง
- 4.1.17 ตรวจสอบเวลาทำงาน การลา ของเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.1.18 การขออนุมัติการประชุม การร่วมสัมมนา การอบรมทางวิชาการต่างๆ
- 4.1.19 ดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้รถสำหรับให้บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ไปฝึกอบรม สัมมนา
- 4.2 งานการเงินและพัสดุ รับผิดชอบงาน
 - 4.2.1 การดำเนินงานด้านเอกสารในการจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับงบประมาณ
 - 4.2.2 ดำเนินการในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน รวมทั้งการเบิก-จ่าย และควบคุมยอดหมวดเงินตามงบประมาณ
 - 4.2.3 การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบจัดซื้อและจัดโอนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเบิกจ่าย การบำรุงรักษา และควบคุมการใช้งาน
 - 4.2.4 จัดทำรายละเอียดเอกสารในการขออนุมัติในการเบิก-จ่าย/รับเงิน ทั้งภายในหน่วยงานและในการให้บริการภายนอก
 - 4.2.5 การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายในศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.3 งานวางแผนและงบประมาณ รับผิดชอบ

การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดสถิติต่างๆ ของการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้บริการต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานประจำปีศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.4 งานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบงาน
 - 4.4.1 งานธุรการทั่วไปเกี่ยวกับการติดต่อเอกสารด้านการประชาสัมพันธ์
 - 4.4.2 การจัดทำเอกสารเผยแพร่และเอกสารประชาสัมพันธ์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้แก่ เอกสารแนะนำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกาศศูนย์คอมพิวเตอร์ ข่าวศูนย์คอมพิวเตอร์ ข่าวโครงการอบรมของศูนย์คอมพิวเตอร์
 - 4.4.3 การจัดทำประกาศนียบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้จัด
 - 4.4.4 การจัดส่ง ส.ค.ส. ประจำปีแก่บุคลากรภายในและภายนอก

- 4.4.5 ติดต่อประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
- 4.4.6 ติดต่อประสานงานกับบุคคลในฝ่ายงานต่างๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อหาข้อมูลในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
- 4.4.7 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เช่น รูปภาพ วีดีโอ จากงานจัดประชุม อบรม สัมมนา งานนิทรรศการ
- 4.4.8 รับผิดชอบติดประกาศ คู่มือบริการประชาสัมพันธ์ของศูนย์คอมฯ
- 4.4.9 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากรของศูนย์คอมฯ
- 4.4.10 ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเกริกในการให้ข่าวสารของ ศูนย์คอมฯ
- 4.4.11 จัดพิมพ์รายงานประจำปีของศูนย์คอมฯ

5. งานเครือข่าย มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 5.1 ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
 - 5.1.1 ดูแลและวางแผนการขยายระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
 - 5.1.2 Implement ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
 - 5.1.3 Maintenance ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
 - 5.1.4 ศึกษาเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ เพื่อที่จะได้เลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้กับมหาวิทยาลัย
- 5.2 ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด เช่น Mail, Web, DNS, FTP, Proxy งานต่างๆ
 - 5.2.1 ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
 - 5.2.2 Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - 5.2.3 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
 - 5.2.4 ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรจะมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต
- 5.3 ดูแลอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้งหมด
 - 5.3.1 ติดตั้งและ Config อุปกรณ์เครือข่าย
 - 5.3.2 Monitor และ Update Program ที่ทำงานกับอุปกรณ์เครือข่ายให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 - 5.3.3 แก้ไขปัญหาต่างๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เสมอ พัฒนา Application Program และจัดหา Program เพื่อนำมาช่วยในการบริหารและจัดการระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- 5.4 ดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานระบบเครือข่าย
 - 5.4.1 กำหนดมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานบนระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และเป็นกฎเกณฑ์ และเป็นระเบียบในการใช้งาน
 - 5.4.2 ติดตั้งและดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย

- 5.4.3 ติดตามข่าวและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์
- 5.5 งานให้บริการด้านระบบเครือข่าย
 - 5.5.1 ให้บริการและให้คำปรึกษาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้บริการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้ Mail การใช้งานผ่าน Modem, การใช้งาน Internet
 - 5.5.2 ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดหาหรือการติดตั้งระบบเครือข่ายแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 5.5.3 ให้บริการติดตั้งระบบเครือข่ายและระบบ เครื่องข่ายไร้สาย แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

6. งานเครือข่าย มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

6.1 งานบริการซ่อมบำรุง

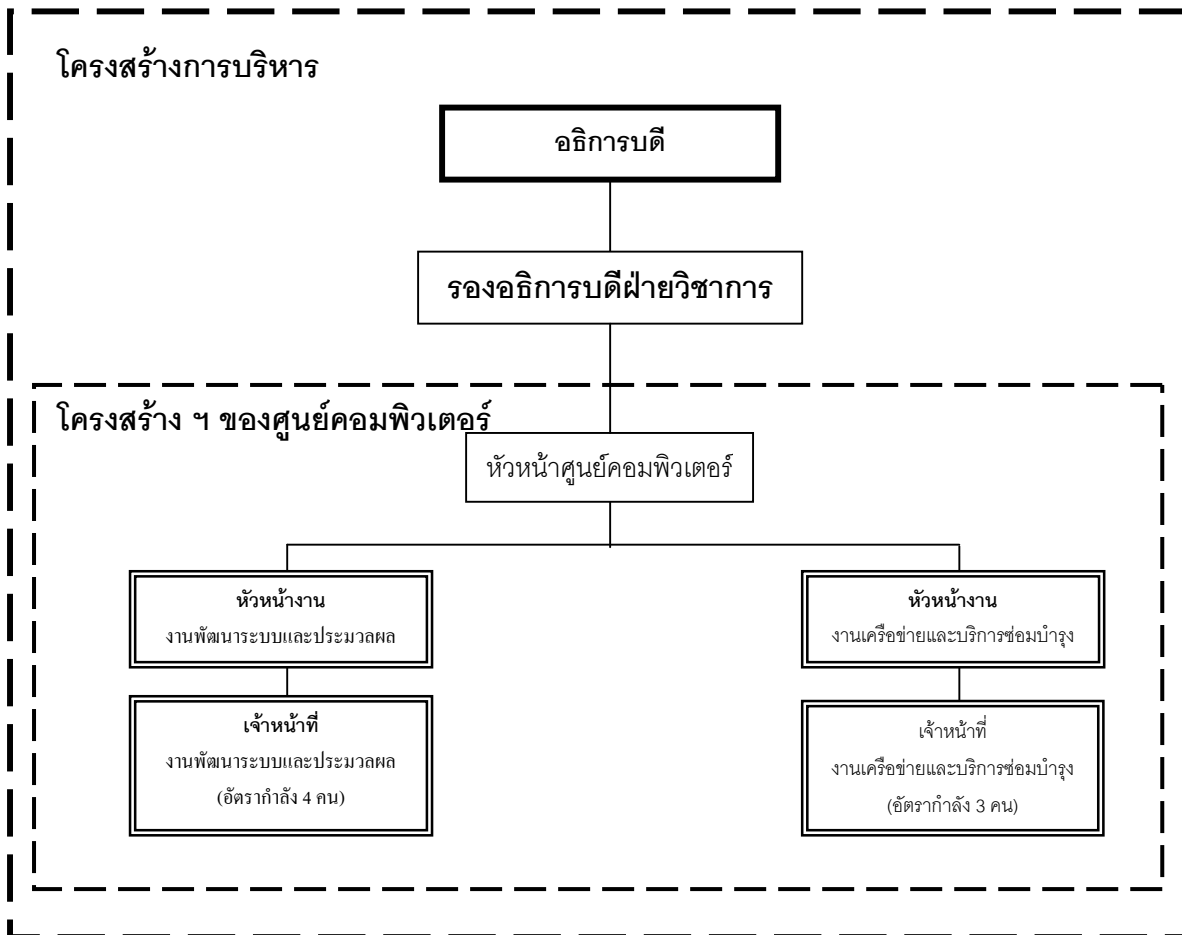
- 6.1.1 ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานทั้งหมด
- 6.1.2 ติดต่อประสานงานกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์-ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเกี่ยวกับช่วงการรับประกัน
- 6.1.3 ติดตามระบบเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ๆ และคอยเสนอจัดหามาใช้ในส่วนที่คิดว่าเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน
- 6.1.4 ให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ในหน่วยงานในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอุปกรณ์ตัวเครื่องต่างๆ ในการขอความอนุเคราะห์
- 6.1.5 ตรวจสอบและลงโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เกิดปัญหา ข้อขัดข้องทั้งในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยที่ขอความอนุเคราะห์มา
- 6.1.6 ดูแลเครื่องมือใส่ตลับสุญญากาศและสื่อการสอนต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 6.1.7 งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์คอมฯ
- 6.1.8 กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ต่างๆ ตามแผนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือประกวดราคา

6.2 อื่นๆ

- 6.2.1 ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งานบน Dot สำหรับนักศึกษา และอาจารย์
- 6.2.2 จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่มาขอใช้บริการ
- 6.2.3 ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Mail & Account ,บริการให้เบิกกระดาษเฉพาะนักศึกษา ปฏิบัติคอมฯ และบริการพิมพ์รายงาน (บน Laser โดยมีอัตราค่าบริการ)

- 6.2.4 เป็นที่ปรึกษาและ ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอื่นๆ ตลอดจนการช่วยดูแลและแก้ไขให้ด้วยความสำเร็จด้วยดี
- 6.2.5 รับฝึกงานให้กับนักศึกษางานจากสถาบันต่างๆ

โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ :



บทที่ 3

การประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์

ระบบประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้ผลิตบัณฑิตเป็นหลักแต่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้บริการแก่หน่วยงานอื่นๆ เพื่อสนองต่อต่อภารกิจการเรียนการสอน การวิจัย การบริหาร หรือสนับสนุนภารกิจด้านอื่นๆของมหาวิทยาลัย หน่วยงานเหล่านี้สามารถจัดทำระบบประกันคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานได้โดยต้องบ่งชี้คุณลักษณะของการให้บริการของหน่วยงาน กลุ่มเป้าหมายในการให้บริการและการควบคุมภายในหน่วยงานเพื่อให้การบริการต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. องค์ประกอบการประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์

หน่วยงานเหล่านี้มีความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในกิจการต่างๆของมหาวิทยาลัย ระบบประกันคุณภาพที่ใช้จึงเน้นระบบการปฏิบัติงานและบริหารงานที่ตอบสนองต่อภารกิจหลักในการดำเนินงานและให้บริการของหน่วยงานนั้นๆ โดยต้องมีการดำเนินการครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 2	การดำเนินงานตามภารกิจหลัก
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

รายละเอียดขององค์ประกอบต่างๆ ในระบบนี้ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ สามารถนำไปใช้ดำเนินการในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงานต่อไป รวมทั้งพัฒนาระบบและแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน
2	มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาชาติ
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
4	มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ
5	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร และสภามหาวิทยาลัย
6	มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับ ยุทธศาสตร์และแผน พัฒนาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
7	มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5-6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของงานปฏิบัติงานที่กำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดร้อยละ คำนวณมาจาก

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60 – 74	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 75 – 89	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 90 – 100

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ 2.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการคอมพิวเตอร์ในแต่ละด้านของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยการแจกแบบประเมินให้แก่ผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น ระดับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ อาจารย์ นักศึกษาแต่ละระดับชั้น (ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก) เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงานตามภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ ต่อไป

ความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ (เทียบจากค่า 5 ระดับ)	ร้อยละ ความพึงพอใจ
1.ความพึงพอใจด้านห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ฯ 2.ความพึงพอใจด้านบริการระบบเครือข่าย 3.ความพึงพอใจด้านบริการระบบสารสนเทศ 4.ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 5.ความพึงพอใจด้านกระบวนการทำงาน		

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 – ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 – ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

ตัวบ่งชี้ 2.2 บริการคอมพิวเตอร์ด้าน การเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การให้บริการห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อสนับสนุน สนับสนุนการเรียนการสอน สำหรับคณาจารย์ และนักศึกษา รวมทั้งมีสนับสนุนด้านการผลิตสื่อการสอนในลักษณะ Courseware ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในส่วนของ การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดสอนให้ทันสมัยขึ้น โดยการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ และนักศึกษา เพื่อช่วยในการจัดการ การเรียน และการสอน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนงานการให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการเรียนการสอน
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ
3	มีการดำเนินการตามแผนงาน
4	มีการประเมินผลกรให้บริการ
5	มีการนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 2.3 บริการคอมพิวเตอร์ด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อสนับสนุนด้านการบริหาร รวมถึงการพัฒนา ดูแล และบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ (MIS) สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมีความถูกต้อง และรวดเร็วมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ รวมทั้งได้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ซึ่งสามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนงานการให้บริการด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ
3	มีการดำเนินการตามแผน
4	มีการประเมินผล
5	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 2.4 บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการ โดยให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์แก่บุคลากร ในรูปแบบของการจัดอบรมคอมพิวเตอร์ , การนำวิทยาการใหม่ๆ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ , บอร์ด เพื่อเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน , ร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดอบรมด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร เป็นต้น รวมถึงบริการยืมวารสารทางคอมพิวเตอร์

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนการให้บริการด้านงานวิชาการ
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ
3	มีการดำเนินการตามแผน
4	มีการประเมินผลการให้บริการ
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 2.5 บริการด้านระบบเครือข่าย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ให้บริการติดตั้งจุดเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่าย แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้สามารถเข้าถึงระบบเครือข่ายภายใน และระบบอินเทอร์เน็ตได้ รวมถึงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่สามารถเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งให้บริการแก่นักศึกษาทุกระดับชั้น การดูแลและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสรรหาเทคโนโลยีทางระบบเครือข่ายเข้ามาปรับปรุงให้บริการระบบเครือข่ายได้ครอบคลุมทั่วถึงมากขึ้น เช่น การติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สาย และการจัดการข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ตามกฎหมาย พ.ร.บ. ทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนการดำเนินงานบริการด้านระบบเครือข่าย
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ
3	มีการดำเนินการตามแผน
4	มีการประเมินผลการให้บริการด้านการบริหาร
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 2.6 บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ให้คำแนะนำ บริการ บำรุงรักษาและติดตั้งโปรแกรม และให้บริการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย และนักศึกษา รวมถึงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนการให้บริการงานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ
3	มีการดำเนินการตามแผน
4	มีการประเมินผลการให้บริการด้านการบริหาร
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และสามารถผลักดันหน่วยงานให้แข่งขันได้ในระดับสากล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงาน
2	คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานมากกว่าปีละ 2 ครั้ง
3	มีการประชุมคณะกรรมการของหน่วยงานอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้งมีคณะกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการส่งเอกสารให้คณะกรรมการหน่วยงานอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4	คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
5	คณะกรรมการมีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้
2	ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3	มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับใน

	หน่วยงาน
4	มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของหน่วยงานรับทราบ
2	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
3	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 100
4	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้
5	มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและจรรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

2	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงานมาตรฐานสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
3	มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
4	มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน
5	มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
6	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อัตราดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : บัณฑิตนำเข้า

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
2	มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3	มีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล
4	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
5	มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
6	มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
หน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเอกสารสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ
2	มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วอย่างน้อย 3 ช่องทาง
3	มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม
4	มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5	มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.7 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ
ในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ร้อยละ 1 - 54	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและ ต่างประเทศร้อยละ 55 - 79	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่าง ประเทศมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80

ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารและการจัดการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
3	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการแก้ไข หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
4	มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจน มีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในหน่วยงาน
2	มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
4	มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับหน่วยงานหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบัน
5	มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
6	มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ
7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง
8	มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณ
อย่างมีประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
3	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของสถาบัน
2	มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของสถาบัน
3	มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน
4	มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน
5	มีผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร และการจัดการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน
2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอก
3	มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และ มาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก
4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)
5	มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
6	มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับ บุคคล ภาควิชา หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย
7	มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอก

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ 9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีระบบการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
2	มีระบบส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้กับกิจกรรมนักศึกษา
3	มีกลไกให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4	นักศึกษามีการใช้กระบวนการคุณภาพ ในการพัฒนาคุณภาพของกิจกรรมหรือโครงการนักศึกษา
5	นักศึกษาสร้างเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน
6	มีระบบติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพในกิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการ และในส่วนที่นักศึกษามีส่วนร่วมกับการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
7	มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาระบบการให้ความรู้และกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 – 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 6 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน
1	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน และสถาบันอย่างต่อเนื่อง
2	มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน
3	มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด
4	มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
5	มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

2. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์มีการดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์จึงได้กำหนดแนวนโยบายด้านการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานของทบวงมหาวิทยาลัย
2. จัดการประกันคุณภาพการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

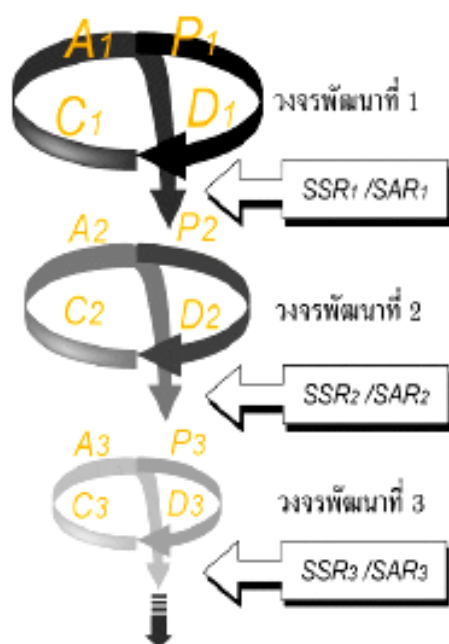
3. การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวทางประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์โดยสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
2. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์
3. จัดทำคู่มือคุณภาพของหน่วยงาน และคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน
4. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์
5. จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง/รายงานการประเมินตนเอง

4. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เลือกแบบ PDCA (Plan Do Check Act)



Plan หมายถึง การวางแผน/กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือมาตรฐานของงาน

Do หมายถึง การปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

Check หมายถึง การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม D

Act หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขตามผลที่ได้จาก C

5. การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพงานบริการของศูนย์คอมพิวเตอร์
2. เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ภาระงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีลักษณะโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้จาก ทั้งองค์กรภายนอกและองค์กรภายในมหาวิทยาลัย

6. รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2550

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นางพัลลภรัตน์ พันธุ์แน่น | กรรมการ |
| 3. นายชัยมาศ คะมา | กรรมการ |
| 4. นายอรรคพัชร บุนนยะรัตเวช | กรรมการ |
| 5. นางวรรณุช รัตนะศักดิ์ศรี | กรรมการและเลขานุการ |

7. ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

ขั้นตอนการเริ่มต้น

1. รับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
3. ประชุมแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

การให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ
2. ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรทุกท่าน
3. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการเริ่มดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพ

1. ทบทวนปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
2. วิเคราะห์จุดอ่อนและทำการแก้ไขจุดอ่อน
3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพและรายงานการประเมินตนเอง
4. เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพ

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้พยายามจัดทำเอกสารหรือข้อมูลข่าวในรูปแบบของไฟล์ electronic และขึ้นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ที่ web ประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อประหยัดกระดาษและอำนวยความสะดวกมากที่สุดให้ได้มากที่สุด
2. เขียนรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่สำนักประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยออกแบบไว้
3. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ พิจารณาการเขียนผลการดำเนินงาน
4. รวบรวมเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิง และจัดทำรายงานประจำปี

8. การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์คอมพิวเตอร์

1. สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม การสัมมนา และการอบรม
2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของบุคลากร
3. จัดทำคู่มือการประเมินตนเอง SAR เพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพภายใน

9. รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2550

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นายนิรัญ งามเกิด | ประธาน |
| 2. นางสาวอนุภรณ์ จำชัยภูมิ | กรรมการ |
| 3. นางสาวสุนิศา เส็งสันต์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทที่ 4

การประเมินตนเอง

มหาวิทยาลัยเกริกมีหน่วยงานและหน่วยงานสนับสนุนที่ต้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

หน่วยงาน

1. คณะศิลปศาสตร์
2. คณะนิติศาสตร์
3. คณะนิติศาสตร์
4. คณะบริหารธุรกิจ
5. คณะเศรษฐศาสตร์
6. บัณฑิตวิทยาลัย
7. วิทยาลัยสื่อสารการเมือง

หน่วยงานสนับสนุน

1. สำนักอธิการบดี
2. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
3. สำนักหอสมุด
4. สำนักวิชาการ
5. สำนักส่งเสริมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
6. สำนักกิจการนักศึกษา
7. สถาบันภาษา
8. ศูนย์คอมพิวเตอร์
9. ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
10. ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา
11. ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม

มหาวิทยาลัยเกริกดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง ตามระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนด

ความหมายของรายงานการประเมินตนเอง

รายงานการประเมินตนเองเป็นรายงานที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

การจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก
2. เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาทราบสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป
3. เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถาบันอุดมศึกษามีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยเกริก

รายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วย

- 1) คำนำ สารบัญ สารบัญเรื่อง สารบัญตารางหรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
- 2) ข้อมูลเบื้องต้นประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและ กลไกประกันคุณภาพของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาและ เป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน
- 3) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายใน รอบปีปัจจุบันตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ ได้แก่
 1. องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
 2. องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน
 3. องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา
 4. องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย
 5. องค์ประกอบที่ 5 การบริการวิชาการแก่สังคม
 6. องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 7. องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ
 8. องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ
 9. องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

4) สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา โดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ และแต่ละมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนจุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุง แผนและเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

5) รายงานตัวเลขลงในตาราง 1 สรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยเกริก

6) ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตามคู่มือการประกันคุณภาพของ สกอ. (ตารางที่ 2)

การเขียนรายงาน

การเขียนรายงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของสถาบันการศึกษา โดยมีสาระประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา จุดเน้นโครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนเป้าหมายที่สำคัญในปีปัจจุบัน ลักษณะการเขียนแบบบรรยาย

ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งที่เขียนถึงการดำเนินงานจริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และที่เพิ่มเติมของสถาบัน โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ประกอบ

ลักษณะการเขียนรายงาน เป็นการบรรยาย สังเคราะห์ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษาประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงานต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่สถาบันดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
2. การประเมินผลตามเกณฑ์
3. การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้ นั้น ๆ
4. จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงในแต่ละตัวบ่งชี้

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนาเป็นสรุปผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมถึงวิธีการเสริมจุดแข็ง การปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น เพื่อรายงานสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานการประกันคุณภาพของสถานศึกษาตามองค์ประกอบคุณภาพและตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนแผนและเป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้นระยะยาวในอนาคต

ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

(ปกนอก)



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report)

หน่วยงาน..... / หน่วยงานสนับสนุน

(ระหว่าง วัน เดือน ปี – วัน เดือน ปี)

วัน เดือน ปี ที่รายงาน

(คำนำ)

สิ่งที่ต้องระบุในคำนำ

- ❖ ขอบข่ายของเนื้อหาที่อยู่ในรายงาน
- ❖ ช่วงเวลาที่เกี่ยวข้องของข้อมูล
- ❖ องค์ประกอบที่หน่วยงานทำ

ลงนามผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ตำแหน่ง

**หน่วยงานและองค์ประกอบการประกันคุณภาพของแต่ละหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2550**

หน่วยงาน	องค์ประกอบการประกันคุณภาพ	หมายเหตุ
1. คณะศิลปศาสตร์ 2. คณะนิเทศศาสตร์ 3. คณะนิติศาสตร์ 4. คณะบริหารธุรกิจ 5. คณะเศรษฐศาสตร์ 6. บัณฑิตวิทยาลัย 7. วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	1. ปรัชญา วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ 2. การเรียนการสอน 3. กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา 4. การวิจัย 5. การบริการวิชาการแก่สังคม 6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 7. การบริหารและการจัดการ 8. การเงินและงบประมาณ 9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	- ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 , 4.5 , 5.5, 6.2 , 6.3 ไม่ต้องประเมิน เพราะมหาวิทยาลัยเป็นกลุ่มสถาบันเน้นการผลิตบัณฑิต - ฝ่ายบัญชีและการเงิน ประเมินตัวบ่งชี้ที่ 8.1 โดยให้แต่ละหน่วยงานใช้ข้อมูลจากฝ่ายบัญชีและการเงิน
หน่วยงานสนับสนุน	องค์ประกอบการประกันคุณภาพ	หมายเหตุ
1. สำนักอธิการบดี 2. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา 3. สำนักหอสมุด 4. สำนักวิชาการ 5. สำนักส่งเสริมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ 6. สำนักกิจการนักศึกษา 7. สถาบันภาษา 8. ศูนย์คอมพิวเตอร์ 9. ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม 10. ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา 11. ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม	องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 5, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 5, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 5, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 6, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, (2.8) , 4, 5, 7, (8.2) , 9 องค์ประกอบที่ 1, 7, (8.2) , 9	- ตัวบ่งชี้ที่ 2.13, 4.5 , 5.5 , 6.2 , 6.3 ไม่ต้องประเมินเพราะมหาวิทยาลัยเป็นกลุ่มสถาบันเน้นการผลิตบัณฑิต - ฝ่ายบัญชีและการเงิน ประเมินตัวบ่งชี้ที่ 8.1 โดยให้แต่ละหน่วยงานใช้ข้อมูลจากฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ ในช่ององค์ประกอบการประกันคุณภาพ ตัวเลขที่อยู่ในวงเล็บหมายถึงตัวบ่งชี้

ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานระหว่าง 1 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ถึง 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 โดยยึดการประเมินตาม 9 องค์ประกอบของ สกอ. รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพภายในและเตรียมความพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพภายนอกรอบที่ 3 จาก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยมีรายละเอียดของตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ดังนี้

ตารางจำนวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	2
2. การเรียนการสอน	12
3. กิจกรรมพัฒนานิสิตนักศึกษา	2
4. การวิจัย	4
5. การบริการวิชาการแก่สังคม	4
6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1
7. การบริหารและการจัดการ	9
8. การเงินและงบประมาณ	2
9. ระบบและกลไกประกันคุณภาพ	3
รวม	39

เกณฑ์การประเมินคุณภาพของตัวบ่งชี้

สกอ. กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 3 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 3 โดยมีความหมายดังนี้

- คะแนน 1** หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดบางส่วนและต่ำกว่ามาตรฐานที่ควรจะเป็น หรือผลการดำเนินงานต่ำกว่ามาตรฐานที่ควรจะเป็น
- คะแนน 2** หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในระดับที่ยอมรับได้และใกล้เคียงกับมาตรฐาน หรือมีผลการดำเนินงานที่ใกล้เคียงกับมาตรฐาน
- คะแนน 3** หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือมีผลการดำเนินงานที่ได้มาตรฐาน

ในกรณีที่ยังไม่มีผลการดำเนินการ หรือไม่มีผลการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงานไม่ถึงเกณฑ์การประเมินคะแนน 1 ให้ถือว่าได้คะแนน 0

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลข เอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	/		QA 101
2	มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ	/		QA 102 QA 103 QA 104
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	/		QA 105 QA 106
4	มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ	/		QA 107
5	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย	/		QA 108 QA 109 QA 110
6	มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับ ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ		/	
7	มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง		/	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ระดับ)

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. คณะมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานให้เป็นไปตามพันธกิจหลักคือการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องและบรรลุตามพันธกิจดังกล่าว ได้กำหนดปณิธานและวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยผ่านที่ประชุมคณะ และเผยแพร่แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และสาธารณชน โดยแสดงไว้ในรายงานการประเมินตนเอง ตีบอर्डประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของคณะฯ

2. คณะได้วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคต่างๆ แล้วนำมาพัฒนาและกำหนดแผนยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

โดยมีคณาจารย์และบุคลากรมีส่วนร่วมโดยมีการประชุมระดมความคิด ทั้งนี้ได้วางแผนให้สามารถมีการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3. การกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดผลการดำเนินงานให้ครบทุกภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ คณะยังกำหนดตัวบ่งชี้ได้ไม่ครบถ้วนแต่ก็จะปรับปรุงให้มีมากขึ้น

4. การดำเนินการตามแผนของคณะยังไม่สามารถดำเนินการได้ทุกภารกิจ ทั้งนี้อาจเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น ขาดเงินทุนสนับสนุน หรือ ปัจจัยอื่น ๆ ที่เข้ามา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ซึ่งคณะจะพยายามหาทางปรับปรุง

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

เนื่องจากหน่วยงานฯ กำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ ไว้ที่ระดับ 2 เกณฑ์ประเมิน 2 คะแนน ตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ.

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5-6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนอิงเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ สกอ.	การบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / หน่วยงาน
2	บรรลุเป้าหมาย

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 101	SAR หน่วยงาน.... ปี 2544-2548
QA 102	ปณิธานหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเกริก
QA 103	ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเกริก
QA 104	ป้ายนิเทศ ปณิธาน ของหน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเกริก
QA 105	สำเนา Homepage เผยแพร่ฯ
QA 106	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)
QA 107	แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของคณะฯ
QA 108	แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน..... ประจำปีการศึกษา 2549-2553
QA 109	แผนงานโครงการและแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน..... ประจำปีการศึกษา 2549-2553

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงานที่กำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดร้อยละ คำนวณมาจาก

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

ประเด็นของการประเมินผล	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานทั้งหมด	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงาน	หมายเลขเอกสารหลักฐาน
ด้านมาตรฐานคุณภาพบัณฑิต	8	9	88.88	องค์ประกอบที่ 2 QA 201 – QA 227
ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	9	10	90	องค์ประกอบที่ 4 QA 401 – QA 404
ด้านการบริการวิชาการ	5	5	100	องค์ประกอบที่ 5 QA 501 – QA 510
ด้านงานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม	1	1	100	องค์ประกอบที่ 6 QA 601 – QA 610
รวมทุกประเด็น	23	25	92.00	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 90 (ร้อยละ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 92 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีต่อไป : 90 (ร้อยละ)

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ด้านมาตรฐานคุณภาพบัณฑิต หน่วยงานฯ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการทั้งหมด 9 ตัวบ่งชี้ แต่หน่วยงานฯ สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้เพียง 8 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงาน 88.88

2. ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ หน่วยงานฯ ได้กำหนดจำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการทั้งหมด 10 ตัวบ่งชี้ แต่สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้ 9 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 90.00

3. และ 4 ด้านการบริการวิชาการและด้านงานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม หน่วยงานฯ สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามจำนวนตัวบ่งชี้ที่ตั้งไว้ คิดเป็นการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ เป็นร้อยละ 100.00

ดังนั้นร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของงานที่กำหนดให้ด้านผลผลิต ผลการประเมินตนเองครั้งนี้บรรลุเป้าหมายร้อยละ 92 ซึ่งเป็นที่น่าพอใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานฯ

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

เนื่องจากหน่วยงานฯ กำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 90 เกณฑ์ประเมิน 3 คะแนน ตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ.

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60 – 74	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 75 – 89	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 90 – 100

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนอิงเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ สกอ.	การบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / หน่วยงาน
3	บรรลุเป้าหมาย

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 201 – QA 227	องค์ประกอบที่ 2
QA 401 – QA 404	องค์ประกอบที่ 4
QA 501 – QA 510	องค์ประกอบที่ 5
QA 601 – QA 610	องค์ประกอบที่ 6

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน การประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ระดับ 5 90%	ระดับ 5 (บรรลุเป้าหมาย) 92%	2 3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			$5/2 = 2.5$

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

หน่วยงาน ฯ มีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงานที่ดีที่สอดคล้องกับของคณะ ฯ มหาวิทยาลัยและแผนพัฒนาแห่งชาติ ซึ่งภาควิชาฯ ต้องมีการพิจารณาในการปรับแผนดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาชาติเสมอ

จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุงจุดอ่อน

ในแต่ละแผนการดำเนินงาน หน่วยงานฯ ยังขาดการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน และหน่วยงานฯ ยังขาดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่องซึ่งในครั้งต่อไปภาควิชาฯ ควรนำสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มาพิจารณาในการเขียนแผนดำเนินการ