



รายงานผล
การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองอาคารสถานที่
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558
ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม พ.ศ.2558

เสนอต่อ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

..... (อาจารย์ ดร.ปัทมาวรรณ สิงห์ศรี)	ประธานกรรมการ
..... (อาจารย์อสิริย์ ขาวทวีรัตน์)	กรรมการ
..... (คุณโสภา สุทธิยุทธ์)	กรรมการ
..... (คุณพินา จันทะแก้ว)	กรรมการและเลขานุการ
..... (นางกัญชลิ หนูฝัน)	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
..... (นางสาวจุฬารัตน์ แสงอรุณ)	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของ กองอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ 2558 ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม 2558 ตามรายองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมกองอาคารสถานที่ มีผลการประเมิน อยู่ในระดับ 2.73 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ พอใช้ โดยมีจำนวน 3 องค์ประกอบอยู่ในระดับ พอใช้ และ มีจำนวน 1 องค์ประกอบ อยู่ในระดับ ปรับปรุงเร่งด่วน ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
1. ด้านประสิทธิผล	2.33	3.00	พอใช้
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	2.00	2.00	ปรับปรุง
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	0.00	2.00	ปรับปรุง
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	ดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	3.62	2.58	พอใช้
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	2.00	1.00	ปรับปรุงเร่งด่วน
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3.85	3.73	ดี
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	5.00	3.00	พอใช้
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	3.75	3.25	พอใช้
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	5.00	3.00	พอใช้
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	1.00	1.00	ปรับปรุงเร่งด่วน
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	ดีมาก
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	4.00	4.00	ดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	3.00	1.50	ปรับปรุงเร่งด่วน
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	2.00	2.00	ปรับปรุง
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	4.00	1.00	ปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)	3.24	2.73	พอใช้

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อหน่วยงาน	กองอาคารสถานที่
ที่ตั้ง	ชั้น 1 อาคารกองอาคารสถานที่ 202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองอาคารสถานที่ ได้จัดตั้งขึ้นหลังจากมีการปรับโครงสร้างการบริหารงาน ซึ่งเดิมเป็นหนึ่งในงานอยู่ภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ต่อมาโดยเห็นการสมควรให้มีกองอาคารสถานที่ เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นการปรับโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการบริหารงาน โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2547 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557 ให้จัดตั้ง กองอาคารสถานที่ ขึ้น โดยออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองอาคารสถานที่ พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557 และแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ
3. งานโสตทัศนูปกรณ์
4. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ต่อมา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยในงานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ เพิ่มอีก 3 หน่วย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3530 / 2557 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2557 ดังนี้

1. หน่วยซ่อมบำรุงและสาธารณูปการ
2. หน่วยวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
3. หน่วยภูมิทัศน์และงานสวน

เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของมหาวิทยาลัย บรรลุตามเป้าหมายและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

มุ่งมั่นพัฒนางานบริการ สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อความพึงพอใจสูงสุด

วิสัยทัศน์

กองอาคารสถานที่เป็นหน่วยงานที่มุ่งมั่นให้บริการ สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ภายใต้กระบวนการบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจ

1. ให้การบริการด้านอาคารสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การประชุมสัมมนา การจัดกิจกรรมต่างๆ
2. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน และอาคารสิ่งปลูกสร้างภายในมหาวิทยาลัย
3. บริหารจัดการด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม รวมถึงวิเคราะห์ จัดทำ กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลโครงการก่อสร้างอาคาร/งานปรับปรุงอาคาร
4. ดำเนินการด้านบริหารจัดการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้
5. บริหารจัดการด้านการจราจร รักษาความปลอดภัย และดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ตลอด 24 ชั่วโมง ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
6. บริหารจัดการด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม และจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัยให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี
7. สนับสนุนส่งเสริมภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริการด้านอาคารสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การประชุมสัมมนา การจัดกิจกรรมต่างๆ
2. เพื่อดูแล ควบคุม ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน และอาคารสิ่งปลูกสร้างภายในมหาวิทยาลัย
3. เพื่อบริหารจัดการด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม รวมถึงวิเคราะห์ จัดทำ กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลโครงการก่อสร้างอาคาร/งานปรับปรุงอาคาร
4. เพื่อดำเนินการด้านบริหารจัดการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้
5. เพื่อบริหารจัดการด้านการจราจร รักษาความปลอดภัย และดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ตลอด 24 ชั่วโมง ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
6. เพื่อบริหารจัดการด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม และจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัยให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี

7. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ค่านิยม

มีจิตบริการที่ดี รับผิดชอบงานในหน้าที่ รู้รักสามัคคี ภักดีต่อองค์กร

อัตลักษณ์

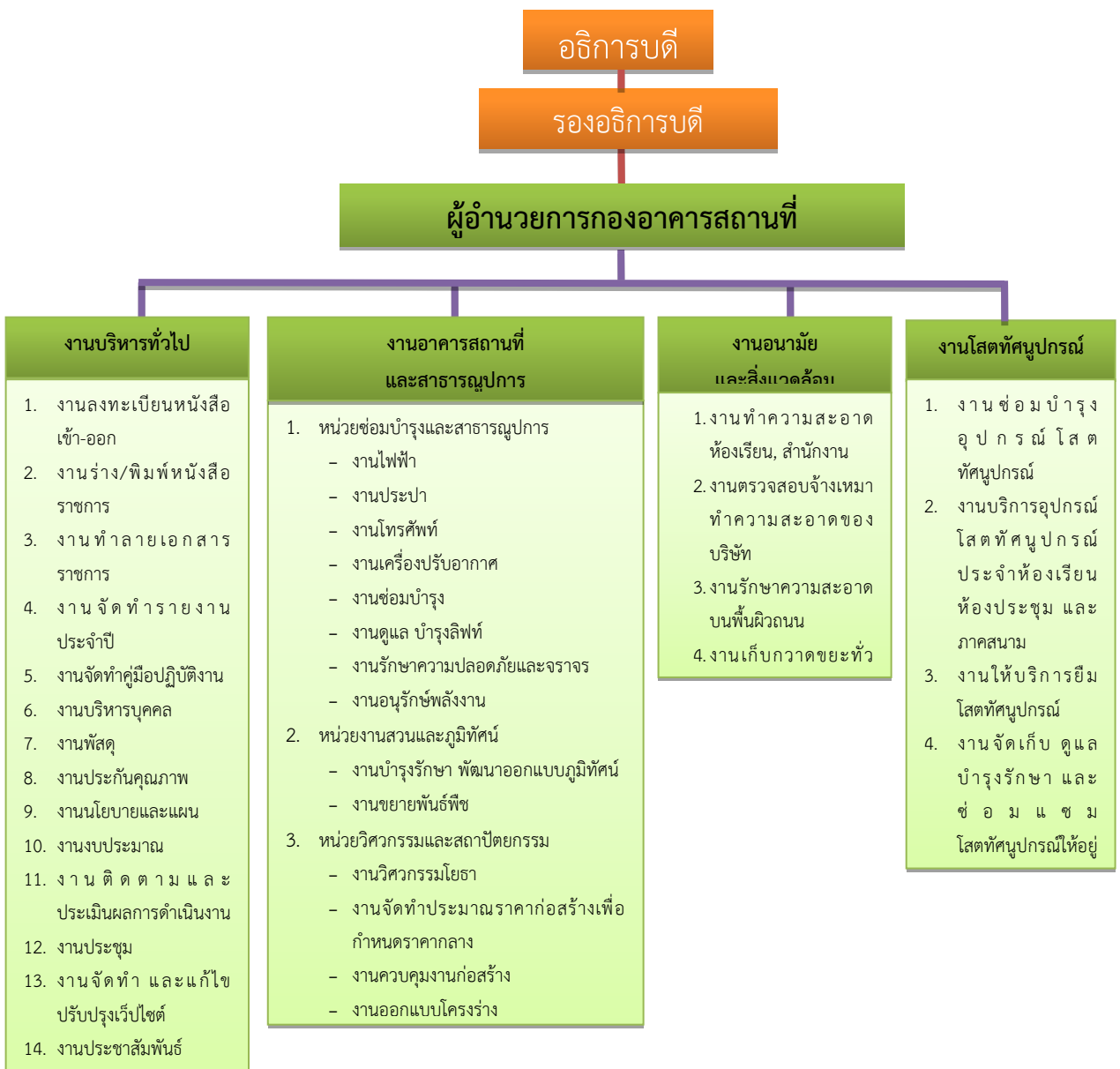
สามัคคี เก่งงาน

เอกลักษณ์

มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงาน



โครงสร้างการบริหารองค์กร

รองอธิการบดี (อาจารย์ถนัด บุญชัย)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ (นายคณิง กาบกันทะ)

งานบริหารงานทั่วไป

นางเบญจวรรณ ฉิมบุญมา
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
1.นางสาวเขมวดี นนทะธรรม

งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปการ

นายสุรพล ใจมา
หัวหน้างานอาคารสถานที่และ
สาธารณูปการ

นายธนะโชค สันต์สวัสดิ์
หัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงและ
สาธารณูปการ

- 1.นายธนทรัพย์ ไชยอินทร์
- 2.นายชายญาพร ยั่งยืน
- 3.นายบุญรัตน์ ไคร้จักร
- 4.นายประสิทธิ์ สีแปง
- 5.นายสุพัฒน์ อินตะการ
- 6.นายประพันธ์ ดวงดี
- 7.นายปัญญา สุกะโต
- 8.นายหัตถ์ ใจดา
- 9.นายวิฑูรย์ หล้าเมละ
- 10.นายอุเทน ไม้ปู

นายประยูร จอมคำ
หัวหน้าหน่วยงานสวน และภูมิทัศน์

- 1.นายประพัฒน์ ดวงแสง
- 2.นายวรวิทย์ อินตะ
- 3.นายปรีชา แปงใจ
- 4.นายวสันต์ อานา
- 5.นายรองพล เตยะ
- 6.นายสกลวัฒน์ วงศ์ไกรหิรัญ

นายเกษตร ทาอินตะ
หัวหน้าหน่วยวิศวกรรมและ
สถาปัตยกรรม

- 1.นายภาณุพงศ์ พันผาสุข
- 2.นายอุทัย ใจสักเสรีญ
- 3.นายธรรธร สวนปาน
- 4.นายภาณุพงศ์ วงศ์อุดมทรัพย์
- 5.นายสามารถ วงศ์สุวรรณ
- 6.นายเอกลักษณ์ ทองปิ่น
- 7.นายเกรียงศักดิ์ กาวิโล
- 8.นางสาวอติพร แสงอินทร์

งานอนามัย และสิ่งแวดล้อม

นางสุภัทรา จันทร์บาล
หัวหน้างานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- 1.นางคำป้อ ชินารักษ์
- 2.นางกษณัช สุวรรณ
- 3.นางสุชาดา ไชยรังษี
- 4.นางบัวแก้ว ดอกจันทร์
- 5.นางนงลักษณ์ สุริยวัตร
- 6.นางจันทร์เพ็ญ ศรีวิชัย
- 7.นางรวิพร ไฟทา
- 8.นางศรนิล แก้ววงศ์แสง
- 9.นางรุ่งทิพย์ ไคร้ก้า
- 10.นางรัมภา จอมคำ
- 11.นางสมจิตร์ สมพรม
- 12.นางศรีลา ขาวมี
- 13.นางหรัญญา เตยะ
- 14.นางสายแก้ว บัวเต็ม
- 15.นางสาวนงลักษณ์ ปันทรา
- 16.นายหย่ง บัวเต็ม

งานโสตทัศนูปกรณ์

นายวีระพงษ์ ยะไวทย์
หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

- 1.นายทรงศักดิ์ สุทธาสน์
- 2.นายณรวัฒน์ ทวีเจริญพร
- 3.นายอนันต์ หมูฝั้น
- 4.นายอดิพงษ์ ชุมภูขอด

4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

- | | | |
|----------------|--------------|--------------------------------------|
| 1. นายคณิศ | กาบกันทะ | ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ |
| 2. นางเบญจวรรณ | ฉิมบุญมา | หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| 3. นายสุรพล | ใจมา | หัวหน้างานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ |
| 4. นายวีระพงษ์ | ยะไวย์ | หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์ |
| 5. นางสุภัทรา | จันทร์บาล | หัวหน้างานอนามัยและสิ่งแวดล้อม |
| 6. นายธนะโชค | สันต์สวัสดิ์ | หัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงและสาธารณูปการ |
| 7. นายประยูร | จอมคำหัว | หัวหน้างานสวน และภูมิทัศน์ |
| 8. นายเกษตร | ทาอินตะ | หัวหน้าหน่วยวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม |

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558
(จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	6	2	-	-	8
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	17	15	2	-	34
4. พนักงานชั่วคราว	7	-	-	-	7
5. พนักงานราชการ	2	1	-	-	3
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	32	18	2	-	52

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ตารางที่ 3 งบประมาณทั้งหมดประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

หมวดรายจ่าย	แผ่นดิน	เงินรายได้	รวมทั้งสิ้น
1. งบบุคลากร	9,173,900.00	867,700.00	10,041,600.00
2. งบดำเนินงาน	5,162,500.00	325,000.00	5,487,500.00
3. งบลงทุน	-	7,074,400.00	7,074,400.00
รวม	14,336,400.00	8,267,100.00	22,603,500.00

วิธีประเมิน

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้หน่วยงานทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้หน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/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

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของกองอาคารสถานที่ 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

กองอาคารสถานที่ รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ 2.73 คะแนน การดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้ ดังนี้

ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน ประเมิน	
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์			
		ตัวหาร	(% หรือ สัดส่วน)			
ตัวบ่งชี้ 1.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2)		2	ข้อ	2.00
ตัวบ่งชี้ 1.2	ร้อยละ 75	6		ร้อยละ 66.67		2.00
		9				
ตัวบ่งชี้ 1.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1						3.00
ตัวบ่งชี้ 2.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1)		1	ข้อ	1.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	3 คะแนน	3.73		3.73		3.73
		1				
ตัวบ่งชี้ 2.3	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	3.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2						2.58
ตัวบ่งชี้ 3.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	ข้อ	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1)		1	ข้อ	1.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3						3.25
ตัวบ่งชี้ 4.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2)		2	ข้อ	2.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1)		1	ข้อ	1.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4						1.50
คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ (12 ตัวบ่งชี้ สกอ.)						2.73

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับหน่วยงานสายสนับสนุน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	Input	Process	Output	คะแนนเฉลี่ยรวม	
1. ด้านประสิทธิผล	-	3.50	2.00	3.00	ระดับพอใช้
2. ด้านคุณภาพ	-	3.00	2.37	2.58	ระดับพอใช้
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	2.00	4.00	3.25	ระดับพอใช้
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	1.00	2.00	-	1.50	ระดับปรับปรุงเร่งด่วน
รวม	3.00	2.67	2.68	2.73	ระดับพอใช้
ผลการประเมิน	ระดับพอใช้	ระดับพอใช้	ระดับพอใช้		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการพัฒนาแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและพันธกิจของหน่วยงานที่ชัดเจน เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามแผน เมื่อดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนและปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป
3. ควรมีการรวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินผู้บริหารทั้งในมิติของภาวะผู้นำและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การสำรวจความต้องการ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
2. การประเมินความพึงพอใจ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
3. ควรทำการสำรวจในรูปแบบงานวิจัย เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4. ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพต้นปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาหรือสิ้นภาคการศึกษา มีการรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นการติดตามผลงาน
6. ควรมีการทำความเข้าใจความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นทางการ และวางแผนกิจกรรมร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

1. มหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดสรรเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ในการวางแผนปีงบประมาณถัดไป
2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ การดำเนินงานจัดการความรู้ ขาดความต่อเนื่องในด้านการจัดเก็บรวบรวมความรู้ การกำกับติดตามการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานจริง
2. ควรสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรเพิ่มขึ้น
3. พัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ เช่น หาแนวปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ ลดขั้นตอนการใช้แบบฟอร์ม มุ่งเน้นการพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อจูงใจให้การทำกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้มากขึ้น
4. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในประเด็นการจัดการความรู้ ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ
5. ควรสร้างความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ประสบการณ์ของหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานที่ดีในด้านนี้
6. ควรประเมินความพึงพอใจของบุคลากรให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การพัฒนา สุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ข้อสังเกต : ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดียังไม่ชัดเจน (บุคลากรบางส่วนยังเข้าใจผิดว่าการถอด องค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี)

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการประเมินความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ เพื่อที่จะนำผลมาปรับปรุงในการพัฒนา ระบบต่อไป
2. ควรมีวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและวางแผน เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
3. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฐานข้อมูล มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานอย่างชัดเจน
5. ควรกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไปอบรมสัมมนา กลับมาเผยแพร่ความรู้และมีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อมูล/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

ผู้บริหาร

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และกำหนดพันธกิจ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานสามารถเพิ่มเติมแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนอกเหนือจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้
2. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นักศึกษา ซึ่งเป็นแผนย่อยมาจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินแผนกลยุทธ์รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
4. มีการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งเป็นโครงการเร่งด่วน โดยมีคณะกรรมการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ผู้บริหารมีการประเมินตนเองและให้บุคลากรประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ โดยนำผลการใช้งบประมาณรอบ 6 เดือน มาวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลงบประมาณในปีก่อนมาเป็นฐานเพื่อของบประมาณในปีถัดไป หากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานจะต้องทำเรื่องของบประมาณเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย
7. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ และสามารถนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้ โดยจะต้องมีการรายงานผลการเข้ารับการอบรม สัมมนา

บุคลากรสายสนับสนุน

1. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในด้านการจัดทำแผนต่างๆ
2. มีการประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
3. ข้อจำกัดในเรื่องของการจัดการความรู้ (KM) คือ มีเอกสาร กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานมาก
4. บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริหารความเสี่ยงมีการเข้ารับการอบรมจากภายนอก แต่ยังไม่มีการจัดอบรมให้แก่บุคลากรหน่วยงานภายใน และมีการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างไม่เป็นทางการ
5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง