



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2555

ระหว่างวันที่ 19-21 มิถุนายน พ.ศ.2556

โดย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | | |
|-----------------------------|------------|----------------------------|
| 1. คุณวราภรณ์ | พุกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวณี | ใจรักษ์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์พิเชษฐ์ | ทานิล | กรรมการ |
| 4. คุณโสภา | สุทธิยุทธ์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวพยอมรัก | กันตียะ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาวจุฬารัตน์ | แสงอรุณ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีการศึกษา 2555**

1. บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

บุคลากรมีความพยายามที่จะพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น ตามเงื่อนไขของการประกันคุณภาพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ทั้งนี้การเขียน SAR ควรได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และ ชัดเจนมากขึ้น โดยเน้นการบรรยายถึงกระบวนการดำเนินงาน (How to) ในแต่ละข้อของตัวบ่งชี้ โดยระดับมหาวิทยาลัยอาจจัดกิจกรรม KM เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียน SAR

ผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2555 มีผลการ ประเมินอยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 คะแนน

2. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1718/2556 ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อทำหน้าที่ เป็นกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2555 ในระหว่างวันที่ 19-21 มิถุนายน พ.ศ.2556 ดังนี้

1. คุณวราภรณ์	พุกุล	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวณี	ใจรักษ์	กรรมการ
3. อาจารย์พิเศษฐ์	ทานิล	กรรมการ
4. คุณโสภา	สุทธิยุทธ์	กรรมการ
5. นางสาวพยอมรัก	กันตियะ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวจุฬารัตน์	แสงอรุณ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

3. ลักษณะองค์กร

3.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีภาระงานและความรับผิดชอบเทียบเท่าหน่วยงานระดับกอง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย และการบริหารงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันกำหนดตราสัญลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ดังนี้



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 นอกจากนี้ยังต้องติดตามผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มีมติออกไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงมีความตื่นตัวและเริ่มมีการจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ให้เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมทั้งพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐทุกแห่ง นอกจากจะกำหนดให้มี “สำนักงานมหาวิทยาลัย” แล้ว ยังกำหนดให้มี “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ไปพร้อมกันอีกด้วย ซึ่งแสดงถึงความจำเป็นในการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้งปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2550 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 จึงได้มีมติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบในกิจการทั้งปวงของสภามหาวิทยาลัย ดังกล่าว และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2552 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้ออกข้อบังคับเพื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการของมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
2. จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
3. งานธุรการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
5. ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
6. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย
7. เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ทราบ
9. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่จัดเก็บ สืบค้นอ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย

10. รับเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

ที่ตั้ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ชั้น 2 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

3.2 วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มุ่งพัฒนางานและบุคลากรให้เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พร้อมสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

ปรัชญา (Philosophy)

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเพื่อลดเอกสารหรือทดแทนการใช้เอกสารให้มากที่สุด
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยแก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศแก่สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

5. พัฒนาระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

6. พัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

1. เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชุม
 3. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
 4. เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
 5. เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อันส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างสมดุลและยั่งยืน
- เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดในเรื่องพื้นที่ ทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังไม่เป็นสัดส่วนเท่าที่ควร โดยบุคลากรในสังกัด จำนวน 6 คน ต้องกระจายไปปฏิบัติงานในห้องทำงาน 3 แห่ง ดังนี้

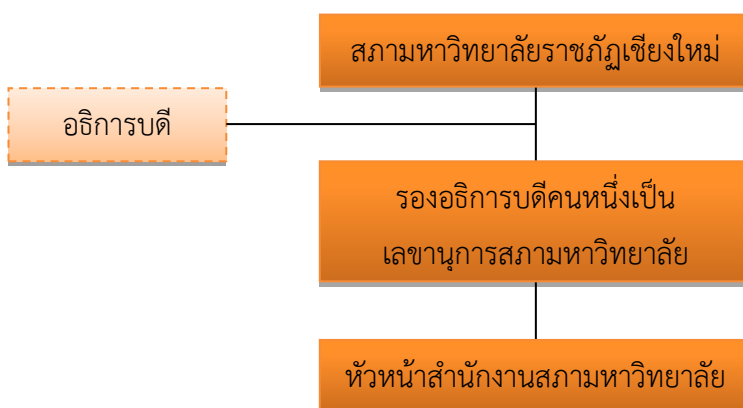
- | | |
|---|------------|
| 1) ห้องทำงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | จำนวน 3 คน |
| 2) หน้าห้องทำงานนายกสภามหาวิทยาลัย | จำนวน 2 คน |
| 3) หน้าห้องทำงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | จำนวน 1 คน |

3.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหาร



3.4 รายชื่อผู้บริหาร

นางสาวมณีนุชยา รัตนกิจ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3.5 บุคลากร

ปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 6 คน ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน ระดับปริญญาตรี จำนวน 4 คน

1. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวน 1 อัตรา (ว่าง)
2. ตำแหน่งนักวิชาการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) จำนวน 4 อัตรา
 - 2.1 นางสาวมณีนุชยา รัตนกิจ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 2.2 นางสาวพัชรินทร์ สมพุดิ
 - 2.3 นางสาวปราณิศา จันท์ธมา
 - 2.4 นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์
3. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา
ว่าที่ร้อยตรีโกศล แสงงาม
4. ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา
นางสาวณัฐกานต์ ชันไชย

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2555
(จำแนกตามประเภทบุคคล)

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

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 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 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 : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย						
ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินคุณภาพภายใน				หมายเหตุ (เหตุผลของการ ประเมินที่ต่างจากที่ ระบุไว้ใน SAR)
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน ประเมิน	
ตัวบ่งชี้ 1.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)	8	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.1	7 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 (1,2,3,4,5,6,7)	7	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 9.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6,8)	6	ข้อ	3.00	
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	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ	-	3.00	-	3.00	ระดับพอใช้
รวม	-	4.57	-	4.57	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.3 รายงานตารางที่ ป.3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือ ผลลัพธ์	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	ผลผลิตหรือ ผลลัพธ์	รวม	
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	-	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการภายใน	-	4.40	-	4.40	ระดับดี
3. ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
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					
(1) ด้านกายภาพ	-	-	-	-	-
(2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-	-
(3) ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
(4) ด้านการบริหารจัดการ	-	4.50	-	4.50	ระดับดี
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

จุดที่ควรพัฒนา :

การกำหนดตัวบ่งชี้ของแผน ควรกำหนดจากตัวแปรที่หน่วยงานสามารถควบคุมได้เท่านั้น

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรจัดเอกสารหลักฐานตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ให้ชัดเจน
2. ควรแสดงข้อมูลการบริหารงานของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล ในการรายงานผลการดำเนินงาน การตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน
3. ควรจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามปีการศึกษา ควรมีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ตามที่กำหนด
4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ควรกำหนดระยะเวลาในการวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานระบบ และควรเชิญชวนให้ผู้ใช้ระบบสารสนเทศเข้าประเมินมากขึ้น
5. ควรนำผลการประเมินปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ ไปใช้ในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

จุดที่ควรพัฒนา :

ควรมีการสรุปการใช้งบประมาณตามแผน-ผล และทำการวิเคราะห์ทุกไตรมาส เพื่อสามารถติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา :

1. สำนักงานฯ ควรกำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพตามบริบทของหน่วยงาน
2. สำนักงานฯ ควรกำหนดอัตลักษณ์จากผลผลิตของหน่วยงาน เช่น การบริหารจัดการระบบการประชุมสำนักฯ ที่มีประสิทธิภาพ โดยวัดจากความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คณะกรรมการสภาฯ) เป็นต้น

ข้อเสนอแนะโดยภาพรวมในการจัดทำ SAR

ควรมีการเขียนบรรยายจากรายละเอียดของแต่ละเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานอ้างอิงได้

5.7 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1

ในปีการศึกษา 2555 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ภารกิจ และแผนการดำเนินการ โดยมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 7

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการในองค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ ใน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.75 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 8

ในส่วนขององค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

องค์ประกอบที่ 9

ในองค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินการในระดับพอใช้ มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

5.8 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ (ตาราง ป.2)

จากการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	ระดับพอใช้

การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พบว่า มีผลการดำเนินงานใน ระดับดีมาก โดยมีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 จากคะแนนเต็ม 5.00

5.9 ข้อสรุปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (ตาราง ป.3)

จากการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาในภาพรวม มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ที่ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

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

5.10 ข้อสรุปตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ (ตาราง ป.4)

ในส่วนด้านการบริหารจัดการในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.57 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 จาก 3 มุมมอง ดังนี้

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