



รายงานผล

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558
ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม พ.ศ.2558

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

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

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2558 ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม 2558 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.02 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ ดี โดยมีจำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดี มีจำนวน 2 องค์ประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
1. ด้านประสิทธิผล	4.67	4.33	ดี
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5.00	5.00	ดีมาก
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	4.00	3.00	พอใช้
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	ดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	3.42	3.42	พอใช้
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	3.00	3.00	พอใช้
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.27	4.27	ดี
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	3.00	3.00	พอใช้
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	4.50	4.50	ดี
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	5.00	5.00	ดีมาก
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	4.00	4.00	ดี
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	ดีมาก
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	4.00	4.00	ดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.00	3.50	พอใช้
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	4.00	4.00	ดี
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	4.00	3.00	พอใช้
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)	4.15	4.02	ดี

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ตั้ง	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน ดังนี้
	1. งานบริหารทั่วไป ชั้น 1 อาคาร 1 (สำนักงานอธิการบดี)
	2. งานประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 อาคาร 1 (สำนักงานอธิการบดี)
	3. งานนิติการ ชั้น 1 อาคาร 1 (สำนักงานอธิการบดี)
	4. งานเลขานุการและการประชุม ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
	5. งานยานพาหนะ ที่ตั้งหน่วยงาน อาคารสำนักงานยานพาหนะ

202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองกลาง เดิมเป็นส่วนหนึ่งในหน่วยงานสำนักอธิการในสังกัดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ และหน่วยงานสนับสนุนอยู่ภายใต้การดูแลของอธิการ โดยมีกรรมการอำนวยการและกรรมการบริหารเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ มีประกาศโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครู ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ 2530 ในส่วนของสำนักอธิการแบ่งงานเป็นฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายสวัสดิการและฝ่ายอนามัยและสุขภาพ โดยให้หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้รับผิดชอบ

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” กองกลางเป็นส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2538 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2538 ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2550 ได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกลางโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2550 ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานสภามหาวิทยาลัย งานประสานและระดมสรรพกำลังทางการศึกษา
3. งานประชาสัมพันธ์
4. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
5. งานบริหารงานบุคคล
6. งานตรวจสอบภายใน

ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 วันที่ 16 มกราคม 2551 ได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกลางโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2551 ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป

2. งานสภามหาวิทยาลัย งานประสานงานและระดมสรรพกำลังทางการศึกษา
3. งานประชาสัมพันธ์
4. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
5. งานบริหารงานบุคคล
6. งานตรวจสอบภายใน
7. งานพัฒนาศูนย์สะลง-ซีเหล็ก

ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2552 วันที่ 10 กันยายน 2552 ได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกลางโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานประชาสัมพันธ์
3. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
4. งานบริหารงานบุคคล
5. งานตรวจสอบภายใน
6. งานพัฒนาศูนย์สะลง-ซีเหล็ก

ต่อมาได้มีการยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2552 วันที่ 10 กันยายน 2552 และมีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2555 ได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกลางโดยให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2555 เป็นต้นไป ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานประชาสัมพันธ์
3. งานยานพาหนะ
4. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
5. งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

ต่อมาได้มีการยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2555 วันที่ 31 มกราคม 2555 และมีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2556 ได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกลางโดยให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานเลขานุการและการประชุม
3. งานประชาสัมพันธ์
4. งานยานพาหนะ
5. งานนิติการ

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

สนับสนุนงานมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นให้บริการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มุ่งมั่นการให้บริการของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานทั่วไปของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ประสานการดำเนินงานและตอบสนองในทุกภารกิจของผู้บริหารอย่างมีคุณภาพ
3. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. นำนวัตกรรมหรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อตอบสนองการให้บริการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

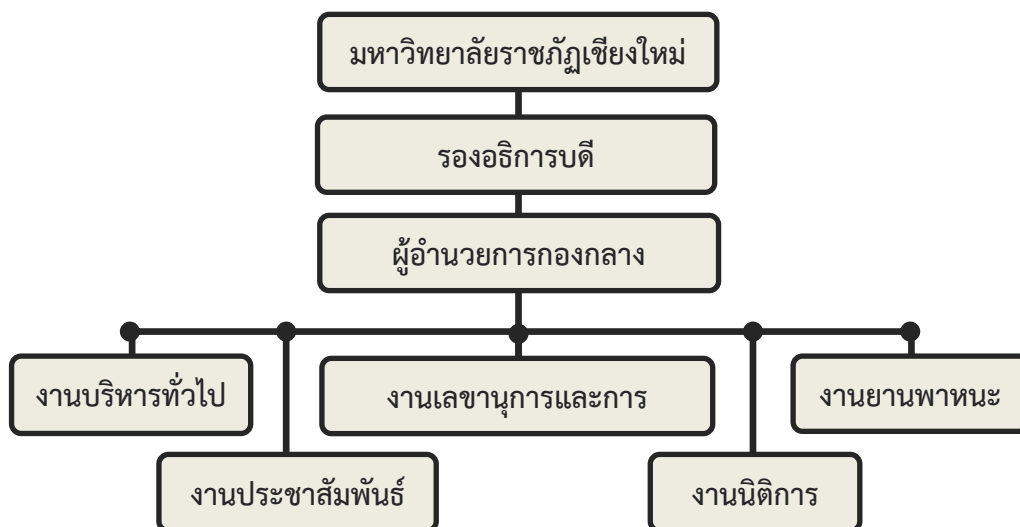
วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาหน่วยงานภายในกองกลางให้เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ
3. สนับสนุนและส่งเสริมการทำงานและบริหารงานแบบมีส่วนร่วมและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
4. พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน โดยมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งภายในและภายนอกของกองกลาง
5. มุ่งเน้นการประสานงานระหว่างหน่วยงานแบบกัลยาณมิตรต่อกัน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อ และฝึกอบรม
7. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. ส่งเสริมการทำนุบำรุงประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกลักษณ์

ศูนย์กลางการประสานงาน ให้บริการด้วยใจ

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

1. อาจารย์ถนัด บุญชัย	รองอธิการบดี	ที่ปรึกษา
2. นางศิริเพ็ญ ผ่อนจัตรัส	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธาน
3. นายนราธิป ปากหวาน	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
4. นายบุญรอด พวงลังกา	หัวหน้างานยานพาหนะ	กรรมการ
5. นางสุพินยา โพธิ์นาค	หัวหน้างานเลขานุการและงานประชุม	กรรมการ
6. นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
7. นายวสันต์ บุญชัยศรี	หัวหน้างานนิติการ	กรรมการ
8. นางสาวไพโรพร เรืองกิจเงิน	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
9. นายอนุพงศ์ บัวเงิน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการ
10. นางสาวณณกร จำนงค์วงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
11. นางสาวเกศริน จันทร์อ้าย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	1	-	1
2. ลูกจ้างประจำ	10	1	-	-	11
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	3	16	3	-	22
5. พนักงานราชการ	1	1	-	-	2
รวม	14	18	4	-	36

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ในปีงบประมาณ 2558 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 6,458,032.83 บาท โดยได้รับจัดสรรงบประมาณ 2 ส่วน งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 5,199,550 บาท และ งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 1,258,482.83 บาท เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ 2557 กองกลาง ได้รับจัดสรร จำนวน 4,227,000 บาท เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 34 ของงบประมาณ

ตารางที่ 3 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ที่	หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	รวม
1	งบดำเนินงาน	4,897,350.00	782,582.83	5,679,932.83
2	งบรายจ่ายอื่น	-	380,000.00	380,000.00
3	ค่าครุภัณฑ์	-	95,900.00	95,900.00
4	งบเงินอุดหนุน	302,200.00	-	302,200.00
รวมทั้งสิ้น		5,199,550.00	1,258,482.83	6,458,032.83

อาคารสถานที่

กองกลาง มีอาคารสถานที่ในความดูแลร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมีอาคารที่รับผิดชอบและใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานและการประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

ตารางที่ 4 อาคารสถานที่

ที่	หน่วยงาน	สถานที่	การใช้ประโยชน์
1	ผู้อำนวยการกองกลางและงานในสังกัด - งานบริหารทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ	อาคาร 1 (สำนักงานอธิการบดี) ชั้น 1	ห้องสำนักงาน
2	อธิการบดี รองอธิการบดี และงานเลขานุการฯ	อาคาร 27 (อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ) ชั้น 2	ห้องสำนักงาน
3	ห้องเอื้องฟ้ามู๋	อาคาร 27 (อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ) ชั้น 2	สำหรับการประชุม จำนวน 17 ที่นั่ง
4	ห้องเอื้องม่อนไข่	อาคาร 27 (อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ) ชั้น 2	สำหรับการประชุม จำนวน 12 ที่นั่ง
5	ห้องเอื้องแวมยุรา	อาคาร 27 (อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ) ชั้น 2	สำหรับการประชุม จำนวน 12 ที่นั่ง
6	สถานีวิทยุและโทรทัศน์ งานประชาสัมพันธ์	อาคาร 6 (เทคโนโลยีสารสนเทศ) ชั้น 4	ห้องสำนักงาน
7	งานยานพาหนะ	อาคารยานพาหนะ	ห้องสำนักงาน สถานจอตดมหาวิทยาลัย

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

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของกองกลาง 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

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ 4.02 คะแนน การดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี 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 80	12		ร้อยละ 70.59		3.00
		17				
ตัวบ่งชี้ 1.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1						4.33
ตัวบ่งชี้ 2.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	ข้อ	3.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	4 คะแนน	4.27		4.27		4.27
		1				
ตัวบ่งชี้ 2.3	6 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	3.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2						3.42
ตัวบ่งชี้ 3.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	6 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	6 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3						4.50
ตัวบ่งชี้ 4.1	6 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	ข้อ	3.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4						3.50
คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ (12 ตัวบ่งชี้ สกอ.)						4.02

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับหน่วยงานสายสนับสนุน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	Input	Process	Output	คะแนนเฉลี่ยรวม	
1. ด้านประสิทธิผล	-	5.00	3.00	4.33	ระดับดี
2. ด้านคุณภาพ	-	3.00	3.64	3.42	ระดับพอใช้
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	4.50	4.00	4.50	ระดับดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	3.00	5.00	-	3.50	ระดับพอใช้
รวม	4.00	4.33	3.57	4.02	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	ระดับดี		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน รวมทั้งมีการดำเนินการและติดตามเพื่อกำกับดูแลแผนฯตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน โดยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางในการทำงานที่ชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่เป็นจริงและวัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างชัดเจน
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามแผน เมื่อดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนและปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผล การดำเนินงานต่อไป
3. ควรมีการรวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินผู้บริหารทั้งในมิติของภาวะผู้นำและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การสำรวจความต้องการ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
2. การประเมินความพึงพอใจ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
3. ควรทำการสำรวจในรูปแบบงานวิจัย เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4. ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพต้นปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาหรือสิ้นภาคการศึกษา มีการรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นการติดตามผลงาน

6. ควรมีการทำความเข้าใจที่เป็นความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นทางการ และวางแผนกิจกรรมร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

1. มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ สามารถดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการจัดการความรู้ที่สามารถนำความรู้จากตัวบุคคล Tacit Knowledge ไปสู่ความรู้ที่สามารถเผยแพร่ได้ (Explicit Knowledge) ให้กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถาบันและสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง
3. มหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดสรรเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมในการวางแผนปีงบประมาณถัดไป
4. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมีข้อจำกัดในเรื่องรอบระยะเวลา ส่งผลให้การประเมินติดตามไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด
2. ควรมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจที่ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการประเมินความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ เพื่อที่จะนำผลมาปรับปรุงในการพัฒนาระบบต่อไป
2. ควรมีวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและวางแผน เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
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