



รายงานผล

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2559

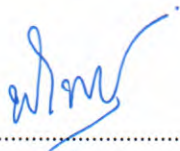
วันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หนังสือรับรองผลการประเมินคุณภาพภายใน
ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2559
สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะกรรมการประเมินขอรับรองว่าได้ทำการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานบริหาร
จัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2559 โดยได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
ประกอบการตัดสินผลการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองจากหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ และสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการประเมินเห็นชอบกับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
ฉบับนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้



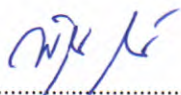
(อาจารย์พิเชษฐ์ ทานิต)

ประธานคณะกรรมการ



(อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทโรวาสัน)

กรรมการ



(อาจารย์พัชรินทร์ สารมาท)

กรรมการ



(อาจารย์นันท์มนัส จันทราศัพท์)

กรรมการ



(นายพิราวัฒน์ เมืองชื่น)

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรสิ้น ประจำปีงบประมาณ 2559 วันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน 2559 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมสำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรสิ้น มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.51 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ **ระดับดีมาก** โดยมีจำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
1. ด้านประสิทธิผล	5.00	5.00	ระดับดีมาก
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5.00	5.00	
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	5.00	5.00	
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	
2. ด้านคุณภาพ	4.05	4.38	ระดับดี
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5.00	5.00	
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.15	4.15	
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	3.00	4.00	
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	4.00	4.00	ระดับดี
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	3.00	3.00	
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	3.00	3.00	
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	5.00	5.00	
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	5.00	ระดับดีมาก
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	5.00	5.00	
4.2 ระบบการพัฒนาคูคลากร	5.00	5.00	
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)	4.43	4.51	ระดับดีมาก

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน สถานที่ตั้ง ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

ที่ตั้ง

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ ศาลาร่มฉัตร

202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 053-885367-8 โทรสาร 053-885368

เว็บไซต์ : www.asset.cmru.ac.th

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557 เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ โดยอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนได้ ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารและจัดการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ แสหาพื้นที่และทรัพย์สินของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

2. ปรัชญา (Philosophy)

ปรัชญา

บริหารทรัพย์สิน เสริมสร้างรายได้ของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานจัดหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล

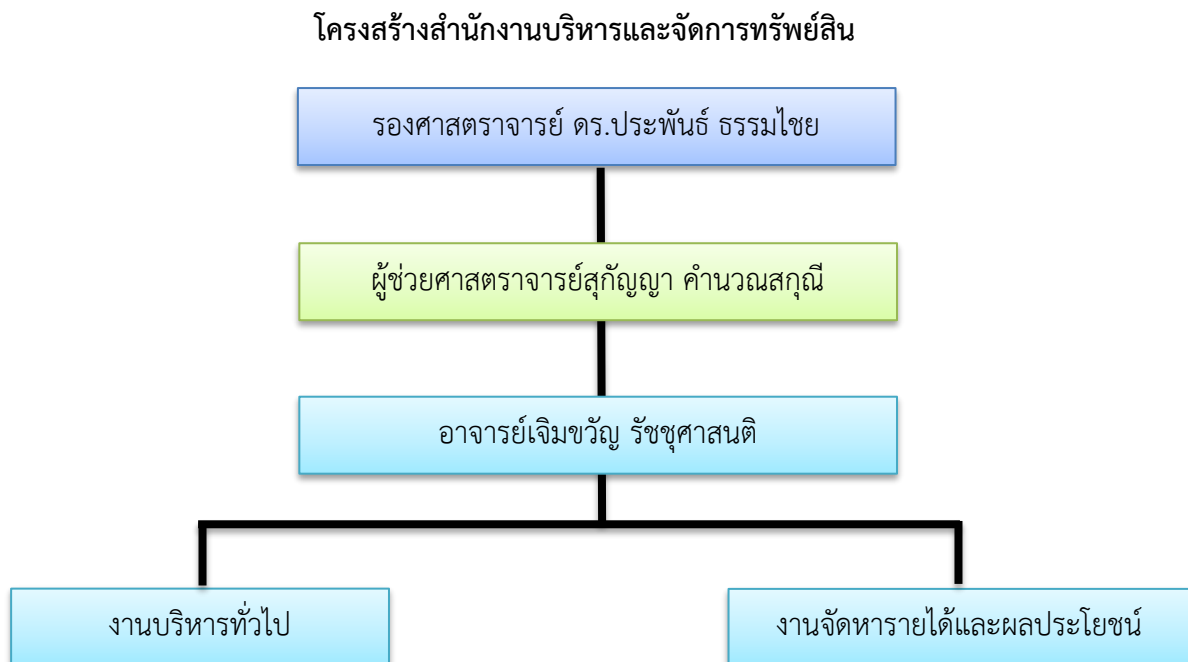
พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นบริหารทรัพย์สินทั้งระบบของมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
2. ใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางด้านการติดต่อในเชิงธุรกิจ ระหว่างหน่วยงานของมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก
4. พัฒนาพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้สามารถแสวงหารายได้และนำไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

1. เป็นหน่วยงานกลางในการเสริมสร้างกิจกรรม เพิ่มความหลากหลายในการจัดหารายได้
2. เป็นหน่วยงานให้บริการจัดสรรพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มพูนรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน



4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

- | | |
|--------------------------------|---|
| 4.1 ผศ. สุกัญญา คำนวนสกุณี | รองอธิการบดี ม.ราชภัฏเชียงใหม่ |
| 4.2 อาจารย์เจิมขวัญ รัชชศาสตร์ | ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน |
| 4.3 นางณัฐชนีย์ ไชยวุฒิ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4.4 นายณัฐวัฒน์ โจรนวุฒิธรรม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4.5 นางปรารถนา ปรารมภ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4.6 นางสาวอรทัย ไชยนั้น | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4.7 นางสาวพิมพ์พรรณ ประเสริฐ | นักวิชาการเงินและบัญชี |

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559

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

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้รับงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ได้รับสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 10,720,300 บาท โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2559

ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		รวม
	งบแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
งบดำเนินงาน	138,600.00	9,224,480.00	9,363,080.00
งบลงทุน	-	20,000.00	20,000.00
งบบุคลากร	-	113,220.00	113,220.00
งบเงินอุดหนุน	1,074,000.00	150,000.00	1,224,000.00
รวม	1,212,600.00	9,507,700	10,720,300.00

6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ศาลาร่มโพธิ์ มีพื้นที่ 35 ตารางเมตร แบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งเป็นร้านค้าจำหน่ายของที่ระลึก CMRU SHOP และส่วนที่สองเป็น สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

วิธีประเมิน

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้นำหน่วยงานทราบสถานการณ์ของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้นำหน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/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

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน 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

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2559 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ **4.51 คะแนน** การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก ดังนี้

ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ประเมินตนเอง				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวตั้ง				
		ตัวหาร				
ตัวบ่งชี้ 1.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)		8	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 1.2	ร้อยละ 75	12.00		ร้อยละ 92.00		5.00
		13.00				
ตัวบ่งชี้ 1.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)		7	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	4 คะแนน	4.15		4.15		4.15
		1.00				
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ		6	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.38
ตัวบ่งชี้ 3.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	คะแนน	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	คะแนน	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.00
ตัวบ่งชี้ 4.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)		7	คะแนน	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						5.00
รวมค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด						4.51

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	Input	Process	Output	คะแนนเฉลี่ยรวม	
1. ด้านประสิทธิผล	-	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	-	4.00	4.58	4.38	ระดับดี
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	3.00	5.00	4.00	ระดับดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	5.00	4.17	3.54	4.51	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก	ระดับดี	ระดับดี		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี หากไม่บรรลุเป้าหมายควรวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางแก้ไข เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงตัวชี้วัดของแผนในปีต่อไป และรายงานผลที่ได้บรรลุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมเพื่อขอข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร
2. ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้บริหาร และจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ :

1. หน่วยงานควรใช้รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตามฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มาใช้เป็นข้อมูลประกอบเพื่อปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม
2. แผนยุทธศาสตร์ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

มหาวิทยาลัยมีพื้นที่และสินทรัพย์อันก่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดหารายได้ และเพียงพอต่อการขอรับบริการจากกลุ่มเป้าหมาย

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการสำรวจความต้องการจากผู้รับบริการ (แม่ค้า/ผู้เช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัย) โดยใช้แบบสอบถามที่มีประเด็นหรือคำถามที่ตรงตามบริบทของหน่วยงาน
2. ควรกำหนดช่วงเวลาในการเก็บแบบประเมินความพึงพอใจให้มีระยะเวลานานยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มความชัดเจนในการตอบสนองการให้บริการอย่างแท้จริง

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. ควรมีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากผู้มีประสบการณ์ตรงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
3. ควรจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้ครบถ้วน และหากพบว่า มีผลการบริหารความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้แล้วเสร็จ ควรระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงในเหมาะสมต่อไปในปี 2560
4. ควรนำผลการรายงานการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 ไปใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงปี 2560
5. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2560 ก่อนข้างล่าช้า ควรพิจารณาการบริหารความเสี่ยงรวมกับการพิจารณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี เนื่องจากหากมีโครงการกิจกรรมใดที่ต้องการจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความเสี่ยง จะได้พิจารณางบประมาณสนับสนุนการจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณนั้นด้วย

ข้อเสนอแนะ:

1. การระบุความเสี่ยงเพื่อเข้าสู่การบริหารความเสี่ยง ควรร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หลักหน่วยงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ยังไม่เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วในอดีต แต่หน่วยงานต้องการหาวิธีการจัดการความเสี่ยง ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีเพียง 3 ประเภทความเสี่ยง
2. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง จากลำดับคะแนนของผลการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ผู้บริหารหน่วยงานควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงสำหรับทุกความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ผู้บริษัทยอมรับได้
3. ในการประชุมวาระการพิจารณาการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ควรมีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน ความเหมาะสมความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในโครงการกิจกรรมในการตั้งงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในปี 2559 เพื่อเป็นแนวทางในการขอตั้งงบประมาณปี 2560

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการพัฒนากระบวนการสรรหาของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน ที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการจัดหารายได้ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพในการทำงาน มากขึ้น
2. ควรมีการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และมีการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนไปปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะทั่วไป :

1. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ควรตั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน และให้มีความท้าทาย
2. มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะกรรมการด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน สายสนับสนุน
3. มหาวิทยาลัยควรพิจารณากรอบอัตรากำลังให้กับหน่วยงานสายสนับสนุนซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพ การให้บริการของหน่วยงาน และอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้
4. หน่วยงานสายสนับสนุน ควรคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ ซึ่งอาจได้มาจากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์

จุดเด่น

1. มีการบริหารจัดการที่ดี ในด้านการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดการผู้ประกอบการที่ เข้ามาดำเนินกิจการในหน่วยงานอย่างยุติธรรม โปร่งใส
2. ตัวแทนแม่ค้ามีความประทับใจในการที่มหาวิทยาลัยได้เข้ามาบริหารจัดการโรงอาหาร ซึ่งสะท้อนได้จากการใส่ใจ และมีการบริหารจัดการที่โปร่งใส

ข้อเสนอแนะ

บุคลากร

เจ้าหน้าที่มีภาระงานประจำมากและต่อเนื่อง ไม่สามารถจัดสรรเวลาในการพัฒนาบุคลากรได้

ผู้มีส่วนได้เสีย

1. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาเรื่องคุณภาพน้ำที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัย
2. การจ้างผู้รับเหมาล้างจานในโรงอาหาร ผู้รับเหมาทำงานไม่ค่อยดี อยากให้มหาวิทยาลัยได้เข้ามาดำเนินการเอง

รูปภาพประกอบกิจกรรม

	
<p>ต้อนรับคณะกรรมการ</p>	<p>ต้อนรับคณะกรรมการ</p>
	
<p>สัมภาษณ์ผู้บริหาร</p>	<p>สัมภาษณ์ผู้บริหาร</p>
	
<p>สัมภาษณ์บุคลากร</p>	<p>สัมภาษณ์บุคลากร</p>
	
<p>ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p>

รูปภาพประกอบกิจกรรม

	
ตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร
	
สรุปผลการตรวจประเมิน	สรุปผลการตรวจประเมิน
	
สรุปผลการตรวจประเมิน	สรุปผลการตรวจประเมิน
	
บันทึกภาพร่วมกัน	บันทึกภาพร่วมกัน