



รายงานการประเมินตนเอง
ศูนย์คอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกริก

ปีการศึกษา 2552
(มิถุนายน 2552 – พฤษภาคม 2553)

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปี 2552 ฉบับนี้เป็นรายงานการประเมิน ฉบับที่ 7 ที่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานในด้านการประกันคุณภาพภายในของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินตนเองในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ และด้านภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ เช่น ด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ด้านการซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ด้านให้บริการเครือข่าย และภารกิจอื่นๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ที่ได้ดำเนินการไว้ ซึ่งข้อมูลที่ได้รายงานในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นข้อมูลที่อยู่ระหว่าง 1 มิถุนายน 2552 ถึง 31 พฤษภาคม 2553

ในส่วนของขอบเขตของรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทางของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยเกริก และในส่วนของภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติอยู่ องค์ประกอบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการ ได้แก่

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

รวมทั้งสิ้น 5 องค์ประกอบ 22 ตัวบ่งชี้ นอกจากนี้ยังได้ มีการรายงานผลการแก้ปัญหาทางการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง แต่ละองค์ประกอบ และสรุปรายงานผลการปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมา ไว้ด้วย

(นายจีระศักดิ์ แข็งขัน)

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

30 มิถุนายน 2553

สารบัญ

ส่วนที่ 1 : บทนำ	1
ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์	1
ปรัชญา ปณิธานและวัตถุประสงค์	2
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์	3
ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์	6
บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์	11
เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	12
การปรับปรุงตามผลการประเมินคุณภาพหน่วยงาน	12
ส่วนที่ 2 : การประเมิน	15
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	15
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	15
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	18
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจหลัก	20
ตัวบ่งชี้ 2.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	20
ตัวบ่งชี้ 2.2 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้าน การเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา	21
ตัวบ่งชี้ 2.3 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	23
ตัวบ่งชี้ 2.4 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการ	25
ตัวบ่งชี้ 2.5 บริการด้านระบบเครือข่าย	27
ตัวบ่งชี้ 2.6 ให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย	29
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	32
ตัวบ่งชี้ 7.1 สภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการประจำคณะวิชา / หน่วยงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันคณะวิชาให้แข่งขันได้ในระดับสากล	32
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	35
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรเรียนรู้	37
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	39
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย	42
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย / คณะวิชา / หน่วยงาน	45
ตัวบ่งชี้ 7.7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	47
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	49
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	51
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	54
ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	54
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน	57
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	59
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	59
ตัวบ่งชี้ 9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	62
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	65
ส่วนที่ 3 : ส่วนสรุป	68
1. การวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนา	68
2. สรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ (ตาราง ส.1)	71
3. ข้อมูลพื้นฐานของทุกหน่วยงานภายใน ของศูนย์คอมพิวเตอร์	73

ส่วนที่ 1 : บทนำ

ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีอาจารย์ประจำจำนวน 2 ท่าน เป็นผู้ดูแลงานในส่วนนี้

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

ในปลายปี พ.ศ. 2535 สถาบันฯ ได้มีการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมี อาจารย์ปรีชา ปิยะจันทร์ เป็นผู้ริเริ่ม โดยศูนย์คอมพิวเตอร์มีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นนอกเหนือไปจากงานด้านทะเบียนคืองานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน รับผิดชอบในส่วนของให้มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 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 ปณิธาน และวัตถุประสงค์

ปรัชญา : วิชา จรณ สมฺปนฺโน
 ความรู้ทำให้องอาจ

ปณิธาน : เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการวิชาการ
 สนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคม

วิสัยทัศน์ : ศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้นำในการแสวงหาคำความรู้
 พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตบัณฑิต งาน
 วิจัย และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยและสังคม

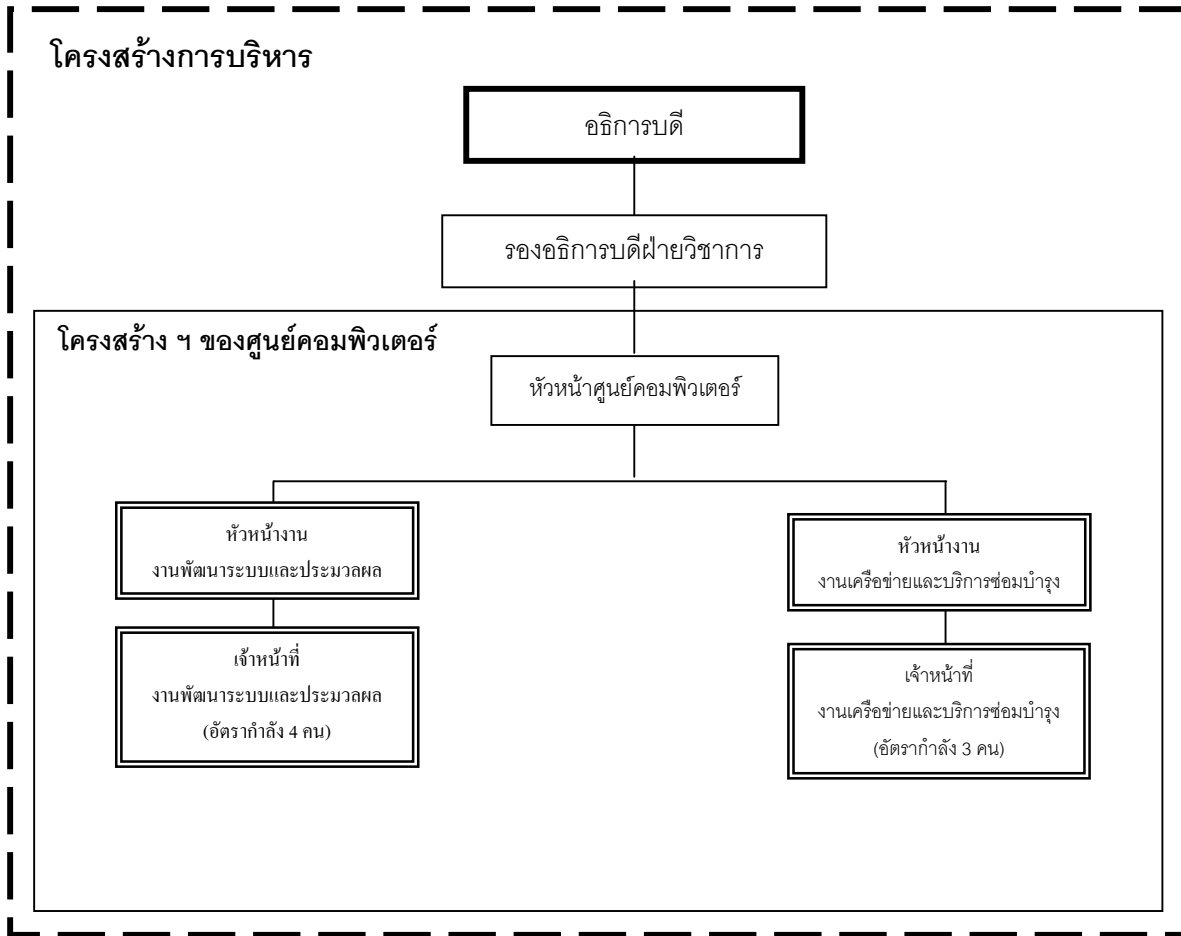
ภารกิจหลัก

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

วัตถุประสงค์

1. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา
2. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการวิจัยแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
4. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงานวิชาการ พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการงานเครือข่ายสำหรับการติดต่อสื่อสารในระบบ Internet แก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
6. ให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์



ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการแบ่งส่วนงานภายในเป็น 2 งาน โดยหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน กำกับและดูแลงานภายในศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- งานพัฒนาระบบและประมวลผล วิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศและประสานงานด้านระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา
- งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตรวมถึงบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามโครงสร้างของการบริหารนั้นมีจำนวน 13 คน ซึ่งรวมหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์และหัวหน้างาน

ตำแหน่ง	จำนวนตามโครงสร้าง	จำนวนปัจจุบัน
หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์	1	1
หัวหน้างานพัฒนาระบบและประมวลผล	1	-
หัวหน้างานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	1	-
งานพัฒนาระบบและประมวลผล	5	4
งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	3	3
รวม	11	8

จำนวนบุคลากร

บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ในปีการศึกษา 2552 ประกอบด้วย บุคลากรจำนวน 8 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
นายจิระศักดิ์ แข็งขัน	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง มหาวิทยาลัยเกริก	หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
นางสาวณิชาดา เทพเรียน	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานพัฒนาระบบ
นายสุธิ แก้วกันยา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานพัฒนาระบบ
นายอรรคพัชร บุญยรัตเวช	ศบ. (พัฒนาการ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานเครือข่าย
นายสุพชัย วันหวัง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเกริก	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุง
นายภานุภัทร พลวรรณภา	บธ.บ. การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุง
นางสาวทิพย์วรรณ มะจุไทย	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) สถาบันราชภัฏพระนคร	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประมวลผล
นางวรรณุช รัตนะศักดิ์ศรี	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเกริก	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประมวลผล

* ตำแหน่งหัวหน้างาน งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง รักษาการโดย หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

งบประมาณ

ประมาณการรายจ่ายดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์	
ค่าล่วงเวลา	80,000.00
ค่ากระดาษและวัสดุใช้กับคอมพิวเตอร์	154,250.00
วัสดุเพื่อการเรียนการสอน	87,450.00
เครื่องเขียนแบบพิมพ์	4,030.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์การเรียน	190,000.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์บริหาร	75,000.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(บริการอินเทอร์เน็ต)	552,120.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(วารสาร)	7,920.00
ค่าธรรมเนียมในการอบรมสัมมนาโดยสถาบันอื่น	20,000.00
รวม	1,170,770.00
ประมาณการศูนย์คอมพิวเตอร์ (สินทรัพย์ถาวรและโครงการ)	
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริการนักศึกษา	100,000.00
1. โครงการปรับปรุงและขยายประสิทธิภาพเครือข่าย	365,000.00
2. โครงการปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์รองรับ พรบ.ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	1,750,000.00
3. โครงการปรับปรุงห้อง Server	75,000.00
รวม	2,290,000.00
รวมทั้งสิ้น	3,460,770.00

□ **ที่ตั้ง :** อาคาร 1 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยเกริก 43/1111 ถ.รามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์
เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ 02-552-3500-9, 02-9705820 ต่อ 300,301,302

โทรสาร 02-970-6409

Web site <http://computer.krirk.ac.th/>

E-mail address computer@krirk.ac.th

□ พื้นที่บริการ

- ที่ทำการของศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 1301
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคาร 1 ชั้น 1 (1104)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคาร 1 ชั้น 1 (1106)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 อาคาร 4 ชั้น 1 (4100)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4 อาคาร 1 ชั้น 3 (1302)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 อาคาร 1 ชั้น 3 (1303)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6 อาคาร 1 ชั้น 3 (1307)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 7 อาคาร 1 ชั้น 4 (1415)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับพิมพ์งาน อาคาร 1 ชั้น 3 (1300)

ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์

ปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์แบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้คือ

1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล
2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

โดยแต่ละฝ่ายมีภารกิจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล

1.1 **งานพัฒนาระบบ** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศและพัฒนาเว็บไซต์ ดังนี้

งานวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรม

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

งานบริหารฐานข้อมูล

ทำหน้าที่ปฏิบัติบริหารฐานข้อมูล เช่น ด้านงานทะเบียนการศึกษา ด้านงานบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านงานอาคารสถานที่ หอพัก

งานบริการ

ให้คำปรึกษาแก่นศ.ในเรื่องการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ และการพัฒนาโปรแกรม

ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ

ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าอันเป็นความรู้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

งานสนับสนุนเชิงเทคนิค และการฝึกอบรม

มีหน้าที่ในการศึกษาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และพัฒนาบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Database Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

- ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรจะมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

งานจัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัย

เป็นงานให้บริการนำเสนอข่าวสารของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการเชื่อมโยงกับสำนักงานการอุดมศึกษาในการให้บริการฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Web Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

- ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรจะมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

1.2 งานประมวลผล มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานประมวลผล

- รับผลการเรียนและประมวลผล
- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านระบบบริหารทะเบียนวัดผล การเงิน
- จัดเตรียมงานบริการสำหรับการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนต่างๆ
- เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ พัฒนา เช่น ระบบลงทะเบียน

อื่นๆ

- จัดการเกี่ยวกับตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน
- ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งาน
- จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการ
- ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Mail & Account , บริการให้เบิกกระดาษ เฉพาะนศ.ลงทะเบียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ และบริการพิมพ์รายงาน (เสียค่าบริการ)

- เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอื่นๆ
- รับฝึกงานให้กับนักศึกษางานจากสถาบันต่างๆ

1.3 งานธุรการ มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานธุรการ รับผิดชอบงาน

- การรับ-ส่ง และลงทะเบียนเอกสารระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์ ทั้งภายในและภายนอก
- ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานที่ต้องการคำตอบจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
- จัดเอกสารเวียนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบ, รายงาน และประกาศ
- จัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วเข้าแฟ้ม
- งานพิมพ์เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง
- คัด ถ่ายสำเนาเอกสารต่าง ๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุม การฝึกอบรมของศูนย์คอมพิวเตอร์
- การจัดหาและควบคุมการเบิกจ่าย หรือการยืมหนังสือคู่มือ
- จัดทำเอกสารการฝึกอบรมและรายงานสถิติต่างๆ
- การดูแลการใช้ และรักษาความสะอาด ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทำงาน ฯลฯ
- การควบคุมการใช้โทรศัพท์ และการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออัตราค่าจ้าง การปรับ-เลื่อนตำแหน่ง
- ตรวจสอบเวลาทำงาน การลา ของเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์
- การขออนุมัติการประชุม การร่วมสัมมนา การอบรมทางวิชาการต่างๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้รถสำหรับให้บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ไปฝึกอบรม สัมมนา

งานการเงินและพัสดุ รับผิดชอบงาน

- การดำเนินงานด้านเอกสารในการจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ดำเนินการในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน รวมทั้งการเบิก-จ่าย
- การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์รับผิดชอบจัดซื้อและจัดโอนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเบิกจ่าย การบำรุงรักษา และควบคุม
- จัดทำรายละเอียดเอกสารในการขออนุมัติในการเบิก-จ่าย/รับเงิน ทั้งภายในหน่วยงานและในการให้บริการภายนอก
- การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายในศูนย์คอมพิวเตอร์

งานวางแผนและงบประมาณ รับผิดชอบ

- การดำเนินงานด้านเอกสารในการส่งแผนงาน และการของบประมาณ
- ประสานงานส่งผลดำเนินงาน

งานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบงาน

- การจัดทำเอกสารเผยแพร่และเอกสารประชาสัมพันธ์ศูนย์คอมฯ ได้แก่ เอกสารแนะนำศูนย์คอมฯ ประกาศศูนย์คอมฯ ข่าวศูนย์คอมฯ ข่าวโครงการอบรมของศูนย์คอมฯ
- การจัดทำประกาศนียบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ที่ศูนย์คอมฯ เป็นผู้จัด
- การจัดส่ง ส.ค.ส. ประจำปีแก่บุคลากรภายในและภายนอก
- จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เช่น จัดประชุม อบรม สัมมนา งานนิทรรศการ
- รับผิดชอบติดประกาศ คู่มือórdการประชาสัมพันธ์ของศูนย์คอมฯ
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากรของศูนย์คอมฯ
- จัดพิมพ์รายงานประจำปีของศูนย์คอมฯ

2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

2.1 งานเครือข่าย มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

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

ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด เช่น Mail, Web, DNS, FTP, Proxy งานต่างๆ

- ติดตั้งและ Config Server เพื่อให้บริการและใช้งานในมหาวิทยาลัย
- Monitor และ Update Program บน Server ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ บน Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อยู่เสมอ
- ศึกษา Application Server และวางแผนงานว่าควรมี Server อะไรใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานของมหาวิทยาลัยได้ในอนาคต

ดูแลอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

- ติดตั้งและ Config อุปกรณ์เครือข่าย
- Monitor และ Update Program ที่ทำงานกับอุปกรณ์เครือข่ายให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- แก้ไขปัญหาต่างๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เสมอ พัฒนา Application Program และจัดหา Program เพื่อนำมาช่วยในการบริหารและจัดการระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

ดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานระบบเครือข่าย

- กำหนดมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานบนระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และเป็นกฎเกณฑ์ และเป็นระเบียบในการใช้งาน
- ติดตั้งและดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย
- ติดตามข่าวและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์

งานให้บริการด้านระบบเครือข่าย

- ให้บริการและให้คำปรึกษาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้บริการเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้ Mail การใช้งานผ่าน Modem, การใช้งาน Internet
- ให้คำปรึกษาในการวางแผนการจัดหาหรือการติดตั้งระบบเครือข่ายแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ให้บริการติดตั้งระบบเครือข่ายและระบบ เครื่องข่ายไร้สาย แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

2.2 งานบริการซ่อมบำรุง มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานบริการซ่อมบำรุง

- ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานทั้งหมด
- ติดต่อประสานงานกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์-ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อมาเกี่ยวกับช่วงการรับประกัน
- ติดตามระบบเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ๆ และคอยเสนอจัดหามาใช้ในส่วนที่คิดว่าเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน
- ให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ในหน่วยงานในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอุปกรณ์ตัวเครื่องต่างๆ ในการขอความอนุเคราะห์
- ตรวจสอบและลงโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เกิดปัญหา ข้อขัดข้องทั้งในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยที่ขอความอนุเคราะห์มา
- ดูแลเครื่องมือใส่ตลับหน่วยเก็บข้อมูลและสื่อการสนทนาต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
- กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ต่างๆ ตามแผนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือประกวดราคา

อื่นๆ

- ให้บริการดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องพิมพ์งานบน Dot สำหรับนักศึกษาและอาจารย์
- จัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมในการบริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่มาขอใช้บริการ

- ให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ Mail & Account ,บริการให้เบิกกระดาษเฉพาะนศ.ลงทะเบียนรายวิชาคอมฯ และบริการพิมพ์รายงาน (เสียค่าบริการ)
- เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่อาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม และอื่นๆ ตลอดจนการช่วยเหลือและ แก้ไขให้ด้วยความสำเร็จด้วยดี
- รับฝึกงานให้กับนักศึกษางานจากสถาบันต่างๆ

บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บริการดังต่อไปนี้

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษา มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 7 ห้อง รายละเอียดดังนี้

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 (1104/1) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 30 ชุด, เครื่องฉาย LCD Projector จำนวน 1 ชุด
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 (1104/2) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 30 ชุด
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับภาษาอังกฤษ (4101) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 47 ชุด อุปกรณ์หูฟัง 47 ชุด
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1302) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 30 ชุด
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน,เครื่องคอมพิวเตอร์ (1303) จำนวน 4 ชุด , Printer Epson LQ1170 จำนวน 2 เครื่อง และPrinter Epson LQ1070+ จำนวน 2 เครื่อง
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1307) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 40 ชุด
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ปริญญาโท (1415) มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชุด

2. บริการด้าน Internet

ศูนย์ฯได้จัดเตรียม E-mail Account แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา

3. บริการยืม- คืน

หนังสือคู่มือ และนิตยสารคอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่

4. บริการแก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา

Hardware และ Software หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ

เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2552 โดยมีหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นประธานคณะกรรมการ กำกับดูแล ดำเนินการประชุม กำหนดกฎเกณฑ์และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

นโยบายการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรภายในศูนย์คอมพิวเตอร์จัดทำระบบประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการบริการทางด้านวิชาการ
2. สนับสนุนให้มีระบบการประเมินคุณภาพภายในศูนย์คอมพิวเตอร์
3. สร้างมาตรฐานระบบบริหารจัดการทางด้านวิชาการ เพื่อให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ สามารถสร้างสรรคิวิชาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถพัฒนาเป็นศูนย์กลางเผยแพร่วิชาการและการค้นคว้าวิจัยของมหาวิทยาลัย
4. สร้างมาตรฐานการบริหารจัดการบริการทั้งการบริการภายในมหาวิทยาลัย และการบริการสังคมภายนอก
5. สร้างมาตรฐานการบริหารจัดการทางด้านทรัพยากรบุคคลให้สามารถพัฒนาและผลักดันภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีศักยภาพสูงสุดตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. สนับสนุนให้เกิดพันธมิตรของระบบประกันคุณภาพเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และศูนย์คอมพิวเตอร์ ของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ

วัตถุประสงค์การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพงานบริการของศูนย์คอมพิวเตอร์
2. เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้บรรลุ ปณิธาน วัตถุประสงค์ของศูนย์คอมพิวเตอร์
3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีลักษณะโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้จากทั้งองค์กรภายนอกและองค์กรภายในมหาวิทยาลัย

การปรับปรุงตามผลการประเมินคุณภาพหน่วยงาน

ตามที่ศูนย์คอมพิวเตอร์เข้ารับการตรวจประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ประจำปีการศึกษา 2551 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2552 นั้นทางคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ได้รายงานผลการประเมินฯ ตามเอกสารรายงานผล และได้มีการสรุปจุดอ่อนและข้อเสนอแนะมาให้นั้น ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้มีการนำผลนั้นมาวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานได้ดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรได้รับการสนับสนุนการจัดหาบุคลากรเฉพาะทางให้เพียงพอ
2. ผู้บริหาร ควรสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนา
3. ควรมีการประเมินการใช้งบประมาณในแต่ละโครงการ เพื่อให้ทราบถึงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติกับจำนวนเงินจริงที่ใช้ไป
4. มหาวิทยาลัยควรให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาด้านบุคลากร เทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากที่สุด
5. ควรปรับปรุงเอกสารอ้างอิงภารกิจหลักของหน่วยงานให้เป็นระบบและอยู่ในกลุ่มเดียวกัน
6. ปรับปรุงการซ้ำหรือภาษาซึ่งทำให้การสื่อสารความหมายเปลี่ยนตามที่คณะกรรมการเสนอ
7. การประเมินผลโครงการในตบ่งชี้ 1.2 ควรระบุตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติงานทั้งหมด และแผนปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายในแผนงานด้วยทุกโครงการ
8. ควรปรับเนื้อหาส่วนที่ 2 หรือส่วนสรุป เรื่องการวิเคราะห์ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางพัฒนา เนื่องจากเนื้อหาสาระไม่สอดคล้องกัน
9. การระบุหมายเลขเอกสารหลักฐาน ควรปรับปรุงให้ตรงกัน และชัดเจนมากขึ้น
10. ควรนำเสนอ SAR เล่มเดียวแก่คณะกรรมการ เพื่ออำนวยความสะดวก และไม่สับสนในการตรวจประเมิน
11. ข้อมูลที่ศูนย์คอมพิวเตอร์นำมาจากสำนักประกันคุณภาพ ควรนำเสนอหามาปรับให้สอดคล้องกับหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการขออนุมัติจัดจ้าง เจ้าหน้าที่งานเครือข่าย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากบริษัทภายนอกแบบสัญญาจ้างพิเศษ เพื่อให้ช่วยดูแลระบบเครือข่าย และได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำได้เรียนรู้งานสำหรับงานพัฒนาระบบสารสนเทศ และงานพัฒนาเว็บไซต์ เนื่องจากผู้ที่มีความรู้เชี่ยวชาญนั้นมีค่าตอบแทนที่สูง จึงไม่สามารถสรรหา โดยค่าตอบแทนตามโครงสร้างของของมหาวิทยาลัยได้ แต่ก็ได้มีการพัฒนาบุคลากรในส่วนดังกล่าว ให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
2. ศูนย์ฯได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการ ตามความจำเป็น ที่ผู้บริหารเห็นว่าเพียงพอต่อการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สามารถดำเนินการโครงการใหม่ๆ ที่ต้องลงทุนได้มากนัก
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เก็บรวมข้อมูลการใช้งบประมาณในแต่ละครั้ง เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือ และในสิ้นปีการศึกษา งานการเงินก็จะเป็นผู้แจ้งให้แก่หน่วยงานต่างๆ อีกครั้ง
4. มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณ เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระดับหนึ่ง ที่ยังคงสามารถใช้งานในการเรียนการสอน และการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน ได้ดี แต่ไม่ถึงกับดีที่สุดใน อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้งานก็เหมาะสมกับงานที่ทำเป็นส่วนใหญ่แล้ว

5. มีการปรับปรุงแบบการอ้างอิงหลักฐานในองค์ประกอบ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน ให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน
6. ศูนย์คอมฯ ได้มีการปรับปรุงการใช้คำ เพื่อให้ความหมายที่เข้าใจตรงกันกับที่ต้องการจะสื่อถึงผู้อ่าน
7. จำนวนตัวบ่งชี้ 1.2 จะนำมาเฉพาะโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเท่านั้น และจะรวมถึงตัวบ่งชี้ในข้ออื่นที่ไม่บรรลุเป้าหมายด้วย
8. ได้ทำการปรับปรุงเนื้อหา ส่วนสรุป ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง
9. การระบุหมายเลขเอกสารได้ใช้ตามมาตรฐานที่สำนักประกันคุณภาพการศึกษาเป็นผู้กำหนด และจะได้ตรวจทานให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น
10. เนื่องจากเมื่อปีการศึกษา 2551 ศูนย์คอมฯ จะต้องจัดส่งเล่มให้แก่สำนักประกันคุณภาพฯ ภายในกำหนด จึงทำให้มีการแก้ไขในรายละเอียดเล็กน้อย หลังจากส่งไปแล้ว จึงต้องมีการดำเนินการส่งไปใหม่ แต่สำหรับปีการศึกษา 2552 ศูนย์คอมฯ พิวเตอร์ จะตรวจสอบความถูกต้องอย่างเข้มงวดก่อนที่จะทำการส่ง
11. เนื่องจากในตัวบ่งชี้ บางข้อ ที่สำนักประกันคุณภาพฯ เป็นผู้ระบุว่า ทำในระดับมหาวิทยาลัย จึงไม่มีได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เช่น เกี่ยวกับงานบุคลากร และงานการเงิน ที่มหาวิทยาลัยเกริกมีส่วนการจัดการอยู่ที่เดียว แต่สำหรับปีการศึกษา 2552 ศูนย์คอมฯ พิวเตอร์ จะดำเนินการปรับตัวบ่งชี้ที่สามารถกระทำได้

ส่วนที่ 2 : การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	/		QA 1.1.1
2	มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ	/		QA 1.1.2
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	/		QA 1.1.2 (1)
4	มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ	/		QA 1.1.1(1)
5	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย	/		QA 1.1.5
6	มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับ ยุทธศาสตร์และแผน พัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ	/		QA 1.1.2 (3)
7	มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	/		QA 1.1.5 (3) QA 1.1.7

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 7 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 7 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 7 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน ดังที่ปรากฏในรายประจำปี 2552 (QA 1.1.1 (1)) และเผยแพร่ให้นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไปได้รับทราบทั่วกันโดยติดป้ายประชาสัมพันธ์หน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 1.1.1 (2)) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (QA 1.1.1 (3))
2. มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ระยะ 5 ปี (พ.ศ 2550 – 2554) (QA 1.1.2 (1)) ในภาพรวม ซึ่งศูนย์คอมฯ นำมาเป็นแนวทางในการกำหนดจัดทำแผนพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ (พ.ศ 2550 – 2555) (QA 1.1.2 (2)) และแผนการดำเนินงานประจำปีของศูนย์ฯ (QA 1.1.2 (3)) ให้สอดคล้องและครอบคลุมภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนทุกภารกิจในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.1(1))
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานอิงตามตัวตามตัวบ่งชี้ โดยสรุป รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2552 จำนวน 2 ครั้งต่อปีการศึกษา (QA 1.1.5 (1),(2)) และรวบรวมเพื่อเตรียมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (QA 1.1.5 (3))
6. ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของศูนย์ฯเป็นประจำทุกปี และในการจัดทำแผนมีการพิจารณาถึงความสอดคล้องระหว่าง เป้าหมายของแผนการดำเนินงานของศูนย์ฯกับ ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกริก ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ ตามที่ปรากฏในแผนการดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
7. จากรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552 (QA 1.1.5 (3)) ศูนย์ฯ ได้มีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานให้ตอบสนองต่ออุปสรรคและปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะจากการประเมินผลแผนการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ทั้งจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้และปัญหาจากการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์ด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (QA 1.1.7)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552 (2) ภาพถ่าย บ้ายประชาสัมพันธ์ ปรึกษา ปณิธาน ของศูนย์คอมพิวเตอร์ (3) สำเนา Webpage เผยแพร่ ปรึกษา ปณิธาน ของศูนย์คอมพิวเตอร์ http://www.krirk.ac.th/computer/cp_his.htm
QA 1.1.2	(1) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ระยะ 5 ปี ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2555) (2) แผนพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ (พ.ศ. 2550-2554) (3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 1.1.5	(1) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2552 (ครั้งที่ 1) (2) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2552 (ครั้งที่ 2) (3) สรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 1.1.7	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดร้อยละ คำนวณมาจาก

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

แผนปฏิบัติงาน	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานทั้งหมด	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสารหลักฐาน
โครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์สำหรับการเรียนการสอน	1	1	100	QA 1.1.2 (1) QA 1.1.5 (3)
โครงการขยายและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่าย	2	2	100	
โครงการปรับปรุงห้อง Server	1	1	100	
รวม	4	4	100	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 100 (ร้อยละ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 100 (ร้อยละ)
เป้าหมายปีนี้: 85 (ร้อยละ) เป้าหมายปีต่อไป: 90 (ร้อยละ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

รายละเอียดที่ปรากฏในรายประจำปี 2552 (QA 1.1.1 (1)) และ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552 (QA 1.1.5 (3))

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.5	(3) สรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ (ระดับ)	7 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	100%	100%	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			6/2 = 3.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

1. มีการประชาสัมพันธ์ปรัชญา / ปณิธาน และวัตถุประสงค์สู่บุคลากรภายในศูนย์ฯและนักศึกษา ได้รับทราบโดยทั่วกัน
2. ส่วนงานต่างๆของศูนย์ฯ ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนงานประจำปีซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. มีผลการปฏิบัติงานตามแผนของแต่ละฝ่ายเป็นที่น่าพึงพอใจ

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ 2.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

$$\text{ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ} = \frac{\text{ผลรวมของร้อยละความพึงพอใจรายหมวด} \times 100}{\text{จำนวนหมวดของความพึงพอใจ}}$$

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ (เทียบจากค่า 5 ระดับ)	ร้อยละ ความพึงพอใจ
1.ความพึงพอใจด้านห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ฯ	3.06	61.20
2.ความพึงพอใจด้านบริการระบบเครือข่าย	3.45	69.00
3.ความพึงพอใจด้านบริการระบบสารสนเทศ	3.59	71.80
4.ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	3.75	75.00
5.ความพึงพอใจด้านกระบวนการทำงาน	3.61	72.20
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	3.49	69.84

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 69.52 (ร้อยละ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 69.84 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีนี้: 65 (ร้อยละ) เป้าหมายปีต่อไป: 70 (ร้อยละ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
น้อยกว่าร้อยละ 40	ร้อยละ 41 – ร้อยละ 60	มากกว่าร้อยละ 60

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

ตัวบ่งชี้ 2.2 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้าน การเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสาร หลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนงานการให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการเรียนการสอน	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	/		
3	มีการดำเนินการตามแผนงาน	/		QA 1.1.1 (1)
4	มีการประเมินผลการให้บริการ	/		QA 2.1.1
5	มีการนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการให้บริการ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)
เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ) เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

- มีแผนงานให้บริการด้านงานวิชาการ ดังรายละเอียดในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้แก่ งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง
- มีการดำเนินงานตามแผนงาน และสรุปผลดำเนินงานในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีการประเมินผลการให้บริการด้านวิชาการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้หน่วยงาน ต่างๆ (QA 2.1.1 (1))
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ 2552

ตัวบ่งชี้ 2.3 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสาร หลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนงานการให้บริการด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	/		
3	มีการดำเนินการตามแผน	/		QA 1.1.1 (1)
4	มีการประเมินผล	/		QA 2.1.1 (1)
5	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ) เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย



บรรลุเป้าหมาย



ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

- มีแผนงานให้บริการด้านงานวิชาการ ดังรายละเอียดในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้แก่ งานพัฒนาระบบและประมวผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง
- มีการดำเนินงานตามแผนงาน และสรุปผลดำเนินงานในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีการประเมินผลการให้บริการด้านวิชาการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้หน่วยงาน ต่างๆ (QA 2.1.1 (1))
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ 2552

ตัวบ่งชี้ 2.4 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสาร หลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนงานการให้บริการด้านงานวิชาการ	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	/		
3	มีการดำเนินการตามแผน	/		QA 1.1.1 (1)
4	มีการประเมินผล	/		QA 2.1.1
5	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ) เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

- มีแผนงานให้บริการด้านงานวิชาการ ดังรายละเอียดในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้แก่ งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง
- มีการดำเนินงานตามแผนงาน และสรุปผลดำเนินงานในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีการประเมินผลการให้บริการด้านงานวิชาการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้หน่วยงาน ต่างๆ (QA 2.1.1 (1))
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ 2552

ตัวบ่งชี้ 2.5 บริการด้านระบบเครือข่าย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสาร หลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนงานการให้บริการด้านระบบเครือข่าย	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	/		
3	มีการดำเนินการตามแผน	/		QA 1.1.1 (1)
4	มีการประเมินผล	/		QA 2.1.1
5	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ) เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

- มีแผนงานให้บริการเครือข่าย ดังรายละเอียดในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้แก่ งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง
- มีการดำเนินงานตามแผนงาน และสรุปผลดำเนินงานในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีการประเมินผลการให้บริการเครือข่าย ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้หน่วยงาน ต่างๆ (QA 2.1.1 (1))
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552

ตัวบ่งชี้ 2.6 ให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ให้คำแนะนำ บริการ บริการบำรุงรักษาและติดตั้งโปรแกรม และให้บริการซ่อมแซม แก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย และนักศึกษา รวมถึงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนการให้บริการงานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฯ	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	/		
3	มีการดำเนินการตามแผน	/		QA 1.1.1 (1)
4	มีการประเมินผลการให้บริการด้านการบริหาร	/		QA 2.1.1
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ) **ผลการประเมินตนเองครั้งนี้:** 5 (ระดับ)
เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ) **เป้าหมายปีต่อไป:** 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

- มีแผนงานให้บริการด้านงานวิชาการ ดังรายละเอียดในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้แก่ งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง
- มีการดำเนินงานตามแผนงาน และสรุปผลดำเนินงานในรายงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))
- มีการประเมินผลการให้บริการด้านวิชาการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้หน่วยงาน ต่างๆ (QA 2.1.1 (1))
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ 2552

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	65 %	69.84%	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	ระดับ 5	ระดับ 5	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	ระดับ 5	ระดับ 5	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	ระดับ 5	ระดับ 5	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	ระดับ 5	ระดับ 5	3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6	ระดับ 5	ระดับ 5	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			18/6 = 3.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

1. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติ การที่ให้บริการแก่คณะวิชา และหน่วยงานภายนอก
2. ระบบ MIS สามารถอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในงานแต่ละด้านเป็นอย่างมาก และยังเป็นมหาวิทยาลัยหนึ่งที่น่าระบบ MIS มาช่วยในการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุงจุดอ่อน

1. ไม่ได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยและไม่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเทคโนโลยีจากศูนย์คอมพิวเตอร์อย่างเต็มที่
2. มีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้ไม่เพียงพอ
3. ในส่วนของงาน MIS ซึ่งเป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงกันหลายระบบ ถ้าระบบไหนมีปัญหา และไม่แจ้งกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง จะทำให้มีผลกระทบกับระบบอื่นๆ ไม่สามารถทำงานได้

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 สภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการประจำคณะวิชา / หน่วยงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันคณะวิชาให้แข่งขันได้ในระดับสากล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงาน	/		QA 7.1.1
2	คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานมากกว่าปีละ 2 ครั้ง	/		QA 1.1.5 (1) QA 1.1.5 (2)
3	มีการประชุมคณะกรรมการของหน่วยงานอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้งมีคณะกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการส่งเอกสารให้คณะกรรมการหน่วยงานอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม	/		QA 7.1.1
4	คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า	/		QA 7.1.4
5	คณะกรรมการมีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร	/		QA 7.1.5

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ถือว่าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ทุกคนเป็นคณะกรรมการ มีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการ โดยผ่านการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อระดมความคิด ร่วมจัดทำ แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ ตามที่ปรากฏในสรุปรายงานการประชุมศูนย์ฯ (QA 7.1.1)
2. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานตามภารกิจหลักมากกว่าปีละ 2 ครั้ง โดยการประชุมภายใน เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแต่ละภาค ในเดือน ตุลาคม 2552 กุมภาพันธ์ 2553 เมษายน 2553 และ พฤษภาคม 2553 ตามที่ปรากฏในสรุปรายงานการประชุมศูนย์ฯ (QA 7.1.1) โดยแต่ละครั้งได้สรุปเป็นรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก (QA 1.1.5 (1),(2))
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการประชุมภายในหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยวาระการประชุมในแต่ละครั้งแยกเป็นหัวเรื่องที่แน่นอนเอาไว้ ตามที่ปรากฏในสรุปรายงานการประชุมศูนย์ฯ (QA 7.1.1)
4. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการประเมินผลงาน ของหัวหน้าศูนย์ฯ โดยวิธีตอบแบบสอบถาม ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานกรอกแบบสอบถาม สำหรับผลการประเมินส่งกลับให้หัวหน้าศูนย์ฯ รับทราบและนำไปพิจารณาปรับปรุงการบริหารจัดการต่อไป (QA 7.1.4 (1)) และมีการประเมินผลงานตามระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัย โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองจากอธิการบดี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (QA 7.1.4 (2))
5. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการใช้หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เปิดโอกาสโอกาสได้ใช้ศักยภาพในการทำงานเต็มที่ มีการประชุมประจำเดือนเป็นช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อมาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ รวมถึงมีจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ในรอบปีการศึกษา ให้สาธารณชนได้รับรู้ผ่านทางเว็บไซต์ (QA 7.1.5)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.5	(1) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2552 (ครั้งที่ 1) (2) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2552 (ครั้งที่ 2)
QA 7.1.1	สรุปรายงานการประชุมศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 7.1.4	(1) สรุปผลประเมินผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552 (2) แบบประเมินบุคคล สายเจ้าหน้าที่ (งานทรัพยากรบุคคล)
QA 7.1.5	สำเนา Webpage เผยแพร่ รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552 http://www.krirk.ac.th/computer/report2552.htm

ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้	/		QA 7.2.1
2	ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	/		QA 7.2.2
3	มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน	/		QA 7.2.1 QA 7.2.3
4	มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน	/		QA 7.2.4

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 4 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 4 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 4 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 4 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย



บรรลุเป้าหมาย



ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยใช้เกณฑ์และระเบียบการคัดเลือกผู้บริหารของมหาวิทยาลัย (QA 7.2.1) ที่เป็นระบบชัดเจน ตามระเบียบขั้นตอน โดย ท่านอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติ ความเหมาะสมของผู้บริหาร แล้วจึงออกคำสั่งแต่งตั้งโดยมีการดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนด

2. ผู้บริหารทุกระดับของศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล และใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากร รวมถึงนักศึกษา บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนา มีการระดมความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา ตลอดจนเปิดโอกาสให้นำเสนอปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ต่อผู้บริหาร โดยการประชุมประจำเดือนเป็นช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อมาปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ รวมถึงมีจัด

ทำรายงานประจำปี เพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงาน ให้สาธารณชนได้รับรู้ และมีระบบสารสนเทศ เช่น ระบบแจ้งซ่อมบำรุงและบันทึกการปฏิบัติงาน (QA 7.2.2) เพื่อให้ผู้บริหารของศูนย์ฯ ใช้ในการกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงาน และช่วยตัดสินใจในการบริหารจัดการ

3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีกระบวนการประเมินศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนตามระเบียบ ขั้นตอน และวาระ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (QA 7.2.1) และมีการประเมินผลงาน ผู้บริหารทุกระดับของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยวิธีตอบแบบสอบถาม (QA 7.2.3) โดยให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานกรอกแบบสอบถาม สำหรับผลการประเมินส่งกลับให้ผู้บริหารทุกระดับของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารต่อไป

4. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ใช้แผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามแผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีการให้ผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาพัฒนาความรู้ (QA 7.2.4(1)) และผู้บริหารนำผลการประเมินจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไปพัฒนาปรับปรุงตนเองต่อไป (QA 7.2.4 (2))

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 7.2.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยบุคลากร พ.ศ.2550 (หมวดที่ 3)
QA 7.2.2	ระบบแจ้งซ่อมบำรุงและบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากร http://mis.krirk.ac.th/service2002/index.html
QA 7.2.3	แบบสอบถาม ประเมินผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ (ตัวอย่าง)
QA 7.2.4	(1) สรุปจำนวนการเข้าร่วมการสัมมนาอบรม (เฉพาะหัวหน้าศูนย์) ปีการศึกษา 2552 (2) สรุปผลประเมินผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552

ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลข เอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของหน่วยงานรับทราบ	/		QA 1.1.2 (3) QA 7.3.1 (1)
2	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	/		QA 7.3.1 (1)
3	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 100	/		
4	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้	/		QA 7.3.1 (1)
5	มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติ และปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	/		QA 7.3.1 (1)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ เป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมของแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ (QA 1.1.2 (3)) และมีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้การส่ง Email สาระความรู้ที่น่าสนใจถึงกันภายในศูนย์ฯ และการศึกษาความรู้จากวารสารคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์ฯ เป็นสมาชิก (QA 7.3.1 (1))

2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100 โดยมีการจัดส่ง e-mail ในหัวข้อความรู้ด้านต่างๆ ที่น่าสนใจ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อสัปดาห์ และเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ มีการศึกษาหาความรู้จากวารสารคอมพิวเตอร์ (QA 7.3.1 (1))

3. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ โดยสรุปผลการติดตามความสำเร็จ แยกตามเรื่องทีละเรื่องตามระดับความรู้อิงขั้นตอนตามกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ คือ 1. การระบุความรู้ 2. การคัดเลือก การรวบรวม การจัดระบบจัดเก็บความรู้ 3. การเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร 4. การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร 5. การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน 6. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น (QA 7.3.1 (1))

4. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ QA 7.3.1 (1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552
QA 7.3.1 (1)	รายละเอียดกิจกรรม การจัดการความรู้ (KM) ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552

ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรมภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	/		QA 1.1.2 (3) QA 7.4.1
2	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงานมาตรฐาน สร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ	/		QA 7.4.2
3	มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข	/		QA 7.4.3
4	มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน	/		QA 7.4.4
5	มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ	/		QA 7.4.5
6	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อุดมคติขึ้น		/	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 6 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 6 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาฝึกอบรมฯ การศึกษาต่อ เพื่อให้ได้คุณวุฒิที่สูงขึ้น ซึ่งปรากฏในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3)) และได้มีการขออนุมัติงบประมาณสำหรับการอบรมสัมมนาทุกภาคการศึกษา (QA 7.4.1 (1))
2. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ยึดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยบุคลากร (QA 7.4.2 (1)) ได้ส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมฝึกอบรม (QA 7.4.2 (2)) การประเมินผลการปฏิบัติงานมาตรฐานการสร้างขวัญกำลังใจ (QA 7.4.2 (3))
3. มีระบบสวัสดิการบุคลากร ตามระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยเกริก มีการจัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรตามอายุการทำงาน สนับสนุนให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพบุคลากร (QA 7.4.3 (1))
4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน โดยสามารถขอกู้เงินโดยผ่านคณะกรรมการทุนฯ ของมหาวิทยาลัย (QA 7.4.4 (1))
5. ในปีการศึกษา 2552 มหาวิทยาลัยได้ให้เจ้าหน้าที่ ทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน หรือมีความประสงค์ที่จะย้ายหน่วยงาน ความพึงพอใจ เพื่อเป็นข้อมูลช่วยตัดสินใจในการโยกย้ายบุคลากร โดยจุดประสงค์หลักต้องการให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับความสามารถ และความต้องการความก้าวหน้าในสายอาชีพ (QA 7.4.5 (1),(2))

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552
QA 7.4.1	(1) สำเนา งบประมาณรายจ่ายดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2552
QA 7.4.2	(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยบุคลากร พ.ศ.2550 (2) สำเนาบันทึก ขออนุมัติเข้าร่วมสัมมนา อบรม ปีการศึกษา 2552 (3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายเจ้าหน้าที่
QA 7.4.3	(1) ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
QA 7.4.4	(1) ประกาศ คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
QA 7.4.5	(1) แบบแสดงความจำนง ระดับบริหาร มหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบแสดงความจำนง ระดับปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยเกริก

ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	/		QA 7.5.1
2	มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	/		QA 7.5.2
3	มีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	/		QA 7.5.3
4	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล	/		QA 7.5.4
5	มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	/		QA 7.5.5
6	มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด	/		QA 7.5.6

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 6 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 6 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มหาวิทยาลัยเกริกมีนโยบายการทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (QA 7.5.1(1)) เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจและนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการ ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและมีสารสนเทศที่ถูกต้องและทันสมัย สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และดำเนินการสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์

โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานกลางมีหน้าที่นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการและบริการการศึกษา ตามแผนพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ ปี 2550 – 2554 (QA 7.5.1(2)) เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และดูแลพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ภายใต้แผนงานพัฒนาระบบและประมวลผลของศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 7.5.1(3))

2. มหาวิทยาลัยเกริกมีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารและสำหรับการบริหารจัดการระดับคณะ หน่วยงานสนับสนุน รวมถึงนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย ระบบงานทะเบียนนักศึกษา ระบบจัดการตารางเรียน ระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด ระบบงานการเงิน ระบบประเมินผลการสอนอาจารย์ ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบทะเบียนประวัติอาจารย์ ระบบงานจัดซื้อ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ระบบบริหารบุคคล ซึ่งพัฒนาและดูแลโดยศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก (QA 7.5.2)

3. มหาวิทยาลัยมีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล โดยการประกาศบังคับใช้ระเบียบการทำงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (QA 7.5.3(1)) เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรปฏิบัติตาม อีกทั้งยังมีการทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 2552 (QA 7.5.3(2)) โดยในหมวด 8 ของแผนบริหารความเสี่ยงซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์บริหารจัดการในส่วนนี้ มีรายละเอียดการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงฯ ในส่วนความปลอดภัยของข้อมูลได้มีการสำรองข้อมูลภายใต้การดำเนินงานโครงการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล และผู้ใช้งานต้องมีรหัสผ่านสำหรับเข้าถึงข้อมูลซึ่งมีสิทธิกระทำต่อข้อมูลแตกต่างกันไปตามระบบงาน

4. มหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล โดยศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานกลางในการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง (QA 7.5.4(1)) และเผยแพร่ผลการสำรวจฯ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (QA 7.5.4(2))

5. มีการนำการประเมินในข้อ 3 โดยการปรับปรุงระบบการเข้าใช้เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย โดยในปีการศึกษา 2552 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการดำเนินโครงการปรับปรุงห้อง Server (QA 7.5.5(1)) และโครงการขยายและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายให้ครอบคลุมพื้นที่และมีประสิทธิภาพมากขึ้น (QA 7.5.5(2))

สำหรับการนำผลการประเมินในข้อ 4 มาดำเนินการปรับปรุง ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่ใช้งานปัจจุบันสามารถปรับปรุงระบบตามคำร้องขอแก้ไขระบบของผู้ใช้งาน (QA 7.5.5(3)) โดยยื่นคำร้องให้แก่ศูนย์คอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นผู้ดูแลพัฒนาและบำรุงรักษาระบบส่วนกลาง การปรับปรุงเป็นไปเพื่อให้ความถูกต้องเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้บริการและช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้ให้บริการสามารถออกแบบฟอร์ม แจ้งความประสงค์ปรับปรุงระบบสารสนเทศได้โดยตรง

6. มีการเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้แก่ระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต (QA 7.5.6(1)) และระบบมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา สกอ. ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลบุคลากร นักศึกษา หลักสูตร และการเงิน (QA 7.5.6(2))

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 7.5.1	(1) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 4 ระยะเวลา 5 ปี (1 มิย. 2550 – 31 พ.ค. 2555) (2) แผนพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก (พ.ศ. 2550 - 2554) (3) แผนดำเนินงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 7.5.2	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก
QA 7.5.3	(1) ประกาศมหาวิทยาลัยเกริก เรื่องการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2547 (2) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 2552 มหาวิทยาลัยเกริก
QA 7.5.4	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552 (2) สำเนาเว็บเพจเผยแพร่ผลสำรวจการประเมินความพึงพอใจ http://www.krirk.ac.th/computer/service2552.html
QA 7.5.5	(1) โครงการปรับปรุงห้อง Server (2) โครงการขยายและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่าย (3) บันทึกการคำร้องขอแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ ปีการศึกษา 2552
QA 7.5.6	(1) สำเนา ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต สกอ. http://www.job.mua.go.th/ (2) สำเนา ระบบมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา สกอ. http://www.data.mua.go.th/

ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ
พัฒนามหาวิทยาลัย / คณะวิชา / หน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลข เอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเอกสารสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ	/		QA 7.6.1
2	มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทาง ที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วอย่างน้อย 3 ช่องทาง	/		QA 7.6.2
3	มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหาร งาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินงานอย่าง เป็นรูปธรรม	/		QA 2.1.1
4	มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ทั้งที่เป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง และชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง		/	-
5	มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาค ประชาชน		/	-

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 3 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 3 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลทั่วไป อย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีการแสดง ข่าวสารเว็บไซต์: <http://www.krirk.ac.th/computer/> เช่น รายละเอียดของศูนย์คอมพิวเตอร์ โครงสร้างการบริหาร บริการต่างๆ แผนการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น มีรายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการเผยแพร่ผลงานของของศูนย์ฯในรอบปี (QA 7.6.1)

2. มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับกัน โดยทั่ว อย่างไม่้อย 3 ช่องทาง โดยช่องทางที่แรก E-mail ถึงเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมฯ ได้ทุกคน ช่องทางที่ 2 ทางผู้รับ ความเห็นหน้าห้องปฏิบัติการคอมฯ 1300 ช่องทางที่ 3 ทางโทรศัพท์ตามหมายเลขแจ้งไว้ทางเว็บไซต์ และ ช่องทางที่ 4 ทางไปรษณีย์ หรือ สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารมังคละพฤกษ์ ชั้น 3 (QA 7.6.2)

3. มีการนำความคิดเห็นของผู้ใช้บริการไปประกอบการบริหารงานและมีการดำเนินงานอย่างเป็น รูปธรรม เช่น เรื่องความล่าช้าของระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากผู้ให้บริการภายในมหาวิทยาลัยใช้งานหลาย อย่างที่ไม่ได้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน และการศึกษา เช่น เล่นเกมส์ ดูหนัง ฟังเพลง ผ่านอินเทอร์เน็ต ทางศูนย์ฯ จึงจำกัดการใช้งานบางอย่าง แต่ถ้าบุคคลใดจำเป็นจะต้องใช้บริการนั้นๆ ก็สามารถติดต่อที่ ศูนย์ฯ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ก็จะสามารถให้ใช้งานบริการที่ถูกระงับได้ รวมถึงนำเสนอเพื่อ ขออนุมัติงบประมาณ เพื่อเพิ่มความการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต (QA 2.1.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการของศูนย์คอมฯ
QA 7.6.1	(1)สำเนา Webpage ศูนย์คอมพิวเตอร์ (2)สำเนา Webpage เผยแพร่ ผลสำรวจความพึงพอใจผู้ให้บริการ (3)สำเนา Webpage เผยแพร่ รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 7.6.2	สำเนา Webpage หน้าช่องทางติดต่อบุคลากร

ตัวบ่งชี้ 7.7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีการศึกษาปีการศึกษานั้น}} \times 100$$

จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	จำนวนบุคลากรทั้งหมด	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	หมายเลขเอกสารหลักฐาน
8	8	100	(QA 7.7.1)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 100 (ร้อยละ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 100 (ร้อยละ)
เป้าหมายปีนี้: 100 (ร้อยละ) เป้าหมายปีต่อไป: 100 (ร้อยละ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จึงสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม ร่วมประชุมวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ทำให้บุคลากรได้รับรู้การพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ในปีการศึกษา 2551 สูงถึงร้อยละ 100 (QA 7.7.1)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 0.1 – ร้อยละ 0.99	ร้อยละ 1 – ร้อยละ 1.99	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 2

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 7.7.1	รายงานสรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรมหรือพัฒนาทักษะและความรู้ ประจำปี 2552

ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลข เอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง	/		QA 7.8.1
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	/		QA 7.8.2
3	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	/		
4	มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	/		QA 7.8.4
5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจน มีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทางในการบริหารความเสี่ยง (QA 7.8.1)
2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของ ปัจจัยเสี่ยง โดยร่วมกันงานดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ระบุและลำดับความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่มีผลต่อภารกิจ ตลอดจนความเสี่ยงด้านปัจจัยภายนอก (QA 7.8.2)
3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมกับแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันและควบคุมความเสี่ยง (QA 7.8.2)
4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (QA 7.8.4)
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยผู้รับผิดชอบแต่ละความเสี่ยงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามงานที่รับผิดชอบ (QA 7.8.4)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 7.8.1	คำสั่ง แต่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 7.8.2	แผนการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกริก 2552
QA 7.8.4	สรุปการดำเนินงาน แผนการบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์

ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในหน่วยงาน	/		QA 1.1.2 (2) QA 1.1.2 (3)
2	มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน	/		
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	/		
4	มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับหน่วยงานหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบัน	/		
5	มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	/		
6	มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ	/		
7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง	/		
8	มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ	/		

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 8 (ระดับ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 8 (ระดับ)
เป้าหมายปีนี้: 8 (ระดับ) เป้าหมายปีต่อไป: 8 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการ การประเมินผลภายในหน่วยงาน (QA 1.1.2 (2),(3))
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน (QA 1.1.2 (2),(3))
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ เป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (QA 1.1.2 (2),(3))
4. มีการจัดทำ Strategy Map โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (QA 1.1.2 (2),(3))
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (QA 1.1.2 (2),(3))
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง (QA 1.1.5 (1),(2))
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง ดังรายละเอียดการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ในรายงานประจำปี (QA 1.1.1 (1))
8. หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์นำผลการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบในแต่ละโครงการไปเป็นปัจจัยในการประเมินชั้นประจำปี โดยผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยมก็จะขออนุมัติให้ได้เลื่อนขั้นสูงสุด (QA 7.9.8)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน
 2 คะแนน
 1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2551
QA 1.1.2	(2) แผนพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ (พ.ศ. 2550-2555)
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2552
QA 1.1.5	(1) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2551 (ครั้งที่ 1)
QA 1.1.5	(2) รายงานการติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำปีการศึกษา 2551 (ครั้งที่ 2)
QA 7.9.8	ตัวอย่าง เอกสารแสดงการเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 7			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	5 ข้อ (ระดับ)	5 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	4 ข้อ (ระดับ)	4 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	5 ข้อ (ระดับ)	5 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	6 ข้อ (ระดับ)	6 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.5	6 ข้อ (ระดับ)	6 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.6	5 ข้อ (ระดับ)	3 ข้อ (ระดับ)	2
ตัวบ่งชี้ที่ 7.7	100 (ร้อยละ)	100 (ร้อยละ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.8	5 ข้อ (ระดับ)	5 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.9	8 ข้อ (ระดับ)	8 ข้อ (ระดับ)	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			26/9 = 2.89

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

มีการบริหารจัดการที่ดี มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน บุคลากรสามารถตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารได้และสามารถให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้ มีการส่งเสริมบุคลากรให้มีความเจริญก้าวหน้าและสนับสนุนให้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย	/		QA 1.1.2 (3)
2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้	/		QA 8.1.2
3	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน	/		QA 8.1.3
4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	/		QA 8.1.4
5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์การอย่างต่อเนื่อง	/		
6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่คณะวิชากำหนด	/		QA 8.1.6
7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	/		QA 1.1.1 (1)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 7 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 7 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 7 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 7 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์มีแผนทางการเงิน กำหนดตามภารกิจในแต่ละด้าน ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งปรากฏในแผนดำเนินงานประจำปี 2552 (QA 1.1.2 (3))

2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี จัดหาทรัพยากรทางการเงิน พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (QA 8.1.2 (1),(2),(3)) และมีการขอใช้งบประมาณ โดยวิธีขั้นตอนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (QA 8.1.2 (4))

3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณที่ได้รับ และงบที่ใช้ไป โดยจัดเก็บในรูปแบบของไฟล์การคำนวณ (Excel) (QA 8.1.3)

4. ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับรายงานการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณบัญชีและการเงินทุก ๆ ภาคการศึกษา (3 ครั้ง / ปี) (QA 8.1.4)

5. ศูนย์คอมพิวเตอร์ นำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ และงบที่ใช้ไป เพื่อประเมิน และวางแผนการใช้งบประมาณให้เพียงพอตลอดปีการศึกษา และเพื่อการขอตั้งงบประมาณในปีการศึกษาต่อไป (QA 8.1.5)

6. มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ มีการจัดทำระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย โดยภายในได้แก่งานงบประมาณ และภายนอกได้มีการจัดจ้างผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปีการศึกษา (QA 8.1.6)

7. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำรายงานประจำปี (QA 1.1.1 (1))ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ โดยผู้บริหารระดับสูงสามารถติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณ โดยประเมินจากผลสำเร็จของแผนงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) รายงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 1.1.2	(3) แผนดำเนินงานประจำปี ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552
QA 8.1.2	(1) บันทึก แจ้งจัดทำแผนงานและของบประมาณ ปีการศึกษา 2552 (2) บันทึก ของบประมาณ ปีการศึกษา 2552 (3) บันทึก แจ้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปีการศึกษา 2552 (4) สรุปบันทึก การขออนุมัติใช้งบประมาณ ปีการศึกษา 2552
QA 8.1.3	ตัวอย่าง ข้อมูลงบประมาณที่จัดเก็บ
QA 8.1.4	เอกสารการแจ้งยอดงบประมาณใช้ไปประจำภาคการศึกษา
QA 8.1.5	เอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน งบประมาณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2552
QA 8.1.6	ขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตประจำปีการศึกษา 2552

ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของสถาบัน	/		QA 8.2.1
2	มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของสถาบัน	/		QA 8.2.2
3	มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน	/		QA 8.2.2
4	มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน	/		QA 8.2.2
5	มีผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น		/	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 5 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 4 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 5 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 5 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร โดยนำเสนอ แสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทางการประชุมประจำภาคของศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 8.2.1)
2. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน จากการประชุมระดมสมองร่วมกัน (QA 8.2.2)
3. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน (QA 8.2.2)
4. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน (QA 8.2.2)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 8.2.1	สรุปรายงานการประชุมศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552
QA 8.2.2	แผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันของศูนย์คอมพิวเตอร์

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 8

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 8			
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	7 ข้อ (ระดับ)	7 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 8.2	5 ข้อ (ระดับ)	4 ข้อ (ระดับ)	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8			6/2 = 3.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้รับเงินงบประมาณจากมหาวิทยาลัยโดยตรงเพียงแหล่งเดียว มีการจัดสรรงบประมาณภายในโดยใช้หลักการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยมติดูความเห็นชอบของผู้บริหารและบุคลากรในศูนย์ฯ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดสรรโดยอิงตามปริมาณภารกิจของศูนย์ฯ และบุคลากร ร่วมเป็นเกณฑ์ในการจัดสรร กิจกรรมที่ดำเนินงานด้านการเงิน ในส่วนของเงินอุดหนุนจ่าย มีการใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการควบคุมเงินอุดหนุนอย่างเป็นระบบ โดยฝ่ายการเงินซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาและทุกขั้นตอน
2. มีการบริหารจัดการทรัพยากรใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างคณะวิชาการและหน่วยงานภายนอก

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน	/		QA 9.1.1
2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอก	/		QA 9.1.2
3	มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก	/		QA 9.1.1
4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)	/		QA 9.1.4
5	มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน	/		QA 9.1.1 (3)
6	มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย	/		QA 9.1.6
7	มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	/		QA 9.1.7

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 7 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 7 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 7 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 7 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของทั้งศูนย์ฯ มีนโยบายการประกันคุณภาพที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีวัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงานงบประมาณ ขั้นตอน วิธีการและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน ให้การดำเนินงานประกันคุณภาพสำเร็จลุล่วงตามนโยบายและเกิดพัฒนาการของการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง (QA 9.1.1)

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย มีการกำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายคุณภาพ โดยการมีส่วนร่วมพิจารณา แนะนำ และให้การรับรอง ในที่ประชุมคณะกรรมการฯ จากนั้น นำนโยบายการพัฒนาคุณภาพและเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ ไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ แล้วออกแบบ จัดทำ โครงการ กิจกรรม รวมทั้งนำไปใช้เป็นกำกับ ติดตาม ประเมินผลหรือนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (QA 9.1.2)

3. ศูนย์ฯ มีการปรับเปลี่ยนมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยถือแนวนโยบายและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย สกอ. และ สมศ. เป็นกรอบในการดำเนินงานมาโดยตลอด ใช้ระบบวงจรคุณภาพ PDCA โดยส่งเสริมภารกิจหลักที่สำคัญ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพทำหน้าที่ร่วมกันพิจารณาข้อกำหนด นำหนัก ตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนเป็นผู้กำหนดกลไกการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ ให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุด (QA 9.1.1)

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (QA 9.1.4)

5. ศูนย์ฯ มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามที่ได้ปรากฏในรายงานประจำปี (QA 9.1.1 (3))

6. ศูนย์ฯ ได้จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล หน่วยงานสนับสนุน คณะวิชา และมหาวิทยาลัย เช่น ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย (QA 9.1.6 (1)) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (QA 9.1.6 (2)) เป็นต้น

7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก โดยศูนย์ฯ ได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งจัดโดยสำนักประกันคุณภาพในแต่ละครั้ง (QA 9.1.7)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 9.1.1	(1) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเกริก
	(2) คู่มือ การประกันคุณภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552
	(3) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552
QA 9.1.2	(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2552
	(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2552
QA 9.1.4	(1) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2549
	(2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2550
	(3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2551
QA 9.1.6	(1) สำเนาเว็บ ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย (http://mis.krirk.ac.th/krumis/)
	(2) สำเนาเว็บ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (http://mis.krirk.ac.th/advisorsystem/)
QA 9.1.7	สำเนารับบันทึกเชิญเข้าร่วมเสวนาจากสำนักประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลขเอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีระบบการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา	/		QA 9.2.1
2	มีระบบส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้กับกิจกรรมนักศึกษา	/		QA 9.2.2
3	มีกลไกให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	/		QA 9.2.3
4	นักศึกษามีการใช้กระบวนการคุณภาพ ในการพัฒนาคุณภาพของกิจกรรมหรือโครงการนักศึกษา	/		QA 9.2.4
5	นักศึกษาสร้างเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	/		QA 9.2.5
6	มีระบบติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพในกิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการ และในส่วนที่นักศึกษามีส่วนร่วมกับการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	/		QA 9.2.6
7	มีการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการให้ความรู้และกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง		/	-

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 6 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 6 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 7 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นฝ่ายสนับสนุนสำนักประกันคุณภาพ เผยแพร่ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และทราบความเคลื่อนไหวของการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย (QA 9.2.1)

2. มีระบบส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้กับกิจกรรมนักศึกษา โดย สำนักประกันคุณภาพเป็นผู้จัดทำ เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา (QA 9.2.2)

3. มีกลไกให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษามีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เช่น การเสนอข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ การประเมินผล ความพึงพอใจในการใช้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 9.2.3) หัวหน้าศูนย์ฯ ได้ชี้แจงกับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสนับสนุนค่าครองชีพ ถึงระเบียบวิธีปฏิบัติช่วยงานในศูนย์คอมพิวเตอร์ จะต้องมีการบันทึกเวลาเข้าออก และการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

4. นักศึกษามีการใช้กระบวนการคุณภาพ ในการพัฒนาคุณภาพของกิจกรรมหรือโครงการสนับสนุนค่าครองชีพนักศึกษาโดยจะต้องมีการบันทึกเวลาเข้าออก และการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เ็นลงนามรับทราบในแต่ละวัน (QA 9.2.4)

5. นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโครงการสนับสนุนค่าครองชีพกับศูนย์ฯ จะได้รับรู้ถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพจากการปฏิบัติงานในแต่ละวันที่ต้องมีการบันทึกและประเมินจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (QA 9.2.5)

6. มีระบบติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพในกิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการ และในส่วนที่นักศึกษามีส่วนร่วมกับการประกันคุณภาพของหน่วยงาน หลังจากหมดช่วงการปฏิบัติงานช่วงแรก หัวหน้าศูนย์ฯ จะเป็นผู้ประเมินคัดเฉพาะนักศึกษาที่ยังปฏิบัติงานได้ดีให้ดำเนินกิจกรรมต่อไปได้ (QA 9.2.5)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 9.2.1	บันทึก ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของ สำนักประกันคุณภาพ
QA 9.2.2	เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ของ สำนักประกันคุณภาพ
QA 9.2.3	รายชื่อนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม ความพึงพอใจในการใช้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 9.2.4	รายงานชี้แจงแก่นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการสนับสนุนค่าครองชีพกับศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 9.2.5	เอกสารการดำเนิน กิจกรรม/โครงการสนับสนุนค่าครองชีพของนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ		หมายเลข เอกสารหลักฐาน
		มี	ไม่มี	
1	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน และสถาบันอย่างต่อเนื่อง	/		QA 9.3.1
2	มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน	/		QA 9.1.1
3	มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด	/		QA 9.1.4
4	มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	/		QA 9.1.1 (3)
5	มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ		/	-

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว: 4 (ระดับ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้: 4 (ระดับ)

เป้าหมายปีนี้: 4 (ระดับ)

เป้าหมายปีต่อไป: 4 (ระดับ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ของศูนย์คอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องมา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 (QA 9.3.1)

2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และของศูนย์ฯ ตามที่

อธิบายไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเกริก และ คู่มือ การประกันคุณภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ (QA 9.1.1 (1),(2))

3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด (QA 9.1.4)

4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่องดังที่ปรากฏในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552 (QA 9.1.1 (3))

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

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

คะแนนประเมินตนเอง

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
QA 9.1.1	(1) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเกริก
	(2) คู่มือ การประกันคุณภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552
	(3) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2552
QA 9.1.4	(1) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2549
	(2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2550
	(3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2551
QA 9.3.1	(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2550-2553
	(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2549
	(3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2547-2548

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 9

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 9			
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	7 ข้อ (ระดับ)	7 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 9.2	6 ข้อ (ระดับ)	6 ข้อ (ระดับ)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 9.3	4 ข้อ (ระดับ)	4 ข้อ (ระดับ)	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			9 / 3 = 3

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ ฯ จัดทำขึ้นโดยทุกคน มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันและให้ความสำคัญ โดยถือว่าเป็นพันธกิจหลัก

จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุงจุดอ่อน :

มีการนำเอาผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตาม ภารกิจหลัก เนื่องจากผลการประเมินคุณภาพบางอย่าง ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่อย่างไรก็ตาม จะพยายามนำผลการประเมินคุณภาพในส่วนที่ยังขาดนั้นมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้ดีขึ้น

ส่วนที่ 3 : ส่วนสรุป

1. การวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนา

องค์ประกอบ	จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	1. มีการประชาสัมพันธ์ ปรัชญา / ปณิธาน และวัตถุประสงค์สู่บุคลากรภายใน ศูนย์ฯและนักศึกษา ได้รับทราบโดยทั่วกัน		
	2. ฝ่ายต่างๆของศูนย์ฯให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนงานประจำปีซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและนโยบายของมหาวิทยาลัย		
	3. มีผลการปฏิบัติงานตามแผนของแต่ละฝ่ายเป็นที่น่าพึงพอใจ		
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจของหน่วยงาน	1.มีการบริหารจัดการทรัพยากรใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างคณะวิชาและหน่วยงานภายนอก	1.เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง มีจำนวนน้อย จึงทำให้การบริการในด้านซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่ทันเวลา	
	2.มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติ การที่ให้ บริการแก่คณะวิชาและหน่วยงานอื่น	2.บุคลากรของฝ่ายบริหารเครือข่ายมีน้อย	

	3. มีบุคลากรที่มีความสามารถ ในการซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นผลให้ช่วยเหลือหน่วยงานอื่นที่มีปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ได้ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการส่งซ่อม	3. มีบุคลากรที่ทำงานด้านนี้ไม่เพียงพอ	
	4. ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายเป็นประจำทุกปี	4. ไม่ได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยและไม่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเทคโนโลยีเท่าที่ควร	
	5. ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการสนับสนุนให้บุคลากรไปสัมมนา ศึกษาดูงานอย่างเต็มที่	5. บุคลากรที่ไปอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานยังไม่มีการรายงานผลการไปอบรม/สัมมนาอย่างเป็นทางการ	
	6. ระบบ MIS สามารถอำนวยความสะดวกให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในงานแต่ละด้านเป็นอย่างมาก และยังเป็นมหาวิทยาลัยหนึ่งที่นำระบบ MIS มาช่วยในการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	6. ในส่วนของงาน MIS ซึ่งเป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงกันหลายระบบ ทำให้ถ้าระบบไหนมีปัญหาหรือมีปัญหาและไม่แจ้งกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง จะทำให้มีผลกระทบต่อระบบต่อไปไม่สามารถทำงานได้	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ	1. ศูนย์คอมพิวเตอร์มีโครงสร้างและระบบการบริหารที่แบ่งแยกการทำงานอย่างชัดเจน	1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร	
	2. เป็นการกำหนดภารกิจและภาระงานของบุคลากรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถตรวจสอบได้		
	3. ศูนย์คอมพิวเตอร์มีแผนการพัฒนาบุคลากรโดยรวมของศูนย์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร		

	4. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการบริหาร		
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	1. มีการจัดสรรงบประมาณและจัดทำแผนการใช้จ่ายอย่างชัดเจน	1. เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด แต่ค่าใช้จ่ายและ การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีสูง	1. ดำเนินการติดตามรายงานการใช้จ่ายของโครงการที่จัดดำเนินโดยใช้งบประมาณที่ได้ให้เหมาะสมกับโครงการ
	2. มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	2. ยังไม่ได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม ซึ่งทำให้ไม่ทราบว่างบประมาณที่ใช้ลงทุนไปให้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	2. ทำการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม
	3. มีการจัดสรรใช้จ่ายงบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปได้โดยไม่หยุดชะงัก		
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	1. มีการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในทุกส่วนงานและบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพทุกคน		
	2. มีระบบประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพงานภายนอก 3. มีการจัดทำรายงานประเมินตนเอง และรายงานประจำปีเป็นประจำ		

2.สรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ (ตาราง ส.1)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1			
1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	6	7	3
1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	85%	100.00%	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			6/2 = 3.00
องค์ประกอบที่ 2			
2.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	65%	69.84%	3
2.2 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้าน การเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา	5	5	3
2.3 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	5	5	3
2.4 ให้บริการคอมพิวเตอร์ด้านงานวิชาการการ	5	5	3
2.5 ให้บริการด้านระบบเครือข่าย	5	5	3
2.6 ให้บริการงานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย	5	5	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			18/6 = 3.00
องค์ประกอบที่ 7			
7.1 สถานสถาบัน หรือกรรมการประจำหน่วยงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล	5	5	3
7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	4	4	3
7.3 มีการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	5	5	3
7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	6	3
7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย	6	6	3
7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน	5	3	2
7.7 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	100%	100%	3
7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารและการจัดการ	5	5	3
7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	8	8	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			26/9 = 2.89

องค์ประกอบที่ 8			
8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	7 ข้อ	7 ข้อ	3
8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน	5 ข้อ	4 ข้อ	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8			6/2 = 3
องค์ประกอบที่ 9			
9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการจัดการ	7 ข้อ	7 ข้อ	3
9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	6 ข้อ	6 ข้อ	3
9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษากายใน	4 ข้อ	4 ข้อ	3
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			9/3 = 3.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ			65/22 = 2.95

3. ข้อมูลพื้นฐานของทุกหน่วยงานภายใน ของศูนย์คอมพิวเตอร์

องค์ประกอบที่	ศูนย์คอมพิวเตอร์
องค์ประกอบที่ 1	
<input type="checkbox"/> จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	4
<input type="checkbox"/> จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย	4
องค์ประกอบที่ 3	
<input type="checkbox"/> ขนาด Internet bandwidth	2/30 M bps
<input type="checkbox"/> จำนวนการเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โดยนักศึกษา (ครั้ง)	35,755
<input type="checkbox"/> จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอน	300
<input type="checkbox"/> จำนวนนักศึกษาเทียบเท่าเต็มเวลา (FTES)	3,366.21
<input type="checkbox"/> จำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	10
<input type="checkbox"/> จำนวนรายวิชาที่ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	78
<input type="checkbox"/> จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ในความดูแลตามสำนักงานและคณะ	200
<input type="checkbox"/> จำนวนเครื่องพิมพ์ที่อยู่ในความดูแล	100
<input type="checkbox"/> จำนวนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ	8
<input type="checkbox"/> จำนวนโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาและดูแล	43
<input type="checkbox"/> จำนวนเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการ	15
<input type="checkbox"/> จำนวนกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการ	2
<input type="checkbox"/> ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3.49 (69.84%)
องค์ประกอบที่ 7	
<input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด	8
<input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ	8
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	
องค์ประกอบที่ 9	
<input type="checkbox"/> ระดับความสำเร็จการประกันคุณภาพฯ ภายในตามเกณฑ์ ของ สกอ.	4