

รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีงบประมาณ 2558

หน่วยงาน สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## บทที่ 1

### ส่วนนำ

#### 1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2557 เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน โดยอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนได้ ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารและจัดการเกี่ยวกับการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

#### 2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวิสัยทัศน์

ปรัชญา : บริหารทรัพย์สิน เสริมสร้างรายได้ของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ : สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานจัดการรายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล

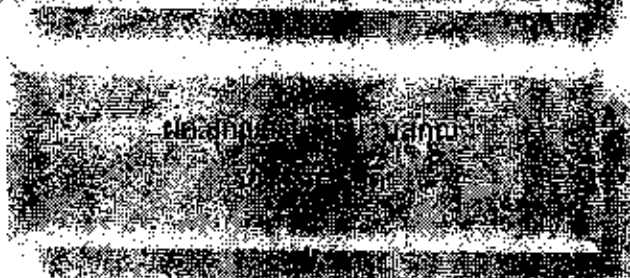
##### พันธกิจ

1. มุ่งเน้นบริหารทรัพย์สินทั้งระบบของมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
2. ใ้ทรัพย์สินอย่างมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางด้านการติดต่อในเชิงธุรกิจ ระหว่างหน่วยงานของมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก
4. พัฒนาพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้สามารถแสวงหารายได้และนำไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

##### วัตถุประสงค์

1. เป็นหน่วยงานกลางในการเสริมสร้างกิจกรรม เพิ่มความหลากหลายในการจัดการรายได้
2. เป็นหน่วยงานให้บริการจัดสรรพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มพูนรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

### 3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



#### 4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

- |   |   |
|---|---|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย   | อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่            |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญญา คำนวนสกุณี | รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่         |
| 3. อาจารย์เจิมขวัญ รัชชคามติ            | ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการ<br>ทรัพย์สิน |
| 4. นางณัฐชนีย์ ไชยวุฒิ                  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                      |
| 5. นายณัฐวัฒน์ โรจนวุฒิธรรม             | เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดหารายได้                      |
| 6. นางสาวปรารถนา ปรารมภ์                | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                      |

#### 5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

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

#### 6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

##### 6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้รับงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2558 สำหรับการบริหารจัดการของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตารางที่ 2 งบประมาณเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงินเบิกจ่าย		รวม
	งบแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
งบดำเนินงาน	270,000	5,336,200	5,606,200
ค่าสาธารณูปโภค			
ค่าครุภัณฑ์	59,000		59,000
งบรายจ่ายอื่น		4,000,000	4,000,000
รวม	329,000	9,336,200	9,665,200

#### 6.2 อาคารสถานที่

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ตั้งอยู่ที่ ศาลารมโพธิ์ มีพื้นที่ 35 ตารางเมตร แบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่งเป็นร้านค้าจำหน่ายของที่ระลึก CMRU SHOP และส่วนที่สองเป็น สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

#### 7. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม (ถ้ามี)

#### 8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

## บทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

หน่วยงานสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ</b>		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาระบบงาน</b>		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า
4.3	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตาม ตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	ผลผลิต

## องค์ประกอบที่ 1: ด้านประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1                      กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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

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

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

รอบระยะเวลา    ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน )

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำ แผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของ

หน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำ  
หน่วยงาน

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของ  
หน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อ  
วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ  
2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ  
รายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือ  
คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์. 4 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรฯ ได้จัดประชุม เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดย บุคลากรทุกคน ของหน่วยงานได้ร่วมกันวิเคราะห์ SWOT ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน ตลอดจนวิเคราะห์ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของสถาบันกับหน่วยงานใน การจัดทำแผน โดยดำเนินงานในวันที่ 6 พฤษภาคม 2558 (1.1-1-1 ถึง 1.1-1-2)	1.1 1-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) 1.1-1-2 (ร่าง) แผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ โดยการประชุม ครั้งที่ 1 /2558 วันที่ 8 พฤษภาคม 2558 เพื่อมอบหมายความรับผิดชอบแต่ละกิจกรรมตามแผนงบประมาณ 2558 (1.1-2-1)	1.1-2-1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 8 พฤษภาคม 2558
ข้อ 3	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินมีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน	1.1-3-1 แผนการดำเนินการ ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558
ข้อ 4	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินได้กำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	1.1-4 1 แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	4	✓	3	5

จุดแข็ง

- มีแผนการดำเนินงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน
- เป็นหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรพัฒนาการดำเนินงานและการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่ได้จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานันติ	โทรศัพท์ : 081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐชนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ : 082-8604060

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเมินการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

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

### สูตรการคำนวณ

จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ  
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

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

### 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

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 โดยมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 3 ตัวบ่งชี้ ปฏิบัติได้บรรลุเป้าหมายทั้ง 3 ตัวบ่งชี้ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100

## ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	3
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	3
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	100

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลควรดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายมีค่า
ร้อยละ 65	ร้อยละ 100	✓	5	5

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1 บันทึกรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2558

## จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการจัดทำรายงานการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อการติดตามผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ยาจกรย์เจิมขวัญ รัชชคามณี	โทรศัพท์ : 081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางลาวณ์รุทนี ไขยวุฒิ	โทรศัพท์ : 082-8604060

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และ ความถูกต้อง ขอบธรรมทั้งปวง 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 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารผลและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

## เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 3 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ผู้บริหารสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วน โดยผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน พค.2557 หน้า ๗ ข้อ 4 (1.3-1-1)และมีการประเมินตนเองตามหน้าที่ครบถ้วน (1.3-1-2)	1.3-1-1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน พค.2557 1.3-1-2 รายงานการประเมินตนเอง
ข้อ 2	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	1.3-2-1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 8 พฤษภาคม 2558
ข้อ 3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนโดยผ่านกระบวนการประชุมประจำเดือนและให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนของผู้รับผิดชอบโครงการต่อผู้บริหารในรูปแบบบันทึกข้อความรายงานผล	1.3-3-1 บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายอีกต่อไป
4 ข้อ	3	×	2	3

จุดที่ควรพัฒนา

หลักเกณฑ์ในการประเมินควรถูกกำหนดมาจากมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานันต์	โทรศัพท์ : 081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐพนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ : 082-8604060

## องค์ประกอบที่ 2 คุณภาพ

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. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์ที่ 1	เกณฑ์ที่ 2	เกณฑ์ที่ 3	เกณฑ์ที่ 4	เกณฑ์ที่ 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 1 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานมีการสำรวจความต้องการของ ผู้รับบริการ 3 ด้านได้แก่ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ, ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการ ให้บริการ ซึ่งผลการสำรวจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการมีระดับความต้องการมาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีระดับความต้องการมากที่สุด และ ด้านคุณภาพการให้บริการมีระดับความต้องการ มาก ( 2.1-1-1 ถึง 2.1-1-2 )	2.1-1-1 แบบสำรวจความ ต้องการของผู้รับบริการ 2.1-1-2 ผลการสำรวจ

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	ทั้งหมดที่คิดไป
3 ข้อ	1	×	1	2

## จุดแข็ง

- มีการสำรวจความต้องการ

## จุดที่ควรพัฒนา

- ควรสำรวจให้ครบทุกด้านและวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชุศาสนติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐพนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060



## 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 การชี้แนะสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

#### เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของ CMRU SHOP ที่ครอบคลุมทั้ง 5 ประเด็น โดยกลุ่มผู้รับบริการได้แก่ นักศึกษา จำนวน 100 คน ในช่วงระยะเวลา 15 สิงหาคม - 15 กันยายน 2558 ซึ่งได้ผลตอบรับความพึงพอใจในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ

3.92 และแยกเป็นความพึงพอใจในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ (2.2-1-1 และ 2.2-1-2)

1. ด้านกระบวนการในระดับมาก
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในระดับมาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในระดับมาก
4. ด้านคุณภาพการให้บริการในระดับมาก
5. ด้านสารสนเทศในระดับมาก

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการทำงานจริง	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4	✓	4	5

## เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

- 2.2-1-1 แบบสอบถามความพึงพอใจของรับบริการ (CMRU SHOP)
- 2.2-1-2 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของรับบริการ (CMRU SHOP)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐพนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไป ตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีวัฒนธรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
  - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
  - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
  - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

### เกณฑ์การประเมิน

มีผลการดำเนินการ	มีผลการดำเนินการ	มีผลการดำเนินการ	มีผลการดำเนินการ	มีผลการดำเนินการ
1 ข้อ	2 - 3 ข้อ	4 - 5 ข้อ	6 ข้อ	7 ข้อ

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 4 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานฯ ได้ดำเนินงานจัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน ( 2.3-1-1) และมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินการด้านประกันคุณภาพเมื่อมหาวิทยาลัยมีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พศ.2558 ( 2.3-1-2) และคู่มือประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนปีงบประมาณ 2558 ( 2.3-1-3) สำนักงานฯ จึงได้นำรายละเอียดในคู่มือดังกล่าวมาเป็นแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามปีงบประมาณ 2558 ( 2.3-1-4)</p>	<p>2.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน</p> <p>2.3-1-2 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พศ. 2558</p> <p>2.3-1-3 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุนประจำปีงบประมาณ .2558</p> <p>2.3-1-4 รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ปีงบประมาณ.2558</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพโดยกำหนดให้สำนักงานฯ มีการดำเนินงานตามกรอบของคู่มือการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุนและให้บุคลากรในสำนักงานฯ มีส่วนร่วมในการเข้าประชุมทำความเข้าใจในกระบวนการประกัน</p>	<p>2.3-2-1 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน</p>

	คุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุนในวันที่ 12 ตุลาคม 2558 ซึ่งสำนักงานฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายในแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ( 2.3-2-1)	
ข้อ 3	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินจึงได้นำรายละเอียดในคู่มือประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนประจำปีงบประมาณ 2558 มาเป็นแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานโดยมีการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามบงบประมาณ 2558 (2.3-3-1)เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา (2.3-3-2)	2.3-3-1 รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินปีงบประมาณ.2558 2.3-3 2 บันทึกข้อความนำเสนอรายงานการประเมินตนเองต่อผู้บริหาร
ข้อ 4	ไม่มีการดำเนินงานในข้อนี้	
ข้อ 5	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินมีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพที่ถูกต้องครบตามองค์ประกอบคุณภาพซึ่งระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบบัญชีสามมิติ (2.3-5-1)</li> <li>2. ระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงาน (2.3-5-2)</li> <li>3. ระบบสารสนเทศบุคลากร (2.3-5-3)</li> <li>4. ระบบ E-Documnet (2.3-5 4)</li> </ol>	2.3-5-1ระบบบัญชีสามมิติ 2.3-5-2 ระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงาน (www.academic.cnrnu.ac.th/organization) 2.3-5 3 ระบบสารสนเทศบุคลากร (F-personel) 2.3-5-4 ระบบ F-Documnet

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	ปัจจัยส่งผลกระทบต่อ
5 ข้อ	4	x	3	5

## จุดที่ควรพัฒนา

- สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชुकานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวเนตุนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060

### องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

#### ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

##### ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

##### คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมี การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนา ให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธี ปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ใน หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของ ความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และ ประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้

##### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแข่งขันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และ เผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge)
5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปิงบประมาณปัจจุบัน หรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

#### เกณฑ์การประเมิน

การดำเนินการ	การดำเนินการ	การดำเนินการ	การดำเนินการ	การดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 3 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินได้กำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จำนวน 3 ประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเด็นด้านการบริหารจัดการ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน</li> <li>2. ประเด็นการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ</li> <li>3. ประเด็นการจัดสรรทรัพยากรเพื่อก่อให้เกิดรายได้</li> </ol> <p>และมีเป้าหมายของการจัดการความรู้เพื่อที่จะได้นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการสำนักงานฯ ที่จะก่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ (3.1-1-1)</p>	3.1-1-1 เล่มสรุปโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์



ข้อ 2	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพยากรสัตว์ป่าได้กำหนดกลุ่มบุคลากรที่เข้าร่วมประกอบด้วยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (3.1-1-1และ 3.1-2-2)	3.1-2-1 คำสั่งเดินทางไปราชการ 3.1-2-2 เล่มสรุปโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์
ข้อ 3	กิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) คือมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงรายและมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ในครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นในวันที่ 12-13 พฤษภาคม 2558 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดผ่านกระบวนการประชุม (3.1-3-2)	3.1-3-1 เล่มสรุปโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 3.1-3.2 รายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 15 พฤษภาคม 2558 ในเล่มสรุปโครงการ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	3	✓	3	4

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการกำกับติดตามความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์เจิมหาวิญ รัชชุตานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวณัฐพนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของ ตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหา ล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบ อย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือ กลยุทธ์เป็นสำคัญ

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เกินผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน 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 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

#### เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : เนื่องจากเป็นหน่วยงานใหม่ยังไม่มีการดำเนินการด้านการบริหาร ความเสี่ยงจึงขอไม่รับการประเมินในรอบนี้

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผน กลยุทธ์ ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอ ตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป ขอ
5. มีการตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 2 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์ หลักฐานชี้แจง
ข้อ 1	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ดำเนินงานด้านการบริหารงานเงิน งบประมาณ ตามนโยบายและแผนการเงินของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการจัดสรรในงบประมาณ	3.3-1-1 งบประมาณรายจ่าย การ จัดหารายได้และผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ 2558
ข้อ 2	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนา หน่วยงานและบุคลากร	3.3-2-1 งบประมาณรายจ่าย การ จัดหารายได้และผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-2-2 แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานบริหารและจัดการ ทรัพย์สิน
ข้อ 3	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	3.3-3 1 รายงานทางการเงิน ประจำปี

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายถัดไป
4 ข้อ	2	×	2	3

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอ  
ขอตั้งงบประมาณในงบประมาณถัดไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐชนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้      ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 2 ข้อ

เกณฑ์ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินมีส่วนร่วม ในการอนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีในองค์กรเช่น การ แต่งกายชุดพื้นเมือง การร่วมทำบุญ เป็นต้น	3.4-1-1 ภาพถ่ายกิจกรรมการแต่ง กายชุดพื้นเมือง 3.4-1-2 ภาพถ่ายกิจกรรมทำบุญ มหาวิทยาลัย
ข้อ 2	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินมีสถานที่ ทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	3.4-2-1 .....

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายถัดไป
3 ข้อ	2	x	2	3

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์เจิมขวัญ รัชชुकานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวณัฐณีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060





ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 1 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ไม่มีคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	
ข้อ 2	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน	4.1-2-1 <a href="http://www.asset.cmru.ac.th/">http://www.asset.cmru.ac.th/</a>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายจัดใหม่
3 ข้อ	1	x	1	2

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชุตานติ	โทรศัพท์ :081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฐชนีย์ ไชยวุฒิ	โทรศัพท์ :082-8604060

## ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ ใ้คงอยู่ตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลผลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามีสภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 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 : ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 - 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 2 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ไม่มีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	
ข้อ 2	บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง	5.1-2-1 เอกสารเชิญให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาตนเอง
ข้อ 3	มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง	5.1-3-1 บันทึกรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาดตนเองของบุคลากร

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	สัมฤทธิ์ผลทั้งหมด
4 ข้อ	2	X	2	4

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์เจิมขวัญ รัชชชานติ	โทรศัพท์ : 081-9929091
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวณัฐชนัน ไขยวุฒิ	โทรศัพท์ : 082-8604060

## สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีแผนการดำเนินงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน</li> <li>2. เป็นหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย</li> </ol> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรพัฒนาการดำเนินงานและการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่ได้จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ</li> <li>2. ควรมีการจัดทำรายงานการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อการติดตามผลการทำงาน</li> </ol>
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li> </ol> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรสำรวจให้ครบทุกด้านและวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ</li> <li>2. ควรสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน</li> </ol> <p><b>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</b></p> <p>-</p>
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <p>-</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีการกำกับติดตามความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</li> <li>2. ควรมีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป</li> </ol> <p><b>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</b></p> <p>-</p>

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา	จุดแข็ง -
หน่วยงาน	จุดที่ควรพัฒนา -
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) -

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลสัมฤทธิ์ (% หรือสัดส่วน)		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	3 ข้อ	4 ข้อ		✓	3
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 65	3	100	✓	5
		3			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	3 ข้อ		×	2
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					3.33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	1 ข้อ		×	1
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	4 คะแนน		✓	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	4 ข้อ		×	3
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					2.66
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	3 ข้อ		✓	3
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	-	-		-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	2 ข้อ		×	2
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	2 ข้อ		×	2
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					2.33
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	1 ข้อ		×	1
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	4 ข้อ	2 ข้อ		×	2
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	-	-		-	-
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					1.5
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					2.54

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	ระดับการประเมินตนเอง				ผลการประเมิน
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
					0.00 - 1.50 การดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมาย
					1.51 - 2.50 การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
					2.51 - 3.50 การดำเนินงานเกินเป้าหมาย
					3.51 - 4.50 การดำเนินงานยอดเยี่ยม
					4.51 - 5.00 การดำเนินงานสมบูรณ์แบบ
องค์ประกอบที่ 1		1.1,1.3	1.2	3.33	พอใช้
องค์ประกอบที่ 2		2.3	2.1,2.2	2.66	พอใช้
องค์ประกอบที่ 3	3.3	3.1,3.2	3.4	2.33	ปรับปรุง
องค์ประกอบที่ 4	4.2	4.1	4.3	1.50	ปรับปรุงเร่งด่วน
รวม	2.0	2.4	3.0	2.54	พอใช้
ผลการประเมิน	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	