



## รายงานผล

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานงานบริหารและจัดการทรัพยากร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2559

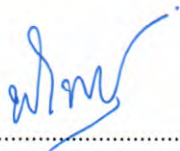
วันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

เสนอต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หนังสือรับรองผลการประเมินคุณภาพภายใน  
ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2559  
สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะกรรมการประเมินขอรับรองว่าได้ทำการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานบริหาร  
จัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2559 โดยได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล  
ประกอบการตัดสินผลการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองจากหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ และสอบถามข้อมูล  
เพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการประเมินเห็นชอบกับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน  
ฉบับนี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้



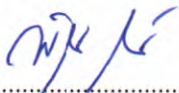
(อาจารย์พิเชษฐ์ ทานิต)

ประธานคณะกรรมการ



(อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทโรวาสัน)

กรรมการ



(อาจารย์พัชรินทร์ สารมาท)

กรรมการ



(อาจารย์นันท์มนัส จันทราศัพท์)

กรรมการ



(นายพิรวัฒน์ เมืองสิน)

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

## บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรสิ้น ประจำปีงบประมาณ 2559 วันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน 2559 ตามรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมสำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรสิ้น มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.51 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ **ระดับดีมาก** โดยมีจำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบอยู่ในระดับ ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
<b>1. ด้านประสิทธิผล</b>	<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5.00	5.00	
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	5.00	5.00	
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	
<b>2. ด้านคุณภาพ</b>	<b>4.05</b>	<b>4.38</b>	<b>ระดับดี</b>
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5.00	5.00	
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.15	4.15	
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	3.00	4.00	
<b>3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>	<b>4.00</b>	<b>4.00</b>	<b>ระดับดี</b>
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	3.00	3.00	
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	3.00	3.00	
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	5.00	5.00	
<b>4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>	<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	5.00	5.00	
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	5.00	5.00	
<b>คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)</b>	<b>4.43</b>	<b>4.51</b>	<b>ระดับดีมาก</b>

## บทนำ

### 1. ชื่อหน่วยงาน สถานที่ตั้ง ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

#### ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

#### ที่ตั้ง

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ ศาลาร่มฉัตร

202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 053-885367-8 โทรสาร 053-885368

เว็บไซต์ : [www.asset.cmru.ac.th](http://www.asset.cmru.ac.th)

#### ประวัติความเป็นมา

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557 เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ โดยอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนได้ ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารและจัดการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ แสหาพื้นที่และทรัพย์สินของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### 2. ปรัชญา (Philosophy)

#### ปรัชญา

บริหารทรัพย์สิน เสริมสร้างรายได้ของมหาวิทยาลัย

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานจัดหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล

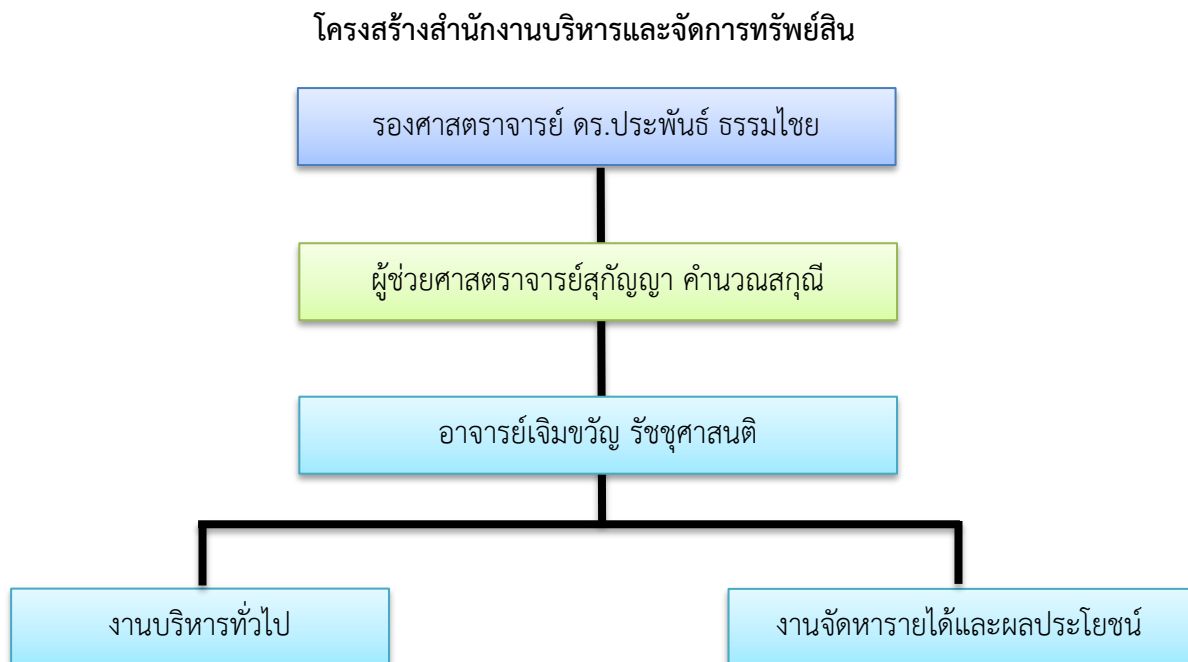
### พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นบริหารทรัพย์สินทั้งระบบของมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
2. ใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางด้านการติดต่อในเชิงธุรกิจ ระหว่างหน่วยงานของมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก
4. พัฒนาพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้สามารถแสวงหารายได้และนำไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

1. เป็นหน่วยงานกลางในการเสริมสร้างกิจกรรม เพิ่มความหลากหลายในการจัดหารายได้
2. เป็นหน่วยงานให้บริการจัดสรรพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มพูนรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

### 3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน



#### 4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 4.1 ผศ. สุกัญญา คำนวนสกุณี      | รองอธิการบดี ม.ราชภัฏเชียงใหม่              |
| 4.2 อาจารย์เจิมขวัญ รัชชุตาสนต์ | ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน |
| 4.3 นางณัฐทนี ไชยวุฒิ           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                  |
| 4.4 นายณัฐวัฒน์ โจรนวุฒิธรรม    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                  |
| 4.5 นางปรารถนา ปรารมภ์          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                  |
| 4.6 นางสาวอรทัย ไชยนั้น         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                  |
| 4.7 นางสาวพิมพ์พรรณ ประเสริฐ    | นักวิชาการเงินและบัญชี                      |

#### 5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559

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

#### 6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

##### 6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้รับงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ได้รับสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 10,720,300 บาท โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2559

ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		รวม
	งบแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
งบดำเนินงาน	138,600.00	9,224,480.00	9,363,080.00
งบลงทุน	-	20,000.00	20,000.00
งบบุคลากร	-	113,220.00	113,220.00
งบเงินอุดหนุน	1,074,000.00	150,000.00	1,224,000.00
<b>รวม</b>	<b>1,212,600.00</b>	<b>9,507,700</b>	<b>10,720,300.00</b>

## 6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ศาลาร่มโพธิ์ มีพื้นที่ 35 ตารางเมตร แบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งเป็นร้านค้าจำหน่ายของที่ระลึก CMRU SHOP และส่วนที่สองเป็น สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

## วิธีประเมิน

### วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้นำหน่วยงานทราบสถานการณ์ของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้นำหน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/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

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน 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

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2559 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เท่ากับ **4.51 คะแนน** การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก ดังนี้



## ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ประเมินตนเอง				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวตั้ง				
		ตัวหาร				
ตัวบ่งชี้ 1.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7,8)		8	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 1.2	ร้อยละ 75	12.00		ร้อยละ 92.00		5.00
		13.00				
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		5	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	4 คะแนน	4.15		4.15		4.15
		1.00				
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ		6	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.38
ตัวบ่งชี้ 3.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	คะแนน	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	คะแนน	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.00
ตัวบ่งชี้ 4.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	คะแนน	5.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)		7	คะแนน	5.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						5.00
รวมค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด						4.51

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	4.58	4.38	ระดับดี
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	3.00	5.00	4.00	ระดับดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
<b>รวม</b>	<b>5.00</b>	<b>4.17</b>	<b>3.54</b>	<b>4.51</b>	<b>ระดับดีมาก</b>
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก	ระดับดี	ระดับดี		

## ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

### องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

#### จุดแข็ง:

- ไม่มี -

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี หากไม่บรรลุเป้าหมายควรวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางแก้ไข เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงตัวชี้วัดของแผนในปีต่อไป และรายงานผลที่ได้บรรลุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมเพื่อขอข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร
2. ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้บริหาร และจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

#### ข้อเสนอแนะ :

1. หน่วยงานควรใช้รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตามฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มาใช้เป็นข้อมูลประกอบเพื่อปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม
2. แผนยุทธศาสตร์ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์

### องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

#### จุดแข็ง:

มหาวิทยาลัยมีพื้นที่และสินทรัพย์อันก่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดหารายได้ และเพียงพอต่อการขอรับบริการจากกลุ่มเป้าหมาย

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการสำรวจความต้องการจากผู้รับบริการ (แม่ค้า/ผู้เช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัย) โดยใช้แบบสอบถามที่มีประเด็นหรือคำถามที่ตรงตามบริบทของหน่วยงาน
2. ควรกำหนดช่วงเวลาในการเก็บแบบประเมินความพึงพอใจให้มีระยะเวลานานยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มความชัดเจนในการตอบสนองการให้บริการอย่างแท้จริง

### องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

#### จุดแข็ง:

- ไม่มี -

#### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. ควรมีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากผู้มีประสบการณ์ตรงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
3. ควรจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้ครบถ้วน และหากพบว่า มีผลการบริหารความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้แล้วเสร็จ ควรระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงในเหมาะสมต่อไปในปี 2560
4. ควรนำผลการรายงานการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 ไปใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงปี 2560
5. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2560 ก่อนข้างล่าช้า ควรพิจารณาการบริหารความเสี่ยงรวมกับการพิจารณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี เนื่องจากหากมีโครงการกิจกรรมใดที่ต้องการจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความเสี่ยง จะได้พิจารณางบประมาณสนับสนุนการจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณนั้นด้วย

#### ข้อเสนอแนะ:

1. การระบุความเสี่ยงเพื่อเข้าสู่การบริหารความเสี่ยง ควรร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หลักหน่วยงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ยังไม่เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วในอดีต แต่หน่วยงานต้องการหาวิธีการจัดการความเสี่ยง ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีเพียง 3 ประเภทความเสี่ยง
2. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง จากลำดับคะแนนของผลการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ผู้บริหารหน่วยงานควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงสำหรับทุกความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ผู้บริษัทยอมรับได้
3. ในการประชุมวาระการพิจารณาการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ควรมีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน ความเหมาะสมความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในโครงการกิจกรรมในการตั้งงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในปี 2559 เพื่อเป็นแนวทางในการขอตั้งงบประมาณปี 2560

## องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

### จุดแข็ง:

- ไม่มี -

### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการพัฒนากระบวนการของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน ที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการจัดหารายได้ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพในการทำงาน มากขึ้น
2. ควรมีการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และมีการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนไปปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

### ข้อเสนอแนะทั่วไป :

1. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ควรตั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน และให้มีความท้าทาย
2. มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะกรรมการด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน สายสนับสนุน
3. มหาวิทยาลัยควรพิจารณากรอบอัตรากำลังให้กับหน่วยงานสายสนับสนุนซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพ การให้บริการของหน่วยงาน และอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้
4. หน่วยงานสายสนับสนุน ควรคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ ซึ่งอาจได้มาจากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้

### ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์

#### จุดเด่น

1. มีการบริหารจัดการที่ดี ในด้านการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดการผู้ประกอบการที่ เข้ามาดำเนินกิจการในหน่วยงานอย่างยุติธรรม โปร่งใส
2. ตัวแทนแม่ค้ามีความประทับใจในการที่มหาวิทยาลัยได้เข้ามาบริหารจัดการโรงอาหาร ซึ่งสะท้อนได้จากการใส่ใจ และมีการบริหารจัดการที่โปร่งใส

ข้อเสนอแนะ

บุคลากร

เจ้าหน้าที่มีภาระงานประจำมากและต่อเนื่อง ไม่สามารถจัดสรรเวลาในการพัฒนาบุคลากรได้

ผู้มีส่วนได้เสีย

1. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาเรื่องคุณภาพน้ำที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัย
2. การจ้างผู้รับเหมาล้างจานในโรงอาหาร ผู้รับเหมาทำงานไม่ค่อยดี อยากให้มหาวิทยาลัยได้เข้ามาดำเนินการเอง

## 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