รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ 2559 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินการประเมินตนเอง พบว่ามีผลการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ยทั้งหมดเท่ากัน 4.87 ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีผลการดำเนินงานดังตารางต่อไปนี้

องค์ประกอบคุณภาพ	**ผลการประเมินตนเอง**
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ	4.66
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	4.83
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.87

(อาจารย์อำนาจ โกวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
17 ตุลาคม 2559

คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 ทางสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ จึงได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ได้แบ่งสาระสำคัญออกเป็น 3 บท ได้แก่ ส่วนของบทที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง และภาคผนวก สำหรับเกณฑ์การประเมินสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพเริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต

ผลของการประเมินจะทำให้สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ทราบถึงสถานการณ์การดำเนินการจุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนาปรับปรุง ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนาสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอันได้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัย อาจารย์ และนักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอก ที่เข้ามารับบริการ ทั้งนี้เป้าหมายสูงสุดเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ดียิ่งขึ้นสืบไป

(อาจารย์อำนาจ โกวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
17 ตุลาคม 2559

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 ส่วนนำ

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ 1

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์ 1

โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน 2

รายชื่อผู้บริหาร 4

บุคลากร 5

ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ 5

ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา 6

บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน 8

1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 16

1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน 18

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ 27

2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 35

2.3 ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา 37

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

3.1 การจัดการความรู้ 45

3.2 การบริหารความเสี่ยง 52

3.3 การเงินและงบประมาณ 59

3.4 การพัฒนาสุนทรีภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม 65

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายใน 71
หน่วยงาน 77

4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ 85

บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 88

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ 89

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 โครงสร้างองค์กร	2
ภาพที่ 1.2 โครงสร้างการบริหารงาน	3

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดประจำปีการศึกษา 2558 5

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 88

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ 89

บทที่ 1
ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาอดีตเคยเป็นส่วนหนึ่งของสำนักวิทยบริการ ต่อมาได้แบ่งส่วนราชการและจัดตั้งขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 และได้ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม 2558 ให้มีการจัดตั้งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า Office of Digital for Education

ในปัจจุบันการแบ่งงานภายในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา อาศัยตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 ได้มีการแบ่งหน่วยงานในสำนักงานผู้อำนวยการ ออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์

"เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน"

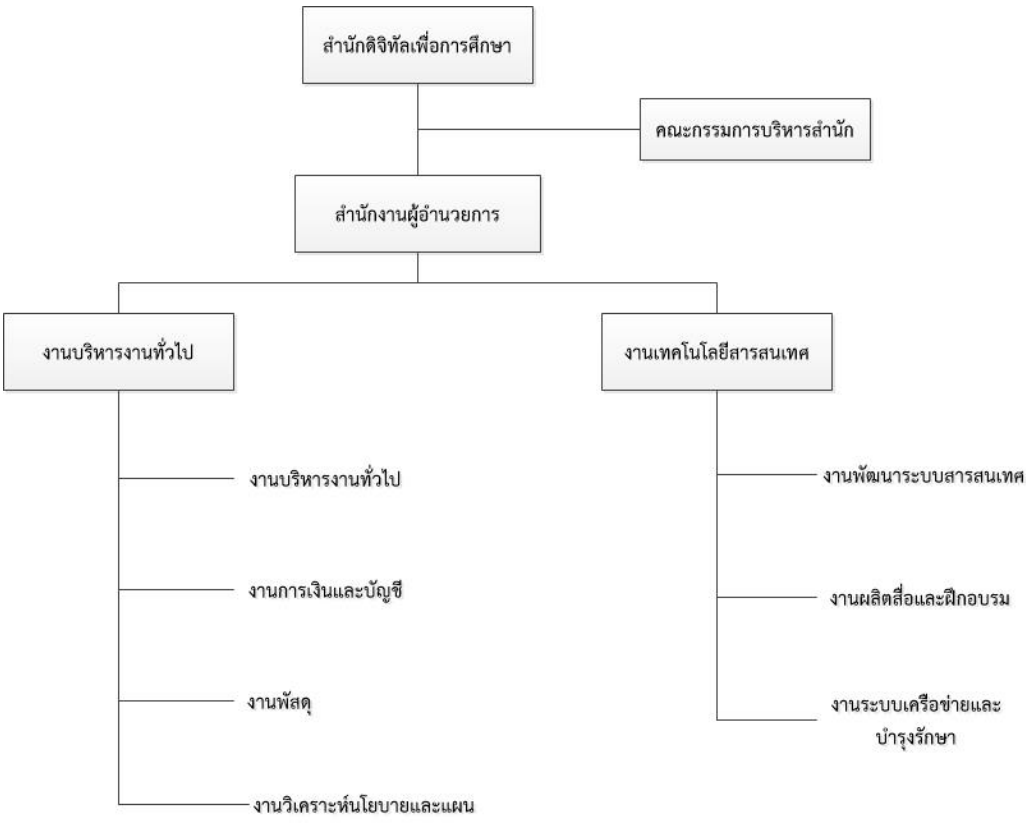
พันธกิจ

1. พัฒนาการบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานระดับสากล
2. พัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่องค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ
3. ส่งเสริมศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับความสามารถในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มศักยภาพแก่บุคลากร นักศึกษา และท้องถิ่น
4. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงองค์ความรู้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสร้างความร่วมมือที่เข้มแข็ง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
5. ส่งเสริม สนับสนุนองค์กรให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

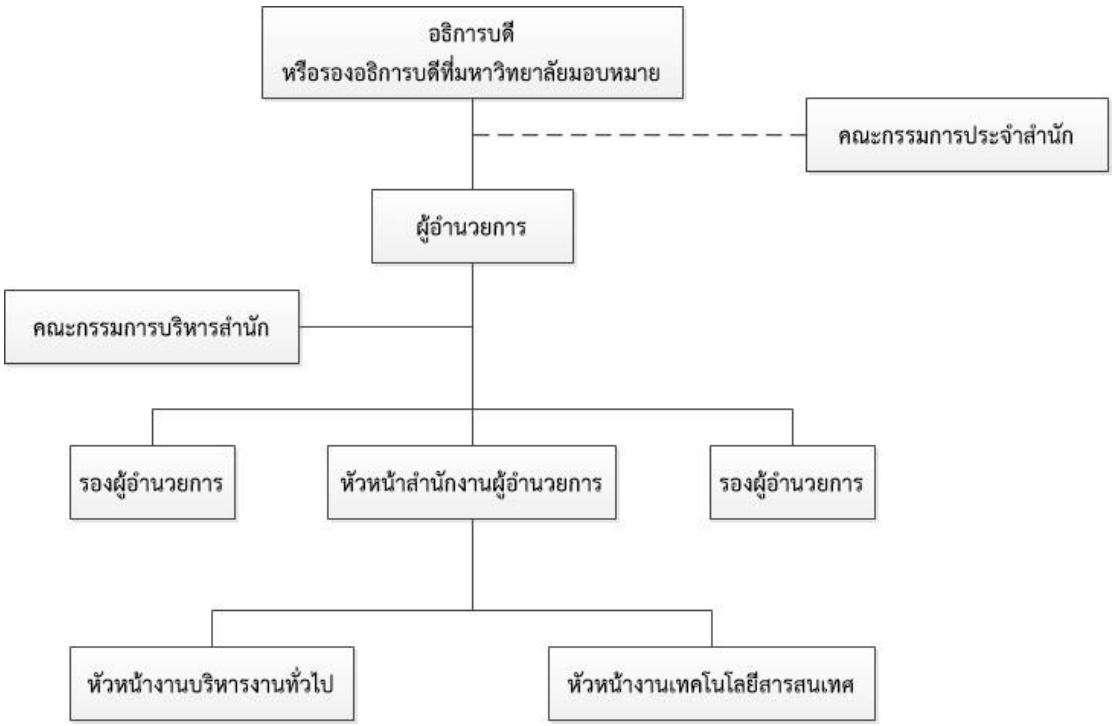
วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบดิจิทัลให้ตอบสนองนโยบายและสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยตามภารกิจทั้ง 4 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. เพื่อพัฒนาสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการและเพื่อการเรียนรู้
3. เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนสร้างเครือข่ายดิจิทัลทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1.2 โครงสร้างการบริหารงาน

4. รายชื่อผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

อาจารย์อำนาจ โกวรรณ
ผู้อำนวยการ

อาจารย์ ดร. กัลยา ใจรักษ์
รองผู้อำนวยการ

นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์
หัวหน้าสำนักงาน

นายมารุต เปี่ยมเกตุ
รองผู้อำนวยการ

5. บุคลากรสายสนับสนุน

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 18 คน จำแนกเป็น ชาย 14 คน และ หญิง 4 คน

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	13	4	-	17
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	13	4	-	17

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ ประจำปีงบ 2559 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	
		งบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้
1	สอบวัดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		143,400
2	โครงการผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมการศึกษา ฯ		10,000
3	โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา (e-Learning)	6,000	
4	โครงการราชภัฏมีดีใช้ไอทีเพื่อท้องถิ่น	12,700	
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ฯ		13,000
6	ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ		180,000
7	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	75,000	
8	ค่าวัสดุสำนักงาน	50,000	

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	
		งบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้
9	ค่าใช้จ่ายในการบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สิน	50,000	
10	ค่าสาธารณูปโภค	5,000	
11	ค่าวัสดุซ่อมแซมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย	50,000	
12	ค่าซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ในห้องประชุมฯ	30,000	
13	วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการ	100,000	
14	ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบองค์กร (ISP)	1,800,000	
15	ค่าเช่าใช้บริการโดเมนเนม	1,000	
16	เอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ	30,000	
17	โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	85,000	
18	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	50,000	
19	โครงการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	50,000	
20	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	24,000	
21	โครงการการใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย		1,400,000
รวมงบประมาณที่ได้รับแยกตามประเภท		**2,418,700**	**1,746,400**
รวบงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด		**4,165,100**	

7. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

เนื่องจากเป็นปีแรกของการประเมินของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จึงยังไม่มีข้อเสนอแนะจากการประเมินในปีการศึกษาก่อนหน้านี้

บทที่ 2
ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร	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	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารหรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

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

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 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	**พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2558 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) ในวันที่ 3-4 ธันวาคม ณ ณ อาคารเอนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีและวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม (เอกสารหมายเลข 1.1-1-1) มีผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักฯ เข้าร่วมการทบทวน และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.1-1-2) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) (เอกสารหมายเลข 1.1-1-3) จากนั้นได้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อกรรมการประจำสำนักและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4)	**1.1-1-1** โครงการการทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **1.1-1-2** ภาพบรรยากาศการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) **1.1-1-3** แผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) **1.1-1-4** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 4/2559 (วันที่ 1 มิ.ย 2559) ให้ความเห็นชอบ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	**มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือปฏิบัติงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้ดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากร โดยการจัดประชุมแถลงแผนกลยุทธ์ รวมถึงนำแผนกลยุทธ์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักฯ ให้บุคลากรรับทราบ (เอกสารหมายเลข 1.1-2-1 ถึง 1.1-2-3)	**1.1-2-1** ภาพบรรยากาศการประชุมแจ้งแผนกลยุทธ์แก่บุคลากร **1.1-2-2** รายงานการประชุมบุคลากรครั้งที่ 1/2559 **1.1-2-3** หน้าเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ข้อ 3	**มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้นำแผนกลยุทธ์ดังกล่าวมาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด งบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (เอกสารหมายเลข 1.1-3-1)	**1.1-3-1** แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 4	**มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข 1.1-4-1)	**1.1-4-1** แผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	**มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน** มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณให้ในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อให้การดำเนินเป็นไปตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ พันธกิจของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้แก่ 1. พัฒนาการบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานระดับสากล 2. พัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่องค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ 3. ส่งเสริมศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับความสามารถในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มศักยภาพแก่บุคลากร นักศึกษา และท้องถิ่น 4. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงองค์ความรู้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างความร่วมมือที่เข้มแข็ง ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 5. ส่งเสริม สนับสนุนองค์กรให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (เอกสารหมายเลข 1.1-5-1 และ 1.1-5-2)	**1.1-5.1** แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ใช้เอกสารร่วมกับเอกสารหมายเลข 1.3-3-1) **1.1-5-2** แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	**มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ที่ได้ระบุไว้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คือ รอบระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน ต่อคณะผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และต่อมหาวิทยาลัยตามลำดับ (เอกสารหมายเลข 1.1-6.1 และ 1.1-6-5)	**1.1-6-1** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบระยะเวลา 6 เดือน แรก (1 ตุลาคม 2558-31 มีนาคม 2559) **1.1-6-2** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักในรอบ 6 เดือน **1.1-6-3** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักสิ้นปีงบประมาณ **1.1-6-4** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบระยะเวลา 6 เดือน หลัง (1 เมษายน 2559-31 กันยายน 2559) **1.1-6-5** เอกสารการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	**มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้ระบุไว้ในแผนกลยุทธ์โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย และรายงานผลต่อผู้บริหาร(เอกสารหมายเลข 1.1-7-1 และ 1.1-7-2)	**1.1-7-1** แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (PL.09) **1.1-7-2** รูปเล่มสรุปรายงานการดำเนินโครงการ ประจำปี 2559
ข้อ 8	**มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการปรับปรุงในปีถัดไป (เอกสารหมายเลข 1.1-8-1และ 1.1-8-2) โครงการที่ผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะได้แก่โครงการ IT exit exam โครงการระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา โครงการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปี 2560	**1.1-8-1** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 6/2559 **1.1-8-2** รายงานการประชุมผู้บริหารครั้งที่ 4 (วันที่ 1 สิงหาคม 2559)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดเป้าหมายร่วมกัน
2. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้
3. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานโครงการเป็นระยะ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ

2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) พัฒนางานวิจัยและการบริหารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น

4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย

5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ

6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น

7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ

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

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

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนยุทธ์ศาสตร์ของสำนักฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2559 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	**67**
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	**78**
จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่สามารถประเมินได้	
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	**85.90**

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 85.90	✓	4	ร้อยละ 80

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.1-1-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559

ข้อเสนอแนะ

จากรายงานการใช้จ่ายงบประมาณพบว่ามีบางโครงการที่ใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน แต่อย่างไรก็ตามผลการดำเนินงานก็เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดีเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารการจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์ภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :.....7.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	**ผลการดำเนินงาน**	**เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**
ข้อ 1	**ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า** ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้ยึดหลักและปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของสำนักฯ (เอกสารหมายเลข 1.3-1-1) และมีการสรรหาคณะกรรมการประจำสำนักฯ อย่างโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน และข้อบังคับ (เอกสารหมายเลข 1.3-1-2) ผู้บริหารของหน่วยงานได้ประเมินตนเองในความสามารถด้านการบริหารจัดการและการใช้หลักธรรมาภิบาล โดยให้บุคลากรร่วมประเมินผู้บริหารได้อย่างโปร่งใส (เอกสารหมายเลข 1.3-1-3)	**1.3-1-1** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2558 **1.3.1-2** บันทึกข้อความเรื่องขอส่งรายชื่อกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **1.3.1-3** รายงานการ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		ประเมินตนเองของผู้บริหาร
ข้อ 2	**ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-1) มีการวิเคราะห์สถานการณ์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค รวมถึงจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-2) ผู้บริหารสำนักฯ ยังได้มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์รวมถึงกลยุทธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ รวมถึงมีการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานครั้งที่ 1/2559 (เอกสารหมายเลข 1.3-2-3) โดยมีการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ (เอกสารหมายเลข 1.3-2-4) และแจ้งแผนกลยุทธ์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักฯ เพื่อประชาสัมพันธ์ (เอกสารหมายเลข 1.3-2-5)	**1.3-2-1** แผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) **1.3-2-2** ข้อมูลพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ **1.3-2-3** รายงานการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2559 **1.3-2-4** บันทึกข้อความแจ้งแผนกลยุทธ์ของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้กับบุคลากร **1.3-2-5** หน้าเว็บไซต์นำเสนอแผนกลยุทธ์สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สำนักดิจิทัลมีการบริหารจัดการโดยใช้ระบบสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระบบ e-Document (เอกสารหมายเลข 1.3-2-6) ระบบงบประมาณพัสดุ การเงิน และบัญชี โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย โดยนำมาพิจารณาเพื่อวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นระยะ (เอกสารหมายเลข 1.3-2-7) และระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรและการจัดการความรู้ ผู้บริหารนำสารสนเทศจากระบบมาเพื่อใช้ประกอบการติดตามควบคุมการทำงานในฝ่ายต่าง ๆ(เอกสารหมายเลข 1.3-2-8)	**1.3-2-6** หน้าจอระบบสารสนเทศ e-document **1.3-2-7** หน้าจอระบบสารสนเทศระบบงบประมาณพัสดุ การเงิน และบัญชี **1.3-2-8** หน้าจอระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรและการจัดการความรู้
ข้อ 3	**ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน** ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน และความรับผิดชอบแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 1.3-3-1) มีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย (เอกสารหมายเลข 1.3-3-2) การรายงานผลการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-3-3)	**1.3-3-1** คำสั่งมอบหมายงาน **1.3-3-2** รายงานการประชุมบุคลากรเพื่อมอบหมายงาน ในการประชุมบุคลากรในหน่วยงานครั้งที่ 2/2559 **1.3-3-3** รายงานผลการปฏิบัติงาน (PL.09)
ข้อ 4	**ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม**	**1.3-4-1** โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนและจัดทำ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการบริหารงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนัก (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-4-1) รวมถึงมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาร่วมกัน (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-4-2) มีการกระจายอำนาจการบริหารงานภายในหน่วยงาน มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-4-3) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (เอกสารหมายเลข 1.3-4-4) หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-4-5) และกำหนดบทบาทหน้าที่ตามความเหมาะสม ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **1.3-4-2** รายงานการประชุมบุคลากรครั้งที่ 2/2559 **1.3-4-3** คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **1.3-4-4** คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ **1.3-4-5** คำสั่งแต่งตั้งรักษาการหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ข้อ 5	**ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ** ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงาน ในการประชุมครั้งที่ 3/2559 โดยการจัดประชุมดังกล่าวทำให้ได้ทราบถึงปัญหาขององค์ความรู้ที่จะใช้ในการทำงานที่ขาดไป คือ การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีใหม่ที่บุคลากรยังไม่เคยเรียนรู้ (เอกสารประกอบที่ 1.3-5-1)	**1.3-5-1** รายงานการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2559 **1.3-5-2** โครงการพัฒนาบุคลากร (อบรมการพัฒนาแอพลิเคชั่นบนอุปกรณ์เคลื่อนที่)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	จากปัญหาที่ได้จากการประชุมในครั้งที่ 3/2559 นั้น ทำให้เกิดการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ของบุคลากร ในงบประมาณปี 2559 ได้จัดให้มีการอบรมการพัฒนาแอพลิเคชั่นบนอุปกรณ์เคลื่อนที่บนระบบAndroid ให้กับหน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศ (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-5-2) จนสามารถพัฒนาแอพลิเคชั่นบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile App) ให้กับมหาวิทยาลัยได้ (เอกสารประกอบหมายเลข 1.3-5-3) หลังจากที่บุคลากรส่วนหนึ่งสามารถพัฒนาแอพลิเคชั่นบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้เป็นผลสำเร็จ ผู้บริหารจึงจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในลักษณะการประชุมกลุ่มย่อย (เอกสารประกอบ 1.3-5-4) เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอีกส่วนหนึ่งที่ยังติดปัญหา เพื่อให้สามารถก้าวผ่านอุปสรรคไปพร้อม ๆ กันได้	**1.3-5-3** รูปผลงานแอพลิเคชั่น CMRU Live **1. 3-5-4** ภาพบรรยากาศการประชุมกลุ่มย่อยทีมพัฒนาระบบสารสนเทศ
ข้อ 6	**ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ **1. หลักประสิทธิผล** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา บริหารจัดการโดยยึดหลักประสิทธิผล โดยมีการทำสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักอย่างต่อเนื่อง	**1.3-6-1** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก **1. 3-6-2** หน้าจอระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ **1 .3 -6 -3** หน้าจอ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	(เอกสารหมายเลข 1.3-6-1) **2. หลักประสิทธิภาพ** ผู้บริหารนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-2) - ระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะสามมิติ มาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ (เอกสารหมายเลข1.3-6-3) **3. หลักการตอบสนอง** - สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเล็งเห็นความสำคัญของการบริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ อันได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร รวมถึงประชาชนทั่วไป จึงได้จัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจเกี่ยวกับความต้องการจากผู้รับบริการ รวมถึงแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อนำมาพัฒนาและสร้างสรรค์บริการที่ตอบสนองความต้องการ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-4) **4. หลักความรับผิดชอบ** - ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-5) **5. หลักความโปร่งใส**	ระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชี **1.3-6-4** แบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการและ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	- ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีคณะกรรมติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-6-6) **6. หลักการมีส่วนร่วม** - ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอปัญหา แนวทางการแก้ไข เพื่อมุ่งสู่การพัฒนา และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักฯ ผ่านสายตรงผู้อำนวยการ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-7) - การบริหารงานจะมีการประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น (เอกสารหมายเลข 1.3-6-8) **7. หลักการกระจายอำนาจ** ผู้บริหารได้มีระบบกระจายอำนาจ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่อย่างเป็นลำดับชั้น ได้แก่ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป และหัวหน้างานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-9 ถึง 1.3-6-11) **8. หลักนิติธรรม**	ประเมินความพึงพอใจ **1.3-6-5** คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ **1.3-6-6**ภาพบรรยากาศการเข้ามาตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย **1.3-6-7** หน้าจอสายตรงผู้อำนวยการ **1.3-6-8** ภาพบรรยากาศการประชุมร่วมกัน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา บริหารงานภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-12) **9. หลักความเสมอภาค** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ยึดหลักความเสมอภาค โดยผู้บริหาร บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดจรรยาบรรณ **10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ยึดหลักฉันทามติ มีกระบวนการหาข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	**1.3-6-9** คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ **1.3-6-10** คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ **1.3-6-11** คำสั่งแต่งตั้งรักษาการหัวหน้างานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ **1.3-6-12** ข้อบังคับระเบียบ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีวัฒนธรรมองค์กรที่มีบรรยากาศการสร้างความมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
2. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีผู้บริหารที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. เนื่องจากสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเป็นสำนักใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการจัดระบบงานต่าง ๆ ให้เกิดความเหมาะสม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริหาร 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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ในส่วนงานจัดฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรวจความต้องการการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร (เอกสารหมายเลข 2.1-1-1) รวมไปถึงการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ และด้านระบบสารสนเทศ หลังรับบริการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 2.1-1-2) นอกจากนี้ในด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการในส่วนงานพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ได้มีการสำรวจความต้องการการเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 2.1-1-3 ถึง 2.1-1-4) และมีการประสานงานด้านระบบสารสนเทศในส่วนงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อปรับปรุงระบบ e-personal ตามรายงานผลการใช้ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal) โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานระบบ (เอกสารหมายเลข 2.1-1-5)	**2.1-1-1** ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2559 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **2.1-1-2** ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ และด้านระบบสารสนเทศ **2.1-1-3** บันทึกข้อความสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เลขที่ ศธ 0533.08.01.03/ว004 ลงวันที่ 5 มกราคม 2559 เรื่องขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา (e-Learning) **2.1-1-4** แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา (สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		2.1-1-5 บันทึกข้อความ กองบริหารงานบุคคล เลขที่ ศธ 0533.23/033 เรื่องรายงานการใช้ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal)
ข้อ 2	**มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ในส่วนงานจัดฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศได้วางแผนการให้บริการโดยมีกิจกรรมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่มีผู้ให้ความสนใจเลือกมาในแบบสำรวจมากที่สุด (เอกสารหมายเลข 2.1-2-1 ถึง 2.1-2-2) นอกจากนี้ได้วางแผนการดำเนินงานโครงการร่วมกับผู้เข้ารวมโครงการตามผลการสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษาประจำปีงบประมาณ2559 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-3) และมีการวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal) โดยวิเคราะห์และวางแผนให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน (เอกสารหมายเลข 2.1-2-4)	**2.1-2-1** ตัวอย่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2559 **2.1-2-2** ตัวอย่างเว็บไซต์แสดงรายละเอียดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2559 และสมัครลงทะเบียนอบรมออนไลน์ **2.1-2-3** บันทึกข้อความสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เลขที่ ศธ 0533.08.01.03/050 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่องขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา **2.1-2-4** แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal)
ข้อ 3	**มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินตามแผนการฝึกอบรม จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้	**2.1-3-1** บรรยากาศการอบรมหลักสูตรการพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา PHP & MySQL

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	1) หลักสูตรการพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา PHP & MySQL (เอกสารหมายเลข 2.1-3-1) 2) หลักสูตรระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับ Admin หน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.1-3-2) 3) หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม SPSS เบื้องต้น (เอกสารหมายเลข 2.1-3-3) และดำเนินการโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา ตามแผนการให้บริการที่แจ้งไว้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ 1) ทีมงาน และ อาจารย์ประชุมเพื่อกำหนดหัวเรื่อง และรายละเอียดการจัดทำสื่อนวัตกรรม 2) อาจารย์จัดเตรียมเนื้อหาที่ต้องการให้ทีมงานจัดทำสื่อนวัตกรรม 3) ทีมงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมให้อาจารย์ 4) อาจารย์ตรวจสอบความคืบหน้าของนวัตกรรมครั้งที่ 1 ร่วมกับทีมงาน 5) ทีมงานพัฒนา และ แก้ไขสื่อนวัตกรรม ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ (ครั้งที่ 1) 6) อาจารย์ตรวจสอบความคืบหน้าของนวัตกรรมครั้งที่ 2 ร่วมกับทีมงาน 7) ทีมงานแก้ไขสื่อนวัตกรรมตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ (ครั้งที่ 2) 8) ทีมงานจัดทำคู่มือการใช้งานนวัตกรรมจำนวน 4 เรื่อง (เอกสารหมายเลข 2.1-3-4) 9) อาจารย์นำสื่อนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นไปใช้สนับสนุนการเรียนในรายวิชา 10) อาจารย์ประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรมโดยแบบสอบถามจากทีมงาน (เอกสารหมายเลข 2.1-3-5	**2.1-3-2** บรรยากาศการอบรมหลักสูตรระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับ Admin หน่วยงาน **2.1-3-3** บรรยากาศการอบรมหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม SPSS เบื้องต้น **2.1-3-4** คู่มือการใช้งานบทเรียนจำนวน 4 เรื่อง **2.1-3-5** ตัวอย่างแบบประเมินโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (สำหรับอาจารย์) **2.1-3-6** ตัวอย่างแบบประเมินผลการใช้งานนวัตกรรมเพื่อการศึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (สำหรับผู้เรียน) **2.1-3-7** รายงานผลการปรับปรุงระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ถึง 2.1-3-6) 11) อาจารย์ส่งแบบประเมินคืนให้ทีมงานและดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal) และรายงานผลการปรับปรุงระบบตามความต้องการของผู้ใช้งาน (เอกสารหมายเลข 2.1-3-7)	
ข้อ 4	**มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ประเมินผลการให้บริการฝึกอบรม จำนวน 3 หลักสูตร (เอกสารหมายเลข 2.1-4-1 ถึง 2.1-4-5) โดยหลักสูตรการพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา PHP & MySQL มีผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 อยู่ในระดับปานกลาง ความพึงพอใจในวิทยากรมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 อยู่ในระดับดี ความพึงพอใจในการบริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 อยู่ในระดับดีมาก ความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/สัมมนามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 อยู่ในระดับปานกลาง และหลักสูตรระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับ Admin หน่วยงาน มีผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 อยู่ในระดับดี ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 อยู่ในระดับดี ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 อยู่ในระดับดี ด้านคุณภาพการให้บริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 อยู่ในระดับดี ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 อยู่ในระดับดี และหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม SPSS เบื้องต้น มีผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมด้านกระบวนการและขั้นตอนการ	**2.1-4-1** ตัวอย่างแบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2559 **2.1-4-2** ตัวอย่างเว็บไซต์แบบประเมินผลการอบรมแบบออนไลน์ **2.1-4-3** ผลการประเมินหลักสูตรการพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา PHP & MySQL **2.1-4-4** ผลการประเมินหลักสูตรระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับ Admin หน่วยงาน **2.1-4-5** ผลการประเมินหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม SPSS เบื้องต้น **2.1-4-6** รายงานผลการประเมินโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 อยู่ในระดับดี ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 อยู่ในระดับดีมาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 อยู่ในระดับดี ด้านคุณภาพการให้บริการมีค่าเฉลี่ยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 อยู่ในระดับดี ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 อยู่ในระดับดี ผลการประเมินโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษาตามแผนการให้บริการ (2.1-4-6 ถึง 2.1-4-7) ผลการประเมินด้านกระบวนการทำงาน/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 อยู่ในระดับ ดีมาก ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 อยู่ในระดับ ดีมาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 อยู่ในระดับ ดีมาก ด้านคุณภาพการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 อยู่ในระดับ ดีมาก	การศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (สำหรับอาจารย์) **2.1-4-7** รายงานผลการประเมินการใช้งานนวัตกรรมเพื่อการศึกษา โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (สำหรับผู้เรียน)
	ด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 อยู่ในระดับ ดีมาก และภาพรวมของโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.65 อยู่ในระดับดีมาก และผลการประเมินภาพรวมของบทเรียนจำนวน 4 บทเรียนอยู่ในระดับดี และผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal) (เอกสารหมายเลข 2.1-4-8) มีผลการประเมินด้านกระบวนการ	**2.1-4-8** ข้อมูลแบบประเมิน และผลการประเมิน ความพึงพอใจระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	และขั้นตอนการให้บริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 อยู่ในระดับดี ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 อยู่ในระดับดี ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 อยู่ในระดับดี ด้านคุณภาพการให้บริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.55 อยู่ในระดับดีมาก ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 อยู่ในระดับดี โดยภาพรวมของระบบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 อยู่ในระดับดี	
ข้อ 5	**มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานจากผู้รับบริการ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการด้านต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนี้ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-1) 1) งานฝึกอบรม จากผลการประเมินในปีที่ผ่านมาพบว่าการจัดฝึกอบรมทักษะความรู้ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรนั้นมีผู้เข้าร่วมอบรมน้อยส่งผลให้ต้องมีการยกเลิกหลักสูตรการอบรมบางหลักสูตร อาจเนื่องมาจากหลักสูตรไม่น่าสนใจ และการได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยจึงไม่สามารถจัดหลักสูตรเฉพาะด้านที่ต้องใช้วิทยากรจากภายนอกได้ ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จึงได้ดำเนินการขอรับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับงบประมาณ จำนวน 753,000 บาท (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2) สำหรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี	**2.1-5-1** รายงานการประชุม เรื่อง การดำเนินงานโครงการ และการพัฒนาระบบ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา วันที่ 30 กันยายน 2559 **2.1-5-2** งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สารสนเทศ โดยมีการปรับปรุงหลักสูตรการอบรมให้มีความน่าสนใจ และจัดหลักสูตรเฉพาะด้านขั้นสูงต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เพื่ออบรมให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น 2) งานพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ จากการประเมินผลการดำเนินงานพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่นำมาผลิตสื่อ เนื่องจากอาจารย์มีภาระงานสอนมากไม่สามารถจัดส่งข้อมูลเนื้อหาของบทเรียนได้ภายในเวลาที่กำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จึงได้ปรับแผนการดำเนินงานโดยให้กิจกรรมการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมหนึ่งในโครงการส่งเสริมการพัฒนาและการใช้งานสื่อการเรียนแบบออนไลน์ โดยเป็นกิจกรรมหนึ่งในโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ มีแนวทางการพัฒนาที่ไม่ยึดกับข้อมูลจากอาจารย์เป็นหลัก จะพัฒนาสื่อที่มีประโยชน์เสริมกับการเรียนการสอนของอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย และมีแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ รวมไปถึงสามารถนำสื่อที่ผลิตมาเผยแพร่ในระบบ การเรียนการสอนออนไลน์ CMRU LMS ด้วย 3) งานพัฒนาระบบสารสนเทศได้นำผลการประเมินมาพิจารณาแนวทางในการให้บริการโดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-5-3) จะดำเนินการปรับปรุงระบบ โดยให้วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบทุกกลุ่มให้ชัดเจน และนำผลการวิเคราะห์ความต้องการเพิ่มเติมมาปรับปรุงระบบในระยะต่อไป	**2.1-5-3** รายงานการประชุมการพัฒนาระบบสารสนเทศบุคลากร (e-personal)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	√	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**นางพรพิมล แก้วฟุ้งรังษี** **นักวิชาการคอมพิวเตอร์**	**โทรศัพท์ : 053-885934**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วงงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 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 ประเด็น ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5 ข้อ

ในปีการศึกษา 2559 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีผลการดำเนินงานได้คะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละประเด็น ดังนี้

1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ เท่ากับ 4.44 อยู่ในระดับดี
2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เท่ากับ 4.53 อยู่ในระดับดีมาก
3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เท่ากับ 4.54 อยู่ในระดับดีมาก

4) ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ เท่ากับ 4.49 อยู่ในระดับดี

5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน เท่ากับ 4.54 อยู่ในระดับดีมาก

สรุปผลการดำเนินงานด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน เท่ากับ 4.51 อยู่ในระดับดีมาก (เอกสารหมายเลข 2.2-1-1)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4.50	4.51	√	4.51	4.60

เอกสารหลักฐานการอ้างอิง :

1. ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ ของสำนัก

จุดแข็ง

1. บุคลากรทุกคนมีความเต็มใจให้บริการ ใส่ใจถึงคุณภาพการให้บริการของสำนัก
2. สำนักมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่บริการที่หลากหลาย เช่น ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุม ห้องสัมมนาและห้องมินิสตูดิโอ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรเพิ่มประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ เนื่องจากคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพต่ำและไม่เพียงพอต่อการใช้งานของนักศึกษา

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**นางสาวพรรณนิภา ดวงใย** **นักวิชาการคอมพิวเตอร์**	**โทรศัพท์ : 053-885924**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
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 : ..7... ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ใช้ระบบ PDCA ในการปรับปรุงผลการดำเนินงาน เพื่อการเรียนรู้และการพัฒนางาน จัดทำ SWOT Analysis อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ มีการวางแผนการดำเนินการ การติดตามประเมินคุณภาพ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และได้นำแนวทางการประเมินคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร (เอกสารหมายเลข 2.3-1-1 ถึง 2.3-1-2)	**2.3-1-1** แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงาน สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2559-2563 **2.3-1-2** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน
ข้อ 2	**มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน**	**2.3-2-1** นโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ในด้านของกลไกการประกันคุณภาพ ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นผู้ที่มีความสำคัญส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารได้กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน และเข้าใจร่วมกันทุกระดับ (เอกสารหมายเลข 2.3-2-1)	
ข้อ 3	**มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย** **3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ** **3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา** **3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการคือการจัดระบบประกันคุณภาพพร้อมทั้งตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินคุณภาพที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-3-1) ระบบประกันคุณภาพที่ต้องสามารถเชื่อมโยงให้เกิดคุณภายของการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ระดับบุคคล งาน ไปจนถึงระดับ	**2.3-3-1** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **2.3-3-2** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **2.3-3-3** รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการ 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	หน่วยงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-3-2) พร้อมทั้งจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ให้แก่สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา อย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนวันที่ดำเนินการประเมิน ซึ่งไปเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 2.3-3-3) และนำผลการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ซึ่งจะทำให้สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา พัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	
ข้อ 4	**มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้นำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ซึ่งได้ให้ไว้ในองค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน คือ ควรประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทุกระบบที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานและที่หน่วยงานได้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศนั้น เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 2.3-4-1) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ในฐานะผู้พัฒนา (บางระบบ) และผู้ดูแลระบบ จึงได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศจากผู้เกี่ยวข้อง ผลการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี จากผลการประเมินที่ได้ สำนักดิจิทัล	**2.3-4-1** รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ **2.3-4-2** รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศ **2.3-4-3** ผลการดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	เพื่อการศึกษาได้ดำเนินการดูแล ตรวจสอบระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบให้ทันสมัย (เอกสารหมายเลข 2.3-4-2 และ 2.3-4-3)	
ข้อ 5	**มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้ **งานบริหารทั่วไป** 1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-1) 2) ระบบบัญชี 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-2) 3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (เอกสารหมายเลข 2.3-5-3) 4) ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร (เอกสารหมายเลข2.3-5-4) 5) ระบบสายตรงผู้อำนวยการ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-5) 6) ระบบจองห้องออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-6) 7) ระบบสารสนเทศบุคลากร (เอกสารหมายเลข 2.3-5-7) 8) ระบบจองรถ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-8)	**2.3-5-1** ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **2.3-5-2** ระบบบัญชี 3 มิติ **2.3-5-3** ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) **2.3-5-4** ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร **2.3-5-5** ระบบสายตรงผู้อำนวยการ **2.3-5-6** ระบบจองห้องออนไลน์ **2.3-5-7** ระบบสารสนเทศบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	งานซ่อมบำรุง 1) ระบบการรับ-ส่ง การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-9) **งานฝึกอบรม** 1) ระบบลงทะเบียนการฝึกอบรมออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-10) **งานด้านระบบเครือข่าย** 1) ระบบบริการอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย (เอกสารหมายเลข 2.3-5-11) 2) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-12) 3) ระบบ Monitor อุปกรณ์ทางด้าน Network (เอกสารหมายเลข 2.3-5-13) **งานด้านการบริการ** 1) ระบบบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-14) **งานสนับสนุนการเรียนการสอน** 1) ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 2.3-5-15) 2) ระบบตรวจสอบรหัสผ่าน Tell Me More นักศึกษา (เอกสารหมายเลข 2.3-5-16)	**2.3-5-8** ระบบจองรถ **2.3-5-9** ระบบการรับ-ส่งการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ **2.3-5-10** ระบบลงทะเบียนการฝึกอบรมออนไลน์ **2.3-5-11** ระบบบริการอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย **2.3-5-12** ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ **2.3-5-13** ระบบ Monitor อุปกรณ์ทางด้าน Network **2.3-5-14** ระบบบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ **2.3-5-15** ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ **2.3-5-16** ระบบตรวจสอบรหัสผ่าน Tell Me More นักศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	**มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน ร่วมกันระหว่างสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้จัดประชุมในวันที่ 19 กันยายน 2559 (2.3-6-1) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน และทบทวนเกณฑ์มาตรฐานจาก (ร่าง) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา (2.3-6-2) และจากผลการดำเนินการประชุมเครือข่ายดังกล่าวข้างต้น เครือข่ายได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขึ้นในวันจันทร์ที่ 10 ตุลาคม 2559 ณ ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง ชั้น 3 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ในการเพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้หน่วยงานที่เข้าร่วมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันไปประยุกต์ใช้และปรับรูปแบบในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 2.3-6-3 และ 2.3-6-4)	**2.3-6-1** บันทึกข้อความเรื่องเชิญประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **2.3-6-2** รูปกิจกรรมการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการประกันคุณภาพ **2.3-6-3** หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาฯ **2.3-6-4** รายงานสรุปผลการประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาฯ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	**มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์** ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องรวบรวมผลงานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบในการประเมิน อาทิ ผลงานหลัก ผลงานรอง แฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งในการจัดเตรียมเอกสารดังกล่าว บุคลากรต้องใช้ระยะเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลค่อนข้างมาก เนื่องจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาไม่ได้จัดเก็บอย่างเป็นระบบ จึงต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหา และบ่อยครั้งที่ข้อมูลผลงานสูญหาย ส่งผลกระทบต่อผลการประเมินได้ การจัดเก็บผลงานที่ไม่เป็นระบบยังส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการวางแผนและบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานได้แบบทันท่วงที ณ ขณะเวลาปัจจุบัน (Real Time) จากประเด็นปัญหาดังกล่าว สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้พัฒนาระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้บุคลากร เพื่อใช้ในการติดตามผลงาน และสร้างแฟ้มสะสมงานออนไลน์ สามารถออกรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการประเมินได้อย่างรวดเร็ว ลดเวลาทำงานของบุคลากร อีกทั้งความสามารถของระบบยังสามารถแจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงความสำเร็จในการทำงานของบุคลากร ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากรายงาน เพื่อบริหารประสิทธิภาพการทำงานของ	**2.3-7-1** หน้าจอระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร **2.3-7-2** คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้บุคลากร

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	บุคลากรได้ และเป็นระบบที่ช่วยจัดเก็บองค์ความรู้ของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นองค์ความรู้ และแบ่งปันความรู้ในหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-7-1 และ 2.3-7-2) ซึ่งสำนักดิจิทัลเพื่อเพื่อการศึกษา ได้แนะนำระบบระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้บุคลากร แก่หน่วยงานสนับสนุนที่เข้าร่วมประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งหน่วยงานได้สะท้อนถึงข้อคิดเห็นและความต้องการของการใช้งานระบบฯ ซึ่งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาจะได้นำเสียงสะท้อนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับปรุงกระบวนการ และเกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ จากข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และสามารถใช้งานร่วมกันได้ทุกระดับ (เอกสารหมายเลข 2.3-7-3)	**2.3-7-3** หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้บุคลากร

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**นางสาวพรรณนิภา ดวงใย** **นักวิชาการคอมพิวเตอร์**	**โทรศัพท์ : 053-885924**

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมี การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนา ให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จหรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย 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 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้มีการกำหนดแนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานภายในองค์กร มีการรวบรวม การสร้าง และกระจายความรู้ของบุคลากรเพื่อให้เกิดการต่อยอดของความรู้ นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ก่อให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ขึ้นภายในองค์กร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (3.1-1-1) พร้อมทั้งได้กำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการ	**3.1-1-1** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **3.1-1-2** แผนการจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	
ข้อ 2	**มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ ทุกคน (เอกสารหมายเลข 3.1-2-1) โดยเน้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินการร่วมกัน ผ่านกระบวนการจัดการความรู้	**3.1-2-1** แผนการจัดการความรู้ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ข้อ 3	**มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง(Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้นำกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานประจำเพื่อให้หน่วยงานเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน โดยการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้จริงผ่านกระบวนการในการปฏิบัติงาน สร้างความผูกผันของบุคลากรผ่านกระบวนการมีส่วนร่วม ดังนี้	**3.1-3-1** กิจกรรม “พี่น้องร่วมแบ่งปัน” **3.1-3-2** กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	1. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อการเรียนรู้และพัฒนางานผ่านกิจกรรม “พี่น้องร่วมแบ่งปัน” มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอด และส่งมอบความรู้จากประสบการณ์ในการทำงาน ผ่านการปฏิบัติงานจริง มีการบรูณาการความรู้ร่วมกันซึ่งจะเห็นได้จากการปฏิบัติงานในสำนักงานมีการสอนงานด้านงานสารบรรณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานนโยบายและแผน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการสร้างนวัตกรรมโดยผู้บริหารสนับสนุนและกระตุ้นให้บุคลากรทุกฝ่ายค้นหาแนวทางปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงานของตนเองด้วยประสบการณ์ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมใหม่ โดยติดตามผลการปฏิบัติงาน และเปิดโอกาสให้แต่ละฝ่ายได้นำเสนอผลงานผ่านกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานโดยผู้บริหารจะเข้าร่วมกิจกรรมกับบุคลากรทุกครั้ง (เอกสารหมายเลข 3.1-3-1) 2. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน รวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดกิจกรรมดังกล่าวมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เป็นการกระตุ้นและผลักดันให้บุคลากรพัฒนาตนเอง โดยการมอบหมายงานพิเศษและงานที่ท้าทายให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข 3.1-3-2)	
ข้อ 4	**มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)** จากการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้พัฒนา “ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร”(D-Portfolio & Knowledge Management System) เพื่อใช้ในการติดตามผลงาน และสร้างแฟ้มสะสมงานออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 3.1-4-1 และ 3.1-4-2) ซึ่งได้มีการเผยแพร่ผลงานในวาระต่าง ๆ ดังนี้ 1. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลาดนัดความรู้ (KM Shopping day) เรื่อง “KM กับการพัฒนาองค์กร” ซึ่งจัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ	**3.1-4-1** ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร (D-Portfolio & Knowledge Management System) **3.1-4-2** คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร (D-Portfolio & Knowledge Management System) **3.1-4-3**ภาพถ่ายการเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลาดนัดความรู้ (KM Shopping day) เรื่อง “KM กับการพัฒนาองค์กร” **3.1-4-4** ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม KM FAIR 2016 “มีดีมาโชว์ THE EXPO SHARE” **3.1-4-5** ภาพถ่ายการมอบประกาศนียบัตรจาก ดร.ถนอม

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	เชียงใหม่ เมื่อวันที่ 22-23 กรกฎาคม 2559 ซึ่งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้รับรางวัลรองอันดับหนึ่ง (เอกสารหมายเลข 3.1-4-3) 2. เข้าร่วมกิจกรรม KM FAIR 2016 “มีดีมาโชว์ THE EXPO SHARE” จัดโดยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จากการประกวดผลงาน ประเภทหน่วยงาน ในงาน KM Fair 2016 ในหัวข้อเรื่อง “ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ (D-Portfolio & Knowledge Management System)” (เอกสารหมายเลข 3.1-4-4) 3. ดร.ถนอม อินทรกำเนิด นายกสภามหาวิทยาลัย ได้มอบประกาศนียบัตรให้แก่สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จากการประกวดผลงาน ประเภทหน่วยงาน ในงาน KM Fair 2016 ในหัวข้อเรื่อง “ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ (D-Portfolio & Knowledge Management System)” ซึ่งระบบดังกล่าวพัฒนาโดย นายกุลชาติ ปัญญาดี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนำเสนอโดย อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์ รองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 3.1-4-5)	อินทรกำเนิด นายกสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 5	**มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจาก**	**3.1-5-1** การประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่าง

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้นำระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้(D-Portfolio & Knowledge Management System) ซึ่งเป็นผลลัพธ์จากการบูรณาการความรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร มาใช้ในหน่วยงานเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และรวบรวมผลงานของบุคลากร อีกทั้งยังได้มีการแบ่งปัน เผยแพร่ระบบดังกล่าวแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยผ่านการประชุมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2559 เพื่อจักได้นำเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 3.1-5-1 และ 3.1-5-2)	หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **3.1-5-2** หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้งานระบบระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ของบุคลากร (D-Portfolio & Knowledge Management System)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์	**โทรศัพท์ :** 053-885930
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์	**โทรศัพท์ :** 053-885686

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
    - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
    - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
    - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
    - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารระบบงาน ระบบการประกันสุขภาพ
    - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุภายนอก

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : .....6.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	**ผลการดำเนินงาน**	**เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**
ข้อ 1	**มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีผู้อำนวยการสำนักดิจิทัล	**3.2-1-1** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	เพื่อการศึกษาเป็นประธานกรรมการ และตัวแทนบุคลากรในหน่วยงานร่วมเป็นกรรมการ (เอกสารหมายเลข 3.2-1-1)	
ข้อ 2	**ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2559 (เอกสารประกอบหมายเลข 3.2-2-1) เพื่อวิเคราะห์ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานทั้ง 3 ด้าน ต่อไปนี้ 1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ได้แก่ การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผน 2. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มี	**3.2-2-1** บันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน **3.2-2-2** รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยง สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Tech-savy) 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่ กระบวนการในการบริหารประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร (เอกสารหมายเลข 3.2-2-2)	
ข้อ 3	**มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2** จากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง โดยจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-3-1 และ 3.2-3-2) จำนวน 3 ข้อต่อไปนี้ 1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ได้แก่ การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผน 2. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกล	**3.2-3-1** เอกสารการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง **3.2-3-2** รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยง สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ยุทธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Tech-savy) 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่ กระบวนการในการบริหารประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	
ข้อ 4	**มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการ (เอกสารหมายเลข 3.2-4-1) จำนวน 3 ข้อ ต่อไปนี้ 1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ได้แก่ การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผน 2. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มี	**3.2-4-1** แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Tech-savy) 3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่ กระบวนการในการบริหารประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	
ข้อ 5	**มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2559 (เอกสารหมายเลข 3.2-5-1)	**3.2-5-1** รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 21 กรกฎาคม 2559
ข้อ 6	**มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับ	**3.2-6-1** รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 21 กรกฎาคม 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ทราบถึงผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-6-1) มีข้อเสนอแนะ จากการประชุมดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คณะกรรมการมีมติ ให้ควรปรับวิธีการในการประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรมให้แก่นักศึกษาเพื่อให้มีจำนวนนักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมอบรมมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ 2560 2. คณะกรรมการมีมติ ให้ ควรเพิ่มหลักสูตรที่มีความน่าสนใจ หากเป็นเรื่องใหม่ สามารถใช้วิทยากรจากภายนอกได้ ในปีงบประมาณ 2560 3. ความเสี่ยงด้านงบประมาณ คณะกรรมการมีมติให้ ควรมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและนโยบายที่ชัดเจนคอยกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณในปี 2560 4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน คณะกรรมการมีมติให้ ควรกระตุ้นให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใช้งานระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้มีสารสนเทศมี	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ประโยชน์เพื่อการบริหารจัดการระบบงานบุคคลที่ดี ที่ประชุมมีมติให้นำผลจากการประเมินไปปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป โดยเสนอให้มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรในสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปี 2560 ในช่วงเดือนธันวาคม 2559	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5	6	✓	5	5

จุดแข็ง

1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ให้ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
2. มีการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานการบริหารความเสี่ยงครบทุกข้อ

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรจัดให้มีการอบรมและวิเคราะห์ความเสี่ยงร่วมกันทั้งหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน (ถ้ามี)** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการจัดตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 3.3-1-1) โดยมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้มีการระบุไว้ในคู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-2)	**3.3-1-1** แนวทาง แผนงานโครงการ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 **3.3-1-2** คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ข้อ 2	**มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการกำหนดงบประมาณ และผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน ผู้บริหารได้มอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คือ สอดคล้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละโครงการ ผู้บริหารได้	**3.3-2-1** รายงานการประชุมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **3.3-2-2** แผนปฏิบัติการ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **3.3-2-3** ปฏิทินกิจกรรม สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2559 จากบุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการแต่ละโครงการ (เอกสารหมายเลข 3.3-2-1) ซึ่งแผนปฏิบัติการประจำปีบางกิจกรรมได้สนับสนุนให้มีการบรูณาการการทำงานระหว่างร่วมกัน เพื่อสร้างความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม มีการจัดทำปฏิทินกิจกรรมซึ่งระบุกิจกรรมต่าง ๆ และช่วงเวลาที่จะจัดกิจกรรมนั้น ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกระตุ้นให้บุคลากรผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมและติดตามผลอย่างเป็นระบบ (เอกสารหมายเลข 3.3-2-2 ถึง 3.3-2-3)	
ข้อ 3	**มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค พร้อมทั้งนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป (เอกสารหมายเลข 3.3-3-1)	**3.3-3-1** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	**มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป** ในการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ผ่านการประชุมต่าง ๆ ดังนี้ การประชุมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันพิจารณา และจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยตามภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับหน้าที่ของแต่ละงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผน และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 3.3-4-1) การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักได้วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการของหน่วยงานในปีงบประมาณ 2559 มาคาดการณ์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ 2560(เอกสารหมายเลข 3.3-4-2) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และเข้าร่วม	**3.3-4-1** รายงานการประชุมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **3.3-4-2** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **3.3-4-3** หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2559 **3.3-4-4** แบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (ครั้งที่ 1) **3.3-4-5** หนังสือขอเชิญเข้าร่วมประชุมพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2559 **3.3-4-6** แบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (ครั้งที่ 2)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ประชุมเพื่อชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-3 ถึง 3.3-4-6)	
ข้อ 5	**มีการตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-5-1 และ 3.3-5-2) พร้อมทั้งได้ดำเนินการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 3.3-5-3)	**3.3-5-1** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไตรมาสที่ 2 และ 3 **3.3-5-2** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **3.3-5-3** ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ข้อ 6	**ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้กำกับดูแลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-6-1 และ 3.3-6-2) และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 3.3-6-3)	**3.3-6-1** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไตรมาสที่ 2 และ 3 **3.3-6-2** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **3.3-3-6** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	คณะกรรมการประจำสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ซึ่งคณะกรรมการฯ ประกอบไปด้วย รองอธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ตัวแทนจากคณาจารย์และบุคลากร และผู้บริหารสำนักฯ กำกับดูแลการวิเคราะห์แผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้ประสบความสำเร็จ (เอกสารหมายเลข 3.3-3-6)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	5	✓	5	5

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์	**โทรศัพท์ :** 053-885930
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์	**โทรศัพท์ :** 053-885686

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรีย์และรสนิยมเกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาจำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับรักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรีย์ที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**การมีส่วนร่วมของบุลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการของสำนักฯ โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ 2559 ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และโครงการส่งเสริมการบริการวิชาการด้านไอซีทีสำหรับชุมชน ท้องถิ่นและสังคม ประจำปี 2559 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-1) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งของมหาวิทยาลัยและของสำนักฯ ที่ได้ดำเนินจัดขึ้น เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาคนพัฒนางานของบุคลกร โดยมีกิจกรรมดังนี้ กิจกรรมจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี (เอกสารหมายเลข 3.4-1-2) กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (เอกสารหมายเลข 3.4-1-3) ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมอันจะ	**3.4-1-1** คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และโครงการส่งเสริมการบริการวิชาการด้านไอซีทีสำหรับชุมชน ท้องถิ่นและสังคม ประจำปี 2559 **3.4-1-2** ภาพกิจกรรมจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระหว่างวันที่ 3-4 ธันวาคม 2558 **3.4-1-3** ภาพกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 24-26 มกราคม 2559 **3.4-1-4** ภาพกิจกรรมการเข้าร่วมพิธีทอดผ้าป่ามหากุศล 9,999 กองก่อสร้าง "องค์พระมหาเจดีย์" วันที่ 4 ธันวาคม 2558

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ก่อให้เกิดวัฒนธรรมอันดี สานสัมพันธ์ความรัก ความสามัคคี และเกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน โดยมีกิจกรรมดังนี้กิจกรรมการเข้าร่วมพิธีทอดผ้าป่ามหากุศล 9,999 กอง ก่อสร้าง "องค์พระมหาเจดีย์" (เอกสารหมายเลข 3.4-1-4) กิจกรรมการแข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์และบุคลากร (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5) กิจกรรมคณะผู้บริหารและตัวแทนบุคลากร ร่วมสวัสดีปีใหม่ อธิการบดี และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เนื่องในวาระดิถีขึ้นปีใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-6) กิจกรรมผู้อำนวยการสำนักฯ นำคณะผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันสระเกล้าดำหัว ขอพรจากอธิการบดี (เอกสารหมายเลข 3.4-1-7) กิจกรรมผู้อำนวยการสำนักฯ นำคณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักฯ ร่วมพิธีสระเกล้าดำหัวอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ในงาน “ป๋าเวณีปี๋ใหม่เมือง ประจำปี 2559” (เอกสารหมายเลข 3.4-1-8) กิจกรรมผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา พร้อมด้วยบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม “Big Cleaning Day” ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.4-1-9) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมร่วมกันของบุคลากรในสำนักฯ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี เสริมสร้างความเป็นหนึ่งเดียว เกิดความรักในองค์กร โดยมีกิจกรรมดังนี้ กิจกรรมบุคลากร	**3.4-1-5** ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์ และบุคลากร วันที่ 23 ธันวาคม 2558 **3.4-1-6** ภาพกิจกรรมคณะผู้บริหารและตัวแทนบุคลากร ร่วมสวัสดีปีใหม่ อธิการบดี และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เนื่องในวาระดิถีขึ้นปีใหม่ 2559 วันที่ 24 ธันวาคม 2558 **3.4-1-7** ภาพกิจกรรมผู้อำนวยการสำนักฯ นำคณะผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันสระเกล้าดำหัว ขอพรจากอธิการบดี วันที่ 22 เมษายน 2559 **3.4-1-8** ภาพกิจกรรมผู้อำนวยการสำนักฯ นำคณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักฯ ร่วมพิธีสระเกล้าดำหัวอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ในงาน “ป๋าเวณีปี๋ใหม่เมือง ประจำปี 2559” วันที่ 23 เมษายน 2559 **3.4-1-9** ภาพกิจกรรมผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา พร้อม

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และนักศึกษาฝึกงาน ร่วมกันสระเกล้าดำหัวผู้บริหาร สำนักฯ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-10) กิจกรรมสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จัดพิธีทำบุญประจำปี (เอกสารหมายเลข 3.4-1-11) กิจกรรมสำนักดิจิทัลฯ ร่วมใจ 5 ส. (เอกสารหมายเลข 3.4-1-12)	ด้วยบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม “Big Cleaning Day” ของมหาวิทยาลัย วันที่ 29 กรกฎาคม 2559 **3.4-1-10** ภาพกิจกรรมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และนักศึกษาฝึกงาน ร่วมกันสระเกล้าดำหัว ผู้บริหาร สำนักฯ วันที่ 4 พฤษภาคม 2559 **3.4-1-11** ภาพกิจกรรมสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จัดพิธีทำบุญประจำปี วันที่ 10 มิถุนายน 2559 **3.4-1-12** ภาพกิจกรรมสำนักดิจิทัลฯ ร่วมใจ 5 ส. วันที่ 7 กันยายน 2559
ข้อ 2	**สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบด้านความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลางให้แก่บุคลากร อีกทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมการการจัดพื้นที่ปฏิบัติงานและให้บริการให้สะอาดถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี โดยในปี 2559 ได้จัดกิจกรรม	**3.4-2-1** บันทึกเชิญร่วมกิกจรรม 5 ส. **3.4-2-2** ภาพก่อน-หลัง การจัดกิจกรรม “สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ร่วมใจ 5 ส.”

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	“สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ร่วมใจ 5 ส.” ในวันที่ 7 กันยายน 2559 โดยมีผู้บริหารและบุคลากรร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน (เอกสารหมายเลข 3.4-2-1) ทั้งนี้จากกิจกรรมดังกล่าวมีผลอันดีต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและพื้นที่ให้บริการ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-2)	
ข้อ 3	**ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงามสอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการตกแต่งภูมิทัศน์เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน ด้วยกระถางต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวเกิดความผ่อนคลาย (เอกสารหมายเลข 3.4-3-1) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาร่วมรณรงค์ให้บุคลากรนำกระดาษหน้าเดียว กลับมาใช้งานใหม่ (Reuse) โดยดำเนินการตั้งจุดกระดาษหน้าเดียวไว้ ณ จุดพิมพ์เอกสาร เพื่อให้เห็นชัดเจนและสะดวกต่อการหยิบใช้งาน ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรโลก และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-2) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ความสำคัญต่อการประหยัดไฟและน้ำ จึงดำเนินการติดป้ายรณรงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการในอาคารร่วมกันประหยัดไฟและน้ำ ในจุดเปิดปิดไฟและน้ำในอาคาร (เอกสารหมายเลข 3.4-3-3)	**3.4-3-1** ภาพการตกแต่งภูมิทัศน์ด้วยต้นไม้ **3.4-3-2** ภาพจุดบริการกระดาษหน้าเดียว (Reuse) **3.4-3-3** ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ประหยัดไฟและน้ำในอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	**การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีการจัดพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม โดยมีการใช้พื้นที่ในอาคารอย่างสร้างสรรค์เหมาะสม โดยมีกิจกรรมกิจกรรมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และนักศึกษาฝึกงาน ร่วมกันสระเกล้าดำหัวผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักฯ วันที่ 4 พฤษภาคม 2559 ณ ห้องประชุมวีดีโอทางไกล 2 (เอกสารหมายเลข 3.4-4-1) กิจกรรมพิธีทำบุญประจำปี วันที่ 10 มิถุนายน 2559 ณ ห้องมินิสตูดิโอ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-2) ทั้งนี้ยังสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมทางวัฒนธรรมให้บุคลากรเข้าร่วมแข่งขันลาบพื้นเมืองในกิจกรรม“ป๋าเวณีปี๋ใหม่เมือง ประจำปี 2559” วันที่23 เมษายน 2559 ณ บริเวณอาคารจตุราคาร (เอกสารหมายเลข 3.4-4-3)	**3.4-4-1** ภาพกิจกรรมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และนักศึกษาฝึกงาน ร่วมกันสระเกล้าดำหัว ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักฯ วันที่ 4 พฤษภาคม 2559 **3.4-4-2** ภาพกิจกรรมสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จัดพิธีทำบุญประจำปี วันที่ 10 มิถุนายน 2559 **3.4-4-3** ภาพกิจกรรมแข่งขันลาบพื้นเมือง “ลาบดิจิทัล” วันที่23 เมษายน 2559
ข้อ 5	**ระดับความพึงพอใจของบุลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	**3.4-5-1** แบบสอบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักฯ ต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 **3.4-5-2** สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักฯ ต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทาง

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	(เอกสารหมายเลข 3.4-5-1) โดยมีบุคลากรของสำนักฯ เป็นผู้ประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ **3.52** อยู่ในระดับ **มาก** (เอกสารหมายเลข 3.4-5-2)	ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	5 ข้อ	√	5 คะแนน	5ข้อ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเห็นความสำคัญในด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานและกิจกรรมในประเด็นต่าง ๆ ได้รับการสนับสนุนและดำเนินงานไปด้วยความสะดวก
2. บุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งของทางมหาวิทยาลัยและทางสำนักฯ จัดขึ้น

จุดอ่อน

จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักฯ ต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 พบว่ามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำสุด ในเรื่องการตกแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงามด้วยต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.25 สำนักฯ สามารถนำหัวข้อดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์ **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งทิวา กิตติยังกุล **นักวิชาการคอมพิวเตอร์**	**โทรศัพท์ : 053885934**

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. มีระบบบานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายเกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวระบบสารสนเทศของหน่วยงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานโดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านระบบสารสนเทศ โดยมีผู้บริหารและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะกรรมการ (เอกสารหมายเลข 4.1-1-1)	**4.1-1-1** คำสั่งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
ข้อ 2	**มีระบบบานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายเกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของแต่ละฝ่ายดังนี้ **งานบริหารทั่วไป** 1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (4.1-2-1) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย 2) ระบบบัญชี 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-2) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการใช้	**4.1-2-1** ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **4.1-2-2** ระบบบัญชี 3 มิติ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน 3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (เอกสารหมายเลข 4.1-2-3) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบความถูกต้องโปร่งใส 4) ระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-4) เป็นระบบที่ช่วยสะสมผลงานของบุคลากรพร้อมออกรายงานได้อย่างรวดเร็ว เพื่อใช้ประโยชน์ในการรับการประเมิน รวมถึงช่วยในการจัดเก็บความรู้ และสืบค้นความรู้ของหน่วยงาน 5) ระบบสายตรงผู้อำนวยการ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-5) เพื่อเพิ่มช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน ที่สะดวกและรวดเร็ว ผู้บริหารสามารถทราบข้อมูลเชิงลึกและนำมาขยายผลเพื่อพัฒนาองค์กรในจุดที่ยังเป็นปัญหา 6) ระบบจองห้องออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-6) เป็นระบบบริการจองห้องภายในสำนักงานเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการบริการการจอง 7) ระบบสารสนเทศบุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.1-2-7) เป็นระบบบันทึกประวัติ และข้อมูลของบุคลากรของมหาวิทยาลัย 8) ระบบจองรถ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-8) เป็นระบบบริการจองรถภายในมหาวิทยาลัย เพิ่ม	**4.1-2-3** ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) **4.1-2-4** ระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ **4.1-2-5** ระบบสายตรงผู้อำนวยการ **4.1-2-6** ระบบจองห้องออนไลน์ **4.1-2-7** ระบบสารสนเทศบุคลากร **4.1-2-8** ระบบจองรถ **4.1-2-9** ระบบการรับ-ส่งการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ความสะดวกรวดเร็วในการจอง **งานซ่อมบำรุง** 1) ระบบการรับ-ส่ง การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-9) เป็นระบบที่ช่วยในการบันทึกการรับซ่อม พร้อมทั้งออกรายงานที่จำเป็นเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ **งานฝึกอบรม** 1) ระบบลงทะเบียนการฝึกอบรมออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-10) เป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ดูแล สามารถสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมได้อย่างรวดเร็ว **งานด้านระบบเครือข่าย** 1) ระบบบริการอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-11) 2) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์(เอกสารหมายเลข 4.1-2-12) 3) ระบบ Monitor อุปกรณ์ทางด้าน Network (เอกสารหมายเลข 4.1-2-13) **งานด้านการบริการ** 1) ระบบบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-14)	**4.1-2-10** ระบบลงทะเบียนการฝึกอบรมออนไลน์ **4.1-2-11** ระบบบริการอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย **4.1-2-12** ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ **4.1-2-13** ระบบ Monitor อุปกรณ์ทางด้าน Network **4.1-2-14** ระบบบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ **4.1-2-15** ระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ **4.1-2-16** ระบบตรวจสอบรหัสผ่าน Tell Me More

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	งานสนับสนุนการเรียนการสอน 1) ระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-15) 2) ระบบตรวจสอบรหัสผ่าน Tell Me More (เอกสารหมายเลข 4.1-2-16)	
ข้อ 3	**มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการมอบหมายงานและกำหนดผู้พัฒนาระบบและผู้ตรวจสอบความถูกต้องของสารสนเทศที่ได้จากระบบ(เอกสารหมายเลข 4.1-3-1)	**4.1-3-1** บันทึกข้อความเรื่อง การดำเนินการพัฒนาและตรวจสอบระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน
ข้อ 4	**มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนผู้บริหารได้รับทราบวิธีการใช้งานระบบตามความจำเป็นและเหมาะสม (เอกสารหมายเลข 4.1-4-2)	**4.1-4-2** คู่มือการใช้งานระบบ
ข้อ 5	**มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น**	**4.1-5-1** รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศแต่ละ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาระบบสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข 4.1-5-1)	ระบบ
ข้อ 6	**มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น** ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินความพึงพอใจของระบบระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ จึงได้มีการบันทึกข้อความเรื่องแจ้งสรุปผลการปรับปรุงระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1 และ 4.1-6-2)	**4.1-6-1** บันทึกข้อความเรื่องแจ้งสรุปผลการปรับปรุงระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ **4.1-6-2** หน้าจอระบบบริหารประสิทธิภาพการทำงานและการจัดการความรู้ที่มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5	6	✓	5	6

จุดแข็ง

1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีบุคลากรที่มีความสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศในหลายระบบรวมถึงการปรับปรุงแก้ไขได้ด้วยตนเอง ทำให้การแก้ไขเป็นอย่างรวดเร็ว

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรเน้นการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความต้องการในการพัฒนาระบบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	**อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์** **รองผู้อำนวยการ**	**โทรศัพท์ : 053-885930**

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษาส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 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 การตัดสินใจและในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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 : 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	**มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามศักยภาพ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักได้เป็นอย่างดี พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตาม Core	**4.2-1-1** แผนพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **4.2-2-2** คู่มือสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	CompetencyและFunctional Competency (เอกสารหมายเลข 4.2-1-1 และ 4.2-1-2)	
ข้อ 2	**มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด** ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร และบุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ซึ่งมีรูปแบบในการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิเช่น การจัดอบรมตามความต้องการของบุคลากร เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้ด้านทักษะการพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) และโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การเข้าร่วมอบรมตามโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น เช่น การอบรมภาษาอังกฤษและภาษาอาเซียนสำหรับอาจารย์และบุคลากร การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น” และ “การเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน” (เอกสารหมายเลข 4-2-2-1)	**4.2-2-1** การพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ข้อ 3	**การรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง** บุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารภายหลังการเข้าร่วมการอบรมความรู้ใน	**4.2-3-1** รายงานผลการพัฒนาตนเอง **4.2-3-2** รายงานผลการอบรมภาษาอังกฤษและภาษาอาเซียนสำหรับอาจารย์ และบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ประสบการณ์ และเพิ่มเติมความรู้ในงานที่ทำ (เอกสารหมายเลข 4.2-3-1 และ 4.2-3-2)	
ข้อ 4	**มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้ส่งเสริมให้มีการจัดสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีการตกแต่งภูมิทัศน์ภายในอาคารให้สวยงาม สะอาด จัดหา บำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ผู้บริหารมีความเป็นผู้นำ ทุ่มเทในงาน ให้ความสำคัญกับบุคลากร สร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันภายใต้ความรัก และความสามัคคีของคนในองค์กร มีเพื่อนร่วมงานที่ทุ่มเท เสียสละ ตั้งใจทำงาน มีความหลากหลายในความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองในงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี (เอกสารหมายเลข 4.2-4-1) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้จัดให้มีกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร สร้างความรักใคร่กลมเกลี่ยวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งของสำนักฯ และมหาวิทยาลัย อาทิเช่นมีการอวยพรวันเกิดผ่านเค้กจากใจแก่บุคลากรในวันคล้ายวันเกิด การสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัวในเทศกาลสงกรานต์ การทำบุญสำนักฯ การเข้าร่วมแข่งขันลาบพื้นเมืองในงานปีใหม่เมือง การเข้าร่วมแข่งขัน	**4.2-4-1** ภายถ่ายสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมภายในสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **4.2-4-2** การเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักฯ และของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **4.2-4-3** การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร วงรอบที่ 1/2559 **4.2-4-4** การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร วงรอบที่ 2/2559 **4.2-4-5** ประกาศผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	กีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์และบุคลากร “ลูกพิฆเนศวรเกมส์ ครั้งที่ 10” และร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ 2559 (เอกสารหมายเลข 4.2-4-2) อีกทั้งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษายังได้มีมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง พร้อมทั้งมีการประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-3 ถึง 4.2-4-4)	
ข้อ 5	**มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้ จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในความรู้และทักษะที่ได้การพัฒนาตนเองมาใช้งานการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงาน ผ่านกิจกรรม “พี่น้องร่วมแบ่งปัน” โดยมีการถ่ายทอด และแบ่งปันความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมสัมมนาแก่ผู้ปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ รวมถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการกระตุ้นให้บุคลากรทุกฝ่ายค้นหาแนวทางปรับปรุงขั้นตอน และวิธีการทำงานของตนเองด้วยประสบการณ์ ผ่านกระบวนการพัฒนาตนเอง ดังนี้	**4.2-5-1** โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอบรมการเงินการคลังและการจัดการความรู้ (KM) สู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และผลงานจากการร่วมแบ่งปันความรู้ **4.2-5-2** การเข้าร่วมโครงการ “ทำความรู้จักกับมือใหม่หัดการเขียนหนังสือราชการ” และผลงานด้านงานสารบรรณ **4.2-5-3** การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้ด้านทักษะการพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) และผลงานการพัฒนา Application CMRU LIVE

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	การเข้าร่วมโครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอบรมการเงินการคลังและการจัดการความรู้ (KM) สู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกจ่ายเงินยืม” ผู้เข้าร่วมอบรมได้ประยุกต์ใช้ความรู้ในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง และการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งได้มีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในงานที่ทำ (เอกสารหมายเลข 4.2-5-1) การเข้าร่วมอบรม “ทำความรู้จักกับมือใหม่หัดเขียนหนังสือราชการ” บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในงานสารบรรณ (เอกสารหมายเลข 4.2-5-2) การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้ด้านทักษะการพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้มาพัฒนา Application CMRU LIVE (เอกสารหมายเลข 4.2-5-3) การเข้าร่วมโครงการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผนงานได้นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายประจำปีของ	**4.2-5-4** การเข้าร่วมโครงการประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) และผลงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานฯ **4.2-5-5** การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 4.2-5-4) การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (เอกสารหมายเลข 4.2-5-5)	
ข้อ 6	**มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรและดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม โดยมีผู้นำระดับสูงปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง มีการสื่อสารผ่านคู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (5.1-6-1) และสื่อสารผ่านการประชุมบุคลากร ทั้งนี้ผู้บริหารจะควบคุมดูแลการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรในองค์กรอย่างมีจริยธรรมผ่านการปฏิบัติงานประจำวันที่ต้องมีการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอยู่ตลอดเวลา (เอกสารหมายเลข 5.1-6-2)	**4.2-6-1** คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **4.2-6-2** รายงานการประชุมบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ข้อ 7	**มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการประเมินผลสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลการประเมินที่ได้ไป	**4.2-7-1** การประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา **4.2-7-2** รางวัลศิษย์เก่าดีเด่น **4.2-7-3** ผลสำเร็จของงานโดยบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ปรับแผนในปีถัดไป เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพและผลงานที่สร้างสรรค์ จากผลการดำเนินงานด้านการบริหาร และพัฒนาบุคลากร นายบัณฑิต นันทะเทศ บุคลากรของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้รับรางวัลศิษย์เก่าดีเด่น จากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในงานวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติประจำปี 2559 (เอกสารหมายเลข 5.1-7-1 และ 5.1-7-2) อีกทั้งยังมีการประเมินผลสำเร็จของแผนจากผลงานที่ได้พัฒนาโดยบุคลากรของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 5.1-7-3)	
ข้อ 8	**มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร** สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยผู้บริหารและบุคลากรปรับปรุงและพัฒนาแผนร่วมกัน เพื่อยกระดับความสามารถในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มศักยภาพ ก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ	**4.2-8-1** แผนพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุน และให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์	**โทรศัพท์ :** 053-885930
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์	**โทรศัพท์ :** 053-885686

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	**จุดแข็ง** 1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดเป้าหมายร่วมกัน 2. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ 3. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานโครงการเป็นระยะ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ 4. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีวัฒนธรรมองค์กรที่มีบรรยากาศการสร้างความมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย 5. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีผู้บริหารที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
	จุดที่ควรพัฒนา 1. เนื่องจากสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเป็นสำนักใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการจัดระบบงานต่าง ๆ ให้เกิดความเหมาะสม
	ข้อเสนอแนะ 1. จากรายงานการใช้จ่ายงบประมาณพบว่ามีบางโครงการที่ใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน แต่อย่างไรก็ตามผลการดำเนินงานก็เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	**จุดแข็ง** 1. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 2. บุคลากรทุกคนมีความเต็มใจให้บริการ ใส่ใจถึงคุณภาพการให้บริการของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา 3. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการอย่างหลากหลาย เช่น ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุมสัมมนา และห้องมินิสตูดิโอ 4. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพในหน่วยงาน และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
	ข้อเสนอแนะ 1. ควรเพิ่มประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ เนื่องจากคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพต่ำและไม่เพียงพอต่อการใช้งานของนักศึกษา
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	**จุดแข็ง** 1. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) 2. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ให้ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง 3. มีการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานการบริหารความเสี่ยงครบทุกข้อ 4. ผู้บริหารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเห็นความสำคัญในด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ทำให้การดำเนินงานและกิจกรรมในประเด็นต่าง ๆ ได้รับการสนับสนุนและดำเนินงานไปด้วยความสะดวก 5. บุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งของทางมหาวิทยาลัยและทางสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาจัดขึ้น

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	**จุดที่ควรพัฒนา** 1. ควรจัดให้มีการอบรมและวิเคราะห์ความเสี่ยงร่วมกันทั้งหน่วยงาน 2. จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2559 พบว่ามีความเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำสุด ในเรื่องการตกแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงามด้วยต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.25 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาสามารถนำหัวข้อดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงต่อไป
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	**จุดแข็ง** 1. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษามีบุคลากที่มีความสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศในหลายระบบรวมถึงการปรับปรุงแก้ไขด้วยตนเอง ทำให้การแก้ไขเป็นไปอย่างรวดเร็ว 2. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุน และให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
	จุดที่ควรพัฒนา 1. ควรเน้นการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความต้องการในการพัฒนาระบบ

บทที่ 3
สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ75	67 / 78	ร้อยละ85.90	✓	4
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					**4.66**
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	4.50 คะแนน	4.51คะแนน		✓	4.51
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					**4.83**
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					**5**
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					**5**

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					**4.87**

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	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	คะแนนเฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1	-	5	4	4.66	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5	4.75	4.83	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	5	5	5	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	**5**	**5**	**4.58**	**4.87**	
ผลการประเมิน	**ดีมาก**	**ดีมาก**	**ดีมาก**	**ดีมาก**	