



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2555

ระหว่างวันที่ 19-21 มิถุนายน พ.ศ.2556

โดย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

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

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2555**

**1. บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ**

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่ประกอบด้วยหลายกองที่มีภารกิจที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ซึ่งผู้บริหารต้องหาวิธีการที่จะให้แต่ละกองสามารถทำงานบูรณาการร่วมกันให้เป็นหนึ่งเดียว เพื่อตอบสนองการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้นการจัดทำรายงานประจำปีและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง จึงสามารถร่วมกันทำและแบ่งเบาผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ได้ตามภารกิจหลักของแต่ละกองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา 2555 มีผลการประเมินในระดับดีมาก โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.71

**2. รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน**

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

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

**3. ลักษณะองค์กร**

**3.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ**

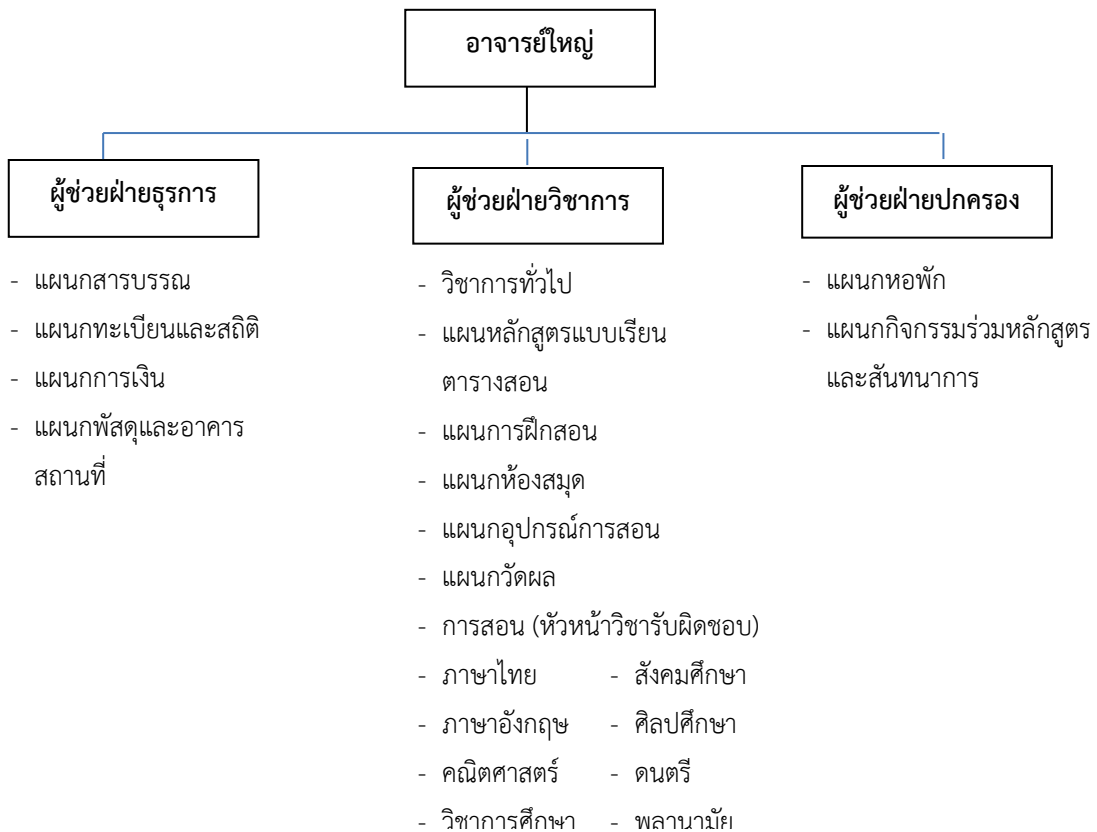
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ก่อตั้งครั้งแรกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรม มณฑลพายัพ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2467 เปิดรับนักศึกษาเข้าเรียนเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2467 และได้ทำการสอนเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2467

พ.ศ.2485 ได้เปลี่ยนมาเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ.2490 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ.2503 ยกฐานะจากโรงเรียนฝึกหัดครูเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่

มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานโดยแบ่งงานออกเป็น 3 ฝ่าย คือ



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

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการรับผิดชอบหน่วยงานทางวิชาการบริหารงานหลักสูตร วัดผลการศึกษาและส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและจัดตั้งหน่วยงานทางวิชาการ เช่น โปรแกรมสหกรณ์ โครงการจัดตั้งคณะเกษตรและสหกรณ์

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษรับผิดชอบหน่วยรักษาความปลอดภัย 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 โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้รับผิดชอบ
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 ได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้บริการและการดำเนินงานตามประกาศของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในแก่สำนักงานอธิการบดี 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 การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เชียงใหม่ พ.ศ.2542 ข้อ 1 (1) เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีผู้บังคับบัญชา คือ  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภารกิจของหน่วยงานคือ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของ  
มหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา 7 แห่ง  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ

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

ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วน  
ราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2548 โดยให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น ซึ่งเป็นการ  
เปลี่ยนรูปแบบการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นรูปแบบใหม่ ต่อมาในวันที่ 23 มิถุนายน 2549  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

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

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา และมีหน้าที่ในการ  
สนับสนุนการศึกษา จึงถือว่า สำนักงานอธิการบดี เป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย ที่จะทำหน้าที่ช่วย

ขับเคลื่อนให้ภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

### 3.2 วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ และให้บริการที่มีประสิทธิภาพของ มหาวิทยาลัย

#### ปรัชญา (Philosophy)

สนับสนุนการศึกษา พัฒนาองค์กร

#### พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุนงานบริหาร งานวิชาการ งานบริการอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็น  
ธรรม

2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการอย่างบูรณาการ

#### วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

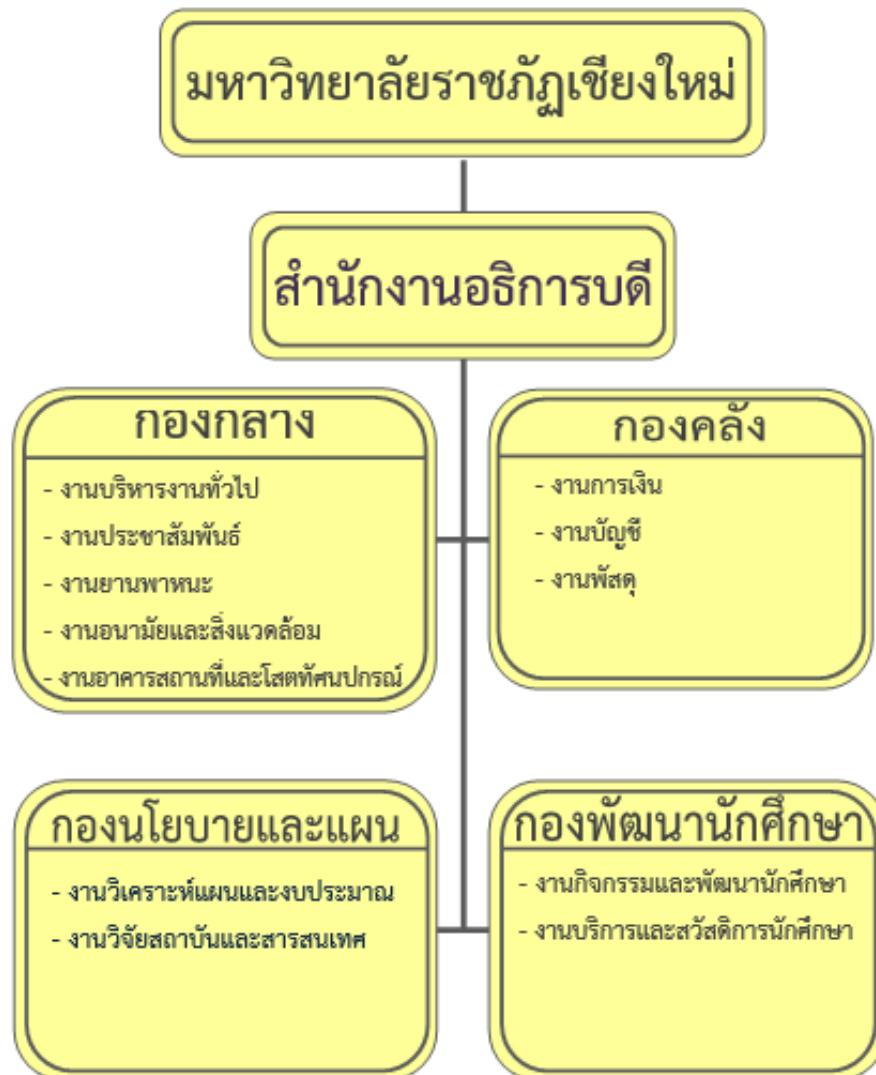
1. เพื่อการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อการให้บริการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

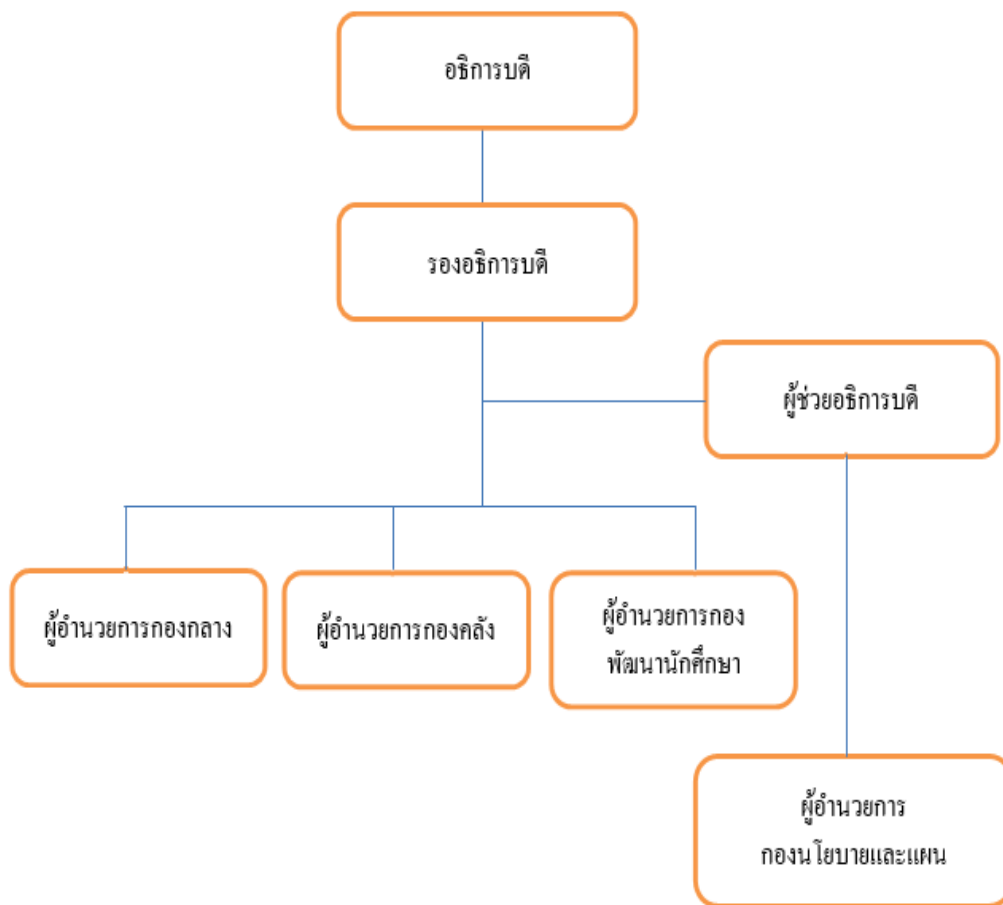
3. เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้และการพัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจ

### 3.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

#### โครงสร้างการองค์กร



## โครงสร้างการบริหาร





### 3.4 จำนวนอาจารย์และบุคลากร

บุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2555 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

หน่วยงาน	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบาย และแผน	กองพัฒนา นักศึกษา	รวม ทั้งหมด
ข้าราชการ	1	1	2	-	4
ลูกจ้างประจำ	25*	2	-	-	27
พนักงานราชการ	7	2	1	-	10
พนักงานมหาวิทยาลัย	47*	17	5	12	81
<b>รวม</b>	<b>80</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>122</b>

\* หมายถึง เกษียณอายุเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2555

### งบประมาณ และอาคารสถานที่

สำนักงานอธิการบดีได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปี 2555 จำแนกตามหน่วยงานและประเภทงบประมาณ

#### งบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้

หน่วยงาน	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร เพิ่มเติม/ปรับลด	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ
<b>งบประมาณแผ่นดิน</b>				
- กองกลาง	7,670,900.00	- 520,258.19	7,150,641.81	1,918.05
- กองคลัง	480,000.000	897,222.26	1,377,222.26	53,148.69
- กองนโยบายและแผน	130,000.00	159,351.90	289,351.90	25.60
- กองพัฒนานักศึกษา	4,800,000.00	83,118.00	4,883,118.00	2,138,964.00
<b>รวม</b>	<b>13,080,900.00</b>	<b>619,433.97</b>	<b>13,700,333.97</b>	<b>2,194,021.18</b>
<b>งบประมาณเงินรายได้</b>				
- กองกลาง	12,316,600.00	160,000.00	12,156,600.00	9,862,992.42
- กองคลัง	4,941,000.00	350,000.00	5,5291,000.00	1,909,713.18
- กองนโยบายและแผน	987,000.00	-	987,000.00	602,600.10
- กองพัฒนานักศึกษา	355,000.00	70,000.00	425,000.00	169,927.54
<b>รวม</b>	<b>18,599,600.00</b>	<b>260,000.00</b>	<b>18,859,600.00</b>	<b>12,545,219.08</b>
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>31,680,500.00</b>	<b>879,433.97</b>	<b>32,559,933.97</b>	<b>14,739,240.26</b>

อาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดีมีอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

อาคารเรียน พื้นที่วิทยาเขตเวียงบัว	27	หลัง
ห้องประชุม พื้นที่วิทยาเขตเวียงบัว	3	ห้อง
หอประชุม พื้นที่วิทยาเขตเวียงบัว	1	โรง
ส่วนอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนือความดูแลของคณะ/สำนัก		

#### 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 ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงประธานกรรมการตรวจประเมินฯ 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 ประเมินที่ต่างจากที่ ระบุไว้ใน SAR)
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน ประเมิน	
ตัวบ่งชี้ 1.1	8 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	6 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)	6	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 8.1	7 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)	7	ข้อ	5.00	
ตัวบ่งชี้ 9.1	8 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,4,6,7,8)	6	ข้อ	3.00	
ค่าคะแนนเฉลี่ย 7 ตัวบ่งชี้คุณภาพ					<b>4.71</b>	

### 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	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
8. การเงินและงบประมาณ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ	-	3.00	-	3.00	ระดับพอใช้
รวม	-	4.71	-	4.71	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	-	ระดับดีมาก	-		

5.3 รายงานตารางที่ ป.3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานการอุดมศึกษา	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต (4)	-	-	-	-	-
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการอุดมศึกษา(34)					
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา (16)	-	4.67	-	4.67	ระดับดีมาก
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา (18)	-	-	-	-	-
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาศักยภาพความรู้ (2)	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
<b>รวม</b>	-	<b>4.71</b>	-	<b>4.71</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-		

5.4 รายงานตารางที่ ป.4 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม	
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการภายใน	-	4.60	-	4.60	ระดับดีมาก
3. ด้านการเงิน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4. ด้านบุคลากรการเรียนรู้อและนวัตกรรม	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
<b>รวม</b>	-	<b>4.71</b>	-	<b>4.71</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	

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	-	4.67	-	4.67	ระดับดีมาก
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1</b>	-	<b>4.71</b>	-	<b>4.71</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา	-				
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	-
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	-
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	-
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2</b>	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	-	<b>4.71</b>	-	<b>4.71</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	-	<b>ระดับดีมาก</b>	

## 5.6 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. กองแผนงานในฐานะที่เป็นแม่ข่ายงานด้านการจัดทำแผน/ประเมินแผนของมหาวิทยาลัย ควรหาโอกาสทำความเข้าใจเกี่ยวกับทำแผน/ประเมินแผนที่ถูกต้องให้กับทุกหน่วยงาน เนื่องจากพบว่าหลายหน่วยงานยังไม่เข้าใจถึงการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายจัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ในการทำแผนหลายหน่วยงานสายสนับสนุนยังไม่มีกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในภาพรวม จึงไม่สามารถประเมินความสำเร็จของแผนรวมได้

### องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

#### จุดแข็ง:

1. มีการติดตามรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง และนำปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรจัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารสำนัก และผู้บริหารพร้อมเปิดเผยรายงานประเมินตนเอง
2. ควรจัดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง
3. ระบบสารสนเทศที่อยู่ในแผนระบบสารสนเทศ ควรใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับที่มีอยู่ในปัจจุบัน และงบประมาณ เป็นต้น
4. ควรประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศในทุกระบบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการเก็บผลประเมิน และประเมินความพึงพอใจทั้งบุคคลภายในและภายนอกของหน่วยงาน
5. ควรมีการกำหนดความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่) เพื่อป้องกันความเสียหายและความปลอดภัยของชีวิตที่จะเกิดขึ้นได้

### องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

#### จุดแข็ง:

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและจัดสรรเงินอย่างเป็นระบบมีความชัดเจน

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

### จุดแข็ง:

1. มีการกำหนดให้การประกันคุณภาพเป็นอยู่ในวาระการประชุมผู้บริหารและหัวหน้างาน สำนักงานอธิการบดีเป็นประจำ เพื่อทำการติดตามและพิจารณาการดำเนินงานของสำนักงาน ทำให้สำนักงานซึ่งประกอบด้วยกองต่าง ๆ ได้ร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพและแก้ไขปัญหาการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น

### จุดที่ควรพัฒนา :

1. สำนักงานอธิการบดียังไม่มีกำหนดอัตลักษณ์ของตนเอง
2. การเขียน SAR ของผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ควรมีการตีความในแต่ละข้อของตัวบ่งชี้ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ อาจสอบถามไปยังสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพให้ชัดเจนก่อน เพื่อจะได้นำมาเขียนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วนมากขึ้น

## 5.7 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1

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

### องค์ประกอบที่ 7

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการในองค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ ใน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### องค์ประกอบที่ 8

ในส่วนขององค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### องค์ประกอบที่ 9

ในองค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินการในระดับดีพอใช้ มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00

### 5.8 ข้อสรุปตามองค์ประกอบคุณภาพ (ตาราง ป.2)

จากการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	ระดับพอใช้

พบว่า การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานใน **ระดับดีมาก** โดยมีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 จากคะแนนเต็ม 5.00

### 5.9 ข้อสรุปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (ตาราง ป.3)

จากการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาในภาพรวม มีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ที่ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา ระดับดีมาก
2. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ฯ ระดับดีมาก

### 5.10 ข้อสรุปตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ (ตาราง ป.4)

ในส่วนด้านการบริหารจัดการในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 จาก 3 มุมมอง ดังนี้

1. ด้านกระบวนการภายใน ระดับดีมาก
2. ด้านการเงิน ระดับดีมาก
3. ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม ระดับดีมาก

### 5.11 ข้อสรุปตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา (ตาราง ป.5)

ในส่วนด้านตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา ในภาพรวม มีผลการดำเนินงานที่ระดับดีมาก มีผลค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 โดยแยกตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ระดับดีมาก
2. ด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ไม่มีผลการประเมิน เนื่องจากเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน



## ภาคผนวก