



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษา ค้นคว้า และการวิจัยแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป สำนักหอสมุดได้เล็งเห็นความสำคัญในการประกันคุณภาพในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการศึกษา และงานตามพันธกิจให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2560 สำนักหอสมุดขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาซึ่งใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้ (KM)
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม
- ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ตาราง แสดงจำนวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ขอรับการประเมิน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้ที่ขอรับการประเมิน	รวมจำนวนตัวบ่งชี้
1. ด้านประสิทธิผล	1.1, 1.2 และ 1.3	3
2. ด้านคุณภาพ	2.1, 2.2 และ 2.3	3
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	3.1, 3.2, 3.3 และ 3.4	4
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.1 และ 4.2	2
รวมตัวบ่งชี้ที่ขอรับการประเมินคุณภาพภายใน		12

อาจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 ทางสำนักหอสมุด ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กร ได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์กรประกอบ ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักหอสมุด ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการวิชาการ สอน ได้มีการประเมินตนเองตามภารกิจหลักของหน่วยงานจำนวน 4 องค์กรประกอบ ได้แก่ องค์กรประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ องค์กรประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ องค์กรประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน องค์กรประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ เริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ในปีการศึกษานี้ จึงได้บูรณาการตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ไว้ในฉบับเดียวกัน นอกจากนี้ยังได้เพิ่มรายงาน ความก้าวหน้าจากผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพภายในที่ผ่านมา จากคณะกรรมการตรวจประเมิน คุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้หน่วยงานได้นำเอาข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับปรุงและพัฒนา ในรายงานนี้ด้วย

ท้ายนี้ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ตลอดจนและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่าน จะนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสำนักหอสมุดต่อไป

(อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

บทที่ 1 ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ห้องสมุดได้ก่อตั้งพร้อมกับโรงเรียนฝึกหัดครูกรรม เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2467 ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูล จังหวัดเชียงใหม่ ในปี พ.ศ. 2485

พ.ศ. 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่ และได้พัฒนาห้องสมุด เป็นหอสมุดวิทยาลัยครู เชียงใหม่ ซึ่งเดิมตั้งอยู่ในอาคารเรียนรวมหมายเลข 3 ชั้น 2 โดยใช้ห้องเรียน 4 ห้อง จัดเป็นหอสมุด

พ.ศ. 2517 หอสมุดได้ย้ายมายังอาคาร 6 ซึ่งเป็นเอกเทศ 4 ชั้น ปัจจุบัน คือ อาคารเทคโนโลยี สารสนเทศ

พ.ศ. 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามเป็น “สถาบันราชภัฏ” หอสมุดจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น หอสมุดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยีทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

พ.ศ. 2539 สถาบันได้จัดตั้งศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตเมื่อเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2539 เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตของสถาบันอย่างเต็มรูปแบบ (ที่มา : รายงานประจำปี 2542)

พ.ศ. 2540 สถาบันได้จัดตั้งศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ ซึ่งเดิมสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและจัดอบรม เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ของสถาบัน

พ.ศ. 2543 หอสมุดได้ปรับฐานะและลักษณะงานบริการเป็น ศูนย์วิทยบริการ และย้ายมายังอาคารวิทยบริการ (อาคาร 26) ในเดือนมิถุนายน 2543 เพื่อความทันสมัย

พ.ศ. 2544 ศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตและศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ได้ย้ายมายังอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายตัวและรองรับการเรียนการสอนและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปีเดียวกัน สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ได้ขยายพื้นที่การศึกษาไปยังพื้นที่สะวาง-ขี้เหล็ก และพื้นที่แม่สา ศูนย์วิทยบริการ จึงจัดตั้งห้องสมุดในพื้นที่การศึกษาดังกล่าว เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการในพื้นที่ที่ไกลออกไป

พ.ศ. 2546 สถาบันได้ยุบรวมศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตให้เป็นหน่วยงานเดียวกับศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พ.ศ. 2547 จัดตั้งวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ณ ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน บนเนื้อที่ 109 ไร่ 6 ตารางวา

ในปีนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2547 อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเชียงใหม่เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสภาพเป็นนิติบุคคลโดย

สมบูรณ์ และในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยได้รวมโครงสร้างของศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และศูนย์วิทยบริการ เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์รำไพ แสงเรือง ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548

พ.ศ. 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมี อาจารย์ ดร. ศุภกฤษ เมธีโภาค พงษ์ ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ นับตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2552

พ.ศ. 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด” ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 โดยมี อาจารย์ ดร. ศุภกฤษ เมธีโภาค พงษ์ ดำรงตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการ จนถึงวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ในวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2558 สำนักหอสมุด โดยมี อาจารย์ ดร. สุทธิพันธ์ ชื่นชม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ จนถึงปัจจุบัน

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์

สำนักหอสมุด ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ทันสมัย มุ่งสู่ความเป็นสากล”

พันธกิจ

1. แสวงหาและพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายและทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
2. พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. พัฒนาคุณภาพงานบริการสารสนเทศมุ่งสู่ความเป็นสากล
4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายและทันสมัย ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และชุมชนท้องถิ่น
2. เพื่อเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย
3. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการสารสนเทศที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
4. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เพื่อให้มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลาย และทันสมัยมุ่งเน้นการพัฒนาครู
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยรวมถึงชุมชนท้องถิ่น มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักหอสมุด อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมหลัก Core Value สำนักหอสมุด

L	Lifelong learning	สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
I	Information	พร้อมพร้อมด้วยสารสนเทศ
B	Body of Knowledge	เติมเต็มความรู้
R	Reading	ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
A	Access	เข้าถึงแหล่งเรียนรู้หลากหลาย
R	Research	สนับสนุนการวิจัย
Y	Yours	ผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง

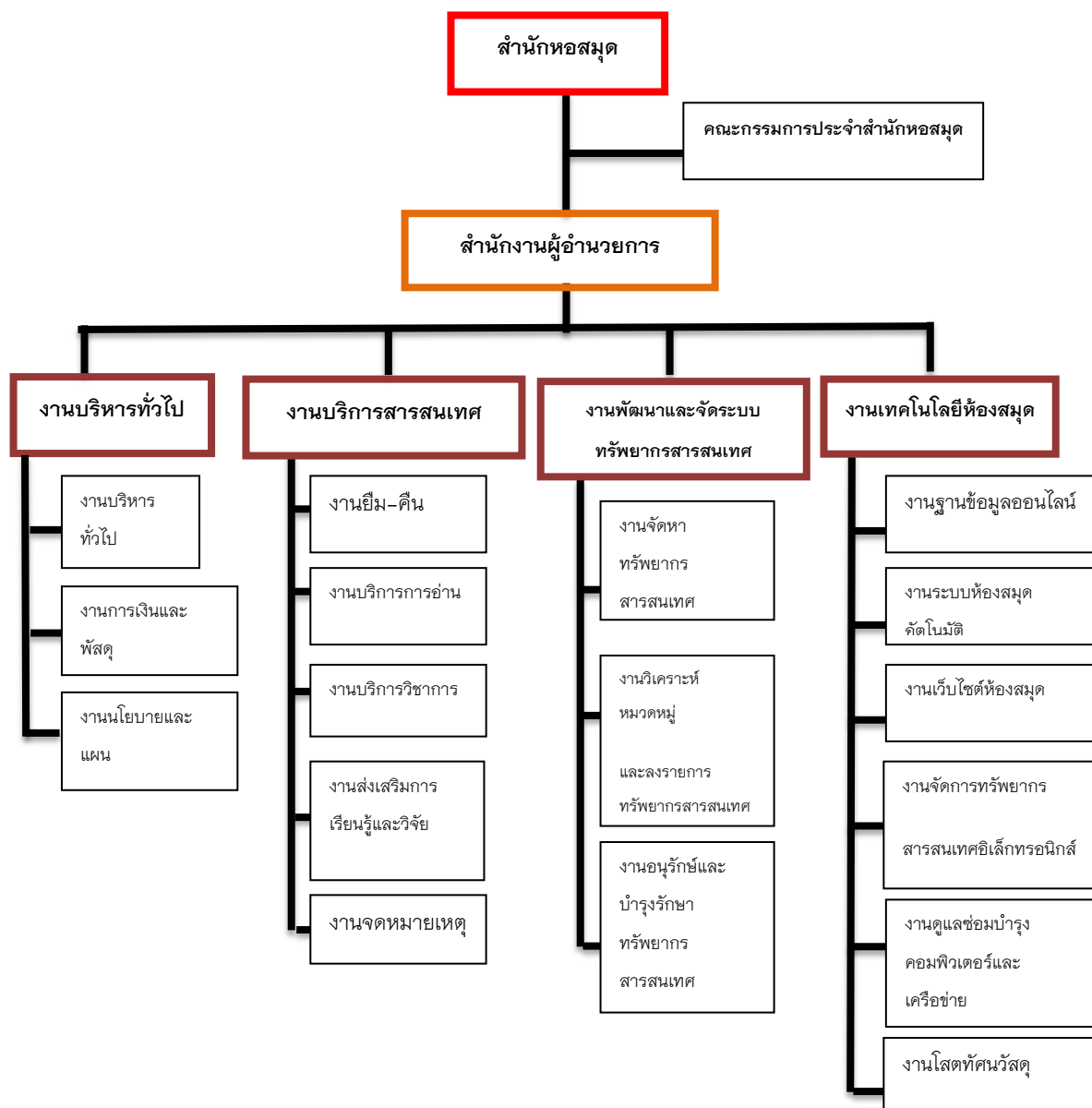
เอกลักษณ์ สำนักหอสมุด

SMART @ CMRU Library

อัตลักษณ์ สำนักหอสมุด

“มุ่งมั่นให้บริการ สร้างสรรค์ความรู้สู่ชุมชน”

4. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



5. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร

คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

รองอธิการบดี		ประธานกรรมการ
อาจารย์ ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	กรรมการ
รองศาสตราจารย์ทัศนาศ	สลัดยะนันท์	กรรมการ
อาจารย์กมลวรรณ	เปรมเกษม	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนิท	สิทธิ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวพจน์	วีรพลิน	กรรมการ
อาจารย์ ดร.วาสนา	สันติธีรากุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
อาจารย์ชโรชนี	ชัยมินทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
อาจารย์ปิยวดี	นิลสนธิ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญาสรณ์	ดวงแก้ว	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
นางสาวนภพรรณ	รุ่งทองคำกุล	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
นางสาวนิตยา	ทองนา	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม

6. บุคลากร สำนักหอสมุด

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2560

(จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	2	-	-	2
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	1	14	5	-	20
4. พนักงานชั่วคราว	-	1	-	-	1
5. พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	-	-	-	-
รวม	1	18	5		24

คณะผู้บริหาร

อาจารย์ ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
อาจารย์ ดร.วาสนา	สันติธिरากุล	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
อาจารย์ปิยวดี	นิลสนธิ	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
อาจารย์ชโรชนี	ชัยมินทร์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักงานผู้อำนวยการ

นางสาวศรัญญา	ไชยวงศ์	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางเสาวนีย์	สุริยะเจริญ	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวนภพรณ	รุ่งทองคำกุล	นักวิชาการการเงินและบัญชี
นายจำรัส	อุทธา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวนิตยา	ทองนา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

งานหอสมุด

นางธญา	ต้นติวราภา	นักวิชาการบรรณารักษ์
นางสาวจิตติกา	อาชากิจ	นักวิชาการบรรณารักษ์
นางสาวรัชฎาภรณ์	มูลมาก	นักวิชาการบรรณารักษ์
นางสุณี	ไชยวงษ์	นักวิชาการบรรณารักษ์
นางสาวอรุรธา	ใสคำ	นักวิชาการบรรณารักษ์
นายสมคิด	อินชะ	ช่างฝีมือระดับ 2
นายสุพจน์	บัวสุข	พนักงานพิมพ์ดีดระดับ 2
นางไพวรรณ	ท้าวเคหะ	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นายอำนาจ	เป็งกาสิทธิ์	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นายอนรรักษ์	บุญนายีน	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นางสาวแสงเพชร	อินสมวงศ์	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นายฉัตรชัย	ทิศขันสา	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญาภรณ์ ดวงแก้ว		ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นางสาวจิณตมลรัศ	อาคะโรจน์	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นางสาวรัฎฐา	กัวยระกุล	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด
นายวรวิทย์	ผัดเป่า	ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด

งานเทคโนโลยี ห้องสมุด

นายมงคล	อุตะมะแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นางสาวสุรดา	ปฐวีวิจิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายสุทัศน์	เชียวนิล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
นายนิรันดร	อารินทร์	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2560 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย) สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานบริหารและจัดการ ดังนี้

งบประมาณแผ่นดิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559- 30 กันยายน 2560) สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเพื่อดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด จำนวน 6,931,438.37 บาท (หกล้านเก้าแสนสามหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบแปดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) ซึ่งจำแนกตามแผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1.2 แสดงแผนงาน/งาน/โครงการประมาณแผ่นดิน

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดินปี 2560 ที่ได้รับทั้งหมดประจำปีงบประมาณ	6,931,438.37	6,186,661.24	89.26	744,777.13	10.74
1. จัดซื้อเอกสาร ตำรา เพื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียน สื่อการเรียนรู้	3,530,000	3,529,929.92	99.99	70.08	0.01
2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการครูบรรณารักษ์	8,000	7,980	99.75	20	0.12
3. รายการปรับปรุงต่อเติมอาคารห้องสมุด พื้นที่เมืองเชียงใหม่	985,800	517,000	52.44	468,800	47.56
4. โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	62,500	62,500	100	0	0
5. โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ (Management : KM) และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	50,000	50,000	100	0	0
6. โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด	100,000	91,883.15	91.88	8,116.85	8.12
7. ค่าซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	30,000	29,849	99.50	151	0.5
8. ค่าซ่อมและเย็บหนังสือวารสาร	50,000	49,906	99.81	94	0.19
9. ค่าบาร์โค้ด สติกเกอร์ใส่ลาเบลสำหรับติดสันหนังสือและสื่ออื่นๆ	50,000	49,998	100	2	0.00
10. ค่าแถบสัญญาณป้องกันการสูญหายของหนังสือและสื่ออื่นๆ	100,000	99,000	99	1000	1
โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่	เบิกจ่าย		คงเหลือ	

	ได้รับอนุมัติ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
11. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัด นิทรรศการและสื่อวิชาการ เนื่อง ในโอกาสและวันสำคัญ	75,000	74,989	99.99	11	0.01
12. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร เผยแพร่ทางวิชาการ	80,000	79,955	99.94	45	0.06
13. ค่าวัสดุสำนักงาน	100,000	100,000	100	0	0
14. ค่าสาธารณูปโภค	18,000	1,350	7.50	16,650	92.50
15. ค่าบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน (ยกเว้น เครื่องปรับอากาศ)	50,000	49,986.72	99.97	13.28	0.03
16. โครงการปฐมนิเทศการใช้ ห้องสมุด (Library Orientation)	38,000	38,000	100	0	0
17. โครงการใช้มาตรฐาน Union Catalog และ MARC Analyzer	10,000	10,000	100	0	0
18. โครงการบริการวิชาการและ วิชาชีพแก่สังคม	146,800	146,799.60	100	0	0
19. โครงการปรับปรุงที่นั่งอ่าน หนังสือชั้น 1	400,600	350,000	87.37	50,600	12.63
20. ติดตั้งผ้า màn พร้อมอุปกรณ์ หอสุมุดพื้นที่แมริม	379,412.37	289,526	76.31	89,886.37	23.69
21. จัดซื้อระบบอุปกรณ์รักษาความ ปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิด CCTV	293,100	246,500	84.10	46,600	15.9
22. โครงการปรับปรุงห้องประชุม เอื้องสายเชียงใหม่	143,141	129,965	90.80	13,176	9.20
23. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สื่อบัน	134,285	134,050	99.82	235	0.18
24. โครงการ A Touch of ASEAN	46,500	40,360	86.80	6,140	13.2
25. โครงการ คลังปัญญาสถาบัน (IR @ CMRU) เพื่อการสร้างเสริม การเรียนรู้ โดยใช้ Dspace	19,300	16,500	85.49	2,800	14.51
26. การพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร ฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC)	12,500	12,500	100	0	0
27. โครงการ Smart User อบรมเชิง ปฏิบัติการเรื่อง พัฒนาทักษะการ รู้สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย	18,500	18,494	99.97	6	0.03

งบประมาณเงินรายได้

สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด จำนวน 372,400 บาท ซึ่งจำแนกตามแผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1.3 แสดงแผนงาน/งาน/โครงการ งบประมาณเงินรายได้

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
งบประมาณรายได้ที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	372,400	201,010	53.98	171,390	46.02
1. โครงการจดหมายเหตุ 90 ปี CMRU	10,000	10,000	100	0	0
2. ค่าบอกรับสิทธิการใช้งานวารสารและหนังสือพิมพ์ออนไลน์	50,000	44,753	89.51	5,247	10.49
3. ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด	180,000	14,607	8.12	165,393	91.88
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	100,000	100,000	100	0	0
5. งบเพิ่มเติม โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ	7,500	7,500	100	0	0
6. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) ณ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	24,900	24,150	96.99	750	3.01

งบประมาณ เงินรับฝาก

สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรับฝากถอนคืน เพื่อดำเนินโครงการของสำนักหอสมุด จำนวน 608,000 บาท ซึ่งจำแนกตามแผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1.4 แสดงแผนงาน/งาน/โครงการ งบประมาณรับฝาก

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
งบประมาณรับฝาก ที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	608,000	334,923.40	55.09	273,076.60	44.91
1. โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่นโดยมีสถาบันอุดมศึกษาเป็นพี่เลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของเครือข่ายอุดมศึกษาภาคเหนือตอนบน	600,000	326,923.40	54.49	273,076.60	45.51
2. โครงการอบรมครูบรรณารักษ์ (รับจากการลงทะเบียน)	8,000	8,000	100	0	0

ตารางที่ 1.5 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิภาพ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานควรทำการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ ฉบับ พ.ศ. 2557-2561 และแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานใหม่ 2. หน่วยงานควรกำหนดตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการให้สามารถวัดผลได้ตามรอบเวลาปีงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์และเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด กับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2559 ในขั้นตอนของการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. ปรับปรุงตัวชี้วัดของโครงการแผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์ ให้สามารถวัดผลได้ตามรอบปีงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดแผนการให้บริการ ควรมีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานการวิเคราะห์ SWOT ตามความต้องการรวมถึงปัญหาเป็นผลทำให้เกิดแผนกลยุทธ์ด้านการให้บริการแล้วจึงแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการต่อไป 2. ควรมีการวางระบบการทำงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อบ่งบอกอัตลักษณ์ของหน่วยงาน 3. ควรกำหนดหัวข้อวิจัย ประเด็นการประกันคุณภาพ เช่น หัวข้อความเข้าใจเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด เพื่อให้หน่วยงานได้ผลิตผลงานวิจัยและนำผล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจความต้องการและปัญหาในการให้บริการ วิเคราะห์ SWOT (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค) ของการให้บริการ และนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ในการให้บริการโดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด 2. กำหนดขั้นตอนการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด 3. สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรสำนักหอสมุด ทำวิจัยเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
<p>ของงานวิจัยไปปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานต่อไป</p>	
<p>องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</p>	
<p>1. มหาวิทยาลัยควรให้การสนับสนุนกิจกรรม KM ในระดับมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น เช่น พัฒนาคุณอำนวย ให้สามารถทำหน้าที่ตามบทบาทได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานการจัดการความรู้ และการจัดกิจกรรม KM ในระดับมหาวิทยาลัย</p>
<p>2. ควรให้ความสนใจกับบุคลากรสำนักหอสมุด ในการวิเคราะห์ แยกแยะความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ถูกต้อง</p>	<p>อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้แก่บุคลากรสำนักหอสมุด เพื่อให้สามารถแยกแยะความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้</p>
<p>3. ควรทำการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงให้ถูกต้องโดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงในแต่ละปี</p>	<p>1. กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2560 2. ประเมินแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2560</p>
<p>4. การแปรค่าผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักสถิติ (การกำหนดค่าช่วงอัตราภาคชั้น)</p>	<p>กำหนดให้ทุกๆ โครงการที่มีการประเมินความพึงพอใจ ให้มีช่วงอัตราภาคชั้นที่ถูกต้องตามหลักสถิติเหมือนกัน</p>
<p>องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</p>	
<p>1. ควรพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยใหม่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>ร่วมกับหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพใหม่</p>

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
2. การเขียน SAR ในแต่ละเกณฑ์การประกัน คุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนของ มหาวิทยาลัยใหม่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพ ของการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับที่ สูงขึ้น	ปรับวิธีการเขียน SAR ให้แสดงถึงกระบวนการที่ได้ ทำจริง และตรงประเด็นตามเกณฑ์
3. ควรกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของทุก แผน เพื่อใช้ประเมินความสำเร็จของแผนได้	1. กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผน 2. ประเมินความพึงพอใจของแผน
4. การเขียนจุดแข็งของหน่วยงาน ต้องเป็นสิ่งที่ โดดเด่นจริงๆ ของหน่วยงานเท่านั้น	แก้ไขวิธีการเขียนจุดแข็งของสำนักหอสมุด
5. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารและการใส่หมายเลขกำกับใน เอกสารอ้างอิงของแต่ละตัวบ่งชี้	ควรมีขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารและให้หมายเลขกำกับเอกสาร อ้างอิงของ แต่ละตัวบ่งชี้

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักหอสมุด ได้ดำเนิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิด ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน1		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา 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 โดย หน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีทีสอดคล้องกัน

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

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1	<p>พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งเน้นพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น “มหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการพัฒนาท้องถิ่น” ซึ่งสำนักหอสมุดได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ประเด็น เพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับปรัชญาและแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559–2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-1) โดยในปีงบประมาณ 2560 สำนักหอสมุดดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2559 ให้มีความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมี 5 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ที่ 1 พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายและทันสมัยมุ่งเน้นการพัฒนาครู ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยรวมถึงชุมชนท้องถิ่นมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักหอสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ทั้ง 5 ยุทธศาสตร์ โดยแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์มีรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแต่ละฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแล ดังนี้ 1) อาจารย์ชโรชนีชัย ชัยมินทร์</p>	<p>1.1-1-1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559–2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2559</p> <p>1.1-1-2 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 35/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2560</p> <p>1.1-1-3 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	<p>รองผู้อำนวยการกำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 1 , 3 และ 4 2) อาจารย์ ดร.วาสนา สันติธีรากล รองผู้อำนวยการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 2 และ 3) อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ รองผู้อำนวยการงานบริหารงานทั่วไป กำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 5 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-2 และ 1.1-1-3)</p> <p>สำนักหอสมุดได้เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด โดยสำนักหอสมุดได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินแผนยุทธศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4 และเอกสารหมายเลข 1.1-1-2) และได้จัดประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2560 ครั้งที่ 1 ในวันที่ 19 ธันวาคม 2559 ณ โรงแรม เชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด เข้าร่วมจำนวน 26 คน กิจกรรมย่อย 2 กิจกรรม ได้แก่ การบรรยายเรื่อง “การดำเนินตามแผนยุทธศาสตร์อย่างมีความสุข” และ กิจกรรมวิเคราะห์ตำแหน่งยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด Strategic Position มีการวิเคราะห์ SWOT เพื่อหาจุดแข็ง (S) จุดอ่อน (W) โอกาส (O) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (T) ของสำนักหอสมุด เพื่อจัดลำดับความสำคัญประเด็น SWOT ของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อการประเมินสถานการณ์ปัจจุบันของสำนักหอสมุด โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดได้ร่วมกันระดมความคิดเห็น พิจารณาทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และตัวชี้วัดในระยะ 5 ปี โดยในแผนปฏิบัติการได้กำหนดแผนงาน/ โครงการ รวมถึงระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการที่ควรดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ ที่ควรดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำเป็นตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix : Owner-Supporter Matrix)</p> <p>นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้ทบทวนแผนงานย่อยของ</p>	<p>1.1-1-4 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 38/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุด</p> <p>1.1-1-5 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 ครั้งที่ 1</p> <p>1.1-1-6 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) และแผนปฏิบัติการประจำปี ครั้งที่ 2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	<p>จำนวน 6 แผน ดังนี้ 1. แผนพัฒนาบุคลากร (ผู้รับผิดชอบ : อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ รองผู้อำนวยการงานบริหารงานทั่วไป)</p> <p>2. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (ผู้รับผิดชอบ: คุณณภพวรรณ รุ่งทองคำกุล นักวิชาการการเงินและบัญชี) 3. แผนบริการสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ: คุณฐิติกา อาซากิจ บรรณารักษ์ รักษาการหัวหน้างานบริการสารสนเทศ) 4. แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ: คุณรัชฎาภรณ์ มูลมาก บรรณารักษ์ รักษาการหัวหน้างานงานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ) 5. แผนเทคโนโลยีห้องสมุด (ผู้รับผิดชอบ: คุณมงคล อุตะมะแก้ว นักวิชาการคอมพิวเตอร์) และ 6. แผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม (ผู้รับผิดชอบ: คุณจรัส อุทธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) โดยประเด็นในการพิจารณาแก้ไข คือเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ และจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่ต้องดำเนินการก่อน (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4 และ 1.1-1-5)</p> <p>สำนักหอสมุด มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ครั้งที่ 2 ในวันที่ 12-14 พฤษภาคม 2560 ณ ทิศ การ์เด็นท์ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเชียงราย (เอกสารหมายเลข 1.1-3-4) และร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 และปฏิทินกิจกรรมของสำนักหอสมุดประจำปี 2560</p>	<p>1.1-1-7 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>1.1-1-8 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>1.1-1-9 แผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักหอสมุด</p> <p>1.1-1-10 แผนบริการสารสนเทศสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>1.1-1-11 แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>1.1-1-12 แผนเทคโนโลยีห้องสมุดสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ.</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	<p>การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-6 ถึง 1.1-1-14)</p> <p>สำนักหอสมุดได้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) และปฏิทินประจำปี 2560 และรายงานการใช้งบประมาณของสำนักหอสมุดต่อคณะกรรมการ ประจำปีสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 (เอกสาร หมายเลข 1.1-1-15)</p>	<p>2559-2563)</p> <p>1.1-1-13 แผนพัฒนาด้าน สิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>1.1-1-14 ปฏิทิน การจัดโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>1.1.-1-15 รายงาน การประชุม คณะกรรมการ ประจำปีสำนัก หอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560</p>
ข้อ 2	<p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับรู้และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงให้การบริหารจัดการหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังมีการถ่ายทอดผ่านระบบการสื่อสารภายใน</p>	<p>1.1-2-1 รายงาน การประชุมสำนัก หอสมุดครั้งที่ 1</p> <p>1.1.2.2 ตาราง แสดงควม รับผิดชอบ (OS Matrix: Owner- Supporter</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	องค์กร คือ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และเว็บไซต์สำนักหอสมุด ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนงานโครงการ เป้าหมายของการดำเนินงาน และงบประมาณรวมทั้งฝ่ายงานที่รับผิดชอบ โดยในแต่ละโครงการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทุกโครงการ จัดทำเป็นตารางแสดง ความรับผิดชอบ (OS Matrix) เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักหอสมุดบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหลัก และเพื่อสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ (นักศึกษา คณาจารย์ บุคคลภายนอก) (เอกสารหมายเลข 1.1-2-1และ 1.1-2-2)	Matrix) ประจำปีงบประมาณ 2560
ข้อ 3	<p>มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของสำนักหอสมุด และได้นำแผนยุทธศาสตร์ มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ เป้าหมายของตัวชี้วัดปีงบประมาณ 2560 หลังจากนั้นร่วมกันกำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด งบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย เพื่อทำให้กลยุทธ์มีโครงการรองรับและมีฝ่ายงานที่รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1.1-3-1 เอกสาร หมายเลข 1.1-3-2 เอกสารหมายเลข 1.1-3-3 และ เอกสารหมายเลข 1.1-3-4)</p>	<p>1.1-3-1 คำสั่ง สำนักหอสมุด ที่ 38/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุด (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 1.1-1-4)</p> <p>1.1-3-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2560 (อ้างอิงเอกสาร หมายเลข 1.1-1-8)</p> <p>1.1-3-3 รายงาน การประชุมเชิง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)		<p>ปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการปี 2560 ครั้งที่ 1 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-5)</p> <p>1.1-3-4 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดราย 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) และแผนปฏิบัติการประจำปีครั้งที่ 2 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-6)</p>
ข้อ 4	<p>มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สำนักหอสมุด มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามตัวชี้วัด 66 ตัวชี้วัด (เอกสารหมายเลข 1.1-4-1)</p>	<p>1.1-4-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8)</p>
ข้อ 5	<p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>ในปีงบประมาณ 2560 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	จำนวน 14 โครงการ ครบ 5 พันธกิจหลักตามที่กำหนดไว้ ดังนี้ 1. โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการครูบรรณารักษ์ 2. โครงการ จัดซื้อเอกสารตำรา เพื่อการเรียนการสอน สื่อการ เรียน สื่อการเรียนรู้ 3. โครงการ Smart user อบรมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง พัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ เพื่อการศึกษา ค้นคว้าและการวิจัย 4. โครงการ จดหมายเหตุ 90 ปี CMRU 5. โครงการ ปรับปรุงต่อเติมอาคารห้องสมุด พื้นที่เมืองเชียงใหม่ 6. โครงการ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) 7. โครงการ ใช้มาตรฐาน Union Catalog และ MARC Analyzer 8. โครงการ คลังปัญญาสถาบัน (IR @ CMRU) เพื่อ การสร้างเสริมการเรียนรู้ 9. โครงการ บริการวิชาการและ วิชาชีพแก่สังคม 10. โครงการ การบริหารจัดการสำนักหอสมุด 11. โครงการ พัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด 12. โครงการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 13. โครงการ พัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาการ ดำเนินการ เพื่อจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน 14. โครงการ การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 1.1-5-1, 1.1-5-2 และ เอกสาร หมายเลข 1.1-5-3)	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 1.1-1-8) 1.1-5-2 แผน งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ 1.1-5-3 รายงานผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตาม ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ
ข้อ 6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติ การประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อ พิจารณา สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 (เอกสารหมายเลข 1.1-6-1) และ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการโดยใช้แบบฟอร์ม PL09 และเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผนรายงานในการประชุมการบริหารงานทั่วไป และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ	1.1-6-1 คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล แผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด คำสั่งที่ 10/2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	<p>ครั้งที่ 1 ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอที่ประชุมงานอำนวยการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1 -6 (เอกสารหมายเลข 1.1-6-2)</p> <p>ครั้งที่ 2 ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 (เอกสารหมายเลข 1.1-6-3)</p>	<p>1.1-6-2 รายงานการประชุมการบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1 ถึง 6</p> <p>1.1-6-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560</p>
ข้อ 7	<p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับไว้ในแผนยุทธศาสตร์ โดยจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ(PL.09) รายงานผลต่อผู้บริหารและกรรมการบริหารสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-7-1และ 1.1-7-2)</p>	<p>1.1-7-1 แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (PL.09)</p> <p>1.1-7-2 รายงานข้อมูลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2560</p>
ข้อ 8	<p>มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2560 จาก</p>	<p>1.1-8-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 8 (ต่อ)	<p>การประชุมทบทวนแผนประจำปีสำนักหอสมุด และการหาแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี 2560 ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนัก ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด สำนักหอสมุด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) (เอกสารหมายเลข 1.1.8.1) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2560 ครั้งที่ 2 ในวันที่ 12-14 พฤษภาคม 2560 ณ ที่ศ การเดินที่ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเชียงราย</p> <p>จากการประชุมมีการพิจารณา เพิ่ม/ลด โครงการตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดของแผนให้เหมาะสม พิจารณางบประมาณ เวลา เป็นกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ โดยใน แต่ละยุทธศาสตร์มีการแก้ไข รายละเอียดจำแนกตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข 1.1.8.2)</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายและทันสมัยมุ่งเน้นการพัฒนาครู</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการ Book Fair เปลี่ยนชื่อเป็น โครงการ CMRU Library Fair 2018 2. ตัด โครงการวิจัย วิเคราะห์ความสอดคล้องของทรัพยากรกับหลักสูตรที่เปิดสอนกับทางมหาวิทยาลัย และโครงการพัฒนาห้องสมุดครู 3. โครงการ ม.ค.อ. เพื่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเดิมตัวชี้วัด ร้อยละของรายชื่อนหนังสือที่สั่งซื้อจากระบบ ม.ค.อ. : (กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ) หน่วยนับร้อยละ 1 ต่อปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละของจำนวนที่เพิ่มขึ้นของหนังสือที่สั่งซื้อจากระบบ ม.ค.อ. : (กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ) หน่วยนับ ร้อยละ 5 ต่อปี 4. โครงการใช้มาตรฐาน Union Catalog และ MARC 	<p>1.1-8-2 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) และแผนปฏิบัติการประจำปี ครั้งที่ 2 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข1.1-1-6)</p> <p>1.1-8-3 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ.2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 8 (ต่อ)	<p>Analyzer เดิมตัวชี้วัด จำนวนระเบียบที่ตรงตามมาตรฐาน ส.ก.อ. หน่วยนับ 200ระเบียบต่อปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละ80 ต่อปี</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการบริการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e_Request, Online Refernces Service, SSL UPN เป็นต้น ปรับชื่อโครงการ เป็น โครงการบริการอิเล็กทรอนิกส์ E-Service เปลี่ยนตัวชี้วัดเป็น ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของระเบียบในระบบ หน่วยนับ ร้อยละ 1 ต่อปี 2. ตัด โครงการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่กับงานห้องสมุด และโครงการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และเสตทศนูปรณ 3. โครงการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตัวชี้วัดเดิมคือ ร้อยละ ของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อและพัฒนา เปลี่ยนหน่วย นับ เดิม จำนวน 1 สื่อ/ปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละ 1 ต่อปี 4. โครงการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตัวชี้วัดเดิมคือ ร้อย ละของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อและพัฒนา เปลี่ยน หน่วยนับ เดิม จำนวน 1 สื่อ/ปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละ 1 ต่อปี 5. โครงการคลังปัญญาสถาบัน (IR @ CMRU) เพื่อสร้าง เสริมการเรียนรู้ เดิม ร้อยละจำนวนระเบียบในระบบเพิ่มขึ้น หน่วยนับ 1 ระเบียบต่อปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ ระเบียบในระบบ หน่วยนับ ร้อยละ 1 ต่อปี 6. โครงการสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา เดิม จำนวน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หน่วยนับ 2 สื่อต่อปี เปลี่ยนเป็น ร้อยละที่ เพิ่มขึ้นของระเบียบในระบบ หน่วยนับ ร้อยละ 1 ต่อปี 7. โครงการ Web Portal (subject guide) โครงการ เดิมตัวชี้วัด จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ E-Service หน่วยนับ จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ E-Service เปลี่ยนตัวชี้วัดเป็น ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของระเบียบในระบบ หน่วยนับ ร้อยละ 1 ต่อปี 8. โครงการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เดิมตัวชี้วัด จำนวนครั้งที่มีการบำรุงรักษา หน่วยนับ จำนวนจำนวนครั้งที่มี การบำรุงรักษา 1 ครั้งต่อปี เปลี่ยนตัวชี้วัดเป็น ความพึงพอใจ 	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 8 (ต่อ)	<p>ของผู้ใช้บริการห้องสมุดอัตโนมัติ ระดับ ≥ 3.51 ต่อปี</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการ พัฒนาบริการเชิงรุก เช่น บริการ call center , บริการ Information Resources Delivery Service, บริการ One Stop Service และบริการยืมต่อออนไลน์ เปลี่ยนชื่อเป็น โครงการพัฒนาบริการเชิงรุก เช่น บริการ Information Resources Delivery Service และบริการ One Stop Service 2. โครงการพัฒนาบริการเชิงลึก เช่น โครงการ Research Support สำหรับนักวิจัย , โครงการอบรมอาจารย์ เพื่อผลิตผลงานวิชาการ, urrent Content Awareness และโครงการอบรมโปรแกรมการบริหารจัดการบรรณานุกรม เปลี่ยนชื่อเป็น โครงการพัฒนาบริการเชิงลึก เช่น โครงการ Research Support สำหรับนักวิจัย และCurrent Content Awareness 3. ตัด โครงการบรรณารักษ์พบอาจารย์ โครงการ Customer Service Relation : CSR CMRU และโครงการวิจัย เรื่อง "การศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่" <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงชุมชนท้องถิ่น มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่ม โครงการ A Touch of ASEAN ตัวชี้วัด ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ หน่วยงาน ระดับ ≥ 3.51 2. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม เดิมตัวชี้วัด หน่วยงาน จำนวนบริการ 1 รายการต่อปี และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ หน่วยงาน 1 ระดับต่อปี เปลี่ยนเป็น จำนวนบริการ หน่วยงาน 1 บริการต่อปี <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักหอสมุดอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 8 (ต่อ)	1. โครงการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค เปลี่ยนชื่อโครงการเป็น โครงการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคเพื่อรองรับห้องสมุด สีเขียว โดยใช้ตัวชี้วัดเดิม	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ	โทรศัพท์ : 053-885902

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 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

สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2563) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2559 และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) และบุคลากรสำนักหอสมุดทุกฝ่ายงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศ งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีห้องสมุด มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 โดยในแผนปฏิบัติการได้กำหนดแผนงาน/โครงการ กำหนดตัวชี้วัดที่วัดได้เป็นรูปธรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการโดยจัดทำเป็นตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) เมื่อสำนักหอสมุดจัดโครงการแล้วเสร็จ มีการสรุปผลทุกโครงการโดยสรุปในรูปแบบฟอร์ม PL.09 หลังจากโครงการแล้วเสร็จภายใน 15 วัน รวมถึงมีจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 ในส่วนของการรายงานการใช้งบประมาณประจำปี 2560 สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส (เอกสารหมายเลข 1.2-1-2, 1.2-1-3, 1.2-1-4 ,1.2-1-5 ,1.2-1-6 และ 1.2-1-7)

ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ 2560 จากเป้าหมาย 66 ตัวบ่งชี้ สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้ 62 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 93.94 (เอกสารหมายเลข 1.2-1-8)

โครงการที่ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณไม่บรรลุ คือ โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการครูบรรณารักษ์จำนวนผู้เข้าอบรม 16 คน จากตัวชี้วัดที่ตั้งเป้าหมายไว้ 20 คน เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรม จากเดิมวางแผนในการดำเนินกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายเป็นครูบรรณารักษ์ ผู้ดูแลห้องสมุด และบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ แต่ได้มีหน่วยงาน กศน.จังหวัดแม่ฮ่องสอนติดต่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรสำนักหอสมุด และภาควิชาสารสนเทศศาสตร์ ในการเป็นกรรมการตัดสินการออกหน่วยวิทยบริการเคลื่อนที่ จึงได้เปลี่ยนสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายเป็นครูบรรณารักษ์ ผู้ดูแลห้องสมุด และบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงทำให้เกิดปัญหาเรื่องการติดต่อและการประชาสัมพันธ์โครงการเป็นไปด้วยความยากลำบาก

โครงการที่ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงเวลาไม่บรรลุ จำนวน 3 โครงการ คือ 1)โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการครูบรรณารักษ์ 2) โครงการ บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม และ 3) โครงการพัฒนา

งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รายละเอียดดังนี้

1) โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการครูบรรณารักษ์

เป้าหมาย เดือนมีนาคม 2560 ดำเนินการ เดือนมิถุนายน 2560 เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายเป็นครูบรรณารักษ์ ผู้ดูแลห้องสมุด และบุคลากรทางการศึกษา หากดำเนินกิจกรรมในเดือนมีนาคมเป็นช่วงปิดภาคเรียน ทำให้ไม่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จึงเปลี่ยนการดำเนินกิจกรรมในเดือนมิถุนายน

2) โครงการ บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

เป้าหมาย เดือนกุมภาพันธ์ 2560 ดำเนินการ เดือนกรกฎาคม 2560 เนื่องจากในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ เป็นช่วงที่ทางโรงเรียนเตรียมตัวเพื่อรับการสอบ O - NET ของนักเรียน จึงไม่สะดวกในการดำเนินกิจกรรม

3) โครงการ พัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เป้าหมาย เดือนพฤษภาคม 2560 ดำเนินการ เดือนกรกฎาคม 2560 เนื่องจาก ต้องเลื่อนการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ "ภาพลักษณ์ผู้ให้บริการในยุคดิจิทัล" โดยวิทยากรติดภารกิจ และทางสำนักฯ ติดภารกิจเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน (***)ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2560)	62
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	66
จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่สามารถประเมินได้	0
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	93.94%

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 93.94	✓	5	ร้อยละ 95

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1-1 รายงานผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560

1.2-1-2 รายงานผลการดำเนินโครงการ (PL.09) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.2-1-3 รายงานผลการปฏิบัติการ รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.2-1-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08/002 ลงวันที่ 12 มกราคม 2560 เรื่อง ขอส่งข้อมูลการใช้งบประมาณประจำปี 2560 ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2559 - ธันวาคม 2559)

1.2-1-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08/080 ลงวันที่ 10 เมษายน 2560 เรื่อง ขอส่งข้อมูลการใช้งบประมาณประจำปี 2560 ไตรมาสที่ 2 (มกราคม 2560 – มีนาคม 2560)

1.2-1-6 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08/191 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่อง ขอส่งข้อมูลการใช้งบประมาณประจำปี 2560 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน 2560 – มิถุนายน 2560)

1.2-1-7 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามตัวชี้วัด

จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุด มอบนโยบายให้ผู้บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทาง สร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และเน้นการดำเนินงานที่มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายงาน

2. สำนักหอสมุด ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ รายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดของโครงการตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสำนักฯ โดยให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน 15 วัน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ	โทรศัพท์ : 053-885902

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง 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 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและ มีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและ พัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถ สื่อสารผลและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการ ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1	<p>ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า</p> <p>ผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำห้องสมุด ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข 1.3-1-1 และเอกสารหมายเลข 1.3-1-2) และได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>	<p>1.3-1-1 ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานของผู้อำนวยการและอำนาจหน้าที่ของกรรมการประจำสำนักหอสมุด</p> <p>1.3-1-2 ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนักศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-1) มีการวิเคราะห์สถานการณ์ มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-2-2) ที่มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ทั้งจากแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>ในการบริหารงานของสำนักหอสมุด ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในเรื่องการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร โดยนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) (เอกสารหมายเลข 1.3-2-3) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ นำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - จ่าย ลักษณะ 3 มิติ (เอกสารหมายเลข 1.3-2-4) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงิน นำระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) (เอกสารหมายเลข 1.3-2-5) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร และมีการประสมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและเน้นการสื่อสารในสำนักหอสมุดและของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ สำนักหอสมุด www.lib.cmru.ac.th , line สำนักหอสมุด และ facebook กลุ่ม (เอกสารหมายเลข 1.3-2-6)</p>	<p>1.3-2-1 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ การทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1 และ 2</p> <p>(อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-5 และ 1.1-1-7)</p> <p>1.3-2-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2560 สำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8)</p> <p>1.3-2-3 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>1.3-2-4 ระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)		1.3-2-5 ระบบ สารสนเทศบุคลากร (e-Personal) 1.3-2-6 เว็บไซต์ สำนักหอสมุด www.lib.cmru.ac. th และ เฟสบุ๊ก แจ๊ง ข่าวสำนักหอสมุด www.facebook.co m/cmruLibrary
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน และความรับผิดชอบแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 1.3-3-1) มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านการประชุม (เอกสารหมายเลข 1.3-3-2) การรายงานผลการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-3-3) และมีการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด และรายงานประจำปี 2560 ของสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.3-3-5)</p>	1.3-3-1 คำสั่ง มอบหมายงาน 1.3-3-2 รายงานการ ประชุม งานห้องสมุด งานอำนวยการ และ งานเทคโนโลยี สารสนเทศ 1.3-3-3 รายงานผล การปฏิบัติราชการ ประจำปี 1.3-3-4 รายงาน ประจำปี สำนักหอสมุด ปี พ.ศ. 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>ในการปฏิบัติงาน สอดรับกับระบบการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงาน ตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข 1.3-4-1 และเอกสารหมายเลข 1.3-4-2) และกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก แบบ O,S ในแผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด</p>	<p>1.3-4-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ในปีงบประมาณ 2560</p> <p>1.3-4-2 รายงานผลโครงการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2560</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ</p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ได้ถ่ายทอดความรู้ที่ได้ไปเข้าร่วมอบรมสัมมนา มานำมาแบ่งปันเล่าเพิ่มเติมให้บุคลากรในกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ และในการประชุมกลุ่มย่อย โดยบุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระดมความคิดเห็นจัดทำ SWOT จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ผลจากการประชุมสำนักหอสมุดได้วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร คือ “มีจิตบริการ ทีมงานคุณภาพมุ่งสู่</p>	<p>1.3-5-1 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>1.3-5-2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างภาพ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	<p>ความสำเร็จ” และพันธกิจ 3 ข้อ ได้แก่ 1) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) ส่งเสริมให้บุคลากรมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p> <p>และในการประชุมครั้งนี้ได้จัดทำโครงการที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด และจัดทำตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix) ที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด เพื่อให้บุคลากรทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบหลักและความรับผิดชอบรอง ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.3-5-1)</p>	<p>ลักษณะผู้ให้บริการในยุคดิจิทัล</p> <p>1.3-5-3 รายงานงานการประชุมสำนักหอสมุดครั้งที่ 2 วันที่ 28 สิงหาคม 2560</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักประสิทธิผล ผู้บริหารสำนักหอสมุด มีการรายงานผลการปฏิบัติตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินต่อคณะกรรมการประจำสำนัก (เอกสารหมายเลข 1.3-6-1) 2. หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารสำนักหอสมุด นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มาใช้ในการบริหารงานด้านสารบรรณ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-2) - นำระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะสามมิติ มาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-3) - นำระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร (เอกสารหมายเลข 1.3-6-4) 	<p>1.3-6-1 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2560</p> <p>1.3-6-2 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>1.3-6-3 ระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะสามมิติ</p> <p>1.3-6-4 ระบบสารสนเทศบุคลากร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	<p>3. หลักการตอบสนอง สำนักหอสมุด ได้มีการจัดประชุมบุคลากร เพื่อ รับทราบ นโยบายและรับฟังความคิดเห็น (เอกสารหมายเลข 1.3-6-5)</p> <p>4. หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารสำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-6)</p> <p>5. หลักความโปร่งใส สำนักหอสมุดมีกระบวนการบริหารงานที่เป็นไปอย่าง เปิดเผยตรงไปตรงมา โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมี คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัย และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหาร จัดการ ของสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข1.3-6-7 และ 1.3-6-8)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้บริหารสำนักหอสมุด เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอปัญหา แนวทางแก้ไข เพื่อมุ่งสู่ การพัฒนา และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของสำนักหอสมุดผ่านสายตรงผู้อำนวยการ ผ่าน กลุ่มไลน์สำนักหอสมุด และFacebook สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข1.3-6-9)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้บริหารสำนักหอสมุดได้มอบอำนาจให้รอง ผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการในการกำกับ การบริหารงานและการสั่งการ (เอกสารหมายเลข 1.3-6- 10)</p> <p>8. หลักนิติธรรม ผู้บริหารสำนักหอสมุด บริหารงานภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.3-6-11)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค</p>	<p>(e-Personal)</p> <p>1.3-6-5 รายงาน การประชุมงาน อำนวยการครั้งที่ 1/2559 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 และงานหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 1 เมษายน 2560</p> <p>1.3-6-6 คำสั่ง แต่งตั้งคณะ กรรมการต่าง ๆ</p> <p>1.3-6-7 หนังสือขอ อนุเคราะห์ข้อมูล จากคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-8 หนังสือ รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560</p> <p>1.3-6-9 สายตรง ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด/ หน้าจอลิน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ยึดหลักความเสมอภาค โดยผู้บริหาร บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยอย่างเท่าเทียมกัน (เอกสารหมายเลข 1.3-6-12, 1.3-6-13)</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด บริหารจัดการงานโดยยึด หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เปิด โอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เช่นการประชุม บุคลากร การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็น และหาแนวทางในการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา โดยมีฉันทามติร่วมกัน (เอกสาร หมายเลข 1.3-6-14)</p>	<p>ผู้อำนวยการ (อ้างอิงเอกสาร หมายเลข 1.3-4-3)</p> <p>1.3-6-11 ระเบียบ ข้อบังคับมหา วิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานของ ผู้อำนวยการและ อำนาจหน้าที่ของ กรรมการประจำ สำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสาร หมายเลข 1.3-1-1)</p> <p>1.3-6-12 คู่มือการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรตามเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>1.3-6-13 คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรของสำนัก หอสมุด</p> <p>1.3-6-14 รายงาน การประชุมของ สำนักหอสมุด ครั้งที่ 2 วันที่ 28 ธ.ค.</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 7	<p>ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ผลการประเมินการบริหารของผู้บริหารสำนักหอสมุด 4.21 คิดเป็นร้อยละ 84.26 ความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจมากที่สุด (เอกสารหมายเลข 1.3-7-1)</p>	1.3-7-1 รายงานผลการบริหารงานของผู้ อำนวยการ สำนัก หอ ส มุ ต ปี ง บ ป ระ มา ณ 2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาลในการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ งานต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี

2. ผู้บริหารมีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ	โทรศัพท์ : 053-885933

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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ 1.5 ด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>สำนักหอสมุดได้มีการสำรวจความต้องการ ผู้ใช้บริการ จำนวน 3 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>ครั้งที่ 1</p> <p>สำนักหอสมุดการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด โดยใช้แบบสอบถาม เมื่อวันที่ 11 – 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 โดยการสำรวจแบ่ง ออกเป็น 3 ตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 2. ความพึงพอใจในบริการด้านต่างๆ ของ สำนักหอสมุด 3. ความต้องการ ข้อเสนอแนะและข้อควร ปรับปรุงในด้านต่างๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด</u> จำนวน 28 ข้อ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ต้องการทรัพยากร สารสนเทศที่มีความหลากหลาย โดยมีความต้องการ หนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์ Fine Art E-Learning และมีความต้องการหนังสือใหม่และทันสมัย 2) <u>ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</u> จำนวน 15 ข้อ ผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการให้มีเวลาในการยืม หนังสือได้นานขึ้น ต้องการให้เพิ่มขั้นตอนในการตรวจ การนำของขบเคี้ยวหรือเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้องสมุด เพื่อป้องกันการเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ ต้องการให้มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดผ่านสื่อ สังคมออนไลน์มากยิ่งขึ้น และต้องการให้ปรับปรุง ขั้นตอนในการยืมต่อออนไลน์ให้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น 3) <u>ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</u> จำนวน 18 ข้อ ผู้ใช้ ส่วนใหญ่ต้องการให้ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส และพูดจาไพเราะ และให้ความเห็นว่าควรเพิ่ม เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในการจัดชั้นหนังสือให้มาก ขึ้น ควรมีบุคลากรประจำชั้นเพื่อคอยให้บริการผู้ใช้ 	<p>2.1-1-1 ผลการศึกษา ความความพึงพอใจ ของ ผู้ ใช้ บ ริ ก า ร สำนักหอสมุด ปี 2559</p> <p>2.1-1-2 ผลการสำรวจ ความต้องการของ ผู้ ใช้ บ ริ ก า ร สํ า นั ก ห อ ส มุ ต มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2559</p> <p>2.1-1-3 ผลการ วิเคราะห์ข้อมูลจาก การวิจัยเรื่อง ความ ต้องการและความพึง พอใจของผู้ใช้บริการ สํ า นั ก ห อ ส มุ ต มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>4) <u>ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</u> จำนวน 8 ข้อ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ ต้องการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นเพิ่ม คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นบางตัวเสีย ใช้งานไม่ได้ รวมถึงคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการภายในห้องสมุดมีไม่เพียงพอ พื้นที่นั่งอ่านมีน้อย เก้าอี้มีน้อย</p> <p>5) <u>ด้านอื่นๆ</u> จำนวน 17 ข้อ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ ต้องการให้ขยายเวลาเปิด – ปิด โดยแจ้งว่าปิดเร็วเกินไป รวมถึงในช่วงสอบด้วย ต้องการแสงสว่างเพิ่มมากขึ้น ต้องการให้มีปลั๊กไฟเพิ่มบริเวณหน้าห้องสมุด และต้องการให้ห้องสมุดรณรงค์ให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักภาวะเปียกการเข้าห้องสมุดให้มากขึ้น อย่างเช่นการเก็บหนังสืออย่างถูกวิธี หรือการส่งเสียงดังเกินควร เป็นต้น (เอกสารหมายเลข 2.1-1-1)</p> <p>ครั้งที่ 2</p> <p>การสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559 เมื่อเดือนเมษายน 2560 สืบจากผู้ใช้บริการห้องสมุดจำนวน 399 คน โดยใช้แบบสอบถาม โดยการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้</p> <p>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</p> <p><u>ตอนที่ 2 ความต้องการของผู้ใช้บริการด้านต่างๆของสำนักหอสมุด 5 ด้าน ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านทรัพยากรสารสนเทศ - ด้านสารสนเทศและอุปกรณ์ที่ให้บริการ - ด้านบุคลากร - ด้านอาคารสถานที่ - อื่นๆ <p>ตอนที่ 3 ความคิดเห็น ความต้องการและข้อเสนออื่นๆ</p> <p>โดยผลการสำรวจความต้องการพบว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการบริการในระดับ มาก ในทุกด้าน ($\bar{x} = 3.69$) โดยผู้ใช้บริการ มีความต้องการ ด้านอาคารสถานที่ และด้านอื่นๆ สูงที่สุด ($\bar{x} = 3.63$)</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>รองลงมาคือ ด้านบุคลากร และ ด้านสารสนเทศและอุปกรณ์ที่ให้บริการ ($\bar{x} = 3.62$) และ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x} = 3.56$) ตามลำดับ (เอกสารหมายเลข 2.1-1-2)</p> <p>ครั้งที่ 3</p> <p>สำนักหอสมุดได้ดำเนินการวิจัย เรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในเดือนสิงหาคม 2560 3 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 2) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 3) ด้านคุณภาพการให้บริการ <p>โดยใช้คำถามจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพห้องสมุด (LibQUAL+) ของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ARL) ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุด 2 ระดับ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระดับความต้องการบริการ 2) ระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง <p>โดยข้อคำถามครอบคลุมเนื้อหา 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service) ประกอบด้วยข้อคำถาม 9 ข้อที่สอบถามผู้ใช้ถึงความรู้สึกที่มีต่อ บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเมื่อมาใช้บริการห้องสมุด 2. ด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 8 ข้อที่สอบถามผู้ใช้เกี่ยวกับ ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการ รวมถึงช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ 3. ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อที่สอบถามผู้ใช้ถึง สภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>สะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด</p> <p>ผลการวิจัยเกี่ยวกับ<u>ระดับความต้องการบริการ</u> พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความต้องการบริการอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 7.17$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัย พบว่า ผู้ใช้มีความต้องการในปัจจัย ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า(สภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด) สูงที่สุด ($\bar{X} = 7.25$) รองลงมาคือ ปัจจัย การควบคุมสารสนเทศ (ทรัพยากรสารสนเทศ) ($\bar{X} = 7.22$) และปัจจัย ความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ)($\bar{X} = 7.08$) ตามลำดับ</p> <p>เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความต้องการบริการอยู่ในระดับ มาก ทุกข้อ โดยข้อที่มีความต้องการสูงสุด คือ ความต้องการให้ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย ($\bar{X} = 7.32$) รองลงมาคือ ความต้องการให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 7.30$) และ ความต้องการให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 7.28$) ตามลำดับ</p> <p>ในส่วนข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงในเรื่อง ผู้ให้บริการ / บุคลากรควรยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ มีอัธยาศัยดี มากที่สุด จำนวน 18 ความคิดเห็น (ร้อยละ 4.77) รองลงมาคือ ต้องการให้ห้องสมุดเพิ่มจำนวนโต๊ะ – เก้าอี้ พื้นที่นั่งอ่านให้มากกว่านี้ จากข้อเสนอแนะด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า จำนวน 12 ความคิดเห็น (ร้อยละ 3.18) และ ผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นว่า ผู้ให้บริการ / บุคลากร ให้บริการได้ดี / ดีมาก / สุดยอด/บริการดี จำนวน 8 ความคิดเห็น (ร้อยละ 2.12) ตามลำดับ</p> <p>ในส่วนของการสำรวจ คุณภาพการให้บริการ จาก</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ผลการวิจัยพบว่า อยู่ในระดับ ดี (เอกสารหมายเลข 2.1-1-3 หน้า 13)	
ข้อ 2	<p>มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพว่า “การกำหนดแผนการให้บริการ ควรมีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน การวิเคราะห์ SWOT ตามความต้องการรวมถึงปัญหา เป็นผลทำให้เกิดแผนกลยุทธ์ด้านการให้บริการแล้วจึงแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการต่อไป”</p> <p>สำนักหอสมุดได้มีการจัดประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดเมื่อ วันที่ 3 – 4 ธันวาคม 2558 โดยทำการวิเคราะห์ SWOT : จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค และได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ รูปแบบความสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix เพื่อกำหนดออกมาเป็นประเด็นยุทธศาสตร์และโครงการต่างๆ ของสำนักหอสมุด</p> <p>จากการวิเคราะห์รูปแบบความสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix สามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ได้ทั้งสิ้น 5 ยุทธศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 2.1-2-1 หน้า 6)</p> <p>โดยยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสำนักหอสมุด คือ พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ซึ่งมาจากวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) และ โอกาส (Opportunities) ของสำนักหอสมุดดังนี้</p> <p>S1 บุคลากรมีจิตบริการ มีความขยัน กระตือรือร้น ทุ่มเท ตั้งใจ สามารถทำงานเป็นทีม</p> <p>S2 มีศูนย์อาเซียนและศูนย์ตะวันออกกลางศึกษา</p> <p>S6 มีเทคโนโลยีที่สนับสนุนในการทำงาน</p> <p>O2 รัฐบาลให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญของห้องสมุด</p> <p>O3 เทคโนโลยีการสื่อสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการ</p>	<p>2.1-2-1 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุงปี 2560</p> <p>2.1-2-2 แผนบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (2559 - 2563)</p> <p>2.1-2-3 ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ปี 2559 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-1)</p> <p>2.1-2-4 แผนการให้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>2.1-2-5 แผนปฏิบัติการงานบริการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>พัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้การบริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ มีความสะดวกรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น</p> <p>O4 มหาวิทยาลัยและรัฐบาลให้งบประมาณสนับสนุน สำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ส่วน ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ ผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยรวมถึงชุมชนท้องถิ่นมี ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งมาจากวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) และ อุปสรรค (Threats) ของ สำนักหอสมุดดังนี้</p> <p>S1 บุคลากรมีจิตบริการ มีความขยัน กระตือรือร้น ทุ่มเท ตั้งใจ สามารถทำงานเป็นทีม</p> <p>S4 มีทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย</p> <p>T2 แหล่งบริการสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตเพิ่มมากขึ้น ส่งผลผู้ใช้บริการเข้าห้องสมุดน้อยลง</p> <p>จากนั้นจึงได้กำหนดเป็นโครงการในยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด และ แผนบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (2559 - 2563) (เอกสาร หมายเลข 2.1-2-2) จำนวน 17 โครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ 2. โครงการพัฒนาผู้ให้บริการสารสนเทศยุคใหม่: Modern Information Professional 3. โครงการวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 4. โครงการพัฒนาบริการเชิงรุก 5. โครงการพัฒนาบริการเชิงลึก 6. โครงการพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับ Mobile Devices และมากกว่า 1 ภาษา 7. โครงการห้องสมุดพบเพื่อนเรียนรู้ 8. โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 9. โครงการ Branding for CMRU Library 	<p>สารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1)</p> <p>2.1-2-6 แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>10. โครงการ CMRU Library Ambassador</p> <p>11. โครงการ Smart User อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อการศึกษา</p> <p>12. โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>13. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้</p> <p>14. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</p> <p>15. โครงการจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาด้านการจัดห้องสมุดแก่ชุมชนท้องถิ่น</p> <p>16. โครงการ A Touch of ASEAN</p> <p>17. โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>จากนั้นจึงนำผลการสำรวจครั้งที่ 1 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-3) มารายงานในการประชุม เรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2559 โดยที่ประชุมมีมติให้บรรจุโครงการ / กิจกรรม จำนวน 8 กิจกรรมในแผนการให้บริการ สำนักหอสมุด ประจำปี 2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-4) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา 2. โครงการ Smart User 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> - คณะครุศาสตร์ - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - คณะวิทยาการจัดการ - คณะเทคโนโลยีการเกษตร 4. กิจกรรมรณรงค์ ยึดอกพกบัตร 5. บริการ “มีปลั๊กไฟให้ยืม” 6. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : Book of the day 7. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : Like & 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>Share เพจสำนักหอสมุด</p> <p>8. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <p>และเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2559 สำนักหอสมุดได้จัดประชุมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ ประจำปี 2560 ครั้งที่ 1 ซึ่งกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมได้ลงมติให้ทำการเปลี่ยนชื่อ แผนการให้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2560 เป็นแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยคณะกรรมการได้มีการเพิ่มเติมโครงการ / กิจกรรมเข้ามาอีกจำนวน 11 กิจกรรมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน : กิจกรรม Blind date with a book 2. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : นิทรรศการผู้หญิงในดวงใจ 3. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัสนักศึกษา 60) 4. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆรวมถึงการแนะนำการใช้ห้องสมุด 5. กิจกรรม การประกวดภาพถ่าย แซะ & แชร์ @ CMRU Library 6. กิจกรรมการแข่งขันจัดทำ Presentation แนะนำสำนักหอสมุด 7. โครงการ A Touch of ASEAN : กิจกรรมอบรม วิธีเขียนมาร์ 8. โครงการ A Touch of ASEAN : กิจกรรมนิทรรศการ A Touch of ASEAN : Republic of the Union of Myanmar” 9. โครงการ A Touch of ASEAN : การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Food of Myanmar” 10. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : นิทรรศการ เรื่องน่ารู้ในวันประชากรโลก (11 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>กรกฎาคม)</p> <p>11. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : นิทรรศการบุคคลสำคัญในวงการวิทยาศาสตร์</p> <p>รวมในแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1) ประกอบไปด้วยโครงการ / กิจกรรม จำนวน 19 กิจกรรม (เอกสารหมายเลข 2.1-2-5)</p> <p>และในวันที่ 12 – 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุดได้จัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2560 จึง ได้มีการนำแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1) เข้าร่วม การทบทวนและถ่ายทอดแผนแก่บุคลากร ในครั้งนี้ และ คณะกรรมการได้มีมติตัดกิจกรรมออกจำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : นิทรรศการ เรื่องน่ารู้ในวันประชากรโลก (11 กรกฎาคม) 2. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด : นิทรรศการบุคคลสำคัญในวงการวิทยาศาสตร์ ดังนั้นแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2) ประกอบไปด้วยกิจกรรม 17 กิจกรรม (เอกสาร หมายเลข 2.1-2-6) ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัส นักศึกษา59) 2. โครงการ Smart User 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ 4. กิจกรรมรณรงค์ ยึดดอกพยับตร ดำเนินการเมื่อ 5. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(Blind date with a book) 6. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>(นิทรรศการผู้หญิงในดวงใจ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัสนักศึกษา 60) 8. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆรวมถึงการแนะนำการใช้ห้องสมุด) 9. กิจกรรม การประกวดภาพถ่าย แซะ & แชร์ @ CMRU Library ดำเนินการเมื่อเดือน มีนาคม – กรกฎาคม 2560 10. กิจกรรมการแข่งขันจัดทำ Presentation แนะนำสำนักหอสมุด 11. โครงการ A Touch of ASEAN <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรม วิถีเมียนมาร์ 12. โครงการ A Touch of ASEAN <ul style="list-style-type: none"> - นิทรรศการ A Touch of ASEAN : Republic of the Union of Myanmar” 13. โครงการ A Touch of ASEAN การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Food of Myanmar” 14. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ (บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ) 15. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Book of the week 16. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Like & Share เพจสำนักหอสมุด 17. บริการ “มีปลั๊กไฟให้ยืม” 	
ข้อ 3	<p>มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด</p> <p>สำนักหอสมุดให้มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ จำนวน 16 กิจกรรม ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัสนักศึกษา59) ดำเนินการเมื่อเดือน ตุลาคม – พฤศจิกายน 2559 2. โครงการ Smart User ดำเนินการเมื่อเดือน พฤศจิกายน 2559 	2.1-3-1 รายงานการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<ol style="list-style-type: none"> 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ ดำเนินการเมื่อเดือน พฤศจิกายน 2559 4. กิจกรรมรณรงค์ ยึดดอกพิกัตร์ ดำเนินการเมื่อ เดือน ตุลาคม 2559 – กรกฎาคม 2560 5. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(Blind date with a book) ดำเนินการเมื่อเดือน กุมภาพันธ์ 2560 6. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด (นิทรรศการผู้หญิงในดวงใจ) ดำเนินการเมื่อ เดือน มีนาคม 2560 7. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัส นักศึกษา 60) ดำเนินการเมื่อเดือน มิถุนายน – กันยายน 2560 8. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆรวมถึงการแนะนำ การใช้ห้องสมุด) ดำเนินการเมื่อเดือน ตุลาคม 2550 – กันยายน 2560 9. กิจกรรม การประกวดภาพถ่าย แซะ & แชร์ @ CMRU Library ดำเนินการเมื่อเดือน มีนาคม – กรกฎาคม 2560 10. กิจกรรมการแข่งขันจัดทำ Presentation แนะนำสำนักหอสมุด ดำเนินการเมื่อเดือน มีนาคม – กรกฎาคม 2560 11. โครงการ A Touch of ASEAN - จัดอบรม วิถีเมียนมาร์ ดำเนินการเมื่อเดือน กรกฎาคม 2560 12. โครงการ A Touch of ASEAN - นิทรรศการ A Touch of ASEAN : Republic of the Union of Myanmar” ดำเนินการเมื่อเดือน กรกฎาคม 2560 13. โครงการ A Touch of ASEAN การจัดอบรม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Food of Myanmar” ดำเนินการเมื่อเดือน กรกฎาคม 2560 14. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ 	<p>2.1-3-2 แบบรายงาน ผลการดำเนินงานตาม แผนบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>(บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ) ดำเนินการเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2559 และ มีนาคม 2560</p> <p>15. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Book of the week ดำเนินการเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ 2560</p> <p>16. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Like & Share เพจสำนักหอสมุด ดำเนินการเมื่อเดือน ตุลาคม 2550 – กันยายน 2560</p> <p>(เอกสารหมายเลข 2.1-3-1 , 2.1-3-2)</p>	
ข้อ 4	<p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ</p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยมีการรายงานผลการดำเนินโครงการในการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560 ในวันที่ 29 สิงหาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-4-1) และคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ โดยมีกิจกรรมที่บรรลุตัวชี้วัด 14 กิจกรรม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัส นักศึกษา59) 2. โครงการ Smart User 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ 4. กิจกรรมรณรงค์ ยึดดอกพิกุล 5. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ 6. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(Blind date with a book) 7. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด (นิทรรศการผู้หญิงในดวงใจ) 8. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด(เผยแพร่ 	<p>2.1-4-1 รายงานการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-3-1)</p> <p>2.1-4-2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 (หน้า 1 - 4) (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-3-2)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆรวมถึงการแนะนำการใช้ห้องสมุด)</p> <p>9. กิจกรรม การประกวดภาพถ่าย แซะ & แชร์ @ CMRU Library</p> <p>10. กิจกรรมการแข่งขันจัดทำ Presentation แนะนำสำนักหอสมุด</p> <p>11. โครงการ A Touch of ASEAN - จัดอบรม วิถีเมียนมาร์</p> <p>12. โครงการ A Touch of ASEAN - นิทรรศการ A Touch of ASEAN : Republic of the Union of Myanmar”</p> <p>13. โครงการ A Touch of ASEAN การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Food of Myanmar”</p> <p>14. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ (บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ)</p> <p>มีกิจกรรมที่ไม่บรรลุตัวชี้วัด 2 กิจกรรม</p> <p>1. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Book of the week เนื่องจากจำนวนตัวชี้วัด คือ 36 เล่ม แต่มีการดำเนินการเพียง 5 เล่ม จึงไม่บรรลุตัวชี้วัดกิจกรรม</p> <p>2. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด Like & Share เฟสบุ๊กสำนักหอสมุด เนื่องจากจำนวนตัวชี้วัด คือ จำนวนผู้ที่ถูกใจเฟสบุ๊กสำนักหอสมุด จำนวน 1,500 Like แต่ ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2560 (วันที่รายงานการดำเนินโครงการ) มีผู้กดถูกใจเฟสบุ๊กสำนักหอสมุด จำนวน 1,354 คน</p> <p>และมีกิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ 1 กิจกรรม</p> <p>1. บริการ “มีปลั๊กไฟให้ยืม” เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>ซึ่งการดำเนินงาน ได้เป็นไปในระยะเวลาที่กำหนด และบรรลุตัวชี้วัดกิจกรรมจำนวน 14 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 82.35</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	$\frac{14 \times 100}{17} = 82.35$ (เอกสารหมายเลข 2.1-4-2)	
ข้อ 5	<p>มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป</p> <p>สำนักหอสมุดได้นำผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ และ ผลการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2) มารายงานต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณานำความต้องการของผู้ใช้บริการมาจัดทำเป็นกิจกรรม / โครงการ / บริการ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ผนวกกับการนำโครงการที่ผ่านการวิเคราะห์ SWOT มาบรรจุลงในแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปี 2561 ต่อไป (เอกสารหมายเลข 2.1-5-3) ซึ่งจะประกอบด้วย โครงการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัสนักศึกษา 61) 2. โครงการ Smart User 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ 4. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมยอदनักอ่าน - กิจกรรม Super reader - รายการ ส่งเสริมการอ่าน - รายการวิทยุ ฐานความรู้สู่อาเซียน - กิจกรรม Book of the week - กิจกรรม Book of the month 5. โครงการ A Touch of ASEAN 6. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม 7. โครงการ CMRU Human Library 8. โครงการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย (Thailand Human Library Networks) ครั้งที่ 8 9. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ 	<p>2.1-5-1 ผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2559 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-2)</p> <p>2.1-5-2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-3)</p> <p>2.1-5-3 รายงานการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-3-1)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	10. โครงการ Current Content Awareness 11. โครงการ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ 12. โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม 13. โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ 14. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	5	5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวฐิติกา อาซากิจ	โทรศัพท์ : 053-885909

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุมอย่างน้อย 3 ประเด็นดังนี้

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>สำนักหอสมุดได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการจำนวน 8 ครั้ง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบ คำถามและช่วยการค้นคว้า 2. งานวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ 3. การประเมินความพึงพอใจระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – จ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 5. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ บุคลากร (e-Personal) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 6. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ VTLS Virtual 7. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบบันทึก แนะนำการสั่งซื้อหนังสือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 8. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบจอง พื้นที่จำหน่ายหนังสือโครงการ CMRU library fair <p>ซึ่งประกอบไปด้วยคำถามที่ครอบคลุมทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 2. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ 3. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก 4. ด้านคุณภาพการให้บริการ 5. ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน 	<p>2.2-1-1 สถิติงาน บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า เดือน มกราคม – มิถุนายน 2560</p>

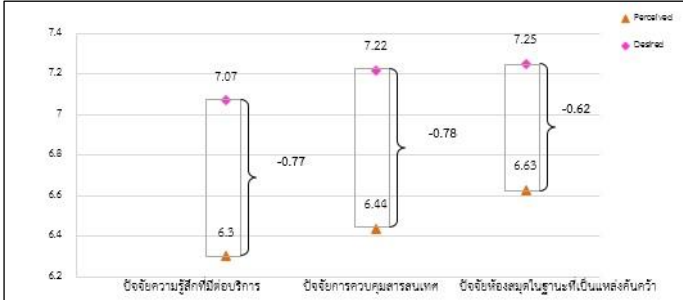
เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง												
	<p>โดยการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการในข้อ 1, 3-8 นั้น ผลการประเมินจะนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบเกณฑ์การแปลความหมายที่ตั้งไว้ตามหลักสถิติ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="542 577 1061 869"> <tr> <td>ค่าคะแนนเฉลี่ย</td> <td>ความหมายของช่วงคะแนน</td> </tr> <tr> <td>4.21 – 5.00</td> <td>พอใจมากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>3.41 – 4.20</td> <td>พอใจมาก</td> </tr> <tr> <td>2.61 – 3.40</td> <td>พอใจปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>1.81 – 2.60</td> <td>พอใจน้อย</td> </tr> <tr> <td>1.00 – 1.80</td> <td>พอใจน้อยที่สุด</td> </tr> </table> <p>ในส่วนของงานวิจัยในข้อ 2 ใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพห้องสมุด (LibQUAL+) ของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ARL) ซึ่งจะได้อธิบายในข้อถัดไป</p> <p>1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการในงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นเวลา 6 เดือน ตั้งแต่ เดือนมกราคม – กรกฎาคม 2560 มีผู้ตอบแบบประเมิน 144 คน แบ่งเป็นเพศชาย 30 คน คิดเป็นร้อยละ 21 และเพศหญิง 114 คน คิดเป็นร้อยละ 79</p> <p>ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้าน <u>กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</u> ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.07 (เอกสารหมายเลข 2.2-1-1)</p> <p>2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p> <p>สำนักหอสมุดได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้ศึกษาความพึงพอใจทั้งสิ้น 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน	4.21 – 5.00	พอใจมากที่สุด	3.41 – 4.20	พอใจมาก	2.61 – 3.40	พอใจปานกลาง	1.81 – 2.60	พอใจน้อย	1.00 – 1.80	พอใจน้อยที่สุด	
ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน													
4.21 – 5.00	พอใจมากที่สุด													
3.41 – 4.20	พอใจมาก													
2.61 – 3.40	พอใจปานกลาง													
1.81 – 2.60	พอใจน้อย													
1.00 – 1.80	พอใจน้อยที่สุด													

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>โดยใช้คำถามจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพห้องสมุด (LibQUAL+) ของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ARL) ซึ่งเป็น การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุด 2 ระดับ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับความต้องการบริการ 2. <u>ระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง</u> <p>โดยข้อคำถามครอบคลุมเนื้อหา 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service) ประกอบด้วยข้อคำถาม 9 ข้อที่สอบถามผู้ใช้ถึง ความรู้สึกที่มีต่อ บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเมื่อ มาใช้บริการห้องสมุด 2. ด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 8 ข้อ ที่สอบถามผู้ใช้ เกี่ยวกับ <u>ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการทรัพยากร สารสนเทศในการให้บริการ รวมถึงช่องทางการเข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ</u> 3. ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อที่ สอบถามผู้ใช้ถึง <u>สภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด</u> <p>และท้ายที่สุดสิ่งที่ได้จากการศึกษาทั้ง 3 ด้านนั้นทำให้ สำนักหอสมุดทราบ คือ <u>คุณภาพการให้บริการของสำนักหอสมุด</u></p> <p>สำนักหอสมุดได้ดำเนินการวิจัย โดยใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างคือ อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร และนักศึกษาระดับ ปริญญาตรีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ และบุคคลภายนอก จำนวนทั้งสิ้น 377 คน</p> <p>โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความต้องการบริการและ ระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริงของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 3. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ <p>โดยการออกแบบสอบถามนั้นใช้ มาตรฐานวัดทัศนคติของ</p>	<p>2.2-2-1 ผลการ วิเคราะห์ข้อมูลจาก การวิจัยเรื่อง ความ ต้องการและความ พึง พ อ จ ใจ ข อ ง ผู้ ไ ช้ บ ริ ก า ร สำนัก ห อ ส มุ ต มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 2.1-1-3)</p> <p>2.2-2-2 สถิติงาน บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า เดือน มกราคม – มิถุนายน 2560 (หน้า 8) (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 2.2-1-1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง																																													
	<p>ออสกู๊ด (Osgood Scale) การประเมินแบบมาตรวัดประมาณค่า 9 ระดับ โดยกำหนดให้ หมายเลข 1 คือระดับความต้องการและความพึงพอใจ น้อยที่สุด และ หมายเลข 9 คือระดับความต้องการและความพึงพอใจ มากที่สุด โดยนำมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อ มีกำหนดน้ำหนักคะแนนดังนี้ คือ</p> <table border="0" data-bbox="454 672 957 1108"> <tr> <td>ระดับที่ 9</td> <td>กำหนดให้</td> <td>9 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 8</td> <td>กำหนดให้</td> <td>8 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 7</td> <td>กำหนดให้</td> <td>7 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 6</td> <td>กำหนดให้</td> <td>6 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 5</td> <td>กำหนดให้</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 4</td> <td>กำหนดให้</td> <td>4 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 3</td> <td>กำหนดให้</td> <td>3 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 2</td> <td>กำหนดให้</td> <td>2 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ 1</td> <td>กำหนดให้</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> </table> <p>ซึ่งสามารถแปลผลช่วงค่าเฉลี่ยได้ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="454 1209 989 1758"> <tr> <td>ค่าคะแนนเฉลี่ย</td> <td>ความหมายของช่วงคะแนน</td> </tr> <tr> <td>8.50 -9.00</td> <td>ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>6.50 -8.49</td> <td>ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมาก</td> </tr> <tr> <td>3.50 -6.49</td> <td>ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>1.50 -3.49</td> <td>ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อย</td> </tr> <tr> <td>1.50 -3.49</td> <td>ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อยที่สุด</td> </tr> </table> <p>จากนั้นจึงปรับคะแนนที่ได้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="542 1881 1053 2027"> <tr> <td>ค่าคะแนนเฉลี่ย</td> <td>ความหมายของช่วงคะแนน</td> </tr> <tr> <td>4.21 – 5.00</td> <td>พอใจมากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>3.41 – 4.20</td> <td>พอใจมาก</td> </tr> </table>	ระดับที่ 9	กำหนดให้	9 คะแนน	ระดับที่ 8	กำหนดให้	8 คะแนน	ระดับที่ 7	กำหนดให้	7 คะแนน	ระดับที่ 6	กำหนดให้	6 คะแนน	ระดับที่ 5	กำหนดให้	5 คะแนน	ระดับที่ 4	กำหนดให้	4 คะแนน	ระดับที่ 3	กำหนดให้	3 คะแนน	ระดับที่ 2	กำหนดให้	2 คะแนน	ระดับที่ 1	กำหนดให้	1 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน	8.50 -9.00	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมากที่สุด	6.50 -8.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมาก	3.50 -6.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจปานกลาง	1.50 -3.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อย	1.50 -3.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อยที่สุด	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน	4.21 – 5.00	พอใจมากที่สุด	3.41 – 4.20	พอใจมาก	
ระดับที่ 9	กำหนดให้	9 คะแนน																																													
ระดับที่ 8	กำหนดให้	8 คะแนน																																													
ระดับที่ 7	กำหนดให้	7 คะแนน																																													
ระดับที่ 6	กำหนดให้	6 คะแนน																																													
ระดับที่ 5	กำหนดให้	5 คะแนน																																													
ระดับที่ 4	กำหนดให้	4 คะแนน																																													
ระดับที่ 3	กำหนดให้	3 คะแนน																																													
ระดับที่ 2	กำหนดให้	2 คะแนน																																													
ระดับที่ 1	กำหนดให้	1 คะแนน																																													
ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน																																														
8.50 -9.00	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมากที่สุด																																														
6.50 -8.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมาก																																														
3.50 -6.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจปานกลาง																																														
1.50 -3.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อย																																														
1.50 -3.49	ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อยที่สุด																																														
ค่าคะแนนเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน																																														
4.21 – 5.00	พอใจมากที่สุด																																														
3.41 – 4.20	พอใจมาก																																														

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>2.61 – 3.40 พอใจปานกลาง 1.81 – 2.60 พอใจน้อย 1.00 – 1.80 พอใจน้อยที่สุด</p> <p>ผลการศึกษาพบว่าผู้ใช้มีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ประเด็นด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ / บุคลากร) ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 6.30$) เมื่อแปลงค่าคะแนนเต็ม 9 ระดับให้เป็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร</p> $\frac{6.30 \times 5}{9} = 3.5 \text{ คะแนน}$ <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-2-1)</p> <p>จากการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โดยในตารางที่ 8.2 หน้า 8 แสดงผลการประเมินด้านบุคลากร โดยผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.20$)</p> <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-2-2)</p>	
	<p>3. ความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>จากงานวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่าผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจในด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ซึ่งหมายรวมถึงทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการ รวมถึงช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับ มาก</p> $\frac{6.44 \times 5}{9} = 3.58 \text{ คะแนน}$ <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-3-1)</p>	<p>2.2-3-1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-3)</p>
	<p>4. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก(ประเด็นสภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด)</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>จากงานวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจในด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) อันประกอบไปด้วยสภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด ในระดับ มาก ($\bar{X}=6.63$)</p> <p>จากนั้นจึงแปลงค่าคะแนนเต็ม 9 ระดับ ให้เป็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร</p> $\frac{6.63 \times 5}{9} = 3.68 \text{ คะแนน}$ <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-4-1)</p> <p>จากการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า แสดงผลการประเมินด้านสถานที่ โดยผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.98$)</p> <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-4-2)</p>	<p>2.2-4-1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-3)</p> <p>2.2-4-2 สถิติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เดือน มกราคม – มิถุนายน 2560 (หน้า 8) (ใช้หลักฐานเดียวกันกับข้อ 2.2-1-1)</p>
	<p>5. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</p> <p>ในส่วนของการประเมินความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ มาจากช่องว่างของบริการระดับสูงของผู้ใช้บริการได้จากค่าของระดับความพึงพอใจบริการที่ได้รับจริง (Perceived) ลบด้วยค่าของระดับความต้องการบริการ / ระดับบริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ (Desired) จากการวิเคราะห์ผลพบว่า เป็นช่องว่างบริการระดับสูงเชิงลบทั้งสิ้น แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจบริการที่ได้รับจริง (Perceived) อยู่ต่ำกว่าระดับความต้องการบริการ / ระดับบริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ (Desired) แต่เมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานปกติของช่องว่างระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย ช่องว่างของบริการ</p>	<p>2.2-5-1 เกณฑ์มาตรฐานปกติของช่องว่างระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย</p> <p>2.2-5-2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ระดับสูงของห้องสมุด (-0.72) อยู่สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานปกติของช่องว่างระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (-1.010) ซึ่งหมายถึงคุณภาพบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับดี แต่ยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และเมื่อนำผลการวิจัยมากแปลงค่าคะแนนเต็ม 9 ระดับ ให้เป็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร</p> $\frac{6.46 \times 5}{9} = 3.59 \text{ คะแนน}$ <p>พบว่า ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ อยู่ในระดับ มาก</p>  <p>(เอกสารหมายเลข 2.2-4-1) หน้า 13</p>	<p>ผู้ ใช้ บ ริ ก า ร สํ า นั ก ห อ ส มุ ต มหาวิทาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 2.1-1-3)</p>
	<p>6. ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุดได้มีการจัดทำ การประเมินระบบสารสนเทศหน่วยงานจำนวน 6 ระบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การประเมินความพึงพอใจระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 23 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.21 2) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - จ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - จ่าย ลักษณะ 3 มิติ จำนวน 3 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ระบบ 	<p>2 . 2 -6-1 ก า ร ประเมินความพึง พอใจระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ สํ า นั ก ห อ ส มุ ต มหาวิทาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2560</p> <p>2.2-6-2 ผลการ ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้ระบบ งบประมาณ พัสดุ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึง รับ - จ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำนักหอสมุด ในระดับ มาก ที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.40</p> <p>3) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ บุคลากร (e-Personal) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยมีกลุ่ม ตัวอย่างคือ ผู้ใช้ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) ของสำนักหอสมุด จำนวน 23 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ มีความพึงพอใจ ระบบสารสนเทศบุคลากร(e-Personal) สำนักหอสมุด ในระดับ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.25</p> <p>4) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS Virtual โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ใช้งานระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS Virtual ของสำนักหอสมุด จำนวน 19 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Vitual VTLS ในระดับมาก โดย มีค่าเฉลี่ยที่ 4.09</p> <p>5) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบบันทึก แนะนำการสั่งซื้อหนังสือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยมีกลุ่ม ตัวอย่างคือ ผู้ใช้งานระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือ ของสำนักหอสมุด จำนวน 10 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ มีความพึงพอใจระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือใน ระดับ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.27</p> <p>6) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบจองพื้นที่ จำหน่ายหนังสือโครงการ CMRU library fair โดยมีกลุ่ม ตัวอย่างคือผู้ใช้งานระบบจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือฯ จำนวน 28 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจ ระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือในระดับ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.22</p>	<p>การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์ พึงรับ - จ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2560</p> <p>2.2-6-3 ผลการ ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศบุคลากร (e-Personal) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2560</p> <p>2.2-66-4 ผลการ ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS Virtual</p> <p>2.2-6-5 ผลการ ประเมินความพึง พอใจของ ผู้ใช้บริการระบบ บันทึกแนะนำการ สั่งซื้อหนังสือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
		2.2-6-6 ผลการ ประเมินความพึง พอใจของ ผู้ใช้บริการระบบ จองพื้นที่จำหน่าย หนังสือโครงการ CMRU library fair

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5	5	บรรลุ	4.11	≥ 4.11

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวฐิติกา อาซากิจ	โทรศัพท์ : 053-885902

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 พันธกิจ และพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและ มีกิจกรรมร่วมกัน
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>มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p> <p>สำนักหอสมุด ได้บูรณาการเกณฑ์การประกันคุณภาพให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบท และพันธกิจของหน่วยงาน เชื่อมโยงกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการ โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA รับการประเมิน จำนวน 4 องค์กรประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการขับเคลื่อนกระบวนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 2.3-1-1) (เอกสารหมายเลข 2.3-1-2) คณะกรรมการได้ร่วมจัดทำกลไกการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ดังแผนภาพ</p> <div data-bbox="539 1451 922 2000" style="text-align: center;"> <p>ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <pre> graph TD A[กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพภายใน ของสำนักหอสมุด] --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด] B --> C[จัดทำแผนการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด] C --> D[กำหนดคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้] D --> E[ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายใน โดยมีการควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ] E --> F[จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)] F --> G[ประเมินคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด] G --> H[จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)] H --> B </pre> </div>	<p>2.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด</p> <p>2.3-1-2 แผนประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด เล็งเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด จึงมีนโยบายกำหนดให้ใช้หลักการประกันคุณภาพการศึกษา (PDCA) และเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาสำนักหอสมุด ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยระบุในแผนประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560 ขึ้น ในกระบวนการทำแผนประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด ได้ระดมความคิดเห็นของบุคลากรและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประกันคุณภาพที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเมื่อปีงบประมาณ 2559 นำมาเป็นแนวทางในการทำแผนประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560 และนำข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ มาจัดทำโครงการในปีงบประมาณ 2560 (เอกสารหมายเลข 2.3-2-1)</p> <p>คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลขที่ 2.3-2-2) ประกอบไปด้วยคณะผู้บริหารและบุคลากร เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานสำนักหอสมุด เพื่อให้บุคลากรนำหลักการประกันคุณภาพ (PDCA) ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาตน รวมถึงบุคลากรเข้าใจกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ผู้อำนวยการ</p>	<p>2.3-2-1 แผนประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-1-2)</p> <p>2.3-2-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-1-1)</p> <p>2.3-2-3 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 28 ธันวาคม 2559 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>สำนักหอสมุด ได้จัดประชุมชี้แจงในการประชุมบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 2.3-2-3) ถึงผลการประเมินคุณภาพศึกษาปี 2559 และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่สำนักควรปฏิบัติ อีกทั้งยังได้ทำความเข้าใจและชี้แจงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ว่างานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ</p>	
ข้อ 3	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย</p> <p>3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ</p> <p>3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานและจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนด</p> <p>3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)</p> <p>เมื่อได้รับการประเมินคุณภาพภายในประจำปี 2559 และได้รับข้อเสนอแนะคณะกรรมการสำนักหอสมุด ได้นำมาพัฒนา แผนการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ปี 2560 ซึ่งประกอบไปด้วยโครงการตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ และได้แจ้งแก่บุคลากรสำนักหอสมุดทราบ (เอกสารหมายเลข 2.3-3-1)</p> <p>สำนักหอสมุดมีการควบคุม ติดตามการดำเนินงานโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุด</p>	<p>2.3-3-1 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักหอสมุดเดือน ธันวาคม 2559</p> <p>2.3-3-2 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีงบประมาณ 2560</p> <p>2.3-3-3 รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีงบประมาณ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)	<p>(เอกสารหมายเลข 2.3-3-2)</p> <p>ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการดูแล กำกับตัวบ่งชี้ในแต่ละตัว เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (เอกสารหมายเลข 2.3-3-3) นอกจากรองผู้อำนวยการแล้ว ได้มอบหมายให้หัวหน้างาน 4 งาน กำกับ ดูแลและติดตาม ผู้ดูแลและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ ทั้ง 12 ตัวบ่งชี้ 4 คนคือคือ นางสาวนีย์ สุริยะเจริญ นายมงคล อุตะมะแก้ว นางสาวฐิติกา อาษากิจ นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล และอาจารย์ปิยวดี นิลสนธิเพื่อจัดทำ หาหลักฐาน ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายงานการประเมินตนเองมีความสมบูรณ์มากที่สุด และจัดส่งทันเวลา</p> <p>สำนักหอสมุดเห็นความสำคัญและประโยชน์จากการรับการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง พร้อมได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560 (Improvement Plan) ขึ้น เพื่อจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับคำแนะนำของคณะกรรมการ (เอกสารหมายเลขที่ 2.3-2-4)</p>	<p>2560</p> <p>2.3-3-4 รายงานผลและข้อเสนอแนะการประกันคุณภาพภายใน จากสำนักมาตรฐานการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2559</p>
ข้อ 4	<p>มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (เอกสารหมายเลข 2.3-4-1) โดยนำผลการประเมินคุณภาพภายในของ</p>	<p>2.3-4-1 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-3-1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (ต่อ)	<p>คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในมาปรับปรุงกระบวนการทำงานของ สำนักหอสมุด ได้ร่วมประชุมทบทวนแผนและจัดทำ โครงการที่สอดคล้องแผนพัฒนาคุณภาพ เช่น</p> <p>1)โครงการป้องกันตัวเชิงรุก เมื่ออยู่ตึกสูง เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว จัดในกิจกรรมการจัดการความรู้ จันทรพรรษา</p> <p>2) การจัดทำแผนงานบริการสารสนเทศเชิงรุก ที่ปรับปรุงกระบวนการจัดทำ วิเคราะห์สาเหตุ ระดมสมองบุคลากร จนเกิดเป็นแผนที่สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และนำมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม เกิดจากการ นำผลการประกันคุณภาพด้านการบริการ และความ เสี่ยง นำมาปรับใช้ในการทำงานเป็นต้น</p>	
ข้อ 5	<p>มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพ ภายในของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้ สนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มาใช้งานการบริหารจัดการ ด้านงานสารบรรณ เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ หา เอกสารง่าย รวดเร็ว (หมายเลข 2.3-5-1) 2. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มาใช้ ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร และการลา การจัดเก็บประวัติ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการ พัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสาร หมายเลข 2.3-5-2) 3. ระบบบัญชี 3 มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>2.3-5-1 ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>2.3-5-2 ระบบสารสนเทศ บุคลากร (e-Personal)</p> <p>2.3-5-3 ระบบบัญชี 3 มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	<p>ภาครัฐ (e-GP) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ เป็นระบบที่สามารถสนับสนุนการตัดใจของผู้บริหารในเวลาอันรวดเร็ว ข้อมูลถูกต้องแม่นยำ มีความโปร่งใสชัดเจน (เอกสารหมายเลข 2.3-5-3)</p>	
ข้อ 6	<p>มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพกับเครือข่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เครือข่ายประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2560 ณ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา (เอกสารหมายเลข 2.3-6-1) 2. เครือข่ายประกันคุณภาพด้านห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคเหนือ 8 แห่ง ซึ่งได้มีการประชุมเครือข่ายในวันที่ 29 มิถุนายน 2560 - 1 กรกฎาคม 2560 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยเครือข่ายดังกล่าว มีเป้าหมายสร้างนแนวปฏิบัติที่ดีในการทำประกันคุณภาพของห้องสมุดร่วมกัน โดยให้สำนักหอสมุดแต่ละมหาวิทยาลัยนำเสนอผลประกันคุณภาพในปีที่ผ่านมา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน (เอกสารหมายเลข 2.3-6-2) 	<p>2.3-6-1 ประมวลผลการเข้าร่วมเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา</p> <p>2.3-6-2 หนังสือเชิญและประมวลภาพ เข้าร่วมโครงการเครือข่ายประกันคุณภาพด้านห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ จำนวน 8 แห่ง</p>
ข้อ 7	<p>มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>พัฒนากระบวนการการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ได้กำหนดให้มีการทำวิจัยเกี่ยวกับการ</p>	2.3-6-3 โครงร่างการวิจัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ประกันคุณภาพและได้รับอนุมัติในการทำวิจัย เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน กรณีศึกษา : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
6 ข้อ	6	✓	4	7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล	โทรศัพท์ : 053-885919

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

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 การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุดได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยสำนักหอสมุดได้เข้าร่วม (เอกสารหมายเลข 3.1-1-1) เพื่อประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นความรู้ของปี 2560 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน คือ การทำให้มีประสิทธิภาพ หลังจากนั้นสำนักหอสมุดได้นำประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยมากำหนดประเด็นความรู้ของสำนักหอสมุด โดยสำนักหอสมุดได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก (เอกสารหมายเลข 3.1-1-4) และร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง “การบริการเชิงรุก” และร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนักหอสมุดปี 2560 เพราะสำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานบริการสารสนเทศ เน้นการบริการที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงผู้ใช้บริการ</p>	<p>3.1-1-1 รายงานการประชุม และเอกสารรายงาน KM Focus area ของ คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุด</p> <p>3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.1-1-3 แผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2559</p> <p>3.1-1-4 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	และมีนโยบายการประยุกต์การใช้ประกันคุณภาพ การศึกษา และการจัดการความรู้เป็นกรอบในการ บริหารงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา งาน (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-1-2, 3.1-1-3)	
ข้อ 2	<p>มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา ความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็น ความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p> <p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดมีการ กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 4 Cops ซึ่งเป็น การแบ่งตามกลุ่มงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ คือ กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ, กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ, กลุ่มงานหอสมุด (งาน บริการ) และ กลุ่มงานหอสมุด (งานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ) โดยมีกลุ่มผู้บริหารหรือว่า CEO เป็นผู้ให้คำปรึกษา และแบ่งปันความรู้ให้ กลุ่มปฏิบัติงานตามแผนการจัดการความรู้ “การ บริการเชิงรุก” (เอกสารหมายเลข 3.1-2-1 และ 3.1-2-1-2)</p>	<p>3.1-2-1 แผนการจัดการ ความรู้ (อ้างอิงกับเอกสาร หมายเลข 3.1-1-2)</p> <p>3.1-2-2 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการ ความรู้ ปี 2560</p>
ข้อ 3	<p>มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด กำหนดให้ มีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับประเด็นความรู้ “การ</p>	<p>3.1-3-1 เอกสารจัดเก็บแก่น ความรู้ จากการจัดกิจกรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)	<p>บริการเชิงรุก” ในกิจกรรม</p> <p>1. “จันทร์พรรษา” โดย Cops ทั้ง 4 Cops ได้มีการกำหนดประเด็นความรู้ของตนเองโดยเลือกประเด็นความรู้และนำเข้ากระบวนการจัดการความรู้และมีการแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มและนำมาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกับ Cops อื่นๆ จำนวน 6 ประเด็นความรู้ จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาฉบับไว ถูกใจผู้ใช้บริการ โดยชุมชนปฏิบัติงานหอสมุด งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ - ระบบยืมคืนในระบบ VTLS สำหรับมือใหม่ โดยชุมชนปฏิบัติเทคโนโลยีสารสนเทศ - เขียนโครงการเบิกได้ และทำตามโครงการได้ง่ายจัง โดยชุมชนปฏิบัติงานสำนักงาน - ระบบ VirualReport โดยชุมชนปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - สื่อสุดซิค กับอินโฟกราฟิกสุดคุล โดยชุมชนปฏิบัติงานหอสมุด (งานบริการ) - การรับมือกับแผ่นดินไหวเชิงรุก : วิธีการเอาตัวรอดจากตึกสูง โดยชุมชนปฏิบัติงานสำนักงาน (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-1) <p>2. กิจกรรม Km day วันที่ 26 มิถุนายน 2560 จัดเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่มีผู้บริหาร บุคลากรและผู้สนใจ เข้าร่วมงานจำนวน 75 คน (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-2)</p> <p>3. กิจกรรมเติมเต็มความรู้ โดยการฟังการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ภาพลักษณ์ผู้ให้บริการในยุคดิจิทัล”</p>	<p>“จันทร์พรรษา”</p> <p>3.1-3-2 รายงานผลการจัดงาน KM day วันที่ 26 มิถุนายน 2560</p> <p>3.1-3-3 เอกสารสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเติมเต็มความรู้</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)	จาก อาจารย์ปริญานุช วุฒิ ชูประดิษฐ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการเชิงรุก (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-3)	
ข้อ 4	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p> <p>เมื่อมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมจันทร์ทรรษาแล้ว สำนักหอสมุด มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ ของ Cops ทั้ง 4 Cops 6 ประเด็นความรู้ จากตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> รูปแบบเอกสาร ได้เอกสารรายงานผลการจัดกิจกรรม (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-1 และ 3.1-4-2) รูปแบบสื่อการเรียนรู้ บอร์ดนิทรรศการแนวปฏิบัติที่ดีแนวปฏิบัติที่ดี (เอกสารหมายเลข 3.1-4-3) รูปแบบออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์สำนักหอสมุด (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-4) วิดีโอ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง”สื่อสุดซิคกับอินโฟกราฟิกสุดคุล” ซึ่งได้ทำการเผยแพร่ในรูปแบบวีดีโอออนไลน์บนเว็บไซต์ (เอกสารหมายเลข 3.1-4-5) 	<p>3.1-4-1 รายงานผลการจัดกิจกรรม “จันทร์ทรรษา” อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.1-3-1</p> <p>3.1-4-2 กิจกรรม Km day อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.1-3-2)</p> <p>3.1-4-3 ประมวลภาพนิทรรศการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>3.1-4-4 หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด</p> <p>3.1-4-5 หน้าเว็บไซต์ ลิงค์การจัดการความรู้สำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (1)	<p>5. เผยแพร่ผ่านกิจกรรม</p> <p>5.1 เผยแพร่บอร์ดนิทรรศการและนำเสนอผลงานกระบวนการจัดการความรู้ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 เรื่อง สื่อสุขศึกษกับอินโฟกราฟิก สุดคุล ในงานตลาดนัด KM ของมหาวิทยาลัยในหัวข้อ การจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร ที่อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 6-7 กรกฎาคม 2560</p> <p>(ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-5)</p> <p>5.2 กิจกรรม KM day สำนักหอสมุด วันที่ 26 มิถุนายน 2560 เป็นการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริการเชิงรุก จำนวน 4 แนวปฏิบัติของ 4 ชุมชนปฏิบัติ คือ 1) แนวปฏิบัติที่ดีการจัดหาฉบับไวถูกใจผู้ใช้บริการ, 2) แนวปฏิบัติที่ดีการเขียนโครงการเบิกได้ และทำตามโครงการได้ง่ายจัง, 3) แนวปฏิบัติที่ดี ระบบ Viral report และ 4) แนวปฏิบัติที่ดีสื่อสุขศึกษกับอินโฟกราฟิก สุดคุล อีกทั้งในงาน KM day มีผู้บริหาร บุคลากรและผู้สนใจเข้าร่วมงานจำนวน 75 คน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-6)</p> <p>5.3 ฟังการบรรยายพิเศษเติมเต็มความรู้ในหัวข้อ “ภาพลักษณ์ผู้ให้บริการในยุคดิจิทัลจากอาจารย์ปริญานุช วุฒิ ชูประดิษฐ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการเชิงรุก (เอกสารหมายเลข 3.1-4-6)</p>	<p>3.1-4-5 ภาพประกอบการเข้าร่วม และโล่รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1 การเข้าร่วมเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีของสำนักหอสมุด ณ อำเภอแม่ริม วันที่ 6-7 กรกฎาคม 2560</p> <p>3.1-4-6 เอกสารรายงานผลกิจกรรม KM day (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.1-3-2</p>
ข้อ 5	มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>(Explicit Knowledge) และ จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>สำนักหอสมุดมีการกำกับ ติดตาม โดยให้ชุมชนปฏิบัติแลกเปลี่ยนภายในกลุ่ม เลือกประเด็นความรู้จากการทำงานเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ภายในกลุ่มโดยการจัดตั้ง Cops 4 Cops ในแต่ละ Cops มีบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการ KM เมื่อผ่านทุกกระบวนการแล้วขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ได้นำแนวปฏิบัติที่ดีของ “การบริการเชิงรุก” มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ในรูปแบบการดำเนินงานโครงการและการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ได้ซึ่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือปฏิบัติงานยืมคืน 2. คู่มือการใช้งาน virtua report 3. คู่มือการทำสื่ออินโฟกราฟิก 4. แบบฟอร์มการติดตามงานตามโครงการ 5. นโยบายการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ในอาคารหรือตึกสูง 6. ผังกระบวนการทำงานการจัดหา <p>ถือเป็นกระบวนการทำงานใหม่ นวัตกรรมใหม่ โดยมีการประเมินผลจากตัวชี้วัดของแต่ละโครงการ ตลอดทั้งปีงบประมาณ 2560</p> <p>(เอกสารหมายเลข 3.4-5-1, 3.4-5-2 ,3.4-5-3 และ 3.4-5-4)</p>	<p>3.1-5-1 คู่มือการปฏิบัติงานระบบยืมคืน VTLs</p> <p>3.1-5-2 คู่มือระบบ virtua report</p> <p>3.1-5-3 คู่มือการใช้ทำสื่ออินโฟกราฟิก</p> <p>3.1-5-4 แบบฟอร์มการติดตามงานตามโครงการ</p> <p>3.1-5-5 แนวทางการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ในอาคารสูง</p> <p>3.1-5-6 ผังกระบวนการทำงานการจัดหา</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้
2. สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง จนสามารถสร้างชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
3. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี สามารถวัดได้จากนวัตกรรมใหม่ และรูปแบบการทำงานใหม่ แก่ไขระบบการทำงานที่เป็นปัญหาได้

ข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล	โทรศัพท์ : 053-885919

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงาน ตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการ ประจำสำนักของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานและบุคลากร ร่วมเป็นคณะกรรมการ และมีการระบุหน้าที่รับผิดชอบ โดยทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางระบบบริหารด้านต่างๆ รวมไปถึงประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการดำเนินการแก้ไข/ลด/ป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (เอกสารหมายเลข 3.2-1-1)</p>	3.2-1-1 คำสั่งที่ 06/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักหอสมุด
ข้อ 2	<p>มีการวิเคราะห์ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 และจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 (เอกสารหมายเลข</p>	3.2-2-1 เอกสารรายงานผลการดำเนินงานการอบรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>3.2-2-1,3.2-2-2,3.2-2-3) มีการร่วมกันระดมความคิด ในการระบุความเสี่ยงและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารความเสี่ยง 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า 3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การรับมือภัยพิบัติแผ่นดินไหว 	<p>3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.2-2-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560</p>
ข้อ 3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จาก การวิเคราะห์ในข้อ 2</p> <p>จากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ได้นำความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน มาประเมินความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใดทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (เอกสารหมายเลข 3.2-3-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ <ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงสูงสุด คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติไม่ได้รับการบำรุงรักษา ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า <ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงสูงสุด คือ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จัดสรร ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีการใช้หนังสือที่สั่งซื้อ 3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การรับมือภัยพิบัติแผ่นดินไหว <ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงสูงสุด คือ บุคลากรไม่สามารถรับมือกับแผ่นดินไหวได้ ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในด้านการเตรียมการป้องกันภัยพิบัติแผ่นดินไหว 	<p>3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการใน ข้อ 1</p> <p>จากการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุด ในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้นำความเสี่ยง ทั้ง 3 ด้าน มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (เอกสารหมายเลข 3.2-4-1 และ 3.2-4-2)</p>	<p>3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.2-4-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560</p>
ข้อ 5	<p>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>สำนักหอสมุด มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (เอกสารหมายเลข 3.2-5-1) โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2560 และมีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและทราบผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-5-2) ทั้ง 3 ด้านดังนี้</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p> <p>ความเสี่ยงสูงสุด คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติไม่ได้รับการบำรุงรักษา</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>การจัดการความเสี่ยง คือ ดำเนินการศึกษา ทบทวนการเขียนโครงการโดย ระบุเหตุผลและความจำเป็นของการบำรุงรักษา เพื่อให้มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และอนุมัติโครงการ</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า</p>	<p>3.2-5-1 เอกสารการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>3.2-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักหอสมุดครั้งที่ 2/2560 วันที่ 17 กรกฎาคม 2560</p> <p>3.2-5-3 เอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	<p>ความเสี่ยงสูงสุด คือ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จัดสรร</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีการใช้หนังสือที่สั่งซื้อ</p> <p>การจัดการความเสี่ยง คือ มีการรายงานผลทรัพยากรที่จัดซื้อ ประจำปีงบประมาณ 2560 และรายงานผลสถิติการ ยืม-คืน หนังสือ จากระบบโปรแกรมห้องสมุด, ดำเนินการประชาสัมพันธ์ บน Web, ดำเนินการจัดนิทรรศการหนังสือใหม่, ดำเนินทำหนังสือแจ้งไปยังคณะอาจารย์ที่สั่งซื้อหนังสือ , ดำเนินการจัดรายการวิทยุ รายการส่งเสริมการอ่าน ทุกวันพุธ เวลา 19.30 -20.00 น. ,ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ได้แก่ จัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการอ่าน, ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด</p> <p>3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การรับมือภัยพิบัติแผ่นดินไหว</p> <p>ความเสี่ยงสูงสุด คือ บุคลากรไม่สามารถรับมือกับแผ่นดินไหวได้</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในด้านการเตรียมการป้องกันภัยพิบัติแผ่นดินไหว</p> <p>การจัดการความเสี่ยง คือ มีการจัดอบรมให้บุคลากร ได้มีความรู้ในเตรียมการป้องกันภัยพิบัติแผ่นดินไหว โดยสำนักหอสมุด ได้เชิญ วิทยากร อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ อาจารย์จากภาควิชา ภูมิศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มาบรรยาย เรื่อง การรับมือกับแผ่นดินไหว เชิงรุก : วิธีการเอาตัวรอดจากตึกสูง</p>	
ข้อ 6	<p>มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการประจำสำนักของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้จัดประชุมเพื่อสรุปและประเมินผลการ</p>	2-6-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	<p>ดำเนินการบริหารความเสี่ยงของปี 2560 ดังนี้</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p> <p>ในการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา สำนักหอสมุดได้มีการดำเนินการ ทบทวนการเขียนโครงการโดย ระบุเหตุผลและความจำเป็นของการบำรุงรักษา เพื่อให้มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของการบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และอนุมัติโครงการ</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า</p> <p>ในการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา การจัดการความเสี่ยง คือ มีการรายงานผลทรัพยากรที่จัดซื้อ ประจำปีงบประมาณ 2560 และรายงานผลสถิติการ ยืม-คืน หนังสือ จากระบบโปรแกรมห้องสมุด, ดำเนินการประชาสัมพันธ์ บน Web, ดำเนินการจัดนิทรรศการหนังสือใหม่, ดำเนินทำหนังสือแจ้งไปยังคณะอาจารย์ที่สั่งซื้อหนังสือ , ดำเนินการจัดรายการวิทยุ รายการส่งเสริมการอ่าน ทุกวันพุธ เวลา 19.30 -20.00 น. ,ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ได้แก่ จัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการอ่าน, ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เป็นต้น</p> <p>3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การรับมือภัยพิบัติแผ่นดินไหว</p> <p>ในการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา การจัดการความเสี่ยง คือ มีการจัดอบรมให้บุคลากร ได้มีความรู้ในเตรียมการป้องกันภัยพิบัติแผ่นดินไหว โดยสำนักหอสมุด ได้เชิญ วิทยากร อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ อาจารย์จากภาควิชาภูมิศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มาบรรยาย เรื่อง การรับมือกับแผ่นดินไหว เชิงรุก : วิธีการเอาตัวรอดจากตึกสูง</p>	<p>สำนักหอสมุดครั้งที่ 2/2560 วันที่ 17 กรกฎาคม 2560</p> <p>3.2-6-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด 9 สิงหาคม 2560</p> <p>3.2-6-3 แผนบริหารความเสี่ยงปี 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	<p>และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่พบบ่อย และเป็นปัญหา มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปี 2561 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง แผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับ 2. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การรับมือภัยพิบัติแผ่นดินไหวเบื้องต้น 3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การจัดการพื้นที่เพื่อรองรับการจัดเก็บหนังสือในอนาคต (เอกสารหมายเลข 3.2-6-1) <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด มีการนำผลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงของปี 2560 และแผนการบริหารความเสี่ยงของปี 2561 นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 3.2-6-2) และคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ได้ให้ข้อเสนอแนะ ว่าควรเลือกทำแผนบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งบรรจุอยู่ในแผนบริหารความเสี่ยงของปี 2561</p> <p>คณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักหอสมุดได้ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปี 2561 และได้นำแผนบริหารความเสี่ยง ของปี 2561 เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก ในวันที่ 21 กันยายน 2561</p>	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดท้าย
6 ข้อ	6 ข้อ	✓	5	5

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการฝึกอบรมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ	โทรศัพท์ : 053-885900

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 และแนวทางจัดหารทรัพยากรทางการเงิน (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>มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)</p> <p>สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-1) โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-2) เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อจัดทำค่างบประมาณประจำปี 2560 โดยกำหนดให้มีโครงการที่หารายได้เข้ากองทุนสำนักหอสมุด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เอาทำเป็นแผนปฏิบัติราชการ 2560 และปฏิทินกิจกรรมเพื่อวางแผนการใช้งบประมาณ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-1-3)</p>	<p>3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ปี 2560</p> <p>3.3-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560</p> <p>3.3-1-3 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการจัดสรรงบประมาณ จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ สำนักหอสมุด</p>
ข้อ 2	<p>มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร</p> <p>สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2560 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ</p>	<p>3.3-2-1 เอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>สำนักหอสมุด 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 3,566,000 บาท 2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 166,085 บาท 3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 จำนวน 985,800 บาท 4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 จำนวน 874,700 บาท 5. ยุทธศาสตร์ที่ 5 จำนวน 2,319,253.37บาท <p>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,911,838.37 บาท</p> <p>(เอกสารหมายเลข 3.3-2-1)</p>	
ข้อ 3	<p>มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>สำนักหอสมุด มีการนำเสนอรายงานผลการใช้งบประมาณ ต่อผู้บริหารของสำนักหอสมุด เป็นรายเดือน (เอกสารหมายเลข 3.3-3-1 และ 3.3-3-2) และทำการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อกรรมการประจำสำนักหอสมุด เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส (เอกสารหมายเลข 3.3-3-3)</p>	<p>3.3-3-1 รายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน</p> <p>3.3-3-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 และ 2/2560</p> <p>3.3-3-3 รายงานผลงบประมาณตามแผนต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส</p>
ข้อ 4	<p>มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>สำนักหอสมุดได้ทำการประชุมโดยใช้ระบบบัญชี</p>	3.3-4-1 รูปภาพหน้าจอของ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (ต่อ)	<p>สามมิติ ซึ่งเป็นระบบทางด้านการเงินที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (เอกสารหมายเลข 3.3-4-1) มีการจัดทำรายงานการเงินอย่างเป็นระบบ โดยมีการรายงานทางการเงินพร้อมวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงิน ปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับกับโครงการที่ได้ทำไป จำนวน 14 โครงการ มีคุ้มค่าเหมาะสม ใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้ง 14 โครงการ เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และเป็นข้อมูลเพื่อจะทำค่าของงบประมาณปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-2) และรายงานสถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักหอสมุด อย่างเป็นระบบไตรมาสละ 1 ครั้ง ต่อผู้บริหารของสำนักฯ และมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการขอตั้งงบประมาณใน ปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-3)</p>	<p>ระบบบัญชีสามมิติ</p> <p>3.3-4-2 รายงานวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.3-4-3 รายงานผลงบประมาณตามแผน ต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส</p> <p>อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-3-2)</p>
ข้อ 5	<p>มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด เพื่อดำเนินการด้านการตรวจสอบและควบคุมภายในสำนักหอสมุดให้มีคุณภาพ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-1)</p> <p>เมื่อสำนักหอสมุด ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว มหาวิทยาลัยก็มีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีกองแผนงานจัดทำแผนการใช้</p>	<p>3.3-5-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ</p> <p>3.3-5-2 รูปภาพหน้าจอของระบบบัญชีสามมิติ</p> <p>อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-4-1</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	<p>จ่ายงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ และให้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Gp) และระบบบัญชี 3 มิติ มาใช้ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-3 และ เอกสารหมายเลข 3.3-5-4)</p> <p>สำนักหอสมุด มีหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน ตลอดจนมีการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอ โดยมีรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบและข้อบกพร่องให้อธิการบดีอนุมัติเห็นชอบ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-1)</p>	<p>3.3-5-3 รูปภาพหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Gp</p> <p>3.3-5-4 เอกสารรายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักปี 2560</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุดมีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยใช้ระบบบัญชีสามมิติของการเงินสำนักหอสมุด และติดตามจากรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและ</p>	<p>3.3-6-1 รูปภาพหน้าจอระบบบัญชีสามมิติ อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-4-1</p> <p>3.3-6-2 เอกสารรายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ใช้</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	การตัดสินใจวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและสถานะทางการเงินของหน่วยงานได้อย่างสม่ำเสมอ (เอกสารหมายเลข 3.3-6-1 และเอกสารหมายเลข 3.3-6-2)	อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-3-1

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล	โทรศัพท์ : 053-885919

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. 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	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	<p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักหอสมุด มีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการทางวัฒนธรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในพระบรมโกศฯ - เข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-1) - เข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-2) - เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ เนื่องในวันครบกำหนดศตมวาร(100 วัน) แห่งการสวรรคต ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-3) - เข้าร่วมพิธีมุทิตาสักการะและขอพรปีใหม่จากพระสงฆ์ทรงสมณศักดิ์พระเถรานุเถระในจังหวัดเชียงใหม่ เนื่องในวันปีใหม่พุทธศักราช 2560 วัดต่างๆ ในจังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-4) - เข้าร่วมพิธีถวายเครื่องราชสักการะและจุดเทียนชัยถวายพระพรและถวายราชสดุดีเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5) - เข้าร่วมพิธีลงนามความร่วมมือด้านวิชาการและด้านการพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กับองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแป๋ 	<p>3.4-1-1 พิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในพระบรมโกศฯ</p> <p>3.4-1-2 พิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวายแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร</p> <p>3.4-1-3 พิธีทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ</p> <p>3.4-1-4 มุทิตาสักการะและขอพรปีใหม่จากพระสงฆ์ทรงสมณศักดิ์พระเถรานุเถระในจังหวัดเชียงใหม่ เนื่องในวันปีใหม่พุทธศักราช 2560</p> <p>3.4-1-5 พิธีถวายเครื่องราชสักการะและจุดเทียนชัยถวายพระพรและถวายราชสดุดีเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	<p>อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-6)</p> <p>- เข้าร่วมพิธีเปิดนิทรรศการและเสวนาวิชาการ เรื่อง พระราชพิธีบรมราชาภิเษก ได้ร่วมพระบารมี 235 ปี กรุงรัตนโกสินทร์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ห้องประชุม หอสมุดแห่งชาติรัชมิ่งคลาภิเษก (เอกสารหมายเลข 3.4-1-7) อีกทั้ง สำนักหอสมุด ยังได้จัดโครงการต่างๆ ให้แก่บุคลากร เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงามสำนักหอสมุด เช่น</p> <p>- โครงการ จดหมายเหตุ 90 ปี CMRU (เอกสารหมายเลข 3.4-1-7)</p> <p>- ได้ดำเนินการจัดทำป้ายรณรงค์ต่างๆ ภายในอาคาร เช่น ป้ายรณรงค์การลดใช้พลังงานไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ และการรณรงค์ การออกกำลังกาย โดยการใช้บันไดลดแคลอรี ตามโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักหอสมุดภายในสำนักหอสมุด เป็นต้น(เอกสารหมายเลข 3.4-1-9)</p>	<p>3.4-1-6 พิธีลงนามความร่วมมือด้านวิชาการและด้านการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>3.4-1-7 พิธีเปิดนิทรรศการและเสวนาวิชาการ เรื่อง พระราชพิธีบรมราชาภิเษก ได้ร่วมพระบารมี 235 ปี กรุงรัตนโกสินทร์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ</p> <p>3.4-1-8 โครงการ จดหมายเหตุ 90 ปี CMRU</p> <p>3.4-1-9 การจัดทำป้ายรณรงค์ต่างๆ ภายในอาคาร ตาม โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักหอสมุด และภาพถ่ายกิจกรรม</p>
ข้อ 2	<p>สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2560 ของสำนักหอสมุด ตามยุทธศาสตร์ที่ 5 โดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักหอสมุด อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมาย</p> <p>เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ที่ประหยัดพลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดกลยุทธ์ 1) เพิ่ม</p>	<p>3.4-2-1 แผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>3.4-2-2 นโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และมาตรการการประหยัดพลังงานในสำนักหอสมุด ประจำปี 60</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร โดยใช้หลักอนุรักษ์ที่เหมาะสม และ 2) พัฒนาการบริการสารสนเทศและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (เอกสารหมายเลข 3.4-2-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักหอสมุด ได้จัดทำนโยบายการพัฒนาห้องสมุด (Green Library) และมาตรการการประหยัดพลังงานในสำนักหอสมุด ประจำปี 2560 (เอกสารหมายเลข 3.4-2-2) - สำนักหอสมุด ได้ทำการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงชั้นบริการ ให้สะอาดถูกสุขลักษณะ สวยงาม และสำนักหอสมุดได้จัดทำห้อง Store เพื่อจัดเก็บหนังสือเก่าที่มีการใช้บริการน้อย ชั้น 3 และ ชั้น 5 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-3) - ได้แต่งตั้งผู้ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยในการดูแลอาคารสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-4) - มีการจัดการในด้านความปลอดภัยของอาคารหอสมุด และมีการดูแลทรัพย์สินของนักศึกษาด้วยระบบกล้องวงจรปิดของสำนักหอสมุด อีกทั้งยังมีการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) ภายในสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-5) - ได้ดำเนินการสำรวจในด้านสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ของสำนักฯ การประสานงานการซ่อมแซม การดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และการกำจัดวัชพืชรอบระเบียบอาคารของสำนักฯ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-6) - ได้จัดทำโครงการปรับปรุงติดต่อเติมอาคารสำนักหอสมุด พื้นที่เมืองเชียงใหม่ ให้เป็น Working area สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุด และเป็นลานกิจกรรมของนักศึกษา (เอกสารหมายเลข 3.4-2-7) 	<p>และภาพประกอบ</p> <p>3.4-2-3 ภาพถ่ายการจัดทำห้อง Store เพื่อจัดเก็บหนังสือเก่าที่มีการใช้บริการน้อย</p> <p>3.4-2-4 สำนักหอสมุด เรื่องมอบหมายภาระงานในหน้าที่เพิ่มเติม</p> <p>3.4-2-5 โครงการ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) ภายในสำนักหอสมุด และภาพถ่ายระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่</p> <p>3.4-2-6 สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนงานอาคารสถานที่ และภาพประกอบ</p> <p>3.4-2-7 บันทึกข้อความขออนุเคราะห์เพื่อจัดจ้างออกแบบปรับปรุงอาคารห้องสมุด และภาพประกอบ</p> <p>3.4-2-8 ภาพถ่ายการจัดทำตู้แจ้งของหายภายในสำนักฯ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>- ได้ทำตู้แจ้งของหายสำหรับผู้ใช้บริการ (Lost and Found) โดยจัดทำตู้โชว์แสดงทรัพย์สินที่ผู้บริการได้ลืมไว้ภายในสำนักฯ และแสดงความเป็นเจ้าของในการรับคืนทรัพย์สินนั้นได้ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-8)</p> <p>- จัดทำป้ายแจ้งเตือนการใช้ประตูหนีไฟ รวมถึงการตรวจเช็คบันไดหนีไฟ ของสำนักฯ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-9)</p> <p>- ได้มีการตรวจสอบการใช้งานของลิฟต์อยู่เสมอ และมีการบำรุงรักษาลิฟต์เป็นประจำทุกเดือน (เอกสารหมายเลข 3.4-2-10)</p>	<p>3.4-2-9 ภาพถ่ายการจัดทำป้ายแจ้งเตือนการใช้ประตูหนีไฟ รวมถึงการตรวจเช็คบันไดหนีไฟ ของสำนักฯ</p> <p>3.4-2-10 ภาพถ่ายการตรวจสอบการใช้งาน และการบำรุงรักษาลิฟต์</p>
ข้อ 3	<p>ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดเตรียมการจัดตั้งสำนักหอสมุด ศูนย์แมริม เพื่อบริการอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เมื่อมาการจัดการเรียนการสอนที่ศูนย์แมริม ณ อาคารอเนกประสงค์ฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนสำรวจพื้นที่และครุภัณฑ์ 2. แผนจัดห้องสมุด ศูนย์แมริม 3. แผนจัดตั้งห้องจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 4. แผนคัดแยกและขนย้ายหนังสือศูนย์เวียงบัวไปศูนย์แมริม 5. แผนขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และสื่อโสตทัศน 6. แผนขนย้ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์งานเทคนิค <p>เพื่อให้เกิดความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และง่ายต่อการดูแลรักษา (เอกสารหมายเลข 3.4-3-1)</p> <p>- ปรับภูมิทัศน์ภายในอาคาร สถานที่ต่างๆ ของห้องสมุด โดยทำการปรับปรุงผนังหน้าลิฟต์ของแต่ละชั้นของสำนักฯ ให้ดีทันสมัยและจัดสภาพแวดล้อมให้สวยงาม และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สารสนเทศที่ให้บริการในแต่ละชั้นของสำนักฯ</p>	<p>3.4-3-1 แผนการย้ายสำนักหอสมุด ศูนย์แมริม ปี พ.ศ. 2560 - 2561 และปฏิทินการจัดทำแผนย้ายสำนักหอสมุด ศูนย์แมริม</p> <p>3.4-3-2 ภาพถ่ายปรับภูมิทัศน์ภายในอาคาร สถานที่ต่างๆ ของห้องสมุด</p> <p>3.4-3-3 ดำเนินการปรับโซนพื้นที่ให้บริการสื่อโสตทัศน ชั้น 7</p> <p>3.4-3-4 บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ รายเดือน ประจำปี 2560</p> <p>3.4-3-5 ขอความอนุเคราะห์จัดทำคุณลักษณะและราคา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3(ต่อ)	<p>(เอกสารหมายเลข 3.4-3-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับโซนพื้นที่ให้บริการสื่อ โสตทัศนฯ ชั้น 7 จัดสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น สบายงาม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-3) - ปรับชั้น 1 ให้เป็น Plearn Zone ที่ให้ผู้ใช้บริการสามารถนำน้ำและขนม เข้ามารับประทานได้ และจัดให้เป็นโซนที่สามารถใช้เสียงดังได้ (เอกสารหมายเลข 3.4-3-4) - ปรับชั้น 2 ให้เป็นห้องบริการวารสารฉบับปัจจุบัน วารสารล่วงหน้า และวาราย้อนเวลา (เอกสารหมายเลข 3.4-3-5) - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ รายเดือน ประจำปี 2560 โดยทำการเริ่มบันทึกเมื่อเดือนพฤษภาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 3.4-3-7) - ได้ติดตั้งผ้า màn พร้อมอุปกรณ์ สำหรับเตรียมพร้อมสำหรับการให้บริการห้องสมุด ศูนย์แม่ริม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-8) - จัดทำป้ายรณรงค์ต่างๆ ภายในอาคารตามโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-3-9) - ปรับปรุงชั้นให้บริการสำนักฯ ชั้นของเอกสารจดหมายเหตุไป อาคารอเนกประสงค์ฯ (เอกสารหมายเลข 3.4-3-10) 	<p>กลาง ผ้า màn และภาพประกอบ</p> <p>3.4-3-6 รายงานการจัดทำป้ายรณรงค์ต่างๆ ภายในอาคารตาม โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักฯ</p> <p>3.4-3-7 ภาพถ่ายการค้นย้ายหนังสือ เอกสาร และสารสนเทศห้องสมุด จากศูนย์เวียงบัวไป ห้องสมุดอาคารอเนกประสงค์ฯ ศูนย์แม่ริม</p>
ข้อ 4	<p>การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อ และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักหอสมุด จัดพิธีทำบุญลานเพลิน@สำนักหอสมุด (PLEARN@CMRU Library) ณ ลานเพลิน ชั้น 1 สำนักหอสมุด โดยมีบุคลากรของสำนักหอสมุดเข้าร่วมกิจกรรม (เอกสารหมายเลข 3.4-4-1) 	<p>3.4-4-1 พิธีทำบุญสำนักหอสมุด ลานเพลิน@สำนักหอสมุด (PLEARN@CMRU Library) และภาพถ่ายกิจกรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (ต่อ)	<p>- สำนักหอสมุด จัดโครงการ CMRU Library Fair 2016 โดยมีกิจกรรมการแสดงดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การแสดงจากนักศึกษาชุด “เพื่อนล่องน่าน” 2) การกิจกรรมชั้นหนังสือเฉลิมพระเกียรติ 3) การนิทรรศการ “เปิดกรูหนังสือด้านศิลปวัฒนธรรม-ล้านนาคดี” 4) กิจกรรมหนังสือทำมือ 5) ท่องบทกวีนิพนธ์ภาษาฝรั่งเศส ลามูร์กาเซ่ นักศึกษาชั้นปี 1 หลักสูตรภาษาฝรั่งเศส 6) เสวนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ล้านนาเรื่อง “เปิดกรูหนังสือด้านศิลปวัฒนธรรม- ล้านนาคดี” 7) ฟังเพลงประสานเสียงจากนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และ 2 หลักสูตรภาษาฝรั่งเศส (เอกสารหมายเลข 3.4-4-2) <p>- ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุด ได้เข้าร่วม พิธีทำบุญตักบาตรเช้าสารอาหารแห่งแด่พระภิกษุและสามเณรตามโครงการบรรพชาอุปสมบทหมู่พระภิกษุ จำนวน 35 รูป ถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ณ ลาน 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-3)</p> <p>- เข้าร่วมพิธีสืบสานประเพณีสงกรานต์และ รณรงศ์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2560 (เอกสารหมายเลข 3.4-4-4)</p> <p>- เข้าร่วมพิธีสละเกล้าดำหัวครูบาอาจารย์ และ บุคลากรอาวุโส เพื่อสืบสานประเพณีสงกรานต์และ รณรงศ์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2560 (เอกสารหมายเลข 3.4-4-5)</p> <p>- เข้าร่วมโครงการปีใหม่เมืองราชภัฏเชียงใหม่ น้อม สำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ราชกาลที่ 9 ณ ลาน 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-6)</p>	<p>3.4-4-2 CMRU Library Fair 2016 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-3 พิธีทำบุญตักบาตรเช้าสารอาหารแห่งแด่พระภิกษุและสามเณรตามโครงการบรรพชาอุปสมบทหมู่พระภิกษุ จำนวน 35 รูป ถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช</p> <p>3.4-4-4 พิธีสืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงศ์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2560</p> <p>3.4-4-5 พิธีสละเกล้าดำหัวครูบาอาจารย์ และบุคลากรอาวุโส ประจำปี 2560 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-6 บันทึกข้อความขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการปีใหม่เมืองราชภัฏเชียงใหม่ น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ราชกาลที่ 9</p> <p>3.4-4-7 พิธีสืบสานป่าเวณีย์ปีใหม่เมืองเจียงใหม่ชาวราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมใจสร้งน้ำพระพุทธรูปสังข์ ประจำปี 2560 และภาพถ่ายกิจกรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมพิธีสืบสานป่าเฉลิมปีใหม่เมืองเชียงใหม่ ชาวราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมใจสร้างน้ำพระพุทธรูปศักดิ์สิทธิ์ประจำปี 2560 ณ บริเวณถนนเจริญเมือง – วัดพระสิงห์ราชวรวิหาร (เอกสารหมายเลข 3.4-4-7) - เข้าร่วมพิธีทำบุญวันสงกรานต์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-8) - เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตรบวงสรวงพระพิฆเนศวร และสืบชะตาหลวง เนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2560 (เอกสารหมายเลข 3.4-4-9) - เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 8 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-10) - ประชุมความร่วมมือทางด้านวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และ October 6 University แห่งสาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าวสำหรับรุ่นที่ 3 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา (เอกสารหมายเลข 3.4-4-11) - บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับรางวัลบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560 โดยอาจารย์ชโรชนี ชัยมินทร์ รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้อีก (เอกสารหมายเลข 3.4-4-12) - ดำเนินการจัดรายการวิทยุผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ FM 88.50 MHz ในรายการส่งเสริมการอ่าน และรายการฐานความรู้สู่อาเซียน ในเวลา 19.00 - 20.00 น. โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการเขียนบทรายการวิทยุและเป็นผู้จัดและดำเนินรายการ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-13) - สำนักหอสมุด จัดกิจกรรมตามโครงการ A Touch of ASEAN มีกิจกรรมการแสดง โดย 	<p>3.4-4-8 พิธีทำบุญวันสงกรานต์ และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-9 พิธีทำบุญตักบาตรบวงสรวงพระพิฆเนศวร และสืบชะตาหลวง เนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2560</p> <p>3.4-4-10 การแข่งขันกีฬา สโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 8 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-11 หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 5 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-12 รางวัลบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2560 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-13 ภาพถ่ายกิจกรรมการจัดรายการวิทยุผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยราชภัฏ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการและเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมการประกวดภาพถ่าย แซะ & แซร์ @CMRU Library 2) การแข่งขัน Presentation แนะนำห้องสมุดอาเซียน 3) กิจกรรม A Touch of ASEAN การบรรยายพิเศษ เรื่อง วิถีชีวิตเมียนมาร์ 4) อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Food of Myanmar 5) นิทรรศการ A Touch of ASEAN (เอกสารหมายเลข 3.4-4-14) <p>- สำนักหอสมุด เข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร” มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานภายในสถาบัน และเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย โดยสำนักหอสมุดได้นำผลงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเข้าร่วมนำเสนอในครั้งนี้ และได้รับรางวัลรองชนะเลิศประเภทหน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน ประเด็นเรื่อง "สื่อสุดซึ้ง กับอินโฟกราฟิกสุดคุล" เป็นผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของกลุ่มงานหอสมุด งานบริการ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-15)</p>	<p>เชียงใหม่ FM 88.50 MHz</p> <p>3.4-4-14 โครงการ A Touch of ASEAN</p> <p>3.4-4-15 ภาพกิจกรรม การเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ กับ การพัฒนาองค์กร”</p>
ข้อ 5	<p>ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>สำนักหอสมุด จัดทำการประเมินความพึงพอใจด้านการพัฒนาด้านสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรมของสำนักหอสมุดในปีการศึกษา 2560 โดยสอบถามจากผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด จำนวน 25 คน โดยสอบถามความพึงพอใจในด้านการมีส่วนร่วมของบุคลากรจำนวน 4 ด้าน ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่</p>	<p>3.4-5-1 แบบสอบถามด้านการพัฒนาด้านสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2560</p> <p>3.4-5-2 ผลการประเมิน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี 2) สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์ 3) การปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ 4) การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.57) (เอกสารหมายเลข 3.4-5-1 และ 3.4-5-2)	ความพึงพอใจ (ค่าเฉลี่ย 4.57) ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายจำรัส อุทธา	โทรศัพท์ : 053-885919

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>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักหอสมุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 4.1-1-1)</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 39/2559 แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักหอสมุด</p>
ข้อ 2	<p>มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) สนับสนุนการดำเนินงานด้านงานสารบรรณ อำนวยความสะดวกในการรับและส่งเอกสาร ให้กับบุคลากรสำนักหอสมุดและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-1) 2. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ สนับสนุนการดำเนินงานด้านด้านการเงินและงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-2) 3. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล เก็บสถิติวันลา ง่ายต่อการตรวจเช็ค ทั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลของสำนัก (เอกสารหมายเลข 4.1-2-3) 4. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) สนับสนุนการดำเนินงานด้านห้องสมุด ช่วยในการบริหารจัดการสารสนเทศภายในห้องสมุด 	<p>4.1-2-1 หน้าจอรระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>4.1-2-2 หน้าจอรระบบ งบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ พึงรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>4.1-2-3 หน้าจอรระบบ สารสนเทศบุคลากร (e-Personal)</p> <p>4.1-2-4 หน้าจอรระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ยกตัวอย่างเช่น การให้บริการยืม-คืน หนังสือ การลงรายการหนังสือ การค้นหารายการหนังสือในห้องสมุด เป็นต้น (เอกสารหมายเลข 4.1-2-4)</p> <p>5. ระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือ สนับสนุนการดำเนินการด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ช่วยในการจัดการรายการสั่งซื้อหนังสือในงาน CMRU Library Fair 2016 (เอกสารหมายเลข 4.1-2-5)</p> <p>6. ระบบคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (CMRUIR) เพื่อสนับสนุนงานด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นฐานข้อมูลรวบรวมวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยระบบนี้สามารถสืบค้นพร้อมทั้งสามารถดาวน์โหลดวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์และงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับเต็มของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-6)</p> <p>7. ระบบจองพื้นที่จำหน่ายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2016 สนับสนุนการจัดระเบียบพื้นที่จำหน่ายหนังสือในโครงการ CMRU Library Fair 2016 โดยร้านค้าสามารถจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือในงานได้ทุกที่ ทุกเวลา ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.1-2-7)</p> <p>8. โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work) สนับสนุนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล เก็บสถิติการมาปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลในระบบมาประกอบการทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารและกองบริหารงานบุคคล(เอกสารหมายเลข 4.1-2-8)</p> <p>9. แบบประเมินออนไลน์ สนับสนุนกิจกรรมอบรมในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด</p>	<p>4.1-2-5 หน้าจอระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือ</p> <p>4.1-2-6 หน้าจอระบบคลังปัญญาสถาบัน (CMRUIR)</p> <p>4.1-2-7 หน้าจอระบบจองพื้นที่ขายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2016</p> <p>4.1-2-8 หน้าจอโปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน(Time Work)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>(Library Orientation) โดยใช้เป็นแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม ช่วยลดขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบทดสอบเพื่อนำมาวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ของการอบรม ว่าการอบรมมีผลสัมฤทธิ์เพียงใด อีกทั้งยังนำมาใช้เพื่อเป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินโครงการ ช่วยลดขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม และขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามได้ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-9 และ 4.1.2.10)</p>	<p>4.1-2-9 หน้าจอแบบทดสอบออนไลน์ก่อนและหลังการอบรม (Pretest - Posttest) โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-2-10 หน้าจอแบบประเมินโครงการออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) - โครงการ Smart User: อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย
ข้อ 3	<p>มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>สำนักหอสมุดมีการติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนัก โดยส่วนใหญ่จะใช้บริการบันทึกในรูปแบบเดิมหรือการใช้ระบบเดิมควบคู่กับการใช้ระบบสารสนเทศไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานผู้อำนวยการ ได้มีการบันทึกการรับ-ส่งหนังสือลงในสมุดทะเบียนรับและสมุดทะเบียนส่งหนังสือควบคู่ไปกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(เอกสารหมายเลข 4.1-3-1) 2. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ โดยกองนโยบายและแผนได้มีการรายงานการใช้ 	<p>4.1-3-1 สมุดลงทะเบียนรับและสมุดลงทะเบียนส่งหนังสือ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ผ่านการประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และแจ้งการติดตามตรวจสอบเป็นบันทึกข้อความมายังสำนักหอสมุด ว่าการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานนั้นตรงกับเอกสารรายงานของกองแผนหรือไม่ เป็นการตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือในงบประมาณ ที่ต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ตรงตามไตรมาส (เอกสารหมายเลข 4.1-3-2 และ 4.1-3-3) อีกทั้งบุคลากรฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป ได้สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนรายงานต่อผู้บริหารทุกเดือน (เอกสารหมายเลข 4.1.3.4)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) สำนักหอสมุดได้มีการส่งรายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลา ของบุคลากรในสังกัด ให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลและรายงานให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศในระบบตรงกับข้อมูลจริง (เอกสารหมายเลข 4.1-3-5) และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลของสำนักได้เก็บเอกสารการลาของบุคลากรสำนักหอสมุด ไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อตรวจเช็คกับระบบและยังมีการใช้โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการปฏิบัติงานของบุคคลกรควบคู่กับการใช้ระบบด้วย</p> <p>4. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) สำนักหอสมุด ได้ทำการส่งบันทึกข้อความขออนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือค้างส่งเกินกำหนดแก่สมาชิก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหนังสือในระบบของผู้ใช้บริการ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-6) อีกทั้งสำนักหอสมุดยังได้มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศในชั้น (Inventory) ตรวจเช็ครายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้มีข้อมูลตรงกันกับระบบ</p>	<p>4.1-3-2 สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-3-3 บันทึกข้อความจากกองนโยบายและแผน ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>4.1-3-4 รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักหอสมุด ประจำเดือน</p> <p>4.1-3-5 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด</p> <p>4.1-3-6 บันทึกข้อความขออนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือค้างส่งเกินกำหนด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ห้องสมุดอัตโนมัติ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-7)</p> <p>5. ระบบบันทึกแนะนำการสั่งซื้อหนังสือเจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลจะทำการตรวจเช็คข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติก่อนที่บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อเข้าไปในระบบ(เอกสารหมายเลข 4.1-3-8)หลังจากนั้นจะนำข้อมูลการสั่งซื้อจากระบบมาประกอบการทำรายงานยอดการสั่งซื้อหนังสือในงาน CMRU Library Fair 2016 ในรายงานผลการดำเนินโครงการ CMRU Library Fair 2016 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (เอกสารหมายเลข 4.1-3-9)</p> <p>6. ระบบคลังปัญญาสถาบัน ได้มีการอ้างอิงข้อมูลจากรายการ MARC ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) (เอกสารหมายเลข 4.1-3-10) ซึ่งข้อมูลรายการดังกล่าวได้ผ่านการวิเคราะห์และลงรายการจากบรรณารักษ์ของสำนักหอสมุด เพราะลักษณะการลงรายการจะคล้ายกัน ก่อนที่จะนำเข้าไฟล์ ข้อมูลฉบับเต็ม (Full-Text) อัพโหลดลงในระบบ</p> <p>7. ระบบจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือโครงการ CMRU Library Fair 2016 เพื่อให้ข้อมูลในระบบถูกต้อง ร้านค้าที่จองพื้นที่ผ่านหน้าเว็บไซต์ต้องทำการยืนยันข้อมูลโดยการ ส่งพิมพ์ใบจองพื้นที่ที่ได้จากระบบ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-11) แล้วส่งโทรสารมายืนยันที่สำนักหอสมุด โดยขั้นตอนดังกล่าวได้แจ้งไว้ในเว็บไซต์ของระบบ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-12)</p> <p>8. โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work) สำนักหอสมุดได้มีการส่งรายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลา ของบุคลากรในสังกัด ให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูล และรายงานให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศในระบบตรงกับข้อมูลจริง</p>	<p>4.1-3-7 ภาพกิจกรรมการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ (Inventory)</p> <p>4.1-3-8 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดหาหนังสือ ตำรา วารสาร และสื่อ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด ครั้งที่ 8 /2559</p> <p>4.1-3-9 รายงานผลการดำเนินโครงการ CMRU Library Fair 2016</p> <p>4.1-3-10 รายการ MARC วิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua)</p> <p>4.1-3-11 เอกสารการจองพื้นที่จำหน่ายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2016</p> <p>4.1-3-12 คำแนะนำในการจองพื้นที่จำหน่ายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2016</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>(เอกสารหมายเลข 4.1-3-13)</p> <p>9. แบบประเมินออนไลน์ สำนักหอสมุดได้นำข้อมูลการตอบแบบทดสอบที่ได้จากระบบมาตรวจสอบกับข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม (เอกสารหมายเลข 4.1-3-14) เพราะอาจเกิดการตอบแบบทดสอบหลายรอบ หากมีการตอบแบบทดสอบซ้ำจะทำการคัดออกให้เหลือเพียงครั้งเดียวเท่านั้น เพื่อการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ที่ถูกต้อง (เอกสารหมายเลข 4.1-3-15)</p>	<p>4.1-3-13 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด</p> <p>4.1-3-14 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินก่อนและหลังการอบรม</p> <p>4.1-3-15 ผลการประเมินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและผลสัมฤทธิ์</p>
ข้อ 4	<p>มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1. สำนักหอสมุดใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ในการรับและส่งเอกสาร บันทึกข้อความ คำสั่งมหาวิทยาลัย คำสั่งสำนักหอสมุด ให้กับผู้บริหาร บุคลากร สำนักหอสมุดและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-4-1)</p> <p>2. สำนักหอสมุดใช้ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ ในการรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแก่ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-2)</p> <p>3. สำนักหอสมุดใช้ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) ในการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบประวัติการลา อีกทั้งยังเป็นฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร โดยบุคลากรทุกคนจะมีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นของตัวเองสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวด้วยตัวเองได้ ใน</p>	<p>4.1-4-1 รายงานสถิติจำนวนการเวียนเอกสาร ประจำปี 2558 – 2559</p> <p>4.1-4-2 สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ส่วนของสำนักหอสมุดจะมีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานบุคคลเป็นผู้รายงานข้อมูลการลาเข้าสู่ระบบ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-3) และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>4. สำนักหอสมุดใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) ให้บริการนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ในทุกๆ พื้นที่การจัดการศึกษาเช่น ห้องสมุดคณะวิทยาการจัดการศูนย์แม่สร้อย ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตรศูนย์แม่ริม ห้องสมุดวิทยาเขตแม่ฮ่องสอนและห้องสมุดศูนย์แม่ริม ในการบริการยืมคืน ลงทะเบียนรายการทรัพยากรสารสนเทศ และสืบค้นสารสนเทศ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-4) และสำนักหอสมุดได้จัดให้มีการอบรมวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข 4.1-4-5, 4.1-4-6 และ 4.1-4-7)</p> <p>5. สำนักหอสมุดใช้ระบบแนะนำการสั่งซื้อหนังสือในงาน CMRU Library Fair เพื่อรอกข้อมูลการแนะนำหนังสือของผู้เข้าร่วมงานที่ต้องการแนะนำหนังสือเข้าห้องสมุด โดยระบบสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการหนังสือซ้ำ - เปรียบเทียบราคาหนังสือรายการเดียวกันในแต่ละร้าน - สามารถหยุดการสั่งซื้อของแต่ละคณะ แต่ละสาขา แต่ละบุคคล และแต่ละร้านได้ <p>โดยข้อมูลที่ได้จะทำการส่งให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศพิจารณา (เอกสารหมายเลข 4.1-4-8และ4.1-4-9)</p> <p>6. สำนักหอสมุดใช้ระบบคลังปัญญาสถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่(CMRUIR) ในการลงรายการวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา และ</p>	<p>4.1-4-3 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2559</p> <p>4.1-4-4 รูปภาพเว็บไซต์ ห้องสมุดอัตโนมัติ รูปภาพระบบ VTLS Virtua และระบบสืบค้น OPAC</p> <p>4.1-4-5 โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-4-6 ภาพกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-4-7 ผลการประเมินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด</p> <p>4.1-4-8 รายงานข้อมูลการแนะนำสั่งซื้อหนังสือ งาน CMRU Library Fair 2016</p> <p>4.1-4-9 รายงานผลการดำเนินโครงการ CMRU Library Fair 2016</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ข้อมูลฉบับเต็ม (Full-Text) โดยได้จัดการอบรมการลงรายการในระบบ CMRUIR แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในสำนักและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย(เอกสารหมายเลข 4.1-4-10)</p> <p>7. สำนักหอสมุดใช้ระบบจองพื้นที่ขายหนังสือใน CMRU Library Fair 2016 เพื่อให้ร้านค้าที่สนใจได้ลงทะเบียนพร้อมจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือภายในงานแบบออนไลน์ โดยจะมีระยะเวลาในการเปิดจองพื้นที่และยืนยันการจองผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.1-4-11 และ 4.1-4-12)</p> <p>8. สำนักหอสมุดใช้โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work) โดยระบบนี้จะใช้เป็นระบบลงเวลาการมาปฏิบัติงานหลักของสำนักหอสมุด ใช้ลายนิ้วมือเป็นตัวลงเวลาการมาปฏิบัติงาน มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุดต่อผู้บริหารอย่างเป็นประจำทุกเดือน (เอกสารหมายเลข 4.1-4-13) และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>9. สำนักหอสมุดใช้แบบประเมินออนไลน์เป็นแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pretest - Posttest) ในการอบรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) ใช้ประเมินผู้เข้าอบรมเพื่อหาผลสัมฤทธิ์ของการอบรมว่าผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด โดยใช้เนื้อหาในการอบรมมาออกแบบทดสอบ ข้อมูลการทำแบบทดสอบจะนำมาอ้างอิงโดยรหัสนักศึกษาแล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อ</p>	<p>4.1-4-10 รายงานผลการดำเนินโครงการคลังปัญญาสถาบัน (CMRUIR)</p> <p>4.1-4-11 บันทึกข้อความ รายงานผลการพัฒนาระบบจองพื้นที่งาน CMRU Library Fair</p> <p>4.1-4-12 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบจองพื้นที่งาน CMRU Library Fair สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.1-4-13 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงานจากโปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการมาปฏิบัติงาน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>นำผลมาปรับปรุงเนื้อหาการอบรมครั้งต่อไป (เอกสารหมายเลข 4.1-4-14 และ 4.1-4-15) และ ยังนำมาใช้เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินโครงการ ในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) เพื่อลดขั้นตอนในการรวบรวม ข้อมูลแบบสอบถามและขั้นตอนการวิเคราะห์ ข้อมูล (เอกสารหมายเลข 4.1-4-16)</p>	<p>4.1-4-14 รายงานโครงการ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-4-15 ผลการประเมิน โครงการปฐมนิเทศการใช้ ห้องสมุดและผลสัมฤทธิ์</p> <p>4.1-4-16 ผลการประเมิน ความพึงพอใจที่ได้จากระบบ</p>
ข้อ 5	<p>มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็น ประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูล สารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินความพึงพอใจ ผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาเป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงระบบให้มีความสอดคล้องกับ ความ ต้องการของผู้ใช้บริการ (เอกสารหมายเลข 4.1-5-1 และ 4.1-5-2) โดยได้ผลการประเมินดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.21) - ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึง รับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.40) - ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มีความ พึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.25) - โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (VTL S Virtua) มี ความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.09) 	<p>4.1-5-1 บันทึกข้อความขอส่ง รายงานผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-5-2 ผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้ระบบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบแนะนำการสั่งซื้อหนังสือ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.27) - ระบบจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือโครงการ CMRU library fair มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.22) - แบบประเมินออนไลน์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.42) 	
ข้อ 6	<p>มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) กองกลางสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการนำคณะบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเข้าร่วมศึกษาดูงานพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 20 - 22 ธันวาคม 2559 ซึ่งสำนักหอสมุดได้ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเข้าร่วมศึกษาดูงานพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยต่อไป (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1 และ 4.1-6-2)</p> <p>2. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟัง รับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดหาระบบใหม่มาทดแทนระบบเดิมและทำการเปิดใช้งานระบบใหม่เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560 โดยสำนักหอสมุดได้ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบด้วยและร่วมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟัง รับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข 4.1-6-3 และ 4.1-6-4)</p> <p>3. โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLs Virtua) สำนักหอสมุด มีการปรับปรุงข้อมูลสมาชิก โดยได้ทำการเพิ่มสมาชิกที่เป็นนักศึกษาใหม่ในปี</p>	<p>4.1-6-1 บันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>4.1-6-2 ภาพกิจกรรมโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>4.1-6-3 บันทึกข้อความขอแจ้งงดการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ระหว่างวันที่ 28-8 กุมภาพันธ์ 2560</p> <p>4.1-6-4 บันทึกข้อความเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>การศึกษา 2560 รวมทั้งอาจารย์และบุคลากรใหม่ ให้อัตโนมัติ เพื่อเป็นการป้องกันการกรอกรายการ สมาชิกผิด ในขั้นตอนการสมัครสมาชิก โดยผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้เพิ่มข้อมูลส่วนนี้แทน ซึ่งข้อมูลที่นำเข้านี้ในส่วนของนักศึกษาใหม่ได้รับจากสำนักทะเบียนและประมวลผล (เอกสารหมายเลข 4.1-6-5) และข้อมูลอาจารย์และบุคลากรใหม่ได้รับจากกองบริหารงานบุคคล (เอกสารหมายเลข 4.1-6-6) โดยวิธีการนี้ได้นำเสนอในโครงการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักหอสมุดด้วย ในหัวข้อเรื่องการสมัครสมาชิกแบบอัตโนมัติ (เอกสารหมายเลข 4.1-6-7)และผู้ดูแลระบบยังได้มีการแก้ไข ปรับปรุงหน้ารายงานผลสถิติของระบบ ตามที่ผู้ปฏิบัติงานร้องขอด้วย (เอกสารหมายเลข 4.1.6.8)</p> <p>4. ระบบแนะนำการสั่งซื้อหนังสือ ซึ่งเป็นระบบใหม่ โดยบุคลากรของสำนักเป็นผู้พัฒนาระบบเอง ซึ่งขณะนี้ได้พัฒนาในส่วนการแนะนำหนังสือเข้าห้องสมุดแบบออนไลน์(เอกสารหมายเลข 4.1-6-9)และเปิดให้ผู้ใช้บริการคือ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้สั่งซื้อหนังสือแบบออนไลน์ ได้ตลอดเวลา ผู้ใช้บริการสามารถดูสถานะหนังสือที่ตนเองแนะนำเข้าระบบได้ โดยผู้พัฒนาระบบได้นำระบบดังกล่าวไปนำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 (เอกสารหมายเลข 4.1-6-10, 4.1-6-11 และ4.1-6-12)และกำลังปรับปรุงในส่วนที่จะใช้ในโครงการ CMRU Library Fair ในครั้งต่อไป ทำการรวมระบบทั้งสองเข้าด้วยกัน โดยข้อมูลในระบบจะสามารถนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้กับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS Virtua และระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟัง รับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติของมหาวิทยาลัยได้</p> <p>5. ระบบคลังปัญญาสถาบันมหาวิทยาลัย</p>	<p>4.1-6-5 บันทึกข้อความขอข้อมูลนักศึกษาใหม่</p> <p>4.1-6-6 บันทึกข้อความขอข้อมูลบุคลากรใหม่</p> <p>4.1-6-7 เอกสารประกอบ การจัดการความรู้ (KM) ของสำนักหอสมุดเรื่อง “การสมัครสมาชิกแบบอัตโนมัติ”</p> <p>4.1-6-8 หน้ารายงานผลสถิติ ที่ได้รับการแก้ไขจากผู้ดูแลระบบ</p> <p>4.1-6-9 ระบบเสนอแนะหนังสือเข้าห้องสมุด</p> <p>4.1-6-10 ภาพกิจกรรมการนำเสนอผลงาน การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7</p> <p>4.1-6-11 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ที่ 4302/2559 ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ</p> <p>4.1-6-12 บทความย่อ การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 (หน้าที่ 76)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ราชภัฏเชียงใหม่ (CMRUIR) สำนักหอสมุดได้ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงการคลังปัญญา สถาบันเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (เอกสารหมายเลข 4.1-6-13) เพื่อให้การพัฒนาฐานข้อมูลคลังปัญญา สถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยังได้จัด โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการคลังปัญญาสถาบัน (IR@CMRU)ขึ้นเพื่อแนะนำวิธีการลงรายการใน ระบบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภายในสำนักและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-6-14 และ 4.1-6-15) และ มีการพัฒนาการลงรายการใน CMRUIR และ ระบบการสืบค้นรวมถึงการเพิ่มรายการทรัพยากร อื่นๆ ลงในระบบเช่น Power Point ตำรา เป็นต้น	4.1-6-13 คณะกรรมการ พัฒนาโครงการคลังปัญญา สถาบันเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 4.1-6-14 รายงานผลการ ดำเนินโครงการคลังปัญญา สถาบัน(IR@CMRU) 4.1-6-15 หน้าจอระบบคลัง ปัญญาสถาบัน (CMRUIR)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายมงคล อุตะมะแก้ว	โทรศัพท์ : 053-885908

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

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) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผลิตงานองคละงธรรมต่อนิสิต 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 : 8 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร</p> <p>สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างบุคลากรและผู้บริหารของสำนักหอสมุด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักหอสมุด ให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถทั้งด้านการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ด้านร่างกายและจิตใจ และด้านจรรยาบรรณ (เอกสารหมายเลข 4.2-1-1 และ 4.2-1-2) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด และกำหนดความรับผิดชอบรายบุคคลและนำความรับผิดชอบไปทำแผนพัฒนาตนเองใน TOR ของตนเอง (เอกสารหมายเลข 4.2-1-3)</p>	<p>4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563)</p> <p>4.2-1-2 โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>4.2-1-3 TOR ของบุคลากรสำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มีนโยบายและเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรสำนักฯ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างมีความสุข อีกทั้งได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ได้ดูแลบุคลากรของสำนักหอสมุด ในด้านต่างๆ</p> <p>1. ด้านการพัฒนาทางการศึกษาหรือความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน โดยรวบรวมรายชื่อและประวัติทางด้านศึกษาในระบบ e-personal และบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการต่อคือ นางสาวสุรดา ปฐวีวิจิตร ศึกษาในระดับมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>ผู้ทำผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการคือ นางธญา ต้นติวราภา</p> <p>ผู้ทำวิจัย คือ นางสาวรัชฎาภรณ์ มูลมาน นางสาวฐิติกา อาษากิจ และนางสุณี ไชยวงษ์ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-1)</p> <p>2. ด้านการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน ได้ส่งเสริมสนับสนุนโดยจัดสรรงบประมาณ ให้บุคลากรทุกคนคนละ 5,000 บาท เพื่อไปอบรมพัฒนาตนเองตามสมรรถนะงาน ความถนัดและความสนใจของบุคลากร รวมถึงโครงการและตัวชี้วัดที่ตนรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-2)</p> <p>3. ด้านสุขภาพกายและใจ ผู้บริหารได้ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพร่วมกับ</p>	<p>4.2-2-1 ประกาศกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.2-2-2 รายงานผลการผลไปเข้าร่วมอบรมสัมมนา</p> <p>4.2-2-3 ประมวลภาพการเข้าร่วมกิจกรรมด้านสุขภาพของบุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>4.2-2-4 รายงานผลโครงการตาม PL09</p> <p>4.2-2-5 ประมวลภาพ ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>4.2-2-6 ประมวลภาพการเข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2 (ต่อ)	<p>มหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมโยคะ กิจกรรมเดินแอโรบิค กิจกรรมร่ววงโยนยุค กิจกรรมลีลาศ การแข่งขันกีฬา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงานอย่างมีความสุข (เอกสารหมายเลข 4.2-2-3) ซึ่งทุกด้านได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ 2560 ตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.2-2-4)</p> <p>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหารได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาจิตใจของบุคลากรให้พร้อมกับการทำงาน สามารถทำงานอย่างมีความสุข ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม ทำบุญตักบาตร กิจกรรมฟังธรรมะในโอกาสทำบุญสำนักหอสมุด อนุญาตให้บุคลากรคือ นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ บวชเนกขัมมะถวายพระราชกุศล ณ วัดพระธาตุดอยสุเทพ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-5)</p> <p>5. ด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น หล่อเทียนพรรษา ถวายเทียนพรรษา กิจกรรมดินชบวนสงฆ์น้ำพระพุทธรูปสังคายนางานเทศกาลสงกรานต์ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-5)</p>	
ข้อ 3	<p>มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง</p> <p>สำนักหอสมุด มีนโยบายให้บุคลากรทุกคนที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกจัด ให้รายงานผลการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ให้ผู้บริหารทราบ และให้นำเข้าการประชุมกลุ่มงานนั้นๆ</p>	<p>4.2-3-1 เอกสารรายงานผลการอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน อ้างอิงเอกสารหมายเลข 4.2-2-2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)	<p>เพื่อทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานของตนเอง และพัฒนางานของห้องสมุด จากไปรษณีย์ทั้งสิ้น 24 คน (เอกสารหมายเลข 4.2-3-1, 4.2-3-2 , 4.2-3-3 และ 4.2-3-4)</p>	<p>4.2-3-2 รายงานการเดินทางไปราชการของบุคลากร</p> <p>4.2-3-3 รายงานการประชุมกลุ่มงานหอสมุด และรายงานการประชุมกลุ่มงานสำนักงาน</p> <p>4.2-3-4 แบบรายงานผลร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเอง</p>
ข้อ 4	<p>มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยได้จัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>4.1 กิจกรรมศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรได้ไปเพิ่มพูนความรู้ เปิดประสบการณ์ใหม่ๆ และสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ดังนี้</p> <p>นายจรัส อุทธา ไปศึกษาดูงานอนุรักษ์พลังงาน ณ วิทยาลัยพลังงานทดแทน จังหวัดพิษณุโลก</p> <p>นางสาวนิตยา ทองนา ศึกษาดูงานด้านงานสารบรรณ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต</p> <p>นางธญา ต้นติวราภา ศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย</p> <p>นางสาวจินตมลรัศ อาคะโรจน์ ศึกษาดูงานด้านประชาสัมพันธ์ ณ เวิร์คพอยส์สตูดิโอ</p>	<p>4.2-4-1 ประมวลภาพการไปศึกษาดูงานของบุคลากร</p> <p>4.2-4-2 ประมวลภาพกิจกรรมสังสรรค์ต้อนรับปีใหม่และส่งท้ายปีใหม่</p> <p>4.2-4-3 ประมวลภาพกิจกรรมตักบาตร ทำบุญไหว้พระ ประจำปี</p> <p>4.2-4-4 รูปภาพการร่วมอวยพรวันเกิดแก่บุคลากร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (ต่อ)	<p>(เอกสารหมายเลข 4.2-4-1)</p> <p>4.2 กิจกรรมสังสรรค์ ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน ได้จัดสรรของขวัญให้บุคลากรทุกคน ทำให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-2)</p> <p>4.3 กิจกรรมทำบุญสำนึก เพื่อให้บุคลากรมีสติ มีจิตใจที่หนักแน่น คิดดี ทำดี พูดดี (เอกสารหมายเลข 4.2-4-3)</p> <p>4.4 กิจกรรมร่วมอวยพรวันเกิดแก่บุคลากร ทำงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-4)</p> <p>4.5 กิจกรรมขวัญใจบุคลากร ได้แก่ นายจรัส อูธธา จากผลโหวตจากบุคลากรสำนักหอสมุด เพื่อยกย่องบุคลากรที่ช่วยเหลือผู้อื่นได้ดี (เอกสารหมายเลข 4.2-4-5)</p> <p>4.6 ยกย่องบุคลากรที่ไม่ขาด ไม่สาย ให้เป็นบุคลากรดีเด่นประจำเดือน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-6)</p> <p>4.7 การแสดงรายชื่อ บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินดีเด่นและดีมาก เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ (เอกสารหมายเลข 4.2-4-7)</p>	<p>4.2-4-5 รูปภาพผู้ที่ได้รับรางวัลขวัญใจบุคลากร</p> <p>4.2-4-6 รายงานการประชุมกลุ่มสำนักงาน ครั้งที่ 1-3/2560</p> <p>4.2-4-7 เอกสารรายงานผลการประเมินบุคลากรในระดับดีเด่น และดีมาก</p>
ข้อ 5	<p>มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้ จากการพัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้ จากการพัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงานของตน ตามตำแหน่ง โดยจัดให้มี</p>	<p>4.2-5-1 รายงานการประชุมกลุ่มงานหอสมุด</p> <p>4.2-5-2 ประมวลภาพกิจกรรม KM “จันทร์หรรษา”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5 (ต่อ)	<p>5.1 กิจกรรม ประชุมกลุ่มย่อย คือกลุ่มงานหอสมุด กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มสำนักงาน เป็นประจำ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการไปอบรมสัมมนา หรือการปฏิบัติงาน มาพูดคุย (เอกสารหมายเลข 4.2-5-1)</p> <p>5.2 กิจกรรม KM โดยนำสิ่งที่ได้จากการไปอบรมสัมมนา มาเล่าให้เพื่อนร่วมงานฟัง ทำให้บุคลากรทุกคน ได้เรียนรู้งานซึ่งกันและกัน และนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ในการพัฒนางานของตน (เอกสารหมายเลข 4.2-5-2)</p> <p>5.3 เขียนคู่มือปฏิบัติงานหรือ คู่มือการใช้งานเป็นงานของตนเอง จากความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา (เอกสารหมายเลข 4.2-5-3)</p> <p>5.4 ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม TOR ปีละ 2 ครั้ง (เอกสารหมายเลข 4.2-5-4 และหมายเลข 4.2-5-5)</p> <p>5.5 รายงานการเดินทางไปราชการ กำหนดให้บุคลากรรายงานว่าจะนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาตัวอย่างไร โดยมี รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย และ ผอ. ได้ให้ข้อเสนอเพิ่มเติมและเป็นที่ปรึกษาในงานนั้นๆ</p>	<p>4.2-5-1 รายงานการประชุมกลุ่มงานหอสมุด</p> <p>4.2-5-2 ประมวลภาพกิจกรรม KM “จันทร์หรรษา”</p> <p>4.2-5-3 คู่มือปฏิบัติงานระบบ VTLS , คู่มือการทำสื่ออินโฟกราฟิก, คู่มือ virtua report</p> <p>4.2-5-4 ผลการประเมินบุคลากร</p> <p>4.2-5-5 เอกสาร TOR</p>
ข้อ 6	<p>มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>สำนักหอสมุดส่งเสริมสนับสนุนด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ โดยมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมเป็นกรรมการจรรยาบรรณฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรที่เป็นกรรมการในระดับมหาวิทยาลัย คู่มือความรู้ กฎระเบียบ</p>	<p>4.2-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1087/2557 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6 (ต่อ)	ด้านจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย จัดประชุมบุคลากร สำนักหอสมุดเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับ ทราบ และถือปฏิบัติ (เอกสารหมายเลข 4.2-6-1 และ หมายเลข 4.2-6-2)	สนับสนุนให้บุคลากร ประพฤติปฏิบัติตาม จรรยาบรรณในระดับคณะ หน่วยงาน 4.2-6-2 รายงานการ ประชุมสำนักหอสมุด ครั้งที่ ที่ 1/2559 วาระแจ้งเพื่อ ทราบ
ข้อ 7	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและ การพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตามค่าเป้าหมายในแผน โดยบรรลุที่ 3.51 ร้อยละ 80 ซึ่งถือว่าเป็นความสำเร็จ ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ผลประเมินดังกล่าว จะเป็นเครื่องมือผลักดันให้สำนักหอสมุด ส่งเสริมและ สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองในสมรรถนะที่ พึงประสงค์ (ตามเอกสารหมายเลข 4.2-7-1)	4.2-7-1 เอกสารรายงาน ผลตามแผนพัฒนา บุคลากรสำนักหอสมุด ปี 2560
ข้อ 8	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุง การบริหารและการพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดได้นำผลการประเมินไปปรับปรุง แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เอกสาร หมายเลข 4.2-8-1 และนำผลที่ได้ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรเอกสารหมายเลข 4.2-8-2	4.2-8-1 แผนพัฒนา คุณภาพสำนักหอสมุด Improvement plan 4.2-8-2 แผนพัฒนา บุคลากรสำนักหอสมุดปี 2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล	โทรศัพท์ : 053-885919

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ	จุดแข็ง
	1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้

ของการปฏิบัติงาน	2. สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง จนสามารถสร้างชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก 3. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี สามารถวัดได้จากนวัตกรรมใหม่ และรูปแบบการทำงานใหม่ แก้ไขระบบการทำงานที่เป็นปัญหาได้
	จุดที่ควรพัฒนา ควรมีการฝึกอบรมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน	จุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน

สำนักหอสมุด มีพันธกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนให้การขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ บรรลุเป้าหมายได้ คือ

1. ประชาชน ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
2. การบริหารและจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ
3. การเงินและงบประมาณ คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้
4. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ที่เล็งเห็นถึงเรื่องผลสัมฤทธิ์ของงาน

สำนักหอสมุดทำงานโดยเชื่อมโยงบูรณาการทุกเรื่องเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอยู่ตลอด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาทั้ง 4 ด้านที่ครอบคลุมพันธกิจสนับสนุนได้แก่ 1) ด้านประสิทธิผล 2) ด้านคุณภาพ 3) ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน 4) ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ดังนั้น ในการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด ใช้หลักเกณฑ์ข้างต้นเป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด สามารถสรุปได้ตาม ตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้			รวม
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	
1. ด้านประสิทธิผล		1.1, 1.3	1.2	3
2. ด้านคุณภาพ		2.3	2.1,2.2	3
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	3.3	3.1,3.2	3.4	4
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.2	4.1		2
รวม	2	6	4	12

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , ✗ = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ	62	ร้อยละ	✓	5
	93.94	66		93.94	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	5 คะแนน	4 คะแนน		✓	4.11
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	7 ข้อ	6 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.37
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5.00
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.86

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	Q	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2		4.00	4.55	4.37	ดี
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00		5.00	ดีมาก
รวม	5.00	4.75	4.85		ดีมาก
ผลการประเมิน				4.86	ดีมาก

ภาคผนวก