



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## บทสรุปผู้บริหาร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยมีวิสัยทัศน์ขององค์กรร่วมกันว่า “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ” โดยมีพันธกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนี้

1. อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริม สืบสานและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมล้านนา และเอกสารโบราณ
2. สนับสนุนการบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณกับการเรียนการสอน และกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
3. เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
4. สนับสนุน ส่งเสริม ภูมิปัญญาล้านนา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีจำนวนผู้บริหารและบุคลากรทั้งหมด 14 คน โดยแยกเป็นข้าราชการ จำนวน 3 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 11 คน ในปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 4 องค์กรประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดผลการดำเนินงาน ด้านประสิทธิผล ด้านคุณภาพ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาหน่วยงาน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยในองค์กรประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์  
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

## คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 กันยายน 2560) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ ในปีการศึกษานี้จึงได้บูรณาการตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังได้เพิ่มรายงานความก้าวหน้าจากผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2559 จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย เพื่อหน่วยงานสามารถนำข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงและพัฒนาในรายงานนี้ด้วย

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

8 กันยายน 2560

# สารบัญ

หน้า

## บทสรุปผู้บริหาร

### คำนำ

### สารบัญ

#### บทที่ 1 ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย	3
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	8
4. คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	9
5. การบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	11
6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2560	14
7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	14
8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม	16
9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา	16

#### บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	19
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	29
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของ หน่วยงาน	32
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	44
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ	44
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	50
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	53

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>	62
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้ (KM)	62
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	67
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	75
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	81
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>	87
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายใน หน่วยงาน	87
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	96
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของ มหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	103
<b>สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ</b>	109
<b>บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง</b>	
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	111
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ	112
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปี การศึกษา 2559	
ภาคผนวก ข คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 009/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2560 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)	14
ตารางที่ 2	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2560	14
ตารางที่ 3	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2560	15
ตารางที่ 4	ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบกันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559	15
ตารางที่ 5	การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559	16

# บทที่ 1

## ส่วนนำ

### 1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ที่ตั้ง	อาคารเทพรัตนราชสุดา

#### ประวัติความเป็นมา และพัฒนาการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

##### เริ่มต้นจากการก่อตั้งศูนย์คติชนวิทยา : ทศวรรษแรกของการเป็นศูนย์คติชนวิทยา

ช่วงทศวรรษแรก พ.ศ. 2510 – ปลายปี พ.ศ. 2519 สมัยที่อาจารย์บุญจันทร์ วงศ์รักมิตร เป็นอธิการวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้มีการบรรจุวิชาคติชาวบ้าน โดยเน้นเรื่องของวัฒนธรรมท้องถิ่น ไว้ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับนักศึกษาวิชาเอกภาษาไทย จึงเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลแล้ว นำมาจัดนิทรรศการในห้องลายสือไทของภาควิชาภาษาไทย ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น **คติชนวิทยา**

##### พัฒนาสู่การเป็นศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนา

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2519 กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งหน่วย ประเคราะห์ทางวัฒนธรรมขึ้นในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ

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

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

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



พ.ศ. 2538 ได้มีการเปลี่ยนแปลง พระราชบัญญัติวิทยาลัยครูเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่ จนกระทั่งวันที่ 27 กันยายน 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ ศูนย์วัฒนธรรม เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนการสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

พ.ศ. 2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกา ฌบฎฎีกา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 กำหนดให้สำนักศิลปวัฒนธรรมเปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและภาษาไทย สู่สากล บริการวิชาการ และสื่อทันสมัยเพื่อฝึกทักษะทางภาษา พัฒนาความรู้และความสามารถทางด้านภาษาของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยและประชาชนในท้องถิ่น สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการกับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ

พ.ศ. 2558 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกา ฌบฎฎีกา เล่ม 132 ตอนที่ 13 ก ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 กำหนดให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมการอนุรักษ์ และการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา

## 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย

### วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”

### พันธกิจ

1. อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริม สืบสานและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมล้านนา และเอกสารโบราณ
2. สนับสนุนการบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณกับการเรียนการสอน และกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
3. เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
4. สนับสนุน ส่งเสริม ภูมิปัญญาล้านนา

### นโยบาย

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

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

### 1. นโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตระหนักและเห็นคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงาน โดยได้กำหนดนโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมดังนี้

- 1) สร้างความตระหนักให้เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมของนานาชาติ
- 2) ส่งเสริมให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัยทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งหาความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาประยุกต์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- 3) ร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและนานาชาติทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพรวมทั้งคุณลักษณะทางศิลปะและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์

### 2. นโยบายด้านการส่งเสริมและการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ให้ความสำคัญกับนักศึกษาในการพัฒนา โดยจัดกิจกรรมทั้งทางด้านภาษาถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดนโยบายดังนี้

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

### 3. นโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาอาจารย์ นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ให้ได้รับความรู้ด้านภาษาถิ่น ด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยได้กำหนดนโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคมดังนี้

- 1) สนับสนุนให้หน่วยงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า ภาษาถิ่น เอกสารโบราณ ตลอดจนศิลปะและวัฒนธรรม โดยนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 2) ส่งเสริมการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนด้านการฝึกอบรมภาษาถิ่น เอกสารโบราณ ศิลปะและวัฒนธรรม ตามความต้องการของหน่วยงานในท้องถิ่น

- 3) เสริมสร้างทักษะทางภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- 4) สนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาด้านศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม การให้บริการวิชาการ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสร้างเครือข่ายทางด้านภาษาล้านนา ศิลปะและวัฒนธรรมแก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ

#### 4. นโยบายด้านการวิจัย

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สนับสนุนงานวิจัยเพื่อสนองตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สร้างนักวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม พัฒนางานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้มีคุณภาพ โดยได้กำหนดนโยบายด้านการวิจัยดังนี้

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

#### 5. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงกำหนดนโยบายด้านการเงินและงบประมาณดังนี้

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

## 6. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อให้การบริหารจัดการภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในด้านทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ โดยกำหนดนโยบายดังนี้

- 1) กำหนดภาระงานแก่บุคลากรทุกระดับอย่างชัดเจน
- 2) บริหารจัดการอัตรากำลังที่มีให้สอดคล้องกับภาระงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 3) จัดวิธีการและรูปแบบการพัฒนาตนเองที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ สร้างความชำนาญ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
- 4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

## 7. นโยบายด้านการจัดสรรทรัพยากร

เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้อย่างคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรภายนอกเพื่อการประหยัดงบประมาณ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้จัดการประชุมเพื่อปรึกษาหารือในการจัดสรรทรัพยากร

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

## 8. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในการบริหารการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีบุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
- 2) ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- 3) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งความเสี่ยงโดยรวมและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ส่งผลกระทบต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน

4) สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งด้านการเงิน งบประมาณ ทรัพย์สิน บุคลากร โครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงาน

5) จัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะอาจเกิดขึ้น

## 9. นโยบายด้านประกันคุณภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544 และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ตามประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพ ตามพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

2) พัฒนาระบบประกันคุณภาพ และดำเนินการประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ

3) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

4) ปรับปรุง พัฒนาแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพให้เหมาะสมกับสภาพของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

## 10. นโยบายด้านการประเมินผล

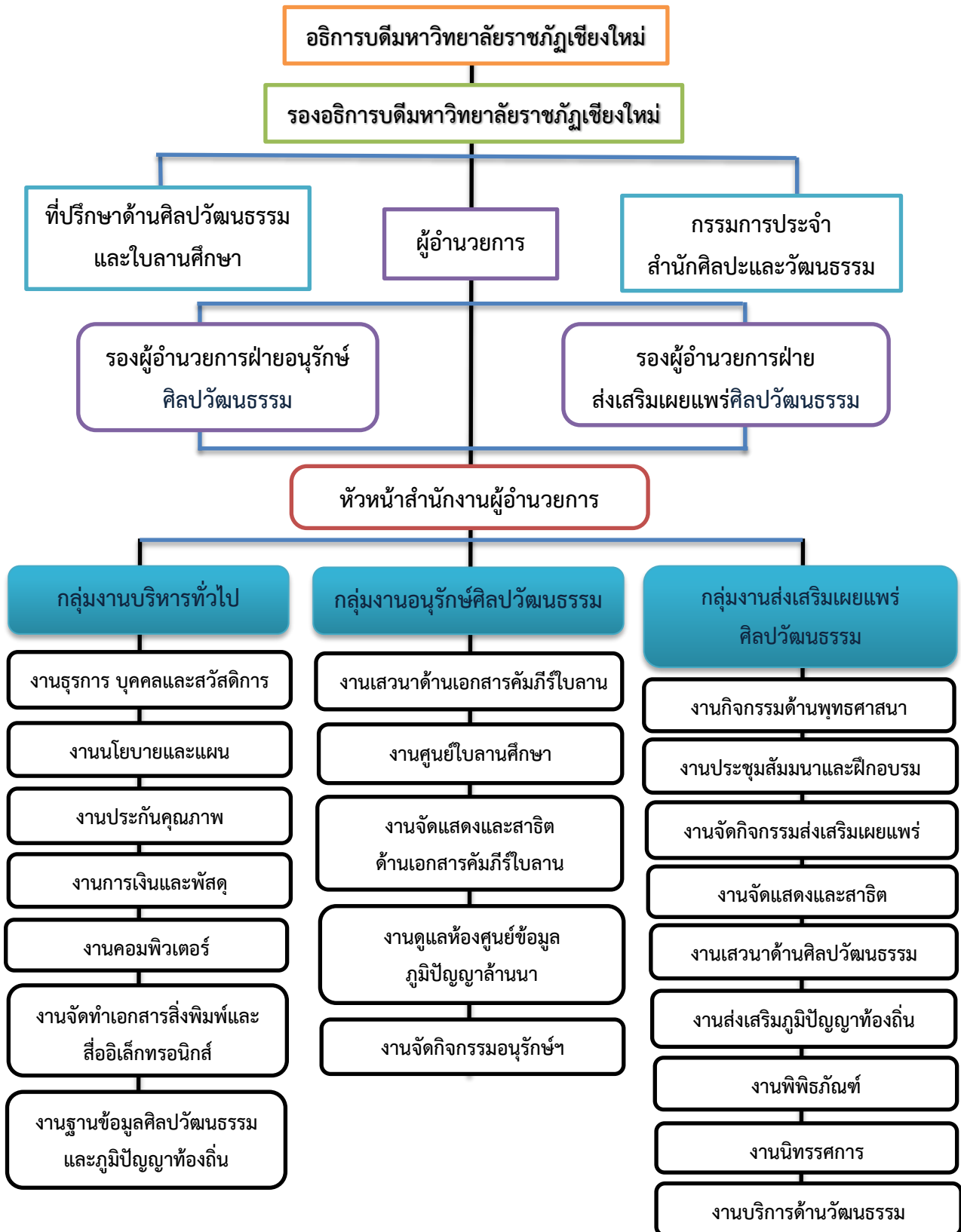
การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

1) มีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม

2) มีการประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ในทุกระดับชั้น

3) มีการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

### 3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



#### 4. คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

##### คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปทมรัศมี นาคนิษฐานนท์  
รองอธิการบดี  
ประธานกรรมการ



นางสิริยา บุญญศิริพฤกษ์  
วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณชัชวาล ทองดีเลิศ  
ประธานคณะกรรมการ  
โสตศึกษาสถาบันภูมิปัญญาล้านนา  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



นายประพันธ์ คำจ้อย  
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา  
จังหวัดลำปาง  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผศเสาวภา คักยพันธ์ .ดร .  
อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผศสุชานาฏ สิตานุรักษ์ .  
ผู้อำนวยการ  
กรรมการและเลขานุการ



อาจารย์ฉันทนา ศศิรามาศ  
รองผู้อำนวยการ  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



## ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

### ผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานฎ สีตานุรักษ์  
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมมาศ  
รองผู้อำนวยการ



อาจารย์สิริพร คีนมาเมือง  
รองผู้อำนวยการ



นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา  
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

### งานส่งเสริมเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรม



นายโสภณ พรหมจิตต์  
นักวิชาการศึกษา



นางสาวปนัดดา โตคำนุช  
นักวิชาการศึกษา



นายจักรภณ ไตรยสุทธิ์  
นักวิชาการศึกษา

### งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม



นายดิเรก อินจันทร์  
นักวิชาการศึกษา



นายอนุชิต ณ สิงห์ทร  
นักวิชาการศึกษา

## งานบริหารงานทั่วไป



นางสาววราภรณ์ โยธาราชฎ์  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



นางสาวศุภรักษ์ ฉัตรแก้ว  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางกัลยาณี อินดีระราชา  
นักวิชาการการเงินและบัญชี



นายวีรพิชญ์ หิมารัตน์  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางพรทิพย์ จันทรคำ  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

## 5. การบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินการตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายมหาวิทยาลัย ในการเป็นแหล่งเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. สถาบันล้านนาศึกษา (Lanna Studies) อาคารจัดแสดงพิพิธภัณฑ์กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ประกอบด้วย

1.1 เรือนอนุสารสุนทร เป็นสถาปัตยกรรมเรือนล้านนาที่สร้างตามแบบของเรือนคำเที่ยง ซึ่งตระกูลชุตติมา และตระกูลนิมมานเหมินท์ ได้สร้างเรือนกาแลหลังนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านเรือนโบราณล้านนา

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

**บริเวณชั้น 1** ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ศูนย์โบราณศึกษา ห้องครัวไทย ประชาสัมพันธ์ และสำนักงาน

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

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

**บริเวณชั้น 4** ห้องจัดแสดงองค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาและเครื่องสักการะล้านนา และเส้นทางการเดินทัพของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช จากเชียงใหม่ไปยังเมืองนาย ประเทศพม่า

## 2. ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

**2.1 ศูนย์โอบถนศึกษา** มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปกป้อง และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์โอบถน พับสา เอกสารหายาก และเอกสารโบราณ (ต้นฉบับและภาพถ่าย) เพื่ออนุรักษ์ศึกษาและเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป มุ่งสร้างฐานข้อมูลดิจิทัลและเชื่อมโยงเครือข่ายการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารโบราณทุกชนิด

**2.2 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา** มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนบริการสืบค้นหนังสือเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมของล้านนา โดยเปิดให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการทั่วไป ตลอดจนบุคคลภายนอกที่สนใจ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

**2.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม** ของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอก

### 1) กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

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

## 2) กิจกรรมด้านศาสนา

- โครงการบรรพชา อุปสมบท-เนกขัมมะ
- โครงการอบรมและสอบธรรมศึกษา
- โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา
- โครงการกินอ้อผญา (พิธีไหว้ครูล้านนา)

## 3. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

### บทบาท

หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานประสานงานการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมในท้องถิ่น

### หน้าที่

- 1) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่และให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
- 2) ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม
- 3) ตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมโดยรอบแหล่งธรรมชาติและรายงานสถานการณ์ที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## 4. ศูนย์การเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ต้นรักใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีพันธกิจในการอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม และในปี พศ..2558 ได้ดำเนินการโครงการการศูนย์การเรียนรู้ “ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ต้นรักใหญ่” โดยนำเสนอรูปแบบนิทรรศการข้อมูล จัดทำภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง ตรวจสอบข้อมูล จัดทำและตกแต่งศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสม เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากต้นรักใหญ่ โดยมีผลิตภัณฑ์ เครื่อง “ซึ่งมียางรักเป็นวัตถุดิบที่สำคัญ” เชิญชวนการผลิตและถือว่เครื่องเงิน เป็นงานศิลปกรรมที่มีคุณค่าและเป็นในผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อเสียงของล้านนา ทั้งนี้โครงการดังกล่าวได้มีการจัดนิทรรศการ ณ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อให้ผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาเรียนรู้คุณประโยชน์ของ “ยางรัก” สามารถนำมาใช้ประดิษฐ์ศิลปหัตถกรรม “เครื่องเงิน” ซึ่งเป็นเครื่องใช้ที่

ทำจากไม้ไม่ไผ่จักสาน เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน อาทิ เขียนหมาก ตะกร้า จานรองแก้ว เครื่องประดับ และของที่ระลึกต่าง ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของชาวล้านนาในอดีต

## 6. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2560 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2560 (จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา)

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

ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2560

## 7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

### 7.1 งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานทั้งสิ้น เป็นจำนวน 8,609,758.59 บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดิน 1,501,400.00 บาท งบประมาณเงินรายได้ 661,000.00 บาท งบประมาณกันเหลือมปี พ.ศ. 2559 จำนวน 6,447,358.59 บาท

ตารางที่ 2 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2560

งบประมาณแผ่นดิน (1,503,420.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.44)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	100,500.00	6.68
งบรายจ่ายอื่น	1,402,920.80	93.32
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,503,420.80</b>	<b>100</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2560

ตารางที่ 3 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2560

งบประมาณเงินรายได้ (661,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.68)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบดำเนินงาน	293,985.00	44.48
งบเงินอุดหนุน	360,000.00	54.46
งบรายจ่ายอื่น	7,015.00	1.06
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>661,000.00</b>	<b>100</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2560

ตารางที่ 4 ตารางแสดงงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานจากงบกันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559

งบประมาณกันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559 (6,447,358.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 74.88)		
ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559)		
งบเงินอุดหนุน	186,574.59	2.89
งบประมาณรายได้ (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559)		
งบดำเนินงาน	120,000.00	1.87
งบเงินอุดหนุน	140,784.00	2.18
เงินคงคลัง (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559)		
งบลงทุน	6,000,000.00	93.06
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>6,447,358.59</b>	<b>100</b>

ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2560

## 7.2 อาคารสถานที่

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ในความดูแลร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยมีอาคารที่รับผิดชอบและใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

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

2. เรือนอนุสารสุนทร เป็นเรือนไม้ล้านนา ภายในเป็นพิพิธภัณฑ์เครื่องดนตรีล้านนา ณ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

## 8. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรม

อัตลักษณ์ คือ ”รักษารักษาและวัฒนธรรม“ โดยให้นิยามไว้ดังนี้

”รักษารักษาและวัฒนธรรม“ คือ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความรัก ภาคภูมิใจ ในภาษาและวัฒนธรรม

เอกลักษณ์ คือ “อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา เชิดชูครูภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ”

## 9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตารางที่ 5 การปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีงบประมาณ 2559

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2559	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</b>	
(1) หน่วยงานควรทบทวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อปรับปรุงในแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณต่อไป	(1) มีการทบทวนพันธกิจ กลยุทธ์และตัวชี้วัดเพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการทบทวนในโครงการทบทวนแผนเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ 6-10 มีนาคม 2560 (2) มีการวัดผลสัมฤทธิ์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยการมี Pre-test และ Post-test
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>	
(1) ไม่มี	(1) มีการปรับการให้บริการด้านคุณภาพในส่วนข้อมูลและรูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2559	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>	
<p>(1) ควรเพิ่มองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในเชิงลึกให้กับบุคลากร และขยายผลกลุ่มเป้าหมายไปยังนักศึกษา ที่มีความสนใจ</p> <p>(2) ควรสร้างตัวชี้วัด และเป้าหมายวัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ</p>	<p>(1) ได้มีการปรับกิจกรรม โดยเน้นให้นักศึกษาที่สนใจมีส่วนร่วม โดยมีนักศึกษาชมรมรักษารักษา ศิลปะและวัฒนธรรม เข้าร่วมกิจกรรมด้วย</p> <p>(2) คณะกรรมการฯ ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดของแผนบริหารความเสี่ยง ว่าควรมีการดำเนินการตามแผนเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 1 ด้าน</p>
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>	
(1) ไม่มี	(1) ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการพัฒนางาน การประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนางาน โดยเน้นย้ำให้กับบุคลากรในที่ประชุมอย่างสม่ำเสมอ



## บทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</b>		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า
4.3	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตาม ตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	ผลผลิต

## องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1                      กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจ หลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน แล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึง ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของ กระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถ ตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

**แผนกลยุทธ์** หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่ กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

**แผนปฏิบัติการประจำปี** หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม แผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ 2560 (วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560)

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้พัฒนาแผนกลยุทธ์ โดยในปีงบประมาณ 2560 ได้ใช้แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p><b>2560 (1.1-1-1) และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) เพื่อปรับใช้</b> ปีงบประมาณ 2561 โดยจัดโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน คือ ผู้บริหาร บุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณาจารย์ประจำ) และนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยนำข้อเสนอแนะจากกิจกรรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง การจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนา ด้านศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2560 โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรนางศิริวิชุดโนทัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ คือ <b>“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา และเอกสารโบราณที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”</b> และการทบทวนพันธกิจ (1.1-1-2) ที่ตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ 4 คือ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยว (1.1-1-3) มีการพิจารณาจากการทบทวน SWOT และนำมากำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ (1.1-1-4) โดยได้ 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ด้วยกัน จากนั้นกำหนดเป้าประสงค์ โดยใช้หลักการ</p>	<p><u>1.1-1-2</u> แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 4</p> <p><u>1.1-1-3</u> แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2559 หน้า 33-34</p> <p><u>1.1-1-4</u> แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 7</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>Balance Scorecard ในแผนที่กลยุทธ์ (Strategic Map) (1.1-1-5) กลยุทธ์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละกลยุทธ์ จากรายงานการทบทวนแผนโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ 6-10 มีนาคม 2560 (1.1-1-6) และได้มีการวิพากษ์แผนกลยุทธ์ฯ ครั้งล่าสุด ในรายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.3 (1.1-1-7) และได้นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันอังคารที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 (1.1-1-8)</p>	<p>1.1-1-5 แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 10</p> <p>1.1-1-6 รายงานผลการดำเนินโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>1.1-1-7 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.3</p> <p>1.1-1-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 2	<p>ภายหลังจากสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์ SWOT และการทบทวนแผนกลยุทธ์ ในการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ซึ่งได้นำเสนอ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ ในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.3 ในการวิพากษ์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังได้ให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้ร่วมกันตรวจสอบแผนกลยุทธ์ร่วมกัน และได้ทราบแผนกลยุทธ์และสามารถนำไปปรับใช้ในแผนงานโครงการ และการดำเนินงานของหน่วยงานได้ในทิศทางเดียวกัน (1.1-2-1) และภายหลังจากการนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดส่งแผนกลยุทธ์ฯ ให้ผู้บริหารและบุคลากรนำไปใช้ โดยสามารถ Download ผ่านทางเว็บไซต์</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.3</p> <p>1.1-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/383 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เรื่องขอเผยแพร่แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ของหน่วยงาน <a href="http://www.culture.cmru.ac.th">http://www.culture.cmru.ac.th</a> และทางกลุ่ม Facebook (1.1-2-2)	
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปีงบประมาณ 2560 (1.1-3-1) ที่ตอบสนองกับพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยตอบสนองพันธกิจ รายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (ยุทธศาสตร์ที่ 1)</li> <li>2) สนับสนุนการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ (ยุทธศาสตร์ที่ 3)</li> <li>3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย และรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ (ยุทธศาสตร์ที่ 2)</li> <li>4) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม (ยุทธศาสตร์ที่ 1)</li> <li>5) ส่งเสริมชุมชน นักศึกษาให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและศิลปกรรมท้องถิ่น (ยุทธศาสตร์ที่ 4)</li> </ol> <p>และเชื่อมโยงกลยุทธ์เข้ากับโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 (1.1-3-2) ซึ่งแต่ละโครงการ/กิจกรรม ได้กำหนดตัวชี้วัดของโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2560 หน้า 11-20</p> <p>1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้กำหนดค่าเป้าหมายเพื่อวัดผลสำเร็จตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ซึ่งการบรรลุเป้าหมายของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยร้อยละ 80 จากตัวชี้วัดทั้งหมด 20 ตัวชี้วัด (1.1-4-1) ที่ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุง ปี 2560 (1.1-4-2)</p> <p>นอกจากนี้ได้แปลงแผนกลยุทธ์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี กำหนดโครงการ/กิจกรรม ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมาย งบประมาณ และผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดค่าเป้าหมายให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80 จากตัวชี้วัดทั้งหมด 66 ตัวชี้วัด(1.1-4-3) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผน เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>1.1-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปี 2560 หน้า 5</p> <p>1.1-4-2 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ฉบับปรับปรุงปี 2560 หน้า 11-20</p> <p>1.1-4-3 แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หน้า 7</p>
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จัดทำปฏิทินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งจัดแบ่งเป็นรายไตรมาส (1.1-5-1) และได้มีการดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้ดำเนินการครบทุกพันธกิจ ตามแผนปฏิบัติการ โดยได้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 (1.1-5-2)</p>	<p>1.1-5-1 ปฏิทินกิจกรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2560</p> <p>1.1-5-2 รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความพึงพอใจภายหลังการดำเนินโครงการ รายงานต่อผู้อำนวยการ (1.1-6-1) และได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 รอบ 6 เดือน (1.1-6-2) ทั้งนี้ได้มีการแจ้งในที่ประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 5.1 เพื่อแจ้งให้กับผู้บริหารและบุคลากรทราบ เพื่อติดตามโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (1.1-6-3) และได้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 4.3 (1.1-6-4)</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการติดตามรอบสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่ตุลาคม 2559-สิงหาคม 2560 (เนื่องจากให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2560 แต่หน่วยงานสามารถขอขยายระยะเวลาได้) โดยได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัตินโยบาย ปี 2560 ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 (1.1-6-5) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 กันยายน 2560 วาระที่ 4.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัตินโยบาย ปี 2560 (1.1-6-6) ภายหลังสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>1.1-6-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/027 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560 เรื่องรายงานการดำเนินโครงการอนุรักษ์ สืบสานประเพณีสงกรานต์ และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปีพุทธศักราช 2560</p> <p>1.1-6-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>1.1-6-3 รายงานการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-6-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 4.3</p> <p>1.1-6-5 รายงานการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-6-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 กันยายน 2560 วาระที่ 4.1</p> <p>1.1-6-7 รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในรูปแบบรายงานประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานในปีงบประมาณต่อไป (1.1-6-7)	
ข้อ 7	<p>ภายหลังจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2560 ได้ประเมินผลการดำเนินงานโดยได้จัดทำรายงานเชิงเปรียบเทียบแผนกับผล ในตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ซึ่งมีการรายงานในรายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 (1.1-7-1) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 กันยายน 2560 วาระที่ 5.1 แนวทางการบูรณาการโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561 (1.1-7-2)</p>	<p>1.1-7-1 รายงานประจำปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560</p> <p>1.1-7-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 กันยายน 2560 วาระที่ 5.1</p>
ข้อ 8	<p>ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร ได้ร่วมกันวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในปีต่อไป (1.1-8-1) ในการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 (1.1-8-2) เพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณ ประจำปี 2561</p> <p>นอกจากนี้ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ และได้รายงานคณะกรรมการประจำสำนักฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะให้ปรับตัวชี้วัดให้มีความท้าทายมากขึ้น และการเพิ่มกลยุทธ์ในการจัดทำกิจกรรมโดดเด่น และกิจกรรมเผยแพร่ผลงานเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา (1.1-8-3) และมีการปรับแผนกลยุทธ์ตามข้อเสนอแนะและเผยแพร่ให้กับ</p>	<p>1.1-8-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2560 และแนวทางในการปรับปรุงโครงการ ในปีงบประมาณ 2561</p> <p>1.1-8-2 รายงานการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-8-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.1-8-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/383 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เรื่องขอเผยแพร่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	บุคลากร (1.1-8-4) และได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยปรับโครงการ/กิจกรรมด้านการเผยแพร่ และการบริการวิชาการ เช่น การสัมมนา การอบรมให้ตรงตามความต้องการเพิ่มมากขึ้น (1.1-8-5)	แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) 1.1-8-5 แผนปฏิบัติการประจำปี 2561

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา

การพัฒนาตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เพื่อวัดผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนและการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

### สูตรการคำนวณ

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

### เกณฑ์การประเมิน

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

### ผลการดำเนินงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีพันธกิจหลักในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนส่งเสริมการอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม โดยได้พัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยว และได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 10 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 18 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100.00
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 14 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 15 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 14 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 93.33
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม ให้กับชุมชน มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 8 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90.91
4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างและพัฒนาเครือข่ายและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 7 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100
5. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 15 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 86.67

## ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	62 ตัวชี้วัด
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	66 ตัวชี้วัด
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 93.93

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
ร้อยละ 88.50	ร้อยละ 93.93	✓	5	90.00

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.2-2 ปฏิทินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.2-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2559 – มีนาคม 2560)
- 1.2-4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2559 – สิงหาคม 2560)

## จุดแข็ง

ไม่มี

## จุดที่ควรพัฒนา

การรายงานผลภายหลังจากการจัดโครงการ/กิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด

## ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการ คือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- กรรมการและเลขานุการ คือ ผู้อำนวยการ</li> <li>- กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คือ รองผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน</li> <li>- กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน 1 คน และจากอาจารย์ 1 คน</li> <li>- ผู้ช่วยเลขานุการ คือ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานประชุม คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย-ราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-1-1) มีการสรรหาตามข้อบังคับ</p>	<p>1.3-1-1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 37/2559 และ 8/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 69/2560 เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการ ในคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-1-2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบันสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และการ จัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559 (1.3.1-2) ได้มีการชี้แจงให้กับคณะกรรมการ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการประจำสถาบัน ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในรายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 4.1 บทบาทและหน้าที่ของ คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ใน การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระ อินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (1.3-1-3)</p> <p>คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่ของ กรรมการประจำสถาบัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้พิจารณา แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้าน ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 วันอังคารที่ 1 สิงหาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่าน พระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา วาระที่ 5.1 (1.3-1-4)</li> <li>2. ได้พิจารณาแนวทางการบูรณาการ โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561 ในการ ประชุมครั้งที่ 2/2560 วาระที่ 5.1 วันที่ 7 กันยายน 2560 (1.3-1-5)</li> </ol> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ให้ คณะกรรมการมีการกรอกแบบประเมินตนเอง เพื่อ ประเมินว่าปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย</p>	<p>1.3-1-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 4.1</p> <p>1.3-1-4 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-6 รายงานผลการ ประเมินตนเองของคณะ - กรรมการประจำสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำ สถาบัน สำนักและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ข้อ 11 (1.3-1-6)	
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการ กำหนดวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารงานและ การนำนโยบายสู่การปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึง เป้าหมายในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการนำ ของผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ กำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานไว้ว่า <b>“ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ล้ำหน้าและเอกสารโบราณ ซึ่งเป็นที่รู้จักใน ระดับชาติและนานาชาติ ”</b> (1.3-2-1)</p> <p>ทั้งนี้ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานนี้ไปยัง บุคลากรด้วยการประชุมบุคลากร เพื่อให้รับทราบ ร่วมกันผ่านการประชุมทบทวนการจัดทำยุทธศาสตร์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ 6-10 มีนาคม 2560 ณ เทศบาลเมืองพญา จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้การประชุมดังกล่าวได้วางแผนกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานและพัฒนาของสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ซึ่งถือว่าได้ถ่ายทอดแนวนโยบายและ แนวทางในการบริหารไปยังบุคลากรทุกระดับ (1.3-2-2)</p> <p>นอกจากนี้ผู้บริหารและบุคลากรยังได้ร่วมกัน ดำเนินกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ 2560 ในระหว่างวันที่ 6-10 มีนาคม 2560 ณ เทศบาลเมืองพญา จังหวัดชลบุรี (1.3-2- 3) และในการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 4.1 รายงานผลการ</p>	<p>1.3-2-1 แผนกลยุทธ์สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)</p> <p>1.3-2-2 ภาพกิจกรรมการจัดทำ แผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)</p> <p>1.3-2-3 ภาพกิจกรรมการ จัดทำแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)</p> <p>1.3-2-4 รายงานการประชุม ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่4/2560 วาระที่ 4.1</p> <p>1.3-2-5 รายงานการประชุมของ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้ง ที่ 4/2560 วาระที่ 5.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อการพัฒนางานประกันคุณภาพ ปี 2560 และ วาระที่ 5.3 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม เวลา 13.30 น. (1.3-2-4)</p> <p>ผู้บริหารได้นำข้อมูลสารสนเทศ จากรายงาน ผลดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ มาประกอบการ พิจารณาเพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานของ หน่วยงาน เช่น การติดตามการใช้งบประมาณและ รายงานผลการปฏิบัติงานรอบ 6 เดือน ให้ที่ประชุม พิจารณา สำหรับงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการใช้ จ่ายตามแผน และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จอย่าง เร่งด่วน ในการประชุมของสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 (1.3-2-5)</p>	
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารได้มีการติดตามผลการดำเนินงาน/ โครงการในแต่ละกิจกรรม จากรายงานการใช้งบประมาณและรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ 6 เดือน โดยติดตามการดำเนินงาน การสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วให้บุคลากรสามารถนำไป ปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ในการประชุมของ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 5.1 วันที่ 20 เมษายน 2559 (1.3-3-1) จากการ ติดตามงานตามปฏิทินกิจกรรม ปี 2560 ในการ ประชุมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2560 วาระที่ 3.1 วันที่ 27 มิถุนายน 2560 (1.3-3-2)</p>	<p><u>1.3-3-1</u> รายงานประชุมของ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 5.1 วันที่ 20 เมษายน 2559</p> <p><u>1.3-3-2</u> รายงาน ประชุม หน่วยงาน สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2560 วาระ ที่ 3.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้ผู้บริหารได้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมกันนี้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน จากแบบฟอร์มรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม (1.3-3-3) ที่ได้ออกแบบร่วมกันจากการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 4.2 (1.3-3-4) และสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ได้เมื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ</p>	<p>1.3-3-3 ตัวอย่างรายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>1.3-3-4 รายงานประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 4.2</p>
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยผู้อำนวยการ ได้มอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการในการดูแล ควบคุมและกำกับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ (1.3-4-1) นอกจากนี้ยังมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับบุคลากร ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยมีผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 (1.3-4-2)</p> <p>ผู้บริหารกำหนดให้มีการประชุมหน่วยงานเพื่อปรึกษาหารือในการหาแนวทางในการดำเนินงาน และการเตรียมงานโครงการ/กิจกรรม แจกจ่ายกำหนดการในการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2560 วาระที่ 4.2 , 4.3 , 5.1 และ 5.2 (1.3-4-3) โดยมีการมอบหมายภาระงานบุคลากรในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ผลการ</p>	<p>1.3-4-1 แผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)</p> <p>1.3-4-2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>1.3-4-3 รายงานการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2560 วาระที่ 4.2 , 4.3 , 5.1 และ 5.2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ตามใบมอบหมายภาระงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม (1.3-4-4)	1.3-4-4 ใบมอบหมายภาระงาน
ข้อ 5	ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาศักยภาพ ในการดำเนินงานและนำมาพัฒนาสถาบัน โดยบุคลากรได้เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนาที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-5-1) และได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในการให้บุคลากรพัฒนาตนเองในสายงานที่จะสามารถนำมาพัฒนางาน และจัดทำรายงานผลการเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเสนอผู้บริหารทราบ (1.3-5-2) โดยผู้บริหารและบุคลากรที่ไปประชุม/อบรม ก็ได้ถ่ายทอดความรู้ที่ได้เข้าร่วมประชุม/อบรม ให้ผู้บริหารและบุคลากรได้รับทราบและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ในการประชุมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 4.4-4.6 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 (1.3-5-3) นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถแบ่งปันความรู้ นำเสนอปัญหาและอุปสรรคและแนวทางเสริมในกิจกรรมการจัดการความรู้ (1.3-5-4)	1.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.06.02/ว 074 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เรื่องขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี 1.3-5-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/031 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2560 เรื่องรายงานการเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1.3-5-3) รายงานการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 วาระที่ 4.4 - 4.6 1.3-5-4 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีการบริหารงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ผู้บริหารได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 10 ด้าน คือ</p> <p>1) <b>หลักประสิทธิผล</b> มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งมีผลการประเมินสำเร็จเกือบทุกโครงการ (1.3-6-1)</p> <p>2) <b>หลักประสิทธิภาพ</b> มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Doc-flow) (1.3-6-2) เว็บไซต์ของหน่วยงานมีระบบสืบค้นหนังสือไฟล์ข้อมูลบริการ แก่นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ และผู้สนใจทั่วไป ผ่านระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC) (1.3-6-3) และบริการดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครหลักสูตรระยะสั้น แบบฟอร์มใบลาและแบบฟอร์มต่าง ๆ ข้อมูลด้านประกันคุณภาพ และข้อมูลรายงานประจำปี(1.3-6-4) โดยมีการจัดการองค์ความรู้ด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ ในการเก็บข้อมูล การค้นหาข้อมูล การให้บริการด้านต่างๆ แก่</p>	<p>1.3-6-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ปี 2560</p> <p>1.3-6-2 ตัวอย่างระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ DOC-Flow</p> <p>1.3-6-3 ตัวอย่างระบบสืบค้นห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา OPAC</p> <p>1.3-6-4 <a href="http://www.culture.cmru.ac.th">http://www.culture.cmru.ac.th</a></p> <p>1.3-6-5 ระบบฐานข้อมูลผู้เข้าฝึกอบรมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1.3-6-6 ประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 4.5</p> <p>1.3-6-7 ผลการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการวิชาการโครงการฝึกอบรมศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา ประจำปีการศึกษา 2559</p> <p>1.3-6-8 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3069/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขประกาศระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป รวมถึงสามารถ ใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในการ บริหารของผู้บริหาร (1.3-6-5) รวมทั้งการกำกับ ติดตามการอบรมของบุคลากรในการประชุมของ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 4.5 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 (1.3-6-6)</p> <p><b>3) หลักการตอบสนอง</b> ได้มีการจัดทำกร สำรวจความต้องการของผู้รับบริการวิชาการโครงการ ฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการวิชาการ เพื่อสามารถจัด กิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (1.3-6-7)</p> <p><b>4) หลักการรับผิดชอบ</b> ผู้บริหารได้รับ การแต่งตั้งเป็นคณะทำงานในงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง หรือได้รับ มอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นตัวแทนเข้าร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-8) , (1.3-6- 9)</p> <p><b>5) หลักความโปร่งใส</b> มีการรายงานการเงิน ต่อคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม รายปี (1.3-6-10) ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และ เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนทราบ เช่น มีการ เปิดเผยรายงานประจำปี ปฏิทินกิจกรรมและมีสาย ตรงถึงผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (1.3-6-11)</p> <p><b>6) หลักการมีส่วนร่วม</b> มีการบริหารงานใน รูปแบบของคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตาม โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน มีการแต่งตั้ง บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (1.3-6-12)</p>	<p><u>1.3-6-9</u> หนังสือมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ ที่ ศธ 6123/58 ลงวันที่ 26กรกฎาคม 2560 เรื่อง ขอเชิญร่วมเป็น เกียรติในพิธีเปิดงาน การ ประชุมสัมมนาวิชาการยุวพุทธิก นานาชาติ ครั้งที่ 7</p> <p><u>1.3-6-10</u> รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วาระที่ 4.3 - 4.4</p> <p><u>1.3-6-11</u> <a href="http://www.culture.cmru.ac.th">http://www.culture.cmru.ac.th</a></p> <p><u>1.3-6-12</u> คำสั่งสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ที่ 007/2560 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 แต่งตั้งผู้บริหารและบุคลากร เป็นคณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ทั้งนี้ยังให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยใช้การประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมทุกครั้งเพื่อรับฟังความเห็น หรือข้อเสนอแนะและนำไปพัฒนางาน เช่น การประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 (1.3-6-13)</p> <p><b>7) หลักการกระจายอำนาจ</b> มีการมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ ดำเนินการติดตามการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ในการประชุมผู้บริหาร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2560 (1.3-6-14) รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการ และการพัฒนากระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดภาระงานและความรับผิดชอบของบุคลากรเพื่อให้เกิดการบริหารและการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น (1.3-6-15)</p> <p><b>8) หลักนิติธรรม</b> ดำเนินงานโดยยึดระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในการบริหารราชการด้วยความ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เช่น การเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน การประเมินบุคลากรตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-16) และการมอบหมายงานใน แต่ละโครงการหรือกิจกรรมของสถาบัน เพื่อเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นต้น</p>	<p>1.3-6-13 รายงานการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2560</p> <p>1.3-6-14 รายงานการประชุมผู้บริหารประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560</p> <p>1.3-6-15 คำสั่งของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 006/2560 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2560 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติตามภาระงาน</p> <p>1.3-6-16 คู่มือการประเมินผล การปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p><b>9) หลักความเสมอภาค</b> เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน และบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับเดียวกัน การให้บุคลากรประเมินการปฏิบัติงานผู้บริหาร (1.3-6-17) และผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อเป็นการประเมินและพัฒนาางานของหน่วยงาน</p> <p><b>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</b> เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยนำข้อเสนอแนะและมติในที่ประชุม ของหน่วยงานมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.2 (1.3-6-18)</p>	<p>1.3-6-17 รายงานผลการประเมินผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Government)</p> <p>1.3-6-18 รายงานการประชุมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.2</p>
ข้อ 7	<p>ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ให้บุคลากรประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับ และนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินผู้บริหาร (1.3-7-1) ทั้งนี้ผู้บริหารจะได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2561 ซึ่งมีมติในการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 3/2560 วาระที่ 5.3 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560 (1.3-7-2) โดยเริ่มจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในปี 2561 แบบมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มมากขึ้น คือการเชิญนักศึกษา อาจารย์ หน่วยงานภายในและภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามวงจรการประกันคุณภาพ PDCA รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 3.1 (1.3-7-3)</p>	<p>1.3-7-1 ผลการประเมินผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p>1.3-7-2 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 3/2560 วาระที่ 5.3</p> <p>1.3-7-3 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 3.1</p>



การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

#### จุดแข็ง

ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริหารงานโดยหลักธรรมาภิบาลและดำเนินการในรูปแบบ PDCA มีการประชุมก่อนและหลังการดำเนินโครงการ/กิจกรรม โดยความร่วมมือของทุกฝ่าย ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และพัฒนางาน

#### จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

#### ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สีตานุรักษ์	โทรศัพท์ : 053-885881
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา	โทรศัพท์ : 053-885883

## องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ทำการสอบถามผู้มาใช้บริการการเยี่ยมชมสถาบัน ล้านนาศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 (2.1-1-1) นักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม และนักศึกษาที่เข้าร่วมการฝึกอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมจำนวน 4 ด้านด้วยกัน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.27 (โดยมีความต้องการให้มีความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนการให้บริการมากที่สุด)</li> <li>2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.39 (โดยมีความต้องการให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นกันเองมากที่สุด)</li> <li>3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.34 (โดยมีความต้องการสถานที่ตั้งของหน่วยงานมีความเหมาะสมในการเดินทางมารับบริการ)</li> <li>4) ด้านคุณภาพการให้บริการ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.36</li> </ol> <p>จึงได้นำรายงานผลเสนอที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 4.3 เพื่อที่ประชุมหาแนวทางในการพัฒนาการให้บริการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (2.1-1-2)</p>	<p><u>2.1-1-1</u> รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><u>2.1-1-2</u> รายงาน การประชุม หน่วยงาน ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 28 มิถุนายน 2560 วาระที่ 4.3</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>จากรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งผลการประเมินพบว่าผู้รับบริการต้องการให้มีการพัฒนา อันดับ ที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.39 อันดับ ที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.36 อันดับ ที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ย 4.34 และอันดับที่ 4 ด้านกระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.27</p> <p>ที่ประชุมจึงได้นำไปพัฒนาในแผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561–2565) (2.1-2-1) ดังจะเห็นได้ชัดเจนในการพัฒนากิจกรรมเพื่อให้เกิดการเผยแพร่ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้มาใช้บริการมีความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำข้อมูลหรือความรู้ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งจะเห็นได้จากตัวชี้วัดที่เน้นในเรื่องของความรู้ที่เพิ่มขึ้นและการนำไปใช้</p> <p>นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2560 หัวข้อ “การพัฒนาฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เอกสารโบราณ และการนำชมการจัดแสดงของสถาบันล้านนาศึกษา” เพื่อให้ข้อมูลที่ให้บริการด้านศิลปะและวัฒนธรรมและเอกสารโบราณมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้มาใช้บริการแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม (2.1-2-2) และมีการวางแผนการดำเนินงานในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 เพื่อพัฒนาคุณภาพในการให้บริการไม่ว่าจะเป็น</p>	<p><u>2.1-2-1</u> แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561–2565)</p> <p><u>2.1-2-2</u> แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p><u>2.1-2-3</u> แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การนำชมสถาบันล้านนาศึกษา และโครงการ/ กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม (2.1-2-3)	
ข้อ 3	<p>ในปีงบประมาณ 2560 ได้มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ฯ และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 (2.1-3-1) ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ (2.1-3-2)</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2560 โดยจัดการอบรมความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ให้กับบุคลากร และนักศึกษาที่สนใจ โดยให้โอกาสนักศึกษาในการนำชมสถาบันล้านนา เช่น นักศึกษาสาขาวิชาดนตรี นำชมห้องจัดแสดงเครื่องดนตรีล้านนา และช่วยพัฒนาฐานข้อมูลเครื่องดนตรีล้านนา (2.1-3-2)</p>	<p>2.1-3-1 รายงานประจำปี 2560 (การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ)</p> <p>2.1-3-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 05.300.09.01.03/086 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2559 เรื่อง รายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันล้านนาศึกษา ประจำเดือนตุลาคม 2559</p> <p>2.1-3-3 ภาพกิจกรรมของนักศึกษาในการพัฒนาฐานข้อมูลเครื่องดนตรี และการนำชม</p>
ข้อ 4	จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2560 ได้มีการวิเคราะห์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ฯ ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 95 และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 93.93 (2.1-4-1)	2.1-4-1 รายงานประจำปี 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร ได้ร่วมกันวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในปีต่อไป (2.1-5-1) ในการประชุมหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 เพื่อหาแนวทางในการดำเนินงานในการบริการในปีงบประมาณ 2561 และนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรมในการประชุม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.1 ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะให้ปรับตัวชีวิตให้มีความท้าทายมากขึ้น และการเพิ่มกลยุทธ์ในการจัดทำกิจกรรมโดดเด่น และกิจกรรมเผยแพร่ผลงานเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความรู้ให้กับนักศึกษาและสามารถทำงานร่วมกับชุมชนได้อีกด้วย ซึ่งได้เป็นการพัฒนาในด้านการบริการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม จึงได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) (2.1-5-2)</p>	<p>2.1-5-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2560 และแนวทางในการปรับปรุงโครงการ ในปีงบประมาณ 2561</p> <p>2.1-5-2 แผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. มีการบริการอย่างเป็นระบบ
2. มีการนำข้อเสนอแนะไปพัฒนางานบริการในวงรอบต่อไป
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการให้บริการ และทุ่มเทเสียสละในการทำงาน

จุดที่ควรพัฒนา

ควรพัฒนาการสำรวจความต้องการบริการและนำมาปรับในแผนการบริการของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

#### เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังนี้

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

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา ซึ่งเป็นอาคารพิพิธภัณฑ์ กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา ภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา นอกจากนี้ยังมีบริการห้องประชุม การจัดการสัมมนา และการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมในการส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม โดยสำนักฯ ได้มีการกำหนดให้มีการรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันล้านนาศึกษา รายงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และได้มีประเมินผลใน 3 ส่วน คือ 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ



แบบสอบถาม 2) ความพึงพอใจต่อบริการด้านต่างๆ ของสถาบันล้านนาศึกษา และ 3) ข้อเสนอแนะ ซึ่งในส่วนที่ 2 ได้ประเมินความพึงพอใจที่ครอบคลุมประเด็นทั้ง 5 ประเด็นตามที่กำหนด

โดยได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 – พฤษภาคม 2560 สรุปได้ดังนี้

เดือน	ค่าเฉลี่ย	จำนวน
ตุลาคม 2559	4.85	259
พฤศจิกายน 2559	4.80	406
ธันวาคม 2559	4.70	140
มกราคม 2560	4.92	372
กุมภาพันธ์ 2560	4.31	374
มีนาคม 2560	4.72	469
เมษายน 2560	4.88	381
พฤษภาคม 2560	4.62	593

$$\text{ดังนั้น ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = (4.85 \times 259) + (4.80 \times 406) + (4.70 \times 140) + (4.92 \times 372) + (4.31 \times 374) + (4.72 \times 469) + (4.88 \times 381) + (4.62 \times 593)$$

---


$$259 + 406 + 140 + 372 + 374 + 469 + 381 + 593$$

$$= 4.7153 \text{ (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) ดังนั้นคะแนนที่ได้} = 4.71$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	4.71	✓	4.71	4.40

**เอกสารหลักฐานอ้างอิง :**

- 2.2-1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันนานาชาติศึกษา
- 2.2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/015 วันที่ 6 ธันวาคม 2559 เรื่องรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันนานาชาติศึกษา ประจำปีเดือนพฤศจิกายนและเดือนธันวาคม 2559
- 2.2-3 ตารางสรุปผลความพึงพอใจสถาบันนานาชาติศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 (เดือนตุลาคม 2559 – พฤษภาคม 2560)

**จุดแข็ง**

ไม่มี

**จุดที่ควรพัฒนา**

ควรพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินให้เป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการให้บริการให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น

**ข้อเสนอแนะ**

ไม่มี

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบาย และให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
  - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
  - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
  - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

## เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองนโยบายและพันธกิจของสำนักฯ และมีการพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>โดยกำหนดให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในร่วมกัน (2.3-1-1) มีส่วนร่วมตามกระบวนการของระบบและกลไกตามวงจรคุณภาพ PDCA ตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (2.3-1-2)</p>	<p>2.3-1-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 009/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>2.3-1-2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน จึงได้มอบนโยบายในการบริหารงานในด้านต่างๆ รวมทั้งนโยบายด้านการประกันคุณภาพ (2.3-2-1)</p>	<p>2.3-2-1 รายงานประจำปี 2560</p> <p>2.3-2-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 3.1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้คณะกรรมการฯ ยังได้เสนอแนะให้มีการจัดทำการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม การจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาปรับปรุง โดยมุ่งเน้นพัฒนานักศึกษาให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานอีกด้วย ในการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 3.1 (2.3-2-2) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญในเรื่องการจัดทำแผนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการติดตาม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานให้มีคุณภาพ</p>	
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้</p> <p>1) ผู้บริหารได้ติดตามผลการดำเนินงาน ตั้งแต่การจัดเตรียมงานโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหาและอุปสรรค ซึ่งให้รายงานผลในรูปแบบเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแบบฟอร์มการรายงานผล PDCA ซึ่งจะระบุถึงการเตรียมงาน การดำเนินงาน การประเมินผลภายหลังกิจกรรม และการสรุปปัญหา อุปสรรคเพื่อการพัฒนาปรับปรุง (2.3-3-1)</p> <p>2) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR:Self-Assessment Report) ปีงบประมาณ 2560 (2.3-3-2) เสนอผู้บริหารในการประชุมวิพากษ์ SAR ในวันที่ 6 กันยายน 2560 ณ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนาอาคารเทพรัตนราชสุดา (2.3-3-3) และส่งเล่มรายงานให้มหาวิทยาลัยตามวันเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ 8 กันยายน 2560 (2.3-3-4)</p>	<p>2.3-3-1 รายงานผลการดำเนินโครงการเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ประจำปีพุทธศักราช 2560</p> <p>2.3-3-2 รายงานผลการประเมินตนเอง 2560 (SAR : Self-Assessment Report)</p> <p>2.3-3-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว 427 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2560 เรื่องขอให้ตรวจสอบและพิจารณารายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ปีงบประมาณ 2560</p> <p>2.3-3-4 บันทึกข้อความ เรื่องขอส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	3) มีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559 (2.3-3-5) มาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 (2.3-3-6)	2.3-3-5 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559 2.3-3-6 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560
ข้อ 4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยผลการตรวจประเมินอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย 4.96 โดยควรพัฒนาตัวบ่งชี้ องค์ประกอบด้านคุณภาพ จึงได้มีการพัฒนาการให้บริการของสำนักฯ โดยได้มีการพัฒนาแผนการจัดการความรู้ วัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาข้อมูลการให้บริการ และการนำเสนอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม (2.3-4-1) นอกจากนี้ยังได้มีการปรับการวัดผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยการจัดทำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมเพิ่มขึ้นหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (2.3-4-2)	2.3-4-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560 2.3-4-2 รายงานผลการดำเนินโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม : การหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา ประจำปี 2560 หน้า 11
ข้อ 5	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้นำฐานข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน ผ่านออนไลน์ ทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ <b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ</b> ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนบุคคลภายนอกสามารถเข้าไปดาวน์โหลดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและแผนอื่นๆ ของสถาบัน ทางด้านหน้าเว็บไซต์ ในส่วนของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ (2.3-5-1) <a href="http://www.culture.cmru.ac.th/web60/qa/plan">http://www.culture.cmru.ac.th/web60/qa/plan</a>	2.3-5-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงแผนของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2.3-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงการบริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2.3-5-3 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ 2.3-5-4 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ระบบสืบค้นทรัพยากร

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p><b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b> สามารถให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ ตลอดจนหนังสือและงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม <a href="http://www.culture.cmru.ac.th/web6_0/our-service">http://www.culture.cmru.ac.th/web6_0/our-service</a> (2.3-5-2) นอกจากนี้มีระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ <a href="http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php">http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php</a> (2.3-5-3) และระบบสืบค้นหนังสือห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา <a href="http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php">http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php</a> (2.3-5-4) การตรวจเช็คการใช้ห้องประชุม และสถานที่ในการจัดกิจกรรม <a href="http://www.culture.cmru.ac.th/web60/reserve-location">www.culture.cmru.ac.th/web60/reserve-location</a> (2.3-5-5) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่มาใช้บริการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b> มีระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และระบบ GF-MIS (2.3-5-6)</p> <p><b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b> หน่วยงานได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีข้อมูลในการสนับสนุนการบริหารงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เช่น เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ และระบบสืบค้นหนังสือห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ผ่านทางเว็บไซต์ (2.3-5-7)</p>	<p>สารสนเทศ (OPAC) 2.3-5-5 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ เช็คตารางการใช้สถานที่ อาคาร เทพรัตนราชสุดา 2.3-5-6 ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ 2.3-5-7 เว็บไซต์สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม</p>
ข้อ 6	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้เข้าร่วมกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ในวันที่	2.3-6-1 รายงานการประชุม เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน ประกันคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	6 กรกฎาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง ซึ่งได้ แลกเปลี่ยนแนวทาง วิธีการในการดำเนินงานของแต่ละ หน่วยงาน (2.3-6-1)	
ข้อ 7	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีความโดดเด่นใน ด้านการอนุรักษ์เอกสารคัมภีร์โบราณและพับสา วัตถุประสงคเพื่อตอบสนองพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจน สร้างความตระหนักในด้านการอนุรักษ์ และการสืบทอด ศิลปะวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ ให้คงเอกลักษณ์ของ ล้านนาสืบไป โดยใช้หลักการประกันคุณภาพการศึกษา PDCA ในการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) การจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรแห่งการ <b>เรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ</b>” ซึ่งทำให้มี แผนการดำเนินงานในการอนุรักษ์เอกสารโบราณ โดยการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านเอกสารโบราณในรูปแบบ ไฟล์ดิจิทัล การเผยแพร่โดยการจัดทำฐานข้อมูลเอกสาร โบราณ และการส่งเสริมการประยุกต์ใช้ข้อมูลจาก เอกสารโบราณไปใช้ประโยชน์ในทางวิชาการ โดยการ จัดการเสวนา และการปริวรรต ตลอดจนการสนับสนุน ชุมชนให้เห็นถึงความสำคัญของการอนุรักษ์เอกสาร โบราณ (2.3-7-1)</p> <p>2) การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ซึ่งได้เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม ในการอนุรักษ์ เอกสารโบราณ และการเผยแพร่ ตลอดจนการเข้าร่วม กิจกรรมกับชุมชน ซึ่งได้มีการสำรวจ ทำความสะอาด ทำทะเบียน และจัดเก็บเอกสารโบราณในรูปแบบไฟล์</p>	<p>2.3-7-1 แผนกลยุทธ์ สำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558–2562) ฉบับ ปรับปรุงปี 2560</p> <p>2.3-7-2 ภาพกิจกรรมการ สำรวจ จัดทำทะเบียนและ จัดเก็บเอกสารโบราณ บ้านน้ำ จាំ อำเภอสันกำแพง จังหวัด เชียงใหม่</p> <p>2.3-7-3 e-museum บ้านน้ำ จាំ อำเภอสันกำแพง จังหวัด เชียงใหม่</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ดิจิทัล บ้านน้ำจ้ำ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ (2.3-7-2) และการจัดทำ e-museum บ้านน้ำจ้ำ ในฐานข้อมูลของ สวทช. (2.3-7-3) นอกจากนี้ยังได้จัดทำ ทะเบียนวัตถุโบราณ “พระเจ้าไม้” ณ วัดดอกเอื้อง อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยให้นักศึกษาและคนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายภาพ (2.3-7-4) ภายหลังจากการเข้าร่วมสำรวจ ได้นำข้อมูลมาจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ เพื่อให้บริการสืบค้น (2.3-7-5)</p> <p>3) การประเมินความสำเร็จของการจัดกิจกรรม การจัดการเสวนาองค์ความรู้จากเอกสารโบราณ และการสำรวจ ทำทะเบียน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลโบราณดิจิทัลใน ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ และมีผู้มาขอข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางวิชาการ (2.3-7-6)</p> <p>4) การต่อยอดเพื่อการจัดการองค์ความรู้อย่างยั่งยืน ผลสัมฤทธิ์ของการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาแผนงาน จนทำให้เกิดเครือข่ายในการอนุรักษ์โบราณ โดยได้มีการจัดกิจกรรมร่วมกับกลุ่ม เชียงสวนหอม และโฮงเฮียนสืบสานภูมิปัญญาล้านนา และคณะสงฆ์จังหวัดเชียงใหม่ เทศบาลนครเชียงใหม่ “ปลุกลาน ปลุกหมาก ฝากไว้ในแผ่นดิน” โดยทำการปลุกต้นลาน ต้นหมาก ในวัดจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ณ วัดสวนดอก/วัดเจ็ดยอด/วัดหมูปูน/วัดโลกโมฬี (2.3-7-7) และได้เผยแพร่แนวทางการอนุรักษ์โบราณผ่านทางรายการ <b>องศาเหนือ</b> (2.3-7-8) ก่อให้เกิดการอนุรักษ์โบราณ ในกลุ่มเครือข่ายด้วยกัน คือ การเดินทางเพื่อไปศึกษาและเผยแพร่สาริตการจาร การหอพระคัมภีร์ ณ วัดศรีบุญเรือง เมืองเมืงยวดี สาธารณ รัฐแห่งสหภาพ เมียนมาร์ (2.3-7-9)</p>	<p>2.3-7-4 ภาพกิจกรรม</p> <p>2.3-7-5 ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p>2.3-7-6 หนังสือขอข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารโบราณ</p> <p>2.3-7-7 ภาพกิจกรรม “ปลุกลาน ปลุกหมาก ฝากไว้ในแผ่นดิน”</p> <p>2.3-7-8 ภาพการอัดรายการ “องศาเหนือ”</p> <p>2.3-7-9 ภาพกิจกรรมการเข้าร่วมเผยแพร่เอกสารโบราณ ณ วัดศรีบุญเรือง เมืองเมืงยวดี สาธารณ รัฐแห่งสหภาพ เมียนมาร์</p> <p>2.3-7-10 นักศึกษาลาวของ มจร. มาอบรมเรื่องการอนุรักษ์ คัมภีร์โบราณและการจารโบราณ</p> <p>2.3-7-11 การจัดนิทรรศการ สาริตการทำโบราณ การต้มลาน อักษรธรรมล้านนา ประเพณีแห่ธรรม ทานข้างใหม่ หิงไฟพระเจ้า ณ วัดสูงเม่น อ. สูงเม่น จ.แพร่</p> <p>2.3-7-12 ภาพกิจกรรมโบราณจารธรรม ผ้าห่อคัมภีร์ ชมวิถีวัฒนธรรมเมืองแจ่ม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>กลุ่มนักศึกษาลาวของ มจร. มาอบรมเรื่องการอนุรักษ์คัมภีร์โบราณและการจารใบลาน (2.3-7-10) การจัดนิทรรศการสาธิตการทำใบลาน การต้มลาน อักษรธรรมล้านนา ประเพณีแห่ธรรม ทานช้างใหม่ ทิงไฟพระเจ้า ณ วัดสูงเม่น อ. สูงเม่น จ. แพร่ โดยมีนักเรียน ชุมชน และประชาชนทั่วไปเข้าร่วมกิจกรรม (2.3-7-11) และจัดกิจกรรมใบลาน จารธรรม ผ้าห่อคัมภีร์ ชมวิถีวัฒนธรรมเมืองแจ่ม โดยร่วมกับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ ณ อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อศึกษาวัฒนธรรมใบลาน ผ้าห่อคัมภีร์ใบลาน และวัฒนธรรมดั้งเดิมของชาวแม่แจ่ม ในวันที่ 27 สิงหาคม 2560 (2.3-7-12) ตลอดจนการให้ความรู้เรื่องการจัดการมรดกทางศิลปวัฒนธรรมให้กับโรงเรียนในกลุ่มอาชีวศึกษา ในวันที่ 30 สิงหาคม 2560 ณ คณะพุทธศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ (2.3-7-13)</p>	<p>2.3-7-13 ภาพกิจกรรมการให้ความรู้เรื่องการจัดการมรดกทางศิลปวัฒนธรรมให้กับโรงเรียนในกลุ่มอาชีวศึกษา</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

**จุดแข็ง**

มีแนวปฏิบัติที่ดี ที่ยึดหลักการประกันคุณภาพการศึกษา ในการอนุรักษ์เอกสารโบราณและ  
ภูมิปัญญาศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ จนได้รับการยอมรับจากชุมชน

**จุดที่ควรพัฒนา**

ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ**

ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ

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

## องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

#### ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

**แนวปฏิบัติที่ดี** หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หรือปัจุบันประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในหัวข้อ “การพัฒนาฐานข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรมรวมทั้งเอกสารโบราณ ในการนำชมและการจัดแสดงของสถาบันล้านนาศึกษา” (3.1-1-1) เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีโอกาสในการศึกษาข้อมูล พัฒนาข้อมูล ที่นำมาจัดแสดงของสถาบันล้านนาศึกษาให้มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ ของแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558-2562 (3.1-1-2) และแผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2559-2562) (3.1-1-3)	3.1-1-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ0533.09.01/ว57 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง ขอส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560 3.1-1-2 แผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2558-2562 3.1-1-3 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2559-2562)
ข้อ 2	ในแผนการจัดการความรู้ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ในการจัดการองค์ความรู้ คือ ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม นักเรียน นักศึกษา มหาวิทยาลัย	3.1-2-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่001/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ราชภัฏเชียงใหม่ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ โดยได้แบ่งภาระหน้าที่เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม (3.1-2-1) ซึ่งในแต่ละกิจกรรมในการพัฒนาองค์ความรู้ในปีงบประมาณ 2560 มีกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ตรงในด้านศิลปวัฒนธรรม คือ บุคลากรที่เป็นวิทยากรนำชมหลักและอาจารย์ผู้สอนจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม มาให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลในกลุ่มนิทรรศการของสถาบันล้านนาศึกษา การฝึกปฏิบัติตลอดจนการศึกษาในกลุ่มพิพิธภัณฑ์ด้วยกัน (3.1-2-2)</p>	<p>การจัดการความรู้ 3.1-2-2 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หน้า 10</p>
ข้อ 3	<p>ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560 ได้จัดทำกิจกรรมตามแผน จำนวน 5 ครั้ง และมีการบันทึกความรู้ในแต่ละครั้ง (3.1-3-1) ซึ่งได้นำประสบการณ์ของบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยายหลัก คือ นายดิเรก อินจันทร์ และผู้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องโดยเชิญ อ. สงกรานต์ สมจันทร์ อาจารย์จากสาขาวิชาดนตรี อ. ภูเดช แสนสา และ อ. พิสุทธิลักษณ์ บุญโต อาจารย์จากสาขาวิชาวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นอกจากนี้ยังมีนักศึกษาสาขาวิชาดนตรีและนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งมีความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม มาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อีกด้วย (3.1-3-2)</p>	<p>3.1-3-1 บันทึกความรู้จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ปี 2560 3.1-3-2 บันทึกความรู้จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 - 4</p>
ข้อ 4	<p>จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละครั้ง ได้มีการจัดทำการบันทึกความรู้ เพื่อรวบรวมความรู้ที่ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้จากอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และจากเอกสารในหนังสือห้องศูนย์ข้อมูล ภูมิปัญญาล้านนา และเว็บไซต์ จากนั้นรายงานผู้บริหารทราบ โดยได้มีการรวบรวมรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2560 (3.1-4-1)</p>	<p>3.1-4-1 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ ปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้ยังได้มีการไปศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับเทคนิคการจัดแสดง การบริการนำชม และการบริหารจัดการของพิพิธภัณฑ์เรือนคำเที่ยง และพิพิธภัณฑ์สยามสมาคม กรุงเทพฯ (3.1-4-2) และจัดเก็บรวบรวมเอกสารในแฟ้ม และการสแกนในรูปแบบไฟล์ในระบบ e-document และได้มีการสกัดความรู้จากแหล่งข้อมูลที่จัดกิจกรรม รวบรวม และจัดทำเป็น <b>คู่มือการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา จากการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2559 และ 2560</b> โดยให้บุคลากรเข้าร่วมกันตรวจสอบและพิจารณาเล่มคู่มือฯ (3.1-4-3)</p>	<p>3.1-4-2 ภาพกิจกรรมการเข้าร่วมชมพิพิธภัณฑ์เรือนคำเที่ยง และพิพิธภัณฑ์สยามสมาคม กรุงเทพฯ</p> <p>3.1-4-3 ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้การเผยแพร่คู่มือการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา จากการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2560</p>
ข้อ 5	<p>ภายหลังจากการเผยแพร่คู่มือการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา ผู้บริหารมีการผลักดันให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมและการศึกษาจากคู่มือการนำชมสถาบันล้านนาศึกษา ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 (3.1-5-1) โดยให้บุคลากรและนักศึกษาที่ไม่มีหน้าที่เป็นวิทยากรหลักได้ทดลองนำข้อมูลไปใช้ในการนำชมสถาบันล้านนาศึกษาของนักศึกษาใหม่คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ 1/2560 ในวันที่ 7-10, 12-14 มิถุนายน 2560 (3.1-5-1) นอกจากนี้ยังได้มีการสนับสนุนให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมได้มีโอกาสนำชมแหล่งเรียนรู้เพื่อเป็นฝึกประสบการณ์จริงให้กับนักศึกษาอีกด้วย (3.1-5-1)</p>	<p>3.1-5-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วาระที่ 4.5</p> <p>3.1-5-2 ใบมอบหมายภาระงานการเยี่ยมชมสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ของนักศึกษาใหม่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ 1/2560</p> <p>3.1-5-3 ภาพกิจกรรมการนำชมโดยให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมนำชมสถาบันล้านนาศึกษา</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านศิลปวัฒนธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

การพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้กว้างมากยิ่งขึ้นและการผลักดันให้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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



## ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของงบประมาณหรือด้านอื่นๆ เช่น ด้านชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

### เกณฑ์มาตรฐาน

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

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการใน ข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ และบุคลากรทุกคน เป็นคณะกรรมการร่วม ซึ่งมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ที่อาจเกิดความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานภายในหน่วยงาน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ติดตามการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเสี่ยงลดน้อยลง (3.2-1-1)	<u>3.2-1-1</u> คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 007/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560
ข้อ 2	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 ในโครงการ	<u>3.2-2-1</u> รายงานผลโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>อบรมสัมมนา หัวข้อ “<b>รู้ทันความเสี่ยงในการบริหารงานและรู้จักควบคุมภายในองค์กร</b>” ในระหว่างวันที่ 21–22 มิถุนายน 2559 (3.2-2-1) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ 2560 โดยการวิเคราะห์ผลการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2559 ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และแนวทางในการกำจัดความเสี่ยงให้น้อยลง ซึ่งจากกิจกรรมดังกล่าว ทำให้ได้แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560 ใน 3 ด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>การใช้ทรัพยากรร่วมกัน : วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)</b> ยังคงมีวัสดุ ครุภัณฑ์ ขาดและสูญหาย จากการให้บริการยืม-คืนอยู่ เห็นควรมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อไป</li> <li>2. <b>การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)</b> เกิดปัญหา อุปสรรคระหว่างการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ซึ่งเสี่ยงต่อการทำให้การบรรลุเป้าหมายไม่เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ</li> <li>3. <b>การบริหารงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ)</b> กองทุนมีรายจ่ายมากกว่ารายได้ เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางในการบริหารเพื่อให้ได้ซึ่งรายได้</li> </ol> <p>โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาส จัดลำดับความเสี่ยงตามกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง (3.2-2-2)</p>	<p>ภายในองค์กร”</p> <p>3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560 (ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามกระบวนการซึ่งได้จัดทำในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง ได้มีการกำหนดระดับความเสี่ยง โดยประเมินจาก ความถี่ที่เกิดและโอกาสที่จะเกิดขึ้น และมีการ ประเมินผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด ในตารางการประเมินความเสี่ยง และได้จัดอันดับ ความเสี่ยง ว่าความเสี่ยงใดสูงสุดตามค่าคะแนนที่ กำหนด ในทั้ง 3 ด้านดังนี้ (3.2-3-1)</p> <p><b>1. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน : วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)</b> ความเสี่ยงระดับสูง มาก คือ วัสดุ ครุภัณฑ์ ขาดและสูญหาย จากการ ให้บริการยืม-คืน</p> <p><b>2. การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)</b> ความเสี่ยงระดับสูงมาก คือ เกิดความผิดพลาดขณะ ปฏิบัติงานในเรื่องการขาดความรู้เรื่องระเบียบและ แนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง ในเรื่องการเบิกจ่าย</p> <p><b>3. การบริหารงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม (ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ)</b> ความเสี่ยงระดับสูงมาก คือ กองทุนฯ ดำเนินงานโดยไม่มีเป้าหมาย ขาดทิศทาง ไม่มีแผนงาน ขาดความรู้เรื่องระเบียบการหารายได้ ของกองทุนฯ</p> <p>ได้ประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ว่ามีหรือไม่ ได้ผลสมบูรณ์หรือไม่ ซึ่งจะสามารถให้ผู้บริหารและ บุคลากร ได้ทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไข (3.2-3-2)</p>	<p><u>3.2-3-1</u> แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (การประเมินความเสี่ยง)</p> <p><u>3.2-3-2</u> แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (การควบคุม)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>ภายหลังการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยง ทั้ง 3 ด้าน และนำมาจัดทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยง ว่าที่ควบคุมนั้นเพียงพอหรือไม่ ความเสี่ยง ยังคงเหลืออยู่หรือไม่ ได้ผลหรือไม่ จากนั้นจึงได้นำผลการควบคุมนั้นมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน โดยคณะกรรมการได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในลำดับความเสี่ยงน้อยถึงปานกลาง และได้เลือกระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากมาจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้ (3.2-4-1)</p> <p><b>1. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน : วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)</b> ความเสี่ยงระดับสูงมากและยังเหลือความเสี่ยงอยู่ คือ ไม่มีทะเบียนคุมการยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์ จึงมีการจัดการความเสี่ยง โดยการจัดทำทะเบียนการคุมการยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p><b>2. การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)</b> ความเสี่ยงระดับสูงมากและยังเหลือความเสี่ยงอยู่ คือ การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนและการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบราชการ จึงมีการจัดการความเสี่ยง โดยการให้นักวิเคราะห์ฯ นักวิชาการการเงิน หัวหน้าสำนักงานและรองผอ. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ</p> <p><b>3. การบริหารงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ)</b> ความเสี่ยงระดับสูงมากและยังเหลือความเสี่ยงอยู่ คือ ทิศทางการ</p>	3.2-4-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (การจัดการความเสี่ยง)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ดำเนินงานของกองทุนไม่ชัดเจน โดยมีการจัดการความเสี่ยง คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละปี (แผนการจัดหารายได้)	
ข้อ 5	<p>หลังจากมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 ได้มีการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามมติคณะกรรมการฯ โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 5.1 (3.2-5-1) และได้จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2560 (3.2-5-2) ดังนี้</p> <p><b>1. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน : วัสดุ ครุภัณฑ์ (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)</b> ได้มีการจัดทำเพิ่มการยืม-คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อบุคลากรสามารถตรวจเช็คการคืนสิ่งของได้ครบหรือยัง (3.2-5-3)</p> <p><b>2. การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน)</b> ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มแผน-ผลการดำเนินโครงการ (3.2-5-4)</p> <p><b>3. การบริหารงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ)</b> ได้มีการนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อขอข้อเสนอแนะในการจัดหารายได้ของกองทุนฯ ในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 วาระที่ 5.2 การจัดหารายได้ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (3.2-5-5)</p> <p>โดยได้รวบรวมเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (3.2-5-6) โดยได้เสนอกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ</p>	<p><u>3.2-5-1</u> รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 5.1</p> <p><u>3.2-5-2</u> รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2560</p> <p><u>3.2-5-3</u> ตัวอย่างแบบฟอร์มการให้ยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p><u>3.2-5-4</u> แบบฟอร์มรายงานแผน-ผลโครงการ</p> <p><u>3.2-5-5</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 4/2559 วาระที่ 5.2</p> <p><u>3.2-5-6</u> รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p><u>3.2-5-7</u> ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานร่วมกัน ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผน คือ สามารถบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงอย่างน้อย 1 ด้าน โดยคณะกรรมการฯ เห็นว่าสามารถลดได้ 2 ด้าน ในเรื่อง การใช้ทรัพยากรร่วมกัน:วัสดุ ครุภัณฑ์ และ การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.2 (3.2-5-7)</p>	
ข้อ 6	<p>จากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ใน ปีงบประมาณ 2560 เห็นว่าความเสี่ยงสามารถควบคุมภายในได้ โดยควรไปปรับแนวปฏิบัติในการบริหารงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีงบประมาณ 2559 มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2561 ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-6-1)</p> <p>1. การป้องกันการสูญหาย/การโจรกรรม (ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก) วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาและป้องกันการสูญหายของวัตถุพิพิธภัณฑ์ และวัสดุสำนักงาน เนื่องด้วยสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีอาคารสถาบันล้านนาศึกษา (อาคารจัดแสดงพิพิธภัณฑ์) มีของสำคัญจัดแสดงหลายชิ้น จึงต้องมีแผนป้องกันการสูญหายและโจรกรรม</p> <p>2. ระบบ – ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว เนื่องจากป้องกันการเสียหายด้านการเบิกจ่าย</p>	3.2-6-1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	งบประมาณ ซึ่งมีผลกระทบหลักในการปฏิบัติงาน 3. การจัดกิจกรรมเข้าชั้น (ความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนิน โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมของ มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เนื่องจากการจัดกิจกรรมมีความซ้ำซ้อนทำให้ สิ้นเปลืองงบประมาณและไม่ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีการนำแผนมาพัฒนาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

#### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีนโยบายในการดำเนินงาน ข้อ 4 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มุ่งเน้นการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบพัสดุ และการจัดทำบัญชี การควบคุมให้ถูกต้อง (3.3-1-1)</p> <p>มหาวิทยาลัยได้กำหนด ให้ทุกหน่วยงาน เสนองบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องในประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยที่ 4 และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (3.3-1-2) จากนั้นให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2560 (3.3-1-3) เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดร้อยละของการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 ซึ่งกำหนดงบประมาณที่ได้จัดสรรตามประเด็นยุทธศาสตร์ (3.3-1-4)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้รับการพิจารณาเห็นชอบ ในส่วนของกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งสามารถบริหารจัดการรายได้ด้วยตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตามระเบียบฯ (3.3-1-5) และเพื่อให้การใช้เงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งมหาวิทยาลัย</p>	<p><u>3.3-1-1</u> รายงานประจำปี 2560 หน้า 8</p> <p><u>3.3-1-2</u> แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2558-2562) หน้า 8</p> <p><u>3.3-1-3</u> แผน การ ใ ช้ จ าย งบประมาณ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p><u>3.3-1-4</u> แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หน้า 6-7</p> <p><u>3.3-1-5</u> ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย กองทุนสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม พ.ศ. 2556</p> <p><u>3.3-1-6</u> ตัวอย่างการรายงานผลจากระบบโปรแกรมบัญชีสามมิติ</p> <p><u>3.3-1-7</u> สมุดคุมยอดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>กำหนดให้หน่วยงานมีการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโดยนาระบบโปรแกรมบัญชีสามมิติ (3.3-1-6)</p> <p>นอกจากนี้หน่วยงานยังได้มีการควบคุมงบประมาณโดยการจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายและการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (3.3-1-7)</p>	
ข้อ 2	<p>งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมนั้น สอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2560 (3.3-3-1) ที่จัดทำแผนตามนโยบายการจัดตั้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย ตามแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (3.3-3-2) ซึ่งแสดงถึงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดงบประมาณ และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ</p>	<p>3.3-2-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.3-2-2 แบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>
ข้อ 3	<p>นักวิชาการการเงินและบัญชี มีหน้าที่รายงานการใช้งบประมาณ เสนอผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นรายงานจากการใช้งบประมาณในระบบบัญชีสามมิติ เป็นรายไตรมาส (3.3-3-1) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการเปลี่ยนระบบสามมิติใหม่ โดยมีรูปแบบการเบิกจ่ายที่มีขั้นตอนในการควบคุมการเบิกจ่ายให้ละเอียดมากขึ้น เช่น การเบิกจ่าย การตัดยอดและการเลือกรายงานงบประมาณและการติดตามผลการส่งจ่ายเช็คหรือการโอนเงินเข้าบัญชี (3.3-3-2) ทั้งนี้ผู้บริหาร</p>	<p>3.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ สผอ กง. 001/2560 ลงวันที่ 4 ม.ค. 2560 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 (ไตรมาสที่ 1)</p> <p>- บันทึกข้อความ ที่ สผอ 20/2560 ลงวันที่ 4 เม.ย. 2560 เรื่องขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>สามารถนำข้อมูลไปดำเนินงานในการบริหารงาน ทำให้ได้ทราบว่าโครงการใดได้ดำเนินการแล้ว โครงการใดยังไม่ได้ดำเนินการ และได้มีการเบิกจ่ายไปแล้วมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนหรือไม่</p> <p>จากนั้น ได้มีการสรุปผลการให้งบประมาณ เพื่อนำเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในการประชุม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 สิงหาคม 2560 วาระที่ 4.3 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้มีการรายงานการใช้งบประมาณ และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (3.3-3-3) และครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 กันยายน 2560 วาระที่ 4.2 การใช้งบประมาณ (3.3-3-4)</p>	<p>ประจำปี 2560 (ไตรมาสที่ 2) - บันทึกข้อความ ที่ สผอ. 54/2560 ลงวันที่ 5 ก.ค. 2560 เรื่อง ขอส่งสรุปรายการงบประมาณของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560 (ไตรมาสที่ 3) <u>3.3-3-2</u> ตัวอย่าง ระบบสามมิติของมหาวิทยาลัยในรูปแบบใหม่ <u>3.3-3-3</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 ส.ค. 2560 วาระที่ 4.3 <u>3.3-3-4</u> รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 7 ก.ย. 2560 วาระที่ 4.2</p>
ข้อ 4	<p>จากการดำเนินการเบิกจ่ายของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้มีการคุมยอดการเบิกจ่าย ซึ่งจะมีรายการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการ (<u>3.3-4-1</u>) และได้มีการสำเนาเอกสารเบิกจ่ายโดยจัดเก็บไว้ในเครือข่ายของคอมพิวเตอร์ เพื่อสามารถ Share ข้อมูลเอกสารเบิกจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในหน่วยงานคู่ได้ (<u>3.3-4-2</u>) และสามารถนำไปกำหนดโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ 2561 นำเสนอมหาวิทยาลัย ได้มีการนำเสนอในที่ประชุมหน่วยงานพิจารณา ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560 วาระที่ 5.1 (<u>3.3-4-3</u>) และได้มีการจัดทำตารางเปรียบเทียบงบประมาณปี</p>	<p><u>3.3-4-1</u> สมุดคุมยอดงบประมาณโครงการ/กิจกรรม 2560 <u>3.3-4-2</u> ตัวอย่างแสดง Share Folder เอกสารการเบิกจ่ายปีงบประมาณ 2560 <u>3.3-4-3</u> รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560 วาระที่ 5.1 <u>3.3-4-4</u> ตารางเปรียบเทียบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ ประจำปีงบประมาณ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	2559 และ ปี 2560 เพื่อเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับ และเบิกจ่าย และที่เสนอขอในปี 2561 (3.3-4-4) เพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณ และการปรับแก้ไข ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป	พ.ศ. 2560
ข้อ 5	มหาวิทยาลัย มีหน่วยงานกองนโยบายและแผน ในการติดตามผลการใช้งบประมาณของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน โดยหน่วยงานจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณรายไตรมาส (3.3-5-1) และมีหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบ ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรีกษาในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เพื่อใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินทางราชการอย่างคุ้มค่า รวมถึงเพื่อให้เกิดกระบวนการและกลไกการกำกับดูแลที่ดี ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต เป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งได้มีการตรวจสอบความถูกต้อง ของตัวเลขทางการเงิน-การบัญชี และเอกสาร และการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรม ปีงบประมาณ 2560 ซึ่งได้ติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน และได้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยและเงินกองทุน การดำเนินงานตามแผน จากนั้นได้มีการรายงานผลให้กับผู้บริหารได้ทราบ เพื่อที่จะสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณต่อไป โดยมีการประชุมเพื่อ การรายงานผลการตรวจสอบ (3.3-5-2)	3.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/314 วันที่ 11 ก.ค. 2560 เรื่องขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาสที่ 3 3.3-5-2 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	ผู้บริหารได้ติดตามการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานจากรายงานผลการเบิกจ่าย รายไตรมาส (3.3-6-1) เพื่อติดตามโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการและอยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมของสถาบัน โดยนำรายงานผลการใช้งบประมาณ มาเป็นข้อมูลในการบริหารงาน ในการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 วาระที่ 4.3 (3.3-6-2) นอกจากนี้ได้มีการติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่าย โครงการ/กิจกรรมและการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วาระที่ 5.4 (3.3-6-3)	3.3-6-1 รายงานผลการใช้งบประมาณ รายไตรมาส 3.3-6-2 รายงานผลการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 23 ก.พ. 2560 วาระที่ 4.3 3.3-6-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วาระที่ 5.4

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีการควบคุม การติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอ

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้                      ผลผลิต

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียภาพและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจสำคัญในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยจัดทำ	<u>3.4-1-1</u> ใบบอหมายภาระงานอนุรักษ์สืบสานประเพณีสงกรานต์

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>โครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี ซึ่งในการดำเนินโครงการกิจกรรม ที่เน้นให้บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตลอดจนสโมสรนักศึกษา นักศึกษาชมรมรักษ์ ภาษาและวัฒนธรรมในการเข้าร่วมการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่การจัดทำแผนจัดกิจกรรม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยได้มีการมอบหมายงานเพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในทุกๆ โครงการ โดยแบ่งภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดังจะเห็นได้จากใบมอบหมายภาระงานโครงการ/กิจกรรม (3.4-1-1) ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน ซึ่งได้มีการกล่าวในการประชุมทุกครั้งเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ เช่น โครงการอนุรักษ์สืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2560 ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560 วาระที่ 5.2 (3.4-1-2)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนช่วยกันอนุรักษ์การแต่งกายพื้นเมืองในทุกวันศุกร์ และวันจัดกิจกรรมของสำนักฯ ตลอดจนการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมชมต่าง ๆ โดยให้ถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันในหน่วยงาน (3.4-1-3)</p>	<p>และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2560</p> <p><u>3.4-1-2</u> รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560 วาระที่ 5.2</p> <p><u>3.4-1-3</u> ประกาศสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งกายชุดพื้นเมือง</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีอาคารสถานที่ที่ดูแล คือ อาคารสถาบันล้านนา และเรือนอนุสารสุนทร โดยเน้นให้มีความสะอาดถูกสุขลักษณะซึ่งมีแม่บ้านทำความสะอาดอาคารให้เรียบร้อยอยู่เสมอ (3.4-2-1) ภายในอาคารมีการประดับตกแต่งด้วยงานฝีมือของเพชรราชภัฏ-เพชรล้านนา ผลงานนักศึกษา ตลอดจนการประดับผนังด้วยผลงานศิลปะอื่น ๆ (3.4-2-2)</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการเตรียมการป้องกันเหตุร้ายที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ถังดับเพลิง ซึ่งมีการตรวจเช็คอยู่เป็นประจำ การทำงานของลิฟท์ไฟฉุกเฉินในกรณีที่เกิดไฟดับ เป็นต้น (3.4-2-3) มีการเน้นย้ำบุคลากรให้ช่วยกัน ดูแลสอดส่องการใช้อาคาร การเปิด-ปิดสวิตซ์ไฟ เพื่อการประหยัดพลังงานและความปลอดภัยในอาคาร ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 วาระที่ 4.6 (3.4-2-4)</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีการตกแต่งที่สวยงาม มีความสะอาดและถูกสุขลักษณะ <b>มีค่าเฉลี่ย 4.38</b> และหัวข้อ อาคารสถาบันล้านนาและเรือนอนุสารสุนทร มีและมีการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่เป็นอย่างดี <b>มีค่าเฉลี่ย 4.23</b> (3.4-2-5)</p>	<p>3.4-2-1 ภาพแสดงอาคารสถาบันล้านนาศึกษา และเรือนอนุสารสุนทร</p> <p>3.4-2-2 ภาพแสดงการตกแต่งภายในอาคารด้วยผลงานศิลปะ</p> <p>3.4-2-3 ภาพแสดงจุดถังดับเพลิงและไฟฉุกเฉิน</p> <p>3.4-2-4 ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 วาระที่ 4.6</p> <p>3.4-2-5 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560</p>
ข้อ 3	<p>มีการตกแต่งสถานที่ด้วยต้นไม้ประดับ อ่างบัว บริเวณโดยรอบอาคารเทพรัตนราชสุดา และเรือนอนุสารสุนทร และมีการดูแลให้มีความสวยงามอยู่เสมอ (3.4-3-1)</p>	<p>3.4-3-1 ภาพด้านหน้าอาคารและเรือนอนุสารสุนทร</p> <p>3.4-3-2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>จากการสำรวจความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในหัวข้อ มีการปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ สอดคล้องกับธรรมชาติเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <b>มีค่าเฉลี่ย 4.31 (3.4-3-2)</b></p>	<p>มิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560</p>
<p>ข้อ 4</p>	<p>อาคารเทพรัตนราชสุดา ได้มีพื้นที่ในการจัดกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยบริเวณด้านหน้าอาคารซึ่งมีนักศึกษาสามารถมาชมการแสดงและจัดกิจกรรมต่างๆ ได้ (3.4-4-1) และชั้น 2 มีห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ สำหรับการจัดกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา (3.4-4-2) และชั้น 4 มีห้องพุทธศาสน์ที่สามารถจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ตลอดจนกิจกรรมวัฒนธรรมต่างๆ (3.4-4-3) ซึ่งได้มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมาใช้สถานที่</p> <p>นอกจากนี้ผู้บริหารและบุคลากรยังได้ร่วมกันจัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง และการจัดเตรียมกิจกรรมโครงการร่วมกัน เช่น การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม (3.4-4-4) โดยเน้นการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร บุคลากรตลอดจนนักศึกษาจากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในหัวข้อ มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม (สถาบันล้านนา เรือนอนุสารสุนทร เป็นต้น) <b>ค่าเฉลี่ย 4.54</b> และหัวข้อมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ</p>	<p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมบริเวณด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา</p> <p>3.4-4-2 ภาพกิจกรรมในห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ ชั้น 2</p> <p>3.4-4-3 ภาพกิจกรรมห้องพุทธศาสน์ ชั้น 4</p> <p>3.4-4-4 ภาพการจัดเตรียมงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>3.4-4-5 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	หน่วยงานและของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ <i>ค่าเฉลี่ย 4.08 (3.4-4-5)</i>	
ข้อ 5	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สำรวจ ความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพทางศิลปะ และวัฒนธรรมของบุคลากรสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 (3.4-5-1) และได้ระดับความพึงพอใจการพัฒนาสุนทรียภาพ มิติทางศิลปะและวัฒนธรรมสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม <i>ค่าเฉลี่ยรวม 4.40 (3.4-5-2)</i> และมี ข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาด้านความปลอดภัย โดยการติดตั้งกล้องวงจรปิด	3.4-5-1 แบบสำรวจความพึงพอใจ การพัฒนาสุนทรียภาพมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรมสำนักศิลปะและ วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2560 3.4-5-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/49 เรื่องขอ รายงานผลการประเมินความพึง พอใจการพัฒนาสุนทรียภาพมิติทาง ศิลปะและวัฒนธรรม สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

**จุดแข็ง**

1. มีสถานที่รองรับในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
2. มีการดูแลภูมิทัศน์ให้สะอาดตาและเป็นระเบียบเรียบร้อย

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ควรจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บของภายหลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ
2. ควรตั้งงบประมาณในการจัดซื้อกล่องวงจรปิด เพื่อความปลอดภัย

**ข้อเสนอแนะ**

ไม่มี

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

## องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

#### ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารของสถาบันและบุคลากร ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ บันทึกข้อมูลสารสนเทศ ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในองค์กรทั้งภายในและภายนอก (4.1-1-1)</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ 008/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ เพื่อที่จะสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” สามารถเข้าใช้งานทาง <a href="http://www.e-personal.cmru.ac.th">www.e-personal.cmru.ac.th</a> สำหรับเก็บรวบรวมประวัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลทั่วไป เช่น การศึกษา การทำงาน ตลอดจนสถิติวันลาของบุคลากร ซึ่งบุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลสถิติและข้อมูลทั่วไปได้ โดยการใส่รหัสผ่านเข้าใช้งาน (4.1-2-1)</p> <p>2. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” <a href="http://www.edocument.cmru.ac.th">www.edocument.cmru.ac.th</a> เริ่มใช้งาน</p>	<p>4.1-2-1 ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” (<a href="http://www.e-personal.cmru.ac.th">www.e-personal.cmru.ac.th</a>)</p> <p>4.1-2-2 ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” (<a href="http://www.edocument.cmru.ac.th">www.edocument.cmru.ac.th</a>)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ระบบบริหารเอกสารของมหาวิทยาลัย ออนไลน์ ซึ่งได้กำหนดรหัสการเข้าใช้งานโดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อรับ-ส่งเอกสารให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น กำลังคนการเดินทางเอกสาร ระยะเวลาการปฏิบัติงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ แฟ้มเอกสาร และลดความเสี่ยงในการสูญหายของเอกสาร ทั้งนี้ยังสามารถสืบค้นเอกสารได้ (4.1-2-2)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สามารถเข้าใช้งานผ่านการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งสามารถเช็คยอดเงินได้สำเร็จ ใช้สำหรับการบริหารจัดการเบิกจ่ายใช้งบประมาณประจำปีของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-2-3)</p> <p>4. ระบบปฏิทินภาระงานของผู้บริหาร <a href="http://www.calendar.cmru.ac.th">www.calendar.cmru.ac.th</a> เพื่อตรวจเช็คตารางนัดหมายของผู้บริหารในระดับผู้อำนวยการขึ้นไป (4.1-2-4)</p> <p>5. ระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา จัดเก็บข้อมูลโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วม และหน่วยกิตกิจกรรมของนักศึกษา <a href="http://www.stuact.cmru.ac.th">www.stuact.cmru.ac.th</a> (4.1-2-5)</p> <p>นอกจากนี้ยังได้มีการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่าย ในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อประหยัดการถ่ายเอกสาร ซึ่งสามารถลดปัญหาในเรื่องกระดาษ และการค้นหาเอกสารได้รวดเร็วมาก</p>	<p>4.1-2-3 ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p>4.1-2-4 <a href="http://www.calendar.cmru.ac.th">www.calendar.cmru.ac.th</a></p> <p>4.1-2-5 ระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ยิ่งขึ้น นอกจากนี้บุคลากรของสำนักฯทุกคนสามารถสืบค้นได้เนื่องจากมีการ Shared Folder ข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-2-6)</p> <p>5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการบริการข้อมูล คือ เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ข่าวกิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ <a href="http://www.culture.cmru.ac.th">www.culture.cmru.ac.th</a> (4.1-2-7)</p> <p>6. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำระบบขึ้นเองเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและในการสืบค้นข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC) (<a href="http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php">www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php</a>) สำหรับการสืบค้นข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา โดยสามารถสืบค้นหนังสือโบราณ ที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-2-8)</li> <li>- ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (<a href="http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php">www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php</a>) ซึ่งจัดเก็บเอกสารโบราณ และเอกสารโบราณที่ได้จัดเก็บจากสถานที่ต่างๆ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล และจัดเก็บโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ (4.1-2-9)</li> </ul>	<p>4.1-2-6 แสดงการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายผ่านการ Share Folder ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน</p> <p>4.1-2-7 เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม <a href="http://www.culture.cmru.ac.th">www.culture.cmru.ac.th</a></p> <p>4.1-2-8 ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-2-9 ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>- เว็บไซต์ของสถาบันลันนาศึกษา เป็นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดง ณสถาบันลันนาศึกษา <a href="http://www.lannastudy.cmru.ac.th/">www.lannastudy.cmru.ac.th/</a> (4.1-2-10)</p>	<p>4.1-2-10 เว็บไซต์ของสถาบันลันนาศึกษา</p>
<p>ข้อ 3</p>	<p>ระบบสารสนเทศที่สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารงานนั้น ได้มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง การใช้งานระบบสารสนเทศจากรายงานการดำเนินงานเป็นประจำ เช่น ระบบงานสารบรรณ (4.1-3-1) ระบบบัญชีสามมิติ (4.1-3-2) ระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา (4.1-3-3) ซึ่งสามารถรายงานผลได้</p> <p>นอกจากนี้ได้มีการติดตามการจัดเก็บข้อมูล ตรวจสอบเช็ค/แก้ไขข้อมูลโดยผู้จัดการระบบ ในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ (4.1-3-4)</p>	<p>4.1-3-1 ตัวอย่างหน้าระบบสารบรรณ</p> <p>4.1-3-2 ตัวอย่างหน้ารายงานการใช้งบประมาณ</p> <p>4.1-3-3 ตัวอย่างรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>4.1-3-4 ตัวอย่างหน้ารายงานการแก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p>
<p>ข้อ 4</p>	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนดำเนินงาน โดยมีทั้งระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินงานและระบบสารสนเทศที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง เพื่อให้บริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม มีรายละเอียดดังนี้</p> <p><b>ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร บุคลากร</b></p> <p>1) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้านบุคลากร คือ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร “e-Personal” ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานทำหน้าที่กรอกข้อมูลการลา (4.1-4-1)</p> <p>2) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ คือ ระบบ</p>	<p>4.1-4-1 ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร e-Personal</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow” การใช้งานจะมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปดูแลรับผิดชอบเพื่อรับ-ส่งเอกสารจากมหาวิทยาลัย และดูแลเรื่องการสืบค้นเอกสาร (4.1-4-2)</p> <p>3) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ คือ ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ” สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงิน ในการเข้าใช้งานด้วยรหัส (4.1-4-3) และการจัดเก็บเอกสารเบิกจ่ายในรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่งบุคลากรทุกคน สามารถนำไปดูเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายและการตรวจสอบการใช้งบประมาณ เนื่องจากมีการ Shared Folder ข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์เดียวกัน (4.1-4-4)</p> <p><b>ระบบสารสนเทศที่ให้บริการข้อมูลกับ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ บุคคลภายนอก</b></p> <p>1) เว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ที่ให้บริการข้อมูลให้กับบุคคลภายในและภายนอก ซึ่งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ข่าว กิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม บทความ งานวิชาการต่างๆ ให้กับบุคคลทั่วไป (4.1-4-5)</p> <p>2) ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC) โดยบุคคลทั่วไปสามารถสืบค้นหนังสือโบราณที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมล้านนา ที่อยู่ในห้อง</p>	<p>4.1-4-2 ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ “Doc-flow”</p> <p>4.1-4-3 ระบบบัญชี “โปรแกรมบัญชีสามมิติ”</p> <p>4.1-4-4 การสืบค้นข้อมูลเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>4.1-4-5 เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><a href="http://www.culture.cmru.ac.th">http://www.culture.cmru.ac.th</a></p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง																		
	<p>ศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (4.1-4-6)</p> <p>3) ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ ซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถมาสืบค้นได้ แต่จะเป็นเพียงส่วนหนึ่งของโบราณ หากต้องการข้อมูลที่มากกว่านั้น ให้ทำหนังสือขอเป็นครั้งคราว (4.1-4-7)</p>	<p>4.1-4-6 ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (OPAC)</p> <p>4.1-4-7 ระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p>																		
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ให้ผู้ใช้บริการได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจบนหน้าเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้มีการเสนอให้ปรับแบบประเมินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในการลดหัวข้อในการประเมินเพื่อประหยัดเวลา ซึ่งได้มีการเสนอในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 มกราคม 2560 วาระที่ 3.1 (4.1-5-1)</p> <p>จากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ระหว่างเดือนมกราคม-สิงหาคม 2560 มีความพึงพอใจรวมอยู่ในระดับดีมาก <b>ค่าเฉลี่ย 4.34 (4.1-5-2)</b> โดยมีความสนใจสืบค้นข้อมูล ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="448 1462 981 1765"> <thead> <tr> <th>ความสนใจข้อมูลด้าน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข่าวประชาสัมพันธ์</td> <td>46.75</td> </tr> <tr> <td>ข้อมูลของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</td> <td>23.08</td> </tr> <tr> <td>ข่าวการอบรม</td> <td>16.57</td> </tr> <tr> <td>บทความ</td> <td>10.06</td> </tr> <tr> <td>งานประกันคุณภาพ</td> <td>3.55</td> </tr> </tbody> </table> <p>และความต้องการข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านใด</p> <table border="1" data-bbox="448 1877 981 2020"> <thead> <tr> <th>ความสนใจ</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ประกอบงานวิจัย จัดทำรายงาน</td> <td>23.08</td> </tr> <tr> <td>ใช้เพื่อการเรียนการสอน</td> <td>21.89</td> </tr> </tbody> </table>	ความสนใจข้อมูลด้าน	ร้อยละ	ข่าวประชาสัมพันธ์	46.75	ข้อมูลของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	23.08	ข่าวการอบรม	16.57	บทความ	10.06	งานประกันคุณภาพ	3.55	ความสนใจ	ร้อยละ	ประกอบงานวิจัย จัดทำรายงาน	23.08	ใช้เพื่อการเรียนการสอน	21.89	<p>4.1-5-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 มกราคม 2560 วาระที่ 3.1</p> <p>4.1-5-2 รายงานผลการประเมินของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เดือนมกราคม – สิงหาคม 2560</p> <p>4.1-5-3 หน้าเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม (แสดงส่วนของการให้บริการบทความศิลปะและวัฒนธรรม)</p>
ความสนใจข้อมูลด้าน	ร้อยละ																			
ข่าวประชาสัมพันธ์	46.75																			
ข้อมูลของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	23.08																			
ข่าวการอบรม	16.57																			
บทความ	10.06																			
งานประกันคุณภาพ	3.55																			
ความสนใจ	ร้อยละ																			
ประกอบงานวิจัย จัดทำรายงาน	23.08																			
ใช้เพื่อการเรียนการสอน	21.89																			

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง						
	<table border="1" data-bbox="344 398 898 600"> <tr> <td data-bbox="344 398 770 499">ค้นหาข้อมูลฝึกอบรมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</td> <td data-bbox="770 398 898 499">16.57</td> </tr> <tr> <td data-bbox="344 499 770 555">ข้อมูลประกันคุณภาพ</td> <td data-bbox="770 499 898 555">8.88</td> </tr> <tr> <td data-bbox="344 555 770 600">ใช้เพื่อจัดทำนิทรรศการ</td> <td data-bbox="770 555 898 600">5.33</td> </tr> </table> <p data-bbox="344 600 898 936">ซึ่งจากความสนใจในด้านการจัดทำรายงานงานวิจัยมากที่สุด จึงมีการเพิ่มเติมข้อมูลหน้าเว็บไซต์ในส่วนของ<b>บทความศิลปวัฒนธรรม</b> โดยให้นักวิชาการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบลงข้อมูล เพื่อให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้มาใช้บริการ (4.1-5-3)</p>	ค้นหาข้อมูลฝึกอบรมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	16.57	ข้อมูลประกันคุณภาพ	8.88	ใช้เพื่อจัดทำนิทรรศการ	5.33	
ค้นหาข้อมูลฝึกอบรมของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	16.57							
ข้อมูลประกันคุณภาพ	8.88							
ใช้เพื่อจัดทำนิทรรศการ	5.33							
ข้อ 6	<p data-bbox="344 936 898 1272">สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณในการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารโบราณ ซึ่งได้มีการจัดทำขึ้นตั้งแต่ ปี 2557 และได้พัฒนาระบบมาอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล รายละเอียดดังนี้</p> <p data-bbox="344 1272 898 1608">ปี 2557 ได้พัฒนาด้วยการเพิ่มระบบการตรวจสอบการใช้งานเพื่อเพิ่มความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ รวมถึงเป็นการตรวจสอบภายใน โดยตัวระบบฯ สามารถบอกเวลาการเข้าใช้ของฐานข้อมูล การพยายามล็อกอิน ใครเป็นผู้เพิ่มแก้ไขข้อมูล (4.1-6-1)</p> <p data-bbox="344 1608 898 1720">ปี 2558 ได้พัฒนาการสืบค้นข้อมูลให้ละเอียดมากยิ่งขึ้น (Advanced Search) (4.1-6-2)</p> <p data-bbox="344 1720 898 1832">ปี 2559 ได้พัฒนาการเพิ่มช่องสำหรับการใส่ข้อมูลรูปภาพให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น (4.1-6-3)</p> <p data-bbox="344 1832 898 1935">ปี 2560 ได้พัฒนาโดยการเพิ่มแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลออนไลน์ (4.1-6-4)</p>	<p data-bbox="914 936 1329 1093"><u>4.1-6-1</u> ตัวอย่างหน้ารายงานการแก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p data-bbox="914 1093 1329 1205"><u>4.1-6-2</u> แสดงหน้าค้นหาข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</p> <p data-bbox="914 1205 1329 1317"><u>4.1-6-3</u> แสดงหน้าการใส่ข้อมูลรูปภาพเอกสารโบราณ</p> <p data-bbox="914 1317 1329 1429"><u>4.1-6-4</u> แสดงหน้าการกรอกแบบฟอร์มการขอข้อมูลเอกสารโบราณออนไลน์</p>						

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

หน่วยงานมีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

ควรพัฒนาการประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

**จรรยาบรรณบุคลากร** หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ฝิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนิสิตและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

**บุคลากร** หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

**การให้อำนาจในการตัดสินใจ** หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

### เกณฑ์มาตรฐาน

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

### เกณฑ์การประเมิน

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

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) (4.2-1-1) โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563) (4.2-1-2) โดยการนำหลักการบริหารจัดการที่อิงสมรรถนะบนพื้นฐานของทักษะ ความรู้ และความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งได้กำหนดแผน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ	4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) 4.2-1-2 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>2) พัฒนาสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>3) ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบในหน้าที่</p>	
ข้อ 2	<p>จากแผนพัฒนาบุคลากรฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการดำเนินงานตามแผนใน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ (4.2-2-1)</p> <p>1) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ จำนวน 10 คนตามแผน</p> <p>2) พัฒนาสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและเพียงพอ ได้มีการจัดสรรห้องสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ และการซ่อมแซม ซึ่งได้สำรวจความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.53</p> <p>3) ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบในหน้าที่ ได้มีการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานและ/หรือของมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ</p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรมยังได้รับงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยมีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน คนละ 5,000 บาท ได้มีการติดตามให้บุคลากรได้ไปพัฒนาตนเองเป็นไปตามแผน (4.2-2-2)</p>	<p>4.2-2-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.2-2-2 รายงานประจำปี 2560 (รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562))</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการติดตามผลการที่บุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม โดยให้มีการรายงานผลภายหลังจากเข้ารับการอบรม เสนอให้ผู้บริหารทราบ ตามแบบฟอร์ม เกี่ยวกับหัวข้อที่เข้ารับการอบรม วัตถุประสงค์ในการอบรม องค์กรความรู้ที่ได้รับ และประโยชน์ที่คาดว่าจะสามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (4.2-3-1)	4.2-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.03/011 วันที่ 11 พ.ค. 60 เรื่องรายงานการไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เรื่อง “การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมและการทำ Training Road Map” รุ่นที่ 7
ข้อ 4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร ผู้บริหารมีการขอบคุณบุคลากรทุกครั้งภายหลังจัดกิจกรรม ในการประชุมหน่วยงาน (4.2-4-1) เมื่อผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีการจัดการเลี้ยงขอบคุณบุคลากรภายหลังจากการดำเนินงาน (4.2-4-2) มีการมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ (4.2-4-3) นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อการเชื่อมความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ และเป็นกิจกรรมในการส่งเสริมสุขภาพอีกด้วย เช่น งานกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ (4.2-4-4)  ผู้บริหารสำนักฯ ยังได้เสนอบุคลากรจนได้รับรางวัลยกย่อง คือ น.ส. ดารารัตน์ ศิริลาภา ได้รับรางวัล “จรรยาบรรณดีเด่น” และ นายโสภณ พรหมจิตต์ ได้รับรางวัล “พระพิฆเนศวรทองคำ” ในปี 2560 (4.2-4-4)	4.2-4-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 วาระที่ 1.1 4.2-4-2 ภาพกิจกรรมเลี้ยงขอบคุณบุคลากร  4.2-4-3 ภาพการมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับบุคลากร 4.2-4-4 ภาพกิจกรรมร่วมงานกีฬาของมหาวิทยาลัย 4.2-4-5 ภาพการเข้ารับรางวัลของบุคลากร
ข้อ 5	ผู้บริหารได้มีการกำกับ ติดตามให้บุคลากรที่ได้ไปอบรมพัฒนาตนเอง ให้จัดทำรายงานผลการอบรม เสนอในที่ประชุมทราบ เพื่อเป็นการแบ่งปันความรู้ให้กับบุคลากรท่านอื่นสามารถนำความรู้ไป	4.2-5-1 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560 วาระที่ 1.3

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	พัฒนาในสายงานของตัวเองและหน่วยงาน (4.2-5-1) ซึ่งได้มีการนำรายงานผลเข้าที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 (4.2-5-1)	4.2-5-2 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วาระที่ 4.4-4.6
ข้อ 6	มหาวิทยาลัยได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้พึงถือปฏิบัติ (4.2-6-1) ซึ่งผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้แจ้งให้บุคลากรได้น้อมนำบุคลากรยึดแนวปฏิบัติเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพและหน่วยงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 4.8 (4.2-6-2) ทั้งนี้ยังได้น้อมนำบุคลากรในเรื่องการประหยัดพลังงานและดูแลความปลอดภัยในอาคาร เพื่อสนองนโยบายมหาวิทยาลัย (4.2-6-3)	4.2-6-1 คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หน้า 36-39 4.2-6-2 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 วาระที่ 4.8 4.2-6-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 วาระที่ 4.6
ข้อ 7	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560 ใน 3 ประเด็น ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัด ทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด และบรรลุทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (4.2-7-1)  การประเมินตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดเป้าหมายจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม จำนวน 10 คน ซึ่งในการบริหารงานบุคคล มีบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งหมด 10 คนเป็นไปตามแผน (4.2-7-2)	4.2-7-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560 4.2-7-2 รายงานประจำปี 2560 (รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ประจำปีงบประมาณ 2560)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 8	<p>จากการประเมินผลการบริหารงานบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ 2560 ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผน คิดเป็นร้อยละ 100 (4.2-8-1) และการประเมินผลการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปี 2560 ในยุทธศาสตร์ที่ 5 ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมาย แต่ได้มีการกำหนดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน (4.2-8-2) โดยในที่ประชุมได้มีข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงในปี 2561 โดยเพิ่มกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสำนักฯ จัดกิจกรรมขึ้นเอง ซึ่งทำโครงการเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในด้านการพัฒนาความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมให้มากขึ้น ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.3 (4.2-8-3)</p>	<p>4.2-8-1 รายงานผลการบริหารงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.2-8-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.2-8-3 รายงานการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 29 สิงหาคม 2560 วาระที่ 5.3</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

#### จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามสายงาน
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองจากการเข้ารับการอบรมและสามารถนำไปถ่ายทอดได้เป็นอย่างดี

#### จุดที่ควรพัฒนา

ควรจัดกิจกรรมสันทนาการให้บุคลากรเพื่อแก้ปัญหา Office Syndrome

#### ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

### ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)

#### ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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

#### เกณฑ์มาตรฐาน

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี 2559 คำสั่ง ที่ 5426/2559 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2559 มีหน้าที่ในการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้ประสานงานหลัก ในการจัดทำแผนงาน การติดตาม และการประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม (4.3-1-1)</p> <p>นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวบ่งชี้คุณภาพ ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้รับผิดชอบและประสานงานหลักในแต่ละองค์ประกอบ ในองค์ประกอบที่ 4.1 ได้มอบหมายให้สำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานหลัก โดยมีรองอธิการบดีเป็นผู้กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน (4.3-1-2)</p>	<p>4.3-1-1 คำสั่ง ที่ 5426/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.3-1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 896/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวบ่งชี้คุณภาพ ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559</p>
ข้อ 2	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลตามองค์ประกอบที่ 4.1 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ โดยมีเกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลจำนวน 6 ข้อ รายละเอียดดังนี้ (4.3-2-1)</p>	<p>4.3-2-1 รายงานผลการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 4.1 ปีการศึกษา 2559</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม : มีสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงาน ตามคำสั่งข้อ 1</p> <p>2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน : มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2562) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม : มีการจัดการประชุมเพื่อติดตามและดำเนินงานตามแผน โดยการจัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม : ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระดับกิจกรรมและแผนว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่</p> <p>5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม : ได้มีการพัฒนาปรับปรุงแผนพัฒนางานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน : มีการเผยแพร่หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ หนังสือ</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>วารสาร เป็นต้น</p> <p>7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ : ยังไม่สามารถสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมได้</p>	
ข้อ 3	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ในตัวบ่งชี้ที่ 4.1 และได้นำเสนอผู้บริหารและบุคลากร เพื่อตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลในการรายงานผลในการประชุม วันที่ 6 กันยายน 2560 ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย (4.3-3-1)</p> <p>มหาวิทยาลัยยังได้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยในระหว่างวันที่ 7-8 กันยายน 2560 (4.3-3-2)</p>	<p>4.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01/ว 427 เรื่องขอให้ตรวจสอบและพิจารณารายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.3-3-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.16/ว 159 เรื่องขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ข้อ 4	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ให้กับมหาวิทยาลัย โดยจัดเก็บข้อมูลในช่วงปีการศึกษา 2559 ระหว่างเดือนสิงหาคม 2558 – พฤษภาคม 2560 ซึ่งจัดส่งข้อมูลในวันที่ 8 กันยายน 2560 ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อมหาวิทยาลัย ตรวจสอบ แก้ไขภายหลัง (4.3-4-1)</p>	<p>4.3-4-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.16/ว 159 เรื่องขอเรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ข้อ 5	<p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จัดทำเสนอรองผู้อำนวยการ/</p>	<p>4.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.09.01.01/42 เรื่องขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการสร้างเครือข่ายและเผยแพร่</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการตรวจสอบ ก่อนเสนอผู้อำนวยการ (4.3-5-1) ซึ่งภายหลังจากจัดส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว ได้ให้มีการจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร และ Upload ไว้ในเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (4.3-5-2) เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลและการนำไปใช้ประโยชน์	ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านล้านนา และเอกสารโบราณ ประจำปี พ.ศ. 2560 4.3-5-2 หน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม แสดงเอกสารรายงานผลการดำเนินการโครงการ
ข้อ 6	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำเว็บไซต์ ซึ่งเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม องค์กรความรู้ ข่าวกิจกรรม หนังสือและงานวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ซึ่งสามารถนำข้อมูลประกอบการบริหาร และตัดสินใจ (4.3-6-1) นอกจากนี้ได้มีการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ 4.1 การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ผ่านระบบ CheQA online (4.3-6-2)	4.3-6-1 หน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม แสดงเอกสารรายงานผลการดำเนินการโครงการ และหนังสือ และงาน วิจัย เกี่ยว กับศิลปวัฒนธรรม 4.3-6-2 ตัวอย่างหน้าระบบ CheQA Online

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา

การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

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

## สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	<b>จุดแข็ง</b> 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
	<b>จุดที่ควรพัฒนา</b> 1. ควรสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในการกำหนดตัวชี้วัด ตลอดจนการประเมินผลโครงการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
	<b>ข้อเสนอแนะ</b> 1. การพัฒนาแผนงานอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	<b>จุดแข็ง</b> 1. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการบริการให้เป็นไปอย่างมีรูปธรรม
	<b>จุดที่ควรพัฒนา</b> 1. การพัฒนาการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการผู้รับบริการให้มากที่สุด
	<b>ข้อเสนอแนะ</b> 1. ควรจะมีการส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยด้านการประกันคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน	<b>จุดแข็ง</b> 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ และการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
	<b>จุดที่ควรพัฒนา</b> 1. การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ที่น่าสนใจมากยิ่งขึ้น
	<b>ข้อเสนอแนะ</b> 1. ควรให้ความรู้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแนวทางอย่างต่อเนื่อง
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน	<b>จุดแข็ง</b> 1. หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเองภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</li> <li>2. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาของบุคลากร เพื่อสามารถนำมาพัฒนา งานหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</li> </ol> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และพัฒนาแผนพัฒนา มุ่งเน้น การพัฒนาในสายงานของบุคลากร</li> </ol>

### บทที่ 3

#### สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 75	62	ร้อยละ 93.93	✓	5
		66			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1</b>					<b>5</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	14,117.75	4.71	✓	4.71
		2,994			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2</b>					<b>4.90</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3</b>					<b>5</b>

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5.00
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้					4.97

### ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
					0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5.00	4.86	4.90	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	5	5	4.96	4.97	
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	