

ตารางสรุปองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี(ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2560)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ			
	กำกับ/ดูแล	ฝ่าย	งาน	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงาน				
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานแผน งบประมาณ และสารสนเทศ	นางสาววาสนา สะอาด
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) โดยความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายการดำเนินงาน และนำเสนอคณะกรรมการของสำนัก เพื่อพิจารณาอนุมัติ				
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน				
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจและกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี				
4. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจ				
5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการของสำนัก*				
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการของสำนัก*				
7. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของสำนัก* ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนกลยุทธ์				
1.2 ระบบพัฒนาบุคลากร				
1. มีแผนการบริหาร* และแผนพัฒนาบุคลากร* ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์และกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานบริหาร ทั่วไป	นายฉัตรชัย พรหมนา
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด				
3. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง				
4. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรและดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ				
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร				
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร				
1.3 ภาวะผู้นำ				
1. คณะกรรมการของสำนัก* ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานบริหาร ทั่วไป	นางรัชณี นิคม เขตต์
2. คณะกรรมการประจำสำนัก หรือ คณะกรรมการบริหารสำนัก* มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม				
3. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน				
4. ผู้บริหาร มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในสังกัด				
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ				
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้				
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานบริหาร ทั่วไป	นายฉัตรชัย พรหมนา
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1				
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด				
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge)				
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง				
1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานแผน งบประมาณ และสารสนเทศ	นางสาววาสนา สะอาด
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและตัวแทนบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน				
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน				
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง				
4. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการของสำนัก*เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง				

ตารางสรุปองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี(ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2560)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ			
	กำกับ/ดูแล	ฝ่าย	งาน	ผู้รับผิดชอบ
5. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการของสำนักฯไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณถัดไป				
6. มีผลการประเมินการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีงบประมาณปัจจุบันและมีระดับความเสี่ยงลดลง				
1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ				
1. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานคลังและ พัสดุ	นางอรุณศรี โพธิโกฏี
2. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจของหน่วยงาน การพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร				
3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการของสำนักฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง				
4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด				
5. การติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ				
6. มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารงาน				
1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน				
1. มีการกำหนดระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักฯและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ทั้งนี้เป็นระบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานแผน งบประมาณ และสารสนเทศ	นางสาววาสนา สะอาด
2. สำนักงานประกันฯ แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยที่ให้ความเห็นชอบ				
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการของสำนักฯตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพภายใน จัดทำแผนพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการทำงานของหน่วยงาน				
4. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน				
5. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพตามพันธกิจของสำนักฯ				
6. มีการเข้าร่วมเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอกสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน				
1.8 กระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า				
1. มีการจัดทำแผนประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	สำนักงาน เลขานุการ	งานบริหาร ทั่วไป	นางรัชณี นิคม เขตต์
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด				
3. มีการติดตาม และประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักฯ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี และมีผลการประเมินความพึงพอใจในครั้งสูงสุดท้ายเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00				
4. มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อที่ประชุมคณะกรรมการของสำนักฯเพื่อให้ออกข้อเสนอแนะ				
5. มีการนำผลประเมินความพึงพอใจ หรือข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจ มาจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน				
องค์ประกอบ 2 การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน				
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน				
2.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนา	ฝ่ายพัฒนา ซอฟต์แวร์	พัฒนา ซอฟต์แวร์	นายชิตชัย เลิศศิริวัฒน วงศ์/นางสาว กมลวรรณ จันทป
1. จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ				
2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจตามแผนที่กำหนด				
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน				
4. สรุปผลและรายงานนำเสนอผู้บริหาร				
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง				
2.2 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริการ วิชาการและ ซ่อมบำรุง	งานบริการ	นางสาวอังคณา ปัญญา/นาย ภาคินัย บุญ ไฟโรจน์
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์				
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด				
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5				
4. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร				
5. มีการนำการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุง				
2.3 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารฯ	ฝ่ายบริการ วิชาการและ ซ่อมบำรุง	งานซ่อมบำรุง	นางสาวอังคณา ปัญญา/นาย ธนศักดิ์ ท่าโพธิ์
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง				
2. มีการดำเนินงานประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามแผนที่กำหนด				
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5				
4. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร				
5. มีการนำการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุง				
10. ตัวบ่งชี้สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย				
2.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยด้วยโครงข่ายดิจิทัล	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	ฝ่ายพัฒนา เครือข่าย	งานพัฒนา เครือข่าย	นายจิราวุฒินัน จันทรุกษา
1. มีแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบสื่อสารภายใน มหาวิทยาลัยด้วยโครงข่ายดิจิทัลครบถ้วนในแผนปฏิบัติการประจำปี				

ตารางสรุปองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี(ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2560)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ			
	กำกับ/ดูแล	ฝ่าย	งาน	ผู้รับผิดชอบ
2. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด	ฝ่ายพัฒนา			
3. มีการติดตามรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานที่กำหนด				
4. จัดทำรายงานและเสนอต่อผู้บริหาร				
5. มีการนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานปีถัดไป				
2.5 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย(ฐานข้อมูลที่สำนักคอมพิวเตอร์พัฒนา)		ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	ฝ่ายพัฒนา ซอฟต์แวร์	พัฒนา ซอฟต์แวร์
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลกลางมหาวิทยาลัย	ฝ่ายพัฒนา			
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด				
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลกลาง ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5				
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก				
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงการ				
2.6 ระดับความสำเร็จการพัฒนาระบบสื่อสารองค์กรผ่าน Mobile Application	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	ฝ่ายพัฒนา ซอฟต์แวร์	พัฒนา ซอฟต์แวร์	นายจิตชัย เลิศศิริวัฒน์ วงศ์/นางสาว กมลวรรณ จันทป
1. จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ Mobile Application เชื่อมโยงกับระบบบุคลากร และบริการนักศึกษา	ฝ่ายพัฒนา			
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด				
3. มีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสื่อสารองค์กร Mobile Application อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี				
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก				
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง				
2.7 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	ฝ่ายบริการ วิชาการและ ซ่อมบำรุง	งานบริการ	นางสาวอังคณา ปัญญา
1. มีการกำหนดประเด็นและกลุ่มเป้าหมายการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี	ฝ่ายบริหารฯ			
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินการบริการวิชาการ				
3. ดำเนินงานตามแผนการบริการวิชาการที่กำหนด				
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก				
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงการให้บริการวิชาการ				

คำเป้าหมายตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี(ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2560)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	คำเป้าหมาย	
	ผลลัพธ์(%หรือสัดส่วน/ ระดับ/ข้อ)	ค่าคะแนน
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงาน		
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	7	5.00
1.2 ระบบพัฒนาบุคลากร	7	5.00
1.3 ภาวะผู้นำ	6	5.00
1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	5	5.00
1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	6	5.00
1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	4.00
1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	6	5.00
1.8 กระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า	5	5.00
องค์ประกอบ 2 การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน		
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน		5.00
2.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	5	5.00
2.2 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	5	5.00
2.3 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	5	5.00
10. ตัวบ่งชี้สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย		5.00
2.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยด้วยโครงข่ายดิจิทัล	5	5.00
2.5 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย(ฐานข้อมูลที่สำนักคอมพิวเตอร์พัฒนา)	5	5.00
2.6 ระดับความสำเร็จการพัฒนาระบบสื่อสารองค์กรผ่าน Mobile Application	5	5.00
2.7 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ	5	5.00
รวมตัวบ่งชี้ สกอ. (8 ตัว)		4.88
รวมตัวบ่งชี้การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน		5.00
รวมทุกตัวบ่งชี้		4.93