



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยมีวิสัยทัศน์ขององค์กรร่วมกันว่า “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ” โดยมีพันธกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนี้

- 1) อนุรักษ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 2) ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 3) สนับสนุนการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ
- 4) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 5) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม
- 6) ส่งเสริมให้นักศึกษา มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีจำนวนผู้บริหารและบุคลากรทั้งหมด 13 คน โดยแยกเป็นข้าราชการ จำนวน 2 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 11 คน ในปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 4 องค์กรประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดผลการดำเนินงาน ด้านประสิทธิผล ด้านคุณภาพ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาหน่วยงาน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยในองค์กรประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 31 กันยายน 2558) สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ ในปีการศึกษานี้จึงได้บูรณาการตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังได้เพิ่มรายงานความก้าวหน้าจากผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2556 จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย เพื่อหน่วยงานสามารถนำข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงและพัฒนาในรายงานนี้ด้วย

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ขอขอบคุณคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนงาน และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ตลอดมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่ง ๆ ขึ้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

15 ตุลาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 ส่วนนำ	
1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย	2
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	8
4. คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	9
5. การบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	11
6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558	13
7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	13
8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม	15
9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปี 2556	16
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	28
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของ หน่วยงาน	31
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	42
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ	42
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	47
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	50

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	56
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้ (KM)	56
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	61
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	68
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	74
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	79
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายใน หน่วยงาน	79
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	88
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของ มหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	94
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ	96
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	99
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ	100
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปี การศึกษา 2557	
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2557 (จำแนกตามคุณวุฒิ การศึกษา	13
ตารางที่ 2	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2558	14
ตารางที่ 3	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2558	14
ตารางที่ 4	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากกองทุนสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558	14
ตารางที่ 5	การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556	16

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ที่ตั้ง	อาคารเทพรัตนราชสุดา

ประวัติความเป็นมา และพัฒนาการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เริ่มต้นจากการก่อตั้งศูนย์คติชนวิทยา : ทศวรรษแรกของการเป็นศูนย์คติชนวิทยา

ช่วงทศวรรษแรก พ.ศ. 2510 – ปลายปี พ.ศ. 2519 สมัยที่อาจารย์บุญจันทร์ วงศ์รักมิตร เป็นอธิการวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้มีการบรรจุวิชาคติชาวบ้าน โดยเน้นเรื่องของวัฒนธรรมท้องถิ่น ไว้ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับนักศึกษาวิชาเอกภาษาไทย จึงเริ่มมีการจัดเก็บ ข้อมูลแล้ว นำมาจัดนิทรรศการในห้องฉายสไลด์ของภาควิชาภาษาไทย ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น **คติชนวิทยา**

พัฒนาสู่การเป็นศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนา

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2519 กรรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งหน่วย ประเคราะห์ทางวัฒนธรรมขึ้นในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ

วันที่ 15 มิถุนายน 2521 ได้มีการจัดตั้งศูนย์คติชนวิทยาล้านนาไทยขึ้นแทนและมีการจัด แสดงข้อมูลสารสนเทศในลักษณะที่เรียกว่า ศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนาไทย (Lanna Thai Folklore Studies Center) ได้ทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2523 เวลา 14.00 น. นายอร่าม เอี่ยมอรุณ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์

พ.ศ. 2524 สมัยรัฐบาลของพลเอกเปรม ติณสูลานนท์ (ในเวลานั้น) ได้มีการจัดตั้งเป็น ศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ โดยให้มีสำนักงานที่ทำการชั่วคราวอยู่ที่ตึกหอสมุดชั้น 4 ต่อมาวันที่ 15 กรกฎาคม 2525 ได้ย้ายสถานที่จากหอสมุด ชั้น 4 มาอยู่ที่อาคารหอพักชาย 1 (อาคาร 18) จนถึงปัจจุบัน และได้เปิดบริการให้ประชาชนเข้าชมนิทรรศการและการจัดแสดงข้อมูลสารสนเทศ ทุกวันพฤหัสบดี - วันเสาร์

พ.ศ. 2529 กรรมการฝึกหัดครูได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครู โดยจัดให้มี ศูนย์และสำนักในวิทยาลัยครู และได้จัดตั้ง ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุน การผลิตบัณฑิต ในการสนับสนุนการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

พ.ศ. 2538 ได้มีการเปลี่ยนแปลง พระราชบัญญัติวิทยาลัยครูเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่จนกระทั่งวันที่ 27 กันยายน 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ *ศูนย์วัฒนธรรม* เปลี่ยนชื่อเป็น *สำนักศิลปวัฒนธรรม* เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนการสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ยอมรับแก่คนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

พ.ศ. 2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 กำหนดให้สำนักศิลปวัฒนธรรมเปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและภาษาไทย สู่อุตสาหกรรม บริการวิชาการ และสื่อทันสมัยเพื่อฝึกทักษะทางภาษา พัฒนาความรู้และความสามารถทางด้านภาษาของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยและประชาชนในท้องถิ่น สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการกับสถาบัน การศึกษาทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ยอมรับแก่คนทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ

พ.ศ. 2558 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 132 ตอนที่ 13 ก ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 กำหนดให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมการอนุรักษ์ และการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟู และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”

พันธกิจ

- 1) อนุรักษ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 2) ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 3) สนับสนุนการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ

- 4) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 5) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม
- 6) ส่งเสริมให้นักศึกษา มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

นโยบาย

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีการดำเนินกิจกรรมตามโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการ เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย บูรณาการความรู้ ตลอดจนการวิจัย ด้านภาษาล้านนา ศิลปะและวัฒนธรรมสู่ระบบการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานักศึกษาและท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศชาติ โดยมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. นโยบายด้านการส่งเสริมและการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา
3. นโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
4. นโยบายด้านการวิจัย
5. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ
6. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. นโยบายด้านการจัดสรรทรัพยากร
8. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
9. นโยบายด้านประกันคุณภาพ
10. นโยบายด้านการประเมินผล

1. นโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตระหนักและเห็นคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงาน โดยได้กำหนดนโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมดังนี้

- 1) สร้างความตระหนักให้เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมของนานาชาติประเทศ
- 2) ส่งเสริมให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัยทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งหาความรู้ เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาประยุกต์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- 3) ร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและนานาชาติทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม

4) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม แก่นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพรวมทั้งคุณลักษณะทางศิลปะและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์

2. นโยบายด้านการส่งเสริมและการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ให้ความสำคัญกับนักศึกษาในการพัฒนา โดยจัดกิจกรรมทั้งทางด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดนโยบายดังนี้

- 1) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมแก่นักศึกษา
- 2) เสริมสร้างทักษะและความสามารถทางด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ในการพัฒนาตนเอง ทั้งถิ่นและประเทศชาติ
- 3) สร้างบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้เป็นผู้มีความรู้ด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ
- 4) สร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทั้งในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ

3. นโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาอาจารย์ นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับความรู้ด้านภาษาถิ่น ด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยได้กำหนดนโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคมดังนี้

- 1) สนับสนุนให้หน่วยงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า ภาษาถิ่น เอกสารโบราณ ตลอดจนศิลปะและวัฒนธรรม โดยนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 2) ส่งเสริมการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนด้านการฝึกอบรมภาษาถิ่น เอกสารโบราณ ศิลปะและวัฒนธรรม ตามความต้องการของหน่วยงานในท้องถิ่น
- 3) เสริมสร้างทักษะทางภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- 4) สนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาด้านศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม การให้บริการวิชาการ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสร้างเครือข่ายทางด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมแก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ

4. นโยบายด้านการวิจัย

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สนับสนุนงานวิจัยเพื่อสนองตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สร้างนักวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม พัฒนางานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้มีคุณภาพ โดยได้กำหนดนโยบายด้านการวิจัยดังนี้

- 1) สนับสนุนการวิจัยตามยุทธศาสตร์แห่งชาติ ตามความต้องการของท้องถิ่นและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 2) สนับสนุนให้มีการแสวงหาความร่วมมือในด้านแหล่งเงินทุน เพื่อสนับสนุนการวิจัยให้สามารถดำเนินการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้ความร่วมมือด้านการวิจัยกับเครือข่ายท้องถิ่นทุกระดับ
- 4) สนับสนุนให้ทีมงานวิจัยเชิงบูรณาการกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- 5) ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เผยแพร่ผลงานวิจัยผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงกำหนดนโยบายด้านการเงินและงบประมาณดังนี้

- 1) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบพัสดุ
- 2) จัดให้มีการจัดทำบัญชีทะเบียน ทั้งด้านการเงิน งบประมาณและพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อสามารถควบคุม โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำบัญชีและทะเบียน
- 4) มีการควบคุม ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ

6. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อให้การบริหารจัดการภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในด้านทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ โดยกำหนดนโยบายดังนี้

- 1) กำหนดภาระงานแก่บุคลากรทุกระดับอย่างชัดเจน
- 2) บริหารจัดการอัตรากำลังที่มีให้สอดคล้องกับภาระงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- 3) จัดวิธีการและรูปแบบการพัฒนาตนเองที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ สร้างความชำนาญ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
- 4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

7. นโยบายด้านการจัดสรรทรัพยากร

เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้อย่างคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรภายนอกเพื่อการประหยัดงบประมาณ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้จัดการประชุมเพื่อปรึกษาหารือในการจัดสรรทรัพยากร

- 1) จัดระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนด
- 2) ส่งเสริมให้มีการจัดสรรการใช้และการจัดหาทรัพยากรทั้งด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ประเมินการใช้ทรัพยากรและวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และปรับปรุงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในการบริหารการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีบุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
- 2) ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- 3) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ส่งผลกระทบต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน
- 4) สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งด้านการเงิน งบประมาณ ทรัพย์สิน บุคลากร โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน
- 5) จัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

9. นโยบายด้านประกันคุณภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544 และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ตามประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

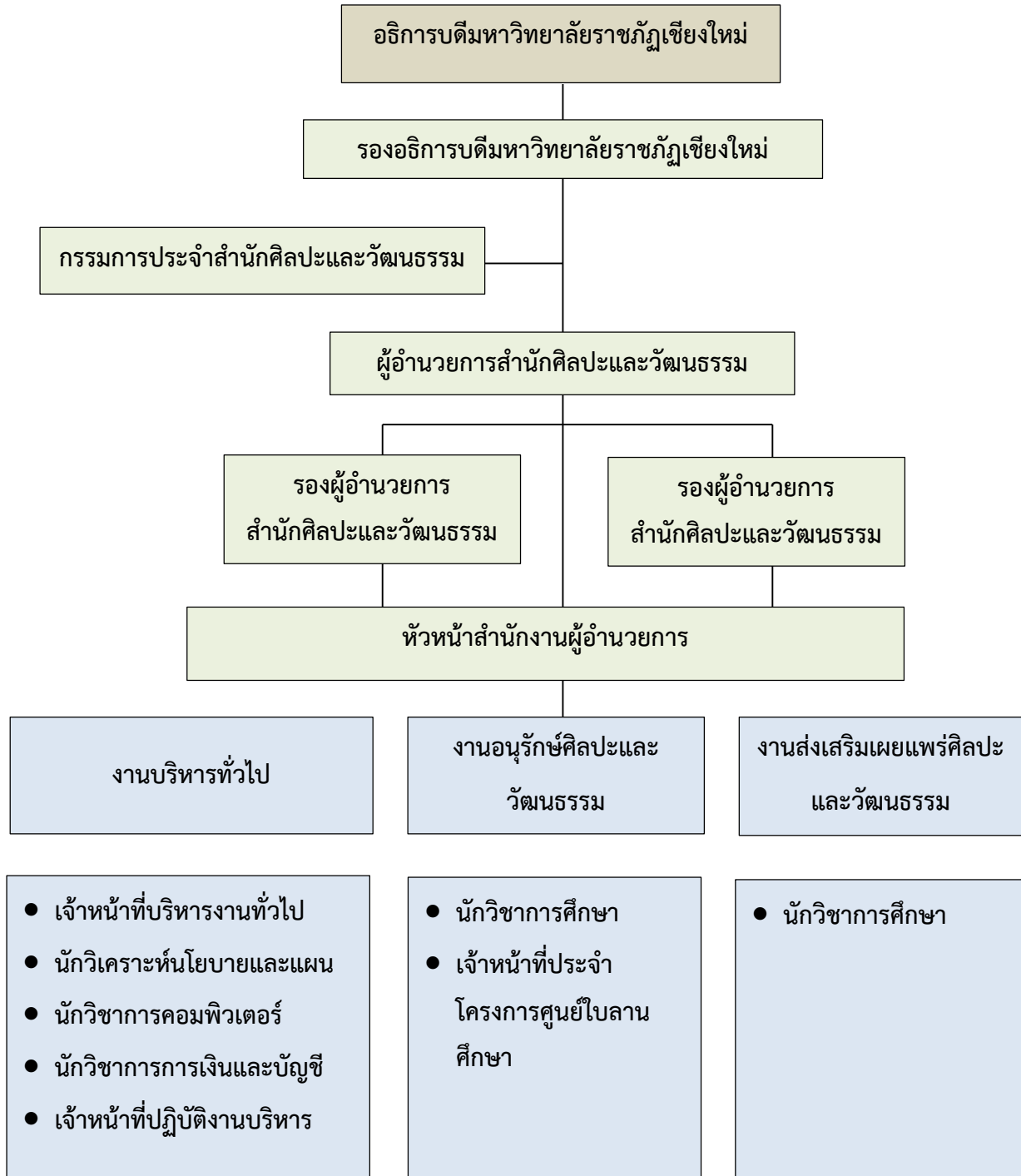
- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพ ตามพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 2) พัฒนาระบบประกันคุณภาพ และดำเนินการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ปรับปรุง พัฒนาแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพให้เหมาะสมกับสภาพของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

10. นโยบายด้านการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

- 1) มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม
- 2) มีการประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ในทุกระดับชั้น
- 3) มีการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (ชื่อเดิม)



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ ลิตานุรักษ์
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ประธานกรรมการ



คุณจอมพล ชูติมา
กรรมการบริหาร
ศูนย์วัฒนธรรมเชียงใหม่
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณพัชรินทร์ อาวิพันธุ์
ผู้อำนวยการ มูลนิธิ วย.เอ็ม.ซี.เอ.
เพื่อการพัฒนาภาคเหนือ จ.เชียงใหม่
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณชัชวาล ทองดีเลิศ
ประธานมูลนิธิสืบสานล้านนา
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



อาจารย์เจิมขวัญ รัชชานติ
หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการและ
การบริหารทรัพยากรมนุษย์
คณะวิทยาการจัดการ
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



อาจารย์เอกพงศ์ สุริยงค์
หัวหน้าสาขาวิชาศิลปกรรม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ
อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ

*ทั้งนี้หมดวาระตามการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ปัจจุบัน)



5. การบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินการตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายมหาวิทยาลัย ในการเป็นแหล่งเรียนรู้ในด้านต่างๆ ดังนี้

5.1 สถาบันล้านนาศึกษา (Lanna Studies) อาคารจัดแสดงพิพิธภัณฑ์กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ประกอบด้วย

5.1.1 เรือนอนุสารสุนทร เป็นสถาปัตยกรรมเรือนล้านนาที่สร้างตามแบบของเรือนคำเที่ยง ซึ่งตระกูลชุกติมา และตระกูลนิมมานเหมินท์ ได้สร้างเรือนกาแลหลังนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านเรือนโบราณล้านนา

5.1.2 อาคารเทพรัตนราชสุดา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานนามอาคารและเสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดอาคารเทพรัตนราชสุดา ในวันจันทร์ที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริเวณชั้น 1 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ศูนย์โอบถนศึกษา ห้องครัวไทย ประชาสัมพันธ์ และสำนักงาน

บริเวณชั้น 2 ห้องจัดแสดงไทยวน-ลัวะ ไทเขิน-ไทยอง ไทใหญ่-ไทลื้อ ห้องประชุมเอื้องสาย-มานพระอินทร์ ห้องประชุมเล็ก ห้องอักษรไท และห้องภาษาอาภรณ์

บริเวณชั้น 3 ห้องจัดแสดงภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิ ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรม ดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน ห้องแพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอมือเมือง” ห้องเกียรติคุณ รวบรวมเกียรติประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ พ.ศ. 2467 ซึ่ง พ.ต. เจ้าราชภาติวงศ์ (คำตัน ณ เชียงใหม่) ได้อุทิศที่ดินเนื้อที่ประมาณ 40 ไร่ให้กับโรงเรียนฝึกหัดครู (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) และประวัติ ผู้บริหารตั้งแต่เจ้าชื่น สีโรรส ครูใหญ่คนแรก จนถึงผู้บริหาร คนปัจจุบัน

บริเวณชั้น 4 ห้องจัดแสดงองค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาและเครื่องสักการะล้านนา และเส้นทางเดินทัพห้องสมเด็จพระนเรศวรมหาราช จากเชียงใหม่ไปยังเมืองนayar ประเทศพม่า

5.2 ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

5.2.1 ศูนย์โอบถนศึกษา มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปกป้อง และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์โอบถน พับสา เอกสารหายาก และเอกสารโบราณ (ต้นฉบับและภาพถ่าย) เพื่ออนุรักษ์ศึกษาและเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป มุ่งสร้างฐานข้อมูลดิจิทัลและเชื่อมโยงเครือข่ายการอนุรักษ์และ

เผยแพร่เอกสารโบราณในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารโบราณทุกชนิด

5.2.2 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนบริการสืบค้นหนังสือเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมของล้านนา โดยเปิดให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการทั่วไป ตลอดจนบุคคลภายนอกที่สนใจ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

5.2.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอก

1) กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

- โครงการเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา
- โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัวในเทศกาลสงกรานต์
- โครงการเข้าร่วมขบวนแห่พระพุทธรูปศิหิงค์ในเทศกาลสงกรานต์
- โครงการฝึกอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- โครงการจัดทำวารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม “ช่วงฉายา”

2) กิจกรรมด้านศาสนา

- โครงการบรรพชา อุปสมบท-เนกขัมมะ
- โครงการธรรมศึกษา
- โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา

5.3. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

บทบาท

หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานประสานงานการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมในท้องถิ่น

หน้าที่

5.3.1 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

5.3.2 ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม

5.3.3 ตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมโดยรอบแหล่งธรรมชาติ และรายงานสถานการณ์ที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.4 ศูนย์การเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ต้นรักใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2557 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	2	-	2
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	1	6	2	-	9
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	1	1	-	2
รวม	1	7	5	-	13

ข้อมูล ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2558

7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

7.1 งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานทั้งสิ้น เป็นจำนวน 2,639,988.58 บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดิน 1,668,000 บาท และเป็นงบประมาณเงินรายได้ 812,000 บาท และกองทุนสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นจำนวน 159,988.58 บาท

ตารางที่ 2 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ 2558

งบประมาณแผ่นดิน (1,668,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.18)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	318,000	19.06
งบเงินอุดหนุน	1,350,000	80.94
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	-	-
งบลงทุน	-	-
รวมทั้งสิ้น	1,668,000	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ตารางที่ 3 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ 2558

งบประมาณเงินรายได้ (812,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.76)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	432,000	53.20
งบรายจ่ายอื่น	-	-
ค่าสาธารณูปโภค	20,000	2.46
งบลงทุน	-	-
งบบุคลากร	-	-
งบเงินอุดหนุน	360,000	4.44
รวมทั้งสิ้น	812,000	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ตารางที่ 4 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบกองทุนสถาบันภาษา
ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558

กองทุนสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (159,988.58 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.06)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	159,988.58	100
รวมทั้งสิ้น	159,988.58	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

7.2 อาคารสถานที่

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ในความดูแลร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมีอาคารที่รับผิดชอบและใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

1. อาคารเทพรัตนราชสุดา เป็นอาคาร 4 ชั้น บริเวณชั้น 1 เป็นห้องสำนักงาน ศูนย์โอบอุ้มการศึกษาและห้องภูมิปัญญาล้านนา ชั้น 2 เป็นพิพิธภัณฑ์จัดแสดงกลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ห้องประชุมและห้องจัดแสดงผ้า ชั้น 3 เป็นพิพิธภัณฑ์จัดแสดงภูมิปัญญาชาวบ้าน หมอเมือง และห้องเกียรติยศ และชั้น 4 เป็นห้องพุทธศาสน์ แสดงพุทธศิลป์ล้านนา และการจัดกิจกรรมทางศาสนา
2. เรือนอนุสารสุนทร เป็นเรือนไม้ล้านนา ภายในเป็นพิพิธภัณฑ์เครื่องดนตรีล้านนา ณ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม

อัตลักษณ์ คือ ”รักษารักษาและวัฒนธรรม“ โดยให้นิยามไว้ดังนี้

”รักษารักษาและวัฒนธรรม“ คือ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความรัก ภาคภูมิใจ ในภาษาและวัฒนธรรม

เอกลักษณ์ คือ “อนุรักษ์วัฒนธรรม ผู้นำทางภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา นำพาสู่สากล”

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุน งานด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ภาษาล้านนา ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนสืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ

9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตารางที่ 5 การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินงาน	
(1) การประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ควรมีการนับตัวชี้วัดทั้งหมดและควรสรุปว่าหน่วยงานมีการบรรลุตัวชี้วัดเป็นจำนวนเท่าไรและคิดเป็นร้อยละเท่าไร	(1) ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยรายงานตามตัวชี้วัด และสรุปเป็นค่าร้อยละ
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและจัดการ	
<p>(1) มีการประเมินผู้บริหารตามผลการบริหารงานด้วยการใช้เกณฑ์ธรรมาภิบาลมาประเมินแต่เห็นควรให้มีการนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาการบริหารและเสริมสร้างภาวะผู้นำของผู้บริหารที่เห็นชัดเป็นรูปธรรม (การปรับนำไปพัฒนาหรือไม่)</p> <p>(2) เพื่อให้การบริหารงานมีการประเมินถึงประสิทธิผลการบริหารจัดการที่ครบถ้วน เห็นควรพิจารณาให้มีการทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและสถาบัน/หน่วยงาน เพื่อรับทราบถึงทิศทางที่กำหนดร่วมกันตามข้อตกลง (วัดประสิทธิผลของผลงานอีกด้วย)</p> <p>(3) ผู้ปฏิบัติงานมีความสับสนในเรื่องการตีความตามตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพในกระบวนการจัดการความรู้ ควรให้ความรู้ในเรื่องการประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพและสร้างความเข้าใจที่ตรงกันของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>(1) มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล โดยบุคลากรของหน่วยงาน และนำเสนอผู้บริหารทราบ และนำไปพัฒนาแนวทางการบริหารงาน</p> <p>(2) บุคลากรได้มีการจัดทำ TOR เพื่อเป็นการบันทึกข้อตกลงการทำงานระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร</p> <p>(3) ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากร</p> <p>(4) ได้มีการพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารโบราณ และได้นำขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ โดยมีการอัปเดตข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(5) ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานใช้งาน ในบางระบบเป็นระบบที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้นให้ทุกหน่วยงานได้ใช้งาน จึงได้จัดทำ การประเมินผลในระบบที่</p>

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
<p>(4) ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม และงานวิเทศสัมพันธ์ ให้เป็นระบบการบริหารและการตัดสินใจให้ชัดเจนและสมบูรณ์มากขึ้น</p> <p>(5) ควรมีการประเมินผลความพึงพอใจของระบบสารสนเทศทุกระบบ ตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>(6) ควรเพิ่มเติมปัจจัยเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เช่น ไฟฟ้าลัดวงจรในตัวอาคาร แผ่นดินไหว การโจรกรรมข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงานคิดขึ้นเอง</p> <p>(6) ได้มีการจัดแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 โดยมีแผนบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก</p>
องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ	
<p>(1) ควรมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์การทำงานว่าเป็นอย่างไรบ้าง (ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และควรทำอยู่ในรูปแบบเดียวกัน) เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปยังเกณฑ์ข้อ 6 และข้อ 7</p> <p>(2) ควรจัดทำระบบทะเบียนประวัติการเข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>(1) หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>(2) หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลของผู้มาเยี่ยมชม โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์เอกสาร</p>
องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
<p>(1) ควรสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรเพิ่มขึ้นทั้งด้านนโยบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินในการอ้างอิงเอกสารหลักฐานให้ตรงกับเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>(1) หน่วยงานได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหัวข้อ การพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
<p>(2) ควรเน้นความเข้าใจให้ผู้บริหารและบุคลากรให้ชัดเจนว่าการทำประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนา</p> <p>(3) ควรส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพหรือสร้างแนวปฏิบัติที่ดีเพิ่มขึ้น</p>	<p>(2) ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการพัฒนา งานการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนา งานโดยเน้นย้ำให้กับบุคลากรในที่ประชุม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(3) ได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนางานด้านการ ประกันคุณภาพให้ดีขึ้นก่อนจะพัฒนา งานวิจัยด้านประกันคุณภาพ</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	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 หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจ หลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ตามกฎหมายกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 เล่ม 132 ตอนที่ 13 ก ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	1.1-1-1 กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 เล่ม 132 ตอนที่ 13 ก

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>กระทรวงศึกษาธิการ เสียใหม่โดยแก้ไขชื่อ “สถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม” เป็น “สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม” ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 (1.1-1-1)</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้มีการ จัดทำแผนกลยุทธ์ขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับ โครงสร้างใหม่ 3 งานคือ งานบริหารงานทั่วไป งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม และงานเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรม นั้น ผู้บริหารและบุคลากรได้ กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ” (1.1-1-2) โดยมีการพิจารณาจากการวิเคราะห์ SWOT หลังจากนั้น นำ SWOT มาวิเคราะห์ในตาราง SWOT Matrix (1.1-1-3) เพื่อกำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์ ทั้ง 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากนั้น กำหนดเป้าประสงค์ โดยใช้หลักการ Balance Scorecard กลยุทธ์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ซึ่ง กำหนดค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ฯ (1.1-1-4) ได้มีการเสนอแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558–2562) ให้กับคณะกรรมการประจำ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในวาระการ ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 ในวันอังคารที่ 27 มกราคม 2558 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม เอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพ- รัตนราชสุดา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>	<p><u>1.1-1-2</u> แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 3</p> <p><u>1.1-1-3</u> แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 6</p> <p><u>1.1-1-4</u> แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 10-26</p> <p><u>1.1-1-5</u> รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558</p> <p><u>1.1-1-6</u> รายงานผลการดำเนิน โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการ จัดการความรู้ ประจำปี 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>วาระที่ 5.1 (1.1-1-5) โดยคณะกรรมการเสนอให้มีการปรับโดยลงวิเคราะห์ SWOT ที่มาจากปัจจัยภายนอก เพื่อการพัฒนางานด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้โดดเด่นมากยิ่งขึ้น</p> <p>ในวันที่ 8 และ 12 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีการจัดกิจกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) และได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์อีกครั้งในโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความรู้ ระหว่างวันที่ 27 กุมภาพันธ์-3 มีนาคม 2558 (1.1-1-6)</p>	
ข้อ 2	<p>ภายหลังจากสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์ SWOT และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ในการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ได้มีการตรวจสอบในส่วนของข้อมูลพื้นฐานและกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ ทั้งนี้ได้ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ ทบทวนและแก้ไขเป้าหมายของตัวชี้วัดจากนั้นรวบรวมและนำเสนอผู้บริหารเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในการประชุมบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2558 วันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 4.1 เพื่อทราบและปรึกษาแนวทางการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักฯ (1.1-2-1) และได้มีการเผยแพร่โดยจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารและบุคลากรนำไปใช้ โดยสามารถ Download ผ่านทางเว็บไซต์สถาบัน http://www.culture.cmru.ac.th (1.1-2-2)</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการประชุมบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2558 วันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 4.1</p> <p>1.1-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว 136 ลงวันที่ 3 เมษายน 2558 เรื่องขอเผยแพร่แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>หน่วยงานได้จัดทำแผนกลยุทธ์ตามกระบวนการจัดทำแผน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน การวิเคราะห์แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map) ตามกระบวนการของ Balance Scorecard (1.1-3-1) และได้้นำแผนกลยุทธ์ มาเชื่อมโยง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1.1-3-2) ซึ่งมีโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละภารกิจหลักและสอดคล้องในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งแต่ละโครงการ/กิจกรรม ได้กำหนดตัวชี้วัดของโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 6-9</p> <p>1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 4	<p>หน่วยงานได้กำหนดค่าเป้าหมายเพื่อวัดผลสำเร็จของตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ร้อยละ 80 (1.1-4-1) และได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ ในแผนกลยุทธ์ของแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) (1.1-4-2)</p> <p>นอกจากนี้ได้แปลงแผนกลยุทธ์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี กำหนดโครงการ/กิจกรรม ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมาย งบประมาณ และผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.1-4-3) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผน เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานของสถาบันและบุคลากร</p>	<p>1.1-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 3 (ค่าเป้าหมาย)</p> <p>1.1-4-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 10-26 (การกำหนดตัวชี้วัด)</p> <p>1.1-4-3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>หน่วยงานจัดทำปฏิทินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (1.1-5-1) และได้มีการดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมและแผนปฏิบัติการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน โดยได้รายงานผลการดำเนินงานในรายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558 (1.1-5-2)</p>	<p>1.1-5-1 ปฏิทินกิจกรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.1-5-2 รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558</p>
ข้อ 6	<p>หน่วยงานได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละโครงการ รายงานต่อผู้อำนวยการ (1.1-6-1) นอกจากนี้ยังมีการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2558 ในช่วง 6 เดือนแรก เสนอผู้อำนวยการ (1.1-6-2) ทั้งนี้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2558 ไม่สามารถจัดการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน และเปลี่ยนชื่อตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ นั้น จึงทำให้ต้องมีการสรรหาคณะกรรมการใหม่</p>	<p>1.1-6-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/034 ลงวันที่ 20 เมษายน 2558 เรื่องรายงานผลการประเมินผลโครงการสรรเกล้าฯ ดำหัวอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากร อวูโส มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2558</p> <p>1.1-6-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09/001 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2558 เรื่องขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน</p> <p>1.1-6-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09/98 ลงวันที่ 24 กันยายน 2558 เรื่องขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 12 เดือน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	<p>ภายหลังจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2558 ได้ประเมินผลการดำเนินงานโดยรายงานผลเชิงเปรียบเทียบแผนกับผล ในตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ซึ่งมีการรายงานในรายงานประจำปี สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558 (1.1-7-1)</p> <p>จากนั้นได้มีการรายงานให้กับผู้อำนวยการ เพื่อนำรายงานผลไปปรับใช้ในการพัฒนาการบริหารงานในปีงบประมาณต่อไป (1.1-7-2)</p>	<p>1.1-7-1 รายงานประจำปี สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558</p> <p>1.1-7-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ0533.09/99 ลงวันที่ 26 กันยายน 2558 เรื่องขอส่งรายงานประจำปี 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 8	<p>ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร ได้ร่วมกันวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมาเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ในการประชุมบุคลากร ครั้งที่ 2/2558 (1.1-8-1) และแนวทางในการปรับปรุงโครงการในปีงบประมาณ 2559 ในการประชุมจัดทำแผนงานงบประมาณ ประจำปี 2559 (1.1-8-2) และได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.1-8-3)</p>	<p>1.1-8-1 รายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-8-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/188 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2559</p> <p>1.1-8-3 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและสามารถกำหนดทิศทางการทำงานได้เป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มความเข้าใจให้กับบุคลากรในการกำหนดตัวชี้วัดตลอดจนการประเมินผลโครงการ

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการวิพากษ์แผน โดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อการพัฒนาแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎี	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนและการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 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 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90-100

ผลการดำเนินงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีพันธกิจหลักในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนส่งเสริมการอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม โดยได้พัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย และได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2558 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอและสร้างประโยชน์ต่อสังคม มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 15 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 27 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 25 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 92.59

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 7 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 9 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 9 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการให้กับชุมชน มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 11 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 76.92

4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างและพัฒนาเครือข่ายและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 5 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100

5. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 6 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 76.92

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	61 ตัวชี้วัด
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	69 ตัวชี้วัด
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 88.41

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 88.41	✓	4	88.50

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.2-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 – มีนาคม 2558)
- 1.2-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558)
- 1.2-4 ปฏิทินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

จุดแข็ง

ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิทินกิจกรรม

จุดที่ควรพัฒนา

การรายงานผลตามตัวชี้วัด และการใช้งบประมาณ และการรายงานผลภายหลังการจัดโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยผ่านมติของบุคลากรทุกคน ในหน่วยงานจากการประชุม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฤทธิ์	โทรศัพท์ : 053-885883

รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทาง ที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐาน ในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากร ในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจใน การตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

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 : 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานกรรมการ คือ ผู้อำนวยการ - กรรมการ คือ รองผู้อำนวยการ จำนวนสองคน ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน 3 คน และตัวแทนจากคณาจารย์ประจำ จำนวน 3 คน - เลขานุการ คือ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ - ผู้ช่วยเลขานุการ คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <p>ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-1-1) มีการสรรหาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ</p>	<p>1.3-1-1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 20/2552 ที่ 19/2557 ที่ 68/2556 ที่ 8/2554 ที่ 1/2557 และที่ 44/2556 เรื่องแต่งตั้งกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-1-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>เทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และคณะกรรมการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า พ.ศ. 2547 (1.3.1-2) ได้มีการชี้แจงให้กับคณะกรรมการเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการประจำสถาบันก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 วาระที่ 1.1 แนะนำคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เมื่อวันศุกร์ที่ 30 พฤษภาคม 2557 ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (1.3-1-3)</p> <p>คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ของกรรมการประจำสถาบัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้พิจารณาเสนอนโยบายและแผนพัฒนาของส่วนราชการเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 17 กรกฎาคม 2557 วาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาในเรื่องของแนวทางการพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.3-1-4) 	<p>เชียงใหม่ ว่าด้วยคณะ - กรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า พ.ศ. 2547</p> <p>1.3-1-3 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 วาระที่ 1.1</p> <p>1.3-1-4 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2557 วาระที่ 5</p> <p>1.3-1-5 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันอังคารที่ 27 มกราคม 2557 วาระที่ 5.1 และ 5.5</p> <p>1.3-1-6 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2557 วาระที่ 4.4</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>2. ได้พิจารณาเสนอการจัดระบบบริหารงานของส่วนราชการ โดยการเสนอแนะแนวทางในการปรับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และแนวทางการพัฒนางานในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันอังคารที่ 27 มกราคม 2557 วาระที่ 5.1 และ 5.5 (1.3-1-5)</p> <p>3. ได้พิจารณาเสนองบประมาณและเงินรายได้ประจำปีรวมถึงการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของส่วนราชการ ในการประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 17 กรกฎาคม 2557 วาระที่ 4.4 (1.3-1-6)</p>	
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารงานและการดำเนินงานสู่การปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึงเป้าหมายในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจัดทำประกาศของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ (1.3-2-1)</p> <p>ผู้บริหารทุกระดับได้เข้าร่วมการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อการพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ในวันที่ 8 และ 12 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งถือว่าได้ถ่ายทอดแนวนโยบายและแนวทางในการบริหารไปยังบุคลากรทุกระดับ (1.3-2-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้เข้าร่วมกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 (1.3-2-3)</p>	<p>1.3-2-1 ประกาศสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เรื่อง วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-2-2 ภาพกิจกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-2-3 ภาพกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-2-4 การรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มาเยี่ยมชมสถาบันล้านนา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ผู้บริหารได้นำข้อมูลสารสนเทศ จากรายงานผลต่างๆ มาประกอบการพัฒนาแนวทางในการบริหารงานของหน่วยงาน เช่น ผลการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มาเยี่ยมชมสถาบันล้านนา (1.3-2-4) โดยนำข้อมูลประกอบการพิจารณาในการพัฒนาแผนงานโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณต่อไป ซึ่งได้นำเข้าในวาระการประชุมผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2557 วาระที่ 5.1 (1.3-2-5)</p>	<p>1.3-2-5 รายงานการประชุมผู้บริหาร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2557 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 3	<p>ผู้อำนวยการได้มีการติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการในแต่ละกิจกรรม ในการประชุมบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2558 วาระที่ 5.1 การเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2558 (1.3-3-1) นอกจากนี้ยังได้มีการติดตาม และประเมินผลจากการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เช่น โครงการพิธีรดน้ำดำหัวผู้บริหารเนื่องในประเพณีสงกรานต์ ประจำปี 2558 (1.3-3-2)</p> <p>นอกจากนี้ผู้บริหารยังได้ติดตามผลการดำเนินงานจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้สามารถนำผลมาปรับปรุง พัฒนาผลการดำเนินงานจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (1.3-3-3) และได้เผยแพร่การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้กับบุคลากรทุกคนนำไปพัฒนาปรับปรุงงานโครงการ/กิจกรรม (1.3-3-4)</p>	<p>1.3-3-1 รายงาน ประชุมบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2558 วาระที่ 5.1</p> <p>1.3-3-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/036 วันที่ 6 พฤษภาคม 2558 เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม : พิธีรดน้ำดำหัวผู้บริหารเนื่องในประเพณีสงกรานต์ ประจำปี 2558</p> <p>1.3-3-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09/001 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2558 เรื่องขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		1.3-3-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09/98 ลงวันที่ 24 กันยายน 2558 เรื่องขอ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2558 รอบ 12 เดือน
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดย ผู้อำนวยการ ได้มอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับรอง ผู้อำนวยการ ในการดูแล ควบคุมและกำกับ การดำเนินงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ให้เป็นไป ตามแผนกลยุทธ์ (1.3-4-1) นอกจากนี้ยังมอบ อำนาจในการตัดสินใจให้กับบุคลากร ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม โดยผู้บริหารมีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน และ กำหนดผู้รับผิดชอบงานโครงการ/กิจกรรมใน แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (1.3-4-2)</p> <p>ผู้บริหารยังกำหนดให้มีการประชุมหน่วยงาน เพื่อปรึกษาหารือในการหาแนวทางในการดำเนินงาน และการเตรียมงานโครงการ/กิจกรรม แจกกำหนดการ (1.3-4-3) และมอบหมายภาระงานบุคลากร ในการ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ผลการ ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ ติดตามงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น (1.3-4-4)</p>	<p>1.3-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-4-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-4-3 รายงานการประชุม หน่วยงาน สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2558 วาระที่ 5.2 – 5.5</p> <p>1.3-4-4 ใบมอบหมายภาระ งาน โครงการพิธีสงฆ์และ ขบวนแห่งพระพุทธสิหิงค์ เนื่อง ใน ประเพณี วันสงกรานต์ เชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2558</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงาน ที่ปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาศักยภาพ ในการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาสถาบัน เช่น การสนับสนุนบุคลากร</p>	<p>1.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.06.01/208 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2558 เรื่องขอ อนุญาตบุคลากรเข้าร่วม โครงการพัฒนาผู้บริหาร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>เข้าร่วมการอบรม (1.3-5-1) และได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในการให้บุคลากรพัฒนาตนเองในสายงานที่จะสามารถนำมาพัฒนา และจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนาเสนอผู้บริหารทราบ (1.3-5-2) นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถแบ่งปันความรู้ ปัญหา และอุปสรรคและแนวทางเสริม ในด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (1.3-5-3)</p>	<p>สนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 1.3-5-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/006 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2558 เรื่องขอ รายงานผลการอบรมเรื่อง “Innovative Thinking : การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม”</p> <p>1.3-5-3 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2558</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริหารงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และคณะกรรมการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้สอดคล้อง ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 10 ด้าน คือ</p> <p>1) หลักประสิทธิผล มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการประจำปี 2558 ซึ่งมีผลการประเมินสำเร็จเกือบทุกโครงการ (1.3-6-1)</p>	<p>1.3-6-1 รายงาน ประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>2) หลักประสิทธิภาพ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Doc-flow) (1.3-6-2) เว็บไซต์ของหน่วยงานมีระบบ สืบค้นหนังสือ ไฟล์ข้อมูลบริการ แก่นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ และผู้สนใจทั่วไป ผ่านระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (OPAC) (1.3-6-3) และบริการดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครหลักสูตรระยะสั้นแบบฟอร์มใบลาและแบบฟอร์มต่าง ๆ ข้อมูลด้านประกันคุณภาพ และข้อมูลรายงานประจำปี (1.3-6-4) โดยมีการจัดการองค์ความรู้ด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ ในการเก็บข้อมูล การค้นหาข้อมูล การให้บริการด้านต่างๆ แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป รวมถึงสามารถใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในการบริหารของผู้บริหาร (1.3-6-5)</p> <p>3) หลักการตอบสนอง ได้มีการจัดทำกรสำรวจความต้องการของผู้รับบริการวิชาการโครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ เพื่อสามารถจัดกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (1.3-6-6)</p> <p>4) หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นตัวแทนในงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-7) , (1.3-6-8)</p>	<p>1.3-6-2 ตัวอย่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ DOC-Flow</p> <p>1.3-6-3 ตัวอย่างระบบสืบค้นห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญา ล้านนา OPAC</p> <p>1.3-6-4 http://www.culture.cmru.ac.th</p> <p>1.3-6-5 ระบบฐานข้อมูลผู้เข้าฝึกอบรมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-6-6 ผลการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ โครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรม ล้านนา ประจำปีการศึกษา 2558</p> <p>1.3-6-7 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.15/120 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2558 เรื่อง แจ้งคำสั่ง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้ง กรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.ง.ส.)</p> <p>1.3-6-8 หนังสือมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ ที่ ศธ 6123/ว 18 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>5) หลักความโปร่งใส มีการรายงานการเงินของสถาบันต่อกรรมการบริหารสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรมเป็นประจำทุกปี (1.3-6-9) ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนทราบ เช่น มีการเปิดเผยรายงานประจำปี ปฏิทินกิจกรรม มีสายตรงผู้อำนวยการ (1.3-6-10)</p> <p>6) หลักการมีส่วนร่วม มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน มีการแต่งตั้งบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (1.3-6-11) ทั้งนี้ยังให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยใช้การประชุมหน่วยงาน เพื่อรับฟังความเห็น หรือข้อเสนอแนะและนำไปพัฒนางาน (1.3-6-12)</p> <p>7) หลักการกระจายอำนาจ มีการมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน ดำเนินการติดตามการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการ และการพัฒนากระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดการภาระงานและความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการบริหารและการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น (1.3-6-13)</p> <p>8) หลักนิติธรรม ดำเนินงานโดยยึดระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในการบริหารราชการด้วยความ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เช่น การเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน การประเมินบุคลากรตาม</p>	<p>เรื่องขอเชิญเข้าประชุมงานสัมมนาทางวิชาการยุทธวิธีกสมาคมนานาชาติ ครั้งที่ 5</p> <p>1.3-6-9 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบันฯ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 มกราคม 2558 วาระที่ 4.1</p> <p>1.3-6-10 http://www.culture.cmru.ac.th</p> <p>1.3-6-11 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>1.3-6-12 รายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 9 มีนาคม 2558</p> <p>1.3-6-13 รายงานการประชุมผู้บริหารสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 มกราคม 2558 วาระที่ 5.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-14) และการมอบหมายงานในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมของสถาบัน เพื่อเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น</p> <p>9) หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน และบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับเดียวกัน การให้บุคลากรประเมินการปฏิบัติงานผู้บริหาร (1.3-6-15) และผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อเป็นการประเมินและพัฒนางานของหน่วยงาน</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยนำข้อเสนอแนะและมติในที่ประชุม มาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน (1.3-6-16)</p>	<p>1.3-6-14 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>1.3-6-15 รายงานผลการประเมินผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Government)</p> <p>1.3-6-16 รายงานการประชุมผู้บริหารสถาบันภาษาฯ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 มกราคม 2558 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 7	<p>มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งได้มีการประเมินผลการบริหารของผู้บริหารทุกระดับ โดยได้มีการประเมินการบริหารของผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรมอยู่ในระดับดี ค่าระดับเฉลี่ย 4.32 (1.3-7-1) และผู้บริหารได้นำข้อเสนอแนะไปปรับตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ (1.3-7-2) และแผนปฏิบัติการของสถาบันภาษาฯ (1.3-7-3)</p>	<p>1.3-7-1 ผลการประเมินผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก</p> <p>1.3-7-2 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-7-3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานอย่างมีส่วนร่วม และมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎ์	โทรศัพท์ : 053-885883

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการอนุรักษ์ ส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมล้านนา จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งได้มีประเด็นยุทธศาสตร์ที่เน้นในด้านการ บริการของสำนักฯ ทั้งนี้เพื่อให้การบริการของ สำนักฯ สามารถตอบสนองความต้องการ และ เป็นการสำรวจเพื่อการพัฒนาสถาบันล้านนา ซึ่งมีการสำรวจใน 3 ด้านด้วยกัน คือ (2.1-1-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการ ให้บริการ 2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4) ด้านคุณภาพการให้บริการ <p>ในทุกปี สำนักฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อบริการความรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรมให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอก โดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย ซึ่งได้มีการปรับโครงการตาม ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ อย่าง ต่อเนื่อง โดยในปีการศึกษา 2558 ได้มีการทำ การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ โครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมล้านนา ประจำปีการศึกษา 2558 โดยมีการสอบถาม ใน 8 ส่วน คือ 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ แบบสอบถาม 2) การสำรวจความต้องการ หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม 3) ช่วงเวลาการจัด อบรม 4) จำนวนชั่วโมงการอบรม 5) ระยะเวลา</p>	<p><u>2.1-1-1</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/026 เรื่องขอ รายงานผลการสำรวจความต้องการ ของผู้รับบริการของสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม</p> <p><u>2.1-1-2</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/072 เรื่องขอ รายงานผลการสำรวจแบบสอบถาม เพื่อพัฒนาการดำเนินโครงการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การอบรม 6) สถานที่จัดการอบรม 7) ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อพัฒนาการจัดอบรม 8) หลักสูตรหรือหัวข้ออบรมอื่นๆ (2.1-1-2)	
ข้อ 2	<p>จากรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ โดยทำการสำรวจในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งผลการประเมินพบว่าผู้รับบริการต้องการให้มีการพัฒนาด้านคุณภาพการให้บริการ ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.82 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.71 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.50 และด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.36 ตามลำดับ จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ในการแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2 ประเด็นด้วยกันคือ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมให้กับชุมชน เพื่อพัฒนาการให้บริการของแหล่งเรียนรู้และสร้างความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชม (2.1-2-1)</p> <p>และจากผลการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ โครงการฝึกอบรมศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการในการเข้าอบรมในหลักสูตรศิลปะประดิษฐ์ช่อ-ตุ้งล้านนามากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.75 และพบว่ามีความต้องการฝึกอบรมในวันเสาร์-อาทิตย์</p>	<p>2.1-2-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>2.1-2-2 ตัวอย่างเอกสารประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมล้านนา ประจำปีการศึกษา 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>เวลา 9.00-12.00 น. หรือ 13.00 – 16.00 น. มากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.80 จึงได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรม โดยมีการวางแผนการจัดฝึกอบรมโดยเน้นการพัฒนาฝีมือการประดิษฐ์ภูมิปัญญาล้านนาต่างๆ โดยใน 3 หลักสูตรแรก ได้ปรับให้เข้ากับเทศกาลในช่วงเวลานั้นๆ เพื่อกระตุ้นความต้องการและการใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการอบรม เช่น ศิลปะงานใบตองดอกไม้สด (เพื่อต้อนรับเทศกาลลอยกระทง) ในช่วงวันเสาร์-อาทิตย์อีกด้วย (2.1-2-2)</p>	
ข้อ 3	<p>ในปีงบประมาณ 2558 ได้มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ฯ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมให้กับชุมชน (2.1-3-1) เพื่อวัดผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่</p>	2.1-3-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558
ข้อ 4	<p>จากการรายงานผลได้มีการวิเคราะห์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ โดยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ มีตัวชี้วัดทั้งหมด 6 ตัวชี้วัด และบรรลุเป้าหมายทั้ง 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมให้กับ</p>	2.1-4-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ชุมชน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 5 ตัวชี้วัด และบรรลุเป้าหมายทั้ง 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (2.1-4-1)	
ข้อ 5	จากการทบทวนแผนกลยุทธ์ ซึ่งได้มีการพัฒนาการให้บริการ ผู้บริหารได้มีการประชุมเพื่อพัฒนาหน่วยงาน จึงเห็นควรให้มีการจัดทำแบบสอบถาม และปรับแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันล้านนาศึกษา เพื่อสามารถได้ข้อมูลที่จะสามารถนำมาพัฒนาได้ (2.1-5-1)	2.1-5-1 รายงานการประชุมผู้บริหาร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 มกราคม 2558 วาระที่ 5.5 – 5.6

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา

- สำรวจความต้องการของผู้รับบริการให้ครบประเด็นทั้ง 5 ด้าน
- การจัดทำแผนการบริการที่ชัดเจน
- การปรับปรุงการดำเนินการให้บริการจากข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังนี้

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา ซึ่งเป็นอาคารพิพิธภัณฑ์ กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา นอกจากนี้ยังมีบริการห้องประชุม การจัดการสัมมนา และการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมในการส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม โดยสำนักฯ ได้มีการกำหนดให้มีการรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันล้านนาศึกษา

รายงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และได้มีประเมินผลใน 3 ส่วน คือ 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 2) ความพึงพอใจต่อบริการด้านต่างๆ ของสถาบันนานาชาติศึกษา และ 3) ข้อเสนอแนะ

โดยได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 – สิงหาคม 2558 สรุปได้ ดังนี้

เดือนตุลาคม 2557	มีค่าเฉลี่ย 3.82	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน
เดือนพฤศจิกายน 2557	มีค่าเฉลี่ย 4.32	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 313 คน
เดือนธันวาคม 2557	มีค่าเฉลี่ย 4.58	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 83 คน
เดือนมกราคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.40	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 292 คน
เดือนกุมภาพันธ์ 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.59	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 204 คน
เดือนมีนาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.54	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 488 คน
เดือนเมษายน 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.57	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 140 คน
เดือนพฤษภาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.70	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 540 คน
เดือนมิถุนายน 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.57	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 344 คน
เดือนกรกฎาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.31	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 688 คน
เดือนสิงหาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.31	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 790 คน

$$\text{ดังนั้น ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = (3.82 \times 21) + (4.32 \times 313) + (4.58 \times 83) + (4.40 \times 292) + (4.59 \times 204) + (4.54 \times 488) + (4.57 \times 140) + (4.70 \times 540) + (4.57 \times 344) + (4.31 \times 688) + (4.31 \times 790)$$

$$21 + 313 + 83 + 292 + 204 + 488 + 140 + 540 + 344 + 688 + 790$$

$$= 4.4493 \text{ (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) ดังนั้นคะแนนที่ได้} = 4.45$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4.45	✓	4.45	4.48

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

- 2.2-1 คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 044/2555 เรื่องการส่งรายงานความพึงพอใจ
- 2.2-2 ตารางสรุปความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันนานาชาติศึกษา ปีงบประมาณ 2558 (เดือนตุลาคม 2557 - สิงหาคม 2558)
- 2.2-3 บันทึกข้อความ รายงานผลความพึงพอใจสถาบันนานาชาติศึกษา (เดือนตุลาคม 2557 - สิงหาคม 2558)

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ
- มีการรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน

จุดที่ควรพัฒนา

- การวิเคราะห์ผลการประเมินและนำไปปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎ	โทรศัพท์ : 053-885883

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. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. 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	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองนโยบาย และพันธกิจของสำนักฯ และมีการพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในร่วมกัน ในการเป็นคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (2.3-1-1) โดยมีส่วนร่วมตามกระบวนการของระบบและกลไกตามวงจรคุณภาพ PDCA ตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (2.3-1-2)</p>	<p>2.3-1-1 คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 10/2557 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>2.3-1-2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้เห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเป็นหัวใจของการบริหาร จึงได้มอบหมายนโยบายในการบริหารงานในด้านต่างๆ รวมทั้งนโยบายด้านการประกันคุณภาพ (2.3-2-1)</p>	<p>2.3-2-1 รายงานประจำปี สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้คณะกรรมการประจำสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการติดตามรายงาน ผลการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจน ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน เพื่อ การพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ในการประชุม คณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและ วัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 ในวันศุกร์ที่ 30 พฤษภาคม 2557 วาระที่ 5.1 (2.3-2-2)</p>	<p>2.3-2-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการ ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้</p> <p>1) มีการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ โดยผู้บริหารได้ติดตามผลการ ดำเนินงานตามหลักวงจรคุณภาพ PDCA ในการประชุม หน่วยงาน ซึ่งได้ติดตามการเตรียมงานโครงการ/ กิจกรรม (2.3-3-1)</p> <p>2) ได้จัดทำรายงานประจำปี ประจำปี งบประมาณ 2558 (2.3-3-2) และการรายงานผล การใช้งบประมาณ และการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2558 วันพุธที่ 7 ตุลาคม 2558 (2.3-3-3) และจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR : Self-Assessment Report) ปีงบประมาณ 2558 (2.3-3-4) เสนอผู้บริหารในการประชุมวิพากษ์ SAR ในวันที่ 14 ตุลาคม 2558 ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (2.3-3-5) และส่งให้ มหาวิทยาลัยตามวันเวลาที่กำหนด ในวันที่ 15 ตุลาคม 2558 (2.3-3-6)</p>	<p>2.3-3-1 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 1/2558 วาระ ที่ 5.2-5.5</p> <p>2.3-3-2 รายงานประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>2.3-3-3 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2558 วันพุธ ที่ 7 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.3- 4.4</p> <p>2.3-3-4 รายงานผลการประเมิน ตนเอง 2558 (SAR : Self- Assessment Report)</p> <p>2.3-3-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/360 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2558 เรื่องขอเชิญเข้า ร่วมการวิพากษ์รายงานผลการ ประเมินตนเอง ปีงบประมาณ 2558</p> <p>2.3-3-6 บันทึกข้อความ ที่ศธ 0533.09.01/368 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2558 เรื่องขอส่ง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>3. ได้รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ปี 2556 (2.3-3-7) เสนอต่อคณะกรรมการประจำสถาบัน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 วาระที่ 5.1 (2.3-3-8) และมีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2557 (2.3-3-9)</p>	<p>รายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2.3-3-7 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันภาษาฯ ประจำปีการศึกษา 2556 2.3-3-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2557 วาระที่ 5.1 2.3-3-9 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันภาษาฯ ประจำปี 2557</p>
ข้อ 4	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำผลการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2556 มาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของสถาบัน แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2557 และจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับตัวองค์กรให้ทันต่อสถานการณ์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ (2.3-4-1) เพื่อให้สามารถวัดได้และมีการพัฒนาขึ้น เช่น การพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับบุคลากร ซึ่งได้มีนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ โดยบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น (2.3-4-2)</p>	<p>2.3-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) 2.3-4-2 รายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557</p>
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำฐานข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคลและ</p>	<p>2.3-5-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงแผนของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>หน่วยงาน ผ่านออนไลน์ ทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ</p> <p>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอก สามารถเข้าไปดาวน์โหลดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนอื่น ๆ ของสถาบัน ทางด้านหน้าเว็บไซต์ ในส่วนของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ http://www.culture.cmru.ac.th (2.3-5-1)</p> <p>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ สามารถให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ ตลอดจนหนังสือและงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม (2.3-5-2)</p> <p>นอกจากนี้ มีระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (2.3-5-3) และระบบสืบค้นหนังสือห้องศูนย์ข้อมูล ภูมิปัญญาล้านนา (2.3-5-4) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่ต้องการรับบริการ</p> <p>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (2.3-5-5) และระบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (2.3-5-6)</p> <p>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน มีระบบสารสนเทศเพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน เช่น การสแกนเอกสารเบิกจ่าย ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ระบบฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เป็นต้น ดังจะเห็นได้จากคู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จากกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2556 (2.3-5-7)</p>	<p>2.3-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงการบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>2.3-5-3 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>2.3-5-4 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)</p> <p>2.3-5-5 ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>2.3-5-6 ระบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ http://www.plan.cmru.ac.th/budget/</p> <p>2.3-5-7 คู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จากกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2556</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ร่วมกับศูนย์ภาษา และสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ในกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหัวข้อ “การพัฒนาความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน” (2.3-6-1)	2.3-6-1 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2557
ข้อ 7	ไม่มี	ไม่มี

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเน้นให้บุคลากรใช้กระบวนการประกันคุณภาพในการพัฒนาโครงการ / กิจกรรม

จุดที่ควรพัฒนา

- การพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี

ข้อเสนอแนะ

- สนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาทุกตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน
- ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส. วราภรณ์ โยธราชฎ์	โทรศัพท์ : 053-885883

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบुकความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน 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 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หรือปัจุบันประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

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	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 (ใช้งบประมาณ 2558) ในหัวข้อ “การพัฒนาความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน” (3.1-1-1) เพื่อให้บุคลากรของสถาบันฯ เห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มีการดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (3.1-1-2) แผนพัฒนาบุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2554-2558) (3.1-1-3) และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 (3.1-1-4)	3.1-1-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว638 ลงวันที่ 30 กันยายน 2557 เรื่องขอส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2557 3.1-1-2 แผนกลยุทธ์สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2556 – 2560 3.1-1-3 แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2554 – 2558 หน้า 25 3.1-1-4 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันภาษาฯ ประจำปีการศึกษา 2556

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>ในแผนการจัดการความรู้ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการองค์ความรู้ คือ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ โดยได้แบ่งภาระหน้าที่เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม (3.1-2-1) ซึ่งในแต่ละกิจกรรมในการพัฒนาองค์ความรู้ในปีการศึกษา 2557 มีกิจกรรมในการให้รู้ถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพ ความรู้ด้านประกันคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบ (เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในเดิม) ให้กับบุคลากร เพื่อเป็นพื้นฐานให้กับหน่วยงานภายในที่จะต้องแยกหน่วยงาน และเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งแรก สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ (3.1-2-2)</p>	<p>3.1-2-1 คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม ที่ 012/2557 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)</p> <p>3.1-2-2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีการศึกษา 2557 หน้า 8</p>
ข้อ 3	<p>ในการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ของประจำปีการศึกษา 2557 ได้จัดทำกิจกรรมและมีการบันทึกในแต่ละครั้ง ในหัวข้อ “การพัฒนาความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน” ซึ่งได้นำประสบการณ์ของบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบและกลไกเกณฑ์มาตรฐานที่จะรับการประเมิน แนวปฏิบัติเอกสาร/หลักฐานที่ควรมี ตลอดจนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมิน และได้มีการบันทึกความรู้ในกิจกรรมแต่ละครั้งรายงานผู้บริหาร (3.1-3-1)</p>	<p>3.1-3-1 ตัวอย่างบันทึกความรู้จากกิจกรรมจัดการความรู้ ปี 2557</p> <p>3.1-3-2 บันทึกความรู้จากกิจกรรมจัดการความรู้ ครั้งที่ 4 ในวันที่พฤหัสบดีที่ 11 ธันวาคม 2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	นอกจากนี้ยังได้เชิญสำนักงานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมิน ในกิจกรรม ครั้งที่ 4 วันพฤหัสบดี ที่ 11 ธันวาคม 2557 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (3.1-3-2)	
ข้อ 4	จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนฯ ซึ่งในแต่ละครั้งได้มีการจัดทำกาฉบับที่กความรู้ และรายงานผู้บริหารนั้น และรวบรวมเป็นรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (3.1-4-1) และได้มีการสกัดความรู้ เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (3.1-4-2) และได้เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสถาบันภาษาฯ เพื่อบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ได้ (3.1-4-3) และได้เผยแพร่ให้กับเครือข่ายที่ร่วมกิจกรรม คือสำนักงานวิเทศสัมพันธ์และศูนย์ภาษา (3.1-4-4)	3.1-4-1 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ปีการศึกษา 2557 3.1-4-2 แนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3.1-4-3 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงการให้ดาวน์โหลดรายงานผลการดำเนินกิจกรรมและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3.1-4-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว362 วันที่ 7 ตุลาคม 2558 เรื่องขอส่งรายงานผลการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2557 และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ข้อ 5	ภายหลังจากดำเนินกิจกรรม ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพเพิ่มมากขึ้น จากผลการประเมิน คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.08 (3.1-5-1)	3.1-5-1 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ปีการศึกษา 2557

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	โดยบุคลากรสามารถร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและ การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ และ กิจกรรมความเสี่ยง ตลอดจนดำเนินงานและ รายงานผลตามตัวชี้วัดเพื่อตอบสนองเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้ดีขึ้น (3.1-5-2)	3.1-5-2 รายงานผลโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวน แผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความ เสี่ยง และการจัดการความรู้ ประจำปี 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้
2. องค์กรความรู้ที่ได้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

รูปแบบการจัดกิจกรรมให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาธาษฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของ ตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหา ล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการเป็นรองประธานหัวหน้าสำนักงานเป็นเลขานุการ และบุคลากรทุกคน เป็นคณะกรรมการร่วม ซึ่งมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ที่อาจเกิดความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานภายในสถาบัน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ติดตามการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเสี่ยงลดน้อยลง (3.2-1-1)	<u>3.2-1-1</u> คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 014/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>หน่วยงานได้นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2557 ในการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2557 วันพุธที่ 19 พฤศจิกายน 2557 วาระที่ 4.4 ซึ่งได้รับข้อเสนอแนะในการติดตามและปัญหาอุปสรรคในการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานอย่างชัดเจนมากขึ้น (3.2-2-1)</p> <p>จากนั้นจึงได้จัดกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 ในวันอังคารที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญา ล้านนา อาคารเทพ-รัตนราชสุดา (3.2-2-2)(3.2-2-3) และการทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง ในวันที่ 2 มีนาคม 2558 ณ จังหวัดระยอง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ผลการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557 ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และแนวทางในการกำจัดความเสี่ยงให้น้อยลง ซึ่งจากกิจกรรมดังกล่าว ทำให้ได้แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 ใน 3 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการข้อมูลสารสนเทศ (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - จำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์) วัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมอย่างเป็นรูปธรรม 	<p>3.2-2-1 การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2557 วันพุธที่ 19 พฤศจิกายน 2557 วาระที่ 4.4</p> <p>3.2-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09/ว37 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่องขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>3.2-2-3 ภาพกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง (https://goo.gl/Y5BwVH)</p> <p>3.2-2-4 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 (หน้า 3-8, 17-23, 32-37)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- การใช้ทรัพยากรร่วมกัน: วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) วัตถุประสงค์เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</p> <p>โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาส จัดลำดับความเสี่ยงตามกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง (3.2-2-2)</p>	
ข้อ 3	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามกระบวนการ ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง ได้มีการกำหนดระดับความเสี่ยง โดยประเมินจากความถี่ที่เกิดและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในสถาบัน และมีการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด และจัดอันดับความเสี่ยง ว่าความเสี่ยงใดสูงสุด ในทั้ง 3 ด้านดังนี้ (3.2-3-1)</p> <p>1. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ มีความเสี่ยงสูงสุด คือ การกรอกข้อมูลสารสนเทศไม่ครบถ้วนและสมบูรณ์</p> <p>2. จำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ในหลายปัจจัย คือ นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมน้อย และ แนวทางในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเท่าที่ควร</p> <p>3. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน: วัสดุ ครุภัณฑ์ มีความเสี่ยงสูงสุด คือ ไม่ทราบถึงสภาพและจำนวนของวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>และได้ประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งจะสามารถให้ผู้บริหารและบุคลากร ได้ทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไข (3.2-3-2)</p>	<p>3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตารางแบบประเมินความเสี่ยง (หน้า 3-8, 17-23, 32-37)</p> <p>3.2-3-2 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตารางแบบประเมินการควบคุม (หน้า 9-13, 24-28, 43-44)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>ภายหลังการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง ทั้ง 3 ด้าน และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ในแต่ละด้านแล้ว คณะกรรมการได้มีการจัดนำความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน มาจัดทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ว่าที่ควบคุมนั้นเพียงพอหรือไม่ ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่หรือไม่ จากนั้นจึงได้นำผลการควบคุมนั้นมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยง (3.2-4-1)</p>	<p>3.2-4-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 (หน้า 14-15, 29-30, 45-47)</p>
ข้อ 5	<p>หลังจากมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ได้มีการดำเนินงานตามแผนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ มีแผนจัดการความเสี่ยงที่สูงสุด โดยให้มีการรายงานผลการกรอกข้อมูลสารสนเทศเป็นระยะ แต่อยู่ระหว่างดำเนินการเนื่องจากระบบเครือข่ายขัดข้อง และมีการย้าย Server บ่อยครั้ง 2. จำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีแผนจัดการความเสี่ยงที่สูงสุด โดยจัดทำเกียรติบัตรการเข้าร่วมกิจกรรม (3.2-5-1) และบันทึกจำนวนหน่วยกิจในแบบบันทึกกิจกรรมให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม (3.2-5-2) 3. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน: วัสดุครุภัณฑ์ ได้ดำเนินการในส่วนของการกำหนด วัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถให้บริการยืมได้ จากรายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2558 วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2558 วาระที่ 5.1 (3.2-5-3) 	<p>3.2-5-1 ตัวอย่างเกียรติบัตรการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>3.2-5-2 ข้อมูลแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมในระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>http://www.stuact.cmru.ac.th/</p> <p>3.2-5-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2558 วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2558 วาระที่ 5.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>โดยได้รวบรวมเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 (3.2-5-4) โดยได้เสนอกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานและวิเคราะห์แผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป ในกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 ในวันอังคารที่ 29 กันยายน 2558 (3.2-5-5)</p>	<p>3.2-5-4 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>3.2-5-5 บันทึกข้อความ ที่ ศร 0533.09.01/ว346 ลงวันที่ 24 กันยายน 2558 เรื่องขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 6	<p>จากการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงซึ่ง สามารถจัดการความเสี่ยงเหลือน้อยพออนุมัติได้ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 ได้มีการเสนอแนะให้มีการจัดทำแผนในด้านอื่น ๆ ที่มีความเสี่ยงจากภายนอกด้วย จึงได้มีการจัดวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดทำความเสี่ยงในระดับที่มีความเสี่ยงสูงก่อน โดยในปีงบประมาณ 2559 ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-6-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ ถึงแม้จะดำเนินการไปบางส่วนแล้ว แต่ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่พอรับได้ จึงได้มีการวิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก โดยการจัดทำความเสี่ยงในเรื่อง “ความปลอดภัยของข้อมูลบนเว็บไซต์” 2. จำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ถึงแม้จะมีหน่วยกิจกรรมเป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมมาก 	<p>3.2-6-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ขึ้น แต่ยังคงมีปัญหาที่ระบบยังคงมีความซับซ้อน และนักศึกษายังทราบไม่ทั่วถึง</p> <p style="text-align: center;">3. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน: วัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>จากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ยังคงมีความเสี่ยงเหลืออยู่มาก เห็นควรมีการจัดการต่อไป</p>	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
- มีคณะกรรมการที่คอยดูแลและควบคุมความเสี่ยง
- มีการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการติดตามผลและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผน กลยุทธ์ ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีนโยบายในการดำเนินงาน ข้อ 4. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 (3.3-1-1)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (พ.ศ. 2558-2562) (3.3-1-2) ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558 (3.3-1-3) ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายที่มีโครงการ/กิจกรรม ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในประจำปีงบประมาณ 2558 โดยมีแหล่งงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน ได้รับการจัดสรรจากกระทรวงการคลัง และได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งได้จําแนกเป็นรายไตรมาส (3.3-1-4) นอกจากนี้ยังได้รับการพิจารณาเห็นชอบในส่วนของกองทุนสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งสามารถบริหารจัดการรายได้ด้วยตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตามระเบียบฯ (3.3-1-5) และเพื่อให้การวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ หน่วยงานได้มีการรายงานผลการใช้งบประมาณ รายไตรมาส และการรายงานผลจากระบบโปรแกรมบัญชี</p>	<p>3.3-1-1 รายงานประจำปี 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.3-1-2 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.3-1-3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.3-1-4 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.3-1-5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย กองทุนสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม พ.ศ. 2556</p> <p>3.3-1-6 ตัวอย่างการรายงานผลจากระบบโปรแกรมบัญชีสามมิติ</p> <p>3.3-1-7 บัญชีคุมการส่งเอกสารเบิกจ่าย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	สามมิติ ซึ่งสามารถเลือกรายงานเป็นรายเดือนหรือจำแนกเป็นประเภท(3.3-1-6) และได้มีการจัดทำบัญชีคุมการส่งเอกสารเบิกจ่าย (3.3-1-7)	
ข้อ 2	งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมนั้น เป็นโครงการ/กิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (3.3-3-1) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 (3.3-3-2) ซึ่งจัดทำแผนตามนโยบายการจัดตั้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณ ซึ่งแสดงถึงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดงบประมาณ และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ (3.3-3-3)	3.3-2-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-2-2 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-2-3 แผนการจัดตั้งงบประมาณประจำปี 2558 (PL.02)
ข้อ 3	นักวิชาการการเงินและบัญชี มีหน้าที่รายงานการใช้งบประมาณ เสนอผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นรายงานจากการใช้งบประมาณในระบบบัญชีสามมิติ เป็นรายไตรมาส (3.3-3-1),(3.3-3-2), (3.3-3-3),(3.3-3-4) เพื่อผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปดำเนินงานในการดำเนินงาน ทำให้ได้ทราบว่าโครงการใดได้ดำเนินการแล้ว โครงการใดยังไม่ได้ดำเนินการ และได้มีการเบิกจ่ายไปแล้วมากน้อยเพียงใด	3.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ สผอ.001/2558 ลงวันที่ 5 มกราคม 2558 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558 (ไตรมาสที่ 1) 3.3-3-2 บันทึกข้อความ ที่ สผอ.022/2558 ลงวันที่ 2 เมษายน 2558 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558 (ไตรมาสที่ 2) 3.3-3-3 บันทึกข้อความ ที่ สผอ.กง. 48/2558 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 เรื่องขอส่งสรุป

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		<p>รายการงบประมาณของสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558 (ไตรมาสที่ 3) <u>3.3-3-4</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/31 ลงวันที่ 30 กันยายน 2558 เรื่องขอส่งสรุป รายการงบประมาณของสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558</p>
ข้อ 4	<p>จากการดำเนินการเบิกจ่ายของสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการนำผลการใช้ งบประมาณ มารายงานโดยเทียบกับแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (<u>3.3-4-1</u>) และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ 2558 ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (<u>3.3-4-2</u>) เพื่อให้ทราบถึงการใช้ งบประมาณว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ และ โครงการ/กิจกรรมใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จากนั้นจึงได้เร่งรัดและติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อให้รีบดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ในการประชุม หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการเร่ง ดำเนินการ (<u>3.3-4-3</u>)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อ จัดทำงบประมาณ ประจำปี 2559 โดยนำรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2558 สำเนาการ เบิกจ่ายซึ่งได้จัดเก็บในระบบการสแกนเอกสาร ที่ แยกในแต่ละโครงการ ซึ่งสามารถ Share Folder เพื่อผู้บริหารและบุคลากรภายในสามารถเข้าไปดู ได้ (<u>3.3-4-4</u>) มาเป็นแนวทางในการกำหนด</p>	<p><u>3.3-4-1</u> รายงานผลการใช้ งบประมาณตามแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p><u>3.3-4-2</u> รายงานผลดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2558 ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน</p> <p><u>3.3-4-3</u> รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 3.1</p> <p><u>3.3-4-4</u> ตัวอย่างแสดง Share Folder เอกสารการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2558</p> <p><u>3.3-4-5</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว188 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 เรื่องขอเชิญเข้า ร่วมการประชุมเพื่อจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ ประจำปี 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2559 ต่อไป (3.3-4-5)	
ข้อ 5	มหาวิทยาลัย มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ ให้ คำแนะนำ ปรีกษาในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในการใช้ ทรัพยากรและทรัพย์สินทางราชการอย่างคุ้มค่า รวมถึงเพื่อให้เกิดกระบวนการและกลไกการกำกับ ดูแลที่ดี ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต เป็นการลด ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งได้มีการ ตรวจสอบความถูกต้อง ของตัวเลขทางการเงิน- การบัญชี และเอกสาร และการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการและกิจกรรม ซึ่งใน ปีงบประมาณ 2557 ของสถาบันภาษา ศิลปะและ วัฒนธรรม ซึ่งได้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน และเงินกองทุน และได้มีการรายงานผลให้กับ ผู้บริหารได้ทราบ เพื่อที่จะสามารถนำไปปรับปรุง พัฒนาการบริหารงบประมาณต่อไป (3.3-5-1)	3.3-5-1 รายงานผลการตรวจ- สอบภายใน ประจำปี 2558
ข้อ 6	ผู้บริหารได้ติดตามการใช้งบประมาณในการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อให้ สามารถเป็นไปตามแผนและดำเนินงานตามปฏิทิน กิจกรรมของสถาบัน โดยนำรายงานผลการใช้ งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2558 (3.3-6-1) และข้อเสนอแนะจากรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี 2558 (3.3-6-2) เพื่อ ติดตามและเร่งรัด การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	3.3-6-1 รายงานผลการใช้ งบประมาณ ตามแผนปฏิบัติ ราชการ 2558 3.3-6-2 รายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ และการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

จุดที่ควรพัฒนา

- การให้ความรู้บุคลากรในแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแนวทางอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

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. การจัดทำพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจสำคัญในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี ซึ่งในการดำเนินโครงการกิจกรรม ที่เน้นให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตลอดจนนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม ในการมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของสำนักฯ โดยได้มีการมอบหมายงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม แบ่งภาระหน้าที่ (3.4-1-1) และได้มีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ประจำปี 2558 (3.4-1-2)</p>	<p>3.4-1-1 ตัวอย่างใบมอบหมายงานโครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา ปี 2558</p> <p>3.1-1-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว244 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2558 เรื่องขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ที่ดูแล คืออาคารสถาบันล้านนา และเรือนอนุสารสุนทร (อยู่ระหว่างการซ่อมแซม) (3.4-2-1) โดยเน้นให้มีความสะอาดถูกสุขลักษณะซึ่งมีแม่บ้านและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล ควบคุมแม่บ้านในการทำความสะอาดอาคารให้เรียบร้อยอยู่เสมอ โดยมีการจัดการทำความสะอาดทั้งด้านหน้า และด้านในอาคาร (3.4-2-2)</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีการตกแต่งที่สวยงาม มีความสะอาดและถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และ</p>	<p>3.4-2-1 ภาพแสดงอาคารสถาบันล้านนาศึกษา และเรือนอนุสารสุนทร</p> <p>3.4-2-2 ภาพแสดงการทำความสะอาดบริเวณด้านอาคารสถาบันล้านนา</p> <p>3.4-2-3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	หัวข้ออาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีและมีการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 (3.4-2-3)	
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการดูแลอาคารเทพรัตนราชสุดา โดยมีการปรับแต่งโดยมีการตกแต่ง ประดับภายนอกอาคารด้วยโคมล้านนา และมีตกแต่งสำหรับต้อนรับในเทศกาลต่างๆ (3.4-3-1) และภายในอาคารบริเวณทางเดินบันได มีการประดับรูปภาพ และการพัฒนาห้องภาษาอาหรับและห้องอักษรไท ชั้น 2 (3.4-3-2)</p> <p>จากการสำรวจความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2556 ในหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีการตกแต่งที่สวยงาม มีความสะอาดและถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 และหัวข้ออาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีและมีการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 (3.4-3-3)</p>	<p>3.4-3-1 ภาพการประดับซุ้มในเทศกาลต่างๆ</p> <p>3.4-3-2 ภาพแสดงการประดับภายในอาคารเทพรัตนราชสุดา</p> <p>3.4-3-3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p>
ข้อ 4	อาคารเทพรัตนราชสุดา ได้มีพื้นที่ในการจัดกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยบริเวณด้านหน้าอาคารซึ่งมีนักศึกษาสามารถมาชมการแสดงต่างๆ ได้ (3.4-4-1) และชั้น 2 มีห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ สำหรับการจัดกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา (3.4-4-2) และ ชั้น 4 มีห้องพุทธศาสน์ที่สามารถจัด	<p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมบริเวณด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา</p> <p>3.4-4-2 ภาพกิจกรรมในห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น 2</p> <p>3.4-4-3 ภาพกิจกรรมพิธีกินอ้อผญา ณ ห้องพุทธศาสน์ ชั้น 4</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>กิจกรรมทางด้านศาสนา ตลอดจนกิจกรรม วัฒนธรรมต่างๆ เช่น การจัดพิธีกินอ้อผญา เป็นต้น (3.4-4-3)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมทางด้าน ศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง (3.4-4-4) โดยเน้น การมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม จากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในหัวข้อ มีพื้นที่ ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทางวัฒนธรรม (สถาบันล้านนา เรือนอนุสาร สุนทร เป็นต้น) โดยมีผลการประเมินที่ ค่าเฉลี่ยรวม 3.64 (3.4-4-5)</p>	<p><u>3.4-4-4</u> ภาพกิจกรรมแสดงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร</p> <p><u>3.4-4-5</u> รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจ การพัฒนา สุนทรียภาพมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p>
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สำรวจ ความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพทางศิลปะ และวัฒนธรรมของบุคลากรสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 (3.4-5-1) และได้ระดับความพึงพอใจการพัฒนา สุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรมสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ค่าเฉลี่ยรวม 4.25 (3.4-5-2)</p>	<p><u>3.4-5-1</u> แบบสำรวจความพึงพอใจ การพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรมสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p><u>3.4-5-2</u> รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจ การพัฒนา สุนทรียภาพมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและดำเนินงานแผนระบบสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558–2562) ที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารของสถาบันและบุคลากร มีหน้าที่ในการจัดทำแผน รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ บันทึก ข้อมูลสารสนเทศ ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-1-1) ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและดำเนินงานแผนระบบสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562)</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “E-Personal” ของมหาวิทยาลัย สามารถเข้าใช้งานทาง http://www.e-personal.cmru.ac.th สำหรับเก็บรวบรวมประวัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลทั่วไป เช่น การศึกษา การทำงาน ตลอดจนถึงเงินเดือนของบุคลากร ซึ่งบุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลสถิติและข้อมูลทั่วไปได้โดยการใช้รหัสผ่านเข้าใช้งาน (4.1-2-1)</p>	<p>4.1-2-1 ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” (http://www.e-personal.cmru.ac.th)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>2. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” http://www.edocument.cmru.ac.th โดยสถาบันได้เริ่มใช้งานระบบบริหารเอกสารของมหาวิทยาลัย เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสแกนเอกสารของสถาบัน การใช้งานมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อรับ-ส่งเอกสารให้เป็นรูปแบบเดียวกันกับมหาวิทยาลัย เพื่อลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น กำลังคนการเดินทางเอกสาร ระยะเวลาการปฏิบัติงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ แฟ้มเอกสาร และลดความเสี่ยงในการสูญหายของเอกสาร ทั้งนี้ยังสามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว (4.1-2-2)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือ ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สามารถใช้งานผ่านการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับการบริหารจัดการในการใช้งบประมาณของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-2-3)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่าย ในรูปแบบไฟล์ .pdf เพื่อประหยัดการถ่ายเอกสาร ซึ่งสามารถลดปัญหาในเรื่องกระดาษ และการค้นหาเอกสารได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บุคลากรของสำนักฯทุกคนสามารถสืบค้นได้เนื่องจากการ Shared ข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-2-4)</p>	<p><u>4.1-2-2</u> ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” สามารถใช้งานได้ทาง www.edocument.cmru.ac.th</p> <p><u>4.1-2-3</u> ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p><u>4.1-2-4</u> แสดงการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายผ่านการ Share Folder ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>4. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการบริการข้อมูล คือ เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ข่าวกิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ www.culture.cmru.ac.th (4.1-2-5)</p> <p>5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำระบบขึ้นเองเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและในการสืบค้นข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา(OPAC) (http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php) สำหรับการสืบค้นข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา โดยสามารถสืบค้นหนังสือ โบราณ ที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-2-6) - ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php) ซึ่งจัดเก็บเอกสารโบราณ และเอกสารโบราณที่ได้จัดเก็บจากสถานที่ต่างๆ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล และจัดเก็บโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ (4.1-2-7) - เว็บไซต์ของสถาบันล้านนาศึกษา เป็นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดง ณ สถาบันล้านนาศึกษา www.lanna-study.cmru.ac.th/ (4.1-2-8) 	<p>4.1-2-5 เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม www.culture.cmru.ac.th</p> <p>4.1-2-6 ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา(OPAC)</p> <p>4.1-2-7 ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>4.1-2-8 เว็บไซต์ของสถาบันล้านนาศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-2-9)</p> <p>ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2556 ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ และได้มีการจัดทำระบบตั้งข้างต้น และจัดทำคู่มือการใช้งานสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานอีกด้วย (4.1-2-10)</p>	<p>4.1-2-9 ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>4.1-2-10 คู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 3	<p>ในระบบสารสนเทศที่สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดทำขึ้นเองนั้น ได้มีการติดตามผล ด้วยการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้มีแบบสอบถามความพึงพอใจบนหน้าเว็บไซต์ (4.1-3-1) ซึ่งได้ประเมินผลระหว่างเดือนตุลาคม-เมษายน 2558 และมีการรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ (4.1-3-2)</p> <p>ทั้งนี้ได้มีการติดตาม โดยการรายงานผลการลงข้อมูลในระบบเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ และความถูกต้อง จากการรายงานผลในระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา(OPAC) (4.1-3-3) ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (4.1-3-4) และระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม (4.1-3-5)</p>	<p>4.1-3-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์แสดงแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์</p> <p>4.1-3-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/002 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่องขอส่งสรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>4.1-3-3 รายงานผลข้อมูลในระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-3-4 รายงานผลข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>4.1-3-5 รายงานผลข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม</p>
ข้อ 4	<p>ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจมาเป็นใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ นั้น แบ่งเป็นระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานจัดทำขึ้นเอง โดยมีให้บริการข้อมูลเพื่อใช้ในการบริการแตกต่างกันไป รายละเอียด</p>	<p>4.1-4-1 ตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติบุคลากร e-Personal”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “E-Personal” บุคลากรผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน และบุคลากรแต่ละคนจะมีรหัสผ่านของตนเองในการเข้าใช้ข้อมูลได้ (4.1-4-1)</p> <p>2. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” การใช้งานมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อรับ-ส่งเอกสารกับมหาวิทยาลัย และสืบค้นเอกสาร (4.1-4-2)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือ ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงิน ในการใช้งานด้วยรหัส (4.1-4-3) และการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายในรูปแบบไฟล์ PDF บุคลากรของสำนักฯทุกคนสามารถสืบค้นได้เนื่องจากมีการ Shared ข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-4-4)</p> <p>4. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการบริการข้อมูล คือ เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ข่าวกิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ ให้กับบุคคลทั่วไป (4.1-4-5)</p>	<p>4.1-4-2 ตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow”</p> <p>4.1-4-3 ตัวอย่างการเข้าใช้งานระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p>4.1-4-4 ตัวอย่างการสืบค้นข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>4.1-4-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/002 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่องขอส่งสรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (ตารางที่ 1-3)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำระบบขึ้นเองเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและในการสืบค้นข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC) โดยบุคคลทั่วไปสามารถสืบค้นหนังสือโบราณที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-4-6) - ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถมาสืบค้นได้ แต่จะเป็นเพียงส่วนนำของโบราณ หากต้องการข้อมูลที่มากกว่านั้นให้ทำหนังสือขอเป็นครั้งคราว (4.1-4-7) - เว็บไซต์ของสถาบันล้านนาศึกษา บุคคลทั่วไปที่ต้องมาเยี่ยมชมสามารถใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นก่อนเข้าเยี่ยมชม - ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยผู้เข้าใช้จะเป็นผู้รับผิดชอบลงข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลและรายงานให้กับผู้บริหารทราบ (4.1-4-8) 	<p>4.1-4-6 ตัวอย่างการใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-4-7 ตัวอย่างการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>4.1-4-8 ตัวอย่างการใช้งานระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม</p>
ข้อ 5	<p>จากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่างเดือนตุลาคม-เมษายน 2558 ที่ได้รายงานต่อผู้อำนวยการ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวหน่วยงานได้มีการปรับชื่อหน่วยงาน จึงต้องจัดทำเว็บไซต์ใหม่ โดยเปลี่ยนจากเดิม www.ilac.cmru.ac.th เป็น www.culture.cmru.ac.th จากมติการประชุม</p>	<p>4.1-5-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 3.2</p> <p>4.1-5-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.09.01.01/002 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่องขอส่งสรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>หน่วยงาน ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 23 มิถุนายน 2558 วาระที่ 3.2 (4.1-5-1)</p> <p>ซึ่งได้มีการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ จากผลการประเมินในหัวข้อประโยชน์ที่ได้จากการใช้ฐานข้อมูล อยู่ในอันดับน้อยสุด ค่าเฉลี่ย 3.97 (4.1-5-2) จึงได้มาปรับใช้กับเว็บไซต์ที่จัดทำใหม่ โดยปรับรูปแบบให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการจัดทำเว็บไซต์ และมีข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยมีการประเมินตั้งแต่เดือนสิงหาคม – กันยายน 2558 โดยผลประเมินในด้านประสิทธิภาพและความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ในข้อ 5 ข้อมูลมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน มีค่าเฉลี่ย 4.23 (4.1-5-3)</p>	<p>ระบบสารสนเทศ</p> <p>4.1-5-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/33 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2558 เรื่องขอส่งสรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ</p>
ข้อ 6	<p>หน่วยงานมีการทบทวนเพื่อการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศหน่วยงานให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งในภาพรวมและในงานย่อย เช่น ระบบหน้าเว็บไซต์ ของ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (ชื่อหน่วยงานเดิม) (4.1-6-1) และ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ชื่อหน่วยงานใหม่) (4.1-6-2) ศูนย์โบลานศึกษา (หน่วยงานย่อย) (4.1-6-3) ทำให้มีข้อมูลบริการผู้ใช้บริการเพิ่มมากยิ่งขึ้น</p> <p>นอกจากนี้หน่วยงานยังกำหนดผู้รับผิดชอบการพัฒนา ระบบ (4.1-6-4) , (4.1-6-5) และมีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตรงความต้องการสามารถนำไปใช้งานได้และมีระบบรักษาความ</p>	<p>4.1-6-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (www.ilac.cmru.ac.th)</p> <p>4.1-6-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (www.culture.cmru.ac.th)</p> <p>4.1-6-3 หน้าเว็บไซต์ศูนย์โบลานศึกษา (http://www.culture.cmru.ac.th/webculture/palmleavestudies/)</p> <p>4.1-6-4 คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 006/2557 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2557 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ปลอดภัยของข้อมูล (4.1-6-6)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการประชุมของคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.1 โดยมีการรายงานว่ามีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องและเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (4.1-6-7)</p>	<p>4.1-6-5 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 006/2558 ลงวันที่ 14 กันยายน 2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>4.1-6-6 แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>4.1-6-7 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2558 วันอังคารที่ 1 กันยายน 2558 วาระที่ 4.1</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน
- ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

- การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- การทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราษฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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 บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	หน่วยงาน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2554-2558) โดยการนำหลักการบริหารจัดการที่อิงสมรรถนะ บนพื้นฐานของทักษะ ความรู้ และความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งได้กำหนดแผน 5 ประเด็นด้วยกัน คือ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 3) การส่งเสริมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ 4) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และ 5) การนำความรู้มาพัฒนางาน (4.2-1-1)	4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2554-2558) หน้า 21 4.2-1-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 25

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ (4.2-1-2)	
ข้อ 2	จากแผนพัฒนาบุคลากรฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการดำเนินงานตามแผนใน 5 ประเด็น ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนคิดเป็นร้อยละ 100 (4.2-2-1) สำนักศิลปะและวัฒนธรรมยังได้รับงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยสนับสนุนให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนคนละ 5,000 บาท โดยบุคลากรได้ไปพัฒนาตนเองคิดเป็นร้อยละ 90 (4.2-2-2)	4.2-2-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 4.2-2-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ประจำปีงบประมาณ 2558 (หน้า 14)
ข้อ 3	ตามที่บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาแล้ว ได้มีการรายงานผลการอบรมสัมมนา เสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่ได้รับ และประโยชน์ที่คาดว่าจะสามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (4.2-3-1)	4.2-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/006 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2558 เรื่องขอรายงานผลการอบรม เรื่อง “Innovative Thinking : การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม
ข้อ 4	ในการประชุมหน่วยงาน ผู้บริหารได้ขอขอบคุณบุคลากรทุกครั้งภายหลังจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ เช่น ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2558 ในวาระประธานแจ้งให้ทราบ ซึ่งได้แจ้งผลการประเมินของสถาบันภาษา	4.2-4-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2558 วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2558 วาระที่ 1.1 4.2-4-2 ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2557 โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยม และได้ขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ช่วยกันปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จ (4.2-4-1)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร ด้วยการจัดกิจกรรมการจับสลากของรางวัลและการเลี้ยงปีใหม่ (4.2-4-2) และได้สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมงานกีฬาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการให้บุคลากร ได้มีโอกาสเสริมสร้างสุขภาพ และสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรหน่วยงานอื่นๆ (4.2-4-3)</p>	4.2-4-3 ภาพการเข้าร่วมกิจกรรมงานกีฬาของมหาวิทยาลัย
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ให้บุคลากรจัดทำขอบเขตงานที่ปฏิบัติ TOR (Term of Reference) ประจำปีงบประมาณ 2558 เพื่อสามารถกำหนดภาระงานของบุคลากรที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2558 และงานที่จะพัฒนา เพื่อเป็นการพัฒนาหน่วยงาน (4.2-5-1) สามารถนำ TOR มาติดตามผลการดำเนินงานตามภาระงาน โดยกำหนดให้ส่งรายงานภาระงาน (4.2-5-2) เพื่อสามารถนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ (4.2-5-3)</p>	<p>4.2-5-1 ตัวอย่างขอบเขตงานที่ปฏิบัติ TOR (Term of Reference) ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>4.2-5-2 ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานภาระงาน (Job Description Report) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม วงรอบที่ 2/2558 (1 เมษายน-30 กันยายน 2558) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>
ข้อ 6	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แจ้งให้บุคลากรได้ทราบถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ บุคลากรสายสนับสนุน และจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีแนวปฏิบัติเป็นแนวทางในการ</p>	<p>4.2-6-1 คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หน้า 36-39</p> <p>4.2-6-2 รายงานการประชุม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพและ หน่วยงาน (4.2-6-1) ในการประชุมหน่วยงาน ครั้ง ที่ 5/2558 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.2 (4.2-6-2)	หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2558 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.2
ข้อ 7	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ใน 5 ประเด็น ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนิน ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนคิด เป็นร้อยละ 100 (4.2-2-1) และการประเมินตามแผนกลยุทธ์ของ หน่วยงาน โดยบุคลากรได้ไปพัฒนาตนเอง คิดเป็น ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดที่ได้รับงบประมาณ (4.2-2-2)	4.2-7-1 รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 4.2-7-2 รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ประจำปีงบประมาณ 2558 (หน้า 14)
ข้อ 8	-ไม่มี-	-ไม่มี-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4 ข้อ	7 ข้อ	✓	5	8 ข้อ

จุดแข็ง

รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- มีแผนพัฒนาบุคลากร
- ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในการดำเนินงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาของบุคลากร เพื่อสามารถนำมาพัฒนางาน หน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
- การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้นำความรู้มาพัฒนางานของหน่วยงาน
- ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และพัฒนาแผนพัฒนา มุ่งเน้นการพัฒนา ในสายงานของบุคลากร

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎ์	โทรศัพท์ : 053-885883

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : ข้อ

ในปีงบประมาณ 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้รับผิดชอบ ในองค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่ขอรับการประเมินในตัวบ่งชี้ เนื่องจากปัญหาของระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลไม่สอดคล้อง จึงไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 ข้อ

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	โทรศัพท์ : 053-885883

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและสามารถกำหนดทิศทางการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี 2. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิทินกิจกรรม 3. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
	จุดที่ควรพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเข้าใจให้กับบุคลากรในการกำหนดตัวชี้วัดตลอดจนการประเมินผลโครงการ 2. การรายงานผลตามตัวชี้วัด และการใช้งบประมาณ และการรายงานผลภายหลังจากจัดโครงการ/กิจกรรม
	ข้อเสนอแนะ <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการวิพากษ์แผน โดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อการพัฒนาแผนอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยผ่านมติของบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจากการประชุม
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน 2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ 3. มีการรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน 4. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเน้นให้บุคลากรใช้กระบวนการประกันคุณภาพในการพัฒนาโครงการ / กิจกรรม
	จุดที่ควรพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> 1. สสำรวจความต้องการของผู้รับบริการให้ครบตามประเด็นทั้ง 5 ด้าน (ปัจจุบัน 4 ด้าน) 2. การจัดทำแผนการบริการที่ชัดเจน 3. การปรับปรุงการดำเนินการให้บริการจากข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	<p>4. การวิเคราะห์ผลการประเมินและนำไปปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>5. การพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>1. สนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาทุกตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน</p> <p>2. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ</p>
<p>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>1. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้</p> <p>2. องค์ความรู้ที่ได้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>3. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ</p> <p>4. มีคณะกรรมการที่คอยดูแลและควบคุมความเสี่ยง</p> <p>5. มีการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง</p> <p>6. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ และการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>1. รูปแบบการจัดกิจกรรมให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>1. ควรมีการติดตามผลและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง</p> <p>2. ควรให้ความรู้บุคลากรในแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแนวทางอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>1. หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน</p> <p>2. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเป็นอย่างดี</p>

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	3. มีแผนพัฒนาบุคลากร 4. ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในการดำเนินงาน
	จุดที่ควรพัฒนา 1. การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น 2. การทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาของบุคลากร เพื่อสามารถนำมาพัฒนางานหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 4. การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้นำความรู้มาพัฒนางานของหน่วยงาน 2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และพัฒนาแผนพัฒนามุ่งเน้นการพัฒนาในสายงานของบุคลากร

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 75	61	ร้อยละ 88.41	✓	4
		69			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					4.67
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	17,365.62	4.45	✓	4.48
		3,903			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.49
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	3 ข้อ	-		-	-
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5.00
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้					4.79

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
					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
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00	4.00	4.67	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5.00	4.74	4.49	การดำเนินงานระดับดี
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	5.00	5.00	4.62	4.79	
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีการศึกษา 2557



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๙๘๗ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน ได้กำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก โดยให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. อาจารย์ ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลณัฐ	พลวัน	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.สุทธินันท์	ชินชม	กรรมการ
๕. อาจารย์ชโรชนี	ชัยมินทร์	กรรมการ
๖. อาจารย์อำนาจ	โกวรรณ	กรรมการ
๗. อาจารย์ฉันทนา	ศศิธรรมาศ	กรรมการ
๘. นางสาวดารารัตน์	ศิริลาภา	กรรมการ
๙. นายปรัชญา	ไชยวงศ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวรารภรณ์	โยธาราชภู่	กรรมการ
๑๑. นางสาวคำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๑๒. นางสาวรักษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวนันทาวดี	คุณศิลป์	กรรมการ
๑๔. นางสาวพรรณนิภา	ดวงใย	กรรมการ
๑๕. นายพีรวัฒน์	เมืองชื่น	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวพยอมรัก	กันตियะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางกัญชลี	หมูฝั้น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวจุฬารัตน์	แสงอรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. พิจารณาทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗
๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗
๓. ถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษาลงสู่ผู้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ระหว่างหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม



คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ ๐๑๐ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โดยทำหน้าที่จัดทำดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพ คู่มือประกันคุณภาพ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ข้อมูลพื้นฐาน เอกสารอ้างอิงประกอบ และพัฒนาการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. ผศ. สุขานาฏ	สิตานุรักษ์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์เกศินี	ศรีรัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. ผศ. ดร. เสาวภา	ศักยพันธ์	กรรมการ
๔. อาจารย์รัชชิณา	พวงลำ	กรรมการ
๕. น.ส. ปณิตดา	โตคำนุช	กรรมการ
๖. น.ส. ชิสา	บุญเจริญ	กรรมการ
๗. น.ส. สิริภาภรณ์	คำปิงบุตร	กรรมการ
๘. นายสุวัฒน์	ดวงทอง	กรรมการ
๙. นายจักรภาณุ	ไตรยศุทธิ์	กรรมการ
๑๐. นายโสภณ	พรมจิตต์	กรรมการ
๑๑. น.ส. ศุภรัักษ์	ฉัตรแก้ว	กรรมการ
๑๒. นางกัลยาณี	อินดีะราชา	กรรมการ
๑๓. นายวีรพิชญ์	ทิมรัตน์	กรรมการ
๑๔. น.ส. นิตา	พริณฑรากุล	กรรมการ
๑๕. น.ส. มนัญชา	วงศ์อ้าย	กรรมการ
๑๖. น.ส. ลักษิกา	อาจวิจิตร	กรรมการ
๑๗. นายดิเรก	อินจันทร์	กรรมการ
๑๘. นายอภิรักษ์	ตาเสน	กรรมการ
๑๙. นางสาวลวิณรัตน์	บุทะ	กรรมการ

/...๒๐. น.ส. ดารารัตน์

๒๐. น.ส. ดารารัตน์

ศิริลาภา

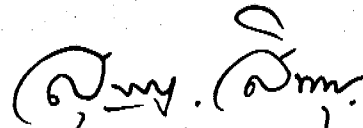
กรรมการและเลขานุการ

๒๑. น.ส. วราภรณ์

โยธาราชฎี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม