



## รายงานผล

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558

ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม พ.ศ.2558

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

|  |                            |
|--|----------------------------|
| .....<br>(อาจารย์ ดร.ปัทมาวรรณ สิงห์ศรี) | ประธานกรรมการ              |
| .....<br>(อาจารย์อสิริย์ ขาวทวีรัชต์)    | กรรมการ                    |
| .....<br>(คุณโสภา สุทธิยุทธ์)            | กรรมการ                    |
| .....<br>(คุณพินา จันทะแก้ว)             | กรรมการและเลขานุการ        |
| .....<br>(นางกัญชลิ หนูฝัน)              | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| .....<br>(นางสาวจุฬารัตน์ แสงอรุณ)       | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

## บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2558 ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม 2558 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.69 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ ดีมาก โดยมีจำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดี ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

| องค์ประกอบ  | คะแนนประเมินเฉลี่ย |             | ผลการประเมิน |
|---|--------------------|-------------|--------------|
|   | ตนเอง              | กรรมการ     |              |
| <b>1. ด้านประสิทธิผล</b>  | <b>5.00</b>        | <b>5.00</b> | <b>ดีมาก</b> |
| 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน   | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน             | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| <b>2. ด้านคุณภาพ</b>  | <b>4.41</b>        | <b>4.07</b> | <b>ดี</b>    |
| 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ  | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ   | 4.22               | 4.22        | ดี           |
| 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา                                      | 4.00               | 3.00        | พอใช้        |
| <b>3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>                                   | <b>5.00</b>        | <b>5.00</b> | <b>ดีมาก</b> |
| 3.1 การจัดการความรู้ (KM)   | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)  | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)   | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม                             | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| <b>4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>  | <b>5.00</b>        | <b>4.50</b> | <b>ดี</b>    |
| 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน                  | 5.00               | 5.00        | ดีมาก        |
| 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร   | 5.00               | 4.00        | ดี           |
| <b>คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)</b>                               | <b>4.85</b>        | <b>4.69</b> | <b>ดีมาก</b> |

## บทนำ

### 1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อหน่วยงาน            กองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
ที่ตั้ง                      ชั้น 1 อาคาร 1  
                                  202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

#### ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 และมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลังตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

พ.ศ. 2550            ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2550 ให้แบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานการเงิน
- (3) งานบัญชี
- (4) งานพัสดุ
- (5) งานทรัพย์สินและผลประโยชน์และสวัสดิการ

พ.ศ. 2555            ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2555 ให้แบ่งส่วนราชการ ในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- (1) งานการเงิน
- (2) งานบัญชี
- (3) งานพัสดุ

พ.ศ. 2556            ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2556 ให้แบ่งส่วนราชการ ในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานการเงิน
- (3) งานบัญชี
- (4) งานพัสดุ

## 2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

### ปรัชญา

“มุ่งมั่นบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง โปร่งใส ด้วยใจให้บริการ”

### วิสัยทัศน์

กองคลังเป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการเงินและพัสดุแก่หน่วยงานภายในและภายนอก โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูลและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

### พันธกิจ

1. สนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้หลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง การพัสดุ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการเผยแพร่ข้อมูลแก่หน่วยงานภายในและภายนอก
3. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม ตามกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ประชาคมอาเซียน
4. สร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อบุคคลภายในและภายนอก
5. บริหารและจัดการด้านการเงินและพัสดุ ด้วยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## 3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน



## โครงสร้างการบริหารงาน



### 4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

#### 1. รายชื่อผู้บริหาร

|         |         |                    |
|---------|---------|--------------------|
| นายถนัด | บุญชัย  | รองอธิการบดี       |
| นางสุนี | พันนิตา | ผู้อำนวยการกองคลัง |

#### 2. คณะกรรมการบริหารกองคลัง

|                    |           |                            |                     |
|--------------------|-----------|----------------------------|---------------------|
| 1. นายถนัด         | บุญชัย    | รองอธิการบดี               | ที่ปรึกษา           |
| 2. นางสุนี         | พันนิตา   | ผู้อำนวยการกองคลัง         | ประธานกรรมการ       |
| 3. นางสาวแสงพยอม   | พรหมิเทศ  | หัวหน้างานการเงิน          | กรรมการ             |
| 4. นายอนุพงษ์      | วรรณะ     | หัวหน้างานบัญชี            | กรรมการ             |
| 5. นางสาวอราราศิณี | สุนิพัฒน์ | หัวหน้างานฟิตศุ            | กรรมการ             |
| 6. นางสาววิไลดา    | ชื่นฤทัย  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

## คณะกรรมการบริหารกองคลัง



อาจารย์ถนัด บุญชัย  
รองอธิการบดี  
ที่ปรึกษา



นางสุนี พันันตา  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ประธานคณะกรรมการบริหารกองคลัง



นางสาวแสงพยอม พรหมมีเทศ  
หัวหน้างานการเงิน  
กรรมการ



นายอนุพงษ์ วรรณะ  
หัวหน้างานบัญชี  
กรรมการ



นางสาวอรารัตริย์ สุนิพัฒน์  
หัวหน้างานพัสดุ  
กรรมการ



นางสาวนิตดา ชินฤทัย  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
กรรมการและเลขานุการ

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)

| ประเภทบุคลากร<br>สายสนับสนุน | จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา |           |          |           | รวม       |
|------------------------------|-------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|
|                              | ต่ำกว่าปริญญาตรี        | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก |           |
| 1. ข้าราชการ                 | -                       | -         | 1        | -         | 1         |
| 2. ลูกจ้างประจำ              | -                       | 1         | -        | -         | 1         |
| 3. พนักงานมหาวิทยาลัย        | -                       | 16        | 1        | -         | 17        |
| 4. พนักงานชั่วคราว           | -                       | -         | -        | -         | -         |
| 5. พนักงานราชการ             | -                       | 2         | -        | -         | 2         |
| 6. พนักงานลูกจ้างโครงการ     | -                       | -         | -        | -         | -         |
| <b>รวม</b>                   | <b>0</b>                | <b>19</b> | <b>2</b> | <b>0</b>  | <b>21</b> |

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามงาน)

| ลำดับ      | หน่วยงานภายใน   | ข้าราชการ | พนักงาน<br>มหาวิทยาลัย | พนักงาน<br>ราชการ | ลูกจ้างประจำ | รวม       |
|------------|-----------------|-----------|------------------------|-------------------|--------------|-----------|
| 1          | งานบริหารทั่วไป | 1         | 1                      | 1                 | 0            | 3         |
| 2          | งานการเงิน      | 0         | 6                      | 0                 | 0            | 6         |
| 3          | งานบัญชี        | 0         | 4                      | 0                 | 0            | 4         |
| 4          | งานพัสดุ        | 0         | 6                      | 1                 | 1            | 8         |
| <b>รวม</b> |                 | <b>1</b>  | <b>17</b>              | <b>2</b>          | <b>1</b>     | <b>21</b> |



## 6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

งบประมาณ ประจำปี 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

กองคลังได้รับการจัดสรรงบประมาณ ปี 2558 จำนวน 8,235,550.00 บาท จำแนกงบประมาณ  
ได้ดังนี้

### ตารางที่ 4 งบประมาณ ประจำปี 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

| รายการ  | งบประมาณ              |              |        |            |        |
|---|-----------------------|--------------|--------|------------|--------|
|   | งบประมาณ<br>ที่ได้รับ | เบิกจ่าย     | ร้อยละ | คงเหลือ    | ร้อยละ |
| 1. ค่าวัสดุสำนักงาน   | 535,830.10            | 531,803.00   | 99.25  | 4,027.10   | 0.75   |
| 2. ค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษ)  | 14,169.90             | 14,169.90    | 100.00 | 0.00       | 0.00   |
| 3. ค่าจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและแบบฟอร์มต่าง ๆ                                      | 160,000.00            | 108,772.00   | 67.98  | 51,228.00  | 32.02  |
| 4. การรับชำระค่าธรรมเนียมธนาคารผ่านธนาคาร *   | 500,000.00            | 194,970.00   | 38.99  | 305,030.00 | 61.01  |
| 5. การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา *  | 6,400,550.00          | 6,292,600.00 | 98.31  | 107,950.00 | 3.24   |
| 6. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ จำนวน 4 เครื่อง                                    | 80,000.00             | 79,200.00    | 99.00  | 800.00     | 1.00   |
| 7. โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลัง   | 95,000.00             | 91,648.00    | 96.47  | 3,352.00   | 3.53   |
| 8. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และ<br>จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2559 | 100,000.00            | 97,904.00    | 97.90  | 2,096.00   | 2.10   |
| 9. โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา                                       | 50,000.00             | 43,989.00    | 87.98  | 6,011.00   | 12.02  |
| 10. โครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย                                    |                       |              |        |            |        |
| 10.1 โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้ด้านการเงิน   | 142,400.00            | 139,461.00   | 97.94  | 2,939.00   | 2.06   |
| 10.2 โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้ด้านการพัสดุ  | 157,600.00            | 128,764.00   | 81.70  | 28,836.00  | 18.30  |
| รวม   | 8,235,550.00          | 7,723,280.90 | 93.78  | 512,269.10 | 6.22   |

\* งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานเพื่อส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

### ตารางที่ 5 งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานเพื่อส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

| รายการ  | งบประมาณ     |              |        |            |        |
|---|--------------|--------------|--------|------------|--------|
|   | รวมงบประมาณ  | เบิกจ่าย     | ร้อยละ | คงเหลือ    | ร้อยละ |
| 1. การรับชำระค่าธรรมเนียมธนาคารผ่าน<br>ธนาคาร | 500,000.00   | 194,970.00   | 38.99  | 305,030.00 | 61.01  |
| 2. การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา            | 6,400,550.00 | 6,292,600.00 | 98.31  | 107,950.00 | 3.24   |
| รวม   | 6,900,550.00 | 6,487,570.00 | 94.02  | 412,980.00 | 5.98   |

ตารางที่ 6 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

| ประเภทงบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | ได้รับจัดสรร | เบิกจ่าย     | ร้อยละ  | คงเหลือ    | ร้อยละ |
|-----------------------------------|--------------|--------------|---------|------------|--------|
| 1. เงินแผ่นดิน                    | 7,075,550.00 | 6,658,418.00 | 94.10   | 417,132.00 | 5.90   |
| 2. เงินรายได้                     | 1,160,000.00 | 1,064,862.90 | 91.80   | 95,137.10  | 8.20   |
| รวม                               | 8,235,550.00 | 7,723,280.90 | 93.7798 | 512,269.10 | 6.22   |

วิธีประเมิน

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้หน่วยงานทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้หน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

วิธีการดำเนินการ

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

## วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการจึงได้กำหนดเกณฑ์ในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) เกณฑ์การประเมินเป็น 5 ระดับคะแนน ดังนี้

|             |                       |                      |
|-------------|-----------------------|----------------------|
| 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           |

## ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ 4.69 คะแนน การดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก ดังนี้

## ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

| ตัวบ่งชี้<br>คุณภาพ                          | เป้าหมาย  | ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ        |                  |              |                  | คะแนน<br>ประเมิน |
|--|-----------|----------------------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|
|  |           | ผลการดำเนินงาน                   |                  |              | คะแนน<br>ประเมิน |                  |
|  |           | ตัวตั้ง                          | ผลลัพธ์          |              |                  |                  |
|  |           | ตัวหาร                           | (% หรือ สัดส่วน) |              |                  |                  |
| ตัวบ่งชี้ 1.1                                | 5 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8) |                  | 8            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 1.2                                | ร้อยละ 75 | 20                               |                  | ร้อยละ 90.91 |                  | 5.00             |
|  |           | 22                               |                  |              |                  |                  |
| ตัวบ่งชี้ 1.3                                | 4 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6,7)     |                  | 7            | ข้อ              | 5.00             |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1                  |           |                                  |                  |              |                  | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 2.1                                | 3 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)       |                  | 5            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 2.2                                | 3 คะแนน   | 4.22                             |                  | 4.22         |                  | 4.22             |
|  |           | 1                                |                  |              |                  |                  |
| ตัวบ่งชี้ 2.3                                | 5 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)       |                  | 5            | ข้อ              | 3.00             |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2                  |           |                                  |                  |              |                  | 4.07             |
| ตัวบ่งชี้ 3.1                                | 3 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)       |                  | 5            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 3.2                                | 3 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)     |                  | 6            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 3.3                                | 4 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)     |                  | 6            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 3.4                                | 3 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)       |                  | 5            | ข้อ              | 5.00             |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3                  |           |                                  |                  |              |                  | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 4.1                                | 3 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)     |                  | 6            | ข้อ              | 5.00             |
| ตัวบ่งชี้ 4.2                                | 4 ข้อ     | มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)       |                  | 5            | ข้อ              | 4.00             |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4                  |           |                                  |                  |              |                  | 4.50             |
| คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ (12 ตัวบ่งชี้ สกอ.) |           |                                  |                  |              |                  | 4.69             |

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับหน่วยงานสายสนับสนุน

| องค์ประกอบ                         | จำนวนตัวบ่งชี้ |             |             |                | ผลการประเมิน      |
|------------------------------------|----------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|
|                                    | Input          | Process     | Output      | คะแนนเฉลี่ยรวม |                   |
| 1. ด้านประสิทธิผล                  | -              | 5.00        | 5.00        | 5.00           | ระดับดีมาก        |
| 2. ด้านคุณภาพ                      | -              | 3.00        | 4.61        | 4.07           | ระดับดี           |
| 3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน | 5.00           | 5.00        | 5.00        | 5.00           | ระดับดีมาก        |
| 4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน            | 4.00           | 5.00        | -           | 4.50           | ระดับดี           |
| <b>รวม</b>                         | <b>4.50</b>    | <b>4.67</b> | <b>4.81</b> | <b>4.69</b>    | <b>ระดับดีมาก</b> |
| ผลการประเมิน                       | ระดับดี        | ระดับดีมาก  | ระดับดีมาก  |                |                   |

## ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

#### จุดแข็ง:

1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานที่ตอบสนองพันธกิจได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการดำเนินงานและติดตาม เพื่อกำกับดูแลแผน ฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. มีการนำผลการประเมินแผนมาพิจารณาและปรับปรุงแผน ฯ
3. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และกำหนดทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานที่ชัดเจน
4. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของบุคลากร
5. ผู้บริหารมีการประเมินผลการบริหารงานของตนเองและมีการปรับปรุงการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนายุทธศาสตร์ทางการเงินเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเงินและการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามแผน เมื่อดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนและปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป
3. ควรมีการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล จากผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ชัดเจน

### องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

#### จุดแข็ง:

-

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. การสำรวจความต้องการ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
2. การประเมินความพึงพอใจ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
3. ควรทำการสำรวจในรูปแบบงานวิจัย เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4. ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต้นปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาหรือสิ้นภาคการศึกษา ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นการติดตามผลงาน
6. ควรมีการทำความเข้าใจความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นทางการ และวางแผนกิจกรรมร่วมกัน

### องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

#### จุดแข็ง:

1. มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ สามารถดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
3. มหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดสรรเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ในวางแผนปีงบประมาณถัดไป
4. มีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างต่อเนื่อง

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรประเมินแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น
2. ควรมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจที่ชัดเจน

### องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

#### จุดแข็ง:

-

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานภายในเป็นผู้จัดทำ เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเองได้
2. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ควรมีการประเมินความพึงพอใจของการใช้ระบบฐานข้อมูลทุกระบบ
4. ควรกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางให้ผู้ที่ไปอบรมสัมมนา กลับมาเผยแพร่ความรู้และมีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

## ข้อมูล/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

### ผู้บริหาร

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และกำหนดพันธกิจ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานสามารถเพิ่มเติมแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนอกเหนือจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้
2. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นักศึกษา ซึ่งเป็นแผนย่อยมาจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินแผนกลยุทธ์รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
4. มีการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งเป็นโครงการเร่งด่วน โดยมีคณะกรรมการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ผู้บริหารมีการประเมินตนเองและให้บุคลากรประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ โดยนำผลการใช้งบประมาณรอบ 6 เดือน มาวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลงบประมาณในปีก่อนมาเป็นฐานเพื่อของบประมาณในปีถัดไป หากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานจะต้องทำเรื่องของบประมาณเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย
7. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ และสามารถนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้ โดยจะต้องมีการรายงานผลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา

### บุคลากรสายสนับสนุน

1. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในด้านการจัดทำแผนต่างๆ
2. มีการประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
3. ข้อจำกัดในเรื่องของการจัดการความรู้ (KM) คือ มีเอกสาร กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานมาก
4. บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริหารความเสี่ยงมีการเข้าร่วมการอบรมจากภายนอก แต่ยังไม่มีการจัดอบรมให้แก่บุคลากรหน่วยงานภายใน และมีการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างไม่เป็นทางการ
5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง