



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2554

ระหว่างวันที่ 20-22 มิถุนายน พ.ศ.2555

โดย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1. คุณฟองจันทร์ | สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา | ประธานกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ | ข้ามสี่ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ ดร.ทวิวรรณ | ธารพิพัฒน์ | กรรมการ |
| 4. คุณโสภา | สุทธิยทธิ์ | กรรมการ |
| 5. นางเสาร์คำ | เมืองแก้ว | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาวปนัดดา | โตคำนุช | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2554**

1. บทสรุปผู้บริหาร

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามเกณฑ์การตรวจประเมินดังกล่าวในหัวข้อที่ 4.2 แล้ว พบว่าสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานครบถ้วนในทุกองค์ประกอบ โดยได้รับคะแนนเฉลี่ย 4.57 มีผลอยู่ในระดับดี จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

2. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1529/2555 ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2554 ในระหว่างวันที่ 20-22 มิถุนายน พ.ศ.2555 ดังนี้

1. คุณพองจันทร์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.ทวีวรรณ ธารพิพัฒน์	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ขำมณี	กรรมการ
4. คุณโสภาน สุทธิยุทธ์	กรรมการ
5. นางเสาร์คำ เมืองแก้ว	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวปณิตดา โตคำนุช	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

3. บทนำ

3.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานอธิการบดี เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50300

1. กองกลาง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 โทรศัพท์ 0-5388 5315-8
2. กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 โทรศัพท์ 0-5388 5350-8
3. กองพัฒนานักศึกษา อาคาร 3 ชั้น 1 โทรศัพท์ 0-5388 5430-8
4. กองนโยบายและแผน อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 14 โทรศัพท์ 0 5388 5370-8

ประวัติความเป็นมา

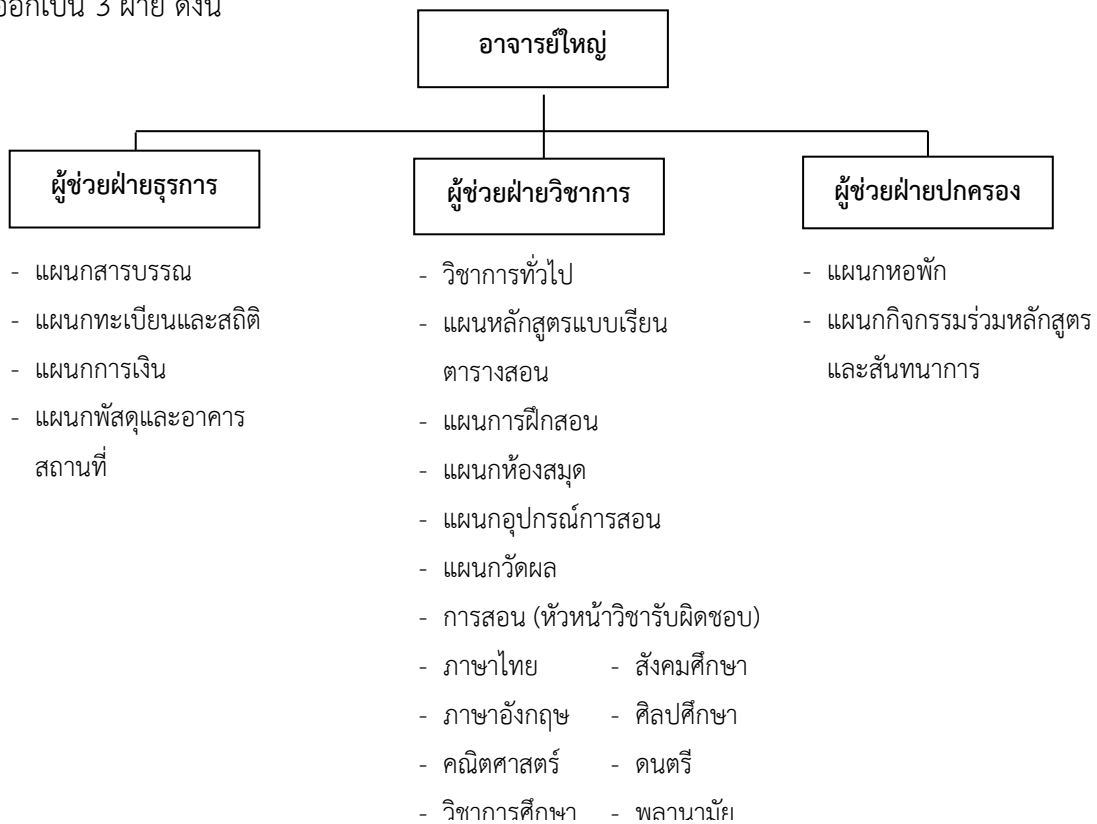
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ก่อตั้งครั้งแรกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรม มณฑลพายัพ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2467 เปิดรับนักศึกษาเข้าเรียนเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2467 และ ได้ทำการสอนเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2467

พ.ศ.2485 ได้เปลี่ยนมาเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ.2490 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ.2503 ยกฐานะจากโรงเรียนฝึกหัดครูเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่

มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานโดยแบ่งงาน ออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้



พ.ศ.2518 ประกาศใช้ พ.ร.บ.วิทยาลัยครู พ.ศ.2518 การบริหารภายในวิทยาลัยครูเชียงใหม่ มีรองอธิการบดีเป็นหัวหน้าสถานศึกษา มีรองอธิการบดีรับผิดชอบงานเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารรับผิดชอบสำนักงานอธิการ มีแผนกในสำนักงานอธิการ แบ่งออกเป็น 12 แผนกดังนี้ แผนกธุรการ แผนกแผนงานและประเมินผล แผนกการเงิน แผนกพัสดุ แผนกทะเบียนและวัดผล แผนกบริการการศึกษา แผนกหอสมุด แผนกโสตทัศนศึกษา แผนกแนะแนว แผนกอนามัยและสุขภาพ แผนกอาคารสถานที่ และแผนกประชาสัมพันธ์

รองอธิการฝ่ายวิชาการรับผิดชอบหน่วยงานทางวิชาการบริหารงานหลักสูตร วัตถุประสงค์การศึกษาและส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและจัดตั้งหน่วยงานทางวิชาการ เช่น โปรแกรมสหกรณ์ โครงการจัดตั้งคณะเกษตรและสหกรณ์

รองอธิการฝ่ายกิจการพิเศษรับผิดชอบหน่วยรักษาความปลอดภัย ลูกเสือวิสามัญและประสานงานโครงการพัฒนาชนบท

รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษารับผิดชอบหน่วยส่งเสริมวินัยสร้างเสริมจริยธรรม ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมสัมพันธ์และสวัสดิการนักศึกษา

ส่วนคณะวิชาต่างๆ และหน่วยงานสนับสนุนอยู่ภายใต้การดูแลของอธิการ โดยมีกรรมการประจำวิทยาลัย กรรมการอำนวยการและกรรมการบริหาร เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำโดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ

พ.ศ.2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 โดยวิทยาลัยครูจัดการศึกษาในสาขาวิชาการศึกษา สาขาศิลปศาสตร์และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

มีการประกาศโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครูใหม่ การประกาศกระทรวงศึกษาธิการ 2530 ดังนี้คือ

1. อธิการเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถาบันและมีรองอธิการช่วยในการบริหารงาน
2. มีการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานอธิการ คณะวิชา ศูนย์และสำนัก ดังนี้คือ สำนักงานอธิการ ศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวางแผนและพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะวิชาครุศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิชาวิทยาการจัดการ
3. ในส่วนงานของสำนักงานอธิการแบ่งงานเป็นฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการและฝ่ายอนามัยและสุขภาพ โดยให้หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้รับผิดชอบ
4. หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูเชียงใหม่ และคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยครูเชียงใหม่

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” โดยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538 และได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งโครงสร้างของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ สำนักงานอธิการจึงได้ยกฐานะเป็นสำนักงานอธิการบดีจนถึงปัจจุบัน โดยให้มีส่วนอำนวยการในสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้บริการและ การดำเนินงานตามประกาศของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในแก่สำนักงานอธิการบดี 5 ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี

1.1 ส่วนอำนวยการ

- งานเลขานุการและงานประชุม ■ งานธุรการ
- งานประชาสัมพันธ์ ■ งานการเจ้าหน้าที่และนิติกร
- งานประกันคุณภาพ

1.2 กลุ่มงานคลังและพัสดุ

- งานการเงิน ■ งานพัสดุ

1.3 กลุ่มงานบริการ

- งานอาคารสถานที่ - งานออกแบบปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานอนุรักษ์พลังงานในอาคารควบคุม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ■ งานจราจรและรักษาความปลอดภัย
- งานยานพาหนะ ■ งานสวัสดิการ
- งานสาธารณูปโภค

ในปีการศึกษา 2543 สำนักงานอธิการบดีได้เพิ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มงาน อำนวยการ และในปีการศึกษา 2545 ได้เพิ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา ในกลุ่มงานบริการ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 10 (1) และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2542 ข้อ 1 (1) เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีผู้บังคับบัญชา คือ ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ภารกิจของหน่วยงานคือ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ คือ

- 1) ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
- 2) ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- 3) ปรับปรุงถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี
- 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5) ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2548 โดยให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นรูปแบบใหม่ ต่อมาในวันที่ 23 มิถุนายน 2549 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา และมีหน้าที่ในการสนับสนุนการศึกษา จึงถือว่า สำนักงานอธิการบดี เป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย ที่จะทำหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนให้ภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

3.2 วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ และให้บริการที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา (Philosophy)

สนับสนุนการศึกษา พัฒนาองค์กร

พันธกิจ (Mission)

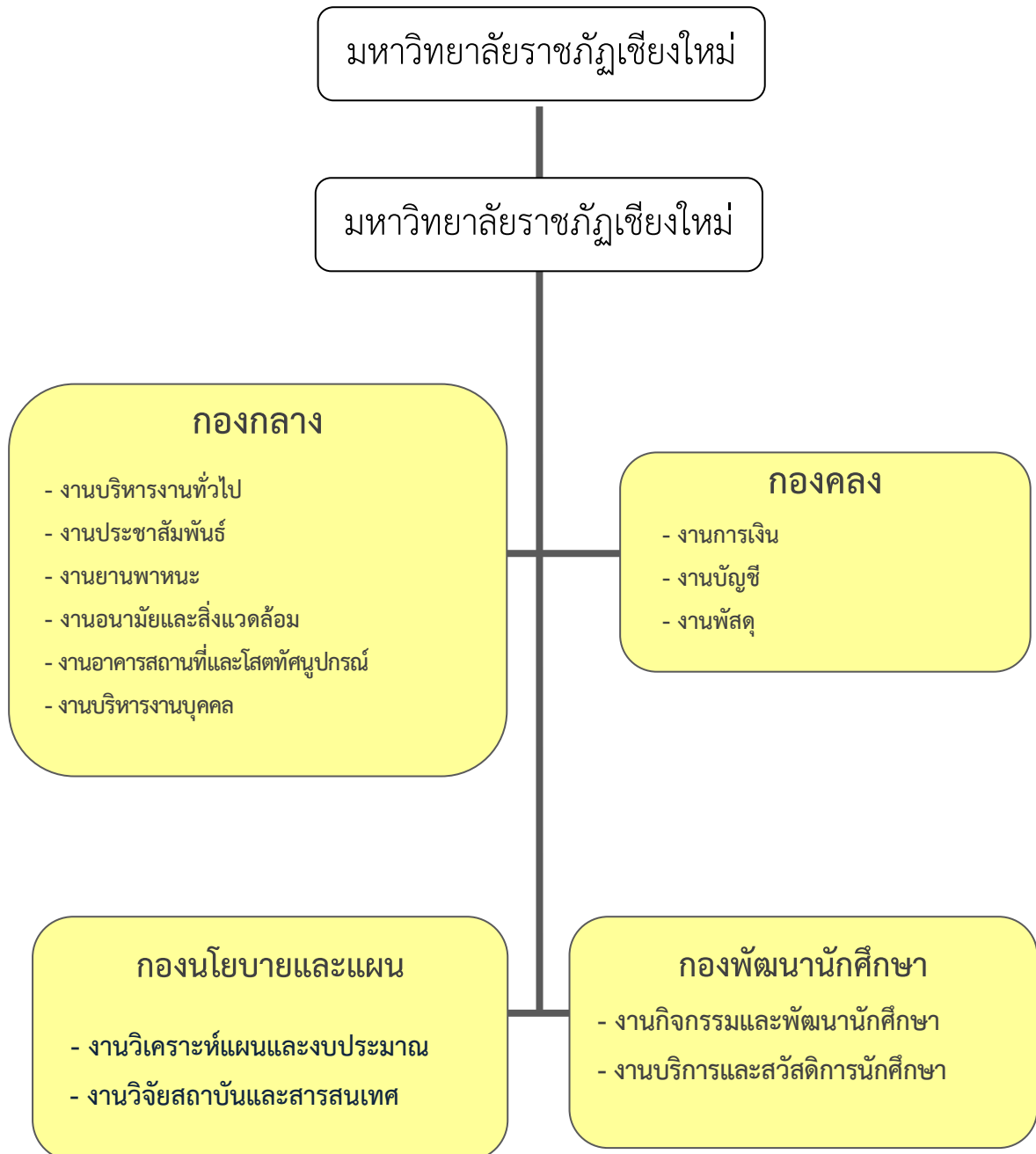
1. สนับสนุนงานบริหาร งานวิชาการ งานบริการอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการอย่างบูรณาการ

วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

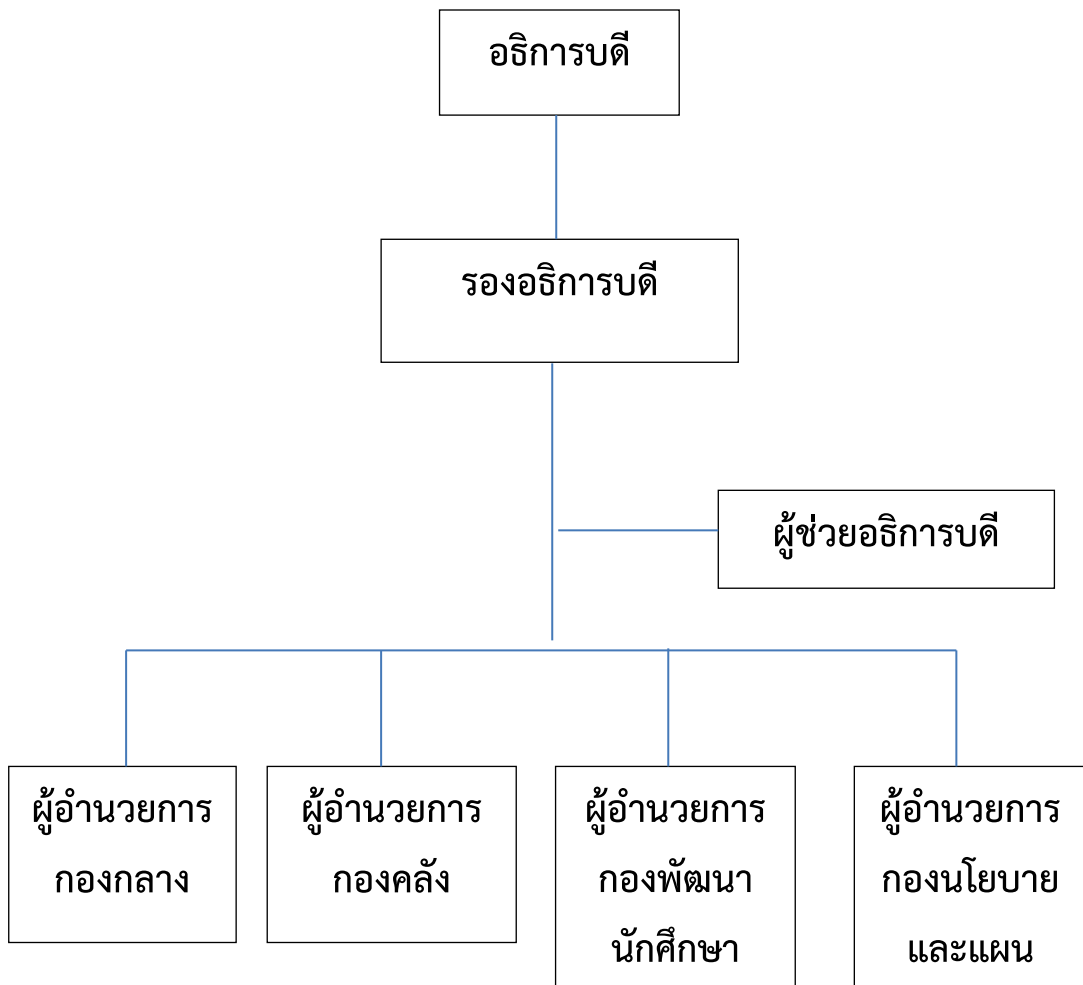
1. เพื่อการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อการให้บริการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ให้นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้และการพัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจ

3.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการองค์กร



โครงสร้างการบริหาร



3.4 รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
2. ผู้อำนวยการกองกลาง		รองประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		กรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
6. นายสรศักดิ์	กมลทิพย์	กรรมการ
7. นางสุภัทรา	จันทร์บาล	กรรมการ
8. นายวีระพงษ์	ยะไวทย์	กรรมการ
9. นายบุญรอด	พวงลึงกา	กรรมการ
10. นางสาวจันทนา	พรมเสน	กรรมการ
11. นางสาวสุกัญญา	แก้ววรรณ	กรรมการ
12. นางสาวอรวรารัตน์	สุนิพัฒน์	กรรมการ
13. นางสาวจิราวรรณ	คันธวิฑูร	กรรมการ
14. นางประไพ	ปรีชา	กรรมการ
15. นางสาววิลาวัลย์	หน่อคำศักดิ์	กรรมการ
16. นายนราธิป	ปากหวาน	กรรมการ
17. นางสาวณมกร	จำนงค์วงศ์	กรรมการและเลขานุการ
18. นางสาวเกศริน	จันทร์อ้าย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3.5 จำนวนอาจารย์และบุคลากร

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	1	3	-	4
2. ลูกจ้างประจำ	21	5	1	-	27
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	32	56	4	-	92
4. พนักงานราชการ	3	5	2	-	10
5. ลูกจ้างโครงการ	-	2	-	-	2
รวม	56	69	10	-	135

4. วิธีประเมิน

4.1 การวางแผนและการประเมิน (ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจเยี่ยม)

วิธีการดำเนินการ

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

4.2 วิธีการตรวจสอบและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

เกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามรายงานฉบับนี้ **สำนักงานอธิการบดี** ใช้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยแบ่งออกเป็น 4 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ แต่ละตัวบ่งชี้ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นคะแนน 5 ระดับดังนี้

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

5. ผลการประเมิน

5.1 รายงานตารางที่ ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี							
ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินคุณภาพภายใน				หมายเหตุ (เหตุผลของการ ประเมินที่ต่าง จากที่ระบุไว้ใน SAR)	
		ผลการดำเนินงาน		คะแนน ประเมิน			
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์				
		ตัวหาร	(% หรือ สัดส่วน)				
ตัวบ่งชี้ 1.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)		8		ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)		7	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.2	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.4	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	4.00	
ตัวบ่งชี้ 8.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6,7)		6	ข้อ	4.00	
ตัวบ่งชี้ 9.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)		8	ข้อ	4.00	
ค่าคะแนนเฉลี่ย 7 ตัวบ่งชี้คุณภาพ						4.57	

5.2 รายงานตารางที่ ป.2 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือ ผลลัพธ์	รวม	
1. ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	-	4.75	-	4.75	ระดับดีมาก
8. การเงินและงบประมาณ	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
9. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
รวม	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.3 รายงานตารางที่ ป.3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต (4)	-	-	-	-	-
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ อุดมศึกษา(34)					
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาล ของการบริหารการอุดมศึกษา (16)	-	4.50	-	4.50	ระดับดี
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการ บริหารการอุดมศึกษา (18)	-	-	-	-	-
3. มาตรฐานด้านการสร้างและ พัฒนาสังคมฐานความรู้ฯ (2)	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.4 รายงานตารางที่ ป.4 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการ ประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	-	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการภายใน	-	4.60	-	4.60	ระดับดีมาก
3. ด้านการเงิน	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
4. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และ นวัตกรรม	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-	ระดับดีมาก	

5.5 รายงานตารางที่ ป.5 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา					
	-	-	-	-	-
(2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-	-
(3) ด้านการเงิน	-	4.00	-	4.00	ระดับดี
(4) ด้านการบริหารจัดการ	-	4.67	-	4.67	ระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา	-				
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	-
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	-
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	-
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2	-	-	-	-	-
รวม	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-	ระดับดีมาก	

5.6 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง:

1. มีแผนกลยุทธ์ และมีกระบวนการพัฒนาแผนที่ดี

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างงานวิจัยสถาบัน เพื่อเสริมขีดความสามารถของบุคลากร ด้านการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้สำหรับนำไปพัฒนางานประจำ และเพื่อความก้าวหน้าของ ตำแหน่งงานของบุคลากร โดยควรกำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของ สำนักงาน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง:

1. มีแผนการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน
2. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) ของบุคลากร
3. มีการเผยแพร่การจัดการความรู้ (KM) ทางเว็บไซต์
4. มีกลไกในการขับเคลื่อนอย่างชัดเจน
5. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
6. มีกลไกในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. สำนักงานมีแผนและโครงการการทบทวนแผนกลยุทธ์ แต่ผลของโครงการไม่ได้นำข้อมูลสารสนเทศ ไปใช้เป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน
2. ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตาม ศักยภาพ โดยสำนักงานได้จัดสัมมนา “การจัดการความรู้สู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพใน องค์กร” ทำให้บุคลากรในสำนักงานมีความรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) แต่ยังไม่ได้นำความรู้ ทางการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตาม ศักยภาพ
3. สำนักงานมีการประเมินผลการบริหารในบางกองงาน แต่ยังขาดการนำผลการประเมินไปปรับปรุง

การบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

4. ควรกำหนดประเด็นการให้ความรู้และกลุ่มเป้าหมาย
5. ควรมีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
6. การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ควรเริ่มจากวงจรคุณภาพ (P D C A)
7. ควรมีแผนสารสนเทศประจำปีให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
8. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศมาจัดทำแผนของปีต่อไป
9. แผนการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำในปี 2555 ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านบริหารความเสี่ยงใน ปี 2555 ด้วย

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง:

1. มีการติดตามและรายงานการเงินต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ความคุ้มค่าคุ้มทุน และสถานะทางการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการ
2. ควรมีการทำวิจัยสถาบันจากข้อมูลทางการเงิน บัญชี และพัสดุที่มีอยู่ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางาน

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดแข็ง:

1. ผู้บริหารตระหนักและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
2. มีการเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในสำนักก่อนรับการประเมินจากกรมการมหาวิทยาลัย โดยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนัก สถาบันอื่น ๆ
3. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายภายนอก คือ มหาวิทยาลัยพายัพ และ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดี ที่สร้างความตระหนักและสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมรับการประเมินได้เป็นอย่างดี

แนวทางเสริม:

1. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดทำ E-SAR หรือ SAR Online

2. มีเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงานสนับสนุนให้มากขึ้นรวมทั้งมีเครือข่ายกับภายนอกมหาวิทยาลัย
3. มีกิจกรรมร่วมกันของหน่วยงานสนับสนุนในการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาการดำเนินงานการประกันคุณภาพให้เป็นงานประจำอย่างต่อเนื่อง
2. ควรหาแนวปฏิบัติที่ดี หรือมีงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์จนเป็นที่ยอมรับ
3. ควรมีการประเมินคุณภาพภายในสำนักฯ โดยแต่งตั้งกรรมการจากผู้ผ่านการอบรมผู้ประเมิน ก่อนการตรวจประเมินจากมหาวิทยาลัย
4. ควรมีการดำเนินงานกับเครือข่ายนอกมหาวิทยาลัยด้านประกันคุณภาพให้มากขึ้น และทำอย่างต่อเนื่อง โดยนำผลการประเมินกิจกรรมไปพัฒนาการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป
5. ใน SAR ควรเขียนเกณฑ์การประเมินให้ครบทุกข้อ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้ดำเนินการในข้อนั้น ๆ ซึ่งจะพบในเกณฑ์ข้อสุดท้ายในบางหน่วยงาน
6. ควรมีการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของกองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษาเพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปี อีกทั้งยังได้รวบรวมเป็น SAR ของสำนักงานอธิการบดีโดยรวมด้วย

5.7 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1

ในปีการศึกษา 2554 สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน และแผนการดำเนินการ โดยมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยพบว่า สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการพัฒนาแผนเป็นอย่างดี

องค์ประกอบที่ 7

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการในองค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ ใน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.75 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 ซึ่งสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานในส่วนของการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (KM) เป็นอย่างดีและชัดเจน

องค์ประกอบที่ 8

ในส่วนขององค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานในระดับดี มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 และพบว่าสำนักงานอธิการบดีมีการติดตามและรายงานการเงินต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

องค์ประกอบที่ 9

ในองค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินการในระดับดี มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 เห็นได้ว่า ผู้บริหารตระหนักและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพและบุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี อีกทั้งมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายภายนอก (มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยนอร์ท – เชียงใหม่) เพื่อสร้างความตระหนักและสร้างความรู้ ความเข้าใจในการประเมินคุณภาพให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

5.8 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ (ตาราง ป.2)

จากการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	ระดับดี

พบว่า การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานใน **ระดับดีมาก** โดยมีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 จากคะแนนเต็ม 5.00

5.9 ข้อสรุปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (ตาราง ป.3)

จากการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาในภาพรวม มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ที่ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------|
| 1. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา | ระดับดี |
| 2. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ฯ | ระดับดีมาก |

5.10 ข้อสรุปตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ (ตาราง ป.4)

ในส่วนด้านการบริหารจัดการในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 จาก 3 มุมมอง ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 1. ด้านกระบวนการภายใน | ระดับดีมาก |
| 2. ด้านการเงิน | ระดับดี |
| 3. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม | ระดับดีมาก |

5.11 ข้อสรุปตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา (ตาราง ป.5)

ในส่วนด้านตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา ในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------|
| 1. ด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา | ระดับดีมาก |
| 2. ด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ไม่มีผลการประเมินเนื่องจากเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน | |

ภาคผนวก