



รายงานผล

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558

ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม พ.ศ.2558

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

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

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2558 ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม 2558 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.71 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ ดีมาก โดยมีจำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดี ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
1. ด้านประสิทธิผล	4.33	4.67	ดีมาก
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5.00	5.00	ดีมาก
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	3.00	4.00	ดี
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	ดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	5.00	4.50	ดี
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5.00	5.00	ดีมาก
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5.00	4.50	ดี
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	5.00	4.00	ดี
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	5.00	ดีมาก
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
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	4.50	ดี
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	5.00	5.00	ดีมาก
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	5.00	4.00	ดี
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)	4.83	4.71	ดีมาก

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อหน่วยงาน	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
ที่ตั้ง	ชั้น 14 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27) 202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานตามโครงสร้างเดิมใช้ชื่อว่า “สำนักวางแผนและพัฒนา” เป็นหน่วยงานที่มีพัฒนาการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2520 โดยได้มีการประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2520 กำหนดให้มีแผนก แผนงานและประเมินผลในสำนักงานอธิการ ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 จึงได้ยกฐานะขึ้นเป็นสำนักวางแผนและพัฒนา มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 การดำเนินงานในขณะนั้นสำนักวางแผนและพัฒนาทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการ วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ ประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยได้แบ่งส่วน ราชการในสำนักออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายเลขานุการ
- ฝ่ายสถิติข้อมูลและประมวลผล
- ฝ่ายแผนงานและประเมินผล

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” โดยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538 สำนักวางแผนและพัฒนายังคงสถานภาพเป็นหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ และสถาบันกำหนดให้เพิ่มฝ่ายวิเทศสัมพันธ์อยู่ในสำนักวางแผนและพัฒนา ต่อมาในการแบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักวางแผนและพัฒนาให้มีเพียง 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันราชภัฏเชียงใหม่จึงได้ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักวางแผนและพัฒนา เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2543 ออกเป็น 3 งาน คือ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์

และต่อมาคณะกรรมการบริหารสถาบัน (กบส.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2544 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2544 ได้มีมติให้แยกงานวิเทศสัมพันธ์ออกจากสำนักวางแผนและพัฒนา ไปจัดตั้งเป็นหน่วยวิเทศสัมพันธ์ ส่วนงานภายในสำนักวางแผนและพัฒนา จึงมีเพียง 2 ส่วนงานที่เหลือดังกล่าว คือ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

ในปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 ให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยและมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์ และมีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้สำนักวางแผนและพัฒนาเปลี่ยนสถานะเป็นกองนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีฐานะเทียบเท่ากองและมอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นผู้กำกับดูแลงานกองนโยบายและแผน และแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย โดยแบ่งส่วนงานกองนโยบายและแผนออกเป็น 6 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- งานวางแผนแม่บท
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานมาตรฐานคุณภาพอุดมศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานวางแผนและพัฒนา เป็นผู้กำกับดูแลงานกองนโยบายและแผน และข้าราชการพลเรือนรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และได้ลดส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน เหลือ 3 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยได้ปรับส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน เหลือ 2 ส่วนงาน คือ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ปัจจุบันกองนโยบายและแผนมีโครงสร้างการบริหารงาน 3 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไปและสารสนเทศ

- งานแผนยุทธศาสตร์
- งานแผนงานและงบประมาณ

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ความสำเร็จของงาน เกิดจากการวางแผนที่ดี

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2561 กองนโยบายและแผนจะเป็นหน่วยงานชั้นนำในด้านการวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัย

พันธกิจ

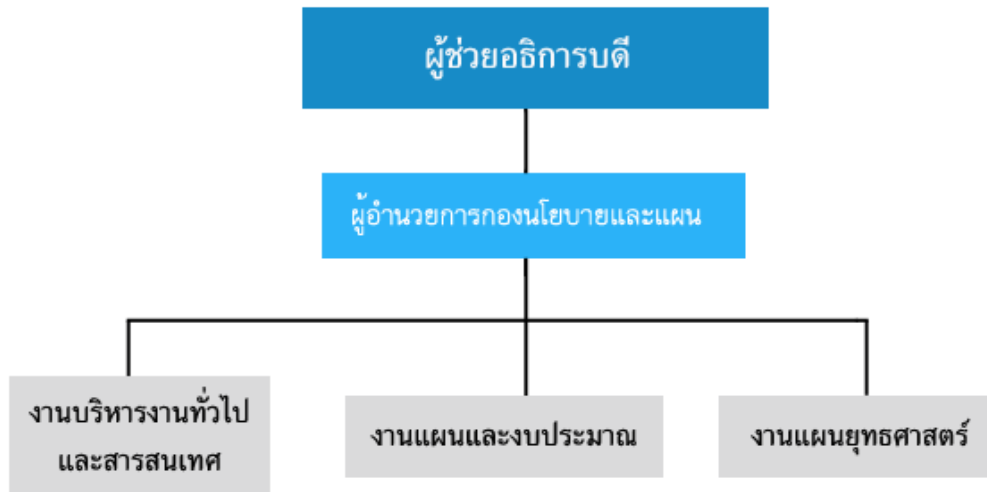
สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งจัดทำข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร ตลอดจนประสานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีแผนในการบริหารและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยนำแผนมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ
3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
4. เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ในการสนับสนุนการดำเนินงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร
5. ผู้บริหาร และหน่วยงานมีความพึงพอใจต่อคุณภาพของการดำเนินงาน

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน กองนโยบายและแผน (Administration Chart)



แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

4.1 อาจารย์ถนัด บุญชัย

4.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข

4.3 นางประไพ ปรีชา

รองอธิการบดี

ผู้ช่วยอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	1	-	1
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	4	3	-	7
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	4	4	-	8

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

งบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ตารางที่ 3 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ประเภท	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	รวม	ร้อยละ
งบบุคลากร	-	-	-	-
งบดำเนินการ	922,000.00	1,453,000.00	2,375,000.00	53.15
งบลงทุน	-	25,000.00	25,000.00	0.56
งบเงินอุดหนุน	2,068,300.00	-	2,068,300.00	46.29
งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-
รวม	2,990,300.00	1,478,000.00	4,468,300.00	100

ที่มา : เอกสารงบประมาณ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

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

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการจึงได้กำหนดเกณฑ์ในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (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

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ 4.71 คะแนน การดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก ดังนี้

ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน 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	28		ร้อยละ 87.50		4.00
		32				
ตัวบ่งชี้ 1.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6,7)		7	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1						4.67
ตัวบ่งชี้ 2.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	3 คะแนน	10737		4.50		4.50
		2385				
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2						4.50
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 (1,2,3,4,5,7)		6	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4						4.50
คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ (12 ตัวบ่งชี้ สกอ.)						4.71

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
รวม	4.50	4.67	4.81	4.69	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	ระดับดี	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

1. มีระบบและกลไกในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการดำเนินงานและติดตาม เพื่อกำกับดูแลแผนกลยุทธ์ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. ผู้บริหารสามารถกำหนดทิศทางการดำเนินงานและถ่ายทอดความรู้สู่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานได้อย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรจัดทำแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่เป็นจริง และวัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างชัดเจน
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามแผน เมื่อดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนและปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป
3. ควรมีการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานให้เห็นการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลที่แท้จริง

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การสำรวจความต้องการ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
2. การประเมินความพึงพอใจ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
3. ควรทำการสำรวจในรูปแบบงานวิจัย เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4. ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต้นปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาหรือสิ้นภาคการศึกษา ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นการติดตามผลงาน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

1. มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ สามารถดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ชัดเจนสามารถนำไปปรับเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น
3. มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี มีการดำเนินงานเป็นระบบ
4. มหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดสรรเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ / กิจกรรมในการวางแผนปีงบประมาณถัดไป
5. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา :

ควรมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจที่ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการประเมินความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ เพื่อที่จะนำผลมาปรับปรุงในการพัฒนาระบบต่อไป
2. ควรมีวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและวางแผนเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
3. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานอย่างชัดเจน
5. 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 ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ 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