



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีมติออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2557 ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปีการศึกษา พ.ศ.2558 สำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เข้ารับการประเมินด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นปีแรก จำนวน 4 องค์กรประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

องค์กรประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

องค์กรประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

องค์กรประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

องค์กรประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายงานการประเมินตนเอง มีดังนี้

องค์กรประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล ได้ 4.33 คะแนน อยู่ในระดับดี

องค์กรประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ ได้ 4.25 คะแนน อยู่ในระดับดี

องค์กรประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ได้ 4.50 คะแนน อยู่ในระดับดี

องค์กรประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ได้ 3.50 คะแนน อยู่ในระดับพอใช้

ในส่วนของการประเมินการพัฒนาคุณภาพ พบว่า มีปัจจัยนำเข้าได้ค่าเฉลี่ย 4.50 ด้านกระบวนการได้ค่าเฉลี่ย 4.33 และด้านผลผลิตได้เฉลี่ย 3.94 อยู่ในเกณฑ์ระดับดี

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558 สำนักงานตรวจสอบภายใน มีผลการดำเนินงานเฉลี่ยทั้งหมดเท่ากับ 34.23 อยู่ในระดับดี ซึ่งผลจากคะแนนดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 (1 ตุลาคม 2557–31 กันยายน 2558) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 จำนวน 4 องค์กรประกอบตามที่กำหนด ดังนี้ องค์กรประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล องค์กรประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ องค์กรประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และองค์กรประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน โดยมีตัวบ่งชี้ทั้งสิ้น 12 ตัวบ่งชี้

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพศึกษากำหนด เริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตในการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกท่านในการดำเนินงานตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา และขอขอบพระคุณคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสนับสนุนทุกท่าน ที่ได้กรุณาสละเวลามาตรวจประเมินและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในวงรอบต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
บทที่ 1 ส่วนนำ	
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์.....	2
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน.....	4
จำนวนบุคลากร	5
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ	6
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	6
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล.....	8
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ.....	18
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน.....	26
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน.....	37
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ.....	43
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตารางที่ 4 ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	45
ตารางที่ 5 ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ	46
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา.....	47

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนประจำปี พ.ศ. 2558	5
ตารางที่ 2. จำนวนบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2558 จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา.....	6
ตารางที่ 3. งบประมาณประจำปี 2558 จำแนกตามหมวดรายจ่าย	6
ตารางที่ 4. ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	45
ตารางที่ 5. ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	46

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ตั้ง	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 9 เลขที่ 202 ถ.ช่างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 053-885988 โทรสาร 053-885989 Website : http://www.internalaudit.cmru.ac.th/

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นส่วนราชการและเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 และมีภารกิจตามมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามแนวนโยบายรัฐสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.255-2559)) ตลอดจนการสร้างเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต และลดความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยเริ่มแรกเป็นส่วนหนึ่งของงานประกันคุณภาพ และมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล รักสวน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบภายในซึ่งตั้งขึ้นเฉพาะกิจ ภายหลังจึงริเริ่มดำเนินการจัดตั้งอย่างเป็นทางการโดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานตรวจสอบภายใน” เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2546

ปี พ.ศ. 2547 ได้โอนภาระงานตรวจสอบภายในให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวนีย์ ใจรักษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานด้านวิชาการ โดยให้ไปรวมกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และปลายปี พ.ศ. 2547 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แยกส่วนงานนี้เป็นหน่วยงานอิสระ โดยใช้ชื่อว่า “หน่วยตรวจสอบภายใน” เพื่อให้

เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ. 2519 และเพื่อเป็นการรองรับการเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ปี พ.ศ. 2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีมติให้เปลี่ยนเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557 และมีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2584/2557 แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น เป็นผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2557 และรับโอนย้ายพนักงาน จำนวน 2 อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด 6 อัตรา ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น นักวิชาการศึกษา
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นายดุขฎี สารประดิษฐ์ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. นายประชา ทองนา พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวจันทนา พรหมเสน พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
6. นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ พนักงานราชการ (ปฏิบัติการ)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

“การตรวจสอบต้องมีคุณภาพและเชื่อถือ (Quality Audit for all, All for quality)”

วิสัยทัศน์ (Vision)

ตรวจสอบภายในต้องตรวจอย่างโปร่งใส การทำงานมีคุณภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมและสนับสนุน ประธานผลักดันให้ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย มีระบบตรวจสอบและการควบคุมภายในที่ดี และคำนึงถึงการบริการที่เที่ยงธรรม การแนะนำที่เปี่ยมด้วยคุณค่า

พันธกิจ (Mission)

- 1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ
- 2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด
- 3) ตรวจสอบระบบคุณทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ตามสภาพความเหมาะสม
- 4) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
- 5) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็งมีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้คำปรึกษา
- 6) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานทุกระดับมีการควบคุมภายใน เพื่อรับการประเมินความเสี่ยงและสอบทาน

วัตถุประสงค์ (objective)

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- 2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ

เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

4) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

5) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

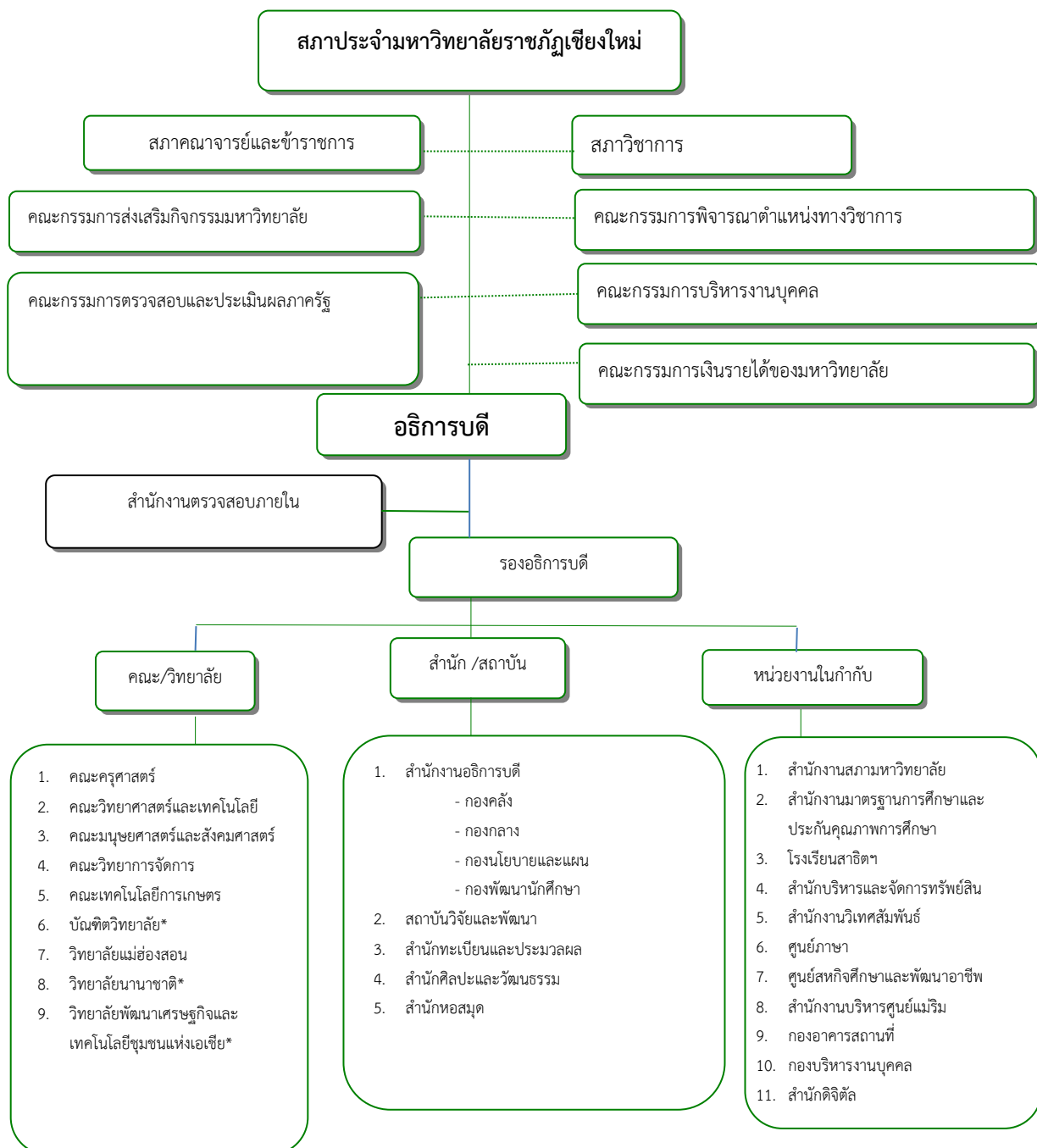
6) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย

7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่อธิการบดีมอบหมาย

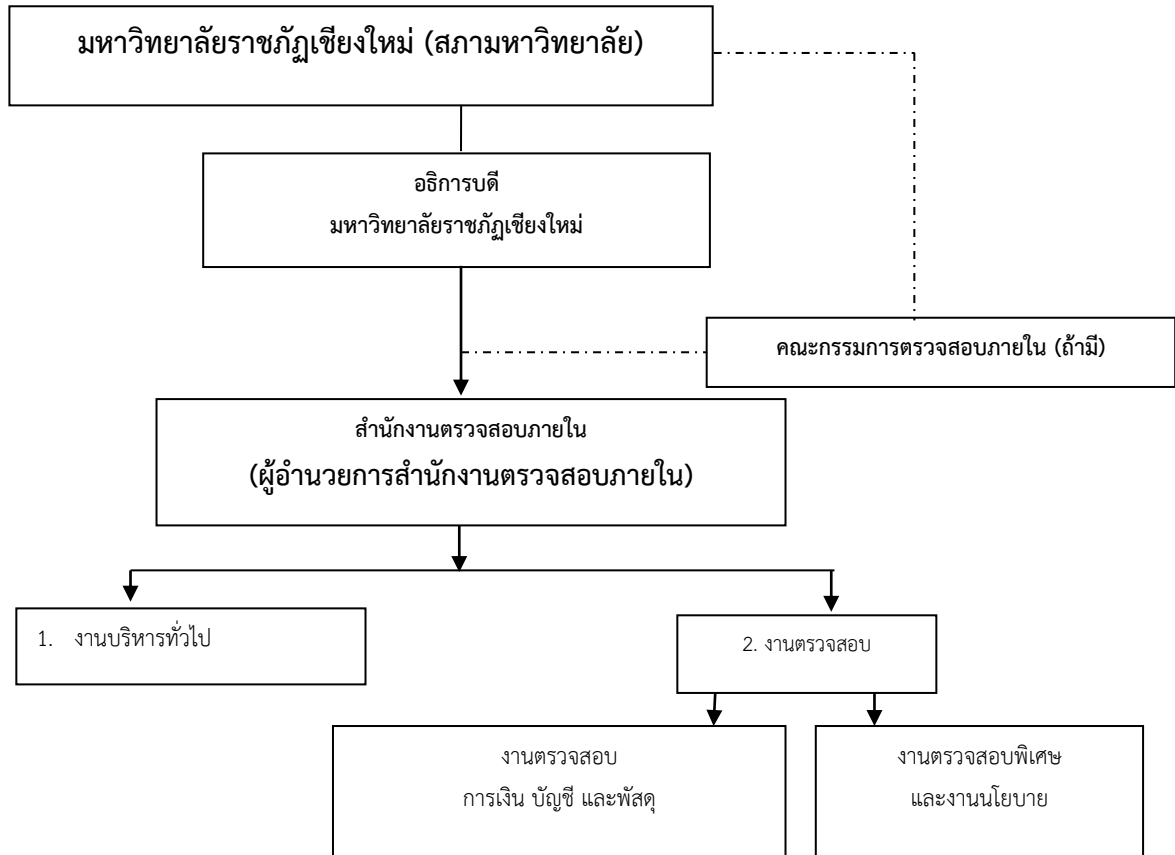
3. โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



หมายเหตุ : หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ. 2519 และระเบียบสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง 2546, มติ ครม.ปี 2551 และจัดตั้งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายในตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557
* หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



หมายเหตุ : * งานตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพที่ใช้ทักษะความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการคิดวิเคราะห์ รวมทั้งต้องใช้ประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งควรได้รับเงินตำแหน่งทางวิชาชีพและได้รับโอกาสก้าวหน้าเหมือนกับสายงานวิชาชีพอื่นๆ

4. บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนประจำปี พ.ศ. 2558

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการพลเรือน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	4
พนักงานราชการ	1
รวม	6

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2558 จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	1	-	1
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	1	3	-	4
3. พนักงานราชการ	-	-	1	-	1
รวม	-	1	5	-	6

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

5. งบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ตารางที่ 3 งบประมาณประจำปี 2558 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ประเภทงบ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	รวม	ร้อยละ
งบดำเนินงาน	121,400	20,000	141,400	90.40
งบลงทุน	-	15,000	15,000	9.59
งบเงินอุดหนุน	-	-	-	-
งบรายจ่ายอื่นๆ	80,000	-	80,000	-
รวม	201,400	35,000	392,800	100

ที่มา : สำนักงานตรวจสอบภายใน ข้อมูล 30 กันยายน 2558

6. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการเข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานปี พ.ศ. 2558 เป็นปีแรกจึงไม่มีผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิด ตัวบ่งชี้
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	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า
4.3	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตาม ตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	ผลผลิต

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือ สนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน 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 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี

การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยบุคลากรทุกคน ร่วมกันวิเคราะห์ห้องค์กร (SWOT) จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของหน่วยงาน โดยให้บุคลากร ทุกคนได้ระดมความคิด ในการประชุมเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 (1.1-1-1) เพื่อกำหนดกรอบแผน ยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนหน่วยงาน ในระยะ 5 ปี และเป็นทิศทางในการดำเนินงานให้บรรลุ เป้าหมายตามพันธกิจ (1.1-1-2, 1.1-1-3) ซึ่ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6	1.1-1-1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 1.1-1-2 แผนยุทธศาสตร์ 1.1-1-3 คำสั่งสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ที่ 5/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการแจ้งให้ บุคลากรทุกคนดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ หากบุคลากรมีข้อสงสัยหรือเพิ่มในส่วนใด ให้มีการ ทบทวนหรือปรับปรุงกันต่อไป (1.1-2-1)	1.1-2-1 แผนยุทธศาสตร์
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุผลตามพันธกิจของหน่วยงาน (1.1-3-1)	1.1-3-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ ของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และ ค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (1.1-4-1) และแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4-2)	1.1-4-1 แผนยุทธศาสตร์ 1.1-4-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของ หน่วยงาน (1.1-5-1) เพื่อการบรรลุเป้าหมาย	1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร หน่วยงาน เพื่อพิจารณา (1.1-6-1)	1.1-6-1 บันทึกรายงานผลการ ดำเนินโครงการในรอบ ปีงบประมาณ
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ โดยให้มีการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ และ รายงานผลต่อผู้บริหาร (1.1-7-1) เพื่อพิจารณา	1.1-7-1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2558 วันที่ 16 กรกฎาคม 2558
ข้อ 8	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าพบอธิการบดี เพื่อรับฟังแนวทางการตรวจสอบภายในก่อนที่จะ ดำเนินการตรวจสอบในรอบปี 2558 (1.1-8-1)	1.1-8-1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2558 วันที่ 3 มีนาคม 2558 (ภาพถ่ายประกอบพบ อธิการบดี)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	8	✓	5	5

จุดแข็ง

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ขึ้น เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ และได้รับบุคลากรมาปฏิบัติงานเพิ่มเติม จำนวน 4 คน

จุดที่ควรพัฒนา

- ให้มีการปรับแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

- ให้มีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนตามตัวบ่งชี้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

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

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี
ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2558 จำนวนทั้งสิ้น 24 ตัวบ่งชี้ และได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ จำนวน 18 ตัวบ่งชี้ ไม่บรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการบรรลุเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 75

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	18 (75%)
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	24 (100%)
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	75

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	75	✓ = บรรลุ	3	80

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.1-1-1 แผนยุทธศาสตร์
- 1.1-1-2 แผนปฏิบัติการประจำปี
- 1.1-1-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี 2558

จุดแข็ง

- มีการประชุมบุคลากรในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

จุดที่ควรพัฒนา

- ให้มีการบันทึกการประชุมให้เป็นระบบให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหา

ข้อเสนอแนะ

- ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในรอบปี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

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 ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถ นำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ 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. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ร่วมประชุมกับบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน (1.3-1-1) โดยให้แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเบื้องต้น และให้เร่งดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบปี 2557 รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการให้ทราบ และได้นำบุคลากรขออนุญาตเข้าพบท่านอธิการบดี เพื่อขอคำแนะนำและนโยบายในการตรวจสอบภายใน (1.3-1-2) และได้เชิญหน่วยงานกองคลัง กองนโยบายและแผน สำนักงานมาตรฐานฯ ในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อการดำเนินการในทิศทางเดียวกัน เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 (1.3-1-3, 1.3-1-4)	<p>1.3-1-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2558 วันที่ 5 มกราคม 2558</p> <p>1.3-1-2 รายงานการประชุมกลุ่มงานตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 และรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2558 วันที่ 3 มีนาคม 2558</p> <p>1.3-1-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.20/18-19 เรื่องขอเชิญประชุมลงวันที่ 29 มกราคม 2558</p> <p>1.3-1-4 กฏบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน</p>

ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (1.3-2-1, 1.3-2-2) เพื่อให้เกิดการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ	1.3-2-1 แผนยุทธศาสตร์ 1.3-2-2 กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 3	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โดยมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานส่วนต่างๆ (1.3-3-1) และมีการติดตามผลความคืบหน้าการดำเนินงานเป็นระยะๆ ถือเป็นแนวทางในการดำเนินการ ซึ่งหากการดำเนินการมีปัญหาหรือควรปรับปรุง แก้ไข สามารถทบทวนตามได้ตามความเหมาะสม (1.3-3-2, 1.3-3-3, 1.3-3-4)	1.3-3-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 1/2558 เรื่อง การแบ่งงานและความรับผิดชอบงาน ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 1.3-3-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2558 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2558 1.3-3-3 หนังสือขอพบอธิการบดี 1.3-3-4 หนังสือสั่งการของกระทรวงในการตรวจสอบภาษี/UNDO
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเกี่ยวกับการดำเนินงาน กิจกรรมของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อพัฒนาในด้านต่างๆ (1.3-4-2, 1.3-4-3, 1.3-4-4)	1.3-4-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 1/2558 เรื่อง การแบ่งงานและความรับผิดชอบงาน ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 1.3-4-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ 1.3-4-3 คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน 1.3-4-4 รายงานประชุมสำนักงานตรวจสอบภายในทุกครั้ง
ข้อ 5	ผู้บริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้แนวทางในการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้แก่บุคลากร โดยมอบหมายให้ทุกคนรับผิดชอบงาน (1.3-5-1) เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ	1.3-5-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2558 วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2558

ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียตามกฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน (1.3-6-1) เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	1.3-6-1 กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบ ภายใน
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน ประเมินผลการ บริหารงานของผู้บริหารและนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบริหารงาน (1.3-7-1, 1.3-7-2)	1.3-7-1 หนังสือลับเพื่อการประเมิน บุคลากร 1.3-7-2 กระดาษทำการผลการ ปฏิบัติงานของผู้ตรวจทุกคน (ตัวอย่าง)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- มีการประชุมและมอบหมายการทำงานของบุคลากรในสำนักงานชัดเจน
- มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบในรอบปี

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มียุทธศาสตร์ความรู้ตามวิชาชีพ (ตรวจสอบภายใน)

ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ควรเพิ่มเติมหรือจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ
- สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสร้างเครือข่ายขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายใน
และภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ
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	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ (หน่วยรับตรวจ) ตามประเด็นต่าง ๆ ที่สอดคล้องตามที่กำหนด ได้แก่ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านคุณภาพการให้บริการ เพื่อวางแผนปรับปรุง และพัฒนางาน ซึ่งประเมินจากผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีคะแนน 3.81 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ มีคะแนน 3.74 และการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ มีคะแนน 3.74	2.1-1-1 ผลการสำรวจความพึงพอใจ 2.1-1-2 ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการตรวจสอบ
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำข้อมูลจากการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการมาวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (2.1-2-1 , 2.1-2-2 , 2.1-2-3)	2.1-2-1 แผนตรวจประจำปี 2558 2.1-2-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2558 วันที่ 16 เมษายน 2558 (เพื่อปรับแผนตรวจประจำปี 2558) 2.1-2-3 แผนตรวจประจำปี 2559
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่กำหนด ปี 2558 สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (2.1-3-1, 2.1-3-2, 2.1-3-3)	2.1-3-1 แผนตรวจประจำปี 2558 2.1-3-2 รายงานเปิด-ปิด หน่วยรับตรวจ 2.1-3-3 รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2558 วันที่ 16 เมษายน 2558 (เพื่อปรับแผนตรวจประจำปี 2558)

ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการให้บริการในปี 2558 เพื่อการปรับปรุงแก้ไข	2.1-4-1 แผนตรวจประจำปี 2558 2.1-4-2 รายงานผลตรวจ/หนังสือลับ รายงาน 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำข้อเสนอแนะ จากการสำรวจความพึงพอใจในส่วน ของ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงาน ตรวจสอบประจำปี 2559 และขอรับฟัง นโยบายการตรวจสอบภายในจากท่าน อธิการบดีในการตรวจสอบปีงบประมาณ 2559 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2558 เพื่อ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	2.1-5-1 ผลการสำรวจความพึงพอใจ 2.1-5-2 บันทึก ที่ 0533.17/120 ลงวันที่ 7 กันยายน 2558 เรื่อง ขอรับ ฟังนโยบายการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
3 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	5	3

จุดแข็ง

- มีการประเมินความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจ
- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการกำกับดูแลจากผู้บริหาร/กรมบัญชีกลาง/คปต.

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพของสำนักงานให้ชัดเจน และกำหนดภาระงานใน ด้านที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- หน่วยงานควรมีการวิจัยสถาบันหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณาประเด็นสำคัญ 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 4 ประเด็นดังกล่าวข้างต้น

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2558 จากผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ 3 ด้าน ดังนี้

ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 3.74 คะแนน

ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	3.78 คะแนน
ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	3.74 คะแนน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	3	✓ = บรรลุ	4	3

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1-1 การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานประจำปี 2558

จุดแข็ง

- self assessment (การประเมินตนเอง)
- การประเมินความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จุดที่ควรพัฒนา

- พัฒนาแบบการประเมินให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

- สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพฯ ควรกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนก่อน
ตัวบ่งชี้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส.จันทนา พรมเสน	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน 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

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	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ (2.3-1-1) และปฏิบัติตามกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด (2.3-1-2, 2.3-1-2)	2.3-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 3/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2558 2.3-1-2 กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน 2.3-1-2 คู่มือประกันคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการฯ มีการกำกับการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคำสั่ง(2.3-2-1)แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน	2.3-2-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน (ที่ 3/2558) เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2558
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดครบถ้วน ประกอบด้วย (2.3-3-1) 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ	2.3-3-1 การประเมินตนเอง (SAR)

	3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และจะนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคูณภาพ (Improvement Plan) ในการพัฒนางาน	
ข้อ 4	-	ดำเนินการปีแรกยังไม่มีผลการประเมินผลการดำเนินงาน
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน (2.3-5-1) เพื่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	2.3-5-1 คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ 2.3-5-2 เอกสาร Internet, Facebook
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานตรวจสอบภายในระหว่างมหาวิทยาลัยต่างๆ (2.3-6-1,2.3-6-2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบ	2.3-6-1 หนังสือขออนุญาตศึกษาดูงาน 2.3-6-2 ภาพศึกษาดูงาน
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีคู่มือการปฏิบัติงาน (2.3-7-1) ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	2.3-7-1 คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	6	✓ = บรรลุ	4	5

จุดแข็ง

- มีคำสั่งมอบหมายเรื่องการประกันคุณภาพที่ชัดเจน
- มีภาระงานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินการได้
- มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาสำนักงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ร่วมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ 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 หรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน (3.1-1-1 , 3.1-1-2,3.1-1-3)	3.1-1-1 แผนตรวจประจำปี 2558 3.1-1-2 คู่มือการดำเนินงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ 3.1-1-3 คู่มือการจัดการความรู้ (KM)
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีมอบหมายให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 (3.1-2-1)	3.1-2-1 บันทึกเชิญเข้าร่วมประชุม
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการฯ และหัวหน้าสำนักงานฯ ได้ตรวจทานงานและให้ความรู้ ทักษะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน (3.1-3-1, 3.1-3-2)เพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น	3.1-3-1 คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ 3.1-3-2 เอกสารปรับปรุง แก้ไขงาน 3.1-3-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)

ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา (3.1-4-1, 3.1-4-2) และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	3.1-4-1 คู่มือจัดการความรู้ (KM.) 3.1-4-2 คู่มือการตรวจสอบ
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) (3.1-5-1) และนำจาก ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3.1-5-1 เอกสารตรวจรายงาน การติดตาม/สอบทาน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- มีคู่มือปฏิบัติงานและมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.จันทนา พรหมเสน	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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 : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน (3.2-1-1)	3.2-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 2/2558 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2558
ข้อ 2	มีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผ่านมามากำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงภายในสำนักงาน (3.2-2-2) และจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน (3.2-2-2)	3.2-2-1 แผนบริหารความเสี่ยง (ภายใน) 3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยง (ภายนอก) เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (3.2-3-1) เพื่อการวางแผนและบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือสูญหายไป	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยง
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงภายในที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามลำดับความเร่งด่วนในการดำเนินงาน (3.2-4-1)	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง
ข้อ 5	-	-
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากผู้อำนวยการฯ ไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป (3.2-6-1)	3.2-6-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2558 วันที่ 7 มกราคม 2558 (การประเมินตนเอง : self assessment)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	4	4

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆ 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	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ (3.3-1-1)	3.3-1-1 แบบคำของบประมาณ PL .02 ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2558
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร (3.3-2-1, 3.3-2-2)	3.3-2-1 รายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ 3 มิติ 3.3-2-2 รายงานผลการใช้งบประมาณปี 2558
ข้อ 3	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (3.3-3-1, 3.3-3-2)	3.3-3-1 รายงานผลการใช้งบประมาณปี 2558 3.3-3-2 รายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ 3 มิติ
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อมูลทางการเงินที่ผ่านมาไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป (3.3-4-1, 3.3-4-2)	3.3-4-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 11/2558 วันที่ 3 กรกฎาคม 2558 (ติดตามการใช้งเงินเพื่อวางแผนการขอใช้งบประมาณปี 2559) 3.3-4-2 หนังสือเข้าชี้แจงงบประมาณ
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการตรวจติดตามการใช้งเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (3.3-5-1)	3.3-5-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 12/2558 วันที่ 16 กรกฎาคม 2558 (ติดตามการใช้งเงินการใช้งเงินแต่ละส่วน/โครงการ)

ข้อ 6	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่กำหนด(3.3-6-1) และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	3.3-6-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 12/2558 วันที่ 16 กรกฎาคม 2558 (ผู้บริหารติดตามการใช้เงินยอตเงินคงเหลือเพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย และเป็นข้อมูลในการวางแผนการของงบประมาณในปีถัดไป) 3.3-6-2 เอกสารเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
-------	--	--

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- มีแผนการขอใช้งบประมาณประจำปี 2558 และรายงานประจำปี

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวอัทพา รินสินจ้อย นายประชา ทองนา	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ 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 : 4 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน นำโดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกับบุคลากรรดน้ำ ดำหัวอธิการบดี และผู้อำนวยการฯ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2558 (3.4-1-1) ซึ่งเป็นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	3.4-1-1 ดำหัวท่านอธิการ ผู้อำนวยการฯ (ภาพถ่าย)
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีสิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของสำนักงาน (3.4-2-1) เพื่อความปลอดภัย	3.4-2-1 หน้าห้องมีกล้อง CCTV, ไฟฉุกเฉิน และถังดับเพลิง
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำกระถางต้นไม้ มาจัดวางระเบียบ เพื่อปรับแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (3.4-3-1)	3.4-3-1 ภาพถ่ายบริเวณระเบียบสำนักงานตรวจสอบภายใน (กระถางต้นไม้ระเบียบสำนักงานตรวจสอบภายใน)
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน การจัดให้มีพื้นที่และ กิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ (3.4-4-1)	3.4-4-1 ภาพถ่ายโต๊ะกลางสำนักงานตรวจสอบภายใน (โต๊ะกลางสำหรับประชุม/กิจกรรม ของสำนักงานตรวจสอบภายใน)
ข้อ 5	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
3 ข้อ	4	✓ = บรรลุ	4	3

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรพัฒนาห้องให้มีขนาดกว้างมากขึ้นและให้มีห้องปฏิบัติการที่ชัดเจน
- ปรับจุดถ่ายเอกสารภายในสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีความปลอดภัย

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้ 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 : 3 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงานตรวจสอบภายใน (4.1-1-1) เพื่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ (4.1-1-2 ,)	4.1-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 6/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558 4.1-1-2 บันทึกที่ ศธ 0533.20/59 เรื่อง ขออนุญาตจัดทำเว็บไซต์ ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2557
ข้อ 2	นอกการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในระบบเว็บไซต์แล้ว สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทาง Facebook เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และมีไลน์กลุ่ม (4.1-2-1) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	4.1-2-1 เว็บไซต์/Facebook /Line Group
ข้อ 3	-	-
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม (4.1-3-1)	4.1-3-1 เว็บไซต์/Facebook /Line Group
ข้อ 5	-	-
ข้อ 6	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	3	✓ = บรรลุ	3	3

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายประชา ทองนา	โทรศัพท์ : 053-885988

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ ักับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด 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 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากร ประจำทั้งหมด 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 : 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการพัฒนาบุคลากร โดยการให้เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการต่างๆ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับภาระกิจการตรวจสอบภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา (4.2-1-1)	4.2-1-1 โครงการพัฒนาบุคลากร
ข้อ 2	-	-

ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง เพื่อการพัฒนางาน โดยส่งให้เข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ เช่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้โปร่งใสสำหรับส่วนราชการ และรายงานผลการอบรม มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง (4.2-3-1) และเกียรติบัตร ฯลฯ (4.2-3-2)	4.2-3-1 บันทึก ที่ พิเศษ/2558 วันที่ 2 มีนาคม 2558 เรื่อง รายงานการเข้าอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้โปร่งใสสำหรับส่วนราชการ 4.2-3-2 เกียรติบัตร
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการบริการชื้อน้ำดื่มและกาแฟให้บุคลากร (4.2-4-1) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในสำนักงาน	4.2-4-1 ผู้อำนวยการฯ ชื้อน้ำดื่มและหัวหน้าชื้อกาแฟ สำหรับบุคลากรในสำนักงาน
ข้อ 5	ผู้บริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (4.2-5-1)	4.2-5-1 การแบ่งหน้าที่การตรวจสอบ (รายงานผลการตรวจสอบ)
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ (4.2-6-1, 4.2-6-2)	4.2-6-1 กฏบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน 4.2-6-2 คู่มือจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย
ข้อ 7	-	-
ข้อ 8	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร (4.2-8-1)	4.2-8-1 หนังสือลับ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	6	✓ = บรรลุ	4	4

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	<p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ขึ้น เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าตามพันธกิจ และได้รับบุคลากรมาปฏิบัติงานเพิ่มเติม จำนวน 4 คน 2. มีการประชุมบุคลากรในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ 3. มีการประชุมและมอบหมายการทำงานของบุคลากรในสำนักงานชัดเจน 4. มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบในรอบปี <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้มีการปรับแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. ให้มีการบันทึกการประชุมให้เป็นระบบให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาถูกต้อง 3. ควรมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีองค์ความรู้ตามวิชาชีพ (ตรวจสอบภายใน) ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด <p>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้มีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนตามตัวบ่งชี้ 2. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในรอบปี 3. ควรเพิ่มเติมหรือจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ 4. สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสร้างเครือข่ายขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	<p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจ 2. มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการกำกับดูแลจากผู้บริหาร/กรมบัญชีกลาง/คปต. 3. มีการประเมินตนเอง (self assessment) 4. มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5. มีคำสั่งมอบหมายเรื่องการประกันคุณภาพที่ชัดเจน

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	6. มีภาระงานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินการได้ 7. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาสำนักงาน
	จุดที่ควรพัฒนา 1. ควรสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพของสำนักงานให้ชัดเจน และกำหนดภาระงานในด้านที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน 2. พัฒนาแบบการประเมินให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย 3. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) 1. หน่วยงานควรมีการวิจัยสถาบันหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2. สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพฯ ควรกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนก่อนตัวชี้วัด
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	จุดแข็ง 1. มีคู่มือปฏิบัติงานและมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง 2. มีแผนการขอใช้งบประมาณประจำปี 2558 และรายงานประจำปี
	จุดที่ควรพัฒนา 1. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ 2. ควรพัฒนาห้องให้มีขนาดกว้างมากขึ้นและให้มีห้องปฏิบัติการที่ชัดเจน 3. ปรับจุดถ่ายเอกสารภายในสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีความปลอดภัย 4. ควรมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุที่ชัดเจน
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) -ไม่มี-
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา	จุดแข็ง -ไม่มี-

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
หน่วยงาน	จุดที่ควรพัฒนา -ไม่มี-
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) -ไม่มี-

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ 4 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	....18...	ร้อยละ 75	✓	3
		....24....			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	....4...ข้อ	.....7...ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					4.33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	...3...ข้อ	.....5...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	..3..คะแนน	....3.75...คะแนน		✓	3.75
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	....5...ข้อ	....6...ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.25
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	....3...ข้อ	....5...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	...4...ข้อ	....5...ข้อ		✓	4
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	...4...ข้อ	...6...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	...3...ข้อ	....4...ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					4.50
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	...3...ข้อ	....3...ข้อ		✓	3
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	...4...ข้อ	...6...ข้อ		✓	4
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	....-...ข้อ	....-...ข้อ		-	-
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					3.50
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.23

ตารางที่ 5 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	3.00	4.33	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 2	-	4	4.38	4.25	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 3	5	4.50	4	4.50	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 4	4	3	-	3.50	ระดับพอใช้
รวม	4.50	4.33	3.94	4.23	ระดับดี
ผลการประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	ระดับดี	-	