



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2556

ระหว่างวันที่ 18-20 มิถุนายน พ.ศ.2557

โดย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- |                     |                     |                            |
|---------------------|---------------------|----------------------------|
| 1. อาจารย์ศิริพร    | วิชณุมหิมาชัย       | ประธานกรรมการ              |
| 2. อาจารย์นิษฐ      | บุญฤทธานนท์         | กรรมการ                    |
| 3. อาจารย์วชิราภรณ์ | ภัทโรวาสน์          | กรรมการ                    |
| 4. คุณฟองจันทร์     | สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา | กรรมการ                    |
| 5. คุณพรรณนิศา      | คำภูเวียง           | กรรมการและเลขานุการ        |
| 6. นางสาวพยอมรัก    | กันตียะ             | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวจุฬารัตน์  | แสงอรุณ             | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2556**

**1. บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ**

บุคลากรมีความพยายามที่จะพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น ตามเงื่อนไขของการประกันคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ทั้งนี้การเขียน SAR ควรได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และชัดเจนมากขึ้น โดยเน้นการบรรยายถึงกระบวนการดำเนินงาน (How to) ในแต่ละข้อของตัวบ่งชี้ โดยระดับมหาวิทยาลัยอาจจัดกิจกรรม KM เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียน SAR

ผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.86 คะแนน

**2. รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน**

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1288/2557 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2556 ในระหว่างวันที่ 18-20 มิถุนายน พ.ศ.2557 ดังนี้

1. อาจารย์ศิริพร	วิชฌุมหิมาชัย	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์นิลุช	บุญยฤทธานนท์	กรรมการ
3. อาจารย์ยวีรภรณ์	ภัทโรวาสน์	กรรมการ
4. คุณพองจันทร์	สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา	กรรมการ
5. คุณพรณิศา	คำภูเวียง	กรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวพยอมรัก	กันตียะ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวจุฬารัตน์	แสงอรุณ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

**3. ลักษณะองค์กร**

**3.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ  
ชื่อหน่วยงาน**

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

## 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)

## สถานภาพขององค์กร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีภาระงานและความรับผิดชอบเทียบเท่าหน่วยงานระดับกอง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย และการบริหารงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันกำหนดตราสัญลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ดังนี้



## ประวัติความเป็นมา

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

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีนโยบายให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการให้ทุกอย่างเสร็จสิ้นในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงมอบอำนาจในการตัดสินใจและภารกิจทุกอย่างให้สภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกือบทุกด้าน ปัจจุบันบทบาทและความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัยมีค่อนข้างสูง และจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ มีข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งเอกสารที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย ทั้งรายงานการประชุม มติที่ประชุม กฎ ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ 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 เพื่อรับผิดชอบในกิจการทั้งปวงของสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติโครงสร้างการบริหารงาน และอัตรากำลังของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2552 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้ออกข้อบังคับเพื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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. เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ทราบ

9. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดเก็บสืบค้นอ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย
10. รับเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

## วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มุ่งพัฒนางานและบุคลากรให้เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พร้อมสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

### ปรัชญา (Philosophy)

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

### พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเพื่อลดเอกสารหรือทดแทนการใช้เอกสารให้มากที่สุด
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยแก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศแก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย
6. พัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

1. เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชุม

3. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถให้บริการระบบฐานข้อมูล สภามหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

4. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถให้บริการระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

5. เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อันส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างสมดุลและยั่งยืน

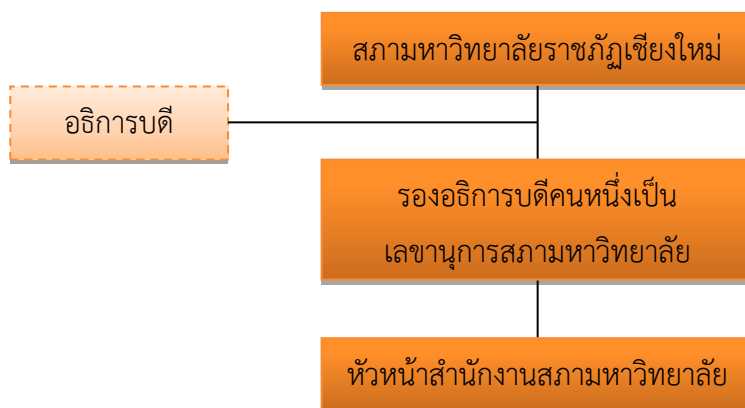
เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถติดตามข้อมูล ข่าวสารผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

### 3.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

#### โครงสร้างการองค์กร



#### โครงสร้างการบริหาร



### 3.4 รายชื่อผู้บริหาร

นางสาวมนัญญา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

### 3.5 บุคลากร

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

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

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556  
(จำแนกตามประเภทบุคคล)

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



#### 4. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

##### 4.1 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	-	-
รวม	4,650,000	4,400,000

##### 4.2 อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

#### 5. วิธีประเมิน

##### 5.1 การวางแผนและการประเมิน (ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจเยี่ยม)

###### วิธีการดำเนินการ

1. คณะกรรมการฯ ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR: Self Assessment Report) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการฯ เยี่ยมชมหน่วยงาน พร้อมกับสัมภาษณ์ผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ
3. คณะกรรมการฯ รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้แทนบุคลากร และข้อมูลจากสื่ออื่นๆ เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
4. คณะกรรมการฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรส่งความเห็นเพิ่มเติม ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงประธานกรรมการตรวจประเมินฯ โดยตรง
5. คณะกรรมการฯ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
6. คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพฯ ด้วยวาจาให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากร พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คณะชี้แจงรายละเอียด ข้อมูลเพิ่มเติม กรณีที่มีความเห็นแตกต่างกับผลการประเมิน
7. คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานการตรวจประเมินคุณภาพฯ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

## 5.2 วิธีการตรวจสอบและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

### เกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามรายงานฉบับนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ใช้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยแบ่งออกเป็น 4 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ แต่ละตัวบ่งชี้ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นคะแนน 5 ระดับดังนี้

0.00 – 1.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับดีมาก

## 6. ผลการประเมิน

### 6.1 รายงานตารางที่ ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย						
ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินคุณภาพภายใน				หมายเหตุ (เหตุผลของการ ประเมินที่ต่างจากที่ ระบุไว้ใน SAR)
		ผลการดำเนินงาน		คะแนน ประเมิน		
ตัวบ่งชี้ 1.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)	8	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)	7	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.2	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)	5	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)	5	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.4	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)	6	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 8.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)	7	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 9.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,4,5,6,7,8)	7	ข้อ	4.00	
ค่าคะแนนเฉลี่ย 7 ตัวบ่งชี้คุณภาพ					<b>4.86</b>	

## 6.2 รายงานตารางที่ ป.2 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
8. การเงินและงบประมาณ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
<b>รวม</b>	-	<b>4.86</b>	-	<b>4.86</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-		

## 6.3 รายงานตารางที่ ป.3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต (4)	-	-	-	-	-
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการอุดมศึกษา(34)					
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา (16)	-	4.83	-	4.83	ระดับดีมาก
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา (18)	-	-	-	-	-
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาศักยภาพความรู้ (2)	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
<b>รวม</b>	-	<b>4.86</b>	-	<b>4.86</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-		

6.4 รายงานตารางที่ ป.4 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการภายใน	-	4.80	-	4.80	ระดับดีมาก
3. ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
<b>รวม</b>	-	<b>4.86</b>	-	<b>4.86</b>	ระดับดีมาก
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	

6.5 รายงานตารางที่ ป.5 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา					
(1) ด้านกายภาพ	-	-	-	-	-
(2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-	-
(3) ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
(4) ด้านการบริหารจัดการ	-	4.83	-	4.83	ระดับดีมาก
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1</b>	-	<b>4.86</b>	-	<b>4.86</b>	ระดับดีมาก
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา	-				
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	-
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	-
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	-
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2</b>	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	-	<b>4.86</b>	-	<b>4.86</b>	ระดับดีมาก
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	

## 6.6 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดเด่น :

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ และสามารถนำผลไปใช้ในการปรับปรุงต่อไป

### องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดเด่น :

1. ผู้บริหารเป็นผู้เชี่ยวชาญและรอบรู้ในเรื่องศาสตร์การบริหาร ตลอดจนมีความเข้าใจในแนวนโยบายการบริหารงานเป็นอย่างดี
2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับงานมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ทำให้เกิดการพัฒนาระบบการบริหารที่เป็นองค์รวม
3. ผู้บริหารมีการถ่ายทอดประสบการณ์และส่งผ่านนโยบายด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้เกิดการรับรู้แนวปฏิบัติที่ชัดเจนมากขึ้น
4. นำระบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อร่วมกันสังเคราะห์องค์ความรู้ เพื่อพัฒนาระบบงานของบุคลากรในหน่วยงาน
5. มีการระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงานที่ได้ในแผนการจัดการความรู้อย่างชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและสถาบัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องพันธกิจที่ผู้บริหารต้องดำเนินการให้เกิดขึ้น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
2. อັตลักษณ์การดำเนินงานของหน่วยงานยังไม่ชัดเจน อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน เพราะงานสำนักเป็นหน่วยงานถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติผู้บริหารควรเน้นย้ำถึงพันธกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่องเป้าหมายของงาน
3. ควรส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาฐานข้อมูลที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและส่วนงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำนโยบายและแนวคิดของผู้บริหารไปปฏิบัติให้ตรงตามเจตจำนงการพัฒนา (การประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)
4. การพัฒนาความรู้ที่ได้เป็น “คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภาฯ” เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น ๆ ในสถาบันเข้าใจวิธีปฏิบัติที่ตรงกัน

5. ควรพัฒนาองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาหรือกำหนดประเด็นความรู้ที่ช่วยส่งเสริมการสร้างอัตลักษณ์ของสถาบัน
6. ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
7. ควรมีการนำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไปปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไปอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น :

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์การทำงานว่าเป็นอย่างไรบ้าง (ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และควรทำอยู่ในรูปแบบเดียวกัน) เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปยังเกณฑ์มาตรฐานข้อ 6 และข้อ 7

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดเด่น :

1. มีระบบฐานข้อมูลที่ดีด้านการประกันคุณภาพ
2. บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการเตรียมรับการประเมินคุณภาพผลการดำเนินงาน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินให้บุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อให้การประกันคุณภาพช่วยพัฒนางานให้บรรลุตามพันธกิจของหน่วยงาน
2. ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน

## 6.7 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1

ในปีการศึกษา 2556 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน และแผนการดำเนินงาน โดยมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### องค์ประกอบที่ 7

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการในองค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ ใน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### องค์ประกอบที่ 8

ในส่วนขององค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### องค์ประกอบที่ 9

ในองค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในระดับดี มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

## 6.8 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ (ตาราง ป.2)

จากการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	ระดับดี

การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พบว่า มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก โดยมีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.86 จากคะแนนเต็ม 5.00

### 6.9 ข้อสรุปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (ตาราง ป.3)

จากการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาในภาพรวม มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ที่ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- |  |            |
|--|------------|
| 1. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา | ระดับดีมาก |
| 2. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ฯ   | ระดับดีมาก |

### 6.10 ข้อสรุปตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ (ตาราง ป.4)

ในส่วนด้านการบริหารจัดการในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 จาก 3 มุมมอง ดังนี้

- |                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| 1. ด้านกระบวนการภายใน                | ระดับดีมาก |
| 2. ด้านการเงิน                       | ระดับดีมาก |
| 3. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม | ระดับดีมาก |

### 6.11 ข้อสรุปตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา (ตาราง ป.5)

ในส่วนด้านตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- |  |  |
|--|--|
| 1. ด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา     | ระดับดีมาก   |
| 2. ด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา | ไม่มีผลการประเมินเนื่องจากเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน |