

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report: SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2558

สำนักงานบริหารศูนย์แมริม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักงานบริหารศูนย์แมริมเป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งเป็นกลไกในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

รายงานประเมินตนเองฉบับนี้มียึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

ท้ายนี้ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการประกันคุณภาพฉบับนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารศูนย์แมริมในโอกาสต่อไป

(อาจารย์ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริม

13 ตุลาคม 2558

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทสรุปผู้บริหาร | |
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| บทที่ 1 ส่วนนำ | |
| ข้อมูลทั่วไป..... | 1 |
| ที่ตั้ง..... | 1 |
| ปรัชญา วิสัยทัศน์..... | 1 |
| พันธกิจ วัตถุประสงค์..... | 2 |
| โครงสร้างการบริหารงาน | 7 |
| ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่..... | 8 |
| ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา..... | 9 |
| บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน | |
| องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ..... | 10 |
| องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ..... | 20 |
| องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน..... | 25 |
| องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน..... | 40 |
| บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง | |
| ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ..... | 49 |
| ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ | 50 |

บทที่ 1
ส่วนนำ
สำนักงานบริหารศูนย์แมริม

1. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานบริหารศูนย์แมริม เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย มีฐานะเทียบเท่ากอง มีการบริหารงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดี เป็นผู้กำกับดูแล และมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน โดยมี อำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) บริหารจัดการ สนับสนุน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ส่วนราชการ และส่วนงานภายใน หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ณ ตำบลสะลวง และตำบลซีเหล็ก จังหวัดเชียงใหม่ (จำนวน 7,185 ไร่ 3 งาน 76 ตารางวา) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานทุกด้าน

(2) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย

(3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยแบ่งส่วนงานในสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ซึ่งเป็นงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่างาน ดังนี้

- (1) งานบริหารทั่วไป
- (2) งานบริการและพัฒนาพื้นที่

ในปัจจุบันสำนักงานบริหารศูนย์แมริมมีผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด 19 คน จำแนกเป็น งานบริหารทั่วไป จำนวน 3 คน และ งานบริการและพัฒนาพื้นที่ จำนวน 16 คน

2. ที่ตั้ง

180 หมู่ 7 ต.ซีเหล็ก อ.แมริม จ.เชียงใหม่ 50180

3. ปรัชญา

ทรัพยากรป่าเต็งรังเพื่อการศึกษาสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งสนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และเป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาป่าเต็งรังเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

5. พันธกิจ

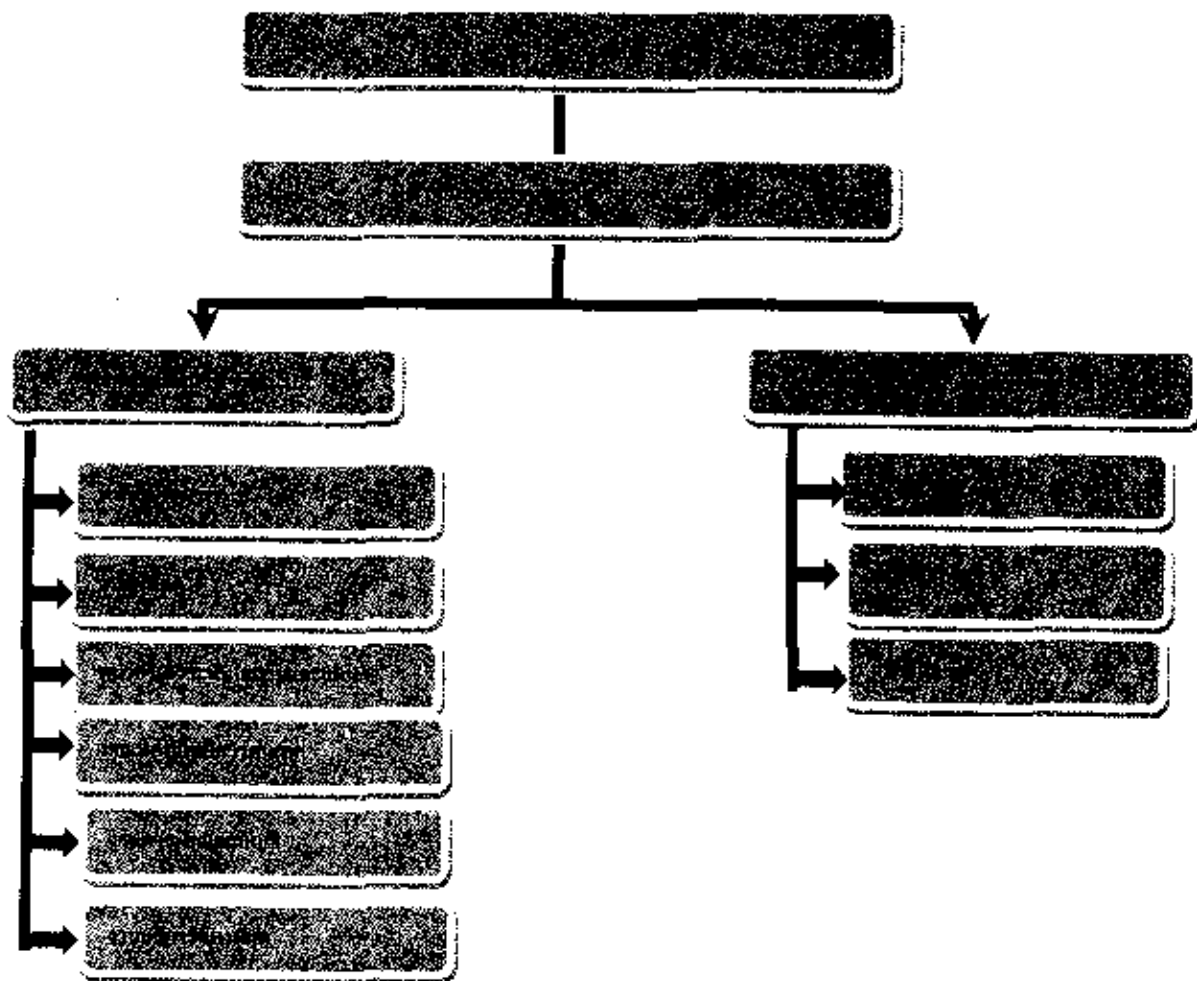
1. การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
2. การปลูกฝังเผยแพร่จิตสำนึกในการดูแลรักษาป่าไม้เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
3. ร่วมกันสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนในด้านต่างๆ ตามศักยภาพของหน่วยงาน
4. จัดทำโครงสร้างพื้นฐานรองรับการขยายตัวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ของศูนย์แมริมเพื่อการศึกษา
2. เพื่อจัดสร้างและปรับปรุง บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ และโครงสร้างพื้นฐานของศูนย์แมริม
3. เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัย กับชุมชนในการร่วมใจจัดสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใช้ประโยชน์ของพื้นที่ร่วมกัน

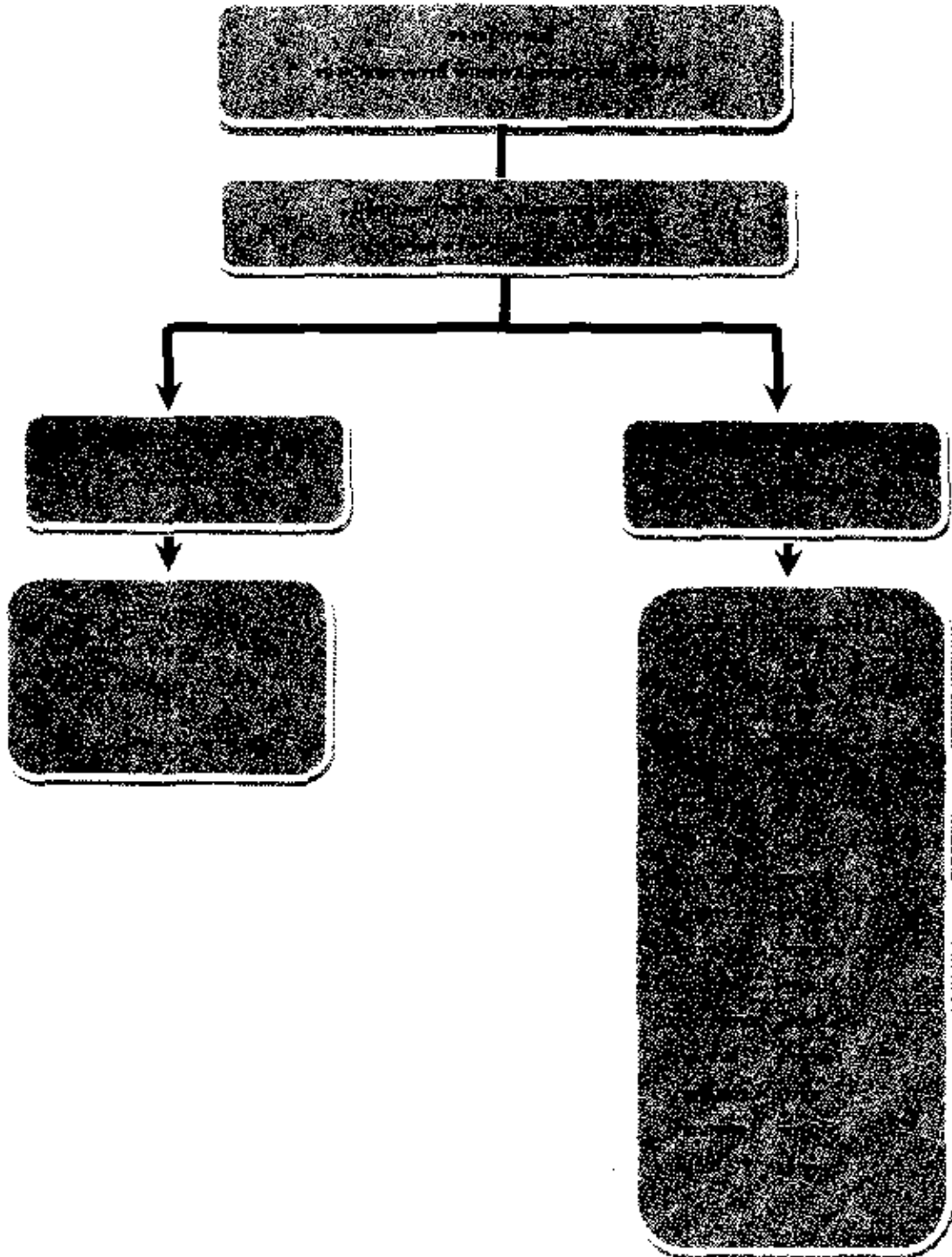
7. โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) (ตามประกาศจัดตั้งสำนักงานบริหารศูนย์แมริม)



8. โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

ปัจจุบันศูนย์แมริเมมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีอัตรากำลังในปีงบประมาณ 2558 ภายใต้การกำกับดูแล รองศาสตราจารย์นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธวังศ์ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และอาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ เป็น ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริเมเป็นซึ่งมีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 19 คน รายละเอียดดังนี้



8.1 ผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

| ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน | จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา | | | | รวม |
|------------------------------|-------------------------|-----------|----------|-----------|-----|
| | ต่ำกว่าปริญญาตรี | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | |
| 1. ข้าราชการ | | | | | |
| 2. ลูกจ้างประจำ | | | 1 | | 1 |
| 3. พนักงานมหาวิทยาลัย | 9 | 2 | 1 | 1 | 11 |
| 4. พนักงานชั่วคราว | 2 | | | | 2 |
| 5. พนักงานราชการ | 4 | | | | 4 |
| 6. พนักงานลูกจ้างโครงการ | | | | | |
| รวม | 15 | 2 | 2 | 1 | 20 |

8.2 รายชื่อผู้บริหารและบุคลากรส่วนงานบริหารศูนย์แมริม



รองศาสตราจารย์ น.สพ.ศุภชัย ศรีอิวงค์
รองอธิการบดี



อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์
ผู้อำนวยการ
งานบริหารทั่วไป



นางสาวศิริพร ริพล
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



นางสาวรุตลาบ โถนาค
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายวุฒิชัย อจิรรรณา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสารสนเทศอุปกรณ์

งามบริการและพัฒนาพื้นที่



นายอภิชาติ มุลงาม
นักวิชาการศึกษา



นายบัณฑิต ช่างแยม
ผู้ปฏิบัติงานช่าง



นายทิวา ชันน็อง
ผู้ปฏิบัติงานช่าง



นายชาญยุทธ คำตง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายนนท์ธวัช บัวหุต
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายกาหิน ไจพรหม
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายณัฐกิตติ หล้าสะสง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายทองอินทร์ โพธิ์ศรี
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



ทวิวัฒน์ หนักแน่น
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายสมชาย คำใส
นักวิชาการศึกษา



นายสุรชาติ ใหม่เพย
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายสายัน จันทร์แก้ว
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายวีรศักดิ์ ผาแดง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายนพดล จักชูแก้ว
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายวสันต์ สายเพลิง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ



นายหทัย แสนคำ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

9. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่
ปัจจุบันมีอาคารสิ่งก่อสร้างที่ดำเนินงานเสร็จแล้ว จำนวน 20 รายการ

ตารางที่ 2 สิ่งก่อสร้างที่ดำเนินงานเสร็จแล้ว จำนวน 20 รายการ

| ลำดับที่ | รายการ |
|----------|--|
| 1. | อาคารหอประชุมที่ปึงกรรัศมีโชติ |
| 2. | เรือนประทับ |
| 3. | อาคารสำนักงานอธิการบดี |
| 4. | ถนนแอลท์ฟัลติก 4 เลน ยาว 5 กิโลเมตร |
| 5. | ระบบไฟฟ้าแรงสูงในบริเวณพื้นที่ |
| 6. | ศาลาพักผ่อน (พักผ่อน) |
| 7. | ศาลาพักผ่อนทรงพื้นเมือง |
| 8. | ห้องน้ำของคณะกรรมการส่งเสริมฯ |
| 9. | ห้องน้ำชาย - หญิง 2 จุด (ศาลาทรงพื้นเมืองและศาลาพักผ่อน) |
| 10. | ระบบน้ำทิ้งค้แซมแปยุ |
| 11. | ระบบสูบน้ำเข้าอ่างเวียงบัว |
| 12. | ระบบสื่อสาร ทั้ง 3 ระบบ |
| 13. | ถนนลูกรังบดอัดสายสี่แยกสันระเบ็ด - คณะเกษตร |
| 14. | ลานจอดรถขนาด 80 คัน บริเวณ หอประชุมฯ |
| 15. | อาคารอเนกประสงค์ ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ |
| 16. | อาคารห้องเก็บของ |
| 17. | อาคารสำนักงาน AdicET |
| 18. | ระบบน้ำบริเวณ AdicET |
| 19. | โรงจอดรถหลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ |
| 20. | รั้วสวยงามถนนทางเข้าหน้า ยาว 750 เมตร |

10. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

เนื่องจากสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้รับงบประมาณในการจัดทำโครงการประกันคุณภาพ การศึกษา การจัดการความรู้ การควบคุมความเสี่ยง การควบคุมภายใน เป็นปีแรก ทำให้ยังไม่ได้ รับการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

| องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ | | ชนิดตัวบ่งชี้ |
|---|---|---------------|
| องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล | | |
| 1.1 | กระบวนการพัฒนาแผน | กระบวนการ |
| 1.2 | การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | ผลผลิต |
| 1.3 | ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน | ผลลัพธ์ |
| องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ | | |
| 2.1 | ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ | ผลผลิต |
| 2.2 | ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ผลผลิต |
| 2.3 | ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา | กระบวนการ |
| องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการทำงาน | | |
| 3.1 | การจัดการความรู้ (KM) | กระบวนการ |
| 3.2 | การบริหารความเสี่ยง (RISK) | กระบวนการ |
| 3.3 | การเงินและงบประมาณ (BUDGET) | ปัจจัยนำเข้า |
| 3.4 | การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม | ผลผลิต |
| องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน | | |
| 4.1 | การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน | 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 เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นั้นนอกจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีทีสอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการงบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา บิงบประมาณ (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 และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์.....8.....ข้อ

| เกณฑ์มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|--------------|--|--|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 19 ธันวาคม 2557 (1.1-1-1) โดยบุคลากรทุกคน ของหน่วยงานได้ร่วมกันวิเคราะห์ SWOT ประเมิน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ตลอดจนวิเคราะห์ความสอดคล้องความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของสถาบันกับหน่วยงานในการจัดทำแผน และสำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มี คำสั่งแต่งตั้งที่ 8/2557 คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ขึ้นโดยมีรองอธิการและอาจารย์ รวม 4 ท่านเป็นที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่แนะนำการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (1.1-1-2) และได้แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อจัดประชุมวิพากษ์ (ร่าง) แผนกลยุทธ์สำนักงานบริหารศูนย์แมริม (1.1-1-3) และ สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้มีการจัดประชุม | 1.1-1-1 สรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 19 ธันวาคม 2557 1.1-1-2 คำสั่งที่ 8/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ 1.1-1-3 วาระการประชุม คณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม (1.1-1-3) รายงานสรุปผล (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|--|
| | คณะกรรมการ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2558 ครั้งที่ 2 (1.1-1-4) โดยหลังจากที่ประชุมแล้ว ได้มี (ร่าง) แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (1.1-1-5-8) | (พ.ศ. 2558-2562) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 สำนักงานบริหารศูนย์แมริม เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2558 ครั้งที่ 2/2558 1.1-1-4 คำสั่งที่ 5/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดประชุมวิพากษ์ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม 1.1-1-5 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) 1.1-1-6 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 1.1-1-7 แผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2558 1.1-1-8 (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ประจำปี 2556 - 2560 (ฉบับปรับปรุง) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบร่วมกัน โดยได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ของบุคลากร วันที่ 2 - 5 มิถุนายน 2558 ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 วันที่ 2 มีนาคม 2558 ตามกำหนดการวันที่ 4 มิถุนายน 2558 (1.1-2-1) | 1.1-2-1 สรุปรายงานผลการประชุมปฏิบัติการโครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ (KM) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ของบุคลากร วันที่ 2 - 5 มิถุนายน 2558 ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 วันที่ 2 มีนาคม 2558 |
| ข้อ 3 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้ดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการ | 1.1-3-1 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ประจำปี พ.ศ. 2558 - 2562 |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|---|
| | วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ (1.1-3-1) กับแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (1.1-3-2) | 1.1-3-2 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2558 |
| ข้อ 4 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้กำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4-1 ถึง 1.1-4-2) | 1.1-4-1 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ประจำปี พ.ศ. 2558 – 2562) แสดงส่วนการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย 1.1-4-2 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2558 แสดงส่วนการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย |
| ข้อ 5 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมมีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี 2558 - 2562 (1.1-5-1) ตามพันธกิจของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม และแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (1.1-5-2) และมีปฏิทินการปฏิบัติงานในรอบปี Action plan ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 (1.1-5-3) และได้รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ระยะ 6 เดือน (1.1-5-4) และได้จัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณประจำปี 2558 (1.1-5-5) และจัดทำรายงานประจำปี 2558 ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม (1.1-5-6) | 1.1-5-1 (ร่าง) แผนกลยุทธ์ประจำปี พ.ศ. 2558 – 2562 1.1-5-2 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2558 1.1-5-3 ปฏิทินการปฏิบัติงานในรอบปี Action plan ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 1.1-5-4 รายงานผลการใช้งบประมาณ (ระยะ 6 เดือนแรก) ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1-5-5 รายงานผลการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1-5-6 รายงานประจำปี 2558 สำนักงานบริหารศูนย์แมริม |
| ข้อ 6 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมมีการติดตามผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-6-1 และ 1.1-6-2) และได้ นำ ผลการดำเนินงานรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อพิจารณา (1.1-6-3 และ 1.1-6-4) | 1.1-6-1 บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 6 เดือน ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|--|
| | <p>พร้อมทั้งได้นำเข้าสู่การประชุมสรุปรายงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ของบุคลากร วันที่ 2 - 5 มิถุนายน 2558 (1.1-6-5)</p> <p>และได้มีการประชุมบุคลากรเพื่อระดมความคิดเห็น รายงานปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขให้รองอธิการบดี ประธานในที่ประชุมทราบและพิจารณา ร่วมกัน จำนวน 3 ครั้ง ได้แก่ วันที่ 9 มกราคม 2558 , วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558, วันที่ 2 เมษายน 2558 (1.1-6-6-8)</p> | <p>1.1-6-2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2558 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 57 - 31 มี.ค. 58)</p> <p>1.1-6-3 บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 12 เดือน ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม</p> <p>1.1-6-4 สรุปรายงานผลการใช้งบประมาณ ประจำปี 2558 จำแนกตามยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณฯ</p> <p>1.1-6-5 สรุปรายงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ของบุคลากร วันที่ 2 - 5 มิถุนายน 2558</p> <p>1.1-6-6 ระเบียบวาระการประชุมบุคลากร สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 9 มกราคม 2558 (ระเบียบวาระที่ 3)</p> <p>1.1-6-7 ระเบียบวาระการประชุมบุคลากร สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 (ระเบียบวาระที่ 3)</p> <p>1.1-6-8 ระเบียบวาระการประชุมบุคลากร สำนักงาน</p> |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|---|
| | | บริหารศูนย์แมริม มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 2 เมษายน 2558 |
| ข้อ 7 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มีการสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ เพื่อ รายงานให้มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา และรายงาน ผลการใช้งบประมาณประจำปี 2558 (1.1-7-1-2) และได้มีการจัดทำรายงานประจำปี 2558 | 1.1-7-1 บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี รอบ 12 เดือน ของ สำนักงานบริหารศูนย์แมริม 1.1-7-2 รายงานประจำปี สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ประจำปี 2558 |
| ข้อ 8 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้นำสรุปผลการ ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2558 วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค (1.1-8 1) โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับงบประมาณ ประจำปี 2559 (1.1-8-2) และรายงานประจำปี 2558 หน้า 34 (1.1-8-3) รายงานผลคณะกรรมการ การ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลมหาวิทยาลัย (1.1- 8-3) | 1.1-8-1 บันทึกข้อความเรื่อง ส่งข้อมูลประกอบการจัดทำ รายงานประจำปี 2558 1.1-8-2 เอกสารงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ 1.1-8-3 รายงานประจำปี 2558 1.1-8 4 เอกสารรายงานผล การดำเนินงานและข้อเสนอ- แนะของคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปีถัดไป |
|----------|----------------|------------------|---------|-----------------|
| 5 ข้อ | 8 ข้อ | ✓ | 5 คะแนน | 6 ข้อ |

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานให้รับทราบอย่างทั่วถึง
- ควรมีการสร้าง ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติการตามแผนงานและควรวางแผนการดำเนินงานก่อนปฏิบัติงานจริง

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ริพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม และ การท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็น แหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ

จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 19 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่บรรลุตามเป้าหมาย ทั้งหมด 22 ตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย เกิน 2 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละของตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย 100

ข้อมูลดำเนินการ

| ข้อมูลพื้นฐาน | ผลการดำเนินงาน |
|--|----------------|
| จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน | 22 |
| จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน | 19 |
| ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี | 64.10 |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายถัดไป |
|-----------|----------------|------------------|---------|---------------|
| ร้อยละ 75 | ร้อยละ 100 | ✓ | 5 คะแนน | ร้อยละ 80 |

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2.1.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- 1.2-1-2 รายงานประจำปีงบประมาณ 2558

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ริพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

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 :3..... ข้อ

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|---|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้จัดทำฐานข้อมูลการให้บริการและการอำนวยความสะดวก ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์ และอาคารต่างๆ ในพื้นที่ศูนย์แมริม โดยได้จัดในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก | 2.1-1-1 ฐานข้อมูลการใช้ทรัพยากร 2.1-1-2 บันทึกข้อความการขอใช้สถานที่ และครุภัณฑ์ต่างๆ |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (2.1-2-1) และมีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบรรดางเพื่อบริการแก่ผู้ที่มาขอใช้บริการ (2.1-2-2) | 2.1-2-1 คำสั่งแต่งตั้งภาระงาน 2.1-2-1 คำสั่งแต่งตั้งพนักงานดูแลรักษาบรรดาง |
| ข้อ 3 | ในกรณีที่หน่วยงานภายในและภายนอกขออนุเคราะห์ใช้บริการ เช่น สถานที่ ยานพาหนะ อาคาร หอประชุม ฯลฯ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริม จะมอบหมายให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการนั้นๆ (2.1-3-1) หน่วยงานที่ใช้บริการส่งหนังสือขอบคุณกลับมาถึงสำนักงานบริหารศูนย์แมริม (2.1-3-2) | 2.1-3-1 บันทึกข้อความขอใช้งานสถานที่ ครุภัณฑ์ บรรดาง ต่างๆ 2.1-3-2 บันทึกข้อความขอขอบคุณ |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปิดไป |
|----------|----------------|------------------|---------|---------------|
| 3 ข้อ | 3 ข้อ | ✓ | 3 คะแนน | 4 คะแนน |

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้ผู้ใช้บริการประเมิน แล้วสามารถนำผลการประเมินมาปรับปรุง

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวกุหลาบ โอนาค | โทรศัพท์ : 081-8847542 |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ไม่ขอรับการประเมิน)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ให้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุมอย่างน้อย 3 ประเด็นดังนี้

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

ผลการดำเนินงาน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปิดไป |
|----------|----------------|------------------|-------|---------------|
| | | | | |

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

| | |
|-------------------------|------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | โทรศัพท์ : |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | โทรศัพท์ : |

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ 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 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในเชิงประมาณปัจจุบัน หรือเชิงประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ

จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่
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

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|---|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มีโครงการจัดการ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2558 ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (3.1-1-1) และได้มี การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการ ความรู้เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม (3.1-1-2) | 3.1-1-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558 3.1-1-2 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานบริหารศูนย์แมริม 3.1-1-3 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2558 |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มีการจัดประชุม เชิงปฏิบัติการการจัดการจัดการความรู้ เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 โดยได้เชิญวิทยากรจากหน่วยงาน สำนักวิทยบริการฯ ซึ่งได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการ จัดการองค์ความรู้ (3.1-2-1) พร้อมทั้งได้คัดเลือก องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน โดยได้คัดเลือกองค์ความรู้ในหัวข้อ “การจัดการความรู้ที่ชุมชนโพธิ์” (3.1-2-2-3) | 3.1 2-1 รายงานสรุปผล โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดการความรู้ (KM) ของ สำนักงานบริหารศูนย์แมริม (3.1-2-2) แบบฟอร์มขอบเขต KM) (3.1-2-3 แบบฟอร์มเป้าหมาย KM |
| ข้อ 3 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนางานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ (KM) และการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขึ้น เมื่อวันที่ 2-4 มิถุนายน 2558 โดยบุคลากรได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น และได้ ประเด็นความรู้ 2 ประเด็น พร้อมทั้งวางแผนการ จัดการความรู้ (3.1-3-1) สำนักงานบริหารศูนย์แม ริม ได้เข้าร่วมประชุมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | 3.1-3-1 รายงานสรุปผล โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนางานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา การ จัดการความรู้ (KM) และการ บริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน วันที่ 2-4 มิถุนายน 2558 3.1-3-2 ภาพกิจกรรม |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|--|
| | <p>ในระดับมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ณ แมจี้กอล์ฟคลับ อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ (3.1-3-2-3) และเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (3.1-3-4)</p> | <p>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ แมจี้กอล์ฟคลับ อ.สันทราย จ.เชียงใหม่</p> <p>3.1-3-3 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3145/2558 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ</p> <p>3.1-3-4 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 524/2558 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM) ประจำปีงบประมาณ 2558</p> |
| ข้อ 4 | <p>สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้จัดทำคู่มือ การจัดการความรู้ “เรื่อง พืชสมุนไพร (ตระกูลขิง-ข่า) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการศึกษาพืชสมุนไพรพืชบ้าน (3.1-4-1)</p> | <p>3.1-4-1 การจัดการความรู้สมุนไพร ตระกูลขิง-ข่า</p> |
| ข้อ 5 | <p>ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรบรรยายและวิทยากรประจำฐานการเรียนรู้ศึกษาธรรมชาติ ในโครงการปลูกจิตสีกอนุรักษพันธุกรรมพืช ของโรงเรียนสาธิต (3.1-5 1-3)</p> | <p>3.1-5 1 บันทึกข้อความ อนุเคราะห์จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกอนุรักษ์พันธุกรรมพืช</p> <p>3.1-5-2 คู่มือบันทึกการเรียนรู้กิจกรรม</p> <p>3.1-5-3 รายงานสรุปกิจกรรมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.)</p> |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายถัดไป |
|----------|----------------|------------------|---------|---------------|
| 3 ข้อ | 5 ข้อ | ✓ | 5 คะแนน | 4 |

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่ในพื้นที่

จุดที่ควรพัฒนา

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ธิพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :4..... ข้อ

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|---|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน (7.4-1-1) | 3.2-1-1 คำสั่งสำนักงานบริหารศูนย์แมริม |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้ประชุมเชิงปฏิบัติการงานประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการทบทวนแผนปฏิบัติการของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 โดยได้เชิญวิทยากรจากบุคลากรสำนักงานมาตรฐานการศึกษา จำนวน 2 ท่านมาให้ความรู้ (3.2-2-1) และได้มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับจัดทำแบบประเมินความเสี่ยง โดยให้หน่วยงานได้จัดทำแบบประเมินและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเมื่อได้ข้อมูลเรียบร้อยแล้วมาวิเคราะห์ความเสี่ยงไล่ลำดับจากความเสี่ยงสูงมากไปหาความเสี่ยงน้อยที่สุด จึงได้จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงขึ้น (3.2-2-2) | 3.2-2-1 รายงานสรุปผลประชุมเชิงปฏิบัติการงานประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการทบทวนแผนปฏิบัติการของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 (3.2-2-2) (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม |
| ข้อ 3 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง โดยได้มีการวิเคราะห์การประเมินและผลกระทบของความเสี่ยง | 3.2-3-1 แบบประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง ด้านทรัพยากร 3.2-3-2 แบบประเมินโอกาสและ |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|---|
| | <p>เสี่ยง ทั้ง 3 ด้าน คือ</p> <p>1. การประเมินโอกาสและผลกระทบ ความเสี่ยง ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามแบบฟอร์มประเมินการควบคุม (CMRU – ERM7) และแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง (CMRU – ERM6) (3.2-3-1)</p> <p>2. การประเมินโอกาสและผลกระทบ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มประเมินการควบคุม (CMRU – ERM7) และแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง (CMRU – ERM6) (3.2-3-2)</p> <p>3. การประเมินโอกาสและผลกระทบ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ตามแบบฟอร์มประเมินการควบคุม (CMRU – ERM7) และแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง (CMRU – ERM6) (3.2-3-3)</p> | <p>ผลกระทบความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>3.2-3-3 แบบประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง ด้านทรัพยากร</p> |
| ข้อ 4 | <p>สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2558 (3.2 4-1-2) โดยในแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงนั้น ได้มีการระบุขั้นตอนการดำเนินงานของระดับสำนักงาน พร้อมทั้งได้จัดการความเสี่ยงโดยได้ดำเนินการตามแผน</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 นี้ หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงใน ด้านทรัพยากรนี้ ซึ่งความเสี่ยงยังคงอยู่และจะนำไปดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อไป (3.4.4-2)</p> | <p>3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานบริหารศูนย์แมริม</p> <p>3.2-4-2 บัญชีควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน</p> <p>3.2-4-3 คู่มือการประกันคุณภาพ ภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน</p> |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปิดไป |
|----------|----------------|------------------|-------|---------------|
| 3 ข้อ | 4 ข้อ | ✓ = บรรลุ | 3 | 4 |

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

- ให้ความรู้ความเข้าใจและความสำคัญแก่บุคลากรในการบริหารความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร ทิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ธิพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน 3 | 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 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้จัดทำแบบคำ ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (PL.201) ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และหน้าที่หลักของ หน่วยงาน โดยระบุแผนการดำเนินงาน PDCA เพื่อขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย (3.3- 1-1) | 3.3-1-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้รับการจัดสรร งบประมาณจากมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็น ชอบจากสภามหาวิทยาลัย (3.3-2-1) และได้จัด แผนการใช้จ่ายงบประมาณและกำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม (3.3-2-2) | 3.3 2-1 เอกสารงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 3.3-2-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 |
| ข้อ 3 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้รายงานผล การใช้งบประมาณ (ระยะ 6 เดือนแรก) ประจำปี งบประมาณ 2558 (3.3-3-1) และรายงานผลการ ใช้งบประมาณ ประจำปี 2558 (3.3-3-2) ต่อ มหาวิทยาลัย | 3.3-3-1 รายงานผลการใช้ งบประมาณ (ระยะ 6 เดือนแรก) ประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-3-2 รายงานผลการใช้ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 |
| ข้อ 4 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา การจัดการความรู้ (KM) การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การทบทวน แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ระหว่างวันที่ 2-4 มิถุนายน 2558 จ. ระยอง โดยได้มีการรายงานงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและงบประมาณที่ใช้ไป และได้ร่วมกัน วางแผนเพื่อดำเนินกิจกรรมต่อไปให้แล้วเสร็จตาม วัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ (3.3-4-1) | 3.3-4-1 รายงานสรุปผลการประชุม เชิงปฏิบัติการพัฒนางานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา การ จัดการความรู้ (KM) การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การทบทวนแผนกลยุทธ์ และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ระหว่างวันที่ 2-4 มิถุนายน 2558 จ.ระยอง |
| ข้อ 5 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดรายงานผล การดำเนินงานโครงการที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2558 ให้กับมหาวิทยาลัย (3.3-5-1) | 3.3-5-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ส่ง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2558 |

| เกณฑ์มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสารหลักฐานอ้างอิง |
|--------------|--|--|
| ข้อ 6 | รายงานประจำปี งบประมาณ 2558 ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม (3.3-6-1) และข้อมูลประมวลประกอบการจัดทำรายงานประจำปี 2558 (3.3-5-2) ข้อมูลการใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากที่ได้รับจัดสรรในปี 2558 เพื่อประกอบการพิจารณาขอ งบประมาณ ปี 2559 (3.3-5-3-4) และในปีงบประมาณ 2559 มหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรร งบประมาณให้สำนักงานบริหารศูนย์แมริม เพิ่มขึ้น | 3.3-6-1 รายงานประจำปี งบประมาณ 2558 3.3-6-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ข้อมูลประมวลประกอบการจัดทำรายงานประจำปี 2558 3.3-6-3 บันทึกข้อความที่ขอ งบประมาณเพิ่มเติม 3.3-6-4 สรุปงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม 3.3-6-5 เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปีถัดไป |
|----------|----------------|----------------------------|-------|-----------------|
| 4 ข้อ | 6 ข้อ | ได้เครื่องหมาย ✓ =บรรลุ | 6 | 6 |

จุดแข็ง

-
-
-

จุดที่ควรพัฒนา

-
-

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร ทิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร रिพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : ...5.....ข้อ

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|---|
| ข้อ 1 | <p>บุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แมริม เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ 2. กิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์ 3. กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 4. กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 5. กิจกรรมทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันก่อตั้งมหาวิทยาลัย 6. กิจกรรมผ้าป่ามหาจุฬาลงศ์พระมหาเจดีย์ 7. ร่วมแต่งกายชุดพื้นเมืองทุกวันศุกร์ <p>ได้นำกระเช้าเพื่อสวัสดิ์ปีใหม่ให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ได้รับช่วยเหลือกิจการของมหาวิทยาลัย (3.4-1-1-8)</p> | <p>3.4-1-1 รายงานประจำปี 2558</p> <p>3.4-1-2 ภาพกิจกรรมตักบาตรวันขึ้นปีใหม่</p> <p>3.4-1-3 ภาพกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้บริหารมหาวิทยาลัยตามประเพณีวันสงกรานต์</p> <p>3.4-1-4 ภาพกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ</p> <p>3.4-1-5 ภาพกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ</p> <p>3.4-1-6 ภาพกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันก่อตั้งมหาวิทยาลัย</p> <p>3.4-1-7 กิจกรรมผ้าป่ามหาจุฬาลงศ์พระมหาเจดีย์</p> <p>3.4-1-8 ร่วมแต่งกายชุดพื้นเมืองทุกวันศุกร์</p> |
| ข้อ 2 | <p>สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่สวยงาม จึงได้ร่วมกันรักษาและทำความสะอาดสระน้ำพุ บริเวณหน้าหอประชุมที่ปิงกรรัคมีโฮดี (3.4-2-1) และสระน้ำภายในอาคารเอนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศ และวิทยบริการเป็นประจำ (3.4-2-2) การทำความสะอาดทางระบายน้ำบริเวณถนนในศูนย์แมริม (3.4-2 3)</p> | <p>3.4-2-1 ภาพกิจกรรมทำความสะอาดน้ำพุ</p> <p>3.4-2-2 ภาพกิจกรรมทำความสะอาดสระน้ำ</p> <p>3.4-2-3 ภาพกิจกรรมการทำความสะอาดทางระบายน้ำบริเวณถนนในศูนย์แมริม</p> |
| ข้อ 3 | <p>บุคลากรได้ออกแบบและตกแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงามและดูแลพื้นที่เป็นประจำสม่ำเสมอ (3.4-3-1) และได้รื้อถอนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ โดยการนำหญ้าแฝกมาปลูกรักษาการพังทลายของหน้าดิน บริเวณสันอ่างเก็บ</p> | <p>3.4-3-1 ภาพกิจกรรมตัดแต่งต้นไม้</p> <p>3.4-3-2 ภาพกิจกรรมปลูกแฝก</p> <p>3.4-3-3 สรุปรายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม และเทคนิคการเพิ่มสมรรถนะบุคลากร</p> |

| | | |
|--------------|---|--|
| | <p>น้ำ (3.4-3-2) และได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม และเทคนิคการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการให้บริการหน่วยงานภายในและภายนอกตลอดจนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กรณีศึกษา : อุทยานหลวงราชพฤกษ์ และ ศูนย์การพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ เมื่อวันที่ 6 - 7 กันยายน 2558 (3.4-3-3)</p> | <p>เพื่อรองรับการให้บริการหน่วยงานภายในและภายนอกตลอดจนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กรณีศึกษา : อุทยานหลวงราชพฤกษ์ และ ศูนย์การพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (3.4-3-4) ภาพถ่ายองค์พระมหาเจดีย์(3.4-3-5) ภาพถ่ายกิจกรรมผู้อำนวยการและบุคลากรเข้าร่วมวางแผนพุ่มร่วมกับอำเภอแมริม</p> |
| <p>ข้อ 4</p> | <p>สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมได้แก่กิจกรรมสวัสดีปีใหม่ 2558 (3.4-4-1) และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2558 (3.4-4-2) และมืองค์พระมหาเจดีย์ที่ตั้งอยู่บริเวณหน้าหอประชุมที่ปึงกรรัศมีโชติ เพื่อเป็นที่สักการะและยึดเหนี่ยวจิตใจของบุคลากร (3.4-3-3) และมีศาลเจ้า (3.4-3-4) และบ่อน้ำศักดิ์สิทธิ์เพื่อสักกระบูชาเป็นประจำ (3.4-3-5) และสำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดส่งบุคลากรร่วมวางแผนพุ่มกับอำเภอแมริม (3.4-3-6) ในการนี้สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้ส่งบุคลากรเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าร่วมอำนวยความสะดวกให้กับรองนายกรัฐมนตรี (นายยงยุทธ ยุทธวงศ์) ที่เดินทางมาประชุม ครม.สัญจร นอกสถานที่ ณ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (3.4-4-7-8)</p> | <p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมสวัสดีปีใหม่ 3.4-4-2 สรุปรายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงานให้ประสบความสำเร็จ 3.4-4-3 ภาพองค์พระมหาเจดีย์ 3.4-4-4 ภาพไหว้ศาลเจ้า 3.4-4-5 ภาพไหว้บ่อน้ำศักดิ์สิทธิ์ 3.4-4-6 ภาพกิจกรรมวางแผนพุ่ม 3.4-4-7 ภาพกิจกรรมร่วมอำนวยความสะดวกรับรองการประชุม ครม.สัญจร นอกสถานที่ 3.4-4-8 รายงานประจำปี 2558</p> |
| <p>ข้อ 5</p> | <p>บุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีระดับความพึงพอใจที่เข้ารับกรอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2558 ระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.33</p> | <p>3.4-5-1 สรุปรายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2558 หน้า 8</p> |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปัดไป |
|----------|----------------|-----------------------------|-------|---------------|
| 3 ข้อ | 5 ข้อ | ใส่เครื่องหมาย ✓ = บรรลุ | 5 | 4 |

จุดแข็ง

-
-

จุดที่ควรพัฒนา

-
-

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

-

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ริพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

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 : ...4.....ข้อ

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|--|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน โดยมีผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน (4.1-1 2) | 4.1-1-1 คำสั่งสำนักงานบริหารศูนย์แมริม |
| ข้อ 2 | <p>สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ระบบที่ใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ มาใช้ในการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>2.1 ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal) ซึ่งเป็นข้อมูลประวัติพื้นฐานของบุคลากร ทั้งประวัติการทำงาน การศึกษา การฝึกอบรม การลา ฯลฯ www.e-personal.cmru.ac.th (4.1-2-1) - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ซึ่งเป็นระบบงานสารบรรณในการรับ-ส่ง-เวียนเอกสารทั่วทั้งมหาวิทยาลัยและสำนักงาน www.edocument.cmru.ac.th (4.1-2-2) <p>2.2 ระบบสารสนเทศด้านการเงิน ประกอบด้วยระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่ายลักษณะ 3 มิติ เป็นระบบประมาณรายจ่าย ในการสั่งซื้อ-จ้าง/ตรวจรับ และควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงาน (4.1-2-3)</p> <p>2.3 ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม www.maerimcenter.cmru.ac.th (4.1-2-4) | <p>4.1-2-1 Printout หน้าเว็บไซต์ www.e-personal.cmru.ac.th</p> <p>4.1-2-2 Printout หน้าเว็บไซต์ www.edocument.cmru.ac.th</p> <p>4.1-2-3 Printout หน้าระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่ายลักษณะ 3 มิติ</p> <p>4.1-2-4 Printout หน้าเว็บไซต์ www.maerim.cmru.ac.th</p> |
| ข้อ 3 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีการติดตามการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมอบหมายให้ | 4.1-3-1 Printout หน้า Facebook กลุ่มสำนักงานบริหารศูนย์แมริม |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|--|
| | บุคลากรทุกคนในหน่วยงานตรวจสอบและติดตามความเคลื่อนไหวในระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความทันสมัยและถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกทุกภาคส่วนสามารถให้ข้อเสนอแนะ ดิชม เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศในทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊คและไลน์ (4.1-3-1 ถึง 4.1-3 2) | 4.1-3-2 Printout หน้า Fanpage Facebook สำนักงานบริหารศูนย์แมริม |
| ข้อ 4 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลภายนอก โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ดำเนินการต่าง ๆ ต่อไปได้ (4.1-4-1) | 4.1-4-1 Printout หน้าเว็บไซต์ www.maerim.cmru.ac.th |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | การบรรลุเป้าหมาย | คะแนน | เป้าหมายปีถัดไป |
|----------|----------------|------------------|---------|-----------------|
| 3 ข้อ | 4 ข้อ | ✓ | 4 คะแนน | 5 ข้อ |

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีระบบการติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. ควรมีการพัฒนาาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นายวุฒิชัย อริวรรณ | โทรศัพท์ : 086-4281443 |

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดย ต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผลิตทำนองคลองธรรมต่อนิสิต 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 การให้อำนาจและความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง

4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้ จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
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

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|---|--|
| ข้อ 1 | สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริมมีการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนากลยุทธ์เพื่อเพื่อบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558 - 2562 (4.1-1-1) ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 นี้ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยได้ขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร(4.1-1-2) | 4.1-1-1 (ร่าง) แผนพัฒนากลยุทธ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558 - 2562 4.1-1-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 |
| ข้อ 2 | สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริมได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาตนเอง อย่างน้อย คนละ 1 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ โดยมีงบประมาณค่าพัฒนาตนเองคนละ 5,000 บาท ต่อปีงบประมาณ (4.1-2-1) ทั้งนี้บุคลากรของสำนักงานบริหารศูนย์แม่ริมได้ขออนุญาตและเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมพัฒนาตนเอง (4.1-2-2-6) | 4.1-2-1 เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แสดงโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม (PL.201) 4.1-2-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 2979/2557 ให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติราชการและจัดทำรายงานประจำปี 2557 |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|--|
| | | <p>4.1-2-3 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 1491/2558 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ “เครือข่ายสถาบันการศึกษาสืบสารพระราชดำริ” รุ่นที่ 2</p> <p>4.1-2-4 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1692/2558 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ และการบริหารความเสี่ยง และการทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงานบริหารศูนย์แมริม</p> <p>4.1-2-5 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 3092/2558 ให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อพัฒนาบุคลากร ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส</p> <p>4.1-2-6 คำสั่งไปราชการให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการบริหารด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้โปร่งใส สำหรับส่วนราชการ</p> |
| ข้อ 3 | <p>บุคลากรสำนักงานบริหารศูนย์แมริมทุกคนที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบจะต้องมีการรายงานผลการเข้ารับการอบรมตามโครงการที่เลือกอบรมและที่สำนักงานบริหารศูนย์แมริมได้จัดขึ้นโดยได้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดให้บุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้จริง ประกอบด้วย</p> <p>- โครงการอบรมสัมมนาหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และพัฒนาระบบงานสารบรรณ ระหว่างวันที่ 23 - 24 กรกฎาคม 2558 ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานธุรการ สารบรรณ (4.1-3-1)</p> <p>-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการความรู้และ</p> | <p>4.1-3-1 ภาพกิจกรรมการเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และพัฒนาระบบงานสารบรรณ</p> <p>4.1-3-2 รายงานสรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการความรู้ และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรตามวิถีเกษตรพอเพียงในการป้องกันไฟฟ้า สำนักงานบริหารศูนย์แมริม</p> <p>4.1-3-3 รายงานสรุปผล การเข้าร่วมโครงการ “เครือข่ายสถาบัน</p> |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|--|
| | <p>เสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ตามวิถีเกษตรพอเพียงในการป้องกันไฟฟ้า สำนักงานบริหารศูนย์แมริม (4.1-3-2)</p> <p>- การเข้าร่วมโครงการ “เครือข่ายสถาบันการศึกษาสืบสารพระราชดำริ” รุ่นที่ 2 (4.1-3-3)</p> <p>- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงาน (Working Life growth) ให้ประสบผลสำเร็จ (4.1-3-4)</p> <p>- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม และเทคนิคการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการให้บริการหน่วยงานภายในและภายนอก (4.1-3-5)</p> <p>- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร “ศิลปะป้องกันตัว” (4.1-3-6)</p> <p>- การเข้าร่วมอบรมโครงการบริหารด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้โปร่งใส สำหรับส่วนราชการ (4.1-3-7)</p> | <p>การศึกษาสืบสารพระราชดำริ” รุ่นที่ 2</p> <p>4.1-3-4 รายงานสรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงาน (Working Life growth) ให้ประสบผลสำเร็จ</p> <p>4.1-3-5 รายงานสรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม และเทคนิคการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการให้บริการหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>4.1-3-6 รายงานสรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร “ศิลปะป้องกันตัว”</p> <p>4.1-3-7 กิจกรรมการเข้าร่วมอบรมโครงการบริหารด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้โปร่งใส สำหรับส่วนราชการ</p> |
| ข้อ 4 | <p>ผู้บริหารสำนักงานบริหารศูนย์แมริมมีการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระเบียบรดน้ำคำหัวหน้าคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย เนื่องในวันสงกรานต์ (4.1-4-1) พิธีบวงสรวง พระพินเนศวร เพื่อขอพรและเป็นสิริมงคลในการทำงานและการดำเนินชีวิต (4.1-4-2) ประเพณีกีฬาสามสัมพันธ์บุคลากรประจำปี 2557 (4.1-4-2) งานรื่นเริงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปี 2557 - 2558 (4.1-4-4) และการจัดอบรมโครงการเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบัน</p> | <p>4.1-4-1 บันทึกข้อความขอเชิญร่วมพิธีทำบุญวันสงกรานต์และรดน้ำคำหัวหน้าอาจารย์อาวุโส</p> <p>4.1-4-2 บันทึกข้อความขอเชิญร่วมพิธีทำบุญตักบาตร บวงสรวงพระพินเนศวรและสืบทอดศาลหลวง</p> <p>4.1-4-3 รูปภาพแสดงกีฬาสามสัมพันธ์บุคลากรประจำปี 2557</p> <p>4.1-4-4 รูปภาพแสดงงานเทศกาลส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่</p> <p>4.1-4-5 รายงานสรุปผลโครงการ</p> |

| เกณฑ์ มาตรฐาน | ผลการดำเนินงาน | เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง |
|------------------|--|---|
| | และการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงาน (Working Life growth) ให้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในโลกปัจจุบันและการเจริญเติบโตในชีวิตการทำงาน (Working Life growth) ให้ประสบผลสำเร็จ |
| ข้อ 5 | ผู้บริหารสำนักงานบริหารศูนย์แมริมมีการกำกับติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากเข้าร่วมอบรมสัมมนามาพัฒนาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยการให้บุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ได้จัดทำรายงานการเข้าร่วมการอบรม พร้อมให้ลงมือปฏิบัติจริง (4.1-5-1 ถึง 4.1-5-4) | 4.1-5-1 สรุปรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ “เครือข่ายสถาบันการศึกษาสืบสารพระราชดำริ” รุ่นที่ 2 4.1-5-2 ภาพกิจกรรมการดับไฟป่า 4.1-5-3 ภาพกิจกรรมการทำงาน เช่น การตกแต่งสวน จัดภูมิทัศน์ 4.1-5-4 แบบประเมินการทำงานบุคลากร |
| ข้อ 6 | ผู้บริหารสำนักงานบริหารศูนย์แมริม มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร และดูแลควบคุมผ่านคู่มือสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (4.1-6-1) อีกทั้งยังมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ (4.1-6-2) | 4.1-6-1 คู่มือสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 4.1-6-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 |
| ข้อ 7 | สำนักงานบริหารศูนย์แมริม ได้ดำเนินการสรุปผลและประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมดของแผนพัฒนาบุคลากร 1 ตัวชี้วัด มีตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ 7 ตัวชี้วัด ซึ่งเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ (4.1-7-1) ซึ่งในการจัดกิจกรรมอบรมแต่ละครั้ง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายและงบประมาณที่ตั้งไว้ | 4-1-7-1 รายงานประจำปีงบประมาณ 2558 ที่ได้สรุปผลการดำเนินโครงการแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการ |

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : | อาจารย์ ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์ | โทรศัพท์ : 083-1415981 |
| ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : | นางสาวศิริพร ริพล | โทรศัพท์ : 085-9430505 |

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ๓.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

| ตัวบ่งชี้คุณภาพ | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | | การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ × = ไม่บรรลุ) | คะแนน ประเมิน |
|--|--------------------|----------------|----------------------------|---|------------------|
| | | ตัวตั้ง | ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน) | | |
| | | ตัวหาร | | | |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 | 5 ข้อ | 8 ข้อ | | ✓ | 5.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 | ร้อยละ 75 | 19 | ร้อยละ 86.36 | ✓ | 5.00 |
| | | 22 | | | |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 | ไม่ขอรับการประเมิน | | | | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1 | | | | | 5.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 | 3 ข้อ | 3 ข้อ | | ✓ | 3.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 | ไม่ขอรับการประเมิน | | | | |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 | ไม่ขอรับการประเมิน | | | | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2 | | | | | 3.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 | 3 ข้อ | 5 ข้อ | | ✓ | 4.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 | 3 ข้อ | 4 ข้อ | | ✓ | 3.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 | 4 ข้อ | 6 ข้อ | | ✓ | 5.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 | 3 ข้อ | 5 ข้อ | | ✓ | 5.00 |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3 | | | | | 4.25 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 | 3 ข้อ | 4 ข้อ | | ✓ | 4.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 | 4 ข้อ | 7 ข้อ | | ✓ | 5.00 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 | n/a | | | | |
| คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4 | | | | | 4.50 |
| คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ (9 ตัวบ่งชี้) | | | | | 4.33 |

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

| องค์ประกอบ คุณภาพ | คะแนนการประเมินเฉลี่ย | | | | ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก |
|----------------------|-----------------------|------|------|-----------------|---|
| | I | P | O | คะแนน เฉลี่ย | |
| องค์ประกอบที่ 1 | | 5.00 | 5.00 | 5.00 | ระดับดีมาก |
| องค์ประกอบที่ 2 | | n/a | 3.00 | 3.00 | ระดับพอใช้ |
| องค์ประกอบที่ 3 | 5.00 | 3.50 | 5.00 | 4.25 | ระดับดี |
| องค์ประกอบที่ 4 | 5.00 | 4.00 | n/a | 4.50 | ระดับดี |
| รวม | 5.00 | 4.00 | 4.33 | 4.33 | ระดับดี |
| ผลการประเมิน | ดีมาก | ดี | ดี | 4.33 | ระดับดี |

คณะผู้จัดทำ

อาจารย์ ดร.พวงเพชร

นางสาวศิริพร

นางสาวกุหลาบ

นายวุฒิชัย

พิมพ์จันทร์

ริพล

โณภาค

อริวรรณ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารศูนย์แมริม

พนักงานการเงินและบัญชี ส.3

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักวิชาการคอมพิวเตอร์