

.....

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ผศ.ดร.สิทธิโชค	สุนทร โอภาส	ประธานคณะกรรมการ
2. ผศ.ดร.พยุ่ง	มีสัจ	กรรมการ
3. รศ.ดร.มานพ	ชุนิล	กรรมการ
4. นางสมพิศ	อยู่สุขสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
5. นางสาวดุยฎี	ไชยชนะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ชื่อหน่วยงานที่รับการประเมิน

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

ข้อมูลของหน่วยงาน

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ แรกเริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2526 มีฐานะเป็นศูนย์วิจัยและพัฒนางานคอมพิวเตอร์ ต่อมาได้รับอนุมัติจัดตั้งเป็นสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 ตามพระราชกฤษฎีกา โดยมีวัตถุประสงค์

1. ให้บริการทางคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนแก่หน่วยงานภายในสถาบัน
2. เป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บ ปรับปรุงและรักษาข้อมูลทางด้านการบริหารและการเรียนการสอนของสถาบัน
3. ฝึกอบรม วิจัย และให้บริการทางวิชาการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. พัฒนาและดูแลระบบงานสารสนเทศให้กับสถาบัน

ปัจจุบันสำนักคอมพิวเตอร์ฯ มีบุคลากรทั้งสิ้น 33 คน จำแนกเป็น บุคลากรสาย ก 3 คน สาย ข ค 12 คน พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 7 คนและพนักงานพิเศษจำนวน 11 คน มีพื้นที่การใช้งานรวม 2,079.62 ตารางเมตร แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการวิชาการและสารสนเทศ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศ และฝ่ายวิศวกรรมระบบและเครือข่าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจเยี่ยมและประเมิน

1. ศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานกำหนดกับ วัตถุประสงค์และแผนงานที่วางไว้
2. ศึกษา วิเคราะห์ระบบ กลไกหรือวิธีดำเนินงานเพื่อกำกับควบคุมคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนมีผลการปฏิบัติตามระบบ กลไก ดังกล่าวอย่างไร
3. เสนอแนะแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน

วิธีการตรวจเยี่ยมและประเมิน

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ศึกษาและวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับที่ 7 (รอบปีการศึกษา 2549) ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยระหว่าง วันที่ 19-21 พฤศจิกายน 2550 ได้ศึกษาและตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบรายงานการประเมินตนเอง ตามที่อ้างอิงไว้ในรายงานดังกล่าว

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2550 คณะกรรมการประเมินพบผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจเยี่ยม รับฟังการเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และซักถามใน ประเด็นต่างๆ ทั้งนี้ได้เก็บรวบรวมข้อมูลอื่นๆ จากการสัมภาษณ์ สังเกต เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการและ สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของหน่วยงาน เพื่อเป็นการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติม คณะกรรมการรายงาน สรุปผลการประเมินด้วยวาจาต่อผู้บริหารและบุคลากร ตามเกณฑ์การประเมินที่สถาบันและหน่วยงาน กำหนดบนพื้นฐานของหลักฐานและข้อมูลที่รวบรวมไว้ จากนั้นส่งร่างรายงานผลการประเมินให้หน่วยงาน ตรวจสอบก่อน แล้วจึงรายงานฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานและศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการ ต่อไป

ผลการประเมิน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		เหตุผลที่ตัดสิน
	หน่วยงาน	กรรมการ	
1. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงาน			
1.1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	5	5	เป็นไปตามเกณฑ์
1.2 แผน	5	5	เป็นไปตามเกณฑ์
ค่าเฉลี่ย	5.00	5.00	
2. ปัจจัยเกื้อหนุนการเรียนการสอน			
2.1 ด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	4	4	ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม
2.2 ด้านการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต	5	5	เป็นไปตามเกณฑ์
2.3 ด้านการให้บริการระบบอีเมล	6	6	เป็นไปตามเกณฑ์
2.4 ด้านระบบสารสนเทศ	4	4	เป็นไปตามเกณฑ์
ค่าเฉลี่ย	4.75	4.75	
3. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ไม่ได้ดำเนินการ		
4. การวิจัย	ไม่ได้ดำเนินการ		
5. การบริการทางวิชาการแก่สังคม			
5.1 แผนงาน	4	4	เป็นไปตามเกณฑ์
5.2 การฝึกอบรม	6	6	สัมภาษณ์เพิ่มเติม
ค่าเฉลี่ย	5.00	5.00	
6. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
6.1 กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	7	7	ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม
ค่าเฉลี่ย	7.00	7.00	
7. การบริหารและจัดการ			
7.1 นโยบายการบริหาร	7	7	สัมภาษณ์เพิ่มเติม
7.2 โครงสร้างการบริหาร	7	7	สัมภาษณ์เพิ่มเติม
7.3 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสาย ข, ค, และ พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ	7	7	สัมภาษณ์เพิ่มเติม
7.4 ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร สาย ข, ค, และพนักงานสายสนับสนุนวิชาการ	ไม่ ประเมิน ตนเอง	-	-----
7.5 ภาระงาน	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
7.6 ระบบสารสนเทศ	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์

ผลการประเมิน (ต่อ)

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		เหตุผลที่ตัดสิน
	หน่วยงาน	กรรมการ	
7. การบริหารและการจัดการ (ต่อ)			
7.6 ระบบสารสนเทศ	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
7.7 การสื่อสารภายในองค์กร	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
7.8 การมีส่วนร่วมในการบริหาร	5	5	เป็นไปตามเกณฑ์
7.9 สภาพแวดล้อมในการทำงาน	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
ค่าเฉลี่ย	6.75	6.75	
8. การเงินและงบประมาณ			
8.1 การใช้จ่ายเงิน	7	7	ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม
8.2 การสรรหาแหล่งเงิน	ไม่ได้ดำเนินการ		
ค่าเฉลี่ย	7.00	7.00	
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
9.1 การประกันคุณภาพภายใน	7	7	ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม
9.2 ผลของการประเมินคุณภาพต่อหน่วยงาน	6	6	สัมภาษณ์เพิ่มเติม
ค่าเฉลี่ย	6.50	6.50	
10. การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ			
10.1 การจัดทำแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศ	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
10.2 การส่งเสริมการใช้งานระบบ	4	4	เป็นไปตามเกณฑ์
10.3 การดูแลรักษาระบบ	7	7	เป็นไปตามเกณฑ์
ค่าเฉลี่ย	6.00	6.00	เป็นไปตามเกณฑ์
ค่าเฉลี่ย 8 องค์ประกอบ	6.00	6.00	

ผลการประเมินในภาพรวม

จุดแข็ง

สำนักฯ กำหนดนโยบายการบริหารไว้อย่างชัดเจนและครอบคลุมการบริหารจัดการทุกด้าน

แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

ควรปรับปรุงพื้นที่บางส่วน เช่น ห้องประชุมเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการประชุม
ข้อสังเกต

เอกสารหลักฐานที่จัดเตรียมไว้ประกอบการประเมิน บางรายการขาดความสมบูรณ์ของเอกสาร เช่น รายงานการประชุมไม่มีลายมือชื่อผู้จัดบันทึกและผู้ตรวจสอบ เอกสารบันทึกไม่ลงวันที่

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพ ทัศนคติ และแผนงาน

แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. หน่วยงานควรประเมินการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อปรัชญา/ปณิธาน/วิสัยทัศน์ / พันธกิจ/วัตถุประสงค์
2. ควรประเมินแผนกลยุทธ์หรือแผนระยะกลางเพื่อทบทวน ว่ายังเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันหรือไม่ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา

องค์ประกอบที่ 2 ปัจจัยเกื้อหนุนด้านการเรียนการสอน

แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. ควรประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่ใช้บริการห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
2. ควรประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการระบบสารสนเทศ

ข้อสังเกต

การประเมินผลการให้บริการของหน่วยงานอาจใช้วิธีการให้ผู้ใช้บริการประเมินผ่านระบบเครือข่ายของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ

องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม

จุดแข็ง/แนวทางเสริม

หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถหลากหลายเป็นวิทยากร โครงการต่างๆ

แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. ควรแสดงหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและครบทุกโครงการ
2. การคำนวณหาค่าเฉลี่ยผลการประเมิน ควรแสดงที่มาของตัวเลขไว้ในผลการดำเนินงานให้ชัดเจน

ข้อสังเกต

ตัวบ่งชี้ 5.2 การฝึกอบรม เกณฑ์การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรปรับปรุงข้อความให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ และผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น เกณฑ์ข้อ 5 ถึงเกณฑ์ข้อ 7 ควรใช้ข้อความว่า มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จุดแข็ง หน่วยงานมีแผนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดำเนินการเอง และจัดทำเอกสารโครงการ สรุปผลประเมินไว้อย่างไว้ชัดเจน

ข้อสังเกต ยังมีกิจกรรมอีกหลากหลาย ที่หน่วยงานควรกำหนดไว้ในแผนกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สถาบันเป็นผู้ดำเนินการเช่นงานกตัญญูกตเวทิตา พิธีวางพานพุ่ม ประเพณีวันสงกรานต์ วันคล้ายวันสถาปนาสถาบัน พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณวันเฉลิมพระชนมพรรษา งานทอดกฐินสถาบัน งานประเพณีลอยกระทง โดยกำหนดช่วงเวลาไว้ในแผนกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และควรประเมินผลการมีส่วนร่วมในแต่ละกิจกรรมไว้ด้วย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริม

1. หน่วยงานจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

จุดอ่อน/แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. หน่วยงานควรจัดทำแผนและกำหนดมาตรการด้านการประหยัดพลังงานไว้ให้ชัดเจน
2. ควรให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร

ข้อสังเกต

ขาดหลักฐานการประเมินและนำผลมาปรับปรุงโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง/แนวทางเสริม

ใช้แผนการใช้จ่ายเงินตามรูปแบบของสถาบัน แผนรายไตรมาส ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ

จุดอ่อน/แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. ควรมีการประเมินประสิทธิภาพของแผนการใช้จ่ายเงิน และนำผลการประเมินการใช้จ่ายเงินมาปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นหลักฐานต่อการอ้างอิงที่ชัดเจน
2. ควรกำหนดรูปแบบการประเมินแผนและประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงิน ให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนไม่ควรมีเฉพาะในรายงานการประชุมเพียงสั้น ๆ เท่านั้น

ข้อสังเกต/ความคิดเห็นเพิ่มเติม

1. ควรกำหนดแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินเพิ่มเติม ทั้งในส่วนของการจัดหาแหล่งเงิน รวมทั้งวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
2. ควรมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาและสามารถนำข้อมูลให้แต่ละฝ่ายนำมาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง/แนวทางเสริม

ผู้บริหารและบุคลากรให้ความร่วมมือในการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดอ่อน/แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

ควรมีการจัดเอกสารหลักฐานประกอบการทำงานทุกกิจกรรมให้ครบถ้วน ที่มีความสมบูรณ์เพื่อใช้ในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว โดยอาจจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อสังเกต/ความคิดเห็นเพิ่มเติม

1. การกำหนดนโยบายและความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของสำนักฯ ควรกำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ โดยมีการนำการประกันคุณภาพไปใช้ทุกขั้นตอนของการทำงาน เช่น การควบคุมคุณภาพ การติดตาม การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ไม่นั้นเฉพาะช่วงการเตรียมรูปเล่มรายงานเพื่อการตรวจประเมินเท่านั้น

2. หน่วยงานมีศักยภาพในการจัดทำระบบฐานข้อมูล ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ สนับสนุนและเกี่ยวข้องกับงานด้านการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 10 การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบ

จุดแข็ง/แนวทางเสริม

หน่วยงานมีแผนการส่งเสริมการใช้งานระบบพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

จุดอ่อน/แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. ควรมีแผนการส่งเสริมการใช้งานระบบให้ครบถ้วนทุกระบบ
2. ควรเขียนผลการดำเนินงานให้ตรงกับตัวบ่งชี้เพื่อสะดวกต่อการตรวจ
3. ควรมีระบบการประเมิน และนำผลประเมินมาปรับปรุงที่ชัดเจน

ข้อสังเกต/ความคิดเห็นเพิ่มเติม

หน่วยงานมีแผนการส่งเสริมการใช้งานระบบแต่ควรกำหนดให้ครบทุกระบบ

ข้อสังเกตต่อการปรับปรุง/พัฒนา (ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินครั้งที่ผ่านมา)

หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา ตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพครั้งที่ผ่านมาเป็นรูปธรรมและชัดเจน สำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการควรพัฒนาให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (สกอ.) เพื่อจะได้ครอบคลุมการจัดทำรายงานการประเมินตนเองรอบปีการศึกษา 2550

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1. การเขียนผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ควรมีรายละเอียดข้อมูลให้ครอบคลุมว่าดำเนินการเมื่อใด ได้ผลเป็นอย่างไร และเกณฑ์การประเมินที่ระบุเป็นตัวเลข ควรสรุปที่มาและวิธีการคำนวณไว้ในผลการดำเนินการด้วย
2. หน่วยงานมีเอกสารที่สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานได้หลายรายการ แต่ไม่นำมาอ้างอิงประกอบการตรวจสอบ จึงควรให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินที่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่มีอยู่แล้ว
3. หลักฐานการประเมินผลตัวบ่งชี้บางตัวยังไม่ชัดเจน ทำให้ต้องใช้เวลาในการอธิบายเพิ่มเติมของผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานควรต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ให้สมบูรณ์เพื่อความน่าเชื่อถือ
4. การประเมินผลและการนำผลประเมินมาปรับปรุงส่วนใหญ่เป็นการกล่าวถึงสั้น ๆ ในที่ประชุม ควรกำหนดวิธีการ เครื่องมือที่ใช้ และสรุปผลการประเมิน การนำผลการประเมินมาปรับปรุงในเรื่องใดบ้าง จัดทำเป็นเอกสารที่ชัดเจนให้ครบทุกโครงการ

ลงนาม



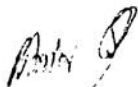
(ผศ.ดร.สิทธิโชค สุนทรโสภาส) ประธานคณะกรรมการ



(ผศ.ดร.พวง มีสัง) กรรมการ



(รศ.ดร.มานพ ชูนิล) กรรมการ



(นางสมพิศ อยู่สุขสวัสดิ์) กรรมการและเลขานุการ



(นางสาวคุษฎิ ไชยชนะ) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ