



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2556

ระหว่างวันที่ 18-20 มิถุนายน พ.ศ.2557

โดย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | | |
|---------------------|---------------------|----------------------------|
| 1. อาจารย์ศิริพร | วิษณุหิมาชัย | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์นินุช | บุญยฤทธานนท์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์วชิราภรณ์ | ภัทโรวาสน์ | กรรมการ |
| 4. คุณฟองจันทร์ | สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| 5. คุณพรณิศา | คำภูเวียง | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาวพยอมรัก | กันตียะ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางกัญชลี | หมู่ฝัน | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2556**

1. บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่ประกอบด้วยหลายกองที่มีภารกิจที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ซึ่งผู้บริหารต้องหาวิธีการที่จะให้แต่ละกองสามารถทำงานบูรณาการร่วมกันให้เป็นหนึ่งเดียว เพื่อตอบสนองการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้นการจัดทำรายงานประจำและการจัดทำรายงานการประเมินตน จึงสามารถร่วมกันทำและแบ่งเบาผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ได้ตามภารกิจหลักของแต่ละกองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2556 มีผลการประเมินในระดับดีมาก โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.71

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	วิษณุหิมาชัย	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์นิลุช	บุญยฤทธานนท์	กรรมการ
3. อาจารย์วชิราภรณ์	ภัทโรวาสน์	กรรมการ
4. คุณฟองจันทร์	สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา	กรรมการ
5. คุณพรรณนิศา	คำภูเวียง	กรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวพยอมรัก	กันตียะ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
7. นางกัญชลิ	หมู่ฝัน	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

3. ลักษณะองค์กร

3.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงานและที่ตั้ง

อาคารสำนักงานอธิการบดี กองคลัง อาคาร 1 ชั้น 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 0 5388 5350-69 โทรสาร 0 5388 5350

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการไว้ดังนี้

- พ.ศ. 2530 มีการประกาศโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครูใหม่ ให้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานอธิการบดี ข้อ 3 ในส่วนงานของสำนักงานอธิการแบ่งงานเป็นฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายเอกสาร การพิมพ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ
- พ.ศ. 2535 ประกาศของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี 1.2 กลุ่มงานคลังและพัสดุ แบ่งงานเป็น งานการเงิน งานพัสดุ
- พ.ศ. 2549 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2549 โดยแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี คือ กองกลาง กองคลัง กองนโยบาย และกองพัฒนานักศึกษา
- พ.ศ. 2550 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2550 ข้อ 2 ให้แบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้
- (1) งานบริหารงานทั่วไป
 - (2) งานการเงิน
 - (3) งานบัญชี
 - (4) งานพัสดุ
 - (5) งานทรัพย์สินและผลประโยชน์และสวัสดิการ
- พ.ศ. 2556 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2556 ข้อ 3 ให้แบ่งส่วนราชการ ในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้
- (1) งานบริหารงานทั่วไป
 - (2) งานการเงิน
 - (3) งานบัญชี
 - (4) งานพัสดุ

3.2 วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

“มุ่งมั่นบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง โปร่งใส ด้วยใจให้บริการ”

วิสัยทัศน์

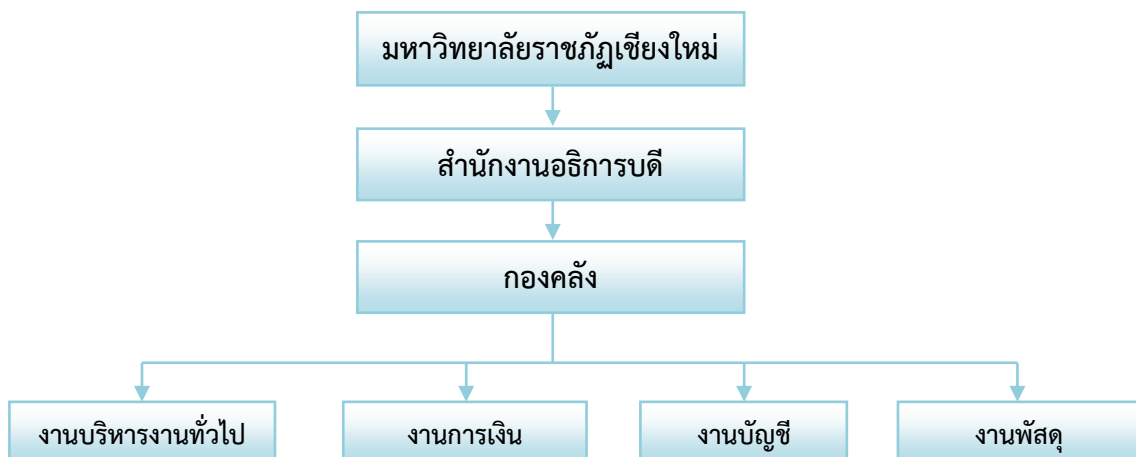
“กองคลังเป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการเงินและพัสดุแก่หน่วยงานภายในและภายนอก โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูล และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง”

พันธกิจ

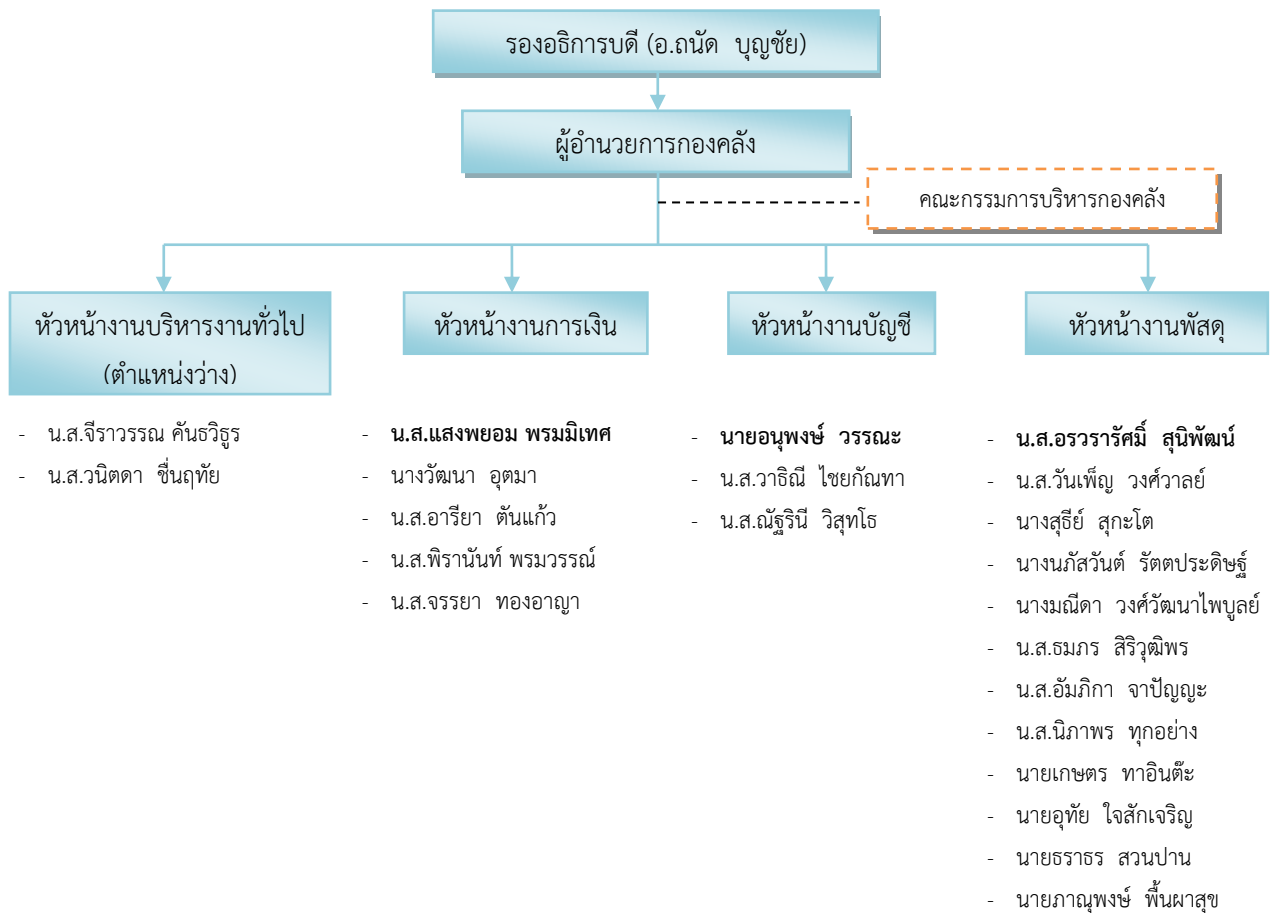
- 1) สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 2) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง การพัสดุ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลแก่หน่วยงานภายในและภายนอก
- 3) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ประชาคมอาเซียน
- 4) สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
- 5) บริหารและจัดการด้านการเงินและพัสดุ ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการองค์กร



โครงสร้างการบริหารกองคลัง



3.4 จำนวนอาจารย์และบุคลากร

บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	1	-	1
2. ลูกจ้างประจำ	-	1	-	-	1
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	17	2	-	19
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	2	-	-	2
รวม	-	20	3	-	23

ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

อาคาร 1	ห้องการเงิน	จำนวน 1 ห้อง
	ห้องบัญชี	จำนวน 1 ห้อง
อาคาร 5	ห้องพัสดุ	จำนวน 1 ห้อง
	ห้องงานโสตและสถาปัตยกรรม (511)	จำนวน 1 ห้อง

งบประมาณ และอาคารสถานที่

กองคลังได้รับการจัดสรรงบประมาณ ปี 2556 จำนวน 581,023,817.66 บาท จำแนกเป็น งบประมาณ ได้ดังนี้

แหล่งเงิน	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	คงเหลือ (ร้อยละ)
เงินแผ่นดิน	463,697,672.75	330,756,482.95 (71.33)	132,941,189.80 (28.67)
เงินรายได้	117,326,144.91	69,829,901.87 (59.52)	47,496,243.04 (40.48)
รวม	581,023,817.66	400,586,384.82	180,437,432.84

4. วิธีประเมิน

4.1 การวางแผนและการประเมิน (ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจเยี่ยม)

วิธีการดำเนินการ

1. คณะกรรมการฯ ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR: Self Assessment Report) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการฯ เยี่ยมชมหน่วยงาน พร้อมกับสัมภาษณ์ผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ
3. คณะกรรมการฯ รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้แทนบุคลากร และ ข้อมูลจากสื่ออื่นๆ เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
4. คณะกรรมการฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรส่งความเห็นเพิ่มเติม ผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ถึงประธานกรรมการตรวจประเมินฯ โดยตรง
5. คณะกรรมการฯ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
6. คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพฯ ด้วยวาจาให้แก่ผู้บริหาร และ บุคลากร พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คณะชี้แจงรายละเอียด ข้อมูลเพิ่มเติม กรณีที่มีความเห็น แตกต่างกับผลการประเมิน
7. คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานการตรวจประเมินคุณภาพฯ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

4.2 วิธีการตรวจสอบและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

เกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามรายงานฉบับนี้ สำนักงานอธิการบดี 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

5. ผลการประเมิน

5.1 รายงานตารางที่ ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ชื่อหน่วยงาน : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี						
ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินคุณภาพภายใน				หมายเหตุ (เหตุผลของการ ประเมินที่ต่างจากที่ ระบุไว้ใน SAR)
		ผลการดำเนินงาน		คะแนน	ประเมิน	
ตัวบ่งชี้ 1.1	6 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)	6	ข้อ	4.00	
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	6 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	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6,7,8)	7	ข้อ	4.00	
ค่าคะแนนเฉลี่ย 7 ตัวบ่งชี้คุณภาพ					4.71	

5.2 รายงานตารางที่ ป.2 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	-	4.75	-	4.75	ระดับดีมาก
8. การเงินและงบประมาณ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
รวม	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.3 รายงานตารางที่ ป.3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต (4)	-	-	-	-	-
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการอุดมศึกษา(34)					
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา (16)	-	4.67	-	4.67	ระดับดีมาก
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา (18)	-	-	-	-	-
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ฯ (2)	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.4 รายงานตารางที่ ป.4 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-	ระดับดีมาก
2. ด้านกระบวนการภายใน	-	4.60	-	4.60	ระดับดีมาก
3. ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-	ระดับดีมาก	

5.5 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	-	4.67	-	4.67	ระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา	-				
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	-
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	-
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	-
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2	-	-	-	-	-
รวม	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-	ระดับดีมาก	

5.6 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ไม่มี

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง :

1. มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการจากปัญหาการปฏิบัติงาน (ตบช.7.1)
2. ใช้ระบบ E-GP ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในการสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงาน (ตบช.7.1)
3. เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาประเด็นการเรียนรู้เพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน (ตบช.7.2)

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรสนับสนุนให้เกิดการนำผลการประเมินการประกันคุณภาพไปพัฒนาระบบงานอย่างเป็นรูปธรรม (ตบช.7.1)
2. พัฒนาและจัดทำระบบการประเมินตนเองของผู้บริหาร เพื่อร่วมประเมินผลการดำเนินงานและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ (ตบช.7.1)
3. สร้างความเข้าใจร่วมกันถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา (ตบช.7.1)
4. พัฒนาการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (ตบช.7.2)
5. สร้างกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ เช่น การประชุมกลุ่มย่อย / การระดมความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน (ตบช.7.2)
6. พัฒนาการจัดการความรู้ให้เป็นงานวิจัย / แนวปฏิบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติและหน่วยงานอื่น ๆ ในสถาบัน (ตบช.7.2)
7. ควรประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศทุกระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงผลการใช้งานของระบบ (ตบช.7.3)
8. ควรมีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคลากรภายใน (ตบช.7.4)
9. หน่วยงานและส่งผลต่อสถาบันได้ เช่น บริษัทที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง งานอาคารเรียน ยกเลิกงานกระทันหัน เป็นต้น (ตบช.7.4)

10. ควรมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ได้นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแผนในรอบปีถัดไป (ตบช.7.4)

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง :

ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา :

ควรมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เพื่อแสดงผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรบ้าง (ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และควรทำอยู่ในรูปแบบเดียวกัน) เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปยังเกณฑ์มาตรฐานข้อ 6 และข้อ 7

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดแข็ง:

ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา :

1. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้ดำเนินการเพื่อการพัฒนางานที่ดีขึ้น
2. ควรพัฒนาเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุนให้มากขึ้น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมให้สร้างแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานและมีการทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ

5.7 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1

ในปีการศึกษา 2556 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1 ประชัญญา ปณิธาน และแผนการดำเนินการ โดยมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนน เท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 7

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการในองค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ ใน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.75 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 8

ในส่วนขององค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 9

ในองค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินการในระดับดี มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

5.8 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

พบว่า การดำเนินงานในภาพรวมของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก โดยมีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 จากคะแนนเต็ม 5.00

5.9 ข้อสรุปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (ตาราง ป.3)

จากการดำเนินงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาในภาพรวม มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ที่ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา ระดับดีมาก
2. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ ระดับดีมาก

5.10 ข้อสรุปตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ (ตาราง ป.4)

ในส่วนด้านการบริหารจัดการในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 จาก 3 มุมมอง ดังนี้

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

5.11 ข้อสรุปตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา (ตาราง ป.5)

ในส่วนด้านตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา ในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---|
| 1. ด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา | ระดับดีมาก |
| 2. ด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา | ไม่มีผลการประเมิน เนื่องจากเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน |