

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการประเมินตนเอง โดยพบว่า ผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก เมื่อวิเคราะห์แต่ละ องค์ประกอบ พบว่า มีองค์ประกอบที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน และองค์ประกอบที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของตัวบ่งชี้ พบว่า ผลคะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ เท่ากับ 4.84 ซึ่งมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก ดังแสดงผลการดำเนินงานตามตารางต่อไปนี้

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนเฉลี่ย ผลการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	5
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	4.37
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.84

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) โดยยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในของสำนักงาน และเป็นเครื่องมือชี้้นำเพื่อการพัฒนาคุณภาพของสำนักงานในด้านต่าง ๆ ต่อไป

(อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
14 ตุลาคม 2559

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
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กร.....	6
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	7
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	11
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).....	41
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET).....	45
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม.....	50

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน.....	
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ ภายในหน่วยงาน.....	53
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	58
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย.....	63
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ.....	66
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	69
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ.....	70
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา.....	73

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 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 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 ผู้บริหารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดเครื่องหมายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายใต้ปรัชญาขององค์กรที่ว่า “เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ” ไว้ดังนี้



2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

2.1 ปรัชญา

เที่ยงตรง โปร่งใส เป็นกลาง สร้างสรรค์ผลงาน มุ่งสู่คุณภาพ

2.2 วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ.2561 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะเป็นหน่วยงานที่บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งมั่นพัฒนางานและบุคลากร พร้อมสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

2.3 พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการบริหารกิจการของสภามหาวิทยาลัย โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับกิจการงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการตัดสินใจและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
3. ให้บริการ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. ส่งเสริมบุคลากรให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงในการสนับสนุนการบริหารงานของกิจการสภามหาวิทยาลัย

2.4 วัตถุประสงค์

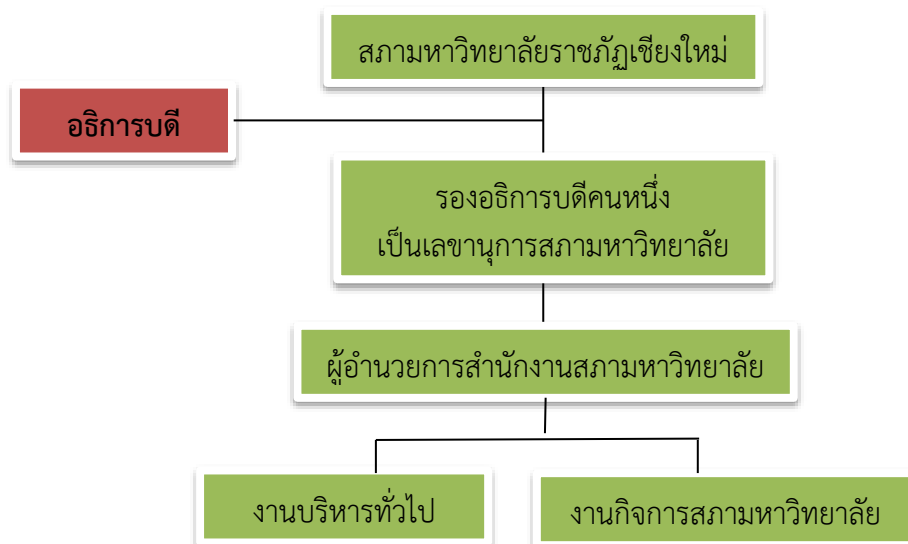
1. เพื่อให้ระบบบริหารกิจการของสภามหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ดี สำหรับใช้ในการตัดสินใจ และง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ทั้งของ สภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัย
4. เพื่อให้การสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพสูง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

3.1 โครงสร้างองค์กร



3.2 โครงสร้างการบริหารงาน



4 รายชื่อผู้บริหาร

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง เป็นผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 จนถึงปัจจุบัน

5. จำนวนบุคลากร

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	3	4	-	7
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	3	4	-	7

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติงบประมาณจากงบเงินรายได้ จำนวน 8,111,503.10 บาท ประกอบด้วยงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 377,027.70 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 7,734,475.40 บาท

ตารางที่ 1.2 งบประมาณสนับสนุนจากงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2559
งบบุคลากร	-
งบดำเนินงาน	8,081,503.10
งบลงทุน	-
งบเงินอุดหนุน	30,000.00
รายจ่ายอื่น	-
รวม	8,111,503.10

6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 7 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กร

7.1 อัตลักษณ์

จัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

7.2 เอกลักษณ์

เป็นศูนย์รวมฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

7.3 ค่านิยมร่วม

มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม

7.4 วัฒนธรรมองค์กร

มีสำนึกรักองค์กร

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	
(1) ควรกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตาม ปฏิทินของแผนปฏิบัติการประจำปีทุกเดือน เพื่อ สะท้อนผลการดำเนินงาน และจัดการแก้ไข ปัญหาหากพบการดำเนินการไม่เป็นไปตามปฏิทิน ของแผนฯ	(1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และ เสนอให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	
(1) ควรแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการให้ถูกต้องในการรายงานผลการ ประเมินตนเอง (2) ควรเพิ่มเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 หน่วยงาน เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และหาแนวปฏิบัติที่ดีต่อกัน เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาหน่วยงานให้ เข้มแข็งยิ่งขึ้น (3) ควรมีการพัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดย กำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของสำนัก อย่างน้อย 1 ตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินอัตลักษณ์ของหน่วยงาน และเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักต่อไป	(1) มีการรายงานผลการประเมินความ พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย (2) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มี เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษากับทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย โดยจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายการ ประกันคุณภาพการศึกษาที่สำนักดิจิทัล เพื่อการศึกษาเป็นผู้จัดประชุม
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
(1) ควรมีการปรับปรุงกระบวนการจัดการ จัดการความรู้ (KM) ให้มีกระบวนการพัฒนา คุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม จนสามารถนำมา จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีได้ โดยเน้นการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในส่วนของกลุ่มเป้าหมาย และผู้มี ประสบการณ์ตรงให้มากขึ้น	(1) การจัดการความรู้ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรงโดยเข้าศึกษาดู งานและแลกเปลี่ยนเรียนการจัดการประชุม กับ สำนักงาน ส ภ า ม ห า วิ ท ย า ลั ย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
<p>(2) ควรมีการติดตามการใช้งบประมาณอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการวิเคราะห์การใช้งบประมาณเพื่อนำมาวางแผนหรือตัดสินใจต่อไปได้</p> <p>(3) ควรมีมาตรการที่เป็นรูปธรรมในการส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมหรือการจัดการพื้นที่อาคารให้ชัดเจนมากกว่าการใช้งบประมาณเพียงอย่างเดียว</p>	<p>(2) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2559 ต่อผู้บริหาร ทุกไตรมาส เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจต่อไป</p>
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	
<p>(1) การประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ควรแยกเอกสารให้ชัดเจนนอกเหนือจากการสรุปผลด้วยวาจาและบันทึกในรายงานการประชุม</p>	<p>(1) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินผลสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผน</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
การประเมินคุณภาพภายใน





บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน		
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)	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 2559 (1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559)

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	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดให้มีการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-1-1) โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนซึ่งได้ร่วมกันพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (เอกสารหมายเลข 1.1-1-2) โดยจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่การปฏิบัติ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมศิริป็นนา วิลล่า รีสอร์ท แอนด์ สปา	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559 – 2563) 1.1-1-2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.1-1-3) ผลจากการทบทวนทำให้ได้แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 – 2563) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2558 ระเบียบวาระที่ 5.6 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2559 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4)	1.1-1-3 รายงานผลการประชุม ทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่การปฏิบัติการ 1.1-1-4 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559 – 2563
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 1.1-2-1) และเผยแพร่ให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานทราบในวันประชุม (เอกสารหมายเลข 1.1-2-2)	1.1-2-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 1.1 1.1-2-2 สำเนาลายมือชื่อผู้รับแผนกลยุทธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (เอกสารหมายเลข 1.1-3-1) ในการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่การปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2558 ณ โรงแรมศิริพินนา วิลล่า รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.1-3-2) โดยได้ทำการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกระบวนการการวัดผลแบบสมดุล (Balanced Scorecard) (เอกสารหมายเลข 1.1-3-3)	1.1-3-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559 1.1-3-2 รายงานผลการประชุม ทบทวนแผนกลยุทธ์และแปลงแผนสู่การปฏิบัติการ 1.1-3-3 แผนที่กลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-4-1) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (เอกสารหมายเลข 1.1-4-2) เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	1.1-4-1 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 – 2563)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		1.1-4-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2559
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำแผนปฏิบัติการ ประจำปีมาจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อเป็น แนวทางในการดำเนินงานตามระยะเวลาที่ เหมาะสม (เอกสารหมายเลข 1.1-5-1) และ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ทุกพันธกิจ (เอกสารหมายเลข 1.1-5-2)	1.1-5-1 ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปี 2559 1.1-5-2 รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2559
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.1-6-1) และมีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีการรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี 2559 จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2558 – มีนาคม 2559) และ ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2558 – กันยายน 2559) (เอกสารหมายเลข 1.1-6-2)	1.1-6-1 ระบบการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1.1-6-2 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี 2559 (รอบ 6 เดือน) และ (รอบ 1 ปี)
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำรายงาน ประจำปีเพื่อประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-7-1) และรายงานผลต่อผู้บริหารในการ ประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 (เอกสารหมายเลข 1.1-7-2)	1.1-7-1 รายงานประจำปี งบประมาณ 2559 1.1-7-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 4.1
ข้อ 8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของ ผู้บริหารมาพิจารณาทบทวน ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยจัดให้มีการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 11 – 12 กรกฎาคม 2559 ณ โกลเด้น นครา รีสอร์ท อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย (เอกสาร หมายเลข 1.1-8-1) ซึ่งจากผลการประชุมทำให้	1.1-8-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ที่ 2446/2559 เรื่อง ให้ บุคลากรเดินทางไป ราชการ 1.1-8-2 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559 – 2563 (ฉบับปรับปรุง)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ได้ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559 – 2563 (ฉบับปรับปรุง) ((เอกสารหมายเลข 1.1-8-2)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

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 2559 (1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559)

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. 2559 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด จำนวน 8 ตัวบ่งชี้

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	8
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	8
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	100

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1 สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2559

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณิศา จันทร์มา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5322

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความสำเร็จก้าวหน้าของหน่วยงาน 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 ศีลธรรม 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 และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารผลและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

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)	<p>1.3-1-1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552</p> <p>1.3-1-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</p> <p>1.3-1-3 รายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 2	ผู้บริหารของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ และวางแผนกลยุทธ์ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับทราบการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-1) โดยได้มีการนำข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้ในการบริหารงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-2, 1.3-2-3) ซึ่งได้มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ โดยจัดทำรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-4)	<p>1.3-2-1 รายงานผลการดำเนินการประชุมปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์แปลงแผนสู่การปฏิบัติการ</p> <p>1.3-2-2 ภาพถ่ายระบบสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-2-3 ภาพถ่ายระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		1.3-2-4 สำเนาลายมือชื่อผู้รับแผนกลยุทธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 3	ผู้บริหารมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.3-3-1) และมีการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อประเมินและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกคน (เอกสารหมายเลข 1.3-3-2)	1.3-3-1 ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1.3-3-2 สำเนาลายมือชื่อผู้รับรายงานประจำปี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยจัดให้มีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้มีระบบการสื่อสาร 2 ทาง ในการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากที่ประชุม (เอกสารหมายเลข 1.3-4-1) และจัดโครงสร้างการบริหารงานเพื่อลดขั้นตอนของกระบวนการบริหาร ซึ่งมีการจัดแบ่งหน้าที่และให้อำนาจในการตัดสินใจตามลำดับชั้นอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1.3-4-2)	1.3-4-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559 1.3-4-2 คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 5	ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมการพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานเต็มตามศักยภาพ โดยมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาตนเอง (เอกสารหมายเลข 1.3-5-1) และนำหลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-5-2)	1.3-5-1 รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 1.3-5-2 รายงานผลการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารมีการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของสำนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักประสิทธิผล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข 1.3-6-1) และมีผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-2) หลักประสิทธิภาพ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (เอกสารหมายเลข 1.3-6-3) ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-4) <p>รวมทั้งมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในกิจการสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-5) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติสภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 1.3-6-6) ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-7) ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-8) 	<p>1.3-6-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559</p> <p>1.3-6-2 รายงานผลใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2559 (รอบ 1 ปี)</p> <p>1.3-6-3 เอกสารแสดงหน้าเว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document CMRU) (http://www.edocument.cmru.ac.th)</p> <p>1.3-6-4 เอกสารแสดงภาพหน้าโปรแกรมระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>1.3-6-5 แนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในกิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-6 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/schRPK/)</p> <p>1.3-6-7 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/)</p> <p>1.3-6-8 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<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 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-13)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ มีการมอบหมายอำนาจในการปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1.3-6-14)</p> <p>8. หลักนิติธรรม มีการบริหารงานโดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เช่น มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนตามแนวทางการประเมินผล</p>	<p>ราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/concmd/)</p> <p>1.3-6-9 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2559</p> <p>1.3-6-10 รายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-11 รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2559</p> <p>1.3-6-12 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/)</p> <p>1.3-6-13 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559</p> <p>1.3-6-14 คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-15 คู่มือการประเมินผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-15)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค มีการปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ส่งเสริมให้ทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง โดยมีการสนับสนุนงบประมาณคนละ 5,000 บาท (เอกสารหมายเลข 1.3-6-16)</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และลงมติร่วมกันในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-17)</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ราชการและเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของบุคลากรมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2559</p> <p>1.3-6-16 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 1.1</p> <p>1.3-6-17 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 7	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยนำผลการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมาพิจารณาปรับปรุงการบริหารงานในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.3-7-1) และได้นำข้อเสนอแนะจากการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 11 – 12 กรกฎาคม 2559 ณ โกลเด้น นครา รีสอร์ท อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย (เอกสารหมายเลข 1.3-7-2) ไปใช้ในในการพัฒนาและเป็นแนวทางในการบริหารงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ตามข้อเสนอแนะ (เอกสารหมายเลข 1.3-7-3)</p>	<p>1.3-7-1 รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>1.3-7-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2446/2559 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ</p> <p>1.3-7-3 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2559 – 2563 (ฉบับปรับปรุง)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีผู้อำนวยการที่ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งเป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่างๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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 3.93 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 4. ด้านคุณภาพการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 5. ด้านระบบสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 อยู่ในระดับความคาดหวังมาก 	2.1-1-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559
ข้อ 2	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการสำรวจความต้องการ/ความคาดหวังในการรับบริการของผู้รับบริการไปใช้ในการกำหนดระบบการให้บริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-2-1) และวางแผนการให้บริการข้อมูลในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-2, 2.1-2-3)</p>	<p>2.1-2-1 ระบบการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.1-2-2 แผนการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2559</p> <p>2.1-2-3 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงาน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามแผนการให้บริการข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการข้อมูล (เอกสารหมายเลข 2.1-3-1) 2. มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานการให้บริการข้อมูล (เอกสารหมายเลข 2.1-3-2) 3. มีการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-3-3) 	2.1-3-1 ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2.1-3-2 ปฏิทินการดำเนินงานการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2.1-3-3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 2.1-4-1)	2.1-4-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ปีงบประมาณ 2559 ไปปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2560 โดยกำหนดให้มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอรับบริการ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-1) และมีแผนการให้บริการข้อมูลในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2)	2.1-5-1 (ร่าง) แบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2.1-5-2 (ร่าง) แผนการให้บริการข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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 โดยมีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน 175 คน สรุปดังนี้

1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07
5. ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20

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

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} &= \frac{(3.92 \times 175) + (4.19 \times 175) + (4.11 \times 175) + (4.07 \times 175) + (4.20 \times 175)}{175 + 175 + 175 + 175 + 175} \\ &= 4.10 \end{aligned}$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4.10	✓	4.10	5 คะแนน

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการ
ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2559

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (เอกสารหมายเลข 2.3-1-1) เพื่อจัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-1-2) พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 2.3-1-3)	<p>2.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ประกันคุณภาพภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>2.3-1-2 ระบบและกลไก การประกันคุณภาพภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-1-3 แผนปฏิบัติการด้าน การประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>
ข้อ 2	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีนโยบายด้านการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-2-1) และจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพการทำงานที่ชัดเจน (เอกสารหมายเลข 2.3-2-2)	<p>2.3-2-1 นโยบายด้านการประกัน คุณภาพภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-2-2 คู่มือการประกันคุณภาพ ภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ดังนี้ 1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (เอกสารหมายเลข 2.3-3-1) และแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 2.3-3-2) และมีการควบคุม ติดตามการทำงานผ่านการ	<p>2.3-3-1 ระบบและกลไก การประกันคุณภาพภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-3-2 แผนปฏิบัติการด้าน การประกันคุณภาพภายใน สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 2.3-3-3)</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 2.3-3-4) ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 2.1-3-5) และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยภายในกำหนดเวลา (เอกสารหมายเลข 2.1-3-6)</p> <p>3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมาไปจัดทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 2.1-3-7)</p>	<p>2.3-3-3 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3-3-4 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>2.3-3-5 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>2.3-3-6 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>2.3-3-7 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการนำผลการประกันคุณภาพภายในรอบปีที่ผ่านมาไปจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 2.3-4-1) และนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-4-2)</p>	<p>2.3-4-1 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>2.3-4-2 แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559 – 2563)</p>
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน (e-SAR) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 4 องค์ประกอบ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-1) และมีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน</p>	<p>2.3-5-1 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน (e-SAR)</p> <p>2.3-5-2 เอกสารแสดงภาพหน้า</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การประกันคุณภาพภายใน 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>เว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (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>
ข้อ 6	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน เมื่อวันที่</p>	<p>2.3-6-1 บันทึกข้อความที่ ศร 0533.08.01.03/ว 344 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2559 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเครือข่าย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	10 ตุลาคม 2559 ณ ห้องประชุมเอื้องสายส่อง แสง อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.3-6-1)	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน การประกันคุณภาพ การศึกษาระหว่าง หน่วยงาน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของ
หน่วยงานเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

ยังไม่มีเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณิศา 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 การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน 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	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.1-1-1) และมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งมีการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร” โดยกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม” (เอกสารหมายเลข 3.1-1-2) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คือ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง	3.1-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม” ไว้ในแผนการจัดการความรู้ โดยบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.1-2-1)	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ โดยมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง จากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 3.1-3-1)	3.1-3-1 แบบบันทึกการจัดการความรู้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรวบรวมความรู้จากการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงทำให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม” (เอกสารหมายเลข 3.1-4-1) โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-2) และแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรของสำนักงานทุกคนทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-3)	<p>3.1-4-1 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม”</p> <p>3.1-4-2 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/)</p> <p>3.1-4-3 สำเนาใบเซ็นชื่อรับคู่มือแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม”</p>
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามและประเมินการใช้คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “เทคนิคการจัดทำรายงานการประชุม” โดยมีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทบทวนการใช้คู่มือดังกล่าว (เอกสารหมายเลข 3.1-5-1) และได้เข้าศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย วาระการประชุม และรายงานการประชุม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือของหน่วยงานต่อไป (เอกสารหมายเลข 3.1-5-2)	<p>3.1-5-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3.1-5-2 รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดประชุม</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) อย่างถ่องแท้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณิศา 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 และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน 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	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและผู้ที่ได้รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการ (เอกสารหมายเลข 3.2-1-1) เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	3.2-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้าน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 2. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 3. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2559 (เอกสารหมายเลข 3.2-2-1)	3.2-2-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-3-1) โดยแต่ละ	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ด้านมีความเสี่ยงสูงสุดในเรื่องต่อไปนี้</p> <p>1. <u>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</u> ความเสี่ยงสูงสุดมี 3 ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนิติกร เพียงคนเดียว แต่มีปริมาณงาน ค่อนข้างเยอะ ทำให้คุณภาพของงานไม่ดีเท่าที่ควร - เอกสารสภาฯ มีจำนวนมาก แต่เครื่องสแกนเนอร์มีประสิทธิภาพไม่รองรับการทำงานกับปริมาณของเอกสาร และต้องใช้เวลา มากกว่าปกติ - ข้อมูลที่ฝากไว้กับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) กับสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา หากมีปัญหาเกี่ยวกับระบบจะทำให้ข้อมูลที่เก็บไว้สูญหาย <p>2. <u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</u> ความเสี่ยงสูงสุดมี 1 ข้อ คือ เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จำนวนมาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาตนเองตามกรอบภาระงานของตน และส่งผลให้ งานไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร</p> <p>3. <u>ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</u> ความเสี่ยงสูงสุด มี 1 ข้อ คือ การมีวาระเพิ่มเติมบางครั้ง ส่งผลให้การพิจารณาข้อมูลในเอกสารไม่ครบถ้วน และส่งผลต่อการลงมติซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่พึงได้พึงมี</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง เพื่อป้องกันการเกิดความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-4-1) ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2559 ระเบียบวาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 3.2-4-2)</p>	<p>3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>3.2-4-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2559 ระเบียบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		วาระที่ 3.1
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้วยการจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 3.2-5-1) ซึ่งได้รับความเห็นชอบในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 (เอกสารหมายเลข 3.2-5-2)	3.2-5-1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3.2-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3
ข้อ 6	จากรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สามารถจัดการความเสี่ยงได้ 2 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คงเหลือ 1 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 3.2-6-1) และในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ผู้บริหารเห็นชอบให้นำความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถขจัดได้ไปเป็นความเสี่ยงในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข 3.2-6-2)	3.2-6-1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3.2-6-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปราณีศา จันทร์มา 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 และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน (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) และมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-2) สำหรับการจัดหาทรัพยากรทางการเงินนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยใช้แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-1-3) โดยคณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 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. 2559</p> <p>3.3-1-2 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 – 2563</p> <p>3.3-1-3 แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>3.3-1-4 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>3.3-1-5 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ (เอกสารหมายเลข 3.3-2-1) โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมาและสถานการณ์ปัจจุบันของสำนักงานมากำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-2-2)</p>	<p>3.3-2-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559</p> <p>3.3-2-2 เอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำรายงานทางการเงิน และเสนอต่อผู้บริหารในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2559 ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2558 – ธันวาคม 2558) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-1) 2. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2559 ไตรมาสที่ 2 (มกราคม – มีนาคม 2559) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-2) 3. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2559 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน – มิถุนายน 2559) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2559 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-3) 4. รายงานการเบิก-จ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2559 (เดือนตุลาคม 2558 – กันยายน 2559) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-3-4) 	<p>3.3-3-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.2</p> <p>3.3-3-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-3-3 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2559 ระเบียบวาระที่ 5.2</p> <p>3.3-3-4 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยนำข้อมูลรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2559 เสนอต่อผู้บริหารเพื่อวิเคราะห์การจัดทำโครงการ/กิจกรรมในการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข 3.3-4-1)	3.3-4-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามการใช้จ่ายเงินโดยสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2554 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมถึงระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-1)	3.3-5-1 รายงานผลการตรวจสอบการตรวจสอบสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี 2559
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2559 แยกเป็นแต่ละไตรมาส (เอกสารหมายเลข 3.3-6-1) เพื่อวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและสถานะทางการเงิน พร้อมทั้งวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข 3.3-6-2)	3.3-6-1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2559 ทุกไตรมาส 3.3-6-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2559 ระเบียบวาระที่ 5.1

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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 พิธีทอดผ้าป่ามหาจุศุล ก่อสร้างองค์พระ มหาธาตุเจดีย์ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-2)	3.4-1-1 ประกาศสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย เรื่อง ขอความร่วมมือในการ แต่งกายชุดไทยพื้นเมือง 3.4-1-2 ประมวลผลการเข้าร่วม พิธีทอดผ้าป่ามหาจุศุล ก่อสร้างองค์พระมหาธาตุ เจดีย์
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 ประมวลผลการตกแต่ง 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 3.4-3-2 ประมวลภาพพื้นที่ ภูมิทัศน์บริเวณระเบียง ของสำนักงาน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	2. การจัดให้มีพื้นที่ภูมิทัศน์บริเวณระเบียง ของสำนักงาน (เอกสารหมายเลข 3.4-3-2)	สภามหาวิทยาลัย
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีพื้นที่ทางวัฒนธรรม ที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรม คือ ลาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.4-4-1) และมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดงานลอยกระทง (เอกสารหมายเลข 3.4-4-2)	3.4-4-1 ประมวลภาพพื้นที่ทาง วัฒนธรรมของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย 3.4-4-2 ประมวลภาพการจัด กิจกรรมในพื้นที่ทาง วัฒนธรรมของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความ พึงพอใจต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทาง ศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีผลการประเมินเฉลี่ย เท่ากับ 4.02 จากคะแนนเต็ม 5 (เอกสาร หมายเลข 3.4-5-1)	3.4-5-1 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจด้านการ พัฒนาสุนทรียภาพในมิติ ทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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. 2559
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติสภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 4.1-2-1) - ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-2) - ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-3) - ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (เอกสารหมายเลข 4.1-2-4) - ระบบการจองเลขที่หนังสือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-5) 	4.1-2-1 เอกสารแสดงภาพหน้า ระบบฐานข้อมูลมติสภา มหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/schRPK/) 4.1-2-2 เอกสารแสดงภาพหน้า ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/) 4.1-2-3 เอกสารแสดงภาพหน้า ระบบฐานข้อมูลคำสั่ง สภามหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ (http://www.council.cmru.ac.th/concmd/) 4.1-2-4 เอกสารแสดงภาพหน้า เว็บไซต์ระบบการประชุม อิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (http://www.concuil.cmru.ac.th/e-meeting/) 4.1-2-5 เอกสารแสดงภาพหน้า

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		เว็บไซต์ระบบการจอง เลขที่หนังสือออกของ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย (http://www.council.cmru.ac.th/ NNRSVNSystem/
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งมีการ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน (เอกสาร หมายเลข 4.1-3-1) โดยมีการตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลกับเอกสารต้นฉบับ และตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความสัมพันธ์ของข้อมูลในฐานข้อมูล (เอกสาร หมายเลข 4.1-3-2)	4.1-3-1 ระบบการติดตาม การตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ของข้อมูล ในระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย 4.1-3-2 ตัวอย่างผลการตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล ในระบบสารสนเทศ
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมการ เข้าถึงระบบโดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง และสิทธิ์ ในการใช้ข้อมูลภายในระบบฐานข้อมูล (เอกสาร หมายเลข 4.1-4-1) ดังนี้ - จัดแบ่งระดับชั้นการเข้าถึง ได้แก่ ระดับชั้นสำหรับผู้บริหาร ระดับชั้น สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป ระดับชั้นผู้ดูแล ระบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม เกี่ยวข้อง เช่น อ่านอย่างเดียว นำเข้า ข้อมูล แก้ไขข้อมูล เป็นต้น	4.1-4-1 การกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ในแบบประเมินความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 4.1-5-1) และมีการประเมินความพึงพอใจการใช้เว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-5-2) โดยนำเสนอผู้บริหารในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.4 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 (เอกสารหมายเลข 4.1-5-3) ซึ่งผู้บริหารให้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นฐานข้อมูลที่ค้นหาง่ายและเป็นปัจจุบันที่สุด (เอกสารหมายเลข 4.1-5-4)	4.1-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 4.1-5-2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการใช้เว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4.1-5-3 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.4 4.1-5-4 ผลการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนและนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1)	4.1-6-1 ผลการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยตลอดเวลา

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
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. 2559 (เอกสารหมายเลข 4.2-1-1)	4.2-1-1 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการบริหารและกำกับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีการติดตามผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2559 (เอกสารหมายเลข 4.2-2-1) และครั้งที่ 5/2559 ระเบียบวาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 4.2-2-2)	4.2-2-1 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2559 ระเบียบวาระที่ 5.3 4.2-2-2 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2559

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		ระเบียบวาระที่ 5.2
ข้อ 3	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้เข้ารับการพัฒนาตนเองในโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม – 2 กันยายน 2559 ณ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 3 คน และหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นบุคลากรได้นำส่งรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหาร (เอกสารหมายเลข 4.2-3-1)</p>	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>
ข้อ 5	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเองจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง โดยมีการระบุประโยชน์ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (เอกสารหมายเลข 4.2-5-1) โดยมีการติดตามผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบวาระที่ 5.5 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559</p>	<p>4.2-5-1 รายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4.2-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2559 ระเบียบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	(เอกสารหมายเลข 4.2-5-2)	วาระที่ 5.5
ข้อ 6	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ โดยมีการให้ความรู้และกำชับติดตามในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 1.2 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2558 (เอกสารหมายเลข 4.2-6-1) และแจ้งเวียนประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษาให้กับบุคลากรของสำนักงานทุกคนทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-6-3)	4.2-6-1 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 1.2 4.2-6-2 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา
ข้อ 7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินความสำเร็จตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.2-7-1)	4.2-7-1 สรุปผลการประเมินความสำเร็จตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2559
ข้อ 8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรและข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาพิจารณาทบทวน ปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (เอกสารหมายเลข 4.2-8-1)	4.2-8-1 (ร่าง) แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรยังขาดการพัฒนาตนเองในสาขาที่เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวมนัญชยา รัตน์กิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5877

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของหน่วยงานสายสนับสนุน คือ การจัดเก็บข้อมูลที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ส่งผลให้ผู้บริหารหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ได้สะดวก รวดเร็ว และประการสำคัญที่สุด คือ สามารถรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามพันธกิจหลักของหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 1) กองนโยบายและแผน 2) กองบริหารงานบุคคล 3) กองคลัง 4) กองพัฒนานักศึกษา 5) สถาบันวิจัยและพัฒนา 6) สำนักทะเบียนและประมวลผล 7) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 8) สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ 9) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีการจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนตามตัวบ่งชี้คุณภาพ
3. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
4. มีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่รับผิดชอบ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
5. ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่ให้ข้อมูลเรื่องที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน และรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้รับผิดชอบรวบรวมและรายงานผลข้อมูลตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ในองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 4 บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวม จัดเก็บ และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข 4.3-1-1)	4.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ จัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำ รายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558
ข้อ 2	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดเก็บข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานในตัวบ่งชี้และองค์ประกอบที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน (เอกสารหมายเลข 4.3-2-1)	4.3-2-1 รายงานผลการจัดส่ง ข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย
ข้อ 3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีระบบกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย ผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559 ระเบียบวาระที่ 5.4 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 4.3-3-1)	4.3-3-1 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2559
ข้อ 4	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (เอกสารหมายเลข 4.3-4-1)	4.3-4-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ ส่งข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 4
ข้อ 5	ข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับผิดชอบได้รับการตรวจสอบจากสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 4.3-5-1)	4.3-5-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ ความอนุเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่ให้ข้อมูลเรื่องที่เป็นพันธกิจของสำนักงาน และรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวม “มติสภามหาวิทยาลัย” (เอกสารหมายเลข 4.3-6-1) - ระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.3-6-2) - ระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.3-6-3) - ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) (เอกสารหมายเลข 4.3-2-6) <p>และใช้ระบบ CHE QA Online ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลกลางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>4.3-6-1 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลมติสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4.3-6-2 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.3-6-3 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบฐานข้อมูลคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.3-6-4 เอกสารแสดงภาพหน้าเว็บไซต์ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)</p> <p>4.3-6-5 เอกสารแสดงภาพหน้าระบบ CHE QA Online</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	โทรศัพท์ : 0 5388 5305
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวมนัญญา รัตนกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : 0 5388 5877

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี ทำให้หน่วยงานมีกระบวนการพัฒนาแผนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีผู้อำนวยการที่ดูแลและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งเป็นผู้มีความรอบรู้ในงานและศาสตร์ด้านต่างๆ ตลอดจนมีความสามารถในการถ่ายทอดงาน
	จุดที่ควรพัฒนา -
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง 1. มีระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
	จุดที่ควรพัฒนา 1. ยังไม่มีเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	จุดแข็ง 1. มีการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกไตรมาส
	จุดที่ควรพัฒนา 1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) อย่างถ่องแท้ 2. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน	จุดแข็ง 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการดูแลและรับผิดชอบระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของสำนักงานโดยตรง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยตลอดเวลา
	จุดที่ควรพัฒนา 1. บุคลากรยังขาดการพัฒนาตนเองในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

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	8	ร้อยละ 100	✓	5
		8			
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	4.10 คะแนน		✓	4.10
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.37
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	6 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.84

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	4.55	4.37	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	4.82	4.84	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประกันคุณภาพการศึกษา
ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย







คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ที่ ๑/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อให้งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมนัญชยา รัตนกิจ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพัชรินทร์ สมพุดิ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฐกานต์ ชันไชย | กรรมการ |
| ๕. นายอุดมศักดิ์ ปัญญาอินทร์ | กรรมการ |
| ๖. ว่าที่ร้อยตรีโกศล แสงงาม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปราณิศา จันทร์มา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยพร้อมกับจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๓. ติดตาม ประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๕. จัดทำรายงานประจำปีการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

(อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย