

ส่วนที่ 1

รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในกลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า

1. รองศาสตราจารย์เทอดศักดิ์ คำเหม็ง	ประธานคณะกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารุวรรณ ธนวิรุฬห์	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรเวทย์ อุทโธ	กรรมการ
4. นางกุลธรา มหาดีลรัตน์	กรรมการ
5. นางสาววิชดา ลีวนานนท์ชัย	กรรมการ
6. นางสาวทัศนีย์ สาคะริชานนท์	เลขานุการ

ส่วนที่ 2

บทนำ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 วัน/เดือน/ปีที่รับการตรวจประเมิน

ระหว่างวันที่ 10 -12 ตุลาคม 2560

2.1.2 รอบการประเมิน

ปีงบประมาณ 2560 (ผลการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2559 -30 กันยายน 2560)

2.1.3 รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. รองศาสตราจารย์เทอดศักดิ์ คำเหม็ง	ประธานคณะกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จากรุวรรณ ธนวิรุฬห์	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรเวทย์ อุทโท	กรรมการ
4. นางกุลธรา มหาติลกรัตน์	กรรมการ
5. นางสาววิชดา ลีวนานนท์ชัย	กรรมการ
6. นางสาวทัศนีย์ สาคะริชานนท์	เลขานุการ

2.2 วัตถุประสงค์ในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

หน่วยงานระดับสำนัก ดำเนินการตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มี ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา”

เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนักทราบสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป

เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนักมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

2.3 แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า พัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2559 ภายใต้อองค์ประกอบ 5 ด้าน ที่มีความครอบคลุมพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุน และมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์แห่ง

กฎกระทรวงว่าด้วย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 รวมทั้งแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยในระดับสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า จำนวน 5 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ของ (สกอ.) 8 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มตามพันธกิจและสะท้อนอัตลักษณ์อย่างน้อย 2 ตัวบ่งชี้

2.4 ประวัติและความเป็นมาของสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ใน พ.ศ. 2538 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) โดยมีโครงการจัดตั้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายรวมอยู่ด้วย และได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 2/2538 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2538 ให้โครงการจัดตั้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเป็นโครงการใหม่ภายในสำนักงานอธิการบดีและบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ . ศ . 2540 – 2544)ของทบวงมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดตั้งสำนักคอมพิวเตอร์ขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการจัดตั้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ตลอดจนการเตรียมรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นและนำเสนอขออนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นส่วนราชการใหม่ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและได้เสนอขอความเห็นต่อคณะกรรมการพระราชกฤษฎีกา

ในขณะเดียวกันมหาวิทยาลัยก็ได้รับการจัดสรรงบประมาณออกแบบต่อเนื่องจากปี 2538–2541 ในการออกแบบและก่อสร้างอาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ซึ่งได้เริ่มดำเนินการออกแบบในปีงบประมาณ 2538 และเริ่มก่อสร้างในปีงบประมาณ 2539 เมื่อคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ให้ความเห็นชอบแล้วจึงได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2540 โดยนายวุฒินัฐ พรรัชมณี ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2540 จึงเป็นวันสถาปนาสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และในปัจจุบันมี ผศ. ดร. มงคล ปุษยตานนท์ เป็นผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ปรัชญา

บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาคนและการศึกษา

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นสู่การพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศด้านการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา การบริหารจัดการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย และชุมชนอย่างมีธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของมหาวิทยาลัยและชุมชน
2. เพิ่มขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร และนักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทันต่อสภาวะการณ์ปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ตั้งเลขที่ 85 ถ.สกลมารค์ ต.เมืองศรีโค อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ.2534 เมื่อวันที่ 6พฤศจิกายน 2534 ดังนี้

- 1) สำนักงานอธิการบดี
- 2) คณะเกษตรศาสตร์
- 3) คณะวิทยาศาสตร์
- 4) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 5) สำนักงานอธิการบดีภาษาและวัฒนธรรม
- 6) สำนักวิทยบริการ

โดยมีเหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เพื่อดำเนินภารกิจด้านการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และทบวงมหาวิทยาลัย ได้ออกประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.2534 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2534 โดยให้แบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- 1) กองกลาง
- 2) กองคลัง
- 3) กองบริการการศึกษา
- 4) กองแผนงาน

ต่อมาได้มีการตราพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 116 ตอนที่ 139 ก เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2542 จัดตั้งคณะศิลปศาสตร์ โดยการปรับสถานภาพและเปลี่ยนชื่อ สำนักงานอธิการบดีภาษาและวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถรองรับการพัฒนาประเทศ รวมทั้งส่งเสริมการวิจัยและบริการทางวิชาการทางด้านศิลปศาสตร์และทั้งนี้ได้จัดตั้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ไปพร้อมในคราวเดียวกัน

ต่อมาเมื่อปี 2545 สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมเมื่อวันที่ 14 กันยายน 2545 ครั้งที่ 6/2545 ได้อนุมัติหลักการให้จัดตั้งหน่วยงานที่รายงานผลตรงต่ออธิการบดี รวม 3 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) สำนักกฎหมายและผลประโยชน์ (ปรับจากหน่วยวินัยและนิติการ)
- 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน (ปรับจากหน่วยตรวจสอบภายใน)
- 3) สำนักงานประกันคุณภาพและประเมินผลภายใน (รวมงานติดตามการปฏิบัติมาอยู่ในหน่วยเดียวกัน)

ในปี พ.ศ.2548 สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2548 อนุมัติหลักการ เพื่อเตรียมความพร้อมมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ โดยให้แบ่งส่วนราชการ คือ

- 1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 2) สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- 3) สำนักพัฒนานักศึกษา
- 4) สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 5) สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ดังนั้นในด้านการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อม ดังนี้ในปี พ.ศ. 2549 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้แบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องโครงการจัดตั้งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2549 ดังนี้

- 1) โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- 2) โครงการจัดตั้งกองบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- 3) โครงการจัดตั้งกองส่งเสริมการวิจัยบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม
- 4) โครงการจัดตั้งกองวิเทศสัมพันธ์
- 5) โครงการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน
- 6) โครงการจัดตั้งสำนักงานสภาวิชาการ
- 7) โครงการจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 8) โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย
- 9) โครงการจัดตั้งสำนักงานสภาอาจารย์

และเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2555 โดยที่ประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย ได้ผ่านความเห็นชอบให้ กำหนดโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- 1) กองกลาง
- 2) กองแผนงาน
- 3) กองบริการการศึกษา
- 4) กองคลัง
- 5) กองการเจ้าหน้าที่
- 6) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- 7) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 8) สำนักงานกฎหมายและนิติการ
- 9) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ
- 10) สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 11) สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 12) สำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 13) สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา

14) สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม

15) สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

ปรัชญา (ยึดตามปรัชญาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สร้างสติและปัญญาแก่สังคมบนพื้นฐานความพอเพียง

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านการบริหารและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการ และกำกับดูแลการดำเนินงานตามภารกิจมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์และเอกลักษณ์

อัตลักษณ์

กัลยาณมิตร จิตอาสา พึ่งพาได้

เอกลักษณ์

การเรียนรู้และพัฒนา

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ.2557 ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม 2557 ให้จัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขึ้นเรียกว่า สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เรียกโดยย่อว่า สบพส . โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงวิสาหกิจ เพื่อสร้างรายได้แก่มหาวิทยาลัย
3. ดำเนินงานด้านอื่นๆตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

โดยการบริหารและการดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วย การบริหารและการดำเนินงานสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ.2557 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2557

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มีอัตรากำลัง จำนวน 20 คน มีโครงสร้างการบริหารที่มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3หน่วยงาน คือ สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายหอพักนักศึกษา และฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ได้เริ่มดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก ระหว่างวันที่ 9 -11 กันยายน 2558

สำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการ ปัจจุบันตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีการดำเนินงาน 2 อาคาร คือ อาคารข้อมูลท้องถิ่นและอาคารสารสนเทศ สมจิตต์ ยอดเศรณี ซึ่งในแต่ละอาคารมีหน่วยงานย่อยของสำนักวิทยบริการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

อาคารข้อมูลท้องถิ่น เป็นอาคารที่ตั้งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการวิจัย โสตทัศนูปกรณ์ เป็นศูนย์ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมและภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย สำหรับรายละเอียดที่ตั้งของหน่วยงานภายในอาคาร มีดังนี้

ชั้น 1 ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อโสตทัศน และบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายหอสมุดที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการรู้สารสนเทศ

ชั้น 2 ฝ่ายหอสมุดที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซมหนังสือ

ชั้น 3 ฝ่ายหอสมุดที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์และงานข้อมูลท้องถิ่น

อาคารสารสนเทศ สมจิตต์ ยอดเศรณี เป็นอาคารที่ตั้งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ส่วนที่ 3

วิธีการประเมิน

3.1 การวางแผนและการประเมิน

3.1.1 การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า ศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้ง 4 สำนัก ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี, สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, สำนักวิทยบริการ และสำนักบริหารทรัพย์สินและเครือข่ายจากคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560 ตลอดจนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และข้อมูลพื้นฐาน สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ 2560 (common data set)

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ วางแผนและกำหนดรูปแบบการตรวจประเมินคุณภาพ

3.1.2 การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับ สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้ง 4 สำนักได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการตรวจประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมิน และการตรวจเยี่ยม

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ สัมภาษณ์ผู้บริหารทุกระดับ สัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในรอบการประเมินนี้

➤ กรณีหลักฐานไม่ชัดเจน คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ขอข้อมูลเพิ่มเติมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ สรุปผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมินเบื้องต้นด้วยวาจาแก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

➤ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในสำนักงานอธิการบดีได้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

3.1.3 การดำเนินการหลังการตรวจเยี่ยม

➤ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า รวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจเยี่ยม การสัมภาษณ์และการตรวจสอบเอกสารที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแต่ละองค์ประกอบมาประมวลในภาพรวม

➤ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและนำเสนอให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เห็นชอบ

➤ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า นำเสนอรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2560 ระดับกลุ่มสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่าให้กับสำนักที่ร่วมตรวจประเมิน พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายงานต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัยรับทราบ

3.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

3.2.1 คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ตรวจสอบหลักฐานตามที่สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เตรียมเอกสารตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ทั้งในส่วนของข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น common data set และข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น กระบวนการและกิจกรรมการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นคณะกรรมการตรวจประเมินเห็นภาพการดำเนินงาน

3.2.2 คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ตลอดจนสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้บริการของสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แก่ คณะกรรมการประจำสำนัก ผู้แทนอาจารย์ บุคลากรทั้งในระดับสำนักและระดับคณะ นักศึกษารวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิสู้ใช้บัณฑิต ผู้แทนชุมชน และผู้ใช้บริการ

3.2.3 คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อภิปราย ชักถาม แสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

ส่วนที่ 4

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทำการศึกษาข้อมูลและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผลการดำเนินงานของสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน จากคู่มือการประกันคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2558 ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ และ 36 ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พบว่าสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ค่าคะแนนที่ได้เท่า 4.48 คะแนน สำนักงานอธิการบดี ค่าคะแนนที่ได้เท่า 3.40 คะแนน, สำนักวิทยบริการ ค่าคะแนนที่ได้เท่า 4.10 คะแนน, และสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ค่าคะแนนที่ได้เท่า 3.25 คะแนน

โดยมีรายละเอียด ดังตารางป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตาราง ป. 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา องค์กรประกอบที่ 1 – 4

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
องค์กรประกอบที่ 1 การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน								
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	4	3.00	7	5.00	7	5.00	7	5.00
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจของหน่วยงาน และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน <u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายการดำเนินงาน และนำเสนอคณะกรรมการของสำนัก เพื่อพิจารณาอนุมัติ</u>	0		1		1		1	
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	1		1		1		1	
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจและกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี	1		1		1		1	
4. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจ	1		1		1		1	
5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการของสำนัก*	0		1		1		1	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการของสำนัก*	1		1		1		1	
7. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของสำนัก* ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนกลยุทธ์	0		1		1		1	
1.2 ระบบพัฒนาบุคลากร	7	5.00	7	5.00	7	5.00	5	4.00
1. มีแผนการบริหาร* และแผนพัฒนาบุคลากร* ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์และกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน	1		1		1		1	
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1		1		1		1	
3. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	1		1		1		1	
4. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1		1		1		1	
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรและดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	1		1		1		1	
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	1		1		1			
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	1		1		1			
1.3 ภาวะผู้นำ	5	4.00	6	5.00	6	5.00	5	4.00

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
1. คณะกรรมการของสำนัก* ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน	1		1		1		1	
2. คณะกรรมการประจำสำนัก หรือคณะกรรมการบริหารสำนัก* มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	0		1		1		0	
3. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	1		1		1		1	
4. ผู้บริหาร มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในสังกัด	1		1		1		1	
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักได้ตามศักยภาพ	1		1		1		1	
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1		1		1		1	
1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	5	5.00	5	5.00	5	5.00	4	4.00
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	1		1		1		1	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
2.กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	1		1		1		1	
3.มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	1		1		1		1	
4.มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	1		1		1		1	
5.มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ใน ปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	1		1		1		0	
1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5	4.00	6	5.00	6	5.00	3	3.00
1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและตัวแทนบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	1		1		1		1	
2.มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน	1		1		1		1	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
3.มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง	1		1		1		1	
4.มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการของสำนัก*เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	1		1		1			
5.มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการของสำนัก*ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณถัดไป	1		1		1			
6.มีผลการประเมินการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีงบประมาณปัจจุบัน และมีระดับความเสี่ยงลดลง	0		1		1			
1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	4.00	5	4.00	6	5.00	5	4.00
1.มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	1		1		1		1	
2.มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจของหน่วยงาน การพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร	1		1		1		1	
3.มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการของสำนัก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1		1		1		1	
4.มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด	1		1		1		1	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5.การติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	1		1		1		1	
6.มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารงาน	0		0		1		0	
1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	4	4.00	5	5.00	4	4.00	4	4.00
1.มีการกำหนดระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ทั้งนี้เป็นระบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย	1		1		1		1	
2.มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย	0		1		0		0	
1) การควบคุม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ								
2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการของสำนักตามกำหนดเวลาและ								
3) การนำผลการประเมินคุณภาพภายใน จัดทำแผนพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการทำงานของหน่วยงาน								
3.มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน	1		1		1		1	
4.มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพตามพันธกิจของสำนัก	1		1		1		1	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5.มีการเข้าร่วมเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอกสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน	1		1		1		1	
1.8 กระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า	3	3.00	5	5.00	5	5.00	2	2.00
1.มีการจัดทำแผนประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	0		1		1		0	
2.มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	1		1		1		1	
3.มีการติดตาม และประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนัก อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี และมีผลการประเมินความพึงพอใจในครั้งสุดท้ายเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00	1		1		1		1	
4.มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อที่ประชุมคณะกรรมการของสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	1		1		1		0	
5.มีการนำผลประเมินความพึงพอใจ หรือ ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจ มาจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน	0		1		1		0	
องค์ประกอบ 2 การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน								
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน								
2.1. การพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	2	2.00	-	-	-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
1. ทุกหน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการบริการที่จะพัฒนา	1		-	-	-	-	-	-
2. ทุกหน่วยงานมีการกำหนดแผนการดำเนินงาน	1		-	-	-	-	-	-
3. ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	0		-	-	-	-	-	-
4. ทุกหน่วยงานมีการประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/การให้บริการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว	0		-	-	-	-	-	-
5. ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	0		-	-	-	-	-	-
10 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย			-	-	-	-	-	-
2.2 ระบบการให้บริการสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณต่างๆ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	4	4.00	-	-	-	-	-	-
1. มีการจัดทำแผนการให้บริการสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารสำนักงานอธิการบดี	1		-	-	-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	1		-	-	-	-	-	-
3. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	1		-	-	-	-	-	-
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	1		-	-	-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงการดำเนินงานหรือปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน	0		-	-	-	-	-	-
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน								
2.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	-	-	4	4.00	-	-	-	-
1. จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ	-	-	0		-	-	-	-
2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจตามแผนที่กำหนด	-	-	1		-	-	-	-
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	-	-	1		-	-	-	-
4. สรุปผลและรายงานนำเสนอผู้บริหาร	-	-	1		-	-	-	-
5. นำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้องไปปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	1		-	-	-	-
2.2 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	-	5	5.00	-	-	-	-
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	-	1		-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	-	1		-	-	-	-
4. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร	-	-	1		-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	1		-	-	-	-
2.3 ระดับความสำเร็จการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	-	-	3	3.00	-	-	-	-
1. มีแผนปฏิบัติงานการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	-	-	1		-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการให้บริการซ่อมบำรุงและอุปกรณ์ต่อพ่วง	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	-	0		-	-	-	-
4. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร	-	-	1		-	-	-	-
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	0		-	-	-	-
10. ตัวบ่งชี้สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย	-	-	2		-	-	-	-
2.4 ระดับความสำเร็จของการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย (Security)	-	-	5	5.00	-	-	-	-
1. มีแผนปฏิบัติงานการพัฒนาเครือข่ายบรรจุในแผนปฏิบัติงานประจำปี	-	-	1		-	-	-	-
2. มีเครื่องมือสำหรับป้องกันและรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย	-	-	1		-	-	-	-
3. ติดตามเฝ้าระวังการใช้งานระบบเครือข่าย	-	-	1		-	-	-	-
4. ปรับปรุง หรือกำหนดค่าความปลอดภัยระบบเครือข่าย	-	-	1		-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5. จัดทำรายงานและเสนอต่อผู้บริหารและนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานปีถัดไป	-	-	1		-	-	-	-
2.5 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย			5	5.00			-	-
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย	-	-	1		-	-	-	-
2. ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51	-	-	1		-	-	-	-
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก	-	-	1		-	-	-	-
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง	-	-	1		-	-	-	-
2.6 มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสื่อสารองค์กร Mobile Application	-	-	5	5.00	-	-	-	-
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	-	-	1		-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสื่อสารองค์กร Mobile Application อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	-	1		-	-	-	-
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	-	-	1		-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
5. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	1		-	-	-	-
2.7 ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการ	-	-	4	4.00	-	-	-	-
1. มีการกำหนดประเด็นและกลุ่มเป้าหมายการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี	-	-	1		-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดในข้อ 1	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการติดตามรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานบริการวิชาการ (มีการประเมินความสำเร็จวัตถุประสงค์ของโครงการ)	-	-	1		-	-	-	-
4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเสนอต่อผู้บริหาร	-	-	1		-	-	-	-
5. นำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้องไปปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	0		-	-	-	-
2.8 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ VOIP	-	-	5	5.00	-	-	-	-
1. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	-	-	1		-	-	-	-
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	-	-	1		-	-	-	-
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ VOIP อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี ผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	-	1		-	-	-	-
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก	-	-	1		-	-	-	-
5. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง	-	-	1		-	-	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	-	-	-	-			-	-
2.1 ร้อยละของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ประเภทหนังสือ ทั้งไทยและต่างประเทศที่จัดซื้อมีการใช้ใน ช่วง 1 ปี หลังจากการซื้อ	-	-	-	-	100	5.00	-	-
2.2 ร้อยละของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ประเภทฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดซื้อมีการใช้ใน ช่วง 1 ปี หลังจากการซื้อสำนัก	-	-	-	-	100	5.00	-	-
2.3 ร้อยละของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย ประเภทวารสาร ตามจำนวนฉบับ ที่จัดซื้อมีการบอกรับการใช้ในช่วง 1ปี หลังจากการซื้อ	-	-	-	-	100	5.00	-	-
2.4 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	-	95.74	5.00	-	-
2.5 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าเรียนรู้สื่อส่งเสริมการรู้สารสนเทศ มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	-	92.97	5.00	-	-
2.6 การผลิตสื่อตามคำร้องขอ	-	-	-	-	37	5.00	-	-
10. ตัวบ่งชี้สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	5		-	-
2.7 ร้อยละของหนังสือที่จัดซื้อสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัย ตามมคอ. 3 ในปีที่ผ่านมา	-	-	-	-	100	5.00	-	-

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหาร ทรัพย์สินและ สิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการ ดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
2.8 ร้อยละของหนังสือที่จัดซื้อตามผลสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ	-	-	-	-	100	5.00	-	-
2.9 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าใช้บริการต่อเดือน (ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด)	-	-	-	-	83.48	5.00	-	-
2.10 การผลิตสื่อที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน	-	-	-	-	40	4.00	-	-
9 สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน								
2.1 ระดับความสำเร็จการจัดการปัญหาการละเมิดสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินทางปัญญา	-	-	-	-	-	-	3	
1. จัดทำแผนการตรวจสอบการละเมิด	-	-	-	-	-	-	1	
2. ตรวจสอบการละเมิดตามแผนที่กำหนด	-	-	-	-	-	-	1	
3. จัดทำรายงานการตรวจสอบการละเมิด และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด	-	-	-	-	-	-	1	
4. รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	-	-	-	-	-	-	0	
5. นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ การไปวางแผนการดำเนินการในปีถัดไป	-	-	-	-	-	-	0	
2.2 มีแผนการคืนเงินค่าก่อสร้างหอพักนักศึกษา แก่มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	2	
1. มีการสำรวจข้อมูลยอดหนี้	-	-	-	-	-	-	1	
2. มีแผนการชำระเงินคืน (ระยะยาว) เสนอแก่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-		

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี		สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย		สำนักวิทยบริการ		สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	
	ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน	
	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน	ผลงาน	คะแนน
3. มีการดำเนินการชำระคืนเงินตามแผนรายปี	-	-	-	-	-	-	1	
4. รายงานผลต่อคณะกรรมการสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	-	-	-	-	-	-		
5. นำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมตัวบ่งชี้ สกอ. (8 ตัว)		4.00		4.88		4.88		3.75
รวมตัวบ่งชี้การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน 2 ตัว		3.00		4.50		4.90		2.50

ข้อเสนอแนะ

ภาพรวมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า
ปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 -30 กันยายน 2560)

๑. ทุกสำนักมีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพเพิ่มขึ้น
๒. แผนปฏิบัติงานประจำปีของแต่ละหน่วยงานยังดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เดิม ทำตามปกติ/ ผลกลยุทธ์ ๒๕๖๐-๒๕๖๔ที่ยังไม่มีการปรับตามมติสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ฉบับปรับปรุงในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๓. ควรมีการบูรณาการของสำนักและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อน
๔. ควรมีการวางแผนและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยด้านการใช้เทคโนโลยี
๕. ทุกหน่วยงานควรมีการวิเคราะห์ต้นทุนการผลิตและการให้บริการโดยให้สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
๖. ควรนำผลประเมินการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้หรือผู้รับบริการและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักไปใช้ในการปรับปรุงแผนและการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความจำเป็นและส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน
๗. เพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ สำนักควรพิจารณาหาวิธีการหารายได้นอกเหนือจากงบประมาณปกติของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี

ภาพรวมของหน่วยงาน

๑. เป็นศูนย์รวมภารกิจของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก
๒. เนื่องจากโครงสร้างองค์กรของสำนักงานอธิการบดีมีความแตกต่างจากสำนักอื่น และมีภารกิจของแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี
๓. ข้อสังเกต คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไม่มีตัวแทนของคณะ /หน่วยงานและบุคลากรภายนอกที่มีส่วนได้เสีย
๔. แผนในความรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดี มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการประกันคุณภาพภายใน
๕. ควรมีการบูรณาการแผนฯของแต่ละหน่วยงาน(กอง/สำนัก) ที่มีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน ภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อลดการซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลในการดำเนินงาน
๖. การประเมินแผนของแต่ละหน่วยงาน ควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่วัดตามภารกิจ การดำเนินงานของหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมาย

สำนักวิทยบริการ

ภาพรวมของหน่วยงาน

๑. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ
๒. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในการเข้าถึงข้อมูลและแหล่งความรู้ สำนักควรวางแผนและหากกลยุทธ์ที่หลากหลายในการกระตุ้นให้ผู้เข้ามาใช้บริการมากขึ้น
๓. ควรพัฒนาตัวบ่งชี้ให้มีความท้าทายเพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้
๔. การตั้งตัวชี้วัดในองค์กร ประกอบที่ ๒ ยังไม่ครอบคลุมตามพันธกิจ ๔ ข้อของสำนักวิทยบริการ

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ภาพรวมของหน่วยงาน

๑. เป็นหน่วยงานที่มีผู้ใช้บริการทุกระดับและครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย
๒. มีบุคลากรและผู้บริหารที่มีความกระตือรือร้นและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามกระแสการเปลี่ยนแปลง
๓. ควรเพิ่มบทบาทด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย โดยผ่านหน้าจอการเข้าสู่ระบบการใช้งาน ระบบwifi เพื่อให้เข้าถึงประชากรทั้งภายในและภายนอก

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๑. การดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพพบว่ามีการพัฒนาการที่ดีขึ้น
๒. เป็นหน่วยงานที่ดูแลทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจนก่อให้เกิดรายได้ที่เห็นเป็นรูปธรรม
๓. มหาวิทยาลัยควรมีนโยบายที่สนับสนุนในการหารายได้โดยสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบองค์ประกอบที่ 1

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริมจุดแข็ง				
				สำนักทรัพย์สินฯ จัดให้มีการติดตามการดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง ควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน
จุดที่ควรพัฒนา	1. ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานในแผนภายในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถกำกับติดตามการดำเนินการตามและปรับปรุงการดำเนินงานได้			1. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการประจำปี มีเพียงมิติเดียวจึงอาจไม่นำไปสู่การพัฒนาแผนในปีถัดไปได้โดยตรง 2. การดำเนินงานโครงการต่างๆไม่แล้วเสร็จตามแผนหลายโครงการ รวมถึง มีการยกเลิกโครงการและปรับแผนหลายโครงการ
	การนำข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนและครอบคลุม เช่น ข้อมูลของคู่แข่งหรือพัฒนาการ/ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในด้านต่างๆ ความคาดหวังของผู้ใช้บริการในทุกมิติมาใช้ประกอบการกำหนดแผนการดำเนินงาน			
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา	ต้องกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนกลยุทธ์และประเมินความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ฯตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการดำเนินการต่อไป			

ตัวบ่งชี้ 1.2 ระบบพัฒนาบุคลากร

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง			แผนการพัฒนาบุคลากร ตอบสนองต่อพันธกิจของ หน่วยงาน	
แนวทางเสริม จุดแข็ง				
จุดที่ควรพัฒนา	-แผนพัฒนาบุคลากรไม่ ชัดเจน -ระบบเลื่อนขั้นเงินเดือน -ควรมีการจัดสวัสดิการ โดยเฉพาะการตรวจสุขภาพ ประจำปี -การประเมินความพึงพอใจ ให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	แม้ว่าจะมีการพัฒนา บุคลากร แต่งบประมาณยัง ไม่เพียงพอ	กระบวนการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ส่วนใหญ่ยังดำเนินการ ไม่ครบตามกระบวนการ PDCA โดยเฉพาะประเด็นการนำเอา ข้อเสนอแนะไปปรับปรุง /ผล ประเมินไปปรับปรุง (A) ให้เกิด การพัฒนา	กระบวนการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ส่วนใหญ่ยังดำเนินการ ไม่ครบตาม กระบวนการ PDCA โดยเฉพาะประเด็น การนำเอา ข้อเสนอแนะไป ปรับปรุง /ผลประเมิน ไปปรับปรุง (A) ให้เกิด การพัฒนา
	1. ต้องกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนและประเมินความสำเร็จของแผนตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดเพื่อนำการประเมินมา ปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อไป 2. เนื่องจากสำนักเป็นหน่วยงานในการให้บริการและมีความคาดหวังในการให้บริการที่ดี ดังนั้นในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของทุกสำนักควรมีกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนถึงการให้บริการที่ดี			
ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุงพัฒนา	แผนพัฒนาบุคลากรที่มาจาก การมีส่วนร่วมของบุคลากร	จัดสรรงบประมาณการ พัฒนาบุคลากรเพิ่มมากขึ้น		

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำ

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง			ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และ กำหนดทิศทางการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และสื่อสารไปยังบุคลากร ทั่วถึง	

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
แนวทางเสริม จุดแข็ง				
จุดที่ควรพัฒนา	1. คณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดีควรให้ ความสำคัญกับดำเนินงาน ตามกระบวนการประเมิน ตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า และนำ ผลจากการประเมินไป ปรับปรุงการบริหารงาน 2. กระบวนการถ่ายทอด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศ ทางการดำเนินงาน รวมถึง ผลการดำเนินงานของสำนัก ยังเป็นการถ่ายทอดผ่านการ มอบหมายผู้รับผิดชอบตาม กลยุทธ์เพียงช่องทางเดียว ทำให้บุคลากรทราบถึงภาระ งานที่รับผิดชอบเท่านั้น แต่ ไม่เข้าใจถึงกระบวนการ วิธี ดำเนินงานและจุดมุ่งหมาย ของเป้าประสงค์และ รับทราบถึงผลกระทบของ ผลการดำเนินงานร่วมกัน	คณะกรรมการประจำ สำนักวิทยบริการควร ให้ ค ว า ม ส ำ ค ัญ ก ับ ดำเนินงานตามกระบวนการ ประเมินตนเองตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ล่วงหน้า และนำผลจากการ ประเมินไปปรับปรุงการ บริหารงาน		
จุดที่ควรพัฒนา	กระบวนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ส่วนใหญ่ยังดำเนินการไม่ครบตามกระบวนการ PDCA โดยเฉพาะประเด็นการนำเอา ข้อเสนอแนะไปปรับปรุง / ผลประเมินไปปรับปรุง (A) ให้เกิดการพัฒนา			

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริมจุดแข็ง				

จุดที่ควรพัฒนา				การเผยแพร่องค์ความรู้ควรเข้าถึงได้ง่าย และหากเผยแพร่ในวงกว้างจักเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่นได้ด้วย
จุดที่ควรพัฒนา	การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของสำนักควรมีการกำหนดประเด็นในเรื่องการสร้างความรู้ความเข้าใจและพัฒนาหน่วยงานนำไปสู่วิสัยทัศน์			
ข้อเสนอแนะ				ควรทดลองนำความรู้ที่ได้จากการ KM ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานด้าน KM ให้ครบทั้งกระบวนการและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง	การดำเนินงานด้าน KM ของหน่วยงานมีหลายด้าน และสามารถสร้างแนวปฏิบัติที่ดี และนำมาใช้พัฒนางานประจำได้จริง		การดำเนินงานด้าน KM ของหน่วยงานสามารถสร้างแนวปฏิบัติที่ดี และนำมาใช้พัฒนางานประจำได้จริง	
แนวทางเสริมจุดแข็ง	กำหนดองค์ความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการ KM เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนางานประจำและ		กำหนดองค์ความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการ KM เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนางานประจำและ	

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรภายใน และ ภายนอกหน่วยงาน		การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรภายใน และ ภายนอกหน่วยงาน	
จุดที่ควรพัฒนา		กระบวนการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ส่วนใหญ่ยัง ดำเนินการไม่ครบตาม กระบวนการ PDCA โดยเฉพาะประเด็นการ นำเอาข้อเสนอแนะไป ปรับปรุง / ผลประเมินไป ปรับปรุง (A) ให้เกิดการ พัฒนา หน่วยงานยังไม่สามารถ ดำเนินงานด้าน KM ให้ครบ ทุกกระบวนการ		1.กระบวนการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ส่วนใหญ่ยัง ดำเนินการไม่ครบตาม กระบวนการ PDCA โดยเฉพาะประเด็นการ นำเอาข้อเสนอแนะไป ปรับปรุง / ผลประเมินไป ปรับปรุง (A) ให้เกิดการ พัฒนา หน่วยงานยังไม่สามารถ ดำเนินงานด้าน KM ให้ครบ ทุกกระบวนการ
จุดที่ควรพัฒนา	การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของสำนักควรมีการกำหนดประเด็นในเรื่องการสร้างความรู้ความเข้าใจและพัฒนา หน่วยงานนำไปสู่วิสัยทัศน์			
ข้อเสนอแนะ		ควรเสริมสร้างให้บุคลากรใน หน่วยงานตระหนักถึง ความสำคัญในการทำ KM และสร้างความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการทำ KM ให้ครบทั้ง กระบวนการ		ควรทดลองนำความรู้ที่ได้ จากการ KM ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ สามารถสรุปเป็นแนวปฏิบัติ ที่ดี เพื่อนำไปสู่การ ดำเนินงานด้าน KM ให้ครบ ทั้งกระบวนการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ระบบบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง		สามารถจัดการความ เสี่ยงให้ลดลงถึงระดับ ยอมรับได้ในทุกประเด็น		

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
แนวทางเสริมจุด แข็ง		การประเมินโอกาสและ ผลกระทบของความ เสี่ยง ควรอ้างอิงจาก สถิติและแนวโน้มที่จะ เกิดขึ้นอีกในอนาคต โดยเฉพาะผลกระทบ ควรครอบคลุมทั้งระดับ สำนัก มหาวิทยาลัยและ และชุมชนตามพันธกิจ ของสำนัก		
จุดที่ควรพัฒนา	จากรายงานการ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนการบริหารความ เสี่ยงไม่มีการวัดระดับ ความเสี่ยงหลัง ดำเนินการตามแผน ทำให้ไม่อาจแสดงผลได้ ว่าระดับความเสี่ยง ลดลง			กระบวนการบริหารความ เสี่ยงยังไม่ครบวงจร PDCA
แนวทางแก้ไข	ควรมีการประเมินผล การจัดการความเสี่ยงที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้ วิธีการบริหารความ เสี่ยงที่เหมาะสม จึงจะ สามารถลดความเสี่ยง ขององค์กรได้อย่าง แท้จริง			ควรให้ความสำคัญต่อการ บริหารความเสี่ยงซึ่งมี ผลกระทบอย่างมากต่อการ ดำเนินงานให้บรรลุพันธกิจ ของสำนักในทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง ปัจจัย เสี่ยง การประเมินโอกาส ผลกระทบ การจัดลำดับ ความเสี่ยง การจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง (P) และ การประเมินผลการ ดำเนินงาน (A) การติดตาม และรายงานผลต่อ คณะกรรมการของสำนักให้ ได้อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่มี ระดับสูงขององค์กรลดลง

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
				และได้ข้อเสนอแนะจากไป ปรับปรุงแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป
ภาพรวม	ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องระหว่างรายงานผลการประเมินตนเอง และเอกสารหลักฐานอ้างอิง			

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริมจุด แข็ง				
จุดที่ควรพัฒนา	การกำหนดประเด็นความ เสี่ยงควรมีการวิเคราะห์ ข้อมูลจากสถิติที่เกิดขึ้น หน่วยงาน	ควรมีการประเมินผลการ จัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน เพื่อให้ได้วิธีการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม จึง จะสามารถลดความเสี่ยง ขององค์กรได้อย่างแท้จริง	ควรดำเนินการตามแผนการ จัดการความเสี่ยงให้ความ เสี่ยงที่มีระดับสูงให้ลดลง ภายในรอบระยะเวลา ประเมิน	กระบวนการบริหารความ เสี่ยงยังไม่ครบวงจร PDCA โดยเฉพาะประเด็นเรื่อง การกำหนดแผน(P)และ การประเมินเพื่อนำไปสู่ การปรับปรุง(A)
		การพิจารณากำหนด ประเด็นความเสี่ยง ควรมี การนำผลกระทบจาก ปัจจัยภายนอกและภายใน ที่จะมีผลต่อการ ดำเนินงานขององค์กร มาร่วมในการวิเคราะห์ ความเสี่ยง		
ภาพรวม	<ul style="list-style-type: none"> • ควรนำเสนอรายละเอียดการวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2558 เพื่อนำมาทำเป็นแผนการดำเนินการและจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 • นำเสนอแผนการดำเนินงานและการจัดการความเสี่ยงในปี 2560 พร้อมกับรายละเอียดการวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 			

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง		ตระหนักถึงความสำคัญของการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย และมีการคำนวณแยกย่อยตามประเภทผู้ใช้บริการทั้งในส่วน walk in และ online		
แนวทางเสริมจุดแข็ง		ปรับปรุงวิธีการคำนวณต้นทุนให้สะท้อนถึงต้นทุนการดำเนินงานที่แท้จริง และนำผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าจากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยไปวางแผนและตัดสินใจในอนาคต		
จุดที่ควรพัฒนา	สำนักงานอธิการบดีประกอบไปด้วยหน่วยงานย่อยจำนวนมากการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยจึงมีความยากลำบากและไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา		การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยยังไม่แล้วเสร็จ ทำให้ไม่สามารถนำไปวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารงานเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและตัดสินใจต่อไปได้	ควรมีการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารงาน ซึ่งจะช่วยประเมินการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
	ทุกหน่วยงานย่อยควรมีการจัด KM โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านต้นทุนมาให้คำแนะนำการคำนวณต้นทุน เพื่อจะนำไปสู่การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยตามบริบทของหน่วยงานย่อย			

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริมจุดแข็ง				

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดที่ควรพัฒนา	<p>1.การจัดทำแผนการพัฒนาคูณภาพและการปรับปรุงการทำงานของสำนักจากผลการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีที่แล้วไม่ชัดเจน</p> <p>2.ระบบประกันคุณภาพควรมีผู้รับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนหรือกำหนดทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีให้มีความชัดเจนและเข้มแข็งพอที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3.ขาดความเชื่อมโยงในการดำเนินงานแต่ละองค์ประกอบ</p>			
ภาพรวม	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินงานยังไม่ครบสมบูรณ์ตามกระบวนการPDCA โดยเฉพาะขั้นตอนของการประเมิน Check ซึ่งเป็นการพิจารณาผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนการ Act (การดำเนินการและการวางแผนการปรับปรุง) ยังไม่ชัดเจน 			

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ กระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงาน

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริมจุดแข็ง				

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนัก วิทย บริการ	สำนัก คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดที่ควร พัฒนา	ควรจัดทำแผนสำรวจความพึง พอใจที่มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ควรนำผลการปรับปรุงการ ให้บริการตามข้อเสนอแนะของ ผู้ใช้บริการและคณะกรรมการ มา พัฒนาแผนการสำรวจความพึง พอใจต่อไป			ควรจัดทำแผนสำรวจความพึง พอใจที่มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ผู้ปฏิบัตินำผลประเมินความพึง พอใจและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ มาดำเนินการ ปรับปรุงการบริการ และทำ แผนการสำรวจต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การดำเนินงานที่สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักทรัพย์สินฯ
จุดแข็ง				
แนวทางเสริม จุดแข็ง				
จุดที่ควรพัฒนา	1.ความเข้าใจตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การ ประเมินตามพันธกิจ ของหน่วยงาน 2.การวางแผนการ ดำเนินงานตามพันธ กิจของหน่วยงาน ร่วมกัน	1. ตัวบ่งชี้ที่กำหนดไม่ สอดคล้องกับบริบทที่ เปลี่ยนไปของการ ให้บริการไม่ครอบคลุม ทุกพันธกิจของสำนัก และความคาดหวังของ ผู้รับบริการ 2. การประเมินการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานยังเน้น การประเมินเชิงปริมาณ		
ภาพรวม	<ul style="list-style-type: none"> ● ตัวบ่งชี้ตามพันธกิจยังไม่ตอบโจทย์การนำองค์กรไปสู่เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หรือ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน 			

หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี	สำนักวิทยบริการ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักทรัพย์สินฯ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ควรมีการวางแผนการดำเนินงาน (กำหนดเป้าหมาย ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับบริการ กรอบเวลาการทำงาน งบประมาณ) และนำผลการประเมินมาวางแผนการปรับปรุง 			

ภาคผนวก

