

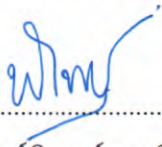


รายงานผล
การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2559
วันที่ 7 - 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

เสนอต่อ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

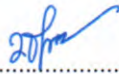
หนังสือรับรองผลการประเมินคุณภาพภายใน
ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2559
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะกรรมการประเมินขอรับรองว่าได้ทำการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559 โดยได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการตัดสินผลการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองจากหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการประเมินเห็นชอบกับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในฉบับนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้



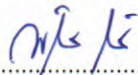
(อาจารย์พิเชษฐ์ ทานิต)

ประธานคณะกรรมการ



(อาจารย์วชิราภรณ์ กัทโรวาสน์)

กรรมการ



(อาจารย์พิชรินทร์ สารมาท)

กรรมการ



(อาจารย์นันทน์ จันทร์าศัพท์)

กรรมการ



(นายพิราวัฒน์ เมืองชื่น)

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2559 วันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน 2559 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 13 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **4.78** ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ **ระดับดีมาก** โดยมีจำนวน 3 องค์ประกอบอยู่ในระดับดีมาก และ จำนวน 1 องค์ประกอบอยู่ในระดับดี 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	4.37	4.37	ระดับดี
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5.00	5.00	
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.10	4.10	
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	4.00	4.00	
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	5.00	ระดับดีมาก
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	5.00	5.00	
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	5.00	4.00	
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	5.00	5.00	
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	4.75	ระดับดีมาก
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	5.00	5.00	
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	5.00	5.00	
4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย	5.00	5.00	
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (13 ตัวบ่งชี้)	4.84	4.78	ระดับดีมาก

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ภาษาอังกฤษ Office of Chiang Mai Rajabhat University Council

1.2 ที่ตั้ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ : 0-5388-5321 0-5388-5322 0-5388-5326 และ 0-5388-5877
โทรสาร : 0-5388-5321
เว็บไซต์ : www.council.cmru.ac.th

1.3 ประวัติความเป็นมา

สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุดของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในการกำกับและควบคุมกิจการทั้งปวงของมหาวิทยาลัย อาทิ กำหนดนโยบาย อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพ การประเมินมหาวิทยาลัย การอนุมัติหลักสูตรและอนุมัติปริญญา การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการเงิน รวมทั้งสนับสนุนหาวิธีการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีนโยบายให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการให้ทุกอย่างเสร็จสิ้นในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงมอบอำนาจในการตัดสินใจและภารกิจทุกอย่างให้สภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกือบทุกด้าน ปัจจุบันบทบาทและความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัยมีค่อนข้างสูง และจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ มีข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งเอกสารที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย ทั้งรายงานการประชุม มติที่ประชุม กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ต้องมีความถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด นอกจากนี้ยังต้องติดตามผลการดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัยที่ได้มีมติออกไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงมีความตื่นตัวและเริ่มมีการจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ให้เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมทั้งพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐทุกแห่ง นอกจากจะกำหนดให้มี “สำนักงานมหาวิทยาลัย” แล้ว ยังกำหนดให้มี “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ไปพร้อมกัน

อีกด้วยซึ่งแสดงถึงความจำเป็นในการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารกิจการ
มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้ง
ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่
11/2550 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 จึงได้มีมติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย”
เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบในกิจการทั้งปวงของ สภามหาวิทยาลัยดังกล่าว และ
ต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติโครงสร้าง
การบริหารงานและอัตรากำลังของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่
13 มีนาคม 2552 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้ออกข้อบังคับเพื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
อย่างเป็นทางการ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย
ให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุน
การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม
2557 สภามหาวิทยาลัยได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2557 โดยกำหนดให้
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้
การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บังคับบัญชาและ
รับผิดชอบงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุน
การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- 2) เป็นหน่วยงานธุรการของสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของ
สภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ประสานงานกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
ส่วนราชการและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
- 4) ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
- 5) รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของ
สภามหาวิทยาลัย
- 6) เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและ
คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 7) บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของ
มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นได้ทราบ
- 8) จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย จัดเก็บ สืบค้น อ้างอิง
เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย

9) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับขอทางราชการ ของมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันกำหนดตราสัญลักษณ์ของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ดังนี้



2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

2.1 ปรัชญา

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

2.2 วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2561 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะเป็นหน่วยงานที่บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งพัฒนางานและบุคลากร พร้อมสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

2.3 พันธกิจ

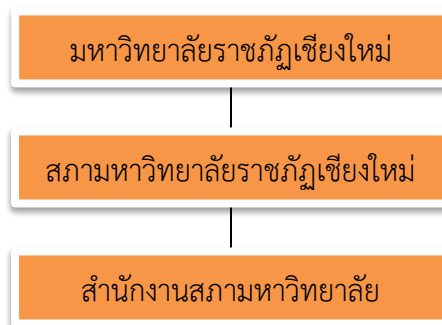
1. พัฒนาระบบบริหารกิจการของสภามหาวิทยาลัยโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับกิจการงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการตัดสินใจและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
3. ให้บริการ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงในการสนับสนุนการบริหารงานของกิจการสภามหาวิทยาลัย

2.4 วัตถุประสงค์

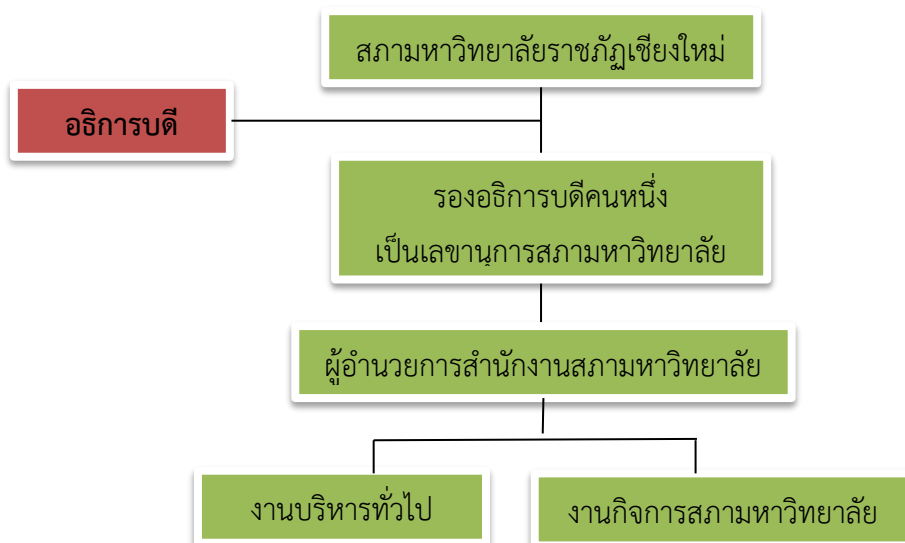
1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ดี สำหรับใช้ในการตัดสินใจ และง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลทั้งของสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัย
4. เพื่อให้การสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพสูง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

3.1 โครงสร้างองค์กร



3.2 โครงสร้างการบริหารงาน



4 รายชื่อผู้บริหาร

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง เป็นผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงปัจจุบัน

5. จำนวนบุคลากร

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

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

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณจากงบเงินรายได้ จำนวน 8,111,503.10 บาท ประกอบด้วยงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 377,027.70 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 7,734,475.40 บาท

ตารางที่ 3 งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2559
งบบุคลากร	-
งบดำเนินงาน	8,081,503.10
งบลงทุน	-
งบเงินอุดหนุน	30,000.00
รายจ่ายอื่น	-
รวม	8,111,503.10

6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กร

7.1 อัตลักษณ์

จัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

7.2 เอกลักษณ์

เป็นศูนย์รวมฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

7.3 ค่านิยมร่วม

มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม

7.4 วัฒนธรรมองค์กร

สำนึกรักองค์กร

วิธีประเมิน

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้หน่วยงานทราบสถานการณ์ของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้หน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเสริมจุดแข็งแลพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

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 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 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

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2559 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ **4.78 คะแนน** การดำเนินงานอยู่ใน**ระดับดีมาก** ดังนี้

ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ประเมินตนเอง				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน	
		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	8		ร้อยละ 100		5.00
		8				
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 (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	3 คะแนน	4.1		4.1		4.10
		1				
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.37
ตัวบ่งชี้ 3.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.75
ตัวบ่งชี้ 4.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)		8	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 4.3	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						5.00
รวมค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด						4.78

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	Input	Process	Output	คะแนนเฉลี่ย รวม	
1. ด้านประสิทธิผล	-	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	-	4.00	4.55	4.37	ระดับดี
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	4.50	5.00	4.75	ระดับดีมาก
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก
รวม	5.00	4.67	3.82	4.78	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก	ระดับดี		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานทำให้มีทิศทางในการพัฒนางานประจำได้อย่างเป็นรูปธรรม

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี หากไม่เป็นไปตามแผนควรวิเคราะห์ถึงสาเหตุและนำเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง และรายงานผลที่ได้บรรจุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมเพื่อขอข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร
2. ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้บริหาร และจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ :

หน่วยงานควรใช้รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตามฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มาใช้เป็นข้อมูลประกอบเพื่อปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

การเผยแพร่ข้อมูล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับผ่านระบบสารสนเทศทำให้ง่าย สะดวก ต่อการใช้บริการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อันก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

จุดที่ควรพัฒนา :

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีขอบเขตการทำหน้าที่ มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยจึงควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานคงประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกี่ยวกับการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นการส่งเสริมให้มีเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี พร้อมทั้งระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน เพื่อนำผลการรายงานการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 ไปใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ 2560
2. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2560 ค่อนข้างล่าช้า ควรพิจารณาการบริหารความเสี่ยงรวมกับการพิจารณาการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อพิจารณางบประมาณสนับสนุนการจัดการความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ:

1. ผู้บริหารหน่วยงานควรพิจารณากำหนดระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงสำหรับทุกความเสี่ยงที่มีผลการประเมินความเสี่ยงในระดับที่เกินกว่าความเสี่ยงที่ผู้บริหรยอมรับได้
2. ในการประชุมวาระการพิจารณาการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ควรมีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน ความเหมาะสมความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในโครงการกิจกรรมในการตั้งงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในปี 2559 เพื่อเป็นแนวทางในการขอตั้งงบประมาณปี 2560 หากการตั้งงบประมาณไม่สอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินในปี 2559 ควรระบุเหตุผลจำเป็น ในการตั้งงบประมาณดังกล่าวในมติที่ประชุม

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้เพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศในหน่วยงานเพื่อรวบรวม “มติสภามหาวิทยาลัย” โดยสามารถกำหนดระดับชั้นการเข้าถึง และสิทธิ์ของผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้

3. สามารถนำผลประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมถึงข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปี 2550 ได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
4. หน่วยงานสายสนับสนุน ควรคิดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ ซึ่งอาจได้มาจากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้

จุดที่ควรพัฒนา :

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะทั่วไป :

1. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ควรตั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และให้มีความท้าทาย
2. มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะกรรมการด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุน
3. มหาวิทยาลัยควรพิจารณากรอบอัตรากำลังให้กับหน่วยงานสายสนับสนุนซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน และอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์

จุดเด่น

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการค้นหามติที่ประชุมต่าง ๆ และข้อบังคับต่าง ๆ สามารถเข้าถึงและค้นหาได้ง่าย
2. มีบุคลากรที่พร้อมจะปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างเพียงพอ

บุคลากร

การจัดโครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานสายสนับสนุน ในแต่ละหน่วยงานมีการแยกจัดโครงการในหัวข้อที่ใกล้เคียงกัน ควรให้มีการจัดโครงการร่วมกัน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละหน่วยงานและประหยัดงบประมาณ

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