



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีการศึกษา 2556

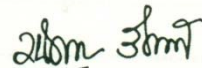
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557) ทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรได้เป็นอย่างดี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 9 องค์กรประกอบ ดังนี้ องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และแผนดำเนินการ องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ เริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตในปีการศึกษานี้จึงได้บูรณาการตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังได้เพิ่มรายงานความก้าวหน้าจากผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ผ่านมา จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานได้นำเอาข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงและพัฒนาในรายงานนี้ด้วย

ท้ายนี้ ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพตลอดมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป



(นางสาวมนัญญา รัตน์กิจ)

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

31 พฤษภาคม 2556

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 ส่วนนำ</b>	
บทสรุปผู้บริหาร	1
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	2
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์	4
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	6
รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากร	7
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	8
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา	9
<b>บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน</b>	
<b>องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</b>	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	12
<b>องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ</b>	
7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน	16
7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้	21
7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	24
7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	27
<b>องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ</b>	
8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	31
<b>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b>	
9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	34
<b>องค์ประกอบที่ 12 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b>	
12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัย	39
สรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ	41

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา</b>	
ตารางที่ ส. 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	45
ตารางที่ ส. 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ	46
ตารางที่ ส. 3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	47
ตารางที่ ส. 4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ	47
ตารางที่ ส. 5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	48
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	49
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	50
คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)	51

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1.1	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556	7
ตารางที่ 1.2	งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2556	8

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 ส่วนนำ</b>	
บทสรุปผู้บริหาร	1
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	2
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์	4
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	6
รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากร	7
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	8
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา	9
<b>บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน</b>	
<b>องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</b>	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	12
<b>องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ</b>	
7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน	16
7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้	21
7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	24
7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	27
<b>องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ</b>	
8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	31
<b>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b>	
9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	34
<b>องค์ประกอบที่ 12 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b>	
12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัย	39
สรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ	41

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา</b>	
ตารางที่ ส. 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	45
ตารางที่ ส. 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ	46
ตารางที่ ส. 3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	47
ตารางที่ ส. 4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ	47
ตารางที่ ส. 5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	48
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	49
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)	50 51

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1.1	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556	7
ตารางที่ 1.2	งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2556	8



บทที่ 1

ส่วนนำ

## บทที่ 1 ส่วนนำ

### 1. บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ ของมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
2. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
3. งานธุรการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการ และองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
5. ประสานงานและหรือดำเนินการเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
6. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัย สำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย
7. เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ทราบ
9. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดเก็บ สืบค้นอ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย
10. รับเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 จนถึงปัจจุบัน การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้เริ่มใช้ องค์กรประกอบ ตัวบ่งชี้และตัวชี้วัดตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำหรับการประเมินตนเองในครั้งนี้ ได้มีการนำผลของการพัฒนาระบบงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในมาพิจารณาปรับปรุงงาน ซึ่งในปีการศึกษา 2555 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ ประเมินตามองค์ประกอบทั้งหมด จำนวน 4 องค์ประกอบ โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีมาก ได้แก่

1. องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน
2. องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ
3. องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ

องค์ประกอบที่ได้รับผลการประเมินในระดับดี ได้แก่

1. องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

## 2. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

### 2.1 ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ภาษาอังกฤษ Office of University Council Chiang Mai Rajabhat University

### 2.2 ที่ตั้ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ  
เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300  
โทรศัพท์ : 0-5388-5321 0-5388-5322 0-5388-5326 และ 0-5388-5877  
โทรสาร : 0-5388-5321  
เว็บไซต์ : [www.council.cmru.ac.th](http://www.council.cmru.ac.th)

### 2.3 สถานภาพขององค์กร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นโดยมติ สภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีภาระงานและความรับผิดชอบเทียบเท่าหน่วยงานระดับ กอง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย และการบริหารงานเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันกำหนดตราสัญลักษณ์ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ดังนี้



## 2.4 ประวัติความเป็นมา

สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุดของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในการกำกับและควบคุมกิจการทั้งปวงของมหาวิทยาลัย อาทิ กำหนดนโยบาย อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ออกกฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพ การประเมินมหาวิทยาลัย การอนุมัติหลักสูตรและอนุมัติปริญญา การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการเงิน รวมทั้งสนับสนุนหาวิธีการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีนโยบายให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการให้ทุกอย่างเสร็จสิ้นในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงมอบอำนาจในการตัดสินใจและภารกิจทุกอย่างให้สภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกือบทุกด้าน ปัจจุบันบทบาทและความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัยมีค่อนข้างสูง และจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ มีข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งเอกสารที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย ทั้งรายงานการประชุม มติที่ประชุม กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ต้องมีความถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด นอกจากนี้ยังต้องติดตามผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มีมติออกไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงมีความตื่นตัวและเริ่มมีการจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ให้เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมทั้งพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐทุกแห่ง นอกจากจะกำหนดให้มี “สำนักงานมหาวิทยาลัย” แล้ว ยังกำหนดให้มี “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ไปพร้อมกันอีกด้วย ซึ่งแสดงถึงความจำเป็นในการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้งปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2550 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 จึงได้มีมติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบในกิจการทั้งปวงของสภามหาวิทยาลัย ดังกล่าว และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2552 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้ออกข้อบังคับเพื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ ของมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
2. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

3. งานธุรการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
5. ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
6. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย
7. เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินงานการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ทราบ
9. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดเก็บ สืบค้นอ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย
10. รับเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

### 3. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

#### 3.1 ปรัชญา

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

#### 3.2 วิสัยทัศน์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มุ่งพัฒนางานและบุคลากรให้เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พร้อมสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

#### 3.3 พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเพื่อลดเอกสารหรือทดแทนการใช้เอกสารให้มากที่สุด
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยแก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ แก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย
6. พัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

### 3.4 วัตถุประสงค์

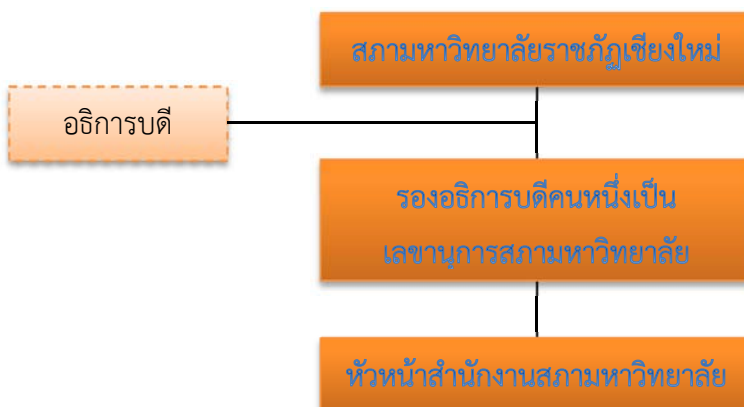
1. เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
  2. เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชุม
  3. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
  4. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
  5. เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อันส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างสมดุลและยั่งยืน
- เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

#### 4. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

##### 4.1 โครงสร้างองค์กร



##### 4.2 โครงสร้างการบริหารงาน



## 5. รายชื่อผู้บริหาร

นางสาวมณัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## 6. บุคลากร

ปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 6 คน ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน ระดับปริญญาตรี จำนวน 4 คน รายชื่อบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งงาน ดังนี้

1. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย) จำนวน 1 อัตรา (ว่าง)
2. ตำแหน่งนักวิชาการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) จำนวน 4 อัตรา
  - 2.1 นางสาวมณัญชยา รัตนกิจ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
  - 2.2 นางสาวพัชรินทร์ สมพุดมิ
  - 2.3 นางสาวปราณิศา จันทร์มา
  - 2.4 นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์
3. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา  
ว่าที่ร้อยตรีโกศล แสงงาม
4. ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา  
นางสาวณัฐกานต์ ชันไชย

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556  
(จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงาน มหาวิทยาลัย	-	4	2	-	6
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
รวม	-	4	2	-	6



## 7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

### 7.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณจากงบเงินรายได้ จำนวน 4,650,000 บาท และปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 4,400,000 บาท

ตารางที่ 1.2 งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ประเภทงบประมาณ	จำนวนงบประมาณ	
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
งบบุคลากร	-	-
งบดำเนินงาน	4,650,000	4,400,000
งบลงทุน	-	-
งบเงินอุดหนุน	-	-
รายจ่ายอื่น	-	-
<b>รวม</b>	<b>4,650,000</b>	<b>4,400,000</b>

### 7.2 อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2555	การดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	
<p>1. การกำหนดตัวบ่งชี้ของแผน ควรกำหนดจากตัวแปรที่หน่วยงานสามารถควบคุมได้เท่านั้น</p>	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์และมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดบางตัว ให้เป็นตัวชี้วัดที่สามารถควบคุมได้</p>
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ	
<p>1. ควรจัดเอกสารหลักฐานตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ให้ชัดเจน</p> <p>2. ควรแสดงข้อมูลการบริหารงานของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล ในการรายงานผลการดำเนินงานการตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน</p> <p>3. ควรจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามปีการศึกษา ควรมีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ตามที่กำหนด</p> <p>4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ควรกำหนดระยะเวลาในการวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการเข้าใช้งานระบบ และควรเชิญชวนให้ผู้ใช้ระบบสารสนเทศเข้าประเมินมากขึ้น</p> <p>5. ควรนำผลการประเมินปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ ไปใช้ในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p>	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามปีการศึกษา 2556 – 2557 และมีการกำหนดช่วงเวลาการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งมีการนำเสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหาร และนำข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p>

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2555	การดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ</b>	
<p>1. ควรมีการสรุปการใช้งบประมาณตามแผน – ผล และทำการวิเคราะห์ทุกไตรมาส เพื่อสามารถติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน</p>	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณนำเสนอต่อผู้บริหาร และมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสต่อกองนโยบายและแผน เพื่อนำไปจัดทำเป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<b>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา</b>	
<p>1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยควรกำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพตามบริบทของหน่วยงาน</p> <p>2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยควรกำหนดอัตรลักษณ์จากผลผลิตของหน่วยงาน เช่น การบริหารจัดการระบบการประชุมสำนักฯ ที่มีประสิทธิภาพ โดยวัดจากความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คณะกรรมการสภาฯ) เป็นต้น</p>	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามการประกันคุณภาพการศึกษาจึงได้กำหนดให้มีนโยบายการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วไป</p>

# บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์  
การประเมินคุณภาพภายใน

## ทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	สกอ. 7.1
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	สกอ. 7.2
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	สกอ. 7.3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสถาบัน	สมศ. ๑๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑๓ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน	สมศ. ๑๓
<b>องค์ประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ	
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1
ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑๕ ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	สมศ. ๑๕

## องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

#### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
2. มีกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีสนับสนุนพันธกิจ ครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สนับสนุนครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

#### เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 8 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ซึ่งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน (1.1-1-1)	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)
ข้อ 2	ผู้บริหารมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยกำหนดประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งบุคลากรทุกคนเข้าร่วมประชุมและรับทราบแผนกลยุทธ์ (1.1-2-1 )	1.1-2-1 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 21 มีนาคม 2556 วาระที่ 5.1
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 2 มีนาคม 2556 ณ จังหวัดเชียงราย (1.1-3-1) โดยดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556 ในรูปแบบของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และในแต่ละโครงการ/กิจกรรม จะระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ	1.1-3-1 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 2 มีนาคม 2556 ณ จังหวัดเชียงราย
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของการดำเนินงาน เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2556 (1.1-4-1 และ 1.1-4-2)	1.1-4-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2556 1.1-4-2 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (2556 – 2560)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2556 ที่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน มาเป็นแนวทางในการกำหนดปฏิบัติการดำเนินงานของหน่วยงาน (1.1-5-1)	1.1-5-1 ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2556
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2556 เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ และรายงานต่อรองอธิการบดีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือนและรอบ 1 ปี) (1.1-6-1 และ 1.1-6-2)	1.1-6-1 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2556 (รอบ 6 เดือน) 1.1-6-2 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2556 (รอบ 1 ปี)
ข้อ 7	ภายหลังจากมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการแล้ว สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานโดยนำเสนอผู้บริหารในการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2556 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 (1.1-7-1) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรได้รับทราบและพิจารณาผลการประเมิน เพื่อนำไปปรับปรุงแผนของหน่วยงานต่อไป	1.1-7-1 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 วาระที่ 5.3
ข้อ 8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของผู้บริหาร มาพิจารณาทบทวนปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยจัดให้มีประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 2557 มกราคม 26 – 24 ณ จังหวัดเชียงราย เพื่อนำข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาพิจารณา ทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ต่อไป (1.1-8-1)	1.1-8-1 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ มกราคม 26 – 24 2557 ณ จังหวัดเชียงราย



การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
7 ข้อ	8 ข้อ	✓	5	8 ข้อ

จุดแข็งและแนวทางเสริม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวชี้วัดบางตัวยังเป็นตัวชี้วัดที่ไม่สามารถควบคุมได้

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวมนัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
<b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

## องค์ประกอบที่ 7: การบริหารและการจัดการ

### ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ผู้บริหารมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานกิจการสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งดูแลและกำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน ทั้งงานประชุมสภามหาวิทยาลัย งานพัฒนางานกิจการสภามหาวิทยาลัยและงานบริหารงานทั่วไป (7.1-1-1 และ 7.1-1-2)	7.1-1-1 คำสั่งมอบหมายงานรองอธิการบดี 7.1-1-2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวางแผนกลยุทธ์ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน รวมทั้งทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับทราบการดำเนินงาน ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 2 มีนาคม 2556 (7.1-2-1)</p> <p>นอกจากนี้ยังสนับสนุน และส่งเสริมให้หน่วยงานจัดทำฐานข้อมูล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น (7.1-2-2)</p>	<p>7.1-2-1 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 2 มีนาคม 2556</p> <p>7.1-2-2 หน้าเว็บไซต์ระบบสารสนเทศ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารโดยรองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานและรับฟังปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ ได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (7.1-3-1)</p>	<p>7.1-3-1 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2556</p>
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารมีการมอบหมายให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ มีการมอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจให้แก่บุคลากรตามภาระงานของแต่ละคน (7.1-4-1)</p>	<p>7.1-4-1 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 วาระที่ 5.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารมีการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ 1 – 4 พฤษภาคม 2556 โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในเรื่องการ “การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น (7.1-5-2)</p>	<p>7.1-5-1 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 1 – 4 พฤษภาคม 2556</p> <p>7.1-5-2 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการประชุมสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>หลักประสิทธิผล</u> มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการที่ได้ตั้งไว้ ประจำปีงบประมาณ 2556 ซึ่งบรรลุเป้าหมายสำเร็จทุกกิจกรรม/โครงการ (7.1-6-1)</li> <li>2. <u>หลักประสิทธิภาพ</u> ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกิจการสภามหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (7.1-6-2 และ 7.1-6-3)</li> <li>3. <u>หลักการตอบสนอง</u> มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (7.1-6-4)</li> <li>4. <u>หลักการรับผิดชอบ</u> ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นตัวแทนในงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (7.1-6-5)</li> </ol>	<p>7.1-6-1 สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 (รอบ 1 ปี)</p> <p>7.1-6-2 แนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในกิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>7.1-6-3 หน้าเว็บไซต์ระบบสารสนเทศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>7.1-6-4 ข่าวประชาสัมพันธ์ประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>7.1-6-5 คำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>5. <u>หลักความโปร่งใส</u> มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา เช่น ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประวัติกรรมการสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น (7.1-6-6)</p> <p>6. <u>หลักการมีส่วนร่วม</u> เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยมีการประชุมหน่วยงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนางานต่อไป (7.1-6-7)</p> <p>7. <u>การกระจายอำนาจ</u> ผู้บริหารมีการมอบหมายบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน (7.1-6-8)</p> <p>8. <u>หลักนิติธรรม</u> ผู้บริหารดำเนินงานโดยยึดระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าจ้าง (7.1-6-9)</p> <p>9. <u>หลักความเสมอภาค</u> เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลัก และต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (7.1-6-10)</p> <p>10. <u>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</u> เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น เพื่อรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>7.1-6-6 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2555 และหน้าเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>7.1-6-7 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 25556</p> <p>7.1-6-8 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 วาระที่ 5.1</p> <p>7.1-6-9 ระเบียบการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าจ้าง</p> <p>7.1-6-10 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 7	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการตรวจเยี่ยมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกปี (7.1-7-1) และผู้บริหารได้นำผลการตรวจสอบมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (7.1-7-2)</p>	<p>7.1-7-1 รายงานผลการตรวจสอบ ปี 2556</p> <p>7.1-7-2 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 17 ธันวาคม 2556 วาระที่ 5.1</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
7 ข้อ	7 ข้อ	✓	5	7 ข้อ

จุดแข็งและแนวทางเสริม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานกิจการสภามหาวิทยาลัยโดยตรง เป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่าง ๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวมนัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
<b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวปราณีศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

**ตัวบ่งชี้ที่ : 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านของหน่วยงาน
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในหน่วยงานครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านตามประเด็นความรู้ในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

**เกณฑ์การประเมิน :**

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

**ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 3 ข้อ**

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม (7.2-1-1) โดยในปี 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ในเรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในหัวข้อ “การประชุมสภามหาวิทยาลัย” ในแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (7.2-1-2)	7.2-1-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 7.2-1-2 แผนการจัดการความรู้ ปี 2556 – 2557 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	กลุ่มเป้าหมายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในปี 2556 - 2557 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะเน้นพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหลัก เพื่อเป็นการพัฒนาและเสริมทักษะการทำงานให้แก่บุคลากร โดยได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 1 – 4 พฤษภาคม 2556 (7.2-2-1)	7.2-2-1 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 1 – 4 พฤษภาคม 2556
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะจากผู้มีประสบการณ์ตรง โดยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย ได้มาแนะนำและสอนเทคนิคการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	7.2-3-1 รายงานการประชุม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 26 เมษายน 2556 วาระที่ 5.2
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการรวบรวมความรู้หลังจากที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (7.2-4-1) และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในหัวข้อ การจัดประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทราบ (7.2-4-2)	7.2-4-1 โครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 7.2-4-2 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 5	ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรม ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรเข้าใจแนวทางในการจัดทำกิจกรรมมากขึ้น ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง จึงได้มีการวิเคราะห์และรวบรวมความรู้ที่ได้มาเป็น คู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย” จากการดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ (7.2-5-1)	7.2-5-1 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย



การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	✓	5	5 ข้อ

จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความรู้และความเข้าใจในการจัดการความรู้ค่อนข้างน้อย
2. เนื่องจากภาระงานประจำที่มีมากทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่ค่อยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวนัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
<b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

ตัวบ่งชี้ : 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan) ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) (7.3-1-1)	7.3-1-1 แผนระบบสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีทั้งระบบที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น และระบบที่เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย ดังนี้	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1. ระบบที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พัฒนาขึ้น (7.3-2-1) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 ระบบฐานข้อมูลรวบรวมมติสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.2 ระบบฐานข้อมูลรวบรวมกฎ ระเบียบ ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>1.3 ระบบฐาน ข้อมูลผลการติดตามมติสภา มหาวิทยาลัย</p> <p>1.4 ระบบการประชุม e-Meeting</p> <p>1.5 ระบบการออกเลขที่ของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย</p> <p>1.6 ปฏิทินกิจกรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย -ระบบฐานข้อมูลรวบรวมคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2. ระบบสารสนเทศที่ใช้เชื่อมโยงกับ มหาวิทยาลัย</p> <p>2.1 ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p>2.2 ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร e-Personal</p> <p>2.3 ระบบงานสารบรรณ e-Document</p> <p>2.4 ระบบ e-SAR เป็นระบบการเขียนรายงานการ ประเมินตนเอง (e-SAR) ซึ่งพัฒนาโดยทีมงานฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นระบบที่นำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา</p>	<p>7.3-2-1 หน้าเว็บไซต์ระบบ สารสนเทศของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย และ ระบบสารสนเทศที่ใช้ เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	<p>ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการจัดทำประเมินความพึงพอใจ ต่อการใช้บริการระบบสารสนเทศของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีกำหนด ระยะเวลาการประเมินทุกปีการศึกษา (7.3-3-1)</p>	<p>7.3-3-1 แบบสำรวจความ พึงพอใจต่อการใช้บริการ ระบบสารสนเทศของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 4	<p>ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลสรุปเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจต่อ การใช้บริการระบบสารสนเทศของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย (7.3-4-1) และนำเสนอต่อผู้บริหาร ใน</p>	<p>7.3-4-1 ผลการสำรวจ ความพึงพอใจต่อการใช้ บริการระบบสารสนเทศ ของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2556 (7.3-4-2) ซึ่งผู้บริหารให้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงระบบสารสนเทศและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย และมีระบบฐานข้อมูลที่ค้นหาง่ายและเป็นปัจจุบันที่สุด (7.3-4-3)	7.3-4-2 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 วาระที่ 5.2 7.3-4-3 ผลการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศในแต่ละ version
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการส่งข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษาผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกมีการส่งข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA online) (7.3-5-1) และมหาวิทยาลัยได้มีการพัฒนาระบบเก็บหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ใช้ในระบบการประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนและหน่วยงานจัดการเรียนการสอน (7.3-5-2)	7.3-5-1 หน้าเว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA online) 7.3-5-2 ระบบ e-SAR

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	✓	5	5 ข้อ

จุดแข็งและแนวทางเสริม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสามารถพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวมณัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวปราณีศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงานจากตัวอย่างต่อไปนี้
  - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาคารสถานที่)
  - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
  - ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานเช่นความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัยระบบงานระบบประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลโดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและหรือผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ/ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**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	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ และบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน ที่อาจเกิดความเสี่ยง ที่เกิดจากการดำเนินงานภายในสถาบัน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเสี่ยงลดน้อยลง (7.4-1-1)</p>	<p>7.4-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 2	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายใน และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การควบคุมดูแลครุภัณฑ์)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานสารบรรณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (การปฏิบัติงานด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ)</li> </ul> <p>ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาส จัดลำดับความเสี่ยงตามกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2556 (7.4-2-1)</p>	<p>7.4-2-1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2556</p>
ข้อ 3	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามข้อ 2 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดลำดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ว่าความเสี่ยงใด</p>	<p>7.4-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2556</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	สูงสุด ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสามารถทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไขต่อไป (7.4-3-1)	
ข้อ 4	<p>จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทั้ง 3 ด้าน และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงในแต่ละด้านแล้ว คณะกรรมการจึงได้จัดทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ว่าที่ควบคุมนั้นเพียงพอหรือไม่ ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลการควบคุมมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การควบคุมดูแลครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) ยังมีความเสี่ยงที่มีการควบคุมแต่ไม่สมบูรณ์และผลการประเมินได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์</li> <li>2. การบริหารงานสารบรรณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) ได้มีการจัดการความเสี่ยงหมดแล้ว</li> <li>3. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ) ยังไม่มีการควบคุมความเสี่ยง</li> </ol>	7.4-4-1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2556
ข้อ 5	หลังจากมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามการบริหารความเสี่ยงแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2556 (7.4-5-1) แล้วนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารในการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป (7.4-5-2)	7.4-5-1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปี 2556 7.4-5-2 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>จากรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2556 สามารถจัดการความเสี่ยงได้ 1 ด้าน คงเหลือ 2 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การควบคุมดูแลครุภัณฑ์)</li> <li>2. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ)</li> </ol> <p>ซึ่งในการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 (7.4-6-1) ผู้บริหารเห็นชอบให้นำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถขจัดได้ ไปเป็นความเสี่ยงในปีต่อไป และให้วิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มอีก 1 ด้าน</p>	7.4-6-1 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	6 ข้อ	✓		6 ข้อ

จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

บุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างถ่องแท้

<p><b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวมนัญญา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>	โทรศัพท์ : 081-9524069
<p><b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	โทรศัพท์ : 086-6570642



## องค์ประกอบที่ 8: การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ : 8.1ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงาน
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อเป็นการประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงาน ซึ่งได้รับงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ มาขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	8.1-1-1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (พ.ศ. 2556 – 2560)
ข้อ 2	ในปีงบประมาณ 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำคำขอตีงงบประมาณ เพื่อให้ได้ตามแผนกลยุทธ์ โดยมีแหล่งงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้	8.1-2-1 รายละเอียดคำขอตีงงบประมาณ ประจำปี 2556 8.1-2-2 กรอบการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	(8.1-2-1) และมีแผนการใช้เงินให้เป็นไปตามกรอบการจัดสรรงบประมาณ ปี 2556 อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ (8.1-2-2)	
ข้อ 3	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมนั้น เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (8.1-3-1) โดยนำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมาและสถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงาน มากำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป (8.1-3-2)	8.1-3-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2556 8.1-3-2 รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2556
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำโปรแกรมระบบบัญชี 3 มิติมาใช้ในการจัดการทางการเงิน และมีการรายงานการใช้จ่ายเงินเพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดต่อผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (8.1-4-1)	8.1-4-1 รายงานการเงิน รอบ 6 เดือน และรอบ 1 ปี (ปีงบประมาณ 2556)
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนต่อผู้บริหาร (8.1-5-1) ในการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2556 เพื่อแจ้งสถานภาพทางการเงินของหน่วยงาน (8.1-5-2) และเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ซึ่งทำให้ผู้บริหารสามารถทราบถึงผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ว่าสำเร็จ ล่วงตามเป้าหมายหรือไม่ หากไม่สำเร็จจะได้มีการเร่งรัดให้รับดำเนินการให้เป็นไปตามแผนหน่วยงาน	8.1-5-1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรม 8.1-5-2 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 26 เมษายน 2556 วาระที่ 5.1
ข้อ 6	ในปีงบประมาณ 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย	8.1-6-1 รายงานผลการตรวจสอบ ปี 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการใช้โปรแกรมระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งผู้บริหารสามารถติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และนำข้อมูลไปวางแผนและตัดสินใจได้	8.1-7-1 หน้าโปรแกรมระบบบัญชี 3 มิติ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
7 ข้อ	7 ข้อ	✓	5	7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวมนัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

## องค์ประกอบที่ 9: ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ : 9.1ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
  1. การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
  2. การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  3. การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้ง 4 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

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	มีการ ดำเนินการ 9 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 9 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตามประกาศแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (9.1-1-1)</p> <p>โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง (9.1-1-2) และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ในการประกันคุณภาพ (9.1-1-3)</p> <p>ซึ่งในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนั้น ได้นำผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาในการพัฒนางานประกันคุณภาพ (9.1-1-4)</p>	<p>9.1-1-1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย</p> <p>9.1-1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>9.1-1-3 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557</p> <p>9.1-1-4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (9.1-2-1) โดยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (9.1-2-2) และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง (9.1-2-3)</p>	<p>9,1-2-1 ประกาศนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>9.1-2-2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย</p> <p>9.1-2-2 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน คือ องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการภารกิจหลัก (การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัย) เพื่อเป็นการประเมินการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย(1-3-9.1)	9.1-3-1 รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 วาระที่ 5.2
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน มีการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ โดยการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวงจรคุณภาพ PDCA และปฏิบัติตามประกาศนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (9.1-4-1) มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR : Self-Assessment Report) ปีการศึกษา 2556 เสนอต่อมหาวิทยาลัย (9.1-4-2) และนำผลการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน (9.1-4-3) และแผนปฏิบัติการปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 (9.1-4-4)	9.1-4-1 ประกาศนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 9.1-4-2 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2556 9.1-4-3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 9.1-4-4 แผนปฏิบัติการปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ในปีการศึกษาที่ผ่านมา (9.1-5-1) มาพัฒนาปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ (9.1-5-2) และแผนปฏิบัติการปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษา (9.1-5-3)	9.1-5-1 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ปีการศึกษา 2555 9.1-5-2 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 9.1-5-3 แผนปฏิบัติการปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานและเป็นข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาบนเว็บไซต์ของสำนักงาน (9.1-6-1) และมีการใช้ระบบสารสนเทศ CHE QA Online เพื่อการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (9.1-6-2) และมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบการรายงานผลการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คือ ระบบ e-SAR คือระบบเก็บหลักฐานงานประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งสามารถแนบเอกสารหลักฐานประกอบได้ (9.1-6-3)</p>	<p>9.1-6-1 คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัย 9.1-6-2 ระบบ CHE QA Online 9.1-6-3 ระบบ e-SAR</p>
ข้อ 7	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและร่วมวางแผนการดำเนินงานพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (9.1-7-1)</p>	<p>9.1-7-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ข้อ 8	<p>มหาวิทยาลัยได้มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2557 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>	<p>9.1-8-1 บันทึกข้อความขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
ข้อ 9	- ไม่มี -	- ไม่มี -

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
8 ข้อ	8 ข้อ	✓	4	8 ข้อ

จุดแข็งและแนวทางเสริม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ทำให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลขึ้นมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างถ่องแท้

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวมณัญชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
<b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642



## องค์ประกอบที่ 12: การบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงาน

### ตัวบ่งชี้ 12.1: การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป :

1. มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. มีการจัดประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยอย่างต่ำร้อยละ 90 ของแผน
3. จัดส่งวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. ในการประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 วัน
6. เผยแพร่สรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	12.1-1-1 กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2556 - 2557
ข้อ 2	สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ทุกวันพุธที่ 4 ของเดือน แต่หากจำเป็นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งในปีการศึกษา 2556 มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยจำนวน 14 ครั้ง เกินกว่าแผนที่กำหนดไว้	12.1-2-1 สรุปการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ .ศ. 2554 ได้กำหนดให้จัดส่งวาระการประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภา มหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่ น้อยกว่า 7 วัน (12.1-3-1 และ 12.1-3-2)	12.1-3-1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ว่าด้วย การประชุมสภา มหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 12.1-3-2 สรุปการส่งวาระการประชุม และเอกสารให้กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556
ข้อ 4	ปีการศึกษา 2556 มีกรรมการสภา มหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย เฉลี่ยร้อยละ 86.44 (12.1-4-1)	12.1-4-1 สรุปการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา 2556
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการ แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดย เฉลี่ยไม่เกิน 3 วัน (12.1-5-1)	12.1-5-1 สรุปการแจ้งเวียนมติสภา มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้เผยแพร่มติ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมสภามหาวิทยาลัย แต่ละ ครั้งบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนและ ง่ายต่อการสืบค้น (12.1-6-1)	12.1-6-1 หน้าเว็บระบบสารสนเทศ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
6 ข้อ	6 ข้อ	✓	5	6 ข้อ

จุดแข็งและแนวทางเสริม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่า  
ด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ .ศ.2554 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวมณัญชา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 081-9524069
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 086-6570642

### สรุปผลการประเมินตนเอง รายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินงาน	<b>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</b> 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
	<b>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</b> 1. ตัวชี้วัดบางตัวยังเป็นตัวชี้วัดที่ไม่สามารถควบคุมได้
	<b>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</b>

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ	<b>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานกิจการสภามหาวิทยาลัยโดยตรง เป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่างๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</li> <li>2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา</li> </ol>
	<b>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความรู้และความเข้าใจในการจัดการความรู้ค่อนข้างน้อย</li> <li>2. เนื่องจากภาระงานประจำที่มีมากทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่ค่อยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น</li> <li>3. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างถ่องแท้</li> </ol>
	<b>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</b>

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและ งบประมาณ	จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
	วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพ	<b>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</b> 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบ งานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ทำให้มีการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลขึ้นมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา
	<b>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</b>
	<b>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</b>

# บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและ  
ทิศทางการพัฒนา

### บทที่ 3

## สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	7 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1</b>					5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 7</b>					5
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 8</b>					5
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	4
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 9</b>					4
<b>คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ( 7 ตัวบ่งชี้ สกอ.)</b>					4.86



ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				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
	I	P	O	รวม	
องค์ประกอบที่ 1	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9	-	4	-	4	การดำเนินงานระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.86		4.86	
ผลการประเมิน		ระดับดี มาก		ระดับดี มาก	

ตารางที่ ส.3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				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
	I	P	O	รวม	
มาตรฐานที่ 1	-	-	-	-	
มาตรฐานที่ 2 ก	-	4.83	-	4.83	การดำเนินงานระดับดีมาก
มาตรฐานที่ 2 ข	-	-	-	-	
มาตรฐานที่ 3	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.86		4.86	
ผลการประเมิน		ระดับ ดีมาก		ระดับ ดีมาก	

ตารางที่ ส.4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการ บริหารจัดการ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				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
	I	P	O	รวม	
1.ด้านนักศึกษาและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-	
2.ด้านกระบวนการ ภายใน	-	4.80	-	4.80	การดำเนินงานระดับดีมาก
3.ด้านการเงิน	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
4.ด้านบุคลากรการ เรียนและนวัตกรรมการ	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ	-	4.86	-	4.86	
ผลการประเมิน	-	ระดับดี มาก	-	ระดับดี มาก	

ตารางที่ ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				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
	I	P	O	รวม	
<b>1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา</b>					
1) ด้านกายภาพ	-	-	-	-	
2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-	
3) ด้านการเงิน	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
4) ด้านบริหารจัดการ	-	4.83	-	4.83	การดำเนินงานระดับดีมาก
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ มาตรฐานที่ 1</b>		<b>4.86</b>		<b>4.86</b>	
<b>2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา</b>					
1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	
2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	
3) ด้านการให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	
4) ด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	-	-	
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ มาตรฐานที่ 2</b>					
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกมาตรฐาน</b>		<b>4.86</b>		<b>4.86</b>	
<b>ผลการประเมิน</b>		<b>ระดับดี มาก</b>		<b>ระดับดี มาก</b>	

**ภาคผนวก**

# ภาคผนวก ก

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศ นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งใช้การประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินงานตามพันธกิจซึ่งได้มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบการติดตามประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้วงจร PDCA ในการดำเนินงาน ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน และมาตรฐานตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 4 องค์กรประกอบ 7 ตัวบ่งชี้
๓. จัดทำรายงานการประเมินตนเองและข้อมูลพื้นฐานผ่านระบบ e-SAR อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
๔. มีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำรู่้ง ตันตระกูล)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

# ภาคผนวก ข

แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายในสำนักงานสภา  
มหาวิทยาลัย



คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ที่ ๓/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อให้งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีรับผิดชอบงานกิจการสภามหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวนัญชยา รัตนกิจ                         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวพัชรินทร์ สมพุดิ                       | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวณัฐกานต์ ชื่นไชย                       | กรรมการ             |
| ๕. นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์                    | กรรมการ             |
| ๖. นายโกศล แสงงาม                               | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวปราณีศา จันทร์มา                       | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยพร้อมกับจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- วางแผนและดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ติดตาม ประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- จัดทำรายงานประจำปีการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธิต ต้นตระกูล)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย