

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

ปีงบประมาณพ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการประเมินตนเอง โดยพบว่า ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก เมื่อวิเคราะห์แต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีองค์ประกอบที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน และองค์ประกอบที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของตัวบ่งชี้ พบว่า ผลคะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ เท่ากับ 4.85 ซึ่งมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก ดังแสดงผลการดำเนินงานตามตารางต่อไปนี้

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนเฉลี่ย ผลการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	5
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	4.41
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.85



อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) โดยยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้จะ สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในของ สำนักงาน และเป็นเครื่องมือชี้้นำเพื่อการพัฒนาคุณภาพของสำนักงานในด้านต่าง ๆ ต่อไป



(อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
14 ตุลาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 ส่วนนำ	
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์.....	3
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน.....	4
รายชื่อผู้บริหาร.....	5
จำนวนบุคลากร.....	5
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่.....	6
เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน.....	6
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	7
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล.....	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	12
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตาม แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	17
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือ ผู้บริหารของหน่วยงาน.....	19
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ.....	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ.....	26
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	30
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	32
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน.....	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้ (KM).....	37
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK).....	40
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET).....	44
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม.....	48

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน.....	
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ ภายในหน่วยงาน.....	51
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	56
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย.....	61
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ.....	61
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	65
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ.....	66
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา.....	69

บทที่ 1

ส่วนนำ





บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ภาษาอังกฤษ Office of Chiang Mai Rajabhat University Council

1.2 ที่ตั้ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ : 0-5388-5321 0-5388-5322 0-5388-5326 และ 0-5388-5877
โทรสาร : 0-5388-5321
เว็บไซต์ : www.council.cmru.ac.th

1.3 ประวัติความเป็นมา

สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุดของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในการกำกับและควบคุมกิจการทั้งปวงของมหาวิทยาลัย อาทิ กำหนดนโยบาย อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ออกกฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพ การประเมินมหาวิทยาลัย การอนุมัติหลักสูตรและอนุมัติปริญญา การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการเงิน รวมทั้งสนับสนุนหาวิธีการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีนโยบายให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการให้ทุกอย่างเสร็จสิ้นในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงมอบอำนาจในการตัดสินใจและภารกิจทุกอย่างให้สภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบเกือบทุกด้าน ปัจจุบันบทบาทและ รับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัยมีค่อนข้างสูง และจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ มีข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งเอกสารที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย ทั้งรายงานการประชุม มติที่ประชุม กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ต้องมีความถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด นอกจากนี้ยังต้องติดตามผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยที่ได้มีมติออกไปให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงมีความตื่นตัวและเริ่มมีการจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ให้เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมทั้งพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐทุกแห่ง นอกจากจะกำหนดให้มี “สำนักงานมหาวิทยาลัย” แล้ว ยังกำหนดให้มี “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ไปพร้อมกันอีกด้วย ซึ่งแสดงถึงความจำเป็นในการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้งปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2550 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550 จึงได้มีมติให้มหาวิทยาลัยจัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรับผิดชอบในกิจการทั้งปวงของสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติโครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2552 สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้ออกข้อบังคับเพื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม 2552 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และต่อมาในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557 สภามหาวิทยาลัยได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2557 โดยกำหนดให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- 2) เป็นหน่วยงานธุรการของสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ประสานงานกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย
- 4) ประสานงานและหรือดำเนินงานเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
- 5) รวบรวม วิเคราะห์ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติสภามหาวิทยาลัยสำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย
- 6) เป็นหน่วยงานประสานและดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 7) บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นได้ทราบ
- 8) จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย จัดเก็บ สืบค้น อ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติสภามหาวิทยาลัย
- 9) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับขอทางราชการของมหาวิทยาลัย และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันกำหนดตราสัญลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ดังนี้



2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

2.1 ปรัชญา

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

2.2 วิสัยทัศน์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มุ่งพัฒนางานและบุคลากรให้เป็นแบบอย่างที่ดี ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

2.3 พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาระบบงานสารบรรณสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. พัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

2.4 วัตถุประสงค์

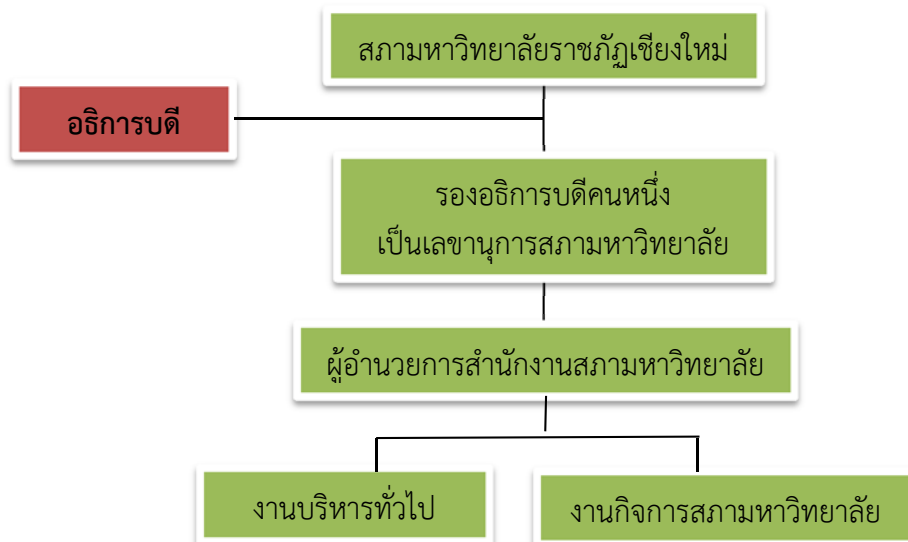
1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยและคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
5. เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. เพื่อพัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า
7. เพื่อพัฒนางานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

3.1 โครงสร้างองค์กร



3.2 โครงสร้างการบริหารงาน



4 รายชื่อผู้บริหาร

- 4.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกตุ อุทธโยธา เป็นผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557 – 31 พฤษภาคม 2558
- 4.2 ว่าที่ร้อยตรี อ.ธฤช เรือนคำ เป็นผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 – 31 สิงหาคม 2558
- 4.3 อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง เป็นผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงปัจจุบัน

5. จำนวนบุคลากร

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

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

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ในปีงบประมาณ 2558 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณจากงบเงินรายได้ จำนวน 7,768,447 บาท ประกอบด้วยงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 333,557 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 7,434,890 บาท

ตารางที่ 1.2 งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2558

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2558
งบบุคลากร	-
งบดำเนินงาน	7,768,447
งบลงทุน	-
งบเงินอุดหนุน	-
รายจ่ายอื่น	-
รวม	7,768,447

6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

7. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่ด้านบริหารและธุรการของสภามหาวิทยาลัย เป็นศูนย์กลางในการเสนอเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ต่อสภามหาวิทยาลัย การประสานกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย พัฒนาการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของสภามหาวิทยาลัย ประสานการปฏิบัติตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำไปสู่การบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับเป็นหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นภายใต้หลักการที่ต้องการให้เป็นหน่วยงานที่มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีการจัดโครงสร้างองค์กรแบบแนวราบ(flat organization) เพื่อลดสายการบังคับบัญชาและลดขนาดองค์กร ดังนั้น เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงสะท้อนออกมาภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ”

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	
(1) ควรมีการสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงต่อไป	(1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และเสนอให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและจัดการ	
(1) การพัฒนาความรู้ที่ได้เป็น “คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย” เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นๆ ในสถาบันเข้าใจวิธีปฏิบัติที่ตรงกัน	(1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อทบทวนและจัดทำคู่มือเทคนิคการจัดประชุม เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นๆ
องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ	
(1) ควรมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์การทำงานว่าเป็นอย่างไบบ้าง (ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และควรทำอยู่ในรูปแบบเดียวกัน) เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปเกณฑ์มาตรฐานข้อ 6 และข้อ 6	(1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณนำเสนอต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานได้
องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
(1) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินให้บุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อให้การประกันคุณภาพช่วยพัฒนางานให้บรรลุตามพันธกิจของหน่วยงาน	(1) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาในตัวบ่งชี้ใหม่ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษา



บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
การประเมินคุณภาพภายใน





บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการทำงาน		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนากระบวนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า
4.3	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย) **สำนักงานสภามหาวิทยาลัยขอรับการประเมินในปีถัดไป**	กระบวนการ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน แล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึง ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของ กระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถ ตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่ กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม แผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา

ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 – 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 – 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 – 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-1-1) โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนซึ่งได้ร่วมกันพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (เอกสารหมายเลข 1.1-1-2) ในการประชุมปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่การปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ณ ห้องประชุมเอื้องฟ้ามูย อาคารราชภัฏเฉลิม	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2557 – 2561 1.1-1-2 ผลการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	พระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสาร หมายเลข 1.1-1-3) ผลจากการทบทวนทำให้ได้ แผนกลยุทธ์ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4) โดย ได้รับความเห็นชอบจากการประชุมผู้บริหารและ บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2557 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-5)	1.1-1-3 รายงานผล การดำเนินการประชุม ปฏิบัติการทบทวน แผนกลยุทธ์แปลงแผน สู่การปฏิบัติการ 1.1-1-4 แผนผังแสดง ความเชื่อมโยงของ แผนกลยุทธ์ 1.1-1-5 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดแผน กลยุทธ์ ผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารหมายเลข 1.1-2-1) และจัดทำ รูปเล่มเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรทุกคนใน สำนักงาน (เอกสารหมายเลข 1.1-2-2)	1.1-2-1 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 1.1-2-2 สำเนาลายมือชื่อผู้รับ แผนกลยุทธ์ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแปลง แผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (เอกสารหมายเลข 1.1-3-1) ในการประชุม ปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่ การปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ณ ห้องประชุมเอื้องฟ้ามูย อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.1-3-2) โดยได้ทำการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตาม กระบวนการการวัดผลแบบสมดุล (Balanced Scorecard) (เอกสารหมายเลข 1.1-3-3)	1.1-3-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558 1.1-3-2 รายงานผล การดำเนินการประชุม ปฏิบัติการทบทวน แผนกลยุทธ์แปลงแผน สู่ การปฏิบัติการ 1.1-3-3 แผนที่กลยุทธ์ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-4-1) และแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.1-4-2) เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	1.1-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2557 – 2561 1.1-4-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำแผนปฏิบัติการประจำปีมาจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม (เอกสารหมายเลข 1.1-5-1) และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ ดังกรรรายงานผลในรายงานประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.1-5-2)	1.1-5-1 ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปี 2558 1.1-5-2 รายงานประจำปี 2558
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.1-6-1) และมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัย โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการ จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ 1. รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2557 – มีนาคม 2558) (เอกสารหมายเลข 1.1-6-2) 2. รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) (เอกสารหมายเลข 1.1-6-3)	1.1-6-1 ระบบการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1.1-6-2 รายงานผล การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (รอบ 6 เดือน) 1.1-6-3 รายงานผล การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (รอบ 1 ปี)
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-7-1) และรายงานผลต่อผู้บริหารในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภา	1.1-7-1 รายงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 1.1-7-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงาน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2558 (เอกสารหมายเลข 1.1-7-2)	สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 4.1
ข้อ 8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาพิจารณาทบทวน ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมศิริพินนา วิลล่า รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.1-8-1) และจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.1-8-2)	1.1-8-1 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ที่ 3034/2558 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ 1.1-8-2 ร่างแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	8 ข้อ	✓	5	8 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวชี้วัดบางตัวยังเป็นตัวชี้วัดที่ไม่สามารถควบคุมได้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีตา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี} \\ \text{ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี} \\ \text{ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน}} \times 100$$

รอบระยะเวลา

ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90-100

ผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด จำนวน 9 ตัวบ่งชี้

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	9
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	9
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	100

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 100	✓	5	ร้อยละ 100

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1 รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถ นำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศิลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารผลและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรใน หน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจใน การตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผล การประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 – 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 – 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 (เอกสารหมายเลข 1.3-1-1) และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557 (เอกสารหมายเลข 1.3-1-2) และมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-1-3)	1.3-1-1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 1.3-1-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 1.3-1-3 รายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 2	ผู้บริหารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ และวางแผนกลยุทธ์ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับทราบการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-1) โดยได้มีการนำข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้ในการบริหารงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-2, 1.3-2-3) ซึ่งได้มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ โดยจัดทำรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-4)	1.3-2-1 รายงานผลการดำเนินการประชุมปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์แปลงแผนสู่การปฏิบัติการ 1.3-2-2 ภาพถ่ายระบบสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1.3-2-3 ภาพถ่ายระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		<p>เชียงใหม่</p> <p>1.3-2-4 สำเนาลายมือชื่อผู้รับแผนกลยุทธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.3-3-1) และมีการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อประเมินและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากร ทุกคน (เอกสารหมายเลข 1.3-3-2)</p>	<p>1.3-3-1 ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-3-2 สำเนาลายมือชื่อผู้รับรายงานประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-4-1) เพื่อจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน 2. จัดโครงสร้างการบริหารงานเพื่อลดขั้นตอนของกระบวนการบริหารซึ่งมีการจัดแบ่งหน้าที่และให้อำนาจในการตัดสินใจตามลำดับชั้นอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1.3-4-2) 	<p>1.3-4-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558</p> <p>1.3-4-2 คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมการพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานเต็มตามศักยภาพ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับ 	<p>1.3-5-1 รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การพัฒนาตนเอง (เอกสารหมายเลข 1.3-5-1)</p> <p>2. นำหลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-5-2)</p>	<p>1.3-5-2 รายงานผลการจัดการความรู้ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารมีการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของสำนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้</p> <p>1. หลักประสิทธิผล สำนักงาน สภามหาวิทยาลัยมีแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.3-6-1) และมีผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-2)</p> <p>2. หลักประสิทธิภาพ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัยมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (เอกสารหมายเลข 1.3-6-3) - ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-4) <p>รวมทั้งมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในกิจการ สภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-5) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติ สภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 1.3-6-6) 	<p>1.3-6-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558</p> <p>1.3-6-2 รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (รอบ 1 ปี)</p> <p>1.3-6-3 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (http://www.edocument.cmru.ac.th)</p> <p>1.3-6-4 เอกสารแสดงภาพหน้าโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>1.3-6-5 แนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในกิจการ สภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-6 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลมติ สภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/schRPK/)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-7)</p> <p>- ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-8)</p> <p>3. หลักการตอบสนอง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการให้บริการตามพันธกิจที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-9)</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับคัมภีร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และแจ้งผลการดำเนินงานให้บุคลากรในสำนักงานทราบ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-10)</p> <p>5. หลักความโปร่งใส มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน โดยสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-11) และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานต่อสาธารณชนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-6-12)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-13)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ มีการมอบหมายอำนาจในการปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน</p>	<p>1.3-6-7 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/)</p> <p>1.3-6-8 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/concmd/)</p> <p>1.3-6-9 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-6-10 รายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-11 รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2558</p> <p>1.3-6-12 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(เอกสารหมายเลข 1.3-6-14)</p> <p>8. หลักนิติธรรม มีการบริหารงานโดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เช่น มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนตามแนวทางการประเมินผลของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-15)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค มีการปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ส่งเสริมให้ทุกคนมีสิทธิ์เข้าร่วมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง โดยมีการสนับสนุนงบประมาณคนละ 5,000 บาท (เอกสารหมายเลข 1.3-6-16)</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และลงมติร่วมกันในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-17)</p>	<p>1.3-6-13 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558</p> <p>1.3-6-14 คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-15 คู่มือแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2558</p> <p>1.3-6-16 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558 ระเบียบวาระที่ 1.2</p> <p>1.3-6-17 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานจากสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมาพิจารณาปรับปรุงการบริหารงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสาร	1.3-7-1 รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>หมายเลข 1.3-7-1) และได้้นำข้อเสนอแนะจากการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมศิริป็นนา วิลล่า รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.3-7-2) ไปใช้ในการพัฒนาและเป็นแนวทางในการบริหารงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ตามข้อเสนอแนะของรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัยและวิทยากร (เอกสารหมายเลข 1.3-7-3) - มีการปรับปรุงระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-7-4) 	<p>ภายใน</p> <p>1.3-7-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 3034/2558 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ</p> <p>1.3-7-3 ร่างแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>1.3-7-4 ร่างระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	7 ข้อ	✓	5	7 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีผู้อำนวยการที่ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งเป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่างๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐกานต์ ชันไชย นิติกรประจำสำนักงาน	โทรศัพท์ : 0 5388 5326

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้
 - 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ
 - 1.5 ด้านระบบสารสนเทศ
2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีพันธกิจในการให้บริการข้อมูลตีสภามหาวิทยาลัย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัย และคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น สำนักงานจึงทำการสำรวจความต้องการ/ความคาดหวังในการรับบริการของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-1-1) โดยมีผลการสำรวจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.97 จากคะแนนเต็ม 3 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.44 จากคะแนนเต็ม 3 อยู่ในระดับความคาดหวังมากที่สุด 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.01 จากคะแนนเต็ม 3 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 4. ด้านคุณภาพการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.27 จากคะแนนเต็ม 3 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 	<p>2.1-1-1 รายงานผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจใน คุณภาพการให้บริการ ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการสำรวจความต้องการ/ความคาดหวังในการรับบริการของผู้รับบริการไปใช้ในการกำหนดระบบการให้บริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-2-1) และวางแผนการให้บริการข้อมูลในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2557 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-2, 2.1-2-3)</p>	<p>2.1-2-1 ระบบการให้บริการ ข้อมูลของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.1-2-2 แผนการให้บริการข้อมูล ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2558</p> <p>2.1-2-3 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		ครั้งที่ 1/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 3	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามแผนการให้บริการข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการข้อมูล (เอกสารหมายเลข 2.1-3-1) 2. มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานการให้บริการข้อมูล (เอกสารหมายเลข 2.1-3-2) 3. มีการจัดอบรมบุคลากร เพื่อเสริมสร้างการมีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind) (เอกสารหมายเลข 2.1-3-3) 4. มีการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-3-4) 	<p>2.1-3-1 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.1-3-2 ปฏิทินการดำเนินงานการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.1-3-3 รายงานผลการจัดอบรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างการมีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind)</p> <p>2.1-3-4 รายงานผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 2.1-4-1)</p>	<p>2.1-4-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2</p>
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ปีงบประมาณ 2558 ไปปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2559 ดังนี้</p>	<p>2.1-5-1 (ร่าง) แบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอรับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-1) - มีการกำหนดให้จัดทำฐานข้อมูลของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2) 	2.1-5-2 (ร่าง) แผนการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5	5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5321

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
5. ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุมอย่างน้อย 3 ประเด็น ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
5. ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และจำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 60 คน
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 และจำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 60 คน
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 และจำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 60 คน
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ
มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 และจำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 60 คน

การคำนวณ

$$\text{คะแนนความพึงพอใจ} = \frac{\sum x_i n_i}{\sum n_i}$$

x_i = คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยในภาพรวมของการสำรวจความพึงพอใจด้าน i
(คะแนนเต็ม 5)

n_i = จำนวนผู้ตอบประเมินความพึงพอใจ ครั้งที่ i

i = 1 ถึง p

p = จำนวนด้านที่สำรวจความพึงพอใจ

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} &= \frac{(4.10 \times 60) + (4.47 \times 60) + (4.06 \times 60) + (4.31 \times 60)}{60 + 60 + 60 + 60} \\ &= 4.24 \end{aligned}$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4.24	✓	4.24	5 คะแนน

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1 รายงานผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจใน
คุณภาพการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2558

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5321

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นที่ไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบาย และให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและ มีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (เอกสารหมายเลข 2.3-1-1) 2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 2.3-1-2) 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ (เอกสารหมายเลข 2.3-1-3) 	<p>2.3-1-1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-1-2 แผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>2.3-1-3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 2.3-2-1) 2. มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพการทำงานที่ชัดเจน (เอกสารหมายเลข 2.3-2-2) 	<p>2.3-2-1 นโยบายด้านการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-2-2 คู่มือการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (เอกสารหมายเลข 2.3-3-1) และแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 	<p>2.3-3-1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(เอกสารหมายเลข 2.3-3-2) และมีการควบคุม ติดตามการทำงานผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 2.3-3-3)</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 2.3-3-4) ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 2.1-3-5) และมีการนำข้อมูลขึ้นระบบ CHE QA Online พร้อมจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา (เอกสารหมายเลข 2.1-3-6)</p> <p>3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมาไปจัดทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 2.1-3-7)</p>	<p>2.3-3-2 แผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>2.3-3-3 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-3-4 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>2.3-3-5 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>2.3-3-6 บันทึกข้อความเลขที่ ศธ.0533.15/366 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2558 เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>2.3-3-7 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำผลการประกันคุณภาพภายในรอบปีที่ผ่านมาไปจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 2.3-4-1) และนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-4-2)</p>	<p>2.3-4-1 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>2.3-4-2 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2557 – 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน (e-SAR) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 4 องค์ประกอบ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-1) และมีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) (เอกสารหมายเลข 2.3-5-2) - ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-3) 2. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติสภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 2.3-5-4) - ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-5) - ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-6) 	<p>2.3-5-1 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน (e-SAR)</p> <p>2.3-5-2 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (http://www.edocument.cmru.ac.th)</p> <p>2.3-5-3 เอกสารแสดงภาพหน้าโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>2.3-5-4 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/schRPK/)</p> <p>2.3-5-5 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/)</p> <p>2.3-5-6 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/concmd/)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในระหว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ - มหาวิทยาลัยพายัพ - มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ - มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา <p>โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.3-6-1)</p>	<p>2.3-6-1 บันทึกข้อความเลขที่ มนช. 001999/ว151 ลงวันที่ 14 มกราคม 2558 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	6 ข้อ	✓	4	7 ข้อ

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพอย่างถ่องแท้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีตา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้ห้องปฏิบัติการประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบัน หรือปีงบประมาณที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.1-1-1) และมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งมีการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่อง “เทคนิคการจัดการประชุม” โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร (เอกสารหมายเลข 3.1-1-2) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง	3.1-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้เรื่อง “เทคนิคการจัดการประชุม” ไว้ในแผนการจัดการความรู้ โดยบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.1-2-1)	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ โดยมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง จากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 3.1-3-1)	3.1-3-1 แบบบันทึกการจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรวบรวมความรู้จากการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงทำให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดการประชุม (เอกสารหมายเลข 3.1-4-1) โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-2) และแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรของสำนักงานทุกคนทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-3)	3.1-4-1 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดการประชุม” 3.1-4-2 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/) 3.1-4-3 บันทึกข้อความเลขที่ ศธ.0533.15/44 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2558 เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดการประชุม”
ข้อ 5	บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยส่งผลให้ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยสูงขึ้นกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (เอกสารหมายเลข 3.1-5-1)	3.1-5-1 ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ พ.ศ. 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดตัวไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5	5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีตา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจของสำนักงานร่วมเป็นคณะกรรมการ (เอกสารหมายเลข 3.2-1-1) เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	3.2-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้าน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 2/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 3.2-2-1)	3.2-2-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 2/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-3-1) โดยแต่ละด้านมีความเสี่ยงสูงสุดในเรื่องต่อไปนี้	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงสูงสุด คือ ทรัพยากรสูญหาย 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงสูงสุด คือ การปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้องตามระเบียบระบบสารบรรณ 3. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงสูงสุด คือ การไม่รู้และเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับงาน	
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง เพื่อ ป้องกันการเกิดความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-4-1) ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบใน การประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารหมายเลข 3.2-4-2)	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.2-4-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 3.1
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้วยการจัดทำ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 3.2-5-1) ซึ่ง ได้รับความเห็นชอบในการประชุมผู้บริหารและ บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2558 (เอกสารหมายเลข 3.2-5-2)	3.2-5-1 รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยง สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.2-5-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.3
ข้อ 6	จากรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สามารถจัดการความ เสี่ยงได้ 1 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร คงเหลือ 2 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งในการประชุมผู้บริหารและบุคลากร	3.2-6-1 รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยง สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2558 (เอกสารหมายเลข 3.2-6-1) ผู้บริหารเห็นชอบ ให้นำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถจัดได้ไปเป็น ความเสี่ยงในปีต่อไป และให้วิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์เพิ่มอีก 1 ด้าน (เอกสารหมายเลข 3.2-6-2)	3.2-6-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.3

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดตัวไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5	6 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีศา จันท์ธมา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณ เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 3.3-1-1) และมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-2) สำหรับการจัดหาทรัพยากรทางการเงินนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-1-3) โดยคณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-1-4) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-5)</p>	<p>3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>3.3-1-2 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 – 2559 (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>3.3-1-3 แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>3.3-1-4 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>3.3-1-5 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ (เอกสารหมายเลข 3.3-2-1) โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมาและสถานการณ์ปัจจุบันของสำนักงานมากำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 3.3-2-2)</p>	<p>3.3-2-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2558</p> <p>3.3-2-2 เอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำรายงานทางการเงิน และเสนอต่อผู้บริหาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตุลาคม 2557 – มีนาคม 2558) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-1) 2. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-2) 	<p>3.3-3-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-3-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และจัดทำรายงานใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-1) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานนำข้อมูลไปวิเคราะห์วางแผนในการเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไป</p>	<p>3.3-4-1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี</p>
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามการใช้เงินโดยสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามตรวจสอบการใช้เงินของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2554 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมถึงระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-1)</p>	<p>3.3-5-1 รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2558</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน โดยใช้ข้อมูลจากรายงานทางการเงิน (เอกสารหมายเลข 3.3-6-1) และระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 3.3-6-2) สำหรับเป็นแนวทางการ</p>	<p>3.3-6-1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	บริหารจัดการงบประมาณและการตัดสินใจของผู้บริหาร	3.3-6-2 เอกสารแสดงภาพหน้า โปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ- พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5	6 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวพัชรินทร์ สมพุดิ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีใน องค์กร โดยให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน เช่น การส่งเสริมการ แต่งกายชุดพื้นเมืองทุกวันศุกร์ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-1) การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น พิธีสละเกล้าดำหัวอธิการบดี คณาจารย์ ผู้บริหาร เนื่องในประเพณีปีใหม่เมือง (เอกสาร หมายเลข 3.4-1-2)	3.4-1-1 ประกาศสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เรื่อง ขอความร่วมมือในการ แต่งกายชุดไทยพื้นเมือง 3.4-1-2 ประมวลภาพการเข้าร่วม พิธีสละเกล้าดำหัว อธิการบดี คณาจารย์ ผู้บริหาร เนื่องในประเพณี ปีใหม่เมือง
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินกิจกรรม 5 ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีใน การทำงาน เกิดความสะอาด เรียบร้อย ถูก สุขลักษณะ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-1) นอกจากนี้มีการตกแต่งสภาพแวดล้อมให้สวยงาม และสอดคล้องกับกิจกรรมทางศิลปะและ วัฒนธรรม เช่น งานประเพณีลอยกระทง (เอกสารหมายเลข 3.4-2-2) ในด้านความ ปลอดภัยของสถานที่ สำนักงานมีเครื่องตรวจจับ ควัน (Smoke Detector) ที่ได้รับมาตรฐาน มยผ. xxx-51 และถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ขนาด 20 ปอนด์ พร้อมสายฉีดน้ำดับเพลิง ซึ่งมีการ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-3)	3.4-2-1 ประกาศสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เรื่อง กิจกรรม 5 ส 3.4-2-2 ประมวลภาพการตกแต่ง สภาพแวดล้อม สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย 3.4-2-3 ประมวลภาพ ระบบดับเพลิงและ การตรวจสอบ ระบบดับเพลิง
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการปรับแต่งภูมิทัศน์ และรักษาสภาพแวดล้อมบริเวณสำนักงานให้ม ีความสวยงาม รวมทั้งมีการอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ดังนี้ 1. การใช้อุปกรณ์ป้องกันความร้อนเข้าสู่ อาคาร เช่น ติดตั้งม่านปรับแสงสว่าง (เอกสารหมายเลข 3.4-3-1)	3.4-3-1 ประมวลภาพ สภาพแวดล้อมของ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	2. การจัดให้มีพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณระเบียบของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 3.4-3-2)	3.4-3-2 ประมวลภาพพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณระเบียบของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรม คือ ลานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.4-4-1) และมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดงานลอยกระทง การทำสมาธิ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-2)	3.4-4-1 ประมวลภาพพื้นที่ทางวัฒนธรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 3.4-4-2 ประมวลภาพการจัดกิจกรรมในพื้นที่ทางวัฒนธรรมของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 จากคะแนนเต็ม 5 (เอกสารหมายเลข 3.4-5-1)	3.4-5-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5	5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวมนัญญา รัตนกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5877

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
4. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น
6. มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบสารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และดำเนินการวิเคราะห์ วางระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 4.1-1-1)	4.1-1-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยมหาวิทยาลัย ได้แก่ - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) (เอกสารหมายเลข 4.1-2-1) - ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-2) 2. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ - ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติ สภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 4.1-2-3) - ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-4) - ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-5) - ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (เอกสารหมายเลข 4.1-2-6)	4.1-2-1 เอกสารแสดงภาพหน้า เว็บไซต์ระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (http://www.edocument.cmru.ac.th) 4.1-2-2 เอกสารแสดงภาพหน้า โปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ- พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ 4.1-2-3 เอกสารแสดงภาพหน้า ระบบฐานข้อมูลมติสภา มหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/schRPK/) 4.1-2-4 เอกสารแสดงภาพหน้า ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- ระบบการจองเลขที่หนังสือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-7)</p>	<p>4.1-2-5 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/concmd/)</p> <p>4.1-2-6 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (http://www.concuil.cmru.ac.th/e-meeting/)</p> <p>4.1-2-7 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบการจองเลขที่หนังสือออกของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/NNRSVNSystem/)</p>
ข้อ 3	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบการติดตามการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 4.1-3-1) โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับเอกสารต้นฉบับและตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์และความสัมพันธ์ของข้อมูลในฐานข้อมูล (เอกสารหมายเลข 4.1-3-2)</p>	<p>4.1-3-1 ระบบการติดตามการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4.1-3-2 ตัวอย่างผลการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบสารสนเทศ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมการเข้าถึงระบบโดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง และสิทธิ์ในการใช้ข้อมูลภายในระบบฐานข้อมูล (เอกสารหมายเลข 4.1-4-1) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดแบ่งระดับชั้นการเข้าถึง ได้แก่ ระดับชั้นสำหรับผู้บริหาร ระดับชั้นสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป ระดับชั้นผู้ดูแลระบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มเกี่ยวข้อง เช่น อ่านอย่างเดียว นำเข้าข้อมูล แก้ไขข้อมูล เป็นต้น 	<p>4.1-4-1 การกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 4.1-5-1) และนำเสนอผู้บริหารในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 (เอกสารหมายเลข 4.1-5-2) ซึ่งผู้บริหารให้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นฐานข้อมูลที่ค้นหาง่ายและเป็นปัจจุบันที่สุด (เอกสารหมายเลข 4.1-5-3)</p>	<p>4.1-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>4.1-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>4.1-5-3 ผลการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 6	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนและนำเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1)</p>	<p>4.1-6-1 ผลการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	6 ข้อ	✓	5	6 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยตลอดเวลา

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	ว่าที่ร้อยตรีโกศล แสงงาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 0 5388 5326

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลผลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนิสิตและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

บุคลากร หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง
4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
7. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 - 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเอง เพื่อจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-1-1)	4.2-1-1 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการบริหารและกำกับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีการติดตามผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-2-1) และครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-2-2)	4.2-2-1 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 4.2-2-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		ครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 3	<p>บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง (เอกสารหมายเลข 4.2-3-1) โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีการเข้ารับการพัฒนาตนเอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวปราณีศา จันทร์มา และนางสาวพัชรินทร์ สมพุดิ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เข้าร่วมการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 3 “ทักษะแห่งความสำเร็จในการทำงานในยุคศตวรรษที่ 21” ระหว่างวันที่ 6 – 7 พฤศจิกายน 2557 ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว 2. บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกคน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 19 – 20 กันยายน 2558 ณ โรงแรมแอท นาธา เชียงใหม่ ซิค จังเกิ้ล 	4.2-3-1 รายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ รวมถึงจัดสิ่งอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม (เอกสารหมายเลข 4.2-4-1) 2. มีการจัดกิจกรรม/งานเลี้ยงสังสรรค์ในเทศกาลต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ เช่น งานเลี้ยงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.2-4-2) 3. มีการเสริมสร้างสุขภาพให้กับบุคลากร เช่น การเล่นกีฬาหลังเลิกงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-3) 	<p>4.2-4-1 ประมวลภาพบรรยากาศสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4.2-4-2 ประมวลภาพงานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4.2-4-3 ประมวลภาพการเสริมสร้างสุขภาพให้กับบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเองจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง โดยมีการระบุประโยชน์ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (เอกสารหมายเลข 4.2-5-1) โดยมีการติดตามผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.2-5-2)	4.2-5-1 รายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4.2-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ โดยมีการให้ความรู้และกำชับติดตามในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-6-1) และครั้งที่ 4/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-6-2) และมีการแจ้งเวียนประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษาให้กับบุคลากรของสำนักงานทุกคนทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-6-3)	4.2-6-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 4.2-6-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 4.2-6-3 บันทึกข้อความเลขที่ ศธ.0533.12/797/2557 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2557 เรื่อง มาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.2-7-1) และรายงานต่อผู้บริหารในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-7-2)	4.2-7-1 ระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4.2-7-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2558 ระเบียบวาระที่ 5.3

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรและข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาพิจารณาทบทวน ปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 4.2-8-1)	4.2-8-1 (ร่าง) แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4 ข้อ	8 ข้อ	✓	5	8 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5879
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวมนัญญา รัตนกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5877

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย
(เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)

****สำนักงานสภามหาวิทยาลัยขอรับการประเมินในปีถัดไป****

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีผู้อำนวยการที่ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งเป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่างๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน
	จุดที่ควรพัฒนา 1. ตัวชี้วัดบางตัวยังเป็นตัวชี้วัดที่ไม่สามารถควบคุมได้
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง -
	จุดที่ควรพัฒนา 1. บุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพอย่างถ่องแท้
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	จุดแข็ง -
	จุดที่ควรพัฒนา -
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน	จุดแข็ง 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยตลอดเวลา
	จุดที่ควรพัฒนา -



บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง





บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 75	9	ร้อยละ 100	✓	5
		9			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	4.24 คะแนน		✓	4.24
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.41
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	4 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	3 ข้อ	ขอรับการประเมินในปีถัดไป			
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.85

ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 – 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 – 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	4.00	4.62	4.41	ดี
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00	5.00	5.00	ดีมาก
รวม	5.00	4.83	4.81	4.85	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประกันคุณภาพการศึกษา
ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย







คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ที่ ๑/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

.....
 เพื่อให้งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- | | | |
|---|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีรับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัย | | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวมนัญชยา รัตนกิจ | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัชรินทร์ สมพุฒิ | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวณัฐกานต์ ชันไชย | | กรรมการ |
| ๖. นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์ | | กรรมการ |
| ๗. ว่าที่ร้อยตรีโกศล แสงงาม | | กรรมการ |
| ๘. นางสาวปราณีศา จันทร์มา | | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยพร้อมกับจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๓. ติดตาม ประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๕. จัดทำรายงานประจำปีการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธิต ตันตระกูล)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย



