



รายงานการประเมินตนเอง
Self Assessment Report
ประจำปีการศึกษา 2557

ศูนย์คอมพิวเตอร์

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปี 2557 ฉบับนี้เป็นรายงานการประเมินตนเอง ฉบับที่ 12 จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานในด้านการประกันคุณภาพภายในของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินตนเองในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ และด้านภารกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์ เช่น ด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ด้านบริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ด้านให้บริการเครือข่าย และภารกิจอื่นๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ที่ได้ดำเนินการไว้ ซึ่งข้อมูลที่ได้รายงานในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นข้อมูลที่อยู่ระหว่าง 1 มิถุนายน 2557 ถึง 30 มิถุนายน 2558

ในส่วนขอขอบเขตของรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทางของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกริก และในส่วนของภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ องค์ประกอบที่ดำเนินการ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

รวมทั้งสิ้น 3 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้

(นายจิระศักดิ์ แข็งขัน)

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

14 กรกฎาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 : บทนำ	1
ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์	1
ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์	2
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์	3
ภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์	5
บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์	6
เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	11
นโยบายการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์	11
ส่วนที่ 2 : การประเมิน	12
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	13
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	13
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1	15
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	16
ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	16
ตัวบ่งชี้ 2.20 (ม.กร.) ระดับความสำเร็จของการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	17
ตัวบ่งชี้ 2.21 (ม.กร.) ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด	22
ตัวบ่งชี้ 2.24 (ม.กร.) การส่งรายงานการประเมินตนเอง	24
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2	25
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ	26
ตัวบ่งชี้ 7.1 (ม.กร.) การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	26
ตัวบ่งชี้ 7.2 (ม.กร.) ระบบบริหารความเสี่ยง	28
สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7	30
ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	31
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	32

ส่วนที่ 1 : บทนำ

□ ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์เดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของฝ่ายทะเบียนและวัดผล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการบันทึกผลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีอาจารย์ประจำ จำนวน 2 ท่าน เป็นผู้ดูแลงานในส่วนนี้

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

ในปลายปี พ.ศ. 2535 สถาบันฯ ได้มีการจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีอาจารย์ปรีชา ปิยะจันทร์ เป็นผู้ริเริ่ม โดยศูนย์คอมพิวเตอร์มีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นนอกเหนือไปจากงานด้านทะเบียนคือ งานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน รับผิดชอบในส่วนของให้มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้บริการใช้งานแก่นักศึกษาใน สถาบันฯ และ ศูนย์คอมพิวเตอร์ยังมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการบริหารองค์กร การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น ระบบสารสนเทศบริหารทะเบียนนักศึกษาแบบออนไลน์ ซึ่งเริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2537 และเริ่มติดตั้งโครงข่ายหลักการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ในปี พ.ศ. 2540

ปัจจุบัน ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีภาระรับผิดชอบที่มีขอบเขตกว้างขึ้นครอบคลุมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทั้งหมด คือ งานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุน ด้านบริหารทะเบียนและหน่วยงานภายในองค์กร งานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน งานด้านบริการ และ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ งานอินเทอร์เน็ตและพัฒนาเว็บไซต์

รายนามหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

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

□ ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

ปรัชญา : วิชา จรรยา สมปโน
ความรู้ทำให้องอาจ

ปณิธาน : เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้บริการวิชาการ
สนับสนุนงานวิจัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคม

วิสัยทัศน์ : ศูนย์คอมพิวเตอร์จะเป็นผู้นำในการแสวงหาคำความรู้
พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตบัณฑิต งานวิจัย และ
บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยและสังคม

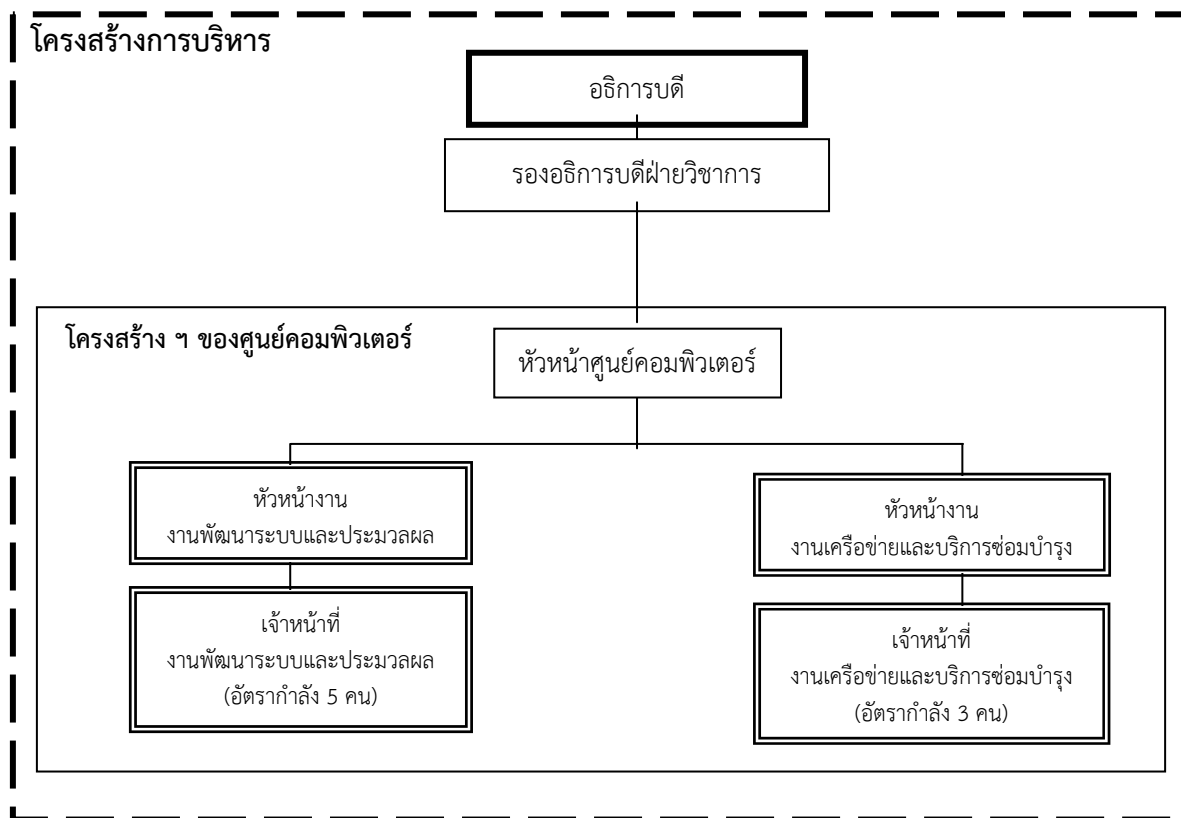
พันธกิจ

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีหน้าที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน และการวิจัยแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการการสอน ห้องบริการเครือข่าย Internet เพื่อส่งเสริมการวิจัยและการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นอกจากนี้ยังให้บริการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนแบบ E-Learning

วัตถุประสงค์

1. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเรียน การสอน สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา
2. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการวิจัยแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
4. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงานวิชาการ พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการระบบเครือข่าย 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
รวม	11	5

จำนวนบุคลากร

บุคลากรของศูนย์คอมพิวเตอร์ ในปีการศึกษา 2557 ประกอบด้วย บุคลากรจำนวน 5 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
นายจีระศักดิ์ แซ่ซ่ง	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
นายอรรถพัชร บุญยรัตเวช	ศบ. (พัฒนาการ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จนท.(สัญญาจ้าง) งานเครือข่าย
นายภาคภูมิ เจียรกุล	-	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 2557

งบประมาณการรายจ่ายดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์	
เงินเดือนเจ้าหน้าที่ (อัตราใหม่ 1 อัตรา)	180,000.00
เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ	701,500.00
ค่าล่วงเวลา	6,500.00
ค่ากระดาดและวัสดุใช้กับคอมพิวเตอร์	57,040.00
วัสดุเพื่อการเรียนการสอน	49,300.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์การเรียน	70,000.00
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์บริหาร	40,000.00
ค่าสมาชิกประเภทสถาบัน(บริการอินเทอร์เน็ต)	396,000.00
ค่าเช่าเครื่องพิมพ์/ค่าพิมพ์/แผ่น ส่วนกลาง	254,080.00
ค่าธรรมเนียมในการอบรมสัมมนาโดยสถาบันอื่น	15,000.00
รวม	1,769,420.00
งบประมาณสินทรัพย์ถาวรและโครงการ	
เครื่องฉายภาพในห้องปฏิบัติการคอม 1302	37,800.00
โครงการระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศส่วนกลาง	166,000.00
โครงการพัฒนาบริการด้านการพิมพ์สำหรับนักศึกษา	37,800.00
รวม	621,100.00
รวมทั้งสิ้น	2,390,520.00

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

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
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางภาษา LAB 1306 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 เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ประสานงานกับบริษัทภายนอกเกี่ยวกับการส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

□ บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยเกริกมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับรองรับการเรียนการสอนและบริการนักศึกษาจำนวน 233 เครื่องซึ่งอยู่ในความดูแลของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ สำหรับบริการนักศึกษาทุกคณะวิชาทั้งหมด 8 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
8. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางภาษา (1306)	49
รวม	233

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

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทางภาษา 1306 เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทางภาษาอังกฤษสำหรับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของคณะศิลปศาสตร์

2. บริการด้าน Internet

เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องภายในมหาวิทยาลัยเกริกสามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ได้ โดยมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ที่ความเร็วภายในประเทศ 60 Mbps และต่างประเทศ 25 Mbps

3. บริการ แก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา

บริการแก้ไขปัญหา ดูแลและบำรุงรักษา ฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์ หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยมีจำนวนเครื่องที่อยู่ในความดูแลของศูนย์ดังนี้

หน่วยงาน	PC	Printer
สำนักอธิการบดี		
อธิการบดี		
เลขานุการอธิการบดี	1	1
รองอธิการฝ่ายวิชาการ	-	-
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1	-

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	2	1
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	1
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	-
เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	1
ที่ปรึกษาอธิการบดี	1	-
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1	-
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	9	5
ฝ่ายบริหาร	6	1
ฝ่ายอาคารสถานที่	3	1
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	3	1
สำนักกิจการนักศึกษา		
ธุรการสำนักกิจการนักศึกษา	1	1
งานบริการกองทุนกู้ยืม	3	3
งานหอพัก	1	-
งานจัดหาแหล่งรายได้เสริม	1	-
งานกีฬา	1	-
ศูนย์รับสมัครและแนะแนวการศึกษา		
งานรับสมัคร	2	2
งานแนะแนว	4	-
ฝ่ายสื่อสารองค์กรและศิษย์เก่าสัมพันธ์	6	2
สำนักวิชาการ	4	-
งานทะเบียนประวัตินักศึกษา	6	4
งานผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน	2	-
งานวัดผลการศึกษา	3	2
สำนักหอสมุด	27	3
ศูนย์คอมพิวเตอร์	9	2
ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิตตำรา	3	2
ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	1	-
ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม	2	-
สถาบันภาษา	4	1
คณะบริหารธุรกิจ		
รองคณบดี	1	-
เลขานุการ	1	1
สาขาการเงินและการธนาคาร	3	-
สาขาการตลาด	5	1
สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5	1
สาขาโลจิสติกส์	2	-
สาขาการจัดการบินธุรกิจ	2	-
สาขาบัญชี	8	3
สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	11	1
สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ	2	2
โครงการบัญชีภาคสมทบ	2	1

คณะเศรษฐศาสตร์	3	2
คณะศิลปศาสตร์	18	8
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	11	2
โครงการหลักสูตรศิลปศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ	16	4
คณะนิเทศศาสตร์	3	3
โครงการพิเศษนิเทศศาสตร์	11	4
หลักสูตรนิเทศศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต	6	1
คณะนิติศาสตร์	4	2
วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	24	3
ระบบกล้องวงจรปิด	1	-
ระบบตู้ดูเกรด	4	-
ระบบควบคุมห้อง LAB	2	-
รวมคณะและหน่วยงาน	254	72
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	233	1
ห้องเรียน	44	-
รวมห้องสำหรับการเรียนการสอน	277	1
รวมทั้งสิ้น	531	73

4. บริการเครือข่ายไร้สาย

จุดบริการระบบเครือข่ายไร้สายภายในมหาวิทยาลัยเกริก จำนวน 16 จุด ได้แก่

อาคารที่ 1	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
อาคาร 2	
ชั้น 4	ห้องพักอาจารย์/ห้องเรียน
ชั้น 5	ห้องพักอาจารย์/ห้องเรียน
ชั้น 6	ห้องเรียน 2600
อาคาร 3	
ชั้น 2	ห้องโถงโครงการการจัดการฯ
อาคาร 4	
ชั้น 3	ห้องพักอาจารย์คณะศิลปศาสตร์
อาคาร 5	
ชั้น 2	สาขาวิชาโลจิสติกส์
ชั้น 3	รปม. (1)
	รปม. (2)

5. บริการระบบสารสนเทศ

ระบบ	ฐานข้อมูล	หน่วยงานผู้ใช้งาน
<p><u>ระบบทะเบียนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี</u></p> <p>ระบบงานทะเบียน/การเงิน/รับสมัคร/วัดผล</p> <p>ระบบฐานข้อมูลหลัก (ศูนย์คอมฯ)</p> <p>ระบบงานแนะแนว</p> <p>ระบบงานนักศึกษาจากกองทุนกู้ยืม</p> <p>ระบบงานสำนักกิจการฯ</p> <p>ระบบงานทะเบียน (สำหรับโครงการพิเศษ)</p>	1. ฐานข้อมูลงานทะเบียนปริญญาตรี	<ul style="list-style-type: none"> ● งานทะเบียน/งานการเงิน ● งานรับสมัคร/งานวัดผล ● ศูนย์คอมพิวเตอร์ ● งานแนะแนว ● งานกองทุนกู้ยืม ● สำนักกิจการนศ. ● โครงการพิเศษ
<p><u>ระบบทะเบียนนักศึกษาในระดับปริญญาโท/เอก</u></p> <p>ระบบงานทะเบียน/การเงิน/รับสมัคร/วัดผล</p> <p>ระบบฐานข้อมูลหลัก (ศูนย์คอมฯ)</p> <p>ระบบงานทะเบียน (สำหรับโครงการพิเศษ)</p>	<p>2. ฐานข้อมูลงานทะเบียนปริญญาโท</p> <p>3. ฐานข้อมูลงานทะเบียนปริญญาเอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานทะเบียน/งานการเงิน ● งานรับสมัคร/งานวัดผล ● ศูนย์คอมพิวเตอร์ ● โครงการพิเศษ
<p><u>ระบบการจัดการตารางเรียน</u></p> <p>ระบบการจัดการตารางเรียน</p> <p>ระบบการจัดการตารางเรียน (Internet)</p> <p>ระบบข้อมูลรายวิชา (คณะวิชา)</p>	<p>ฐานข้อมูลงานทะเบียน</p> <p>*1. ปริญญาตรี</p> <p>*2. ปริญญาโท</p> <p>*3. ปริญญาเอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักวิชาการ ● ฝ่ายอาคารสถานที่ ● ศูนย์คอมพิวเตอร์ ● เลขานุการคณะ
<p><u>ระบบงานสารสนเทศสำนักหอสมุด</u></p> <p>ระบบห้องสมุด (ยืม-คืน)</p> <p>ระบบห้องสมุด (สืบค้น) (Internet)</p> <p>ระบบบริการต่ออายุการยืม (Internet)</p> <p>ระบบสถิติการให้บริการ (Internet)</p>	<p>4. ฐานข้อมูลระบบห้องสมุด</p> <p>ฐานข้อมูลงานทะเบียน</p> <p>*1. ปริญญาตรี</p> <p>*2. ปริญญาโท</p> <p>*3. ปริญญาเอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักหอสมุด ● วิทยาลัยสื่อสารฯ
ระบบสารสนเทศอาจารย์ที่ปรึกษา (Internet)		● คณาจารย์/เจ้าหน้าที่
ระบบสารสนเทศนักศึกษา (Internet)		● นักศึกษา
ระบบตรวจสอบผลการเรียน (ตู้ดูเกรด)		● นักศึกษา
ระบบใบเสร็จรับเงิน	5. ฐานข้อมูลระบบบิลเงินสด	<ul style="list-style-type: none"> ● งานการเงิน ● โครงการพิเศษ
ระบบงานจัดซื้อ	6. ฐานข้อมูลระบบจัดซื้อ	● งานจัดซื้อ
ระบบพิมพ์เช็ค	7. ฐานข้อมูลระบบเช็ค	● งานการเงิน
ระบบทะเบียนประวัติอาจารย์ (Internet)	8. ฐานข้อมูลประวัติอาจารย์	● คณาจารย์
ระบบงานสารบรรณ (Internet)	9. ฐานข้อมูลคำสั่ง	● คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่
ระบบพิมพ์ใบลา (Internet)	10. ฐานข้อมูลวันลางาน	● คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่
ระบบ E-learning	11. ฐานข้อมูล E-learning	● นักศึกษา คณาจารย์

6. บริการพัฒนาและดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก คณะ และหน่วยงาน

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน/โครงการพิเศษ	URL
1.	มหาวิทยาลัยเกริก	http://www.krirk.ac.th/
2.	คณะศิลปศาสตร์	http://art.krirk.ac.th/
3.	คณะบริหารธุรกิจ	http://ba.krirk.ac.th/
4.	คณะนิเทศศาสตร์	http://ca.krirk.ac.th/
5.	คณะนิติศาสตร์	http://law.krirk.ac.th/
6.	โครงการศิลปศาสตรบัณฑิตการจัดการ	http://www.krirk.ac.th/faculty/bachelor_arts/
7.	โครงการหลักสูตรนิเทศศาสตร์	http://www.krirk.ac.th/kruca/
8.	โครงการบัญชีบัณฑิต	http://acc.krirk.ac.th/
9.	โครงการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์	http://mpa.krirk.ac.th/
10.	หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	http://mba.krirk.ac.th/
11.	วิทยาลัยสื่อสารการเมือง	http://pcc.krirk.ac.th/
12.	สำนักอธิการบดี	http://www.krirk.ac.th/th/president/
13.	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	http://qa.krirk.ac.th/
14.	สำนักกิจการนักศึกษา	http://www.krirk.ac.th/th/office/sao/
15.	สำนักวิชาการ	http://academic.krirk.ac.th/
16.	สำนักหอสมุด	http://library.krirk.ac.th/new/
17.	สถาบันภาษา	http://www.krirk.ac.th/languages/th/
18.	ศูนย์คอมพิวเตอร์	http://computer.krirk.ac.th/
19.	ศูนย์ส่งเสริมวิจัยและผลิิตตำรา	http://research.krirk.ac.th/
20.	ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	http://www.krirk.ac.th/th/office/arts_culture/
21.	ศูนย์ส่งเสริมและบริการสังคม	http://www.krirk.ac.th/th/office/social/
22.	วารสารร่มพญักษ์	http://romphruekj.krirk.ac.th/

□ เป้าหมายในการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2557 โดยมีหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นประธานคณะกรรมการ กำกับดูแล ดำเนินการประชุม กำหนดกฎเกณฑ์และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

วัตถุประสงค์การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

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

□ นโยบายการประกันคุณภาพของศูนย์คอมพิวเตอร์

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

ส่วนที่ 2 : การประเมิน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพแบ่งตามหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเกริก ปีการศึกษา 2557

ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		
1.1 (ม.กร.) กระบวนการพัฒนาแผน		✓
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน		
2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน		✓
2.20 (ม.กร.) ระดับความสำเร็จของการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ		✓
2.21 (ม.กร.) ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด		✓
2.24 (ม.กร.) การส่งรายงานการประเมินตนเอง		✓
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ		
7.1 (ม.กร.) การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้		✓
7.2 (ม.กร.) ระบบบริหารความเสี่ยง		✓
รวม (ตัวบ่งชี้)		7

หมายเหตุ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้กำหนดตัวบ่งชี้ในการประเมินของแต่ละหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 (ม.กร.) กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน	✓	
3	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
4	มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
5	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓	
6	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี		✓

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : - (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2557 ซึ่งมีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2557 – 31 กรกฎาคม 2558 โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก 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 2557 (4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2556 (วันที่ 3 มีนาคม 2557) (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากรปีการศึกษา 2557) (7) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 2/2557 (วันที่ 30 มีนาคม 2558) (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากรปีการศึกษา 2558)

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
	(8) คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 11/57 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจบุคลากรในศูนย์ฯ เรื่องกลยุทธ์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2556 (วันที่ 23 พฤษภาคม 2557) (การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานปีการศึกษา 2557)

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

ปีการศึกษา 2557 ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน โดยมีการจัดทำตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงาน เพื่อใช้วัดความสำเร็จของดำเนินงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) สำเนาบันทึกที่ 101/2557 เรื่อง ขอแจ้งยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปีการศึกษา 2557 (2) สำเนาบันทึกที่ 153/2557 เรื่อง ขอแจ้งยอดงบประมาณใช้ไป ภาคต้น ปีการศึกษา 2557 (3) สำเนาบันทึกที่ 204/2557 เรื่อง ขอแจ้งยอดงบประมาณใช้ไป ภาคปลาย ปีการศึกษา 2557 (4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2557 (QA.01) (5) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคปลาย ปีการศึกษา 2557 (QA.01)

5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละภาคการศึกษาเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร ปีละ 2 ครั้ง โดยสำนักประกันซึ่งเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินการตามแผนของทุกหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2557 (QA.01) (5) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคปลาย ปีการศึกษา 2557 (QA.01)
QA 1.1.5	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/82 เรื่องการจัดส่งแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงประจำ ปีการศึกษา 1/2557 (สำนักประกันคุณภาพฯ) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/214 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงภาคเรียนที่ 1/2557 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

<p>(3) สำเนาบันทึกที่ 0501/119 เรื่องการจัดส่งแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 2/2557 (สำนักประกันคุณภาพฯ)</p> <p>(4) สำเนาบันทึกที่ 2400/246 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงภาคเรียนที่ 2/2557 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)</p> <p>(5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2557 (วันที่ 27 ตุลาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงานภาคต้น)</p> <p>(6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2557 (วันที่ 29 พฤษภาคม 2558) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงานภาคปลาย)</p>
--

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 1

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน การประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5	5	4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			4.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

ควรให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อที่จะได้นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน
▪ ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	31,378
▪ จำนวนผู้ให้บริการที่ประเมินความพึงพอใจต่อหน่วยงาน	294
▪ ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	4.10

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 4.05 (ค่าเฉลี่ย)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 4.10 (ค่าเฉลี่ย)

เป้าหมายปีนี้ : 4.20 (ค่าเฉลี่ย)

เป้าหมายปีต่อไป : 4.20 (ค่าเฉลี่ย)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
- ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2557 ระหว่างวันที่ 12 มิถุนายน 2558 ถึงวันที่ 13 กรกฎาคม 2558 โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้นจำนวน 294 คน โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เท่ากับ 4.10 คิดเป็นร้อยละ 82

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1	(1) รายการข้อมูลแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (2) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และแนวทางพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (3) หน้าเว็บไซต์ ประกาศ ขอเชิญนักศึกษา และบุคลากร ร่วมตอบแบบสำรวจ ปีการศึกษา 2557 (4) หน้าเว็บไซต์ แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (5) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และแนวทางพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 4.10 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.20 (ม.กร.) ระดับความสำเร็จของการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
2	มีการรวบรวมสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ	✓	
3	มีกระบวนการในการแก้ไขปัญหาที่ได้รับการแจ้ง/ข้อร้องเรียน	✓	
4	มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	✓	
5	มีการประเมินผลการดำเนินงาน	✓	
6	มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในปีต่อไป	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : - (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีแผนงานการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2557 บริการเทคโนโลยีสารสนเทศประกอบด้วย 1.บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองนอกเวลาเรียน รวมถึงบริการเครื่องพิมพ์รายงาน 2.บริการระบบอินเทอร์เน็ต 3.บริการแก้ไขและดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ 4.บริการระบบเครือข่ายไร้สาย 5.บริการระบบสารสนเทศ 6.บริการพัฒนาและดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก/คณะ/หน่วยงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งทางด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการส่วนสนับสนุนวิชาการ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(5) แผนการดำเนินงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

2. มีการรวบรวมสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ

ศูนย์คอมพิวเตอร์มีวิธีและเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการต่างๆ ดังนี้

- 1.บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับการเรียนการสอน
 - สรุปรายชื่อจากรายวิชาคอมพิวเตอร์ที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
 - สรุปรายชื่อจากแบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ หรือบันทึกภายในที่ผู้สอนขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ
- 2.บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองนอกเวลาเรียน
 - สรุปรายชื่อจากฐานข้อมูลระบบควบคุมห้องปฏิบัติการฯ ที่นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลก่อนเข้าใช้งาน
- 3.บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับพิมพ์รายงาน
 - สรุปรายชื่อจากฐานข้อมูลระบบควบคุมห้องปฏิบัติการฯ ที่นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลก่อนเข้าใช้งาน
- 4.บริการระบบอินเทอร์เน็ต
 - สรุปรายชื่อปริมาณการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต จากระบบตรวจสอบการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ให้บริการ <http://customer.3bb.co.th/login/>

5. บริการแก้ไขและดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์

- สรุปข้อมูลจากแบบฟอร์มการขอรับบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือบันทึกภายใน หรือ ใบรายงานผลการบริการซ่อมบำรุง จากคณะ/หน่วยงานที่แจ้งปัญหาการใช้งาน

6. บริการระบบเครือข่ายไร้สาย

- สรุปจากฐานข้อมูลระบบตรวจสอบตัวตน ที่ผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตต้องบันทึกข้อมูลก่อนเข้าใช้งาน

7. บริการพัฒนาระบบสารสนเทศและงานประมวลผล

- สรุปข้อมูลจากแบบฟอร์มรายงานปัญหา/แสดงความต้องการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขโปรแกรม หรือบันทึกภายในจากคณะ/หน่วยงานที่แจ้งความต้องการพัฒนาหรือรายงานปัญหาการใช้งาน

- สรุปข้อมูลวิชาที่เปิดสอนผ่านระบบ E-learning จากเว็บไซต์ <http://lms.krirk.ac.th/main/>

8. บริการพัฒนาและดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก/คณะ/หน่วยงาน

- สรุปข้อมูลการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ จากรายการอีเมล krirk.website@gmail.com

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.20.2	(1) รายงานสถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับการเรียนการสอน (2) รายงานสถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับการศึกษาค้นคว้านอกเวลาเรียน (3) รายงานสถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการฯ สำหรับพิมพ์รายงาน (4) รายงานสถิติปริมาณการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (5) รายงานสถิติการให้บริการแก้ไขและดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ (6) รายงานสถิติการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย (7) รายงานสถิติการให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศ (8) รายงานสถิติการให้บริการประมวลผลข้อมูลงานทะเบียน (9) รายงานสถิติการให้บริการระบบ E-learning (10) รายงานสถิติการให้บริการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ (11) รายงานประจำปี 2557 ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก

3. มีกระบวนการในการแก้ไขปัญหาที่ได้รับการแจ้ง/ข้อร้องเรียน

ผู้ใช้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ สามารถติดต่อแจ้งปัญหาการใช้งาน/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/คำติชมได้ตามช่องทางต่างๆ ต่อไปนี้

1. ติดต่อด้วยตนเองที่ มหาวิทยาลัยเกริก อาคารมังคละพฤษฯ ชั้น 3 ห้อง 1301
2. โทรศัพท์ หมายเลข 02-552-3500-9, 02-9705820 ต่อ 300,301,302,303
3. โทรสาร 02-970-6409
4. อีเมล computer@krirk.ac.th

เมื่อผู้ใช้บริการติดต่อแจ้งเรื่องเข้ามายังศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ ตามช่องทางข้างต้น เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง จะดำเนินการแจ้งขั้นตอนวิธีรับบริการตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้น และส่งต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับบริการนั้นๆ ต่อไป

สำหรับระบบ E-learning สามารถแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบฯ ส่วนแจ้งปัญหาการใช้งานได้ทันที

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.20.3	(1) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ (2) หน้าเว็บไซต์ http://lms.krirk.ac.th/main/ ส่วนแจ้งปัญหาการใช้งานระบบฯ

4. มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการให้ตรงความต้องการของผู้ใช้งานมากที่สุด อาทิเช่น

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน ในปีการศึกษา 2558 ได้เสนอโครงการขออนุมัติงบประมาณจำนวน 2 โครงการได้แก่ โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน โครงการปรับปรุงสภาพห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์รายงาน พัฒนารูปแบบการบริการแบบ Self Service

3. บริการระบบอินเทอร์เน็ต มีการเพิ่มความเร็วในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (ในประเทศ/ต่างประเทศ) และได้ทำสัญญากับผู้ให้บริการ (ISP) บริษัท 3BB เป็นระยะเวลา 3 ปี โดยปัจจุบันมีความเร็ว เป็น เป็น 60/25 Mbps. (เดิม 50/20 Mbps.) และในปีการศึกษา 2558 ได้เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการเพิ่มความเร็วระบบอินเทอร์เน็ตหอพักหญิง

4. บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ มีการลดขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติส่งซ่อม/จัดซื้ออุปกรณ์ของหน่วยงานต่างๆ เมื่อหน่วยงานต้องการแจ้งปัญหาให้กรอกแบบฟอร์ม ใบรายงานผลการบริการซ่อมบำรุง และเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ จะดำเนินการตรวจสอบและสรุปผล และหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์เสนอพิจารณาแก่อธิการบดีในส่วนท้ายของแบบฟอร์ม เพื่อให้หน่วยงานนำไปเป็นหลักฐานประกอบขออนุมัติส่งซ่อม/จัดซื้ออุปกรณ์ โดยงานงบประมาณไม่ได้ต้องส่งเอกสารขออนุมัติกลับมาที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นอีก ซึ่งจะทำให้ระยะเวลาการดำเนินการส่งซ่อม/จัดซื้ออุปกรณ์รวดเร็วขึ้น

5. บริการระบบเครือข่ายเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลในระบบเครือข่ายจากไวรัส และแอกเกอร์ ในปีการศึกษา 2558 ได้เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกทางเครือข่าย (Firewall)

6. บริการระบบเครือข่ายไร้สาย พัฒนารูปแบบการเข้าใช้งานระบบฯ ให้สะดวกมากขึ้น ผู้ใช้บริการไม่ต้องตั้งค่า Proxy Server โดยได้ดำเนินการเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย เพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์กระจายสัญญาณทุกจุดบริการเดิม และเพิ่มจุดบริการให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้น

7. บริการระบบสารสนเทศ มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอตลอดปีการศึกษา ทำให้การดำเนินงานของคณะและหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเพื่อความต่อเนื่องในการให้บริการระบบสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2558 ได้เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการจัดทำระบบสำรองระบบสารสนเทศ

8. บริการพัฒนาและดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก/คณะ/หน่วยงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่งานส่วนนี้เป็นแบบสัญญาจ้างจึงทำให้เกิดปัญหาล่าช้าในการปรับปรุงเว็บไซต์ จึงได้มีการปรึกษากับผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี เนื่องจากมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ จึงได้ข้อสรุปว่า คณะและหน่วยงานที่ต้องการประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางเว็บไซต์ขอให้ส่งข้อมูลไปที่อีเมล krirk.website@gmail.com ซึ่งดูแลโดยฝ่ายสื่อสารองค์กรฯ เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและนำขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกริก และทาง Facebook หากเป็นเว็บไซต์ของคณะหรือหน่วยงานส่งต่อข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ดำเนินการ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.20.4	(1) แบบสรุปแผนการดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2558 (2) เอกสารรายละเอียดโครงการขออนุมัติงบประมาณ ปีการศึกษา 2558 (3) วิธีการเข้าใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์รายงาน (1300) (4) สำเนาสัญญาการให้บริการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (5) ขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อ/ส่งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (6) ขั้นตอนการส่งข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ (7) หน้าเว็บไซต์ ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ http://www.krirk.ac.th/2557/index.php/jobs

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละภาคการศึกษาเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร โดยสำนักประกันซึ่งเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินการตามแผนของทุกหน่วยงาน นอกจากนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ยังได้ทำการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ จากผู้ให้บริการอีกด้วย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(4) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคต้น ปีการศึกษา 2557 (QA.01) (5) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ภาคปลาย ปีการศึกษา 2557 (QA.01)
QA 1.1.5	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/82 เรื่องการจัดส่งแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงประจำ ปีการศึกษา 1/2557 (สำนักประกันคุณภาพฯ) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/214 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงภาคเรียนที่ 1/2557 (ศูนย์คอมพิวเตอร์) (3) สำเนาบันทึกที่ 0501/119 เรื่องการจัดส่งแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงประจำ ปีการศึกษา 2/2557 (สำนักประกันคุณภาพฯ) (4) สำเนาบันทึกที่ 2400/246 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนบริหารความเสี่ยงภาคเรียนที่ 2/2557 (ศูนย์คอมพิวเตอร์) (5) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2557 (วันที่ 27 ตุลาคม 2557) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงานภาคต้น) (6) รายงานการประชุม ศูนย์คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/2557 (วันที่ 29 พฤษภาคม 2558) (การติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงานภาคปลาย)
QA 2.1	(1) รายการข้อมูลแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2557 (2) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และแนวทางพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (3) หน้าเว็บไซต์ ประกาศ ขอเชิญนักศึกษา และบุคลากร ร่วมตอบแบบสำรวจ ปีการศึกษา 2557 (4) หน้าเว็บไซต์ แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557 (5) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และแนวทางพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

6. มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในปีต่อไป

มีการนำผลการประเมิน และข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และหาแนวทางในปรับปรุงการแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในปีต่อไป โดยในปีการศึกษา 2558 ได้ดำเนินการเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการต่างๆดังนี้

- โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
- โครงการปรับปรุงสภาพห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- โครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย

นอกจากนี้ ได้ดำเนินการขออนุมัติสรรหาเจ้าหน้าที่ประจำ ส่วนงานพัฒนาเว็บไซต์ งานซ่อมบำรุง และงานพัฒนาระบบฯ เพื่อทดแทนบุคคลที่ลาออก

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1	(2) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และแนวทางพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557
QA 2.20.4	(1) แบบสรุปแผนการดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2558 (2) เอกสารรายละเอียดโครงการขออนุมัติงบประมาณ ปีการศึกษา 2558 (7) หน้าเว็บไซต์ ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ http://www.krirk.ac.th/2557/index.php/jobs

เกณฑ์การประเมิน

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

คะแนนประเมินตนเอง

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

ตัวบ่งชี้ 2.21 (ม.กร.) ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน
■ จำนวนงานที่ได้รับการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1,063
■ จำนวนงานที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายทั้งหมด	1,068
■ ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด	99.53

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : - (ร้อยละ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 99.53 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีนี้ : 80 (ร้อยละ)

เป้าหมายปีต่อไป : 100 (ร้อยละ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้บริการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ในระหว่างปีการศึกษา 2557 จำนวน 1,068 งาน และจำนวนงานที่ได้รับการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 1,063 งาน

1. ค่าร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{จำนวนงานที่ได้รับการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนงานที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายทั้งหมด}} \times 100 \\
 &= \frac{1,063}{1,068} \times 100 \\
 &= 99.53
 \end{aligned}$$

2. ค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ในข้อ 1. เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$= \frac{\text{ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{ร้อยละที่ได้คะแนนเต็ม 5 (ร้อยละ 80)}} \times 5$$

$$= \frac{99.53}{80} \times 5$$

$$= 6.22 \quad \therefore \text{คะแนนที่ได้ เท่ากับ 5 คะแนน}$$

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.21	รายงานสรุปการบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ปีการศึกษา 2557

เกณฑ์การประเมิน

1. โดยการแปลงค่าร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5
2. ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่กำหนดให้เป็น 5 คะแนน เท่ากับ ร้อยละ 80

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 5 คะแนน

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

$$\frac{\text{จำนวนงานที่ได้รับการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนงานที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ในข้อ 1. เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{ร้อยละที่ได้คะแนนเต็ม 5 (ร้อยละ 80)}} \times 5$$

หมายเหตุ หากคะแนนที่คำนวณได้เกิน 5 คะแนน ให้ถือว่าได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.24 (ม.กร.) การส่งรายงานการประเมินตนเอง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

- 1. ส่ง SAR เกินระยะเวลาที่กำหนด 7 วัน
- 2. ส่ง SAR เกินระยะเวลาที่กำหนด 5 วัน
- 3. ส่ง SAR เกินระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน
- 4. ส่ง SAR เกินระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน
- 5. ส่ง SAR ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : - (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
- ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการจัดทำและส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 ภายในระยะเวลาที่สำนักประกันคุณภาพการศึกษากำหนดคือ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2558 โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ทำการจัดส่งในวันที่ 14 กรกฎาคม 2558

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.24	(1) สำเนาบันทึกที่ 0501/116 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2558 เรื่องการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันส่ง SAR และวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2557 (สำนักประกันคุณภาพฯ) (2) สำเนาบันทึกที่ 2400/250 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2558 เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2557 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

เกณฑ์การประเมิน

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

คะแนนประเมินตนเอง

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

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	4.20	4.10	4.10
ตัวบ่งชี้ที่ 2.20	6	6	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.21	80%	99.53%	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.24	5	5	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			4.78

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

มีแผนงานการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ให้แก่คณะ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเกริกใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานทำให้การดำเนินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการนำผลการประเมิน และข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และหาแนวทางในปรับปรุงการแผนการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในปีต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

ควรเพิ่มอัตราบุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 (ม.กร.) การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
3	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
5	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยได้มีการกำหนด “ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน” เป็นประเด็นความรู้หลัก และเป้าหมาย คือ 1.รวบรวมและเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 2.บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ในด้านการบริหาร การสร้างทรัพยากรบุคลากรที่มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและมีผลงานเผยแพร่สู่สาธารณชน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(4) แผนกลยุทธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557
QA 7.1.1	แผนการจัดการความรู้ ศูนย์คอมพิวเตอร์

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีแผนการจัดการความรู้ที่กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ คือ เจ้าหน้าที่ทุกคน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.1.1	แผนการจัดการความรู้ ศูนย์คอมพิวเตอร์

3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้กิจกรรมการสร้างและแสวงหาความรู้ภายใน/ภายนอกองค์กร โดยได้จัดประชุมเฉพาะกิจ เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการเข้าใช้ระบบงานเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัย โดยคุณภาณุภัทร พลวรรณภา เจ้าหน้าที่งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง เป็นผู้นำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และได้มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาที่ภายนอกมหาวิทยาลัย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.1.3	(1) รูปถ่ายการประชุมเฉพาะกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยเกริก” (2) สรุบบทคัดตามผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2557 (QA.07)

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลจากการประชุมเฉพาะกิจเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการเข้าใช้ระบบงานเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัย โดยคุณภาณุภัทร พลวรรณภา เจ้าหน้าที่งานเครือข่ายและบริการซ่อมบำรุง ได้จัดทำคู่มือการเข้าใช้ระบบงานเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ (1) คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (Notebook) (2) คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (iPhone) ซึ่งได้เผยแพร่ หน้าเว็บไซต์ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ <http://computer.krirk.ac.th>

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.1.4	(1) คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (Notebook) (2) คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (iPhone) (3) หน้าเว็บไซต์ เผยแพร่ คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย http://computer.krirk.ac.th

5. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง

มีการประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2557

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 7.1.5	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ และแนวทางพัฒนา ปีการศึกษา 2557 (2) รายงานสรุบบทประเมินการติดตามผลการใช้งาน และแนวทางพัฒนา “คู่มือเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย”

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 7.2 (ม.กร.) ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	✓	
3	มีการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓	
4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามแผน	✓	
5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		✓

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : - (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 4 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 4 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีระบบบริหารความเสี่ยงใช้ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางแผนและติดตามระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริกที่ 10/57 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงศูนย์คอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2556 - 2557

2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในอนาคต

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงในด้านต่างๆ โดยกำหนดระดับของความเสี่ยงแต่ละด้าน เป็นระดับสูง กลาง และต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลกระทบของความเสี่ยงในด้านต่างๆ เป็นระดับความรุนแรงมาก ปานกลาง และน้อย จากการพิจารณาข้อมูลมีการดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจากความเสี่ยงที่เคยเกิดเหตุการณ์ในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยการคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามแผน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามแผน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์คอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2557
QA.7.2.4	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมฯ ภาคต้น ปีการศึกษา 2557 (2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ศูนย์คอมฯ ภาคปลาย ปีการศึกษา 2557

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

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 7			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	5	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	4	4	4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			4.50

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

- มีแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานกำหนด บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน และมีการ ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมี การติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง
- มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนด มาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและดำเนินการ ตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

- ควรเพิ่มกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ในสายงานด้านอื่นภายในภารกิจของ ศูนย์คอมฯ ด้วย เช่น งานประมวลผล งานพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- ขาดการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการ ดำเนินงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนฯ ในปีการศึกษาถัดไป

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1	5		5	✓	4
ตัวบ่งชี้ 2.1	4.20		4.10	✗	4.10
ตัวบ่งชี้ 2.20	6		6	✓	5
ตัวบ่งชี้ 2.21	80%	99.53 X 5	6.22	✓	5
		80			
ตัวบ่งชี้ 2.24	5		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ 7.1	5		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ 7.2	4		4	✓	4

ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
องค์ประกอบที่ 1		4.00		4.00	ดี	
องค์ประกอบที่ 2		5.00	4.55	4.78	ดีมาก	
องค์ประกอบที่ 7		4.50		4.50	ดี	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกองค์ประกอบ		4.60	4.55	4.59	ดีมาก	

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