



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2559

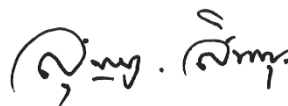
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยมีวิสัยทัศน์ขององค์กรร่วมกันว่า “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ” โดยมีพันธกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนี้

1. อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
2. สนับสนุนการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ
3. เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
4. ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม
5. ส่งเสริมให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีจำนวนผู้บริหารและบุคลากรทั้งหมด 13 คน โดยแยกเป็นข้าราชการ จำนวน 2 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 11 คน ในปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 4 องค์กรประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดผลการดำเนินงาน ด้านประสิทธิผล ด้านคุณภาพ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาหน่วยงาน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยในองค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



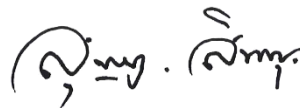
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานูรักษ์
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 31 กันยายน 2559) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ ในปีการศึกษานี้จึงได้บูรณาการตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังได้เพิ่มรายงานความก้าวหน้าจากผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2558 จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย เพื่อหน่วยงานสามารถนำข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงและพัฒนาในรายงานนี้ด้วย

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



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

12 ตุลาคม 2559

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย	2
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	7
4. คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	8
5. การบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	10
6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559	12
7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	12
8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม	14
9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปี 2558	14

บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	17
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	18
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	26
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของ หน่วยงาน	29
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	43
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	50
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	55
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้ (KM)	55
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	60

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	66
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	72
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	76
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายใน หน่วยงาน	76
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	84
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของ มหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	90
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ	94

บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	97
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ	97

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปี การศึกษา 2558	
ภาคผนวก ข คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 3/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)	12
ตารางที่ 2	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2559	12
ตารางที่ 3	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2559	13
ตารางที่ 4	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน จากงบกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559	13
ตารางที่ 5	การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558	14

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 นำมาจัดนิทรรศการในห้องลายสือไทของภาควิชาภาษาไทย ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น **คติชนวิทยา**

พัฒนาสู่การเป็นศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนา

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2519 กรมการศาสนา 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 (อาคาร18) จนถึงปัจจุบัน และได้เปิดบริการให้ประชาชนเข้าชมนิทรรศการและการจัดแสดงข้อมูลสารสนเทศ ทุกวันพฤหัสบดี - วันเสาร์

พ.ศ. 2529 กรมการฝึกหัดครูได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครู 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 ตลอดจนการสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

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

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 ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
- 2.สนับสนุนการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ

.3เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและ เอกสารโบราณ

.4ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม

.5ส่งเสริมให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

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 ซึ่งเป็น พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงาน โดยได้กำหนดนโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมดังนี้

- 1) สร้างความตระหนักให้เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมของนานาประเทศ
- 2) ส่งเสริมให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัยทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งหา ความรู้ เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาประยุกต์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- 3) ร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและนานาประเทศทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน 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 เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ
- 4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

7. นโยบายด้านการจัดสรรทรัพยากร

เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้อย่างคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรภายนอกเพื่อการประหยัดงบประมาณ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้จัดการประชุมเพื่อปรึกษาหารือในการจัดสรรทรัพยากร

- 1) จัดระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่หน่วยงาน กำหนด
- 2) ส่งเสริมให้มีการจัดสรรการใช้และการจัดหาทรัพยากรทั้งด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ประเมินการใช้ทรัพยากรและวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และปรับปรุงการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในการบริหารการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีบุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
- 2) ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในของหน่วยงาน
- 3) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ ส่งผลกระทบต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน
- 4) สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นทั้งด้านการเงิน งบประมาณ ทรัพย์สิน บุคลากร โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน
- 5) จัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะอาจเกิดขึ้น

9. นโยบายด้านประกันคุณภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544 และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ตามประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

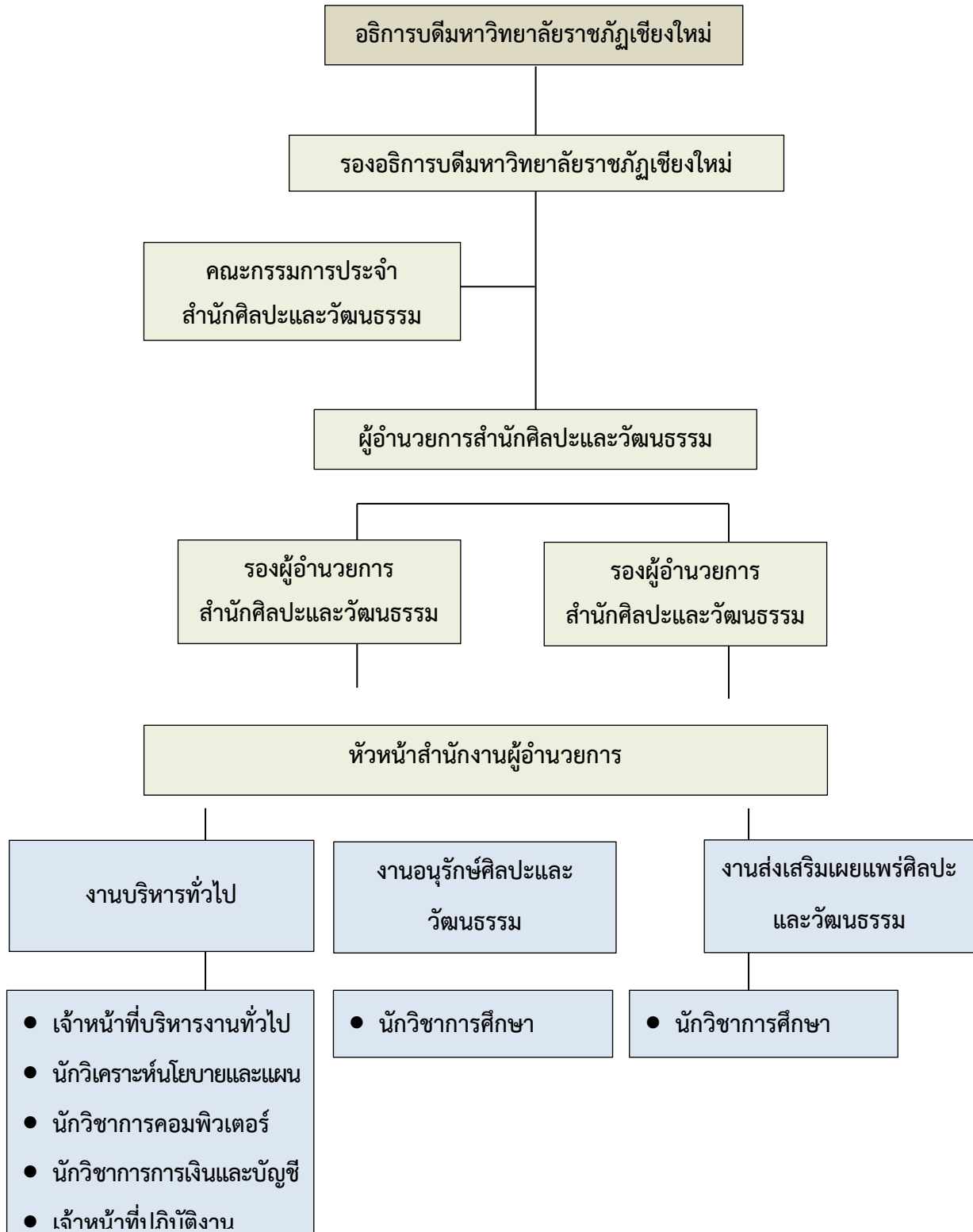
- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพ ตามพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 2) พัฒนาระบบประกันคุณภาพ และดำเนินการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ปรับปรุง พัฒนาแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพให้เหมาะสมกับสภาพของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

10. นโยบายด้านการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

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

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ ลิตานุรักษ์
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ประธานกรรมการ



นายวิสูตร บัวชุม
ผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สำนักงานเชียงใหม่
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



นางสิริยา บุญญศิริพุกษ์
วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณชัชวาล ทองดีเลิศ
ประธานคณะกรรมการ
โฮงเฮียนสืบสานภูมิปัญญาล้านนา
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ หงษ์ทอง
อาจารย์ประจำภาควิชาศิลปกรรม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กรรมการจากคณาจารย์ประจำ



อาจารย์ ดร. กัญยรัตน์ รินศรี
อาจารย์ประจำ
ภาควิชาสังคมและวัฒนธรรมศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



อาจารย์ปิติสันต์ มุกตาสกุลภิบาล
อาจารย์ประจำ
ภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



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 อาคารเทพรัตนราชสุตา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานนามอาคารและเสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดอาคารเทพรัตนราชสุตา ในวันจันทร์ที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริเวณชั้น 1 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ศูนย์โอบลานศึกษา ห้องครัวไทย ประชาสัมพันธ์ และสำนักงาน

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

บริเวณชั้น 3 ห้องจัดแสดงภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิ ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรม ดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน ห้องแพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอเมือง” 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 และเส้นทางการเดินทัพของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช จากเชียงใหม่ไปยังเมืองนาย ประเทศพม่า

5.2 ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

5.2.1 ศูนย์โอบลานศึกษา มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปกป้อง และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์โอบลาน 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
- โครงการอบรมและสอบธรรมศึกษา
- โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา
- โครงการกินอ้อผญา (พิธีไหว้ครูล้านนา)

5.3. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

บทบาท

หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานประสานงานการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมในท้องถิ่น

หน้าที่

- 1) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
- 2) ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม

3) ตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมโดยรอบแหล่งธรรมชาติ และรายงานสถานการณ์ที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2559 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	3	-	3
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	1	5	4	-	10
4. พนักงานชั่วคราว	-	1	-	-	1
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	-	-	-	-
รวม	1	6	7	-	14

ข้อมูล ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2559

7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

7.1 งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานทั้งสิ้น เป็นจำนวน 2,639,988.58 บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดิน 1,668,000 บาท และเป็นงบประมาณเงินรายได้ 812,000 บาท และกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นจำนวน 159,988.58 บาท

ตารางที่ 2 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ 2559

งบประมาณแผ่นดิน (1,668,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.18)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	318,000.00	19.06
งบเงินอุดหนุน	1,350,000.00	80.94
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	-	-
งบลงทุน	-	-
รวมทั้งสิ้น	1,668,000.00	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ตารางที่ 3 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ 2559

งบประมาณเงินรายได้ (812,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.76)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	432,000.00	53.20
งบรายจ่ายอื่น	-	-
ค่าสาธารณูปโภค	20,000.00	2.46
งบลงทุน	-	-
งบบุคลากร	-	-
งบเงินอุดหนุน	360,000.00	4.44
รวมทั้งสิ้น	812,000.00	100

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ตารางที่ 4 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบกองทุนสำนักศิลปะและ
วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559

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

รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

7.2 อาคารสถานที่

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ในความดูแลร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมีอาคารที่รับผิดชอบและใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

1. **อาคารเทพรัตนราชสุดา** เป็นอาคาร 4 ชั้น บริเวณชั้น 1 เป็นห้องสำนักงาน ศูนย์โปลานศึกษาและห้องภูมิปัญญาล้านนา ชั้น 2 เป็นพิพิธภัณฑ์จัดแสดงกลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ห้องประชุมและห้องจัดแสดงผ้า ชั้น 3 เป็นพิพิธภัณฑ์จัดแสดงภูมิปัญญาชาวบ้าน หมอเมือง และห้องเกียรติยศ และชั้น 4 เป็นห้องพุทธศาสน์ แสดงพุทธศิลป์ล้านนา และการจัดกิจกรรมทางศาสนา

2. **เรือนอนุสารสุนทร** เป็นเรือนไม้ล้านนา ภายในเป็นพิพิธภัณฑ์เครื่องดนตรีล้านนา ณ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม

อัตลักษณ์ คือ ”รักษ์ภาษาและวัฒนธรรม“ โดยให้นิยามไว้ดังนี้

”รักษ์ภาษาและวัฒนธรรม“ คือ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความรัก ภาคภูมิใจ ในภาษาและวัฒนธรรม

เอกลักษณ์ คือ “อนุรักษ์วัฒนธรรม ผู้นำทางภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา นำพาสู่สากล”

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุน งานด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ภาษาล้านนา ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมท้องถิ่นและธรรมชาติและตลอดจนสืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ

9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตารางที่ 5 การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีงบประมาณ 2558

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	
(1) ไม่มี	(1) มีการทบทวนพันธกิจ และกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	
(1) ควรนำผลการประเมินจากแผนการให้บริการ มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการจัดโครงการในรอบปีถัดไปให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น	(1) มีการปรับการให้บริการด้านคุณภาพในส่วน of ข้อมูลและรูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อพิจารณาระดับความเสี่ยงสูงที่ต้องจัดการความเสี่ยงก่อนความเสี่ยงในระดับอื่น (2) ควรวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน เพื่อสามารถระบุวิธีตอบสนองความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	(1) ได้มีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเลือกจัดการความเสี่ยงที่เกินยอมรับได้ (2) มีการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และจัดทำแผนเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานได้
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	
(1) ควรสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรเพิ่มขึ้นทั้งด้านนโยบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินในการอ้างอิงเอกสารหลักฐานให้ตรงกับเกณฑ์การประเมิน	(1) หน่วยงานได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในหัวข้อ การพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (2) ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
<p>(2) ควรเน้นความเข้าใจให้ผู้บริหารและบุคลากรให้ชัดเจนว่าการทำประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนา</p> <p>(3) ควรส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพหรือสร้างแนวปฏิบัติที่ดีเพิ่มขึ้น</p>	<p>การประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนางาน โดยเน้นย้ำให้กับบุคลากรในที่ประชุมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(3) ได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพให้ดีขึ้นก่อนจะพัฒนางานวิจัยด้านประกันคุณภาพ</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 2559 (วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2559 โดยเน้นกระบวนการและการมีส่วนร่วมของ	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ 2559 หน้า 4

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ทุกภาคส่วน คือ ผู้บริหาร บุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ประจำ) และนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผู้บริหารและบุคลากรได้ทบทวนวิสัยทัศน์ คือ “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ล้ำหน้าและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่ยึดใจในระดับชาติและนานาชาติ” (1.1-1-1) ซึ่งตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ 4 คือ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย โดยมีการพิจารณาจากการทบทวน SWOT หลังจากนั้น นำ SWOT มาวิเคราะห์ในตาราง SWOT Matrix (1.1-1-2) เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากนั้น กำหนดเป้าประสงค์ โดยใช้หลักการ Balance Scorecard กลยุทธ์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ฯ (1.1-1-3) จากรายงานการทบทวนแผนโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความรู้ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ 8-11 มีนาคม 2559 (1.1-1-4) และได้มีการวิพากษ์แผนกลยุทธ์ฯ ครั้งล่าสุด ในการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 5.1</p>	<p>1.1-1-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ 2559 หน้า 7</p> <p>1.1-1-3 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ 2559 หน้า 11-20</p> <p>1.1-1-4 รายงานผลการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความรู้ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.1-1-5 รายงานการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559</p> <p>1.1-1-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2559 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (1.1-1-5) และได้นำเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 เวลา 13.30 น. วาระที่ 5.1 (1.1-1-6) โดยคณะกรรมการเสนอให้มีการปรับการพัฒนางานในส่วนของกิจกรรมที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย และการพัฒนางานในแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยเน้นให้มีการประชาสัมพันธ์ และจัดทำกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายมากยิ่งขึ้น</p>	
<p>ข้อ 2</p>	<p>ภายหลังจากสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์ SWOT และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ในการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ซึ่งได้นำเสนอ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ ในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2559 ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.1 ในการวิพากษ์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังได้ให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้ร่วมกันตรวจสอบแผนกลยุทธ์ร่วมกัน และได้ทราบแผนกลยุทธ์และนำไปปรับใช้ในแผนงานโครงการ และการดำเนินงานของหน่วยงานได้ในทิศทางเดียวกัน (1.1-2-1) และภายหลังจากการนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดส่งแผนกลยุทธ์ฯ ให้ผู้บริหารและบุคลากรนำไปใช้ โดยสามารถ Download ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://www.culture.cmru.ac.th (1.1-2-2)</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการประชุม หน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว251 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่องขอเผยแพร่แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562 (ฉบับปรับปรุงประจำปี พ.ศ. 2559)</p>
<p>ข้อ 3</p>	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี</p>	<p>1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ.</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	(พ.ศ. 2558-2562) มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปีงบประมาณ 2559 (1.1-3-1) ซึ่งครบตามพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งตอบสนองพันธกิจในประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ประเด็น และเชื่อมโยงกลยุทธ์เข้ากับโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (1.1-3-2) ซึ่งแต่ละโครงการ/กิจกรรม ได้กำหนดตัวชี้วัดของโครงการระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม	2558-2562) หน้า 10-26 1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ข้อ 4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้กำหนดค่าเป้าหมายเพื่อวัดผลสำเร็จตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ซึ่งการบรรลุเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยร้อยละ 80 จากตัวชี้วัดทั้งหมด 26 ตัวชี้วัด (1.1-4-1) ที่ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) (1.1-4-2) นอกจากนี้ได้แปลงแผนกลยุทธ์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี กำหนดโครงการ/กิจกรรม ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมาย งบประมาณ และผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดค่าเป้าหมายให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80 จากตัวชี้วัดทั้งหมด 61 ตัวชี้วัด (1.1-4-3) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไป	1.1-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 3 (ค่าเป้าหมาย) 1.1-4-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 10-26 (การกำหนดตัวชี้วัด) 1.1-4-3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ตามแผน เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานของ หน่วยงาน	
ข้อ 5	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จัดทำปฏิทิน กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้กำหนด โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งจัดแบ่ง เป็นรายไตรมาส (1.1-5-1) และได้มีการดำเนินงาน ตามปฏิทินกิจกรรมซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้ดำเนินการครบ ทุกพันธกิจ ตามแผนปฏิบัติการ โดยได้รายงานผล การดำเนินงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 (1.1-5-2)	1.1-5-1 ปฏิทินกิจกรรม สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2559 1.1-5-2 รายงานประจำปี สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559
ข้อ 6	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2559 โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผล การประเมินความพึงพอใจภายหลังการดำเนิน โครงการ รายงานต่อผู้อำนวยการ (1.1-6-1) และ ได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี 2559 รอบ 6 เดือน (1.1-6-2) ทั้งนี้ได้มีการแจ้งในที่ประชุมหน่วยงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 5.4 เพื่อแจ้งให้กับ ผู้บริหารและบุคลากรทราบ เพื่อติดตามโครงการ/ กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (1.1-6-3) และได้ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.2 (1.1-6-4) นอกจากนี้ ยังได้มีการติดตามในรอบ 12 เดือน ตั้งแต่ตุลาคม 2558-กรกฎาคม 2559	1.1-6-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/028 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2559 เรื่องรายงานการ ดำเนินโครงการ “โครงการสืบสาน ประเพณีรดน้ำดำหัวในเทศกาล สงกรานต์ ประจำปี 2559 และ โครงการเพชรราชภัฏ-เพชร ล้านนา ประจำปี พ.ศ. 2559 1.1-6-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/96 เรื่องขอส่ง รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2559 1.1-6-3 ประชุมหน่วยงานสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 5.4

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>(เนื่องจากให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินภายใน 15 สิงหาคม 2559 แต่หน่วยงานสามารถขอขยายระยะเวลาได้) ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2 (1.1-6-5) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 5.1 การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2559 และแนวทางการปรับปรุงพัฒนางานโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ 2559 (1.1-6-6) ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 12 เดือน เสนอผู้อำนวยการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานในปีงบประมาณต่อไป (1.1-6-7)</p>	<p><u>1.1-6-4</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.2</p> <p><u>1.1-6-5</u> รายงานการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2</p> <p><u>1.1-6-6</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 5.1</p> <p><u>1.1-6-7</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/414 เรื่องขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 12 เดือนประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 7	<p>ภายหลังจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2559 ได้ประเมินผลการดำเนินงานโดยรายงานเชิงเปรียบเทียบแผนกับผล ในตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ซึ่งมีการรายงานในรายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 (1.1-7-1)</p> <p>และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 5.1 การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2559 และ</p>	<p><u>1.1-7-1</u> รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559</p> <p><u>1.1-7-2</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 12 กันยายน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	แนวทางการปรับปรุงพัฒนางานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 (1.1-7-2)	2559 วาระที่ 5.1
ข้อ 8	<p>ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร ได้ร่วมกัน วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ในการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2 (1.1-8-1) และแนวทางในการปรับปรุง โครงการในปีงบประมาณ 2560 (1.1-8-2) เพื่อจัดทำ แผนงานงบประมาณ ประจำปี 2560</p> <p>นอกจากนี้ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ และได้รายงานคณะกรรมการประจำสำนักฯ ซึ่งได้ให้ ข้อเสนอแนะให้มีการปรับวิธีการดำเนินการโครงการ ที่ทำให้ตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย และควรมีโครงการ/ กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาครูภูมิปัญญา ท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมร่วมกับ เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ สภาวัฒนธรรม จังหวัดเชียงใหม่ หรือ วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในจังหวัดเชียงใหม่กับเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ดังจะเห็นได้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและ ส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมให้กับ ชุมชน เพิ่มกลยุทธ์ในการให้ครูภูมิปัญญา (เพชร ราชภัฏ-เพชรล้านนา) เป็นวิทยากรในการอบรม เพิ่มขึ้น และในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างและ พัฒนาเครือข่ายและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม ในการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างเครือข่าย (1.1-8-3) และได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม โดยปรับโครงการ/กิจกรรมด้านการ</p>	<p>1.1-8-1 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2</p> <p>1.1-8-2 แนวทางในการปรับปรุง โครงการ ในปีงบประมาณ 2560</p> <p>1.1-8-3 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2559 หน้า 16-17</p> <p>1.1-8-4 แผนปฏิบัติการประจำปี 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	เผยแพร่ และการบริการวิชาการ เช่น การสัมมนา การอบรมให้ตรงตามความต้องการเพิ่มมากขึ้น (1.1-8-4)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและสามารถกำหนดทิศทาง การดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

การสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในการกำหนดตัวชี้วัดตลอดจนการประเมินผลโครงการที่ ถูกต้องตามเกณฑ์

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส. วราภรณ์ โยธาราชกูร์	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 และได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องจำนวน 17 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 23 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 23 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100.00

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 14 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 12 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 92.30

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการให้กับชุมชน มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 9 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 9 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90.00

4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างและพัฒนาเครือข่ายและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 4 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100

5. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 6 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 9 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 81.82

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	57 ตัวชี้วัด
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	61 ตัวชี้วัด
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 93.44

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 88.50	ร้อยละ 93.44	✓	5	90.00

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.2-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 – มีนาคม 2559)
- 1.2-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2558 – กันยายน 2559)
- 1.2-4 ปฏิทินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

จุดแข็ง

ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิทินกิจกรรม

จุดที่ควรพัฒนา

การรายงานผลตามตัวชี้วัด แผนการใช้งบประมาณ และการรายงานผลภายหลังจากการจัดโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยผ่านมติของบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจากการประชุม

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความสำเร็จก้าวหน้าของหน่วยงาน 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 ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน 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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมประกอบไปด้วย</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 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป <p>ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-1-1) มีการสรรหาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>1.3-1-1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 20/2552 ที่ 19/2557 ที่ 68/2556 ที่ 8/2554 ที่ 1/2557 ที่ 44/2556 และที่ 19/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-1-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และคณะกรรมการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า พ.ศ. 2547 (1.3.1-2) ได้มีการชี้แจงให้กับคณะกรรมการเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการประจำสถาบันก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 1.1 แนะนำคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (1.3-1-3)</p> <p>คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ของกรรมการประจำสถาบัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้พิจารณาเสนอนโยบายและแผนพัฒนาของส่วนราชการเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2559 วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.1 เพื่อพิจารณาในเรื่องของแนวทางการพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.3-1-4) 2. ได้พิจารณาเสนอการจัดระบบบริหารงานของส่วนราชการ โดยการเสนอแนะแนวทางในการปรับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และแนวทางการ 	<p>ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า พ.ศ. 2547</p> <p><u>1.3-1-3</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 1.1</p> <p><u>1.3-1-4</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.1</p> <p><u>1.3-1-5</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.1</p> <p><u>1.3-1-6</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2559 วาระที่ 5.2</p> <p><u>1.3-1-7</u> รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>พัฒนางานในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.1 (1.3-1-5)</p> <p>3. ได้พิจารณาเสนองบประมาณและเงินรายได้ประจำปีรวมถึงการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 5.2 (1.3-1-6)</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้คณะกรรมการมีการกรอกแบบประเมินตนเอง เพื่อประเมินว่าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ (1.3-1-7)</p>	
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารงานและการนำนโยบายสู่การปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึงเป้าหมายในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการนำของผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้กำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานไว้ว่า “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม สำนานาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่ยึดมั่นในระดับชาติและนานาชาติ” (1.3-2-1)</p> <p>ทั้งนี้ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานนี้ไปยังบุคลากรด้วยการประชุมบุคลากร เพื่อให้รับทราบร่วมกันผ่านการประชุมทบทวนการจัดทำยุทธศาสตร์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ 8-11 มีนาคม 2559 ทั้งนี้การประชุมดังกล่าวได้วางแผนกลยุทธ์เพื่อปฏิบัติงานและพัฒนางานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งถือว่าได้ถ่ายทอด</p>	<p>1.3-2-1 แผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-2-2 ภาพกิจกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-2-3 ภาพกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>1.3-2-4 การรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มาเยี่ยมชมสถาบันสำานา</p> <p>1.3-2-5 รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2559 วาระ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>แนวนโยบายและแนวทางในการบริหารไปยังบุคลากรทุกระดับ (1.3-2-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้เข้าร่วมกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 ในระหว่างวันที่ 21 - 22 มิถุนายน 2559 ณ สวนพฤกษศาสตร์ทวิชล (1.3-2-3)</p> <p>ผู้บริหารได้นำข้อมูลสารสนเทศ จากรายงานผลต่างๆ มาประกอบการพัฒนาแนวทางในการบริหารงานของหน่วยงาน เช่น ผลการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มาเยี่ยมชมสถาบัน ล้านนา (1.3-2-4) ทั้งนี้ผู้บริหารได้มีการนำข้อมูลประกอบการพิจารณาในการดำเนินงาน ซึ่งได้นำเข้าในวาระการประชุมผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2559 วันจันทร์ ที่ 18 เมษายน 2559 วาระที่ 5.1 (1.3-2-5)</p>	ที่ 5.1
ข้อ 3	<p>ผู้อำนวยการได้มีการติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการในแต่ละกิจกรรม ในการประชุมหน่วยงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เช่น การประชุมบุคลากร ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 4.1-4.8 (1.3-3-1)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการติดตาม และประเมินผลจากการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยการสรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการแล้ว และหาแนวทางปรับปรุงพัฒนางาน โครงการ/กิจกรรม (1.3-3-2)</p> <p>นอกจากนี้ผู้บริหารยังได้กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน Facebook กลุ่มบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่บุคลากรจะเขียนรายงานการ</p>	<p>1.3-3-1 รายงาน ประชุม หน่วยงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 4.1-4.8</p> <p>1.3-3-2 รายงาน ประชุม หน่วยงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 5.3 วาระที่ 5.4 และวาระที่ 5.5</p> <p>1.3-3-3 Facebook กลุ่ม บุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ปฏิบัติงานประจำวัน (1.3-3-3) ผลการดำเนินงานจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้สามารถนำผลมาปรับปรุง พัฒนาผลการดำเนินงานจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (1.3-3-4) และได้เผยแพร่การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้กับบุคลากรทุกคนนำไปพัฒนาปรับปรุงงานโครงการ/กิจกรรม (1.3-3-5)</p>	<p>1.3-3-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/96 เรื่องขอส่ง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>1.3-3-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/414 เรื่องขอส่ง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยผู้อำนวยการ ได้มอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ในการดูแล ควบคุมและกำกับ การดำเนินงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ (1.3-4-1) นอกจากนี้ยังมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับบุคลากร ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยผู้บริหารมีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (1.3-4-2)</p> <p>ผู้บริหารยังกำหนดให้มีการประชุมหน่วยงาน เพื่อปรึกษาหารือในการหาแนวทางในการดำเนินงาน และการเตรียมงานโครงการ/กิจกรรม แจกกำหนดการ (1.3-4-3) และมอบหมายภาระงานบุคลากร ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น (1.3-4-4)</p>	<p>1.3-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-4-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>1.3-4-3 รายงานการประชุม หน่วยงาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วันพุธ ที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 4.1 – 4.8</p> <p>1.3-4-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.01.03/017 ลงวันที่ 28 เมษายน 2559 เรื่องขอ อนุเคราะห์ลงนามการมอบ หมายภาระงาน (โครงการเพชร ราชภัฏ-เพชรล้านนา)</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา</p>	<p>1.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.23.04/ว 162 ลงวันที่ 29</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาศักยภาพ ในการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาสถาบัน เช่น โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รุ่นที่ 1-2 วันที่ 24-27 กรกฎาคม 2559 ณ อัลไพน์กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ (1.3-5-1) และได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในการให้บุคลากรพัฒนาตนเองในสายงานที่จะสามารถนำมาพัฒนางาน และจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเสนอผู้บริหารทราบ (1.3-5-2) นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถแบ่งปันความรู้ ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางเสริมในกิจกรรมการจัดการความรู้ (1.3-5-3)</p>	<p>มิถุนายน 2559 เรื่องโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p><u>1.3-5-2</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/063 ลงวันที่ 27 กันยายน 2559 เรื่อง “รายงานการเข้าร่วมสัมมนา ระดมความคิดเรื่อง มอง เชียงใหม่ 720 ปี สู่มืองมรดกโลก : อดีต ปัจจุบัน อนาคต”</p> <p><u>1.3-5-3</u> รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริหารงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และคณะกรรมการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้สอดคล้องทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 10 ด้าน คือ</p> <p>1) หลักประสิทธิผล มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการประจำปี 2558 ซึ่งมีผลการประเมินสำเร็จเกือบทุกโครงการ</p>	<p><u>1.3-6-1</u> รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2559</p> <p><u>1.3-6-2</u> ตัวอย่างระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ DOC-Flow</p> <p><u>1.3-6-3</u> ตัวอย่างระบบสืบค้นห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา OPAC</p> <p><u>1.3-6-4</u> http://www.culture.cmru.ac.th</p> <p><u>1.3-6-5</u> ระบบฐานข้อมูลผู้เข้าฝึกอบรมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(1.3-6-1)</p> <p>2) หลักประสิทธิภาพ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Doc-flow) (1.3-6-2) เว็บไซต์ของหน่วยงานมีระบบสืบค้นหนังสือไฟล์ข้อมูลบริการ 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) รวมทั้งการกำกับ ติดตามการอบรมของบุคลากรในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2559 วันพุธที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 5.1 (1.3-6-6)</p> <p>3) หลักการตอบสนอง ได้มีการจัดทำการศึกษาความต้องการของผู้รับบริการวิชาการโครงการฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ เพื่อสามารถจัดกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (1.3-6-7)</p> <p>4) หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในงานต่าง ๆ ทั้งภายใน</p>	<p>1.3-6-6 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2559 วันพุธที่ 20 เมษายน 2559 วาระที่ 5.1</p> <p>1.3-6-7 ผลการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการวิชาการโครงการฝึกอบรมศิลปและวัฒนธรรมล้านนา ประจำปีการศึกษา 2558</p> <p>1.3-6-8 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.15/120 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2558 เรื่อง แจ้งคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.ง.ส.)</p> <p>1.3-6-9 หนังสือสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่ที่ ชม 0034/1054 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 เรื่อง งานมหกรรมถวายมหาสังฆทานแด่พระสงฆ์ไทย 5,000 รูป และงานเสวนาชาวพุทธเถรวาทและมหายาน ครั้งที่ 3 เพื่อร่วมสมโภช 60 รอบนักษัตร 720 ปี เมืองเชียงใหม่ และเฉลิมพระ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>และภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นตัวแทนในงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-8) , (1.3-6-9)</p> <p>5) หลักความโปร่งใส มีการรายงานการเงินต่อคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นประจำทุกปี (1.3-6-10) ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนทราบ เช่น มีการเปิดเผยรายงานประจำปี ปฏิทินกิจกรรม มีสายตรงผู้อำนวยการ (1.3-6-11)</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 ในการประชุมผู้บริหาร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2559 วันจันทร์ที่ 18 เมษายน 2559 (1.3-6-13) รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการ และการพัฒนากระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดภาระงานและความรับผิดชอบของบุคลากรเพื่อให้เกิดการบริหารและการดำเนินการที่มี</p>	<p>เกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติครบ 70 ปีและเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ</p> <p>1.3-6-10 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2559</p> <p>1.3-6-11 http://www.culture.cmru.ac.th</p> <p>1.3-6-12 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 9 มีนาคม 2558</p> <p>1.3-6-13 รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2559</p> <p>1.3-6-14 คำสั่งของสำนักศิลปะวัฒนธรรม ที่ 2/2559 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติตามภาระงาน</p> <p>1.3-6-15 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น (1.3-6-14)</p> <p>8) หลักนิติธรรม ดำเนินงานโดยยึดระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เช่น การเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน การประเมินบุคลากรตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-15) และการมอบหมายงานในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมของสถาบัน เพื่อเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น</p> <p>9) หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน และบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับเดียวกัน การให้บุคลากรประเมินการปฏิบัติงานผู้บริหาร (1.3-6-16) และผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อเป็นการประเมินและพัฒนาางานของหน่วยงาน</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยนำข้อเสนอแนะและมติในที่ประชุม ของหน่วยงานมาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานครั้งที่ 3/2559 วันที่ 17 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 3.2 (1.3-6-17)</p>	<p>1.3-6-16 รายงานผลการประเมินผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Government)</p> <p>1.3-6-17 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 17 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 3.2</p>
ข้อ 7	<p>มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งได้มีการประเมินผลการบริหารของผู้บริหารทุกระดับ ได้มีผลการประเมินการบริหารของผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม อยู่ในระดับดี ค่าระดับเฉลี่ย 4.40 ของปี 2558 โดยคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเชิงประจักษ์ 3 ด้าน คือ</p>	<p>1.3-7-1 ผลการประเมินผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก</p> <p>1.3-7-2 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>1.3-7-3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	1) การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ 2) การพัฒนาหน่วยงาน 3) การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (1.3-7-1) และผู้บริหารได้นำข้อเสนอแนะไปปรับตัวชีวิตในแผนกลยุทธ์ (1.3-7-2) และแผนปฏิบัติการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.3-7-3)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานอย่างมีส่วนร่วม และมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- คณะกรรมการประจำหน่วยงานเห็นความสำคัญของการวิพากษ์แผน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาธาษฎร์	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 มีวิสัยทัศน์และพันธกิจในการอนุรักษ์ ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมล้านนา จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาสถาบันล้านนาและการทำงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยทำการสำรวจในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2559 (2.1-1-1) จำนวน 4 ด้านด้วยกัน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.05 2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.32 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.55 4) ด้านคุณภาพการให้บริการ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.67 	<p><u>2.1-1-1</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/008 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่องขอรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 2	<p>จากรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ โดยทำการสำรวจในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งผลการประเมินพบว่าผู้รับบริการต้องการให้มีการพัฒนาด้านคุณภาพการให้บริการ ในระดับมากที่สุด รองลงมาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก รองลงมา ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ตามลำดับ จึงได้พัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (2.1-2-1) ดังจะเห็นได้</p>	<p><u>2.1-2-1</u> แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ฉบับปรับปรุง ปี 2559</p> <p><u>2.1-2-2</u> แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p><u>2.1-2-3</u> แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ชัดเจนในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมให้กับชุมชน โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ในด้านข้อมูลในการให้บริการ บุคลากรที่ให้บริการ และกิจกรรมในการบริการ วิชาการองค์ความรู้ เช่น การจัดการสัมมนา การจัดการอบรม การสาธิตฯ ดังจะเห็นในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (2.1-2-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2559 หัวข้อ “การพัฒนาการบริการความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม” ให้กับบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (2.1-2-3)</p>	
ข้อ 3	<p>ในปีงบประมาณ 2559 ได้มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ฯ ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 96.15 (2.1-3-1) และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ต.ค. 58-ก.ย. 59) ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 93.44 (2.1-3-2)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2559 โดยจัดการ</p>	<p><u>2.1-3-1</u> รายงานประจำปี 2559 (การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์)</p> <p><u>2.1-3-2</u> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ต.ค. 58-ก.ย. 59)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>อบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร และ นักศึกษาสาขาวัฒนธรรม และนักศึกษาสาขาอื่น ๆ ที่สนใจ ซึ่งในอนาคตสามารถขอความร่วมมือ นักศึกษาในการช่วยเป็นวิทยากรนำชมอาคาร สถาบันล้านนาศึกษา และเป็นการโอกาสของ นักศึกษาในการฝึกปฏิบัติอีกด้วย</p>	
<p>ข้อ 4</p>	<p>จากการรายงานผลได้มีการวิเคราะห์เพื่อ ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยรายงานผลใน ภาพรวมและในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ใน รายงานประจำปี 2559 ในส่วนของการรายงาน ตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ และในแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 และ 3 (2.1-4-1)</p>	<p>2.1-4-1 รายงานประจำปี 2559</p>
<p>ข้อ 5</p>	<p>ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร ได้ร่วมกัน ประเมินผลการดำเนิน ปัญหาและอุปสรรค โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2 (2.1-5-1) และ แนวทางในการปรับปรุงโครงการใน ปีงบประมาณ 2560 (2.1-5-2) เพื่อกำหนด โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2560 โดยมีการปรับรูปแบบ กิจกรรมเพิ่มการจัดสัมมนาองค์ความรู้ เพื่อการ สร้างกิจกรรมเคลื่อนไหวและการแลกเปลี่ยน ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมจากผู้เชี่ยวชาญ หรือ เพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ซึ่งเป็นการพัฒนา คุณภาพในการให้บริการในด้านข้อมูลและ บุคลากร ดังจะเห็นในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</p>	<p>2.1-5-1 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2</p> <p>2.1-5-2 แนวทางในการปรับปรุง โครงการในปีงบประมาณ 2560</p> <p>2.1-5-3 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	และ 3 ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 (2.1-5-3)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา

การปรับปรุงการดำเนินการให้บริการจากข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราษฎร์	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 2558 – สิงหาคม 2559 สรุปได้ ดังนี้

เดือนตุลาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.65	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 463 คน
เดือนพฤศจิกายน 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.06	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 374 คน
เดือนธันวาคม 2558	มีค่าเฉลี่ย 4.38	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 457 คน
เดือนมกราคม 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.31	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 790 คน
เดือนกุมภาพันธ์ 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.57	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 90 คน
เดือนมีนาคม 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.56	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 372 คน
เดือนเมษายน 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.06	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 375 คน
เดือนพฤษภาคม 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.41	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 193 คน
เดือนมิถุนายน 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.37	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 147 คน
เดือนกรกฎาคม 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.28	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 239 คน
เดือนสิงหาคม 2559	มีค่าเฉลี่ย 4.42	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 457 คน

ดังนั้น ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ $= (4.65 \times 463) + (4.06 \times 374) + (4.38 \times 457) + (4.31 \times 790) + (4.57 \times 90) + (4.56 \times 372) + (4.06 \times 375) + (4.41 \times 193) + (4.37 \times 147) + (4.28 \times 239) + (4.42 \times 457)$

$463 + 374 + 457 + 790 + 90 + 372 + 375 + 193 + 147 + 239 + 457$

$= 4.3580$ (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) ดังนั้นคะแนนที่ได้ $= 4.36$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4.36	✓	4.36	4.40

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

- 2.2-1 คำสั่งสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 044/2555 เรื่องการส่งรายงานความพึงพอใจ
- 2.2-2 ตารางสรุปความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันนานาชาติศึกษา ปีงบประมาณ 2559 (เดือนตุลาคม 2558 - สิงหาคม 2559)
- 2.2-3 รายงานผลความพึงพอใจสถาบันนานาชาติศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (เดือนตุลาคม 2558 – สิงหาคม 2559)

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ
2. มีการรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน

จุดที่ควรพัฒนา

การวิเคราะห์ผลการประเมินของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันนานาชาติและนำไปปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎร์	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. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองนโยบายและพันธกิจของสำนักฯ และมีการพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>โดยกำหนดให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในร่วมกัน (2.3-1-1) มีส่วนร่วมตามกระบวนการของระบบและกลไกตามวงจรคุณภาพ PDCA ตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (2.3-1-2)</p>	<p>2.3-1-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 3/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>2.3-1-2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเป็นหัวใจของการบริหาร จึงได้มอบนโยบายในการบริหารงานในด้านต่างๆ รวมทั้งนโยบายด้านการประกันคุณภาพ (2.3-2-1)</p> <p>นอกจากนี้คณะกรรมการฯ ยังได้เสนอแนะให้มีการเพิ่มการประชาสัมพันธ์ซึ่งอาจารย์ร่วมกับจังหวัดเชียงใหม่ หรือในบางโครงการที่สามารถบูรณาการในกลุ่มเครือข่าย</p>	<p>2.3-2-1 รายงานประจำปี 2559</p> <p>2.3-2-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 5.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ที่มีพันธกิจเดียวกันในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ล้วนมาและควรมีแผนการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นแผน กลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับแผนและนโยบายของจังหวัด เชียงใหม่เพื่อเป็นการเข้าถึงชุมชนได้มากยิ่งขึ้น ในการ ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 29 มีนาคม 2559 วาระที่ 5.1 (2.3-2-2) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการให้ ความสำคัญในเรื่องการจัดทำแผนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานให้มี คุณภาพ</p>	
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตาม ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้</p> <p>1) มีการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และ ประเมินคุณภาพ โดยผู้บริหารได้ติดตามผลการดำเนิน ตามหลักวงจรคุณภาพ PDCA ซึ่งได้ติดตามการเตรียม งานโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหาและอุปสรรค ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2 (2.3-3-1)</p> <p>2) ได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR : Self-Assessment Report) ปีงบประมาณ 2559 (2.3-3-2) เสนอผู้บริหารในการประชุมวิพากษ์ SAR ในวันที่ 12 ตุลาคม 2559 ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (2.3-3-3) และส่งเล่มรายงานให้ มหาวิทยาลัยตามวันเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ 14 ตุลาคม 2559 บันทึกข้อความ ที่ ศธ0533.09.01/435 เรื่องขอส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปี งบประมาณ2559 (2.3-3-4) ตามปฏิทินการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.16/ว 44 เรื่อง นำส่ง ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>2.3-3-1 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559 วาระที่ 5.2</p> <p>2.3-3-2 รายงานผลการประเมิน ตนเอง 2559 (SAR : Self-Assessment Report)</p> <p>2.3-3-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/416 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2559 เรื่องขอเชิญเข้า ร่วมการวิพากษ์รายงานผลการ ประเมินตนเอง (SAR) ปีงบประมาณ 2559</p> <p>2.3-3-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/435 เรื่องขอส่ง รายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ2559</p> <p>2.3-3-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.16/ว 44 เรื่อง นำส่ง ปฏิทินการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 (2.3-3-5)</p> <p>3) มีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558 (2.3-3-6) มาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 (2.3-3-7)</p>	<p>ภายใน ประจำปีการศึกษา 2558</p> <p>2.3-3-6 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>2.3-3-7 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559</p>
ข้อ 4	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558 มาปรับปรุง ตัวบ่งชี้ที่สามารถวัดได้ในแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2559 (2.3-4-1) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (2.3-4-2)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ร่วมกับสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ในโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร” ระหว่างวันที่ 21-22 มิถุนายน 2559 (2.3-4-3)</p>	<p>2.3-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>2.3-4-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2559 รอบ 12 เดือน</p> <p>2.3-4-3 รายงานผลการจัดโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร”</p>
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำฐานข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคลและหน่วยงานผ่านออนไลน์ ทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ</p> <p>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนบุคลากรภายนอกสามารถเข้าไป</p>	<p>2.3-5-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงแผนของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>2.3-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงการบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ดาวนโหลดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและแผนอื่น ๆ ของสถาบัน ทางด้านหน้าเว็บไซต์ ในส่วนของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ http://www.culture.cmru.ac.th (2.3-5-1)</p> <p>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ สามารถให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ ตลอดจนหนังสือและงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม (2.3-5-2) นอกจากนี้มีระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (2.3-5-3) และระบบสืบค้นหนังสือห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (2.3-5-4) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่ต้องการรับบริการ</p> <p>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (2.3-5-5)</p> <p>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน หน่วยงานมีระบบสารสนเทศเพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน เช่น การสแกนเอกสารเบิกจ่าย ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ระบบฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เป็นต้น ดังจะเห็นได้จากคู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จากกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2556 (2.3-5-6)</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 คู่มือการใช้งาน สารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม จากกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2556</p>
ข้อ 6	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ร่วมกับศูนย์ภาษา และสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ในกิจกรรมการอบรมร่วมกัน ในโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร” (2.3-6-1)</p> <p>กิจกรรมการจัดการความรู้ “การกำหนดกรอบ</p>	<p>2.3-6-1 รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทัน ความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร”</p> <p>2.3-6-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.09.01.01/35 เรื่อง ขอส่ง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน สำหรับส่วนราชการ ส่วนงานภายในและหน่วยงานภายใน” ในวันจันทร์ที่ 16 พฤษภาคม 2559 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ร่วมกับหน่วยงานสนับสนุนในมหาวิทยาลัย (2.3-6-2)</p> <p>การจัดกิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ร่วมกับสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ในวันที่ 19 กันยายน 2559 (2.3-6-3)</p>	<p>รายงานการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ “การกำหนดกรอบระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน สำหรับส่วนราชการ ส่วนงานภายในและหน่วยงานภายใน”</p> <p>2.3-6-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08.01.03/ว316 เรื่อง ขอเชิญ ประชุม เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน</p>
ข้อ 7	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีพันธกิจหลักในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และได้มีการดำเนินงานด้านการส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง เน้นคุณภาพในการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในระบบการประกันคุณภาพ จนมีความโดดเด่นในด้านเอกสารคัมภีร์โบราณและพิภสว วัตถุประสงคเพื่อตอบสนองพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานตลอดจนสร้างความตระหนักในด้านการอนุรักษ์ และการสืบทอดศิลปะวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ ให้คงเอกลักษณ์ของล้านนาสืบไป โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการดังนี้</p> <p>1) การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างชัดเจน การตอบสนองพันธกิจของหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ของหน่วยงานนั้น การจัดทำแผนงานเพื่อตอบสนองนโยบายและพันธกิจ โดยกำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีหน้าที่ในการจัดทำแผนร่วมกัน ตามกระบวนการจัดทำแผน ตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ</p>	<p>2.3-7-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>2.3-7-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/007 เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมสำรวจและเผยแพร่เอกสารโบราณร่วมกับเครือข่ายวัดสูง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ต้องการของผู้มาใช้บริการของสำนัก การกำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างชัดเจน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดผลการดำเนินงานของ สำนักฯ ที่สามารถตอบสนองนโยบาย พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย (2.3-7-1)</p> <p>2) การบูรณาการ การดำเนินงานตามแผนงาน ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้เน้นการมีส่วนร่วม ของทุกภาคส่วน ทั้งในกิจกรรมระดับสำนักฯ และ มหาวิทยาลัย ตลอดจนกิจกรรมที่ร่วมกับเครือข่าย โดยมี ประชุมเตรียมงานก่อนการดำเนินงาน ในการมอบหมาย ภาระงาน และติดตามผลการดำเนินงาน ทำให้ทุกภาค ส่วนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนว ทางการจัดกิจกรรม การปรับปรุงการดำเนินงานจาก ปัญหาอุปสรรคในการทุกโครงการ/กิจกรรม ซึ่งส่งผลอันดี ต่อการทำงานร่วมกันในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเห็นได้จาก โครงการสำรวจเอกสารโบราณ ซึ่งได้รับการยอมรับในการ ให้ความรู้ และแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บ เอกสารโบราณ ด้านวัฒนธรรม และพิพิธภัณฑ์ อิเล็กทรอนิกส์ ให้กับวัดสูงเม่นมาโดยตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา โดยล่าสุดได้มีการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ เผยแพร่เอกสารโบราณร่วมกัน (2.3-7-2) นอกจากนี้ การสรรหาเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ครูภูมิปัญญา พื้นบ้านล้านนา ซึ่งได้รับการยอมรับจากชุมชน และความ ร่วมมืออย่างดีจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน อาทิ สภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น (2.3-7-3)</p> <p>3) การส่งเสริมและการเผยแพร่องค์ความรู้ การส่งเสริมให้เกิดการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง ได้อาศัย</p>	<p>เม่น</p> <p>2.3-7-3 รายงานผลการจัด กิจกรรมเพชรราชภัฏ-เพชร ล้านนา ปี 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การประชาสัมพันธ์เชิงรุก ทั้งป้ายประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุ การแถลงข่าวร่วมกับกรมประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงใหม่ และผ่านออนไลน์ และการประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งทำให้เกิดการแพร่กระจายของข่าวสารเป็นวงกว้างมากยิ่งขึ้น และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจะเห็นได้ว่า กลุ่มเครือข่ายเกี่ยวกับเอกสารโบราณ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสารกันอย่างต่อเนื่อง มีการจัดการเสวนาทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ โดยผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรมีความเชี่ยวชาญ เนื่องจากได้เข้ารับการพัฒนาอบรมความรู้ และการเข้าร่วมการประชุม สัมมนาร่วมกับเครือข่ายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตลอดจนได้รับเชิญเป็นวิทยากรในการอบรมในระดับชาติ ในการเข้าร่วมสัมมนาวิชาการในหัวข้อ “เอกสารโบราณในโลกยุคปัจจุบัน : งานด้านการอนุรักษ์และความท้าทายในเชิงเทคนิค (Old Manuscripts in the Modern World: Presevation and Technical Callenges” ระหว่างวันที่ 14-15 กรกฎาคม 2559 ณ หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ โดยไปนำเสนอการดำเนินงานเอกสารโบราณของหน่วยงาน (2.3-7-4) นอกจากนี้ยังได้รับความสนใจจากโครงการปกป้องรักษาหนังสือโบราณลาว สำนักหอสมุดแห่งชาติลาว นำโดย Mr. David Wharton และ Dr. Harald Hundius ได้เข้าเยี่ยมชม และปรึกษารื้อเกี่ยวกับความร่วมมือ โดยมีแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน คือ (2.3-7-5)</p> <p>4) การประเมินความสำเร็จของการจัดกิจกรรมในทุกกิจกรรม/โครงการ ได้กำหนดให้มีการประเมินผล</p>	<p><u>2.3-7-4</u> หนังสือของสมาคมอนุรักษ์เอกสารโบราณ ที่ สอบ. 214/2559 เรื่องขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานเป็นวิทยากร</p> <p><u>2.3-7-5</u> ภาพการเข้าเยี่ยมชมของ Mr. David Whorton และ Dr. Harald Hundius</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ความสำเร็จของแผนกับผลการดำเนินงานว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่</p> <p>ผลสำเร็จในการอนุรักษ์เอกสารโบราณ ซึ่งได้จากการมีส่วนร่วมกับชุมชนและเครือข่าย จึงทำให้สามารถสร้างระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และพิพิธภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Museum) ด้วยความร่วมมือกับสำนักพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ให้กับชุมชน เช่น ชุมชนบ้านหนองเงือก อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน และ บ้านน้ำจ้ำ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อสะดวกต่อการสืบค้น และการนำไปใช้ประโยชน์ (2.3-7-6)</p> <p>5) การต่อยอดเพื่อการจัดการองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ผลสัมฤทธิ์ของการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาแผนงาน จึงทำให้สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีแนวทางในการดำเนินงานโดยเน้นในเรื่องของการต่อยอดการเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อการจัดการองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ดังจะเห็นได้จาก จากการสำรวจเอกสารโบราณในชุมชน ได้มีการต่อยอดองค์ความรู้ ด้วยการอบรมความรู้เกี่ยวกับการดูแล รักษา การจัดทำเอกสารโบราณ และการจัดทำทะเบียนด้วยตนเอง และได้จัดทำพิพิธภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Museum) ด้วยความร่วมมือกับสำนักพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ในการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พิพิธภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-museum) ง่ายกว่าที่คิด” ในวันที่ 9 กันยายน 2559 ณ เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย (2.3-7-7) โดยเฉพาะวัดสูงเม่น และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น ที่ได้มีความร่วมมือกันตั้งแต่การลงนามความร่วมมือ</p>	<p>2.3-7-6 รายงานผลการสำรวจเอกสารโบราณ และการจัดทำ e-museum บ้านหนองเงือก</p> <p>2.3-7-7 หนังสือ สวทช. ที่ วท 5403.7380/624 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร</p> <p>2.3-7-8 สำเนาการลงนามความร่วมมือกับวัดสูงเม่น จ.แพร่</p> <p>2.3-7-9 ภาพกิจกรรมการดำเนินร่วมกันของเครือข่ายในการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณ</p> <p>2.3-7-10 ภาพกิจกรรมการจัดกิจกรรมในงานนิทรรศการภูษาราชินี</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	(2.3-7-8) และร่วมกันจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้นำแนวทางในการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ การพัฒนาการเผยแพร่ร่วมกันจนถึงปัจจุบัน (2.3-7-9) เช่น การร่วมกันเผยแพร่ในงานภูษาราชินี ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ จังหวัดเชียงใหม่ โดยได้มีการจัดแสดงผ้าในพระพุทธศาสนา ซึ่งมีการจัดแสดงผ้าห่อคัมภีร์โบราณ และสาธิตวิธีการจัดทำผ้าห่อคัมภีร์โบราณ ระหว่างวันที่ 26 กุมภาพันธ์-1 มีนาคม 2559 (2.3-7-10)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเน้นให้บุคลากรใช้กระบวนการประกันคุณภาพในการพัฒนาโครงการ / กิจกรรม
2. มีการสนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาทุกตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส. วราภรณ์ โยธาราชฎ์	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 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบัน หรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559 ในหัวข้อ “การพัฒนาการบริการความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม” (3.1-1-1) เพื่อให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เรียนรู้การบริการความรู้ของสถาบันล้านนาศึกษาและเพื่อพัฒนาการบริการของแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงานในการที่จะเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณของแผนกยุทธศาสตร์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558-2562 (3.1-1-2) และแผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2559-2562) (3.1-1-3)	3.1-1-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ0533.09.01/ว012 เรื่อง ขอส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559 3.1-1-2 แผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558-2562 3.1-1-3 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2559-2562)
ข้อ 2	ในแผนการจัดการความรู้ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการองค์ความรู้ คือ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ โดยได้แบ่งภาระหน้าที่เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม (3.1-2-1) ซึ่งในแต่ละกิจกรรมในการพัฒนาองค์ความรู้ในปีงบประมาณ 2559 มีกิจกรรมในการให้ความรู้จากผู้รู้ คือ	3.1-2-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 001/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ 3.1-2-2 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	วิทยากรหลัก และผู้เชี่ยวชาญ (เพชรราชภัฏ) มาให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลในกลุ่มนิทรรศการของสถาบันล้านนาศึกษา การฝึกปฏิบัติ ตลอดจนการศึกษาในกลุ่มพิพิธภัณฑ์ ให้กับกลุ่มเป้าหมาย (3.1-2-2)	2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หน้า 10
ข้อ 3	<p>ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของ ประจำปีงบประมาณ 2559 ได้จัดทำกิจกรรมและมีการบันทึกในแต่ละครั้ง ในหัวข้อ “การพัฒนาการบริการความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม” ซึ่งได้นำประสบการณ์ของบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยายหลัก คือ นายโสภณ พรหมจิตต์ นายอภิรักษ์ ตาเสน และนายดิเรก อินจันทร์ มาแบ่งปันความรู้ (3.1-3-1)</p> <p>มีการจัดการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับประเพณีล้านนาโบราณ คือ ประเพณีตากธรรม ทานข้าวใหม่ หิงไฟพระเจ้า วันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.30 น. ณ ช่วงวัฒนธรรม อาคารเทพ-รัตนราชสุดา ได้รับเกียรติจาก อาจารย์ยุพิน เข้มมุกด์ (อดีตผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ล้านนาที่ได้รับการยกย่อง และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ) พ่อครูดุสิต ชวชาติ (เพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ประจำปี พุทธศักราช 2551 สาขาภาษาและวรรณกรรม ผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ล้านนา ปราชญ์ล้านนาผู้ได้รับการยกย่อง) และคุณดิเรก อินจันทร์ ผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา นักวิชาการ และนักวิจัยด้านอักษรธรรมล้านนา (3.1-3-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม ให้นักศึกษา ชุมชนมีส่วนร่วมดังต่อไปนี้</p>	<p>3.1-3-1 บันทึกความรู้จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ปี 2559</p> <p>3.1-3-2 บันทึกความรู้จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3 วันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2559</p> <p>3.1-3-3 ภาพกิจกรรมการเสวนาทางวิชาการแสดงมุทิตาจิต ศาสตราจารย์ อรุณรัตน์ วิเชียรเขียว</p> <p>3.1-3-4 ภาพกิจกรรมการประกวดการแต่งกายชุดพื้นเมืองล้านนา</p> <p>3.1-3-5 ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการประโยชน์จากยางรักใหญ่</p> <p>3.1-3-6 ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ทางวัฒนธรรมให้กับเทศบาลหนองป่าครั่ง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1) การเสวนาทางวิชาการแสดงมุทิตาจิต ศาสตราจารย์อรุณรัตน์ วิเชียรเขียว ในวันที่ 25 มีนาคม 2559 (3.1-3-3)</p> <p>2) การประกวดการแต่งกายชุดพื้นเมืองล้านนา ซึ่งในกิจกรรมมีการประกวดชุดการแต่งกายของนักศึกษาแต่ละคณะ และให้นักศึกษานำเสนอข้อมูลของชุดที่สวมใส่ ทำให้ทราบถึงประเภทของการแต่งกายแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์ในล้านนา ในวันที่ 26 สิงหาคม 2559 (3.1-3-4)</p> <p>3) การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ยางรักใหญ่ ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ให้กับชุมชนห้วยลาน ซึ่งเป็นแหล่งปลูกต้นรัก ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการนำยางรักใหญ่มาใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ทำให้ได้ ระดับ B จากการพิจารณาของสำนักงาน อพสธ. ในวันที่ 15 สิงหาคม 2559 (3.1-3-5)</p> <p>4) การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ทางวัฒนธรรมให้กับเทศบาลหนองป่าครั่งในวันที่ 3 กรกฎาคม และ 21 สิงหาคม 2559 (3.1-3-6)</p>	
ข้อ 4	<p>จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนฯ ซึ่งในแต่ละครั้งได้มีการจัดทำการบันทึกความรู้ และรายงานผู้บริหารนั้น และรวบรวมเป็นรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (3.1-4-1) และได้มีการสกัดความรู้ เป็น “คู่มือการนำชมแหล่งเรียนรู้ สถาบันล้านนาศึกษา จากการจัดกิจกรรม KM ปีงบประมาณ 2559” (3.1-4-2) ได้เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (3.1-4-3) และการเผยแพร่ในกิจกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (ตลาดนัด KM) ในวันที่ 22-23 กรกฎาคม 2559 ณ โรงแรมแม่ปิงรีสอร์ท เพื่อนำเสนอผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (3.1-4-4)</p>	<p>3.1-4-1 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ปีงบประมาณ 2559</p> <p>3.1-4-2 คู่มือการนำชมแหล่งเรียนรู้ สถาบันล้านนาศึกษา จากการจัดกิจกรรม KM ปีงบประมาณ 2559</p> <p>3.1-4-3 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงการให้ดาวนโหลดคู่มือการนำชมแหล่งเรียนรู้ สถาบันล้านนาศึกษา</p> <p>3.1-4-4 ภาพกิจกรรมการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		เข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัด KM
ข้อ 5	ภายหลังจากดำเนินกิจกรรม ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น จากผลการประเมินคิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.47 อยู่ในระดับดี (3.1-5-1) และได้มีการติดตามบุคลากรให้ทดสอบในการเป็นวิทยากรนำชมให้กับนักเรียน นักศึกษากลุ่มเล็กๆ เพื่อให้ทราบว่าสามารถนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเพื่อการประเมินผลที่จะปรับคู่มือในปีงบประมาณต่อไป	3.1-5-1 รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ปีงบประมาณ 2559 3.1-5-2 ภาพกิจกรรมการนำชมให้กับนักเรียน นักศึกษากลุ่มเล็กๆ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้
2. องค์ความรู้ที่ได้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

การพัฒนาารูปแบบการจัดกิจกรรมที่น่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของงบประมาณหรือด้านอื่นๆ เช่น ด้านชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า 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. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการใน ข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ และบุคลากรทุกคน เป็น คณะกรรมการร่วม ซึ่งมีหน้าที่กำหนด วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ที่อาจเกิดความเสี่ยง ที่เกิดจากการดำเนินงานภายในสถาบัน วิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง ติดตามการควบคุมภายใน เพื่อให้ ความเสี่ยงลดน้อยลง (3.2-1-1)	3.2-1-1 คำสั่งสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ที่ 003/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี บพประมาณ 2559
ข้อ 2	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดกิจกรรม การวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 ในวันอังคารที่	3.2-2-1 ภาพกิจกรรมการ วิเคราะห์ความเสี่ยง https://www.facebook.com/ilaccm ru/photos/?tab=album&album_id

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>29 กันยายน 2558 ณ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญา ล้านนา โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ผลการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2558 ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และแนวทางในการกำจัดความเสี่ยงให้น้อยลง (3.2-2-1) ทำให้ได้แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 ใน 3 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ (ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก) วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลสารสนเทศที่ให้บริการในระบบออนไลน์ - การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายและชุมชน (ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์) วัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม - การใช้ทรัพยากรร่วมกัน : วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) วัตถุประสงค์เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า <p>โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาส จัดลำดับความเสี่ยงตามกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง (3.2-2-2)</p>	<p>=538301299658944</p> <p>3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยผลกระทบ โอกาสและลำดับความเสี่ยง)</p>
ข้อ 3	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามกระบวนการ ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง ได้มีการกำหนดระดับความเสี่ยง โดยประเมินจาก ความถี่ที่เกิดและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในสถาบัน และมีการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด และจัดอันดับความเสี่ยง ว่าความเสี่ยงใด สูงสุด ในทั้ง 3 ด้านดังนี้ (3.2-3-1)</p>	<p>3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (การประเมินความเสี่ยง)</p> <p>3.2-3-2 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (การควบคุม)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1. ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ มีความเสี่ยงสูงสุด คือ โปรแกรมมีปัญหาในการเข้าใช้งาน/การรายงานผล</p> <p>2. การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายและชุมชน มีความเสี่ยงสูงสุดใน 3 ปัจจัย คือ 1) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผน 2) ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย 3) การจัดกิจกรรมไม่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์โลก</p> <p>3. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน:วัสดุ ครุภัณฑ์ มีความเสี่ยงสูงสุด คือ ไม่ทราบถึงสภาพและจำนวนของวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>และได้ประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งจะสามารถให้ผู้บริหารและบุคลากร ได้ทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไข (3.2-3-2)</p>	
ข้อ 4	<p>ภายหลังการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงในแต่ละด้านแล้ว มาจัดทำประเมินการควบคุมความเสี่ยง ว่าที่ควบคุมนั้นเพียงพอหรือไม่ ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่หรือไม่ จากนั้นจึงได้นำผลการควบคุมนั้นมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน โดยคณะกรรมการได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในลำดับความเสี่ยงน้อยถึงปานกลาง และได้เลือกระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากมาจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยง (3.2-4-1)</p>	3.2-4-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (การจัดการความเสี่ยง)
ข้อ 5	<p>หลังจากมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 ได้มีการดำเนินงานตามแผนดังนี้</p>	3.2-5-1 รายงานผลการเข้าใช้เว็บไซต์ http://www.histats.com/views

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1. ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ มีแผนจัดการความเสี่ยงที่สูงที่สุด โดยให้มีการติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานของระบบอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) ได้เข้าตรวจสอบว่าระบบสามารถใช้งานได้หรือไม่ และการรายงานผลการเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูล (3.2-5-1)</p> <p>2. การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายและชุมชน มีแผนจัดการความเสี่ยงที่สูงที่สุด โดยการสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (ด้านวิทยากร/สถานที่จัดกิจกรรม) และการเลือกช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม และได้มีการประสานงานเครือข่ายในการจัดกิจกรรม และ ร่วมงานกับเครือข่ายทางวัฒนธรรมที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ในงานครบรอบ 40 ปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งมีกิจกรรมหลายกิจกรรม และ เชิญเครือข่ายทางด้านวัฒนธรรม มาร่วมแสดงผลงานและร่วมจัดกิจกรรม (3.2-5-2)</p> <p>3. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน:วัสดุ ครุภัณฑ์ ได้กำหนดแบบฟอร์มใหม่ และ upload ทาง website (3.2-5-3) และยังอยู่ระหว่างจัดทำคำสั่งที่กำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบชัดเจน เนื่องจากหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งต้องมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้กับเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ช่วยกันดูแล</p> <p>โดยได้รวบรวมเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (3.2-5-4) โดยได้เสนอกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานร่วมกัน ในโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จัก</p>	<p>tats/?SID=3149787&act=3&t_1=1451606401&t_2=0&t_mode=normal&t_rg=m</p> <p>รายงานผลการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>http://www.histats.com/views-tats/?SID=2823226&act=3&t_1=1451606401&t_2=0&t_mode=normal&t_rg=m</p> <p>3.2-5-2 ภาพกิจกรรม งาน 4 ทศวรรษ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ราชภัฏเชียงใหม่ เทิดไถ่ปิ่นราชัน</p> <p>https://www.facebook.com/ilaccmru/photos/?tab=album&album_id=651268415028898</p> <p>3.2-5-3 ภาพหน้าเว็บไซต์แสดงแบบฟอร์มการยืม-คืนวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>http://www.culture.cmru.ac.th/webculture/download/แบบฟอร์มขออนุญาต-ยืมวัสดุ/#.V_IrXPB97IU</p> <p>3.2-5-4 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>3.2-5-5 ภาพกิจกรรมการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ควบคุมภายในองค์กร” ในระหว่างวันที่ 21–22 มิถุนายน 2559 (3.2-5-5)	https://www.facebook.com/ilaccmru/photos/?tab=album&album_id=645955522226854
ข้อ 6	<p>จากการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสามารถจัดการความเสี่ยงเหลือน้อยพอยอมรับได้ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีงบประมาณ 2558 ได้มีการเสนอแนะให้มีการจัดทำแผนในด้านอื่น ๆ ที่มีความเสี่ยงจากภายนอกด้วย จึงได้มีการจัดวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดทำความเสี่ยงในระดับที่มีความเสี่ยงสูงก่อน โดยในปีงบประมาณ 2560 ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-6-1)</p> <p>1. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน: วัสดุครุภัณฑ์ จากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ยังคงมีความเสี่ยงเหลืออยู่มาก เห็นควรมีการจัดการต่อไป</p> <p>2. การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จากปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เกิดจากการกำหนดแผนในการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่ชัดเจน ซึ่งเสี่ยงต่อการทำให้การบรรลุเป้าหมายไม่เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ</p> <p>3. การบริหารงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดตั้งกองทุนสำนักศิลปะและ</p>	3.2-6-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	วัฒนธรรม แต่ยังสามารถรายได้เข้ากองทุน แต่มีรายจ่าย เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน จึงเป็นความเสี่ยงใน การบริหารงานกองทุนฯ	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

จุดที่ควรพัฒนา

การติดตามผลและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผน กลยุทธ์ ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของ การดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรร งบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่าง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนา หน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำ หน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอ ขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจาก การรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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>มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน เสนองบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (3.3-1-2) จากนั้นให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2559 (3.3-1-3) เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดร้อยละของการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 ซึ่งกำหนดงบประมาณที่ได้จัดสรรตามประเด็นยุทธศาสตร์ (3.3-1-4)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้รับการพิจารณาเห็นชอบในส่วนของกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งสามารถบริหารจัดการรายได้ด้วยตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตามระเบียบฯ</p>	<p>3.3-1-1 รายงานประจำปี 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.3-1-2 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>3.3-1-3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>3.3-1-4 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หน้า 7</p> <p>3.3-1-5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย กองทุนสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม พ.ศ. 2556</p> <p>3.3-1-6 ตัวอย่างการรายงานผลจากระบบโปรแกรมบัญชีสามมิติ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(3.3-1-5) และเพื่อให้การใช้เงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานมีการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโดยนาระบบโปรแกรมบัญชีสามมิติที่สามารถรายงานผลการใช้งบประมาณรายไตรมาส รายเดือน หรือจำแนกเป็นประเภทงบประมาณ(3.3-1-6)</p> <p>นอกจากนี้หน่วยงานยังได้มีการควบคุมงบประมาณ โดยการจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายและการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (3.3-1-7)</p>	<p>3.3-1-7 สมุดคุมยอดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 2	<p>งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมนั้น สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2559 (3.3-3-1) ซึ่งจัดทำแผนตามนโยบายการจัดตั้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย ตามแบบคำขอตังงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (3.3-3-2) ซึ่งแสดงถึงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดงบประมาณ และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ</p>	<p>3.3-2-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2559 3.3-2-2 แบบคำขอตัง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 3	<p>นักวิชาการการเงินและบัญชี มีหน้าที่รายงานการใช้งบประมาณ เสนอผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นรายงานจากการใช้งบประมาณในระบบบัญชีสามมิติ เป็นรายไตรมาส (3.3-3-1),(3.3-3-</p>	<p>3.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ สผอ กง. 001/2559 ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนัก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>2),(3.3-3-3),(3.3-3-4) เพื่อผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปดำเนินงานในการดำเนินงาน ทำให้ได้ทราบว่าโครงการใดได้ดำเนินการแล้ว โครงการใดยังไม่ได้ดำเนินการ และได้มีการเบิกจ่ายไปแล้วเล็กน้อยเพียงใด</p> <p>จากนั้น ได้มีการสรุปเพื่อนำเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 3/2559 วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2559 วาระที่ 5.2 (3.3-3-5) และครั้งที่ 4/2559 วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 4.3 (3.3-3-6) เพื่อเป็นการรายงานผลการใช้งบประมาณ และการติดตามผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณ 2559</p>	<p>ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 (ไตรมาสที่ 1) เสนอ ณ วันที่ 4 มกราคม 2559</p> <p><u>3.3-3-2</u> บันทึกข้อความ ที่ สผอ 022/2559 ลงวันที่ 4 เมษายน 2559 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 (ไตรมาสที่ 2) เสนอ ณ วันที่ 1 เมษายน 2559</p> <p><u>3.3-3-3</u> บันทึกข้อความ ที่ สผอ. กง. 39/2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 ประจำปี 2559 (ไตรมาสที่ 3) เสนอ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2559</p> <p><u>3.3-3-4</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/47 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 เสนอ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2559</p> <p><u>3.3-3-5</u> รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2559 วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		วาระที่ 5.2 <u>3.3-3-6</u> รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2559 วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 วาระที่ 4.3
ข้อ 4	จากการดำเนินการเบิกจ่ายของสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้มีการคุมยอดการเบิกจ่าย ซึ่งจะมีรายการ เบิกจ่ายในแต่ละโครงการ (<u>3.3-4-1</u>) และได้มี การสำเนาเอกสารเบิกจ่ายโดยจัดเก็บไว้ในระบบ Network Place ของเครื่อง เพื่อสามารถ Share ข้อมูลเอกสารเบิกจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรมในหน่วยงานดูได้ (<u>3.3-4-2</u>) และสามารถ นำไปกำหนดโครงการ/กิจกรรม และได้มีการ นำเสนอในที่ประชุมหน่วยงานพิจารณา ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 14 มิถุนายน 2559 วาระที่ 4.3 (<u>3.3-4-3</u>) และได้มีการจัดทำตารางเปรียบเทียบ งบประมาณปี 2559 และ ปี 2560 เพื่อ เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับ และเบิกจ่าย และที่เสนอขอในปี 2560 (<u>3.3-4-4</u>) เพื่อ ประกอบการพิจารณางบประมาณ และการ ปรับแก้ไข ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป	<u>3.3-4-1</u> ตัวอย่างการคุมยอด งบประมาณโครงการ 2559 <u>3.3-4-2</u> ตัวอย่างแสดง Share Folder เอกสารการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2559 <u>3.3-4-3</u> รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 14 มิถุนายน 2559 วาระที่ 4.3 <u>3.3-4-4</u> ตารางเปรียบเทียบ ค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ข้อ 5	มหาวิทยาลัย มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ ให้ คำแนะนำ ปรีกษาในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในการใช้ ทรัพยากรและทรัพย์สินทางราชการอย่างคุ้มค่า	<u>3.3-5-1</u> บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/129 เรื่อง ขอส่ง รายงานผลการใช้งบประมาณ ประจำปี 2559 ไตรมาสที่ 2 (มกราคม-มีนาคม 2559)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>รวมถึงเพื่อให้เกิดกระบวนการและกลไกการกำกับดูแลที่ดี ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต เป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งได้มีการตรวจสอบความถูกต้อง ของตัวเลขทางการเงิน-การบัญชี และเอกสาร และการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรม ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้ติดตามการใช้งบประมาณให้ เป็นไปตามแผนงาน (3.3-5-1) และได้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณที่ ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยและเงินกองทุน การดำเนินงานตามแผน จากนั้นได้มีการรายงานผลให้กับผู้บริหารได้ทราบ เพื่อที่จะสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณต่อไป (3.3-5-2)</p>	<p>3.3-5-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/21 วันที่ 27 มกราคม 2559 เรื่องรายงานผลการตรวจสอบ</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารได้ติดตามการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานจากรายงานผลการเบิกจ่าย รายไตรมาส (3.3-6-1) เพื่อติดตามโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการและอยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมของสถาบัน โดยนำรายงานผลการใช้งบประมาณ มาเป็นข้อมูลในการบริหารงาน ในการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2559 (3.3-6-2) นอกจากนี้ได้มีการติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่าย และการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน ในการประชุมหน่วยงาน (3.3-6-3)</p>	<p>3.3-6-1 รายงานผลการใช้งบประมาณ รายไตรมาส 3.3-6-2 รายงานผลการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2559 3.3-6-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วาระที่ 5.1</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ และการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ควรให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแนวทางอย่างต่อเนื่อง

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียภาพและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

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>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจสำคัญในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี ซึ่งในการดำเนินโครงการกิจกรรม ที่เน้นให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตลอดจนนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม ในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตั้งแต่การจัดทำแผน จัดกิจกรรม และประเมินผลการทำงานโครงการ/กิจกรรม โดยได้มีการมอบหมายงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในทุกๆ โครงการ โดยแบ่งภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดังจะเห็นได้จากใบมอบหมายภาระงานโครงการ/กิจกรรม (3.4-1-1) ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน ซึ่งได้มีการกล่าวในการประชุมทุกครั้งเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ (3.4-1-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนช่วยกันอนุรักษ์การแต่งกายพื้นเมืองในทุกวันศุกร์ และวันจัดกิจกรรมของสำนักฯ ตลอดจนการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมชมต่าง ๆ โดยให้ถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันในหน่วยงาน (3.4-1-3)</p>	<p>3.4-1-1 ตัวอย่างใบมอบหมายงานโครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา ปี 2559</p> <p>3.4-1-2 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 17 พฤษภาคม 2559</p> <p>3.4-1-3 ประกาศสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งกายชุดพื้นเมือง</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ที่ดูแล คือ อาคารสถาบันล้านนา และเรือนอนุสารสุนทร (3.4-2-1) โดยเน้นให้มีความ</p>	<p>3.4-2-1 ภาพแสดงอาคารสถาบันล้านนาศึกษา และเรือนอนุสารสุนทร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>สะอาดถูกสุขลักษณะซึ่งมีแม่บ้านและเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการดูแล ควบคุมแม่บ้านในการทำ ความสะอาดอาคารให้เรียบร้อยอยู่เสมอ โดยมี การจัดการทำความสะอาดทั้งด้านหน้า และด้าน ในอาคาร (3.4-2-2) ในอาคารเทพรัตนราชสุดา ยังได้มีการเตรียมการป้องกันเหตุร้ายที่อาจจะ เกิดขึ้น เช่น ถังดับเพลิง ซึ่งมีการตรวจเช็คอยู่เป็น ประจำ ไฟฉุกเฉิน ในกรณีที่เกิดไฟดับ เป็นต้น (3.4-2-3)</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้สำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสาร สุนทร มีการตกแต่งที่สวยงาม มีความสะอาด และถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ย 4.17 และหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มี และมีการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ย 3.31 (3.4-2-3)</p>	<p>3.4-2-2 ภาพกิจกรรมการทำ ความสะอาด Big Cleaning Day</p> <p>3.4-2-3 ภาพแสดง จุดถังดับเพลิง และไฟฉุกเฉิน</p> <p>3.4-2-3 รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจการพัฒนา สุนทรียภาพมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการดูแล อาคารเทพรัตนราชสุดา โดยมีการปรับแต่งโดยมี การตกแต่ง ประดับภายนอกอาคารเพื่อเป็นฉาก ไม้ไผ่ สำหรับเป็นจุดในการถ่ายรูปในงานต่าง ๆ และการประดับด้วยโคมล้านนา และมีตกแต่ง สำหรับต้อนรับในประเพณีต่าง ๆ (3.4-3-1)</p> <p>จากการสำรวจความพึงพอใจการพัฒนา สุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2559 ในหัวข้อ มีการปรับแต่งและ รักษาภูมิทัศน์ สอดคล้องกับธรรมชาติเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม มีค่าเฉลี่ย 4.42 และหัวข้อการ</p>	<p>3.4-3-1 ภาพการประดับซุ้มใน เทศกาลต่างๆ</p> <p>3.4-3-2 รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพ มิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ สอดคล้องกับ ธรรมชาติเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <i>มีค่าเฉลี่ย</i> 4.42 (3.4-3-3)	
ข้อ 4	<p>อาคารเทพรัตนราชสุดา ได้มีพื้นที่ในการ จัดกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดย บริเวณด้านหน้าอาคารซึ่งมีนักศึกษาสามารถมา ชมการแสดงและจัดกิจกรรมต่างๆ ได้ (3.4-4-1) และชั้น 2 มีห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ สำหรับการจัดกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา (3.4-4-2) และ ชั้น 4 มีห้องพุทธศาสน์ ที่สามารถจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ตลอดจน กิจกรรมวัฒนธรรมต่างๆ (3.4-4-3)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมทางด้าน ศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง และการจัดเตรียม กิจกรรมโครงการร่วมกัน เช่น การจัดเตรียม สถานที่ในการจัดกิจกรรม (3.4-4-4) โดยเน้น การมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม จากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในหัวข้อ มีพื้นที่ ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทางวัฒนธรรม (สถาบันล้านนา เรือนอนุสาร สุนทร เป็นต้น) <i>ค่าเฉลี่ย 4.42</i> และหัวข้อ มีการ ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ หน่วยงานและของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ <i>ค่าเฉลี่ย 4.67 (3.4-4-6)</i></p>	<p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมบริเวณ ด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา</p> <p>3.4-4-2 ภาพกิจกรรมในห้อง ประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น 2</p> <p>3.4-4-3 ภาพกิจกรรม ห้องพุทธ ศาสน์ ชั้น 4</p> <p>3.4-4-4 ภาพการจัดกิจกรรม เรือน อนุสารสุนทร</p> <p>3.4-4-5 ภาพการจัดเตรียมงาน โครงการ/กิจกรรม</p> <p>3.4-4-6 รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพ มิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2559</p>
ข้อ 5	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สำรวจ ความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพทางศิลปะ และวัฒนธรรมของบุคลากรสำนักศิลปะและ	3.4-5-1 แบบสำรวจความพึงพอใจ การพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรมสำนักศิลปะและ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 (3.4-5-1) และได้ระดับความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพ มิติทางศิลปะและวัฒนธรรมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม <i>ค่าเฉลี่ยรวม 4.28</i> (3.4-5-2) และมีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาด้านความปลอดภัย และพัฒนาข้อมูลของพิพิธภัณฑ์	วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 3.4-5-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/48 เรื่องขอ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทาง ศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
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

รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

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 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารของสถาบันและบุคลากร ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ บันทึกข้อมูลสารสนเทศ ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในองค์กรทั้งภายในและภายนอก (4.1-1-1)</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 004/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” สามารถเข้าใช้งาน ทาง http://www.e-personal.cmru.ac.th สำหรับเก็บรวบรวมประวัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลทั่วไป เช่น การศึกษา การทำงาน ตลอดจนสถิติวันลาของบุคลากร ซึ่งบุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลสถิติและข้อมูลทั่วไปได้โดยการใช้รหัสผ่านเข้าใช้งาน (4.1-2-1) 2. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” 	<p>4.1-2-1 ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” (http://www.e-personal.cmru.ac.th)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>http://www.edocument.cmru.ac.th เริ่มใช้งานระบบบริหารเอกสารของมหาวิทยาลัยออนไลน์ ซึ่งได้กำหนดรหัสการเข้าใช้งานโดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อรับ-ส่งเอกสารให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น กำลังคนการเดินทางเอกสาร ระยะเวลาการปฏิบัติงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ แฟ้มเอกสาร และลดความเสี่ยงในการสูญหายของเอกสาร ทั้งนี้ยังสามารถสืบค้นเอกสารได้ (4.1-2-2)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สามารถเข้าใช้งานผ่านการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับการบริหารจัดการเบิกจ่ายใช้งบประมาณประจำปีของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-2-3)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่าย ในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อประหยัดการถ่ายเอกสาร ซึ่งสามารถลดปัญหาในเรื่องกระดาษ และการค้นหาเอกสารได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บุคลากรของสำนักฯทุกคนสามารถสืบค้นได้เนื่องจากการ Shared Folder ข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-2-4)</p> <p>4. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการบริการข้อมูล คือเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน</p>	<p>4.1-2-2 ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” สามารถเข้าใช้งานได้ทาง www.edocument.cmru.ac.th</p> <p>4.1-2-3 ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p>4.1-2-4 แสดงการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายผ่านการ Share Folder ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน</p> <p>4.1-2-5 เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม www.culture.cmru.ac.th</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ตามพันธกิจ ข่าวกิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ www.culture.cmru.ac.th (4.1-2-5)</p> <p>5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ได้จัดทำระบบขึ้นเองเพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้รับบริการและในการสืบค้น ข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา(OPAC) (http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php) สำหรับการสืบค้นข้อมูล ภูมิปัญญาล้านนา โดยสามารถสืบค้นหนังสือ โบราณ ที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ใน ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-2-6) - ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php) ซึ่งจัดเก็บ เอกสารโบราณ และเอกสารโบราณที่ได้จัดเก็บ จากสถานที่ต่างๆ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล และ จัดเก็บโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ (4.1-2-7) - เว็บไซต์ของสถาบันล้านนาศึกษา เป็น ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดง ณ สถาบันล้านนาศึกษา www.lannastudy.cmru.ac.th/ (4.1-2-8) - ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้าน ศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร 	<p><u>4.1-2-6</u> ระบบสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญา ล้านนา(OPAC)</p> <p><u>4.1-2-7</u> ระบบฐานข้อมูลเอกสาร โบราณ</p> <p><u>4.1-2-8</u> เว็บไซต์ของสถาบันล้านนา ศึกษา</p> <p><u>4.1-2-9</u> ระบบฐานข้อมูลการอบรม ด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p><u>4.1-2-10</u> คู่มือการใช้งานสารสนเทศ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-2-9) โดยมีคู่มือการใช้งานสารสนเทศ เพื่อ เป็นแนวทางในการใช้งานจากการจัดกิจกรรม การจัดการความรู้ ปี 2556 (4.1-2-10)	
ข้อ 3	<p>ในระบบสารสนเทศที่สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดทำขึ้นเองนั้น ได้มีการ ติดตามผล ด้วยการจัดทำแบบประเมินความ พึงพอใจผู้เข้าใช้งานระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้ให้มี การประเมินความพึงพอใจบนหน้าเว็บไซต์ (4.1-3-1) ซึ่งได้มีการสรุปผลการประเมิน 2 ช่วง คือ ระหว่างเดือนตุลาคม 2558-มีนาคม 2559 (4.1-3-2) และเดือนเมษายน-สิงหาคม 2559 (4.1-3-3)</p> <p>ทั้งนี้ได้มีการติดตามจากการรายงานผล การลงข้อมูลในระบบเพื่อตรวจสอบความ สมบูรณ์ และความถูกต้อง จากการรายงานผลใน ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูล ภูมิปัญญาล้านนา(OPAC) (4.1-3-4) ระบบ ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (4.1-3-5)</p>	<p>4.1-3-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์แสดง แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ เยี่ยมชมเว็บไซต์</p> <p>4.1-3-2 สรุปแบบสอบถามความพึง พอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่าง เดือนตุลาคม 2558-มีนาคม 2559</p> <p>4.1-3-3 สรุปแบบสอบถามความพึง พอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่าง เดือนเมษายน-สิงหาคม 2559</p> <p>4.1-3-4 รายงานผลข้อมูลในระบบ สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-3-5 รายงานผลข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p>
ข้อ 4	<p>ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการ ตัดสินใจมาเป็นใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ นั้น แบ่งเป็นระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานจัดทำขึ้นเอง โดยมีให้บริการข้อมูล เพื่อใช้ในการบริการแตกต่างกันไป มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ บริหารจัดการ ด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียน</p>	<p>4.1-4-1 ตัวอย่างการเข้าใช้งาน ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร e-Personal”</p> <p>4.1-4-2 ตัวอย่างการเข้าใช้งาน ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow”</p> <p>4.1-4-3 ตัวอย่างการเข้าใช้งาน ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสาม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ประวัติบุคลากร “e-Personal” ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานทำหน้าที่กรอกข้อมูลการลา โดยบุคลากรแต่ละคนสามารถใช้รหัสผ่านในการตรวจสอบข้อมูลการลาก่อนการกรอกใบลา (4.1-4-1)</p> <p>2. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” การใช้งานจะมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปดูแลรับผิดชอบเพื่อรับ-ส่งเอกสารจากทางมหาวิทยาลัย และดูแลเรื่องการสืบค้นเอกสาร (4.1-4-2)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือ ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงิน ในการเข้าใช้งานด้วยรหัส (4.1-4-3) และการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายในรูปแบบไฟล์ PDF บุคลากรของสำนักฯทุกคนสามารถนำไปดูเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายและการตรวจสอบการใช้งบประมาณ เนื่องจากมีการ Shared Folder ข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-4-4)</p> <p>4. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการบริการข้อมูลให้กับบุคคลภายในและภายนอก คือ เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจข่าวกิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและ</p>	<p>มิติ”</p> <p>4.1-4-4 ตัวอย่างการสืบค้นข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>4.1-4-5 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม http://www.culture.cmru.ac.th</p> <p>4.1-4-6 ตัวอย่างการใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-4-7 ตัวอย่างการใช้งานระบบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>วัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ ให้กับบุคคลทั่วไป (4.1-4-5)</p> <p>5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำระบบขึ้นเองเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและในการสืบค้นข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC) โดยบุคคลทั่วไปสามารถสืบค้นหนังสือโบราณที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-4-6) - ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถมาสืบค้นได้ แต่จะเป็นเพียงส่วนนำของใบลาน หากต้องการข้อมูลที่มากกว่านั้นให้ทำหนังสือขอเป็นครั้งคราว (4.1-4-7) - เว็บไซต์ของสถาบันล้านนาศึกษา บุคคลทั่วไปที่เข้ามาเยี่ยมชมสามารถใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นก่อนเข้าเยี่ยมชม - ระบบฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยบุคลากรผู้รับผิดชอบลงข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลและรายงานให้กับผู้บริหารทราบ (4.1-4-8) 	<p>ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>4.1-4-8 ตัวอย่างการใช้งานระบบ</p> <p>ฐานข้อมูลการอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 5	<p>จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่างเดือนตุลาคม 2558-มีนาคม 2559 พบว่าความสะดวกในการเข้าใช้งานเว็บไซต์ น้อยที่สุด อยู่ที่ค่าเฉลี่ย 4.00 และข้อมูลมี</p>	<p>4.1-5-1 สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่างเดือนตุลาคม 2558-มีนาคม 2559</p> <p>4.1-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สำนัก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ความถูกต้องสมบูรณ์และครบถ้วน อยู่ที่ค่าเฉลี่ย 4.17 (4.1-5-1) ได้มีการปรับปรุงซึ่งก่อนจะลงข่าวประชาสัมพันธ์หรือข่าวกิจกรรมได้ให้ผู้บริหารตรวจสอบข้อมูลก่อนลงในเว็บไซต์และ Facebook นอกจากนี้มีการปรับส่วนหน้าของเว็บไซต์ ในเมนูการเข้าถึงให้ง่ายมากยิ่งขึ้น (4.1-5-2) โดยจากผลการประเมินในรอบ เมษายน - สิงหาคม 2559 พบว่าในหัวข้อความสะดวกในการเข้าใช้งานเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ย 4.33 ข้อมูลมีความถูกต้องสมบูรณ์และครบถ้วน อยู่ที่ค่าเฉลี่ย 4.22 (4.1-5-3) ซึ่งเพิ่มขึ้น</p>	<p>ศิลปะและวัฒนธรรม 4.1-5-3 สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่างเดือนเมษายน - สิงหาคม 2559</p>
ข้อ 6	<p>หน่วยงานมีการทบทวนเพื่อการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศหน่วยงานให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล การดูแลระบบ และการติดตาม ชัดเจนมากขึ้น (4.1-6-1)</p> <p>นอกจากนี้หน่วยงานยังกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ 2559 ในเรื่องระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ และได้มีการดำเนินงานตามแผน เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตรงความต้องการ สามารถนำไปใช้งานได้และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (4.1-6-2)</p>	<p>4.1-6-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 004/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ 4.1-6-2 ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน
2. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

1. การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
2. การทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	หน่วยงาน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2559 โดยการนำหลักการบริหารจัดการที่อิงสมรรถนะ บนพื้นฐานของทักษะ ความรู้ และความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ	4.2-1-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 25 4.2-1-2 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	และวัฒนธรรม ซึ่งได้กำหนดแผน 3 ประเด็นด้วยกัน คือ 1) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ 2) พัฒนาสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและเพียงพอ และ 3) ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี มีคุณธรรมจริยธรรม ความรับผิดชอบในหน้าที่ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ (4.2-1-1)	เชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563) 4.2-1-3 แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559
ข้อ 2	จากแผนพัฒนาบุคลากรฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการดำเนินงานตามแผนใน 3 ประเด็น ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนคิดเป็นร้อยละ 85.71 (4.2-2-1) สำนักศิลปะและวัฒนธรรมยังได้รับงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยมีงบสนับสนุนให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนคนละ 5,000 บาท โดยมีบุคลากรได้ไปพัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ 88.88 (4.2-2-2)	4.2-2-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 4.2-2-2 รายงานประจำปี 2559 (รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562))
ข้อ 3	จากการที่ได้มีการสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมการสัมมนาแล้ว ได้มีการจัดทำรายงานผลการอบรมสัมมนา เสนอให้ผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่ได้รับ และประโยชน์ที่คาดว่าจะสามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (4.2-3-1)	4.2-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/063 เรื่อง รายงานการเข้าร่วมสัมมนาระดม ความคิดเรื่อง มองเชียงใหม่ 720 ปี สู่มืองมรดกโลก : อดีต ปัจจุบัน อนาคต
ข้อ 4	มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและ	4.2-4-1 รายงานการประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 2/2559

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ผู้บริหาร ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559) ผู้อำนวยการได้แจ้งให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบถึงแนวทางการประเมิน คือแม้จะได้ประเมินในระดับดีมาก ก็สามารถเป็นระดับดีเด่นได้ แม้ได้รับการประเมินดีเด่นแล้วก็สามารถได้รับผลการประเมินดีเด่นได้อีกตลอดเวลา เพราะการประเมินในแต่ละครั้งจะยึดการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองเป็นหลักในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงขอให้บุคลากรทุกคนพัฒนางานของตนเองให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p> <p>ในการประชุมหน่วยงานครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 1 ข้อที่ 2 (4.2-4-1) ทั้งนี้ผู้บริหารได้ดูแลบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมดุจญาติมิตร เพื่อเป็นการสร้างและกำลังใจบุคลากรรู้สึกว่าคุณทุกคนในหน่วยงานเปรียบเสมือนครอบครัว และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับรางวัล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การรับเป็นเจ้าของภาพงานสถาปัตยกรรมของบุคลากร นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา (4.2-4-2) 2) การเยี่ยมไข้ญาติของบุคลากร มารดาของนายวีรพิชญ์ หิมารัตน์ (4.2-4-3) 3) การเสนอบุคลากรในการเข้ารับรางวัลคนดีศรีเชียงใหม่ของนางสาววราภรณ์ โยธาราชภรณ์ และได้มีการยกย่องในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 4.1 (4.2-4-4) 4) การเลียงขอขอบคุณบุคลากร เพื่อสร้างขวัญกำลังใจภายหลังการดำเนินงานตลอดทั้งปี (4.2-4-5) 5) การมอบของรางวัลสำหรับบุคลากรที่มี 	<p>วาระที่ 1</p> <p>4.2-4-2 ภาพแสดงในการเป็นเจ้าภาพงานสถาปัตยกรรม</p> <p>4.2-4-3 ภาพแสดงการเยี่ยมไข้</p> <p>4.2-4-4 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2559</p> <p>4.2-4-5 ภาพการเลียงขอขอบคุณบุคลากร</p> <p>4.2-4-6 ภาพการมอบของรางวัล</p> <p>4.2-4-7 ภาพการเลียงแสดงความยินดีกับบุคลากร</p> <p>4.2-4-8 ภาพการรดน้ำดำหัว</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การส่งผลการปฏิบัติงานตรงเวลา (4.2-4-6)</p> <p>6) การเลี้ยงเนื่องในโอกาสบุคลากรสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท (4.2-4-7)</p> <p>7) ร่วมกันรดน้ำดำหัวผู้อาวุโส ผู้เชี่ยวชาญของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.2-4-8)</p>	
ข้อ 5	<p>บุคลากรภายหลังจากการเข้ารับการอบรม ได้มีการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาในงาน โดยได้มีการรายงานผลการอบรมเสนอผู้อำนวยการ (4.2-5-1) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - น.ส. ดารารัตน์ ศิริลาภา หัวหน้าสำนักงาน ได้ไปอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมเพื่อความเป็นเลิศ” โดยได้มีการริเริ่มให้บุคลากรมีการรายงานผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook (4.2-5-2) - นายดิเรก อินจันทร์ และนายจักรภานุ ไตรยศุทธิ์ ได้ไปอบรมสัมมนาหัวข้อ “เอกสารโบราณตำรายา : สารัตถะและภูมิปัญญาในการรักษา” โดยได้นำมาพัฒนางานเอกสารโบราณ และข้อมูลในการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา (4.2-5-3) 	<p>4.2-5-1 รายงานผลการอบรมพัฒนาบุคลากร</p> <p>4.2-5-2 ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานทาง Facebook</p> <p>4.2-5-3 บันทึกรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากร การเข้าร่วมฟังการเสวนาทางวิชาการ หัวข้อ “เอกสารโบราณตำรายา : สารัตถะและภูมิปัญญาในการรักษา”</p>
ข้อ 6	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แจ้งให้บุคลากรได้ทราบถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ บุคลากรสายสนับสนุน และจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีแนวปฏิบัติเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพและหน่วยงาน (4.2-6-1) ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2558 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.2 (4.2-6-2) ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานได้มีการยึดถือ</p>	<p>4.2-6-1 คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หน้า 36-39</p> <p>4.2-6-2 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2558 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.2</p> <p>4.2-6-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วาระ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้</p> <p>1) สนับสนุนบุคลากรให้พึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย (4.2-6-3)</p> <p>2) ย้ำเตือนบุคลากรในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วาระที่ 1 (4.2-6-4)</p>	<p>ที่ 5.1</p> <p>4.2-6-4 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2559 วาระที่ 1</p>
ข้อ 7	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 ใน 3 ประเด็น ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัด ทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด และบรรลุทั้งหมด 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 85.71 (4.2-7-1)</p> <p>การประเมินตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยบุคลากรได้ไปพัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ 88.88 ของบุคลากรทั้งหมดที่ได้รับงบประมาณ (4.2-7-2)</p>	<p>4.2-7-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>4.2-7-2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 8	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 (4.2-8-1) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน ปีงบประมาณ 2558 ในการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (4.2-8-2) ซึ่งได้จัดทำให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2559-2563) (4.2-8-3) นอกจากนี้ได้มีการเร่งรัดให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านตนเอง ในไตรมาสแรก เนื่องในรอบ</p>	<p>4.2-8-1 แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>4.2-8-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2558-2562)</p> <p>4.2-8-3 แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>4.2-8-4 รายงานการประชุม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ปีงบประมาณ 2559 นั้น บุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมครบทุกคนเนื่องจากระยะเวลาตรงกับระยะเวลาจัดกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน โดยแจ้งในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2559 (4.2-8-4)	หน่วยงาน ครั้งที่ 7/2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในการดำเนินงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาของบุคลากร เพื่อสามารถนำมาพัฒนางานหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
2. การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้นำความรู้มาพัฒนางานของหน่วยงาน
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และพัฒนาแผนพัฒนา มุ่งเน้นการพัฒนาในสายงานของบุคลากร

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของหน่วยงานสายสนับสนุน คือ การจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ 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. มีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับผิดชอบ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
5. ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่ให้ข้อมูลเรื่องที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน และรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนงานและดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2558 คำสั่ง ที่ 3801/2558 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 มีหน้าที่ในการจัดทำแผน กำหนดตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของแผน ดำเนินงานตามแผน กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินความสำเร็จ และปรับปรุงพัฒนาแผน โดยคณะกรรมการเป็นตัวแทนจากทุกคณะ/วิทยาลัย สถาบัน/สำนัก โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้ประสานงานหลัก (4.3-1-1)</p> <p>นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ให้รับผิดชอบและประสานงานหลักในแต่ละองค์ประกอบ ในองค์ประกอบที่ 4.1 ได้มอบหมายให้สำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานหลัก โดยมีรองอธิการบดีเป็นผู้กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน (4.3-1-2)</p>	<p>4.3-1-1 คำสั่ง ที่ 3801/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนงานและดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.3-1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 727/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2558</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลตามองค์ประกอบที่ 4.1 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีเกณฑ์มาตรฐานทั้งหมด 7 ข้อ และในปีงบประมาณการศึกษา 2558 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ทั้งหมด 6 ข้อ โดยในข้อที่ 7 กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและ</p>	<p>4.3-2-1 รายงานผลการประเมินตนเอง ตัวบ่งชี้ 4.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	วัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ยังไม่สามารถ ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวได้ (4.3-2-1)	
ข้อ 3	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ระดับ มหาวิทยาลัย คือ โครงการที่ดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก เช่น โครงการหล่อเทียนและแห่เทียน เข้าพรรษา โดยผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำเสนอ รองผู้อำนวยการตรวจสอบ ก่อนเสนอผู้อำนวยการ (4.3-3-1) และให้เป็นไปตามแผนการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) (4.3-3-2)	4.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/052 เรื่อง รายงานการดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม : การหล่อเทียนและแห่เทียน เข้าพรรษา 4.3-3-2 รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2559
ข้อ 4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำ รายงานผลการประเมินตนเอง ในตัวบ่งชี้ที่ รับผิดชอบ ให้กับมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่ กำหนด คือ ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2559 เพื่อสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ การศึกษารวบรวมและจัดทำ (ร่าง) รายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน (4.3-4-1)	4.3-4-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว 133 เรื่องขอความ อนุเคราะห์จัดส่งรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ระดับ สถาบัน ประจำปีการศึกษา 2558
ข้อ 5	จากรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย โดยผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำเสนอรอง ผู้อำนวยการตรวจสอบ ก่อนเสนอผู้อำนวยการ ซึ่ง	4.3-5-1 หน้าเว็บไซต์ของสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม แสดง เอกสารรายงานผลการ ดำเนินการโครงการ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ภายหลังการจัดส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว ได้ให้มีการจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร และ Upload ไว้ในเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.3-5-1) ซึ่งได้แจ้งในที่ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในวันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2558 (4.3-5-2)	4.3-5-2 ภาพการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2558
ข้อ 6	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำเว็บไซต์ ซึ่งเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม องค์ความรู้ ข่าวกิจกรรม หนังสือและงานวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ซึ่งสามารถนำข้อมูลประกอบการบริหาร และตัดสินใจ (4.3-6-1) นอกจากนี้ได้มีการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ 4.1 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผ่านระบบ CheQA online (4.3-6-2)	4.3-6-1 หน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม แสดงเอกสารรายงานผลการดำเนินการโครงการ และหนังสือและงานวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม 4.3-6-2 ตัวอย่างหน้าระบบ CheQA Online

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา

การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาและดำเนินงานด้าน
ศิลปวัฒนธรรม

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและสามารถกำหนดทิศทางการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี 2. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิทินกิจกรรม 3. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 4. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เห็นความสำคัญของการวิพากษ์แผนงาน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
	จุดที่ควรพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> 1. การสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในการกำหนดตัวชี้วัด ตลอดจนการประเมินผลโครงการ ที่ถูกต้องตามเกณฑ์ 2. การรายงานผลตามตัวชี้วัด แผนการใช้งบประมาณ และการรายงานผลภายหลังจากการจัดโครงการ/กิจกรรม
	ข้อเสนอแนะ <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยผ่านมติของบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจากการประชุม
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ 2. มีการรายงานผลการประเมินอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน 3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเน้นให้บุคลากรใช้กระบวนการประกันคุณภาพในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม 4. มีการสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาทุกตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน
	จุดที่ควรพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> 1. การปรับปรุงการดำเนินการให้บริการจากข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง 2. การวิเคราะห์ผลการประเมินของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันล้าหน้าและนำไปปรับปรุง

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	<p>และพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจะมีการส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ
<p>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ 2. องค์ความรู้ที่ได้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง 3. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง 4. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ และการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ที่น่าสนใจมากยิ่งขึ้น 2. การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรให้ความรู้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแนวทางอย่างต่อเนื่อง
<p>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน 2. ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศเป็นอย่างดี 3. ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในการดำเนินงาน <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น 2. การทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาของบุคลากร เพื่อสามารถนำมาพัฒนา งานหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 4. การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาและดำเนินงาน ด้านศิลปวัฒนธรรม <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และพัฒนาแผนพัฒนา มุ่งเน้น การพัฒนาในสายงานของบุคลากร

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	57	ร้อยละ 93.44	✓	5
		61			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	17,244.45	4.36	✓	4.36
		3,957			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.79
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5

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	6 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5.00
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้					4.95

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	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5.00	4.68	4.79	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	5	5	4.92	4.95	
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	