



# รายงานการประเมินตนเอง

## Self Assessment Report

### ศูนย์คอมพิวเตอร์

ประจำปีการศึกษา 2556

(1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)

## คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปี 2556 ฉบับนี้เป็นรายงานการประเมินตนเอง ฉบับที่ 11 จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานในด้านการประกันคุณภาพภายในของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินตนเองในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ และด้านภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ เช่น ด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ด้านบริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ด้านให้บริการเครือข่าย และภารกิจอื่นๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ที่ได้ดำเนินการไว้ ซึ่งข้อมูลที่ได้รายงานในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นข้อมูลที่อยู่ระหว่าง 1 มิถุนายน 2556 ถึง 31 พฤษภาคม 2557

ในส่วนขอขอบเขตของรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทางของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริก และในส่วนของภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติอยู่ องค์ประกอบที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการ ได้แก่

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

รวมทั้งสิ้น 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ นอกจากนี้ยังได้ มีการรายงานผลการแก้ปัญหาทางการวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง แต่ละองค์ประกอบ

( นายจิระศักดิ์ แข็งขัน )

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

10 มิถุนายน 2557

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 : บทนำ</b>	<b>1</b>
ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์	1
ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์	2
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์	3
ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์	5
บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์	6
เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	9
นโยบายการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	9
<b>ส่วนที่ 2 : การประเมิน</b>	<b>10</b>
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	11
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	11
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1	14
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> ภารกิจหลักของหน่วยงาน	15
ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ	15
ตัวบ่งชี้ 2.3 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน (ตัวบ่งชี้ 2.4 ของ สกอ.)	17
ตัวบ่งชี้ 2.4 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (ตัวบ่งชี้ 2.5 ของ สกอ.)	20
ตัวบ่งชี้ 2.18 (ม.กร.) บริการด้านระบบเครือข่าย	23
ตัวบ่งชี้ 2.19 (ม.กร.) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการคอมพิวเตอร์	25
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2	26
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ	27
ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	27
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	31
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	33
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	36
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7	39
<b>องค์ประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ	40
ตัวบ่งชี้ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	40
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 8	43
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	44
ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	44
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 9	50
ตัวบ่งชี้ 15 (สมศ.) ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	51
ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์คอมพิวเตอร์	52
ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	53
ตาราง ส.2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	54

## ส่วนที่ 1 : บทนำ

### □ ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีอาจารย์ประจำจำนวน 2 ท่าน เป็นผู้ดูแลงานในส่วนนี้

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

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

ปัจจุบัน ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีภาระรับผิดชอบที่มีขอบเขตกว้างขึ้นครอบคลุมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทั้งหมด คือ งานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุน ด้านบริหารทะเบียนและหน่วยงานภายในองค์กร งานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน งานด้านบริการ และ ช่อมบำรุงครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ งานอินเทอร์เน็ตและพัฒนาเว็บไซต์

### รายนามหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

2535 - กันยายน 2543	อาจารย์ชนันท์ สุวัฒน์โชติ
ตุลาคม 2543 - เมษายน 2544	อาจารย์ประภาส ศรีชัยวัฒน์
พฤษภาคม 2544 - มิถุนายน 2548	นายชัยมาศ คะมา
กรกฎาคม 2548 - มิถุนายน 2550	นายขวัญชัย เรียนศรี
กรกฎาคม 2550 - กันยายน 2554	นายจิระศักดิ์ แซ่จั้น
ตุลาคม 2554 - ธันวาคม 2556	นายอรรคพัชร บุญยะรัตเวช
กุมภาพันธ์ 2557 - ปัจจุบัน	นายจิระศักดิ์ แซ่จั้น

## □ ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

**ปรัชญา :** วิชา จรรยา สมปโน  
ความรู้ทำให้องอาจ

**ปณิธาน :** เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการวิชาการ  
สนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคม

**วิสัยทัศน์ :** ศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้นำในการแสวงหาคำรู้  
พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตบัณฑิต งานวิจัย  
และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยและสังคม

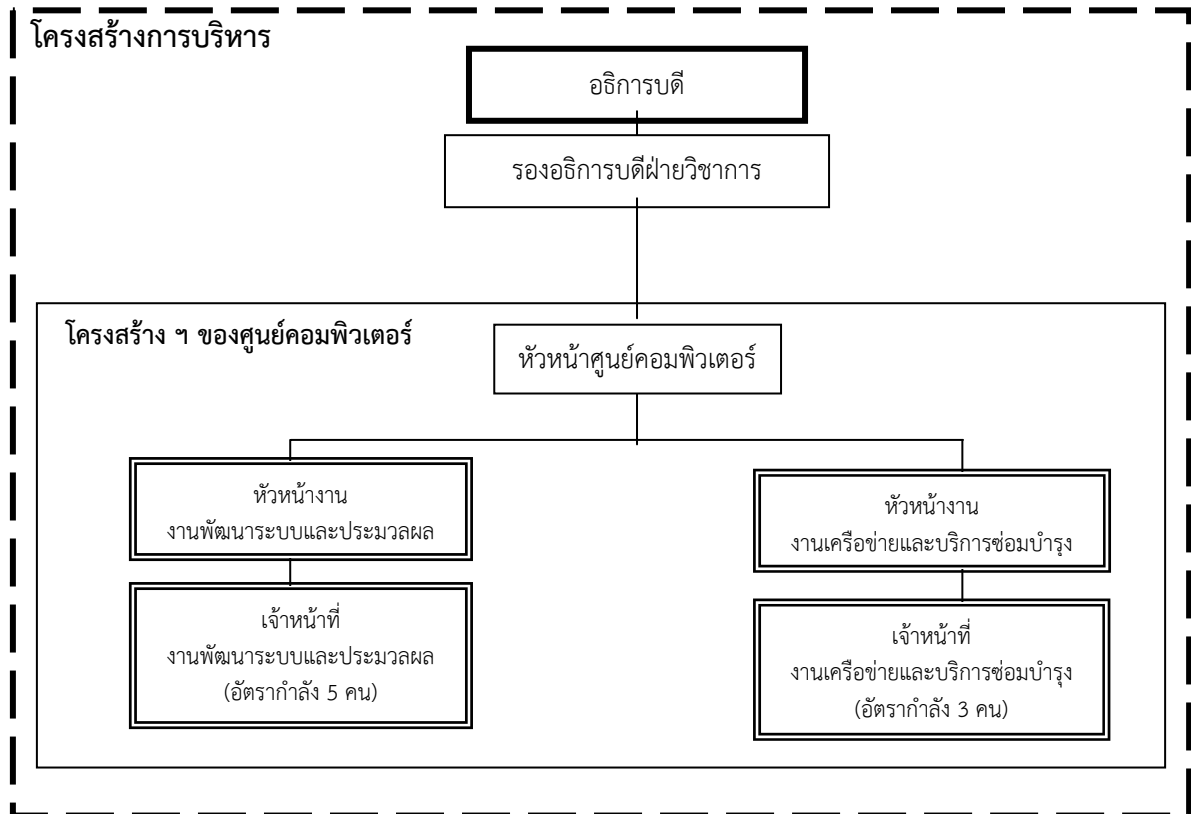
### พันธกิจ

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีหน้าที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน และการวิจัยแก่นักศึกษา บุคลากรของทุกหน่วยงาน ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการการสอน ห้องบริการเครือข่าย Internet เพื่อส่งเสริมการวิจัยและการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 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 กำกับและดูแลงานภายในศูนย์ฯให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- งานพัฒนาระบบและประมวลผล วิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ และประสานงานด้านระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา
- งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตรวมถึงบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

### อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามโครงสร้างของการบริหารนั้นมีจำนวน 11 คน ซึ่งรวมหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์และหัวหน้างาน

ตำแหน่ง	จำนวนตามโครงสร้าง	จำนวนปัจจุบัน
หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์	1	1
หัวหน้างานพัฒนาระบบและประมวลผล	1	-
หัวหน้างานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	1	-
งานพัฒนาระบบและประมวลผล	5	2
งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง	3	2
<b>รวม</b>	<b>11</b>	<b>5</b>

## จำนวนบุคลากร

บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ในปีการศึกษา 2556 ประกอบด้วย บุคลากรจำนวน 5 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
นายจิระศักดิ์ แข็งขัน	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
นายอรรถพัชร บุนยะรัตเวช	ศบ. (พัฒนาการ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จนท.(สัญญาจ้าง) งานเครือข่าย
นายสุธิ แก้วกันยา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	จนท.(สัญญาจ้าง) งานพัฒนาระบบ
นายภาณุภัทร พลวรรณภา	บธ.บ. การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุง
นางสาวทิพย์วรรณ มะจุไทย	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) สถาบันราชภัฏพระนคร	จนท.ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประมวลผล

\* ตำแหน่งหัวหน้างาน งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง รักษาการโดย หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

## งบประมาณปีการศึกษา 2556

<b>ประมาณการรายจ่ายดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์</b>	
เงินเดือนเจ้าหน้าที่ (อัตราใหม่ 1 อัตรา)	180,000.00
เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ	1,205,760.00
ค่าล่วงเวลา	59,000.00
ค่ากระดาษและวัสดุที่ใช้กับคอมพิวเตอร์	76,830.00
วัสดุเพื่อการเรียนการสอน	26,440.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์การเรียน	84,000.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์บริหาร	50,000.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(บริการอินเทอร์เน็ต)	529,650.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(วารสาร)	3,780.00
ค่าเช่าเครื่องพิมพ์/ค่าพิมพ์/แผ่น ส่วนกลาง	204,000.00
ค่าธรรมเนียมในการอบรมสัมมนาโดยสถาบันอื่น	16,000.00
<b>รวม</b>	<b>2,435,460.00</b>
<b>ประมาณการศูนย์คอมพิวเตอร์ (สินทรัพย์ถาวรและโครงการ)</b>	
โครงการสรรหา-จัดซื้ออุปกรณ์คอมฯ ในชั้นเรียน	225,000.00
โครงการระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศส่วนกลาง	81,000.00
โครงการพัฒนาบริการด้านการพิมพ์สำหรับนักศึกษา	73,500.00
<b>รวม</b>	<b>379,500.00</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,814,960.00</b>

**ที่ตั้ง :** มหาวิทยาลัยเกริก อาคารมังคละพฤกษ์ ชั้น 3 ห้อง 1301

เลขที่ 3 ซ.รามอินทรา 1 ถ.รามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ 02-552-3500-9, 02-9705820 ต่อ 300,301,302,303

โทรสาร 02-970-6409

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

E-mail address [computer@kirk.ac.th](mailto:computer@kirk.ac.th)

## พื้นที่บริการ

ที่ทำการของศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 1301  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB 1 อาคาร 1 ชั้น 1 (1104/1)  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB 2 อาคาร 1 ชั้น 1 (1104/2)  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB 1302 อาคาร 1 ชั้น 3  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB 1303 อาคาร 1 ชั้น 3  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB 1307 อาคาร 1 ชั้น 3  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน LAB 1300 อาคาร 1 ชั้น 3 (1300)

## □ **ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์**

ปัจจุบันศูนย์คอมพิวเตอร์แบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้คือ

### 1. งานพัฒนาระบบและประมวลผล

**ส่วนงานพัฒนาระบบ** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรม
- งานบริหารฐานข้อมูล
- ให้บริการปรึกษาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และเก็บรวบรวมซอฟต์แวร์ต่างๆ
- งานสนับสนุนเชิงเทคนิค และการฝึกอบรม
- งานจัดทำ Home Page ของมหาวิทยาลัย

**ส่วนงานประมวลผล** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประมวลผลงานทะเบียน
- ให้คำปรึกษา ดูแลการใช้งานระบบสารสนเทศ ที่ศูนย์ฯ เป็นผู้พัฒนา
- งานธุรการ การเงินและพัสดุ ประชาสัมพันธ์

### 2. งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

**ส่วนงานเครือข่าย** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server หลัก ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- ดูแลอุปกรณ์เครือข่ายของมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- ดูแลระบบความปลอดภัยการใช้งานระบบเครือข่าย

**ส่วนงานบริการซ่อมบำรุง** มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานทั้งหมด
- แก้ไขปัญหาการใช้งาน เครื่องคอมฯ และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ประสานงานกับบริษัทภายนอกเกี่ยวกับการส่งซ่อมเครื่องคอมฯ และอุปกรณ์ต่อพ่วง



## □ บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

### 1.บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ปีการศึกษา 2556 มหาวิทยาลัยเกริกมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับรองรับการเรียนการสอนและบริการนักศึกษาจำนวน 184 เครื่องซึ่งอยู่ในความดูแลของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ สำหรับบริการนักศึกษาทุกคณะวิชาทั้งหมด 7 ห้อง

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	จำนวนเครื่อง
1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1104/1)	31
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1104/2)	30
3. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1302)	36
4. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1303)	32
5. ห้องสำหรับบริการพิมพ์งาน (1300)	4
6. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1309)	10
7. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1307)	41
<b>รวม</b>	<b>184</b>

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1104/1 , 1104/2 , 1302 และ 1303 เป็นห้องที่ใช้ในการเรียนการสอนของวิชาคอมพิวเตอร์ในรายวิชาต่างๆ และจะเปิดให้บริการให้นักศึกษาเข้าใช้งานได้นอกเวลาการเรียนการสอน ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 9:00 -17:00 น. สามารถตรวจสอบตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ ที่ติดประกาศไว้หน้าห้อง

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1300 เป็นห้องบริการพิมพ์งาน นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการได้โดยเสียค่าใช้จ่ายราคาถูก

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1307 เป็นห้องที่ใช้ในการเรียนการสอนของสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ โดยเฉพาะ และอนุญาตให้นักศึกษาสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เข้าใช้งานได้นอกเวลาการเรียนการสอน ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 9:00 -17:00 น. ติดต่อขอใช้ห้องได้ที่ห้องพักอาจารย์สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 1309

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1309 เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ สำหรับให้นักศึกษาสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ฝึกฝนการปฏิบัติเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

### 2.บริการด้าน Internet

เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องภายในมหาวิทยาลัยเกริกสามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ได้ โดยมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ที่ความเร็วภายในประเทศ 50 Mbps และต่างประเทศ 20 Mbps

### 3.บริการ แก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา

บริการแก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา ฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์ หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยมีจำนวนเครื่องที่อยู่ในความดูแลของศูนย์ดังนี้

หน่วยงาน	PC	Printer
สำนักอธิการบดี		
อธิการบดี		
เลขานุการอธิการบดี	1	
รองอธิการฝ่ายวิชาการ	-	-
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1	1
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	1
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	1
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	-
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	1

ที่ปรึกษาอธิการบดี	1	-
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	-
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	9	5
ฝ่ายบริหาร	6	2
ฝ่ายอาคารสถานที่	3	1
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	3	2
สำนักกิจการนักศึกษา		
ธุรการสำนักกิจการนักศึกษา	1	1
งานบริการกองทุนกู้ยืม	3	3
งานหอพัก	1	-
งานจัดหาแหล่งรายได้เสริม	1	-
งานกีฬา	1	
ศูนย์รับสมัครและแนะแนวการศึกษา		
งานรับสมัคร	2	2
งานแนะแนว	4	-
ฝ่ายสื่อสารองค์กรและศิษย์เก่าสัมพันธ์	6	2
สำนักวิชาการ	4	1
งานทะเบียนประวัตินักศึกษา	6	4
งานผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน	2	-
งานวัดผลการศึกษา	3	2
สำนักหอสมุด	27	2
ศูนย์คอมพิวเตอร์	9	4
ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา	3	2
ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	1	-
ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม	2	-
สถาบันภาษา	4	1
คณะบริหารธุรกิจ		
รองคณบดี	1	-
เลขานุการ	1	-
สาขาการเงินและการธนาคาร	3	-
สาขาการตลาด	5	1
สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5	1
สาขาโลจิสติกส์	2	1
สาขาการจัดการบินธุรกิจ	2	1
สาขาบัญชี	8	3
สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	14	1
สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ	2	2
โครงการบัญชีภาคสมทบ	2	1
คณะเศรษฐศาสตร์	3	2
คณะศิลปศาสตร์	19	9
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	11	2
โครงการหลักสูตรศิลปศาสตร สาขาวิชาการจัดการ	16	3
คณะนิเทศศาสตร์	3	3

โครงการพิเศษนิเทศศาสตร์	11	5
หลักสูตรนิเทศศาสตร์ดุสิตบัณฑิต	6	1
คณะนิติศาสตร์	4	2
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	24	3
ระบบกล้องวงจรปิด	1	-
ระบบตู้ดูเกรด	4	-
ระบบควบคุมห้อง LAB	2	-
<b>รวมคณะและหน่วยงาน</b>	<b>257</b>	<b>80</b>
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	184	1
ห้องเรียน	44	-
<b>รวมห้องสำหรับการเรียนการสอน</b>	<b>228</b>	<b>1</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>485</b>	<b>81</b>

#### 4. บริการเครือข่ายไร้สาย

จุดบริการระบบเครือข่ายไร้สายภายในมหาวิทยาลัยเกริก จำนวน 16 จุด ได้แก่

อาคารที่1	บริเวณติดตั้ง
ชั้น 1	ห้อง LAB 1
	ห้องสมุด
ชั้น 2	ห้องสมุดวารสาร
	โครงการ ป.เอก
ชั้น 3	LAB 1303
	LAB 1302
	LAB 1307
ชั้น 5	ห้องสมุด ป.เอก สื่อสารการเมือง
<b>อาคาร 2</b>	
ชั้น 4	ห้องพักอาจารย์/ห้องเรียน
ชั้น 5	ห้องพักอาจารย์/ห้องเรียน
ชั้น 6	ห้องเรียน 2600
<b>อาคาร 3</b>	
ชั้น 2	ห้องโถง
<b>อาคาร 4</b>	
ชั้น 3	ห้องพักอาจารย์คณะศิลปศาสตร์
<b>อาคาร 5</b>	
ชั้น 2	โถงจิสติก
ชั้น 3	รปม. (1)
	รปม. (2)

#### 5. บริการระบบสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต

- ระบบสารสนเทศอาจารย์
- ระบบทะเบียนประวัติอาจารย์
- ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเกริก
- ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- ระบบตรวจสอบและต่ออายุการยืมสารนิเทศ
- ระบบงานสารบรรณ
- ระบบสารสนเทศนักศึกษา
- ระบบการเรียนการสอนทางไกล (E-learning)

## □ เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2556 โดยมีหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นประธานคณะกรรมการ กำกับดูแล ดำเนินการประชุม กำหนดกฎเกณฑ์ และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

### วัตถุประสงค์การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

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

## □ นโยบายการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

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

## ส่วนที่ 2 : การประเมิน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพแบ่งตามหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2556

ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน สำนัก/ศูนย์	อธิการบดี	วิชาการ	ประกัน คุณภาพ	กิจการ น.ศ.	หอสมุด	สถาบัน ภาษา	วิจัยและ ผลิตราย	คอมพิวเตอร์	ศิลป วัฒนธรรม	บริการสังคม	รับสมัครและ แนะแนว
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ												
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน								✓			
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> ภารกิจหลักของหน่วยงาน												
2.1	(ม.กร.) ระบบและกลไกในการพัฒนาการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ								✓			
2.3	ระบบการพัฒนาคณาจารย์ในหน่วยงาน (ตัวบ่งชี้ 2.4 ของ สกอ.)								✓			
2.4	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (ตัวบ่งชี้ 2.5 ของ สกอ.)								✓			
2.18	(ม.กร.) บริการด้านระบบเครือข่าย								✓			
2.19	(ม.กร.) ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการบริการคอมพิวเตอร์								✓			
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ												
7.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการหน่วยงานและ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน								✓			
7.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้								✓			
7.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการ ตัดสินใจ								✓			
7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง								✓			
<b>องค์ประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ												
8.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ								✓			
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ												
9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน								✓			
15	ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรอง โดยต้นสังกัด								✓			
<b>รวม (ตัวบ่งชี้)</b>									<b>13</b>			

**หมายเหตุ**

1. หน่วยงานสามารถเลือกทำองค์ประกอบและตัวบ่งชี้มากกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้
2. ตัวบ่งชี้ 2.4 ไม่นำคะแนนมาประเมิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทำเฉพาะเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตนเอง ซึ่งได้ระบุไว้ใน Template ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 แล้ว

## องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

## ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน	✓	
3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	
4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	
5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	
6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓	
7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓	
8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 7 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 8 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 8 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 8 (ข้อ)

## การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

## 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2556 ซึ่งมีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557 โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 5 (1 มิถุนายน 2555 – 31 พฤษภาคม 2559) ซึ่งบุคลากรในศูนย์คอมพิวเตอร์ มีส่วนร่วมโดยมีการประชุมระดมความคิด โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ที่เป็นไปได้ให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ได้วางแผนให้สามารถมีการดำเนินงานที่สะท้อนผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) แผนพัฒนา มหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 5 (2555-2559) (2) แผนพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ (2555-2559) (3) แผนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2556 (4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2555 (วันที่ 4 มีนาคม 2556) (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากร)

## 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจบุคลากรในศูนย์ฯ เรื่องกลยุทธ์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2555 (วันที่ 24 พฤษภาคม 2556) (การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงาน)

## 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนที่กำหนดครบถ้วนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนการดำเนินงานประจำปี (ภาคผนวก ของแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

## 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ปีการศึกษา 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน โดยมีการจัดทำตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงาน เพื่อใช้วัดความสำเร็จของดำเนินงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

## 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.5	(1) สำเนาบันทึกที่ 98/2556 เรื่อง ขอแจ้งยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปีการศึกษา 2556 (2) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (3) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (QA.01) (4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.01)

## 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี และทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีละ 2 ครั้ง ส่งให้สำนักประกันซึ่งเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินการตามแผนของทุกหน่วยงาน และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.5	(3) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (QA.01) (4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.01)
QA 1.1.6	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/140 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/118 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

(3) สำเนาบันทึกที่ 0501/22 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา)
(4) สำเนาบันทึกที่ 2400/132 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงาน)
(6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงาน)

**7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา**

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทุกสิ้นปีการศึกษา รวมทั้งมีการปรับปรุงแผนการดำเนินงานและตัวบ่งชี้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และส่งรายงานผลให้สำนักประกันฯ ซึ่งเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินการตามแผนของทุกหน่วยงาน และรายงานผลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์) (2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ปีการศึกษา 2556 (QA.02) (3) สำเนาบันทึกที่ 0501/50 เรื่อง การจัดส่งแผนและผลการดำเนินงานตามแผน ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (4) สำเนาบันทึกที่ 2400/144 เรื่อง ขอส่งรายงานผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

**8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี**

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน โดยในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ข้อที่ 1 แผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ให้จัดทำทุกปีการศึกษา โดยใช้รูปแบบตามแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานประจำปี ของมหาวิทยาลัย ที่สำนักประกันฯ เป็นผู้จัดทำขึ้น ดังนั้นในปีการศึกษา 2557 ศูนย์ฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 และแผนดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 ข้อที่ 2 ตัวชี้วัดแผนการดำเนินงาน ไม่ครอบคลุมทุกโครงการ (โครงการสรรหา-จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในชั้นเรียน และ โครงการศึกษาพัฒนาและประยุกต์ใช้ Open Source)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป)
QA 1.1.8	(1) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (2) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557



## เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

## คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน การประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8	8	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			5

## จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง:

มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง:

ควรส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการมากขึ้น

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน	✓	
2	มีการกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description)	✓	
3	มีระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (Procedure Instruction)	✓	
4	มีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction)	✓	
5	มีการประเมินผล และทบทวนขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	✓	
6	มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 6 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 6 (ข้อ)

### การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

#### 1. มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้บริหารของหน่วยงาน และมีการแบ่งการบริหารงานภายใน ออกเป็น 2 งานคือ งานพัฒนาระบบและประมวลผล และงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(1) โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร ศูนย์คอมพิวเตอร์ (2) รายงานวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์

#### 2. มีการกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description) ทุกตำแหน่ง ของศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.2	คุณลักษณะงาน (Job Description) ของศูนย์คอมพิวเตอร์

#### 3. มีระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (Procedure Instruction)

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ประกอบด้วย พบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 ระเบียบการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย ระเบียบการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.3	(1) พบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (2) ระเบียบการใช้งานเครือข่าย (3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยบุคลากร พ.ศ. 2550

(4) ประกาศ งานสารบรรณ (5) ระเบียบมหาวิทยาลัยเกริก ว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการพัสดุ พ.ศ 2546 (6) เอกสารประกอบการจัดทำงบประมาณการ ประจำปีการศึกษา 2556 (7) ระเบียบการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (8) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. มีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction) เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.3	(8) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์

#### 5. มีการประเมินผล และทบทวนขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จะมีการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ หาแนวทางปรับปรุง เป็นไปตามวงจร PDCA (Plan – Do – Check – Act) มีการจัดทำรายงานประเมินตนเองของศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นประจำทุกปีการประเมินผล และทบทวนขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ จะพิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ผลประเมินการประกันคุณภาพ และผลประเมินการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อดูว่ามีด้านในที่ต้องปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานบ้าง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 (2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555 (3) หน้าเว็บไซต์ ประกาศ ขอเชิญนักศึกษา และบุคลากรทุกท่าน ตอบแบบสำรวจ ปีการศึกษา 2556 (4) หน้าเว็บไซต์ แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

#### 6. มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น เรื่องที่ 1 ขั้นตอนการแจ้งซ่อม และขออนุมัติส่งซ่อมอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานอื่นๆ โดยบริษัทภายนอกจากการที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ประสานงาน เรื่องที่ 2 การเปิดให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1307 (เฉพาะนักศึกษาสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เรื่องที่ 3 การแจ้งตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่เกิดการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ระหว่างการเรียนการสอน ที่เกิดจากข้อสรุปการประเมินความพึงพอใจ และการร้องเรียนผ่านช่องทางระบบสายตรงอธิการบดี

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.6	(1) เอกสารขั้นตอนการแจ้งซ่อม และขออนุมัติส่งซ่อมอุปกรณ์ สำหรับคณะ หน่วยงาน (2) เอกสารสรุปข้อตกลงการเปิดให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1307 และ การแจ้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ชำรุด

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

#### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.3 ระบบการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน (ตัวบ่งชี้ 2.4 ของ สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓	
3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	
4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน	✓	
5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	✓	
6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓	
7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 7 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 7 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เป็นหลักในการวางแผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผน โดยคณะกรรมการฯ ประกอบไปด้วยตัวแทนจากทุกหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ อีกทั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการขออนุมัติงบประมาณสำหรับการอบรมสัมมนาทุกปีการศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 117/56 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2556 (2) แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (3) สำเนาบันทึกที่ 98/2556 เรื่อง ขอแจ้งยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปีการศึกษา 2556

2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีระบบและกลไกในการบริหารพัฒนาบุคลากรที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง มีการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ และกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการวิเคราะห์งาน มีคำอธิบายลักษณะงาน การระบุคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รวมทั้งความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการการลงโทษ การพัฒนาบุคลากร การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในระยะการทดลองงาน นอกจากนี้ ยังได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าร่วมโครงการที่จัดโดยคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายเจ้าหน้าที่ รวมถึงได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในทักษะวิชาชีพคอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(2) รายงานวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 2.1.2	คุณลักษณะงาน (Job Description) ของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 2.1.3	(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยบุคลากร พ.ศ. 2550 (8) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 2.3.2	(1) โครงการและสรุปผลการประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (2) สำเนาบันทึกที่ 0102/217 เรื่อง ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (3) แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายเจ้าหน้าที่ (บค.19) มหาวิทยาลัยเกริก

### 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเกริก มีการเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่อำนวยความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน อาทิ มีโรงอาหารและร้านอาหารที่มีราคาย่อมเยาไว้บริการ มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากร การบริการห้องออกกำลังกาย และสนามกีฬาในร่ม การบริการห้องรักษาพยาบาล การเบิกค่ารักษาพยาบาล การรักษาความปลอดภัย และปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณมหาวิทยาลัย การอำนวยความสะดวกด้านห้องประชุม โสตทัศนอุปกรณ์ และคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการให้บริการของสำนักหอสมุด นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยร่วมกับ สกอ. จัดทำโครงการกีฬาเพื่อสุขภาพ โดยได้เชิญชวนให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักเรียนร่วมเล่นแอโรบิค และ โยคะ เพื่อเป็นการสร้างเสริมสุขภาพที่ดีให้กับบุคลากรทุกภาคส่วน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.3	(1) สรุปรายการเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคลากรประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (2) ประกาศ การตรวจสุขภาพ ประจำปี 2556 (3) ประกาศ กิจกรรม “เล่นแอโรบิค” (4) ประกาศ กิจกรรม “โยคะเพื่อสุขภาพ”

### 4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา จะต้องจัดทำรายงานการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (QA.07) ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อเก็บข้อมูลการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.4	สรุปแบบติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.07)

### 5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้ฟังประพฤติปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเกริกว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน โดยการประกาศบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และแจ้งให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความประพฤติที่เหมาะสม มีการปฏิบัติที่ดีงาม มีจิตสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ และหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ได้มีการประเมินด้านจรรยาบรรณของบุคลากรทุกคน ตามแบบประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (QA.19)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.5	(1) ประกาศมหาวิทยาลัยเกริก เรื่อง จรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเกริก (2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก ส่วนบุคลากร จรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเกริก <a href="http://www.krirk.ac.th/2012/staff/">http://www.krirk.ac.th/2012/staff/</a> (3) แบบประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (QA.19)

## 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหาร และการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน จัดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหาร และแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยจัดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกิจกรรม หรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ตาม ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) หรือเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยที่ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานและค่าเป้าหมายนั้น มีความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.6	รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2556 (QA.01)

## 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของปีที่ผ่านมา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแผน/ปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน รวมทั้งผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาฯ ต่อไป มีการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของปีที่ผ่านมาไปปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.1	(2) แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2556
QA 2.3.7	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (นำผลการประเมินไปปรับปรุง) (2) แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2557

### เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## ตัวบ่งชี้ 2.4 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (ตัวบ่งชี้ 2.5 ของ สกอ.)

### ไม่นำมาคำนวณคะแนน

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ สำนักประกันคุณภาพกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันทำตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตนเพื่อเป็นข้อมูลใช้ทำ SAR ระดับมหาวิทยาลัย โดย ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำเกณฑ์ข้อ 1, 3 – 4 และ 6 – 7 สำนักหอสมุดทำเกณฑ์ข้อ 2 – 4 และ 6 – 7 สำนักกิจการนักศึกษา ทำเกณฑ์ข้อ 4 และ 6 – 7 และสำนักอธิการ ทำเกณฑ์ข้อ 5 และ 6 – 7 ซึ่งจะไม่นำคะแนนของตัวบ่งชี้นี้มาคำนวณคะแนน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง	✓	
2	มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีการฝึกอบรมการใช้งานแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา		
3	มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาอย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในระบบไร้สาย	✓	
4	มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษา ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหารและสนามกีฬา	✓	
5	มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
6	มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2 – 5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	✓	
7	มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตรา 2.93 ต่อเครื่อง โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก เป็นส่วนสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.1	(1) เอกสารสรุปข้อมูลการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ (อัตรา FTES ต่อเครื่อง) ปีการศึกษา 2556 (2) รายงานสรุปจำนวนอุปกรณ์เข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย ปีการศึกษา 2556

### 3. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาอย่างน้อยในด้าน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในระบบไร้สาย

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และพัฒนานักศึกษา อาทิเช่น มีห้องเรียนที่มีเครื่อง LCD และเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำห้องเรียน อยู่ทั้งหมด 44 ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จำนวน 7 ห้อง ส่วนจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตนั้น ได้จัดให้มีพื้นที่สำหรับให้บริการ นักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายไร้สาย Wireless ครอบคลุมทั้ง 5 อาคาร จำนวนทั้งสิ้น 16 จุด นอกจากนี้ มีการติดตั้งอินเทอร์เน็ตและตัวกระจายสัญญาณที่หอพักนักศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.3	สรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องเรียน และจุดบริการระบบเครือข่ายไร้สาย

### 4. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหารและสนามกีฬา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้พัฒนาและให้บริการด้านระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ผ่าน Internet โดยนักศึกษาสามารถใช้ในตรวจสอบประวัติ ตรวจสอบผลการศึกษา ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ ตรวจสอบ การชำระเงินค่าลงทะเบียน การประเมินการสอนรายวิชา การประเมินการให้บริการของมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.4	ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ผ่าน Internet

### 6. มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2 – 5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2 – 3 เท่ากับ 4.63 จากคะแนนเต็ม 5 ดังตาราง โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ประเมิน จากระบบสารสนเทศนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

ความพึงพอใจในการให้บริการ	คะแนนประเมิน
1. มีห้องปฏิบัติการที่สนับสนุนการเรียนการสอน	4.67
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ	4.65
3. ความทันสมัยของอุปกรณ์ในห้องเรียน	4.68
4. มีบริการระบบเครือข่าย จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตทั่วถึง	4.61
5. บริการระบบสารสนเทศ	4.53
<b>รวม</b>	<b>4.63</b>

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.6	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของมหาวิทยาลัยกรีก ประจำปีการศึกษา 2556

### 7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการด้าน อาทิเช่น ในปีการศึกษา 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1300 บริการเครื่องพิมพ์ โดยเสียค่าบริการราคาถูกด้วยเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ขาว-ดำ และ สี รวมถึงได้ดำเนินการเพิ่มความเร็วการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจาก 30/10 Mbps. เป็น 50/20 Mbps. และในปีการศึกษา 2557 ได้เสนอโครงการปรับปรุงสภาพห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อปรับปรุงด้านกายภาพห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1104/1 , 1104/2 , 1302 , 1303 ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย และโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน เพื่อให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องมือที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพไว้ใช้ในการเรียนการสอน ทดแทนเครื่องรุ่นเก่า ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1104/1,1104/2



หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.6	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของมหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556
QA 2.4.7	(1) รายงานประจำปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบสรุปแผนการดำเนินการประจำปีการศึกษา 2557 ศูนย์คอมพิวเตอร์

**เกณฑ์การประเมิน สกอ.**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

**คะแนนประเมินตนเอง**

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.18 (ม.กร.) 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	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนงานการให้บริการด้านระบบเครือข่าย	✓	
2	มีบุคลากรรับผิดชอบ	✓	
3	มีการดำเนินการตามแผน	✓	
4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	✓	
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

### 1. มีแผนงานการให้บริการด้านระบบเครือข่าย

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีแผนงานการให้บริการด้านเครือข่าย ในแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2556 มีเป้าหมายเพื่อดูแล บำรุงรักษาระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ได้แก่ อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องแม่ข่าย พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ดูแลให้การใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างราบรื่น รวมถึงดูแลความปลอดภัยการใช้งานบนระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องตาม “พรบ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐”

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

### 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน คือ ส่วนงานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

### 3. มีการดำเนินการตามแผน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินการตามแผนงานการให้บริการด้านเครือข่าย และสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.4.7	(1) รายงานประจำปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

#### 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการประเมินและรับฟังความคิดเห็นจากผู้ให้บริการ โดยมีช่องทางการร้องเรียนบริการเสนอข้อคิดเห็น ผ่านทางระบบ “สายตรงอธิการบดี” ทางอีเมลศูนย์คอมพิวเตอร์ computer@krirk.ac.th และจากการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการจากผู้ให้บริการทุกประเภท ประจำปี ผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556

#### 5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ

มีการนำผลการประเมิน และข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และหาแนวทางในปรับปรุงการบริการ โดยในปีการศึกษา 2556 ได้ดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการในเรื่องความเร็วในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย โดยเพิ่มความเร็วในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (ในประเทศ/ต่างประเทศ) และได้ทำสัญญากับผู้ให้บริการ (ISP) บริษัท 3BB เป็นระยะเวลา 3 ปี โดยมีความเร็ว ในปี 2557 เป็น 50/20 Mbps. (เดิม 30/10 Mbps) ในปี 2558 เป็น 60/25 Mbps. และในปี 2559 เป็น 80/30 Mbps.

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556
QA 2.4.7	(1) รายงานประจำปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ

#### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน                       4 คะแนน                       3 คะแนน  
 2 คะแนน                       1 คะแนน                       0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.19 (ม.กร.) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการคอมพิวเตอร์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ข้อมูลพื้นฐาน	ร้อยละ
▪ ร้อยละความพึงพอใจด้านห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ฯ	69.40
▪ ร้อยละความพึงพอใจด้านบริการระบบเครือข่าย	73.20
▪ ร้อยละความพึงพอใจด้านบริการระบบสารสนเทศ	83.20
▪ ร้อยละความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	92.20
▪ ร้อยละความพึงพอใจด้านกระบวนการทำงาน	87.20
▪ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ค่าเฉลี่ยของทุกด้าน)	81.00

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 69.52 (ร้อยละ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 81.00 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีนี้ : 80 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีต่อไป : 84 (ร้อยละ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกปี ผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2556 มีผู้ตอบแบบสอบถาม 374 คน ผลการประเมินในภาพรวม ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจระดับพอใจมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 คิดเป็นร้อยละ 81.00

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50 – 59.99	ร้อยละ 60 – 69.99	ร้อยละ 70 – 79.99	ร้อยละ 80 – 89.99	ร้อยละ 90 90.00 -100.00

คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	6	6	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	7	7	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 (ไม่นำมาคิดคะแนน)	5	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.18	5	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.19	80%	81%	4
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2</b>			<b>4.75</b>

## จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง:

มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ให้แก่คณะ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกริกใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง:

ควรเพิ่มอัตราบุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

## ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการดำเนินงานประจำหน่วยงานสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	คณะกรรมการดำเนินงานประจำหน่วยงานสนับสนุนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	✓	
2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓	
3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓	
5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	✓	
6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	
7	คณะกรรมการบริหารคณะวิชาประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหาร นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 7 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 7 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

## 1. คณะกรรมการดำเนินงานประจำหน่วยงานสนับสนุนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

คณะกรรมการดำเนินงานประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุในคำสั่งมหาวิทยาลัยเกริก อันได้แก่ มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล และจัดการการบริหารงานหน่วยงาน และอื่นๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วน ได้มีการจัดการประชุม 1 ครั้งในปีการศึกษา 2556 คณะกรรมการดำเนินงานฯ กำกับดูแลหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานฯ เพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส และมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการดำเนินงานฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ของคณะกรรมการฯ)
QA 7.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 11/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557 (2) สรุปผลการประเมินตนเองคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.25)

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะกรรมการดำเนินงานฯ ร่วมกันกำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงาน อันนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ของงานที่ปฏิบัติ มีการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี ผ่านการประชุมของศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ และมีการนำระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยมาใช้ในจัดทำแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน เช่น จำนวนนักศึกษาทุกระดับ จากฐานข้อมูลระบบงานทะเบียน เพื่อให้ทราบจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน เพื่อเตรียมทรัพยากรให้พอเพียงต่อการบริการต่างๆ ระบบควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ บันทึกการเข้าใช้งานของนักศึกษา สรุปเป็นสถิติการเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการ ระบบประเมินการบริการออนไลน์ สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงพัฒนาการบริการ และกระบวนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ เป็นต้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2555 (วันที่ 24 พฤษภาคม 2556) (การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ กำหนดผู้รับผิดชอบ)
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (การติดตามการทำงานตามตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์)
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์)
QA 2.4.7	(1) รายงานประจำปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานนโยบาย และแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุมศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ ซึ่งในปีการศึกษา 2556 มีการประชุมทั้งสิ้นจำนวน 3 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง และมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557)
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557)

#### 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ซึ่งนับเป็นองค์ประกอบหนึ่งของหลักธรรมาภิบาลด้านการมีส่วนร่วม ผู้บริหารให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยการเปิดช่องทางในการให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็น ตามช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม ทางอีเมล ทางโทรศัพท์ และติดต่อโดยตรง โดยใช้ระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2555 (วันที่ 4 มีนาคม 2556) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2555 (วันที่ 24 พฤษภาคม 2556) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)

#### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน เช่น การสอนงาน การจัดทำคู่มือ ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (on – the – job training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงมีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้เข้าร่วมอบรม สัมมนา สนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสได้เรียนรู้และสั่งสมความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนาตนเอง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.3	(8) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 2.3.4	สรุปแบบติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.07)

#### 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากร รวมถึงนักศึกษา มีการประชุมแสดงความคิดเห็น มีการติดตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ กำกับและติดตามดูแลผลการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจร่วมกัน มีการกำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงานร่วมกัน มีการเพื่อระดมความคิดจากบุคลากรเพื่อหาแนวทางในการพัฒนา ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ต่อผู้บริหาร และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

นอกจากนี้ยังมีการประเมินการบริหารงานตามพันธกิจและหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ด้าน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีคะแนนประเมิน 3.88 อยู่ในระดับมาก

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557)



	(บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม)
QA 7.1.6	สรุปผลการประเมินการบริหารงานตามพันธกิจและหลักธรรมาภิบาล ปีการศึกษา 2556 (QA.27)

## 7. คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการดำเนินงานประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประเมินผลการบริหารงาน หัวหน้าศูนย์ฯ ซึ่งมุ่งเน้นการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2556 คณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้ประเมินการบริหารงานของ หัวหน้าศูนย์ฯ โดยมีคะแนนประเมินการบริหารงานเท่ากับ ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินตามความสามารถด้านต่างๆ ได้ดังนี้

	คะแนนประเมิน
1. การดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาล	4.20
2. การพัฒนาองค์กร	4.24
3. การเป็นผู้นำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบจริยธรรมและคุณธรรม	4.14
4. ความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ	3.67
5. ศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา	3.71
6. การจัดระบบ / กลไก การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	4.11
<b>รวม</b>	<b>4.01</b>

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้รวบรวมผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เจริญก้าวหน้า ข้อที่ 1 แผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ให้จัดทำทุกปีการศึกษา โดยใช้รูปแบบตามแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานประจำปี ของมหาวิทยาลัย ที่สำนักประกันฯ เป็นผู้จัดทำขึ้น ดังนั้นในปีการศึกษา 2557 ศูนย์ฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 และแผนดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 ข้อที่ 2 ตัวชี้วัดแผนการดำเนินงาน ไม่ครอบคลุมทุกโครงการ (โครงการสรรหา-จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในชั้นเรียน และ โครงการศึกษาพัฒนาและประยุกต์ใช้ Open Source)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป)
QA 1.1.8	(1) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (2) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557
QA 7.1.7	สรุปผลการประเมินการบริหารงานของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2556 (QA 28)

### เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓	
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	✓	
5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.2.1	แผนการจัดการความรู้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ คือ เจ้าหน้าที่ทุกคน รวมถึงบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนในมหาวิทยาลัย มีการระบุในแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2556

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.2.1	แผนการจัดการความรู้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการจัดให้มีการแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านการประชุมของศูนย์ฯ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM)
QA 2.3.4	สรุปแบบติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.07)

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากตัวบุคคล และมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาจัดเก็บให้เป็นระบบและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานสามารถศึกษา เพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.4	สรุปแบบติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.07)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา / ในปีการศึกษา 2556 ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.3.4	สรุปแบบติดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.07)

#### เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

#### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

### ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	✓	
2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	✓	
3	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	✓	
4	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	✓	
5	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

#### 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)

ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan) และมีคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ประกอบไปด้วยหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้บริหารด้านระบบสารสนเทศ และมีผู้บริหารทุกระดับเป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศจะจัดทำแผนระบบสารสนเทศ และปรับปรุงแผนระบบสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาให้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการบริหารจัดการได้อย่าง อีกทั้งยังมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ จากการใช้ระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและทันสมัย สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และดำเนินการสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานกลางมีหน้าที่นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการและบริการการศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.1	(1) แผนระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเกริก (2) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริก ที่ 169/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ

#### 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารและสำหรับการบริหารจัดการระดับสาขาวิชา/ภาควิชา คณะวิชา และหน่วยงานสนับสนุน รวมถึงนักศึกษาของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเกริก ระบบทะเบียนประวัติอาจารย์ ระบบงานสารบรรณ ระบบงานทะเบียนนักศึกษา ระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด และระบบงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ เช่น ระบบการจัดตารางเรียน ระบบงานการเงิน ระบบประเมินผลการสอนอาจารย์ ระบบงานจัดซื้อ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ซึ่งพัฒนาและดูแลโดยศูนย์คอมพิวเตอร์

ของมหาวิทยาลัย โดยระบบสารสนเทศครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน อีกทั้งสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.2	(1) หน้าเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเกริก (ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ) <a href="http://www.krirk.ac.th">http://www.krirk.ac.th</a> (2) ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก

### 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการให้ผู้ให้บริการประเมินความพึงพอใจบริการระบบสารสนเทศ ผ่านทางเว็บไซต์ และได้จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2556 พบว่าความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย 4.66 และศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เผยแพร่ผลการประเมินทางเว็บไซต์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.3	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556 (2) หน้าเว็บไซต์ ประกาศ ขอเชิญนักศึกษา และบุคลากรทุกท่าน ตอบแบบสำรวจ ปีการศึกษา 2556 (3) แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (QA. 21) (4) หน้าเว็บไซต์ แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (5) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสารสนเทศ

### 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศ ตามที่ปรากฏในรายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556 นอกจากนี้ตลอดปีการศึกษา มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ตามคำร้องขอแก้ไขระบบของหน่วยงานผู้ใช้ระบบโดยใช้ แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อให้มีความถูกต้อง ทันสมัย ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และช่วยให้การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.3	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556
QA 7.3.4	(1) สรุปรูปการพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 (2) แบบฟอร์มรายงานปัญหา/แสดงความต้องการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขโปรแกรม

### 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.) ตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด อาทิ ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระบบมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา สกอ. ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลบุคลากร นักศึกษา หลักสูตร การเงินของมหาวิทยาลัย และระบบการวางแผนการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน วิธีรับสมัคร จำนวนที่เปิดรับ และค่าค่าใช้จ่าย และมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (e-Studentloan)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.5	(1) หน้าเว็บไซต์ ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต <a href="http://www.job.mua.go.th/">http://www.job.mua.go.th/</a> (2) หน้าเว็บไซต์ ระบบนำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา <a href="http://www.data.mua.go.th/">http://www.data.mua.go.th/</a> (3) หน้าเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา สกอ. (CHE QA Online System) <a href="http://www.cheqa.mua.go.th/">http://www.cheqa.mua.go.th/</a> (4) หน้าเว็บไซต์ ระบบการวางแผนการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา <a href="http://www.gotouni.mua.go.th/gotouniv2/">http://www.gotouni.mua.go.th/gotouniv2/</a> (5) หน้าเว็บไซต์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (e-Studentloan) <a href="http://www.studentloan.or.th">http://www.studentloan.or.th</a>

## เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

## คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	
2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	✓	
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓	
4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓	
5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	
6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 6 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 6 (ข้อ)

### การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีระบบบริหารความเสี่ยงใช้ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางแผนและติดตามระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.4.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 10/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556-2557

## 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทของหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในอนาคตและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมแนวทางการลดและแก้ไขความเสี่ยงดังกล่าว

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.4.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

## 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงในด้านต่างๆ โดยกำหนดระดับของความเสี่ยงแต่ละด้าน เป็นระดับสูง กลาง และต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลกระทบของความเสี่ยงในด้านต่างๆ เป็นระดับความรุนแรงมาก ปานกลาง และน้อย จากการพิจารณาข้อมูลมีการดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจากความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์ในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยการคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน ส่วนการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงนั้นประเมินจากความรุนแรงถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นซึ่งจัดความเสี่ยงไว้รุนแรงมากถ้าเกิดผลกระทบต่อความเชื่อมั่นด้านคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.4.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

## 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผนเพื่อลดระดับความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย และสร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จะเกิดความเสียหาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.4.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA.7.4.4	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมฯ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมฯ ปีการศึกษา 2556

## 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานผลการดำเนินงานตามแผน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานสรุปผลและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เสนอคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณา



หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง)
QA.7.4.4	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA.7.4.5	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/140 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/118 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์) (3) สำเนาบันทึกที่ 0501/22 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (4) สำเนาบันทึกที่ 2400/132 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

#### 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินงาน ในปี การศึกษา 2556 ไปใช้ในการปรับ แผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปี 2557 โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับมาก รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายใน หน่วยงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ควรแสดง รายละเอียดระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการไปใช้ในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง)
QA.7.4.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA.7.4.6	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

#### เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

#### คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 7			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	7	7	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	5	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	5	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	6	6	5
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7</b>			<b>5</b>

## จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง:

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีโครงสร้างและระบบการบริหารที่แบ่งแยกการทำงานอย่างชัดเจน มีการกำหนดภารกิจและภาระงานของบุคลากรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการบริหาร

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง:

ควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ในสายอาชีพ ให้มากขึ้น

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ (ประเมินระดับมหาวิทยาลัย)

### ตัวบ่งชี้ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	✓	
2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	✓	
3	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนา มหาวิทยาลัยและบุคลากร	✓	
4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	✓	
5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง	✓	
6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	✓	
7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 7 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 7 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 7 (ข้อ)

#### การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย  
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

#### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

##### 1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยฯ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กำหนดภารกิจในแต่ละด้านที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.1	(1) แผนกลยุทธ์ทางการเงิน มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556 (2) แผนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556 (3) แผนการปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556

##### 2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยฯ มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณโดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี จัดหาทรัพยากรทางการเงิน พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยได้รับเงินงบประมาณจากรายรับค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา และรายรับจากโครงการบริการวิชาการต่าง ๆ มีการจัดสรรงบประมาณภายในโดยใช้หลักการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยกำหนดแนวทางการจัดสรรอิงตามปริมาณภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และใช้จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า จำนวนรายวิชาที่เปิดสอน และจำนวนบุคลากรร่วม

เป็นเกณฑ์ในการจัดสรร กิจกรรมที่ดำเนินงานด้านการเงินมีการใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำสมุดค้ำลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย สามารถตรวจสอบและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใสเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.2	(1) งบประมาณรายรับ – รายจ่าย ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขออนุมัติงบประมาณตามแผนงานประจำปี 2556 (2) งบประมาณรายรับ – รายจ่ายที่เสนอสภาอนุมัติ (3) งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบ (4) สรุปงบประมาณใช้ไปในแต่ละภาคการศึกษา (5) เอกสารสรุปรายรับ – รายจ่าย ลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย ฐานะการเงิน ประจำเดือนและรายได้นักศึกษาทุน กยศ. ในแต่ละภาคการศึกษา

### 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร

มหาวิทยาลัยฯ มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร โดยมีการวิเคราะห์การใช้งบประมาณที่เหมาะสมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.1	(1) แผนกลยุทธ์ทางการเงิน มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556 (2) แผนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556 (3) แผนการปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ มหาวิทยาลัยเกริก ประจำปีการศึกษา 2556
QA 8.1.2	(2) งบประมาณรายรับ – รายจ่ายที่เสนอสภาอนุมัติ (3) งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบ

### 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

มหาวิทยาลัยฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ด้วยงบรายรับ ค่าใช้จ่ายและงบดุลปีละ 2 ครั้ง เพื่อแสดงสถานะของเงินรายได้และค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยมีงบประมาณประมาณเหลือเพียงพอที่จะใช้ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.4	(1) รายงานการตรวจสอบบัญชีระหว่างปีจากผู้ตรวจสอบภายนอก (2) รายงานฐานะทางการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัย

### 5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยฯ มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เช่น มีการรายงานการใช้จ่ายเงินทุกประเภทเป็นรายเดือนรายไตรมาส และภาคการศึกษา โดยแยกประเภทตามหมวดรายจ่ายมาช่วยวิเคราะห์สถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการทำงานตามแผนงาน และการตัดสินใจในการใช้จ่ายเงิน รวมถึงมีการประชุมผู้บริหารเพื่อช่วยกันวิเคราะห์สถานะทางการเงินมาวางแผนการใช้จ่ายเงินและหารายได้เข้ามหาวิทยาลัย โดยการจัดบริการวิชาการในรูปแบบต่างๆ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.5	(1) ระบบฐานข้อมูล MIS ของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา (2) งบเปรียบเทียบรายรับ – รายจ่ายตามแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแต่ละภาคการศึกษา (แยกกองทุน)

(3) งบทดลองประจำเดือน / งบการเงิน

**6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

มหาวิทยาลัยฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ มีการจัดทำระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย ตลอดถึงการบริหารจัดการกองทุนของคณะวิชา มีการตรวจสอบและปิดงบการเงินของทุกปี รวมถึงมีการจัดทำสรุปรูขานะทางการเงินและรายงานทุกเดือน รวมถึงเงินทุนส่งเสริมและพัฒนาคณะวิชาและมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.6	(1) ขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก ประจำปีการศึกษา 2556 (2) คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 (3) รายงานการตรวจสอบทางการเงินของผู้ตรวจสอบภายใน (4) เอกสารการใช้จ่ายเงินกองทุนของคณะและสาขาวิชาต่างๆ ในปีการศึกษา 2556

**7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ**

ผู้บริหารระดับสูงติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ในการประชุมผู้บริหารและการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะวิชา และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจ้ดสรรงบประมาณ โดยประเมินจากผลสำเร็จของแผนงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณสูงหรือต่ำกว่าเป้าหมายเพียงใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจ้ดสรรงบประมาณ มีการนำรายงานทางการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนด

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 8.1.2	(5) เอกสารสรุปรายรับ – รายจ่าย, ลูกหนี้เงินยืมมทรองจ่าย, ฐานะการเงิน ประจำเดือนและรายได้นักศึกษาทุน กยศ.ในแต่ละภาคการศึกษา
QA 8.1.5	(1) ระบบฐานข้อมูล MISของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา (2) งบเปรียบเทียบรายรับ – รายจ่ายตามแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแต่ละภาคการศึกษา (แยกกองทุน) (3) งบทดลองประจำเดือน / งบการเงิน

**เกณฑ์การประเมิน สกอ.**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

**คะแนนประเมินตนเอง**

- 5 คะแนน                       4 คะแนน                       3 คะแนน  
 2 คะแนน                       1 คะแนน                       0 คะแนน

### สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 8

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 8 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	7	7	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8			$5/1 = 5$

#### จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทุกภาคส่วน และสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยฝ่ายการเงินซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง:

มหาวิทยาลัยควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ทั่วถึงและเพียงพอ รวมถึงควรกำหนดระยะเวลาในการติดตามการใช้จ่ายเงินและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามการตั้งงบประมาณรายจ่ายจำเป็นต้องขึ้นอยู่กับรายรับจากการลงทะเบียนของนักศึกษา เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีได้รับงบประมาณจากรัฐบาลแต่ประการใด

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓	
2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	✓	
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน	✓	
4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ	✓	
5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์	✓	
6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ	✓	
7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	✓	
8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓	
9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 8 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 8 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 9 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 9 (ข้อ)

#### การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

#### 1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาหน่วยงาน กล่าวคือ ยึดถือนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริก ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556 ประกอบด้วยองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน อีกทั้งครอบคลุมองค์ประกอบทั้ง 9 ด้าน ซึ่งศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 เพื่อกำหนดระเบียบ วิธีการขั้นตอน การประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2556 เพื่อให้เป็นกลไกสำคัญที่ทำหน้าที่บริหารระบบการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งจะมีหน้าที่ รับผิดชอบในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 9.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 9/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556-2557 (2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (4) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2554 (5) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2555 (6) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

## 2. มีการกำหนดนโยบาย และให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการ ระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้ความสำคัญเรื่องการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดย ผู้บริหารหน่วยงานได้รับนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัย และถ่ายทอดนโยบาย ผ่านการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน และนำระบบประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน่วยงาน โดยใช้หลัก PDCA และกำกับการดำเนินงานสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) ( <i>การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</i> ) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) ( <i>การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</i> )
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) ( <i>การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</i> )
QA 9.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 9/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556-2557 (2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (4) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2554 (5) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2555 (6) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 9.1.2	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ ที่ 172/2550 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษามหาวิทยาลัยเกริก (2) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 1/2556 (3) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 2/2556 (4) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 3/2556 (5) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 4/2556 (6) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 5/2556



### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเกริก ได้ร่วมกันกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ในองค์ประกอบที่ 10 อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกริก “Wisdom for society” ตัวบ่งชี้ที่ 10.1 ร้อยละของกิจกรรมสร้างสรรค์ภูมิปัญญาที่ให้ความรู้แก่สังคมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในรอบปีการศึกษา ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงปริมาณที่สามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปใช้ร่วมกันทุกหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 9.1.1	(2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556

### 4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.6	(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2556 (วันที่ 25 ตุลาคม 2556) (การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน)
QA 1.1.7	(1) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน)
QA 2.4.7	(1) รายงานประจำปี 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก
QA 9.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 9/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556-2557 (2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2556 (3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (4) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2554 (5) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2555 (6) รายงานการประเมินตนเอง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 9.1.2	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 172/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษามหาวิทยาลัยเกริก (2) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 1/2556 (3) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 2/2556 (4) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 3/2556 (5) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 4/2556 (6) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 5/2556
QA 9.1.4	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 38/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 (2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2553 (3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2554 (4) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555

## 5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีที่ผ่านมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ โดยได้นำผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาที่ผ่านมา ไป วิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่ รับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ

ตาราง 9.1 – 5 การติดตามผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	รายละเอียดที่ดำเนินการแล้วและ/หรือกำลังดำเนินการ
1. ควรมีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนใน รอบปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ให้ชัดเจน และสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	ศูนย์ฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเอริก ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2555-2559) นอกจากนี้ แผนกลยุทธ์ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 ก็ได้จัดทำโดยยึดตามรูปแบบของแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเอริก
2. ควรมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์	ศูนย์ฯ ได้จัดส่งรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556 ให้แก่สำนักประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบที่กำหนด ภาคต้น และ ภาคปลาย
3. ควรมีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนให้ครอบคลุมทั้งภาคต้นและภาคปลาย	ศูนย์ฯ ได้เสนอโครงการ นอกระบบประมาณ ปีการศึกษา 2556 ได้แก่ โครงการปรับปรุงโปรแกรมระบบบริการการศึกษา และระบบบริการสำนักหอสมุด และโครงการปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถแข่งขันอัตราค่าตอบแทนกับตลาดแรงงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ จึงยังไม่มีผู้สมัคร และที่ผ่านมาได้มีการจ้างงานออกงานสูง เพราะการใช้ระบบที่ดูแลและพัฒนาโดยบริษัทภายนอกก็เป็นทางออกที่ดีที่สุดทางหนึ่ง ณ ปัจจุบัน
4. ควรนำเสนอผู้บริหารให้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น	ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการขออนุมัติสรรหาเจ้าหน้าที่ ทดแทนที่ โอนย้าย และลาออก จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุง ได้เจ้าหน้าที่ที่เรียบร้อย อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบ 1 และงานประมวลผล 1 ตำแหน่ง อยู่ระหว่างกระบวนการสรรหา
5. ควรเพิ่มอัตราบุคลากร เพื่อป้องกันปัจจัยเสี่ยงด้านบุคลากร	ศูนย์ฯ ได้เพิ่มความเสี่ยงด้านบุคลากร สรุปลผลแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม และแผนการบริหารความเสี่ยง
6. ควรสรุปลผลแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม โดยเพิ่มความเสี่ยงด้านบุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์	ศูนย์ฯ ได้เพิ่มความเสี่ยงด้านบุคลากร สรุปลผลแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม และแผนการบริหารความเสี่ยง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA 1.1.5	(3) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (QA.01) (4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2556 (QA.01)
QA 1.1.6	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/140 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/118 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการ

	ดำเนินงานประจำ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์) (3) สำเนาบันทึกที่ 0501/22 เรื่องการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ปีการศึกษา 2556 (สำนักประกันคุณภาพการศึกษา) (4) สำเนาบันทึกที่ 2400/132 เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำ ปีการศึกษา 2556 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
QA 2.1.1	(2) รายงานวิเคราะห์อัตรากำลังของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA.7.4.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA.7.4.4	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ภาคต้น ปีการศึกษา 2556 (2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556
QA.7.4.6	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557
QA 9.1.4	(3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555
QA 9.1.5	(1) เอกสาร โครงการปรับปรุงโปรแกรมระบบบริการการศึกษา และระบบบริการสำนักหอสมุด (2) เอกสาร โครงการปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (3) เอกสารขออนุมัติสรรหาเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

## 6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบ โดยมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ คือ ระบบ MIS (Management Information System) เป็นระบบฐานข้อมูลที่ครอบคลุมงานทุกด้าน ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบสารบรรณ ระบบการเงิน ระบบข้อมูลบุคลากร ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย เป็นต้น ซึ่งระบบฐานข้อมูลเหล่านี้สนับสนุนข้อมูลให้แก่การประกันคุณภาพการศึกษา และยังใช้ป็นฐานข้อมูลสำหรับการตัดสินใจในการบริหารงานของผู้บริหาร มีความเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ สามารถใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน นอกจากนี้มีการรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด และได้มีการจัดทำข้อมูลตามรูปแบบตาราง Common Data Set พร้อมทั้งนำข้อมูลเข้าเพื่อเชื่อมโยงสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา “CHE QA Online System” ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.3.2	(2) ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเกริก

## 7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เปิดโอกาสให้นักศึกษา และผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ฯ ช่องทางต่างๆ เช่น การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก

ในปีการศึกษา 2556 ศูนย์คอมพิวเตอร์แต่งตั้งให้หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และหัวหน้าสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และอาจารย์ประจำสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ใช้บริการหลักๆ ที่ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนเรียนการสอน ทำให้รับทราบถึงปัญหาการใช้งานและสามารถนำมาช่วยปรึกษาหาแนวทางแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็น นอกจากนี้ ในการตรวจประเมินคุณภาพภายในทุกครั้ง ตัวแทนนักศึกษาจะร่วมรับสัมภาษณ์และเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ ให้คณะผู้ตรวจ

ประเมินคุณภาพการศึกษาได้รับทราบ เพื่อจะได้นำข้อเสนอไปถ่ายทอดสู่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนำไปพัฒนา/ปรับปรุงต่อไป

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(1) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 (3) หน้าเว็บไซต์ ประกาศ ขอเชิญนักศึกษา และบุคลากรทุกท่าน ตอบแบบสำรวจ ปีการศึกษา 2556 (4) หน้าเว็บไซต์ แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2556 (5) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์
QA 7.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 11/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557
QA.7.4.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 10/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557
QA 9.1.1	(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 9/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557
QA 9.1.4	(2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2553 (3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2554 (4) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555

#### 8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริก มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ผ่านทางประชุมของคณะกรรมการฯ เพื่อส่งตัวแทนของมหาวิทยาลัยเกริกเข้าร่วมอบรมสัมมนาที่สถาบันเครือข่ายอุดมศึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อาทิเช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยเซนจอนห์ และมหาวิทยาลัยศรีปทุม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดกิจกรรมร่วมกัน และผู้บริหารหน่วยงานที่เป็นตัวแทนเข้าร่วมหรือได้รับการรายงานจากการประชุมคณะกรรมการฯ ก็สามารถนำมาถ่ายทอดแก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้อีกทางหนึ่ง เพื่อเพิ่มความเข้าใจ ในการประกันคุณภาพการศึกษา และนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงาน ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 9.1.2	(2) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 1/2556 (3) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 2/2556 (4) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 3/2556 (5) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 4/2556 (6) รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ มหาวิทยาลัยเกริก ครั้งที่ 5/2556
QA 9.1.8	สรุปผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556

## เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

## คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน       4 คะแนน       3 คะแนน  
 2 คะแนน       1 คะแนน       0 คะแนน

## สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 9

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 9 ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	9	8	4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			4

## จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง:

การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ ฯ จัดทำขึ้นโดยทุกคน มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันและให้ความสำคัญ โดยถือว่าเป็นพันธกิจหลัก และมีเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับสถาบันการศึกษาอื่นๆ

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง:

ควรส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับสถาบันการศึกษาอื่นๆ

ตัวบ่งชี้ 15 (สมศ.) ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการประเมิน		
	2553	2554	2555
■ ผลรวมของคะแนนประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัดย้อนหลัง 3 ปี	4.34	8.83	13.01
■ ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	4.34	4.49	4.18

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีผลรวมของคะแนนประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด  
ดังนี้

ผลรวมคะแนนประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยต้นสังกัด <hr/> จำนวนปี
----------------------------------------------------------------------------

$$= \frac{13.01}{3}$$

$$= 4.34$$

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.5	(2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555
QA 9.1.4	(2) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2553 (3) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2554

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 4.34 คะแนน

## ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์คอมพิวเตอร์

องค์ประกอบที่	ศูนย์คอมพิวเตอร์
<b>องค์ประกอบที่ 1</b>	
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	2
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย	1
<b>องค์ประกอบที่ 2</b>	
ขนาด Internet bandwidth (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	50/20 M bps
จำนวนการเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โดยนักศึกษา (ครั้ง)	4,533
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอน	188
จำนวน Notebook นักศึกษาที่ลงทะเบียนเพื่อใช้เครือข่าย	371
จำนวนนักศึกษาเทียบเท่าเต็มเวลา (FTES)	1,639.49
จำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	2.93
จำนวนรายวิชาที่ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	78
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในความดูแลตามสำนักงานและคณะ	257
จำนวนเครื่องพิมพ์ที่อยู่ในความดูแล	81
จำนวนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ	7
จำนวนโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาและดูแล	38
จำนวนเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการ	25
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.05 (81.00%)
<b>องค์ประกอบที่ 7</b>	
จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด	3
จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพในประเทศ	3
<b>องค์ประกอบที่ 8</b>	
จำนวนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	2,814,960.00
จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	2,668,960.00
ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	94.81
<b>องค์ประกอบที่ 9</b>	
ระดับความสำเร็จการประกันคุณภาพฯ ภายในตามเกณฑ์ ของ สกอ.	4

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1	8 ข้อ		8	✓	5
ตัวบ่งชี้ 2.1	6 ข้อ		6	✓	5
ตัวบ่งชี้ 2.3	7 ข้อ		7	✓	5
ตัวบ่งชี้ 2.18	5 ข้อ		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ 2.19	80 %		81 %	✓	4
ตัวบ่งชี้ 7.1	7 ข้อ		7	✓	5
ตัวบ่งชี้ 7.2	5 ข้อ		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ 7.3	5 ข้อ		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ 7.4	6 ข้อ		6	✓	5
ตัวบ่งชี้ 8.1	7 ข้อ		7	✓	5
ตัวบ่งชี้ 9.1	9 ข้อ		8	✗	4



ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
องค์ประกอบที่ 1		5.00		5.00		
องค์ประกอบที่ 2		5.00	4.00	4.75		
องค์ประกอบที่ 7		5.00		5.00		
องค์ประกอบที่ 8		5.00		5.00		
องค์ประกอบที่ 9		4.00		4.00		
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกองค์ประกอบ</b>		<b>4.90</b>	<b>4.00</b>	<b>4.82</b>		

**ผลการประเมิน**

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก