

## บทสรุปผู้บริหาร

สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษา ค้นคว้า และการวิจัยแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป สำนักหอสมุดได้เล็งเห็นความสำคัญในการประกันคุณภาพในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการศึกษา และงานตามพันธกิจให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2561 สำนักหอสมุดขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาซึ่งใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 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 ระบบการพัฒนาคณาจารย์

ตารางที่ 1 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. ด้านประสิทธิภาพของการทำงาน	3.1, 3.2, 3.3 และ 3.4	4
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.1 และ 4.2	2
รวมตัวบ่งชี้ที่ขอรับการประเมินคุณภาพภายใน		12

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

## คำนำ

การประเมินตนเองของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561 ทางสำนักหอสมุด ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ โดยได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กร ได้เป็นอย่างดี และมีการพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง

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

ท้ายนี้ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกท่านที่ ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ตลอดจนและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะ นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสำนักหอสมุดต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม)  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
<b>บทที่ 1 ส่วนนำ</b>	
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	จ
วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์.....	ฉ
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน.....	ช
รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร.....	ฉ
บุคลากร.....	ฉ
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่.....	ฎ
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	ฏ
<b>บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน</b>	
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ</b>	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	2
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	16
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน.....	20
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ.....	29
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	41
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	46
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้.....	54
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง.....	61
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ.....	70
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม.....	75
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>	
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน.....	87
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	102
สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ.....	111

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### บทที่ 3 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน.....	114
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	115
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ.....	116
ภาคผนวก.....	117

## 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 เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ของสถาบัน

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

พ.ศ. 2544 ศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตและศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ได้ย้ายมายังอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายตัวและรองรับการเรียนการสอนและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปีเดียวกัน สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ได้ขยายพื้นที่การศึกษาไปยังพื้นที่สะลอง-ชี้เหล็ก 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” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ร่ำไพ แสงเรือง ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548

พ.ศ. 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมี อาจารย์ ดร. ศุภกฤษ เมธีโศกพงษ์ ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ นับตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2552 จนถึง 3 มิถุนายน พ.ศ. 2558

พ.ศ. 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักหอสมุด” ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 โดยมี อาจารย์ ดร. ศุภกฤษ เมธีโศกพงษ์ ดำรงตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการ จนถึงวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ในวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2558 สำนักหอสมุด โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุทธิพันธ์ ชื่นชม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ จนถึงปัจจุบัน

## 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์

สำนักหอสมุด ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

### วิสัยทัศน์

“เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ทันสมัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

### พันธกิจ

1. แสวงหาและพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายและทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
2. พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. พัฒนาคุณภาพงานบริการสารสนเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายและทันสมัย ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและชุมชนท้องถิ่น
2. เพื่อเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย
3. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการสารสนเทศที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
4. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5. เพื่อให้มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและวิชาชีพครู

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารจัดการให้ทันสมัย ยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 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

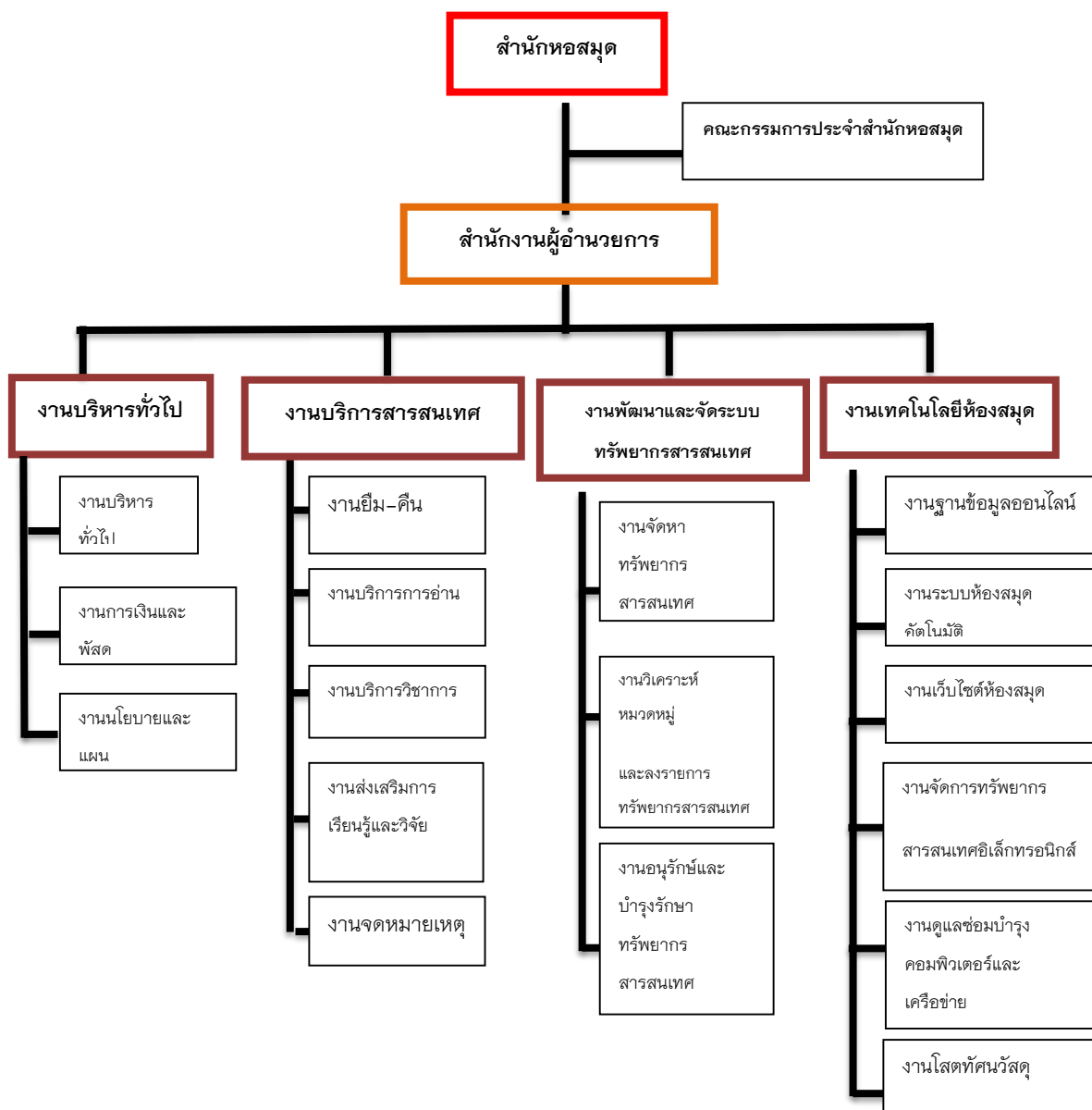
#### เอกลักษณ์ สำนักหอสมุด

SMART @ CMRU Library

#### อัตลักษณ์ สำนักหอสมุด

“มุ่งมั่นให้บริการ สร้างสรรค์ความรู้สู่ชุมชน”

## 4. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน





### 5. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร

#### คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

1) รองอธิการบดี		ประธานกรรมการ
2) รองศาสตราจารย์ทัศนาศาสตร์	สลัดยະนันท์	กรรมการ
3) อาจารย์กมลวรรณ	เปรมเกษม	กรรมการ
4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนิท	สิทธิ	กรรมการ
5) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรพจน์	วีรพลิน	กรรมการ
6) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	กรรมการและเลขานุการ
7) อาจารย์ ดร.วาสนา	สันติธีรากุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8) อาจารย์ปิยวดี	นิลสนธิ	ผู้ช่วยเลขานุการ
9) นางสาวศรัญญา	ไชยวงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
10) นางสาวนภวรรณ	รุ่งทองคำกุล	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
11) นางสาวนิตยา	ทองนา	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
12) นางสุณี	ไชยวงษ์	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม

### 6. บุคลากร สำนักหอสมุด

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2561 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	2	-	-	2
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	1	16	5	-	22
4. พนักงานชั่วคราว	-	1	-	-	1
5. พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>5</b>		<b>26</b>

**คณะผู้บริหารและบุคลากร สำนักหอสมุด**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม  
 อาจารย์ ดร.วาสนา สันติธีรากุล  
 อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ  
 อาจารย์ ดร.สุจิตรา อัมรักเลิศ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

**สำนักงานผู้อำนวยการ**

นางสาวศรัญญา ไชยวงศ์  
 นางสาวเนียร สุริยะเจริญ  
 นางสาวนภพรธม รุ่งทองคำกุล  
 นายจำรัส อุทธา  
 นางสาวนิตยา ทองนา

รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ  
 นักวิชาการพัสดุ การเงิน และงบประมาณ  
 นักวิชาการการเงินและบัญชี  
 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

**งานหอสมุด**

นางธญา ตันติวรภา  
 นางสาวจิตติกา อาชากิจ  
 นางสาวรัชฎาภรณ์ มูลมาก  
 นางสุณี ไชยวงษ์  
 นางสาวอรรรวรา ไสคำ  
 นายสมคิด อินชะ  
 นายสุพจน์ บัวสุข  
 นางไพวรรณ ท้าวเคหะ  
 นายอำนาจ เป็งกาสิทธิ์  
 นายอนรรักษ์ บุญนายีน  
 นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์  
 นายฉัตรชัย ทิศขันสา  
 นางสาวจิณตมลรัศ อาคะโรจน์  
 นางสาวรัฎฐา กวัตรระกุล  
 นายวรวิทย์ ผัดเป่า

นักวิชาการบรรณารักษ์  
 นักวิชาการบรรณารักษ์  
 นักวิชาการบรรณารักษ์  
 นักวิชาการบรรณารักษ์  
 นักวิชาการบรรณารักษ์  
 ช่างฝีมือระดับ 2  
 พนักงานพิมพ์ดีดระดับ 2  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด  
 ผู้ปฏิบัติการงานห้องสมุด

**งานเทคโนโลยีสารสนเทศ**

นายมงคล อุดมะแก้ว  
 นางสาวสุรดา ปฐวีวิจิตร  
 นายสุทัศน์ เขียวนิล  
 นายนิรันดร อารินทร์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
 ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

นางสาวจิตรดา

หมั่นชิต

นักวิชาการศึกษา

## 7. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย) สำนักหอสมุด ได้รับความจัดสรรเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานบริหารและจัดการ ดังนี้

### งบประมาณแผ่นดิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) สำนักหอสมุด ได้รับความจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน เพื่อดำเนินภารกิจต่างๆ ของสำนักหอสมุด จำนวน 5,284,945 บาท (ห้าล้านสองแสนแปดหมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบห้าบาท) ซึ่งจำแนกตาม แผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
<b>งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</b>	<b>5,284,945</b>	<b>5,051,022</b>	<b>95.57</b>	<b>233,921.7 2</b>	<b>4.43</b>
1. โครงการ จัดซื้อเอกสาร ตำรา เพื่อการเรียน การสอน สื่อการเรียน สื่อการเรียนรู้	3,530,000	3,529,995.08	100	4.92	-
2. โครงการ ห้องสมุดพบเพื่อนเรียนรู้	10,000	10,000	100	-	-
3. โครงการ Smart User อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง พัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการวิจัย	22,500	22,500	100	-	-
4. โครงการ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)	39,200	34,400	87.76	4,800	12.24
5. โครงการ บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม	317,000	243,926.20	76.95	73,073.8 0	2.05
6. โครงการ CMRU Human Library	179,900	179,900	100	-	-
7. โครงการ สัมมนาในระดับนานาชาติ (International Human Library in the Digital Age) ครั้งที่ 8	101,500	101,487	99.99	13	0.01
8. โครงการ การบริหารจัดการสำนักหอสมุด					
8.1 ค่าวัสดุสำนักงาน	100,000	99,999	100	-	-
8.2 ค่าสาธารณูปโภค	45,000	-	-	45,000	100
8.3 ค่าบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศ)	50,000	50,000	100	-	-
8.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเสมือนสำหรับสืบค้นข้อมูล (SSL VPN Concurrent)	500,000	488,990	97.80	11,010	2.20
9. โครงการ พัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด	115,000	114,980	99.98	20	0.02

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
10. โครงการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	70,000	70,000	100	-	-
11. โครงการ พัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาการดำเนินการ เพื่อจัดการความรู้ (KM) และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	50,000	50,000	100	-	-
12. การพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์	12,500	12,500	100	-	-
13. จัดซื้อแผงวงจรคลื่นความถี่วิทยุ	100,000	-	-	100,000	100
14. ค่าซ่อมแซมประตูทางเข้าสำนักหอสมุด	30,495	30,495	100	-	-
15. ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์	11,850	11,850	100	-	-

### งบประมาณเงินรายได้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ เพื่อดำเนินภารกิจต่างๆ ของสำนักหอสมุด จำนวน 3,535,039 บาท (สามล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันสามสิบบาท) ซึ่งจำแนกตาม แผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

### ตารางที่ 2 ตารางแผนงาน/งาน/โครงการ งบประมาณรายได้ประจำปี พ.ศ. 2561

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
<b>งบประมาณรายได้ที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</b>	<b>3,535,039</b>	<b>2,102,253</b>	<b>59.47</b>	<b>1,432,785.79</b>	<b>40.53</b>
1. โครงการ บริการสารบัญวารสารทันสมัย (Current Content Awareness)	10,000	10,000	100	-	-
2. โครงการ พัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library)	32,000	32,000	100	-	-
3. โครงการ การบริหารจัดการสำนักหอสมุด					
3.1 ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด	180,000	113,056.66	62.81	66,943.34	37.19
3.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	100,000	100,000	100	-	-
4. โครงการ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน					
4.1 ค่าซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ในห้องประชุม	30,000	29,957	100	43	0.14

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
งบประมาณรายได้ที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	3,535,039	2,102,253	59.47	1,432,785.79	40.53
4.2 ค่าซ่อม และเย็บหนังสือ วารสาร	50,000	50,000	100	-	-
4.3 ค่าบาร์โค้ด สติกเกอร์ใส่ ลาเบลสำหรับติดสันหนังสือและสื่ออื่น ๆ	50,000	49,981	99.96	19	0.04
4.4 ค่าบอกรับสิทธิ์การใช้งานวารสารและหนังสือพิมพ์ออนไลน์	100,000	99,960	99.96	40	0.04
4.5 ค่าแถบสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้าป้องกันการสูญหายของหนังสือและสื่ออื่น ๆ	50,000	42,052	84.10	7,948	15.90
4.6 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดนิทรรศการและสื่อวิชาการเนื่องในโอกาสและวันสำคัญภายในชั้นบริการ	75,000	74,999.80	100	0.20	-
4.7 ค่าที่กั้นหนังสือสำหรับกั้นหนังสือในห้องสมุด (Bookend)	20,800	20,758	99.80	42	-
4.8 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ	80,000	80,000	100	-	-
5. โครงการ จัดหาคอมพิวเตอร์สีบรันห้องสมุดศูนย์แม่ริม	96,000	93,900	97.81	2,100	2.19
6. โครงการ จัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	490,000	490,000	100	-	-
7. โครงการ จัดหาชั้นวางหนังสือ ห้องสมุดอาคารอเนกประสงค์ด้านภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์แม่ริม	963,239	496,613.75	51.56	466,625.25	48.44
8. โครงการ ศูนย์การเรียนรู้ศาสตร์พระราชามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	1,000,000	119,600	11.96	880,400	88.04
9. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ	208,000	199,375	95.85	8,625	4.15

**งบประมาณ เงินรับฝาก**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรับฝาก เพื่อดำเนินภารกิจต่างๆ ของสำนักหอสมุด จำนวน 990,000 บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นบาท) ซึ่งจำแนกตาม แผนงาน/งาน/โครงการ ดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 3** ตารางแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณเงินรับฝาก ประจำปี พ.ศ. 2561

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
งบประมาณรับฝาก ที่ได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	990,000	926,009.50	93.54	63,990.50	6.46

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		งบประมาณ	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ
1. โครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นพี่เลี้ยง เพื่อยกระดับคุณภาพ การศึกษาและพัฒนาท้องถิ่น Chiang Mai Rajabhat University School Mentoring	900,000	836,009.50	92.89	63,990.50	7.11
2. โครงการ สัมมนาระดับนานาชาติ (International Human Library in the Digital Age)	90,000	90,000	100	-	-

### ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิภาพ</b>	
1. หน่วยงานควรใช้รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ คณะกรรมการติดตามฯ ซึ่งแต่งตั้งโดย มหาวิทยาลัย มาใช้เป็นข้อมูลประกอบ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็น รูปธรรม 2. แผนยุทธศาสตร์ควรกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่า เป้าหมายของตัวชี้วัดเพื่อวัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามกล ยุทธ์	1. เพิ่มการวิเคราะห์ความสำเร็จของโครงการใน แบบรายงานโครงการ PL09 ตามตัวชี้วัด 2. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด เพื่อวัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ใน แผนยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน
<b>องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ</b>	
ไม่มี	ไม่มี

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>	
<p>1. ในการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ โดยไม่มีหลักเกณฑ์การประเมินอย่างชัดเจน ควรพิจารณาโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการปี 2560 เพื่อเชื่อมโยงการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในปี 2561</p>	<p>1. กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายหลักของสำนักหอสมุด</p> <p>2. มีการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักหอสมุด</p>
<b>องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>	
<p>1. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ควรตั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และให้มีความท้าทาย</p>	<p>ตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักหอสมุดและมีความท้าทาย</p>
<p>2. มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุน</p>	-ไม่มี-
<p>3. มหาวิทยาลัยควรพิจารณากรอบอัตรากำลังให้กับหน่วยงานสายสนับสนุนซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน และอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้</p>	-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ
4. หน่วยงานสายสนับสนุน ควรคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ ซึ่งอาจได้มาจากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้	เข้าร่วมเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานสายสนับสนุนเกี่ยวกับการประกันคุณภาพหน่วยงาน
5. การเขียนจุดแข็งของหน่วยงานในรายงานการประเมินตนเอง ควรเป็นจุดที่มีความโดดเด่นจริง ๆ ของหน่วยงาน	แก้ไขวิธีการเขียนจุดแข็งของสำนักหอสมุดให้เห็นถึงความโดดเด่นของสำนักหอสมุด
6. การเขียนรายงานการประเมินตนเองในแต่ละเกณฑ์ของตัวบ่งชี้ ควรเขียนให้ตรงประเด็นตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อแสดงให้เห็นถึงกระบวนการที่ได้ปฏิบัติ และดำเนินงานมาจริง	ปรับการเขียนรายงานการประเมินตนเองในแต่ละเกณฑ์ของตัวบ่งชี้ให้ตรงประเด็นตามเกณฑ์และแสดงถึงกระบวนการที่ได้ปฏิบัติจริง



## บทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักหอสมุด ได้ดำเนิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิด ตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</b>		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน1</b>		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>		
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 มีการกำ

หนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงาน หรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

**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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน  สำนักหอสมุด มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งเน้นพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น “มหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการพัฒนาท้องถิ่น” ซึ่งสำนักหอสมุดได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์	1.1-1-1 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>3 ประเด็น เพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับปรัชญาและแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2561 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-1) โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้</p> <p>สำนักหอสมุดดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 ให้มีความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 3 ยุทธศาสตร์ ได้แก่</p> <p>ยุทธศาสตร์ ที่ 1 ส่งเสริมสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและวิชาชีพครู</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้ทันสมัย ยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ทั้ง 3 ยุทธศาสตร์ โดยแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์มีรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแต่ละฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อาจารย์ ดร.วาสนา สันติธีรากุล รองผู้อำนวยการฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 1</li> <li>2) อาจารย์ ดร. สุจิตรา อัมรักเลิศ รองผู้อำนวยการฝ่ายงานสำนักหอสมุด กำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 2</li> <li>3) อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป กำกับดูแลยุทธศาสตร์ที่ 3</li> </ol> <p>(เอกสารหมายเลข 1.1-1-2 และ 1.1-1-3)</p> <p>สำนักหอสมุดได้ดำเนินการผ่านกระบวนการที่มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีไปยังบุคลากรทุกฝ่ายงาน โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนฯ ที่ถ่ายทอดจากผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการและหัวหน้างาน 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายงานบริการสารสนเทศ ฝ่ายงานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศและงานเทคโนโลยี</p>	<p>ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2560</p> <p>1.1-1-2 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 21/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561</p> <p>1.1-1-3 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2561) ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2561</p> <p>1.1-1-4 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 21/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ห้องสมุด มีการจัดประชุมประจำปีสำนักหอสมุด การประชุม ทบทวนแผนยุทธศาสตร์เพื่อวิพากษ์แผนต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและมีความเข้าใจแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด</p> <p>สำนักหอสมุดจัดประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1 ในวันที่ 18-19 ตุลาคม 2560 ณ ห้อง Mini Theater ชั้น 4 และ ห้องประชุมเอื้องสาย ส่องแสง ชั้น 3 อาคารสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ เข้าร่วมจำนวน 31 คน กิจกรรมย่อย 2 กิจกรรม ได้แก่ การบรรยายเรื่อง “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี” และ กิจกรรมวิเคราะห์ตำแหน่ง ยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด Strategic Position มีการ วิเคราะห์ SWOT เพื่อหาจุดแข็ง (S) จุดอ่อน (W) โอกาส (O) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (T) ของสำนักหอสมุด เพื่อ จัดลำดับความสำคัญประเด็น SWOT ของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อการประเมินสถานการณ์ ปัจจุบันของสำนักหอสมุด</p> <p>นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้ทบทวนแผนงานย่อยของ จำนวน 6 แผน ดังนี้ 1. แผนพัฒนาบุคลากร (ผู้รับผิดชอบ : อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงาน ทั่วไป) 2. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (ผู้รับผิดชอบ: คุณนภ พรธณ รุ่งทองคำกุล นักวิชาการการเงินและบัญชี) 3. แผน บริการสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ: คุณฐิติกา อาษากิจ บรรณารักษ์ รักษาการหัวหน้างานบริการสารสนเทศ) 4. แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ: คุณรัชฎาภรณ์ มูลมาก บรรณารักษ์ รักษาการหัวหน้างานงานพัฒนาและ จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ) 5. แผนเทคโนโลยีห้องสมุด (ผู้รับผิดชอบ: คุณมงคล อุตะมะแก้ว นักวิชาการคอมพิวเตอร์) และ 6. แผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม (ผู้รับผิดชอบ: คุณจรัส อุตธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) โดยประเด็นในการ พิจารณาแก้ไข คือเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ และจัดลำดับ</p>	<p>2561 สำนักหอสมุด 1.1-1-5 รายงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการการ จัดทำแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561 ครั้งที่ 1 1.1-1-6 รายงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการการ จัดทำแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561 ครั้งที่ 2 1.1-1-7 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 1.1-1-8 แผนพัฒนา บุคลากร สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) 1.1.-1-9 แผนกล ยุทธ์ทางการเงิน สำนักหอสมุด ประจำปี งบประมาณ 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ความสำคัญของโครงการที่ต้องดำเนินการก่อน (เอกสารหมายเลข 1.1-1-4 และ 1.1-1-5)</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 2 ในวันที่ 24-26 เมษายน 2561 ณ จังหวัดชลบุรี จังหวัดจันทบุรี และจังหวัดนครราชสีมา โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดได้ร่วมกันระดมความคิดเห็น พิจารณาทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และตัวชี้วัด ในระยะ 5 ปี โดยในแผนปฏิบัติการได้กำหนดแผนงาน/โครงการ รวมถึงระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการที่ควรดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำเป็นตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและจัดทำปฏิทินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 1.1-1-6 ถึง 1.1-1-14)</p> <p>สำนักหอสมุดได้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 และรายงานการใช้งบประมาณของสำนักหอสมุดต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 256 เวลา 13.30 -16.30 น. ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-1-15)</p>	<p>1.1.-1-10 แผนบริการสารสนเทศสำนักหอสมุดประจำปี งบประมาณ 2561</p> <p>1.1.-1-11 แผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุดประจำปี งบประมาณ 2561</p> <p>1.1.-1-12 แผนเทคโนโลยีห้องสมุดสำนักหอสมุดประจำปี งบประมาณ 2561</p> <p>1.1.-1-13 แผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมสำนักหอสมุดประจำปี งบประมาณ 2561</p> <p>1.1-1-14 ปฏิทินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>1.1.-1-15 รายงานการประชุมคณะกรรมการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
		ประจำ สำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 เมษายน 2561
ข้อ 2	<p><b>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน</b></p> <p>เมื่อคณะกรรมการสำนักหอสมุด ได้เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) และแปลงแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 แล้วนั้น</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ให้บุคลากรสำนักหอสมุดทุกคนทราบในการประชุมประจำปี เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับรู้และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงให้การบริหารจัดการหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังมีการถ่ายทอดผ่านระบบการสื่อสารภายในองค์กร คือ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และการประชุมทั้ง 4 ฝ่ายงาน ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้กำหนดแผนงานโครงการ เป้าหมายของการดำเนินงาน และงบประมาณ รวมทั้งฝ่ายงานที่รับผิดชอบ โดยในแต่ละโครงการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทุกโครงการ จัดทำเป็นตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix) เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักหอสมุดบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหลัก และเพื่อสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ (นักศึกษา คณาจารย์ บุคคลภายนอก) โดยแจ้งผ่านการประชุมบุคลากรสำนักหอสมุด และได้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามตามกลยุทธ์ สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-2-1 และ 1.1-2-2)</p>	1.1-2-1 รายงานการประชุมสำนักหอสมุด 1.1.2.2 ตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 3	<p><b>มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน</b></p> <p>1. สำนักหอสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของสำนักหอสมุด 5 พันธกิจ ได้แก่ แสวงหาและ</p>	1.1-3-1 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 21/2561 เรื่องแต่งตั้ง

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>พัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายและทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย</li> <li>3. พัฒนาคุณภาพงานบริการสารสนเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต</li> <li>5. พัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> </ol> <p>และได้นำแผนกลยุทธ์มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามยุทธศาสตร์กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ เป้าหมายของตัวชี้วัดปีงบประมาณ 2561 หลังจากนั้นร่วมกันกำหนดโครงการ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดงบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อให้กลยุทธ์มีโครงการรองรับและมีฝ่ายงานที่รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 1.1-3-1 และ เอกสาร หมายเลข 1.1-3-2)</p>	<p>คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-4) 1.1-3-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8)</p>
ข้อ 4	<p><b>มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</b></p> <p>สำนักหอสมุด มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามตัวชี้วัด 71 ตัวชี้วัด และได้จัดทำโครงการรองรับแผนจำนวน 15 โครงการ (เอกสารหมายเลข 1.1-4-1)</p>	<p>1.1-4-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8)</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 5	<p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>ในปีงบประมาณ 2561 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ จำนวน 15 โครงการ ครบ 5 พันธกิจหลักตามที่กำหนดไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงการบริการอิเล็กทรอนิกส์ SSL-VPN</li> <li>2) โครงการ บริการสารบัญวารสารทันสมัย (Current Content Awareness)</li> <li>3) โครงการ จัดซื้อเอกสาร ตำรา เพื่อการเรียนรู้ การสอน สื่อการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้</li> <li>4) โครงการ Smart User อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย</li> <li>5) โครงการ ห้องสมุดเพื่อนเรียนรู้</li> <li>6) โครงการ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</li> <li>7) โครงการ บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</li> <li>8) โครงการ CMRU Human Library</li> <li>9) โครงการ สัมมนาระดับนานาชาติ (International Human Library in the Digital Age) ครั้งที่ 8</li> <li>10) โครงการ การบริหารจัดการสำนักหอสมุด</li> <li>11) โครงการ ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>12) โครงการ พัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด เป็นเงิน</li> <li>13) โครงการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี</li> <li>14) โครงการ พัฒนางานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้ (KM) และการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน</li> <li>15) โครงการ พัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library)</li> </ol>	<p>1.1-5-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8) 1.1-5-2 แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 1.1-5-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	(เอกสารหมายเลข 1.1-5-1, 1.1-5-2 และ เอกสารหมายเลข 1.1-5-3)	
ข้อ 6	<p>มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 1.1-6-1) และรายงานผลการดำเนินงาน 2 ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ 1 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอที่ประชุมงานอำนวยการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1-6 (เอกสารหมายเลข 1.1-6-2)</p> <p>ครั้งที่ 2 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-6-3)</p> <p>ครั้งที่ 3 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนยุทธศาสตร์ วันที่ 13 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-6-4)</p> <p>ครั้งที่ 4 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักหอสมุด โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 13 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.1-6-5)</p>	<p>1.1-6-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด คำสั่งที่ 36/2560</p> <p>1.1-6-2 รายงานการประชุมการบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในสำนักงานผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1 ถึง 6</p> <p>1.1-6-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>1.1-6-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ครั้งที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
		1/2561 วันที่ 13 กันยายน 2561 1.1-6-5 รายงาน การประชุม คณะกรรมการ ประจำ สำนักหอสมุด ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 13 กันยายน 2561
ข้อ 7	<p><b>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือ คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</b></p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ที่ได้ระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์ โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผน กลยุทธ์ และจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ(PL.09) รายงานผลต่อผู้บริหารในการประชุมกรรมการบริหาร สำนักหอสมุด โดยเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด พิจารณาจากผล ของการดำเนินงาน 3 ระดับ คือ ตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย และต่ำกว่าเป้าหมาย (เอกสารหมายเลข 1.1-7-1และ1.1-7-2)</p>	1.1-7-1 แบบ รายงานผลการ ดำเนินโครงการ (PL.09) 1.1-7-2 รายงาน ข้อมูลการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
ข้อ 8	<p><b>มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ ผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไป ปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</b></p> <p>จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มีการ พิจารณา เพิ่ม/ลด โครงการตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ แผน ยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561 - 2565) ฉบับ ปรับปรุง ปี 2561</p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 โดย</p>	1.1-8-1 รายงาน การประชุม คณะกรรมการ ประจำ สำนักหอสมุด ครั้งที่

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด และได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด สำนักหอสมุด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2565) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1 ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 (เอกสารหมายเลข 1.1.8.1) ครั้งที่ 2 ในวันที่ 24-26 เมษายน 2561 ณ จังหวัดชลบุรี จังหวัดจันทบุรี และจังหวัดนครราชสีมา จากการประชุมมีการพิจารณาเพิ่ม/ลด โครงการตามยุทธศาสตร์ต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดของแผนให้เหมาะสม พิจารณางบประมาณ เวลา เป็นกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ โดยใน แต่ละยุทธศาสตร์มีการแก้ไข รายละเอียด จำแนกตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข 1.1.8.2)</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 เดิม ส่งเสริมสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย เปลี่ยนเป็น พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย</p> <p>1. โครงการบริการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>เดิมตัวชี้วัดแผนระยะ 5 ปี ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ร้อยละ <math>\geq 3.51</math>, <math>\geq 3.61</math>, <math>\geq 3.71</math>, <math>\geq 3.81</math>, <math>\geq 3.91</math> ตามลำดับ เปลี่ยนเป็น ร้อยละ <math>\geq 3.81</math>, <math>\geq 3.91</math>, <math>\geq 4.01</math>, <math>\geq 4.11</math>, <math>\geq 4.21</math> ตามลำดับ</p> <p>เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ E-Service ที่เพิ่มขึ้น หน่วยงานเป็น จำนวนรายการ เปลี่ยนเป็น จำนวนบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและวิชาชีพครู</p> <p>1. โครงการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ</p> <p>เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี จำนวนรูปแบบในการพัฒนา (online/face to face/คลิป์วิดีโอ/games/IL) *โดยการจัดการประกวด แก้ไขเป็น จำนวนรูปแบบในการพัฒนา (online/face</p>	<p>ที่ 1/2561 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>1.1-8-2 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) และแผนปฏิบัติการประจำปี ครั้งที่ 2 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-6 )</p> <p>1.1-8-3 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2565)</p> <p>ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ.2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>to face/คลิปวิดีโอ/games/IL) โดยตัดคำว่า “โดยการจัดการ” ออก</p> <p>2. เพิ่ม โครงการ CMRU Human Library</p> <p>3. ตัด กลยุทธ์ พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ในเป้าประสงค์ที่ 2 : สำนักหอสมุดเป็นศูนย์สารสนเทศเพื่อส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกโดยนำไปเพิ่มในส่วนของเป้าประสงค์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>4. โครงการ Friends of Library เดิม โครงการ Friends of Library แก้ไขเป็น โครงการ Friends of Library โครงการการอ่านและการเรียนรู้ เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ หน่วยนับค่าเฉลี่ย 3.50, 3.60, 3.70, 3.80, 4.00, 4.21 ขึ้นไป ตามลำดับ เปลี่ยนเป็น ค่าเฉลี่ย N/A, 3.50, 3.60, 3.80, 4.21 ขึ้นไป ตามลำดับ</p> <p>5. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ท้องถิ่น เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี จำนวนบริการ เปลี่ยนเป็น จำนวนครั้งในการให้บริการ เดิมตัวชี้วัด จำนวนบริการ เปลี่ยนเป็น จำนวนโรงเรียน</p> <p>6. ตัด โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ออก</p> <p>7. โครงการ เพื่อนครู (การรับสมัครสมาชิกบุคลากรทางการศึกษา/คลินิกวิจัย) เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ระดับความพึงพอใจ ระดับ N/A, <math>\geq 3.51</math>, <math>\geq 3.61</math>, <math>\geq 3.71</math>, <math>\geq 3.81</math> ตามลำดับ เปลี่ยนเป็น ร้อยละของจำนวนสมาชิก N/A, N/A, <math>\geq 10</math>, <math>\geq 10</math>, <math>\geq 10</math> ตามลำดับ</p> <p>8. โครงการ Hi speed catalog เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ระยะเวลาในการลงรายการ หน่วยนับนาที่ 15, 15, 15, 15, 15, 15 ตามลำดับ เปลี่ยนเป็น จำนวนบริการ หน่วยนับนาที่ 15, 14, 13, 12, 11 ตามลำดับ</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้ทันสมัย ยึดหลัก ธรรมาภิบาลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานเชิงรุก เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ความพึงพอใจ แก่ไข เป็น ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>2. โครงการ พัฒนาพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็น พื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ (Learning Space) (ประกวดออกแบบ/ พื้นที่ master plan (3D)/ก่อสร้าง ทั้ง 3 แห่ง) เดิมตัวชี้วัดแผนระยะ 5 ปี จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการ ปรับปรุงเป็น Learning Space หน่วยนับจำนวน 3 พื้นที่ต่อปี แก้ไขเป็น จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการปรับปรุงเป็นพื้นที่ส่งเสริมการ เรียนรู้ (Learning Space) (วิทยาเขต) หน่วยนับจำนวน 2 พื้นที่ต่อปี เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี พื้นที่ต่อจุด แก้ไขเป็น พื้นที่</li> <li>3. โครงการรณรงค์การลดการใช้พลังงานลดการใช้ ทรัพยากร เดิมตัวชี้วัดแผนระยะ 5 ปี ค่าไฟฟ้าลดลง หน่วยนับ ร้อยละ 2, 4, 6, 8, 10 ตามลำดับ และงบประมาณในการจัดซื้อ กระดาษลดลง หน่วยนับร้อยละ 2, 4, 6, 8, 10 ตามลำดับ แก้ไขเป็น จำนวนการใช้ทรัพยากรลดลง ร้อยละ (เปรียบเทียบ ปีงบประมาณ 2560 และ 2561) หน่วยนับร้อยละ 2, 4, 6, 8, 10 ตามลำดับ เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ 80, 85, 90, 95, 100 ตามลำดับ เพิ่มตัวชี้วัดเป็น 1) ปริมาณ การใช้ไฟลดลง ร้อยละ 2, 4, 6, 8, 10 ตามลำดับ 2) ร้อยละ ผู้เข้าร่วมโครงการ ค่าไฟฟ้าลดลง 80, 85, 90, 95, 100 ตามลำดับ 3) ร้อยละ(เปรียบเทียบปีงบประมาณ 2560 และ 2561) ร้อยละ 2, 4, 6, 8, 10 ตามลำดับ</li> <li>4. โครงการ พัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาเป็น Green Office ระดับ 2, 5, ผ่าน, ผ่าน, ผ่าน ตามลำดับ แก้ไขเป็น ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเป็น สำนักงานสีเขียว ระดับ 2, 3, 4, 6, 8 ตามลำดับ</li> <li>5. โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library)</li> </ol>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>เดิมตัวชี้วัดแผนประจำปี เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หน่วยนับด้าน ระดับ 1, 1, 2, 2, ผ่าน ตามลำดับ แก้ไข เป็น ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเป็นสำนักงานสีเขียว ระดับ 1, 1, ผ่าน, ผ่าน, ผ่าน ตามลำดับ</p> <p>6. เพิ่ม โครงการ CSR ในเป้าประสงค์ที่ 3 สำนักหอสมุดมุ่งเน้นการบริหารจัดการเชิงรุกที่ทันสมัย</p> <p>หลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผน ยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดฯ สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผน ยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) ฉบับปรับปรุงปี ปี 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดต่อไป</p> <p>(เอกสารหมายเลข 1.1-8-3)</p>	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885901</p>
<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <p>อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885933</p>

## 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 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2560 และแผนปฏิบัติการประจำปี



งบประมาณ 2561 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561–2565) ฉบับปรับปรุงปี 2561 และบุคลากรสำนักหอสมุดทุกฝ่ายงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศ งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีห้องสมุด มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 โดยในแผนปฏิบัติการได้กำหนดแผนงาน/โครงการ กำหนดตัวชี้วัดที่วัดได้ เป็นรูปธรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการโดยจัดทำเป็นตารางแสดงความรับผิดชอบ (OS Matrix: Owner-Supporter Matrix) เมื่อสำนักหอสมุดจัดโครงการแล้วเสร็จ มีการสรุปผลทุกโครงการโดยสรุปในรูปแบบฟอร์ม PL.09 หลังจากโครงการแล้วเสร็จภายใน 15 วัน รวมถึงมีจัดทำ รายงานผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ในส่วนของการรายงานการใช้งบประมาณประจำปี 2561 สำนักหอสมุดได้ จัดทำรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.2-1-1, 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

สำนักหอสมุดได้ดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 จากเป้าหมาย 71 ตัวบ่งชี้ สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้ 69 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 97.18 (เอกสารหมายเลข 1.2-1-8)

โครงการที่ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณไม่บรรลุ 2 ตัวชี้วัด คือ

1) โครงการ จัดซื้อเอกสาร ตำรา เพื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียน สื่อการเรียนรู้ ได้กำหนดทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 5,000 ชื่อเรื่อง โดยได้ดำเนินการได้เพียงจำนวน 2,962 ชื่อเรื่อง เพราะ งบประมาณในการจัดซื้อลดลงและจำนวนทรัพยากรมีราคาแพงขึ้น อาจารย์คัดเลือกทรัพยากรไม่ตรงกับหลักสูตรที่สอน ทรัพยากรที่คัดเลือกมาซื้อกับทรัพยากรของห้องสมุดที่มีให้บริการ อยู่แล้ว จึงทำการจัดซื้อทรัพยากรเล่มใหม่ที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันแต่มีราคาสูงกว่า และงบประมาณในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น

2) โครงการ ปรุมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) ได้กำหนดจำนวนนักศึกษา จำนวน 1,000 คน โดยได้ดำเนินการได้เพียงจำนวน 695 คน เพราะ ส่วนใหญ่นักศึกษาที่ลงทะเบียนไว้แล้วไม่เข้าอบรม สาเหตุอาจเนื่องจากเป็นช่วงเปิดเทอม จึงทำให้มีกิจกรรมอื่น ๆ จากทั้ง มหาวิทยาลัยและกิจกรรมของคณะที่นักศึกษาจำเป็นต้องเข้าร่วมอีกทั้งยังทำให้เกิดการจำกัดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการอบรมจริงๆ หรือต้องการคะแนนกิจกรรม

### ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	69
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	71
จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่สามารถประเมินได้	2
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	97.18

### การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 97.18	✓	5	ร้อยละ 98.00

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2-1-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 1.2-1-2 รายงานผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจั้ดสรรงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
- 1.2-1-3 รายงานผลการดำเนินโครงการ (PL.09) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 1.2-1-4 รายงานผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 1.2-1-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08/091 ลงวันที่ 1 มกราคม 2561 เรื่อง ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 - 31 ธันวาคม 2561) และไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2561 - 31 มีนาคม 2561)
- 1.2-1-6 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.08/132 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน 2561 - 30 มิถุนายน 2561)
- 1.2-1-7 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามตัวชี้วัด

### จุดแข็ง

1. สำนักหอสมุด มอบนโยบายให้ผู้บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทาง สร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และเน้นการดำเนินงานที่มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายงาน
2. สำนักหอสมุด มอบนโยบายให้บุคลากรทุกฝ่ายงาน เป็นผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละโครงการ พร้อมทั้งให้แต่ละงานดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เดียวกัน

3. สำนักหอสมุด ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ รายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดของโครงการตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสำนักฯ โดยให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน 30 วัน

4. สำนักหอสมุด มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง คือ รอบระยะเวลา 6 เดือน และ รอบระยะเวลา 12 เดือน

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ปิยวดี นิลสนธิ	โทรศัพท์ : 053-885919

### 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 ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารผลและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

## เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 1	<p><b>ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า</b></p> <p>ผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข 1.3-1-1 และเอกสารหมายเลข 1.3-1-2) และได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 (เอกสารหมายเลข 1.3-1-2) ข้อ 5 กล่าวถึงผลงานที่คณะกรรมการฯ จะต้องทำการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้</p> <p>“ข้อ 5 ผลงานของมหาวิทยาลัย หมายความว่า ผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ประกอบด้วย ผลงานการบริหารของอธิการบดี และผลงานการบริหารของสำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความถึงหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงกระบวนการและขั้นตอนการบริหารงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานดังกล่าว”</p> <p>ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดกรอบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของผู้บริหารตามสภาพที่</p>	<p>1.3-1-1 ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานของผู้อำนวยการและอำนาจหน้าที่ของกรรมการประจำสำนักหอสมุด</p> <p>1.3-1-2 ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2557</p> <p>1.3-1-3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	เป็นจริง โดยใช้วิธีที่หลากหลายเพื่อรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานบุคลากร นักศึกษา และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.3-1-3 และ 1.3-1-4)	มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 1.3-1-4 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ 2561
ข้อ 2	<p><b>ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</b></p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (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 และมีการประสมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์สำนักหอสมุด <a href="http://www.lib.cmru.ac.th">www.lib.cmru.ac.th</a> (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 2561 สำนักหอสมุด</p> <p>(อ้างอิงเอกสารหมายเลข 1.1-1-8)</p> <p>1.3-2-3 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>1.3-2-4 ระบบงบประมาณพัสดุ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
		การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึง รับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ 1.3-2-5 ระบบ สารสนเทศบุคลากร (e-Personal) 1.3-2-6 เว็บไซต์ สำนักหอสมุด www.lib.cmru.ac. th และ เฟสบุ๊ก แจ๊ง ข้าวสำนักหอสมุด
ข้อ 3	<b>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการ            ดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผน            และผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยัง            บุคลากรในหน่วยงาน</b>  ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน และความรับผิดชอบแก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายงานต่างๆ (เอกสารหมายเลข 1.3-3-1) มีการ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และการรายงาน ผลการปฏิบัติงานผ่านการประชุม (เอกสารหมายเลข 1.3- 3-2) การรายงานผลการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 1.3-3-3) ในรายงานผลการดำเนินงานของสำนักหอสมุด รายงานประจำปี พ.ศ.2561 สำนักหอสมุด (เอกสาร หมายเลข 1.3-3-5)	1.3-3-1 คำสั่ง มอบหมายงาน 1.3-3-2 รายงานการ ประชุม งานห้องสมุด งานอำนวยการ และ งานเทคโนโลยี สารสนเทศ 1.3-3-3 รายงานผล การปฏิบัติงาน 1.3-3-4 รายงาน ประจำปี สำนักหอสมุด ปี พ.ศ. 2561
ข้อ 4	<b>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมใน            การบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากร            ตามความเหมาะสม</b>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ในการปฏิบัติงาน สอดรับกับระบบการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการต่างๆ (เอกสารหมายเลข 1.3-4-1 และเอกสารหมายเลข 1.3-4-2)</p>	<p>1.3-4-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักหอสมุดใน ปีงบประมาณ 2561 1.3-4-2 รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561</p>
ข้อ 5	<p><b>ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เต็มศักยภาพ</b></p> <p>บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระดมความคิดเห็นจัดทำ SWOT จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ผลจากการประชุมสำนักหอสมุดได้วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร คือ “มีจิตบริการ ทีมงานคุณภาพ มุ่งสู่ความสำเร็จ” และพันธกิจ 3 ข้อ ได้แก่ 1) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2) ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) ส่งเสริมให้บุคลากรมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p> <p>และในการประชุมครั้งนี้ได้จัดทำโครงการที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด และจัดทำตารางแสดง ความรับผิดชอบ (OS Matrix) ที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของสำนักหอสมุด เพื่อให้บุคลากรทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบหลักและความรับผิดชอบรอง ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.3-5-1)</p>	<p>1.3-5-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 6	<p><b>ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักประสิทธิผล ผู้บริหารสำนักหอสมุด มีการรายงานผลดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 1.3-6-1 และ 1.3-6-2)</li> <li>2. หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารสำนักหอสมุด นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มาใช้ในการบริหารงานด้านสารบรรณ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-3)</li> <li>- นำระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะสามมิติ มาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-4)</li> <li>- นำระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร (เอกสารหมายเลข 1.3-6-5)</li> </ul> </li> <li>3. หลักการตอบสนอง สำนักหอสมุด ได้มีการจัดประชุมบุคลากร เพื่อรับทราบ นโยบายและรับฟังความคิดเห็น (เอกสารหมายเลข 1.3-6-6)</li> <li>4. หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารสำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-7)</li> <li>5. หลักความโปร่งใส สำนักหอสมุดมีกระบวนการบริหารงานที่เป็นไปอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีหน่วย</li> </ol>	<p>1.3-6-1 รายงานผลดำเนินงานงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>1.3-6-2 รายงานการประชุมประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 13 กันยายน 2561</p> <p>1.3-6-3 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>1.3-6-4 ระบบงบประมาณพัสดุการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-จ่าย ลักษณะสามมิติ</p> <p>1.3-6-5 ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal)</p> <p>1.3-6-6 รายงานการประชุมงาน อำนวยการครั้งที่ 1/2559 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 และงานหอสมุด ครั้งที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ ของ สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข1.3-6-8)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้บริหารสำนักหอสมุด เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอปัญหา แนวทางแก้ไข เพื่อมุ่งสู่การพัฒนา และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดผ่านสายตรง ผู้อำนวยการ (เอกสารหมายเลข1.3-6-9)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้บริหารสำนักหอสมุดได้มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการในการกำกับการบริหารงานและการสั่งการ (เอกสารหมายเลข 1.3-6-10)</p> <p>8. หลักนิติธรรม ผู้บริหารสำนักหอสมุด บริหารงานภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย (เอกสาร หมายเลข 1.3-6-11)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค ผู้บริหารสำนักหอสมุด ยึดหลักความเสมอภาค โดยผู้บริหาร บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเท่าเทียมกัน (เอกสาร หมายเลข 1.3-6-12 และ 1.3-6-13)</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารสำนักหอสมุด บริหารจัดการงานโดยยึด หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เช่นการประชุม บุคลากร การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และหาแนวทางในการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา โดยมีฉันทามติร่วมกัน (เอกสาร หมายเลข 1.3-6-14)</p>	<p>ที่ 1/2560 วันที่ 1 เมษายน 2560</p> <p>1.3-6- 7 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการต่าง ๆ</p> <p>1.3-6-8 หนังสือการ ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินงานของ สำนักหอสมุด</p> <p>1.3-6-9 สายตรง ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด</p> <p>1.3-6-10 คำสั่ง มอบหมายหน้าที่รอง ผู้อำนวยการปฏิบัติ ราชการแทน ผู้อำนวยการ (อ้างอิงเอกสาร หมายเลข 1.3-4-3)</p> <p>1.3-6-11 ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ว่า ด้วยการบริหารงาน ของผู้อำนวยการและ อำนาจหน้าที่ของ กรรมการประจำ สำนักหอสมุด (อ้างอิง เอกสารหมายเลข 1.3-1-1)</p> <p>1.3-6-12 คู่มือการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรตามเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
		1.3-6-13 คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรของ สำนักหอสมุด 1.3-6-14 รายงาน การประชุมของ สำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 28 ธันวาคม 2559
ข้อ 7	<b>ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือ คณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</b>  ผลการประเมินการบริหารของบุคลากรสำนักหอสมุด ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม 4.15 อยู่ในระดับมาก (เอกสาร หมายเลข 1.3-7-1)	1.3-7-1 แบบประเมิน การบริหารงานของ ผู้บริหารโดยบุคลากร สำนักหอสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

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

2. ผู้บริหารมีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 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	มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตาม ประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้ 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง												
	<p><b>1.5 ด้านระบบสารสนเทศ</b></p> <p>สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ 2 ครั้ง โดยครั้งแรก เมื่อเดือนสิงหาคม 2560 และครั้งที่ 2 เมื่อเดือน กรกฎาคม 2561 ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ 1 สำนักหอสมุดได้ดำเนินการวิจัย เรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในเดือนสิงหาคม 2560 3 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</li> <li>2) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>3) ด้านคุณภาพการให้บริการ</li> </ol> <p>โดยใช้คำถามจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพห้องสมุด (LibQUAL+) ของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ARL) ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุด โดยในการสอบถามความต้องการ ใช้การประเมินแบบวัดประมาณค่า 9 ระดับ แปลผลช่วงค่าเฉลี่ยดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="564 1473 1182 1825"> <thead> <tr> <th>ค่าเฉลี่ย</th> <th>ความหมายของช่วงคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8.50 -9.00</td> <td>ผู้มีความต้องการระดับมากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>6.50 -8.49</td> <td>ผู้มีความต้องการระดับมาก</td> </tr> <tr> <td>4.50 -6.49</td> <td>ผู้มีความต้องการระดับปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>1.50 -3.49</td> <td>ผู้มีความต้องการระดับน้อย</td> </tr> <tr> <td>1.00 -1.49</td> <td>ผู้มีความต้องการระดับน้อยที่สุด</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยข้อคำถามครอบคลุมเนื้อหา 3 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service) ประกอบด้วยข้อคำถาม 9 ข้อที่สอบถามผู้ถึง</li> </ol>	ค่าเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน	8.50 -9.00	ผู้มีความต้องการระดับมากที่สุด	6.50 -8.49	ผู้มีความต้องการระดับมาก	4.50 -6.49	ผู้มีความต้องการระดับปานกลาง	1.50 -3.49	ผู้มีความต้องการระดับน้อย	1.00 -1.49	ผู้มีความต้องการระดับน้อยที่สุด	<p>2.1-1-1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
ค่าเฉลี่ย	ความหมายของช่วงคะแนน													
8.50 -9.00	ผู้มีความต้องการระดับมากที่สุด													
6.50 -8.49	ผู้มีความต้องการระดับมาก													
4.50 -6.49	ผู้มีความต้องการระดับปานกลาง													
1.50 -3.49	ผู้มีความต้องการระดับน้อย													
1.00 -1.49	ผู้มีความต้องการระดับน้อยที่สุด													

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ความรู้สึกที่มีต่อ บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เมื่อมาใช้บริการห้องสมุด</p> <p>2. ด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 8 ข้อ ที่สอบถามผู้ใช้เกี่ยวกับ ทรัพยากรสารสนเทศ การ จัดการทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการ รวมถึงช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ ห้องสมุดมีให้บริการ</p> <p>3. ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อที่ สอบถามผู้ใช้ถึง สภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด</p> <p>ผลการวิจัยเกี่ยวกับ<u>ระดับความต้องการบริการ</u> พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับ<u>ความต้องการบริการอยู่ใน</u> <u>ระดับ มาก</u> (<math>\bar{X} = 7.17</math>) และเมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัย พบว่า ผู้ใช้มีความต้องการในปัจจุบัน ห้องสมุดในฐานะที่ เป็นแหล่งค้นคว้า(สภาพแวดล้อม/ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก / ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด) สูงที่สุด (<math>\bar{X} = 7.25</math>) รองลงมาคือ ปัจจัย การควบคุมสารสนเทศ (ทรัพยากรสารสนเทศ) (<math>\bar{X} = 7.22</math>) และปัจจัย ความรู้สึก เมื่อได้รับบริการ (บุคลากร / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ) (<math>\bar{X} =</math> 7.08) ตามลำดับ</p> <p>เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับ ความต้องการบริการอยู่ในระดับ มาก ทุกข้อ โดยข้อที่มี ความต้องการสูงสุด คือ ความต้องการให้ห้องสมุดเป็น ทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย (<math>\bar{X} = 7.32</math>) รองลงมาคือ ความต้องการให้ห้องสมุดมี ทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (<math>\bar{X} = 7.30</math>) และ ความต้องการให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (<math>\bar{X} = 7.28</math>) ตามลำดับ</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ในส่วนข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงในเรื่อง ผู้ให้บริการ / บุคลากรควรยิ้มแย้มแจ่มใส พูดจาไพเราะ มีอัธยาศัยดี มากที่สุด จำนวน 18 ความคิดเห็น (ร้อยละ 4.77) รองลงมาคือ ต้องการให้ห้องสมุดเพิ่มจำนวนโต๊ะ – เก้าอี้ พื้นที่นั่งอ่านให้มากกว่านี้ จากข้อเสนอแนะด้าน ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า จำนวน 12 ความคิดเห็น (ร้อยละ 3.18) และ ผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นว่า ผู้ให้บริการ / บุคลากร ให้บริการได้ดี / ดีมาก / สุด ยอด/บริการดี จำนวน 8 ความคิดเห็น (ร้อยละ 2.12) ตามลำดับ</p> <p>ในส่วนของการสำรวจ <u>คุณภาพการให้บริการ</u> จากผลการวิจัยพบว่า อยู่ในระดับ ดี (เอกสารหมายเลข 2.1-1-1 หน้า 13)</p> <p>ครั้งที่ 2 สำนักหอสมุด ดำเนินการศึกษาความต้องการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (เอกสารหมายเลข 2.1-1-2) ในวันที่ 23 – 27 กรกฎาคม 2561 โดยการใช้แบบสอบถามในการสำรวจผู้ใช้จำนวน 400 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามในส่วนของความต้องการ ข้อเสนอแนะและข้อควรปรับปรุงในด้านต่างๆ จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 11.25 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด และมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด</u> มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 27 คน สามารถสรุปได้เป็น 9 ข้อ โดยผู้ใช้ส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดมี ทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อความต้องการ จำนวน 11 คน และในประเด็นอื่น เสนอให้เพิ่ม ทรัพยากรสารสนเทศทางด้าน จิตวิทยา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ นิเทศศาสตร์และ ด้านมนุษยศาสตร์ที่ทันสมัย</li> <li>2) <u>ด้านกระบวนการและขั้นตอนในการให้บริการ</u> มีผู้เสนอความต้องการจำนวน 25 คน สรุปได้ 7</li> </ol>	<p>2.1-1-2 ผลการศึกษา ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561</p>



เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>ซ่อม โดยผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เห็นว่าบริการได้อย่างดี (15 คน) แต่มีบางช่วงเวลาที่ผู้ใช้บริการเยอะ อาจทำให้ล่าช้าได้ และเห็นว่าคอมพิวเตอร์สับสนข้อมูลภายในห้องสมุดมีความล่าช้าอย่างมาก ต้องการคอมพิวเตอร์สับสนที่มีความเร็วมากกว่าเดิม</p> <p>3) <u>ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</u> มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 26 คน สามารถสรุปได้ 14 ข้อ ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีความรู้สึกดีต่อผู้ให้บริการโดยจะเห็นว่ามีการแสดงความคิดเห็นในเชิงบวกจำนวน 7 ข้อ โดยให้ความคิดเห็นถึงการให้บริการที่ดี การมีอัธยาศัยดี ให้บริการด้วยความเต็มใจและมีความรู้ในการให้บริการ ในขณะที่บางส่วน ยังต้องการให้ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้มีความเข้มงวดน้อยลง เป็นต้น</p> <p>4) <u>ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</u> มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 44 คน สามารถสรุปได้ 25 ข้อ โดยผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ต้องการพื้นที่นั่งอ่านเพิ่มมากขึ้น และนอกจากนี้มีความต้องการที่หลากหลาย เช่น ต้องการตู้กดน้ำเย็นภายในห้องสมุด ต้องการเพิ่มมุมพักผ่อน ต้องการปลั๊กไฟ ต้องการห้องคูหาหนังสือที่รองรับผู้ใช้ได้มากกว่าเดิม ต้องการพื้นที่ทำงานกลุ่ม รวมไปถึงห้องคาราโอเกะ เพื่อให้นักศึกษาได้ผ่อนคลายความเครียด เป็นต้น และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับป้ายแนะนำหมวดหมู่หนังสือที่ติดตามชั้นต่างๆ ให้มีความชัดเจน เพื่อสะดวกในการค้นหาหนังสือมากยิ่งขึ้น</p> <p>5) <u>ด้านคุณภาพการให้บริการ</u> มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 15 คน จำนวน 4 ข้อ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เห็นว่าสำนักหอสมุดมีคุณภาพการให้บริการดี สะดวกรวดเร็ว</p> <p>6) <u>ด้านอื่นๆ</u> มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 11 คน มีความต้องการที่หลากหลาย เช่น ต้องการให้</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	ห้องสมุดเปิดให้บริการถึงเที่ยงคืน ต้องการเสียงเพลง ต้องการให้เปิดให้บริการห้องน้ำทุกชั้น เป็นต้น	
ข้อ 2	<p><b>มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ</b></p> <p>ในการวางแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-1) สำนักหอสมุดได้นำผลการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2559 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-2) และ ผลการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.1-2-3) มารายงานต่อที่ประชุม งานบริการสารสนเทศ เรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-2-4) โดยมีวาระการรายงานผลการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด เพื่อพิจารณานำความต้องการของผู้ใช้บริการมาจัดทำเป็นกิจกรรม / โครงการ / บริการ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ซึ่ง<u>แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561</u>(ประกอบด้วยโครงการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัสนักศึกษา 61)</li> <li>2. โครงการ Smart User</li> <li>3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้</li> <li>4. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมยอดนักอ่าน</li> <li>- กิจกรรม Super reader</li> <li>- รายการ ส่งเสริมการอ่าน</li> <li>- รายการวิทยุ ฐานความรู้สู่อาเซียน</li> <li>- กิจกรรม Book of the week</li> </ul> </li> </ol>	<p>2.1-2-1 แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561</p> <p>2.1-2-2 ผลการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2559</p> <p>2.1-2-3 ผลการวิจัยเรื่อง ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-1)</p> <p>2.1-2-4 รายงานการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานหอสมุดเพื่อให้เกิด</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>- กิจกรรม Book of the month</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. โครงการ A Touch of ASEAN</li> <li>6. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</li> <li>7. โครงการ CMRU Human Library</li> <li>8. โครงการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย (Thailand Human Library Networks) ครั้งที่ 8</li> <li>9. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ</li> <li>10. โครงการ Current Content Awareness</li> <li>11. โครงการ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่</li> <li>12. โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม</li> <li>13. โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ : ติดตั้งพัดลมบริเวณลานเพลิน</li> <li>14. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</li> </ol> <p>และในวันที่ 18 - 19 ตุลาคม พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุดได้จัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ณ ห้อง Mini Theater ชั้น 4 และห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง ชั้น 3 อาคารสำนักดิจิทัล มีการปรับยุทธศาสตร์สำนักหอสมุดเป็นดังนี้</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและวิชาชีพครู</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> พัฒนาระบบบริหารจัดการให้ทันสมัยยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>ซึ่งส่งผลให้มีการปรับแผนงาน / โครงการ งานบริการสารสนเทศ จึงมีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการงาน <u>บริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1</u> (เอกสารหมายเลข</p>	<p>ประสิทธิภาพ ครั้งที่ 3/2560</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>2.1-2-5) ซึ่งมีการถอดโครงการ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ออกจากแผน เนื่องจากไม่ถูกบรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ ดังนั้น จึงเหลือโครงการในแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 ครั้งที่ 1 จำนวน 13 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>และในวันที่ 24 - 26 เมษายน พ.ศ. 2561 สำนักหอสมุดได้จัดการประชุมปฏิบัติการเพื่อการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปี 2561 ซึ่งในการทบทวนแผนครั้งนี้ ได้มีการถอด โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ซึ่งเป็นการพัฒนา Application เพื่อให้บริการจำนวน 1 ระบบ แต่เนื่องจากโครงการไม่ผ่านการอนุมัติการขอ งบประมาณ จึงได้ทำการถอดออกจาก<u>แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2</u> (เอกสารหมายเลข 2.1-2-6) ดังนั้น ในแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 จึงมีกิจกรรม/โครงการ จำนวน 12 โครงการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัส นักศึกษา 61)</li> <li>2. โครงการ Smart User</li> <li>3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้</li> <li>4. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมยอดนักอ่าน</li> <li>- กิจกรรม Super reader</li> <li>- รายการ ส่งเสริมการอ่าน</li> <li>- รายการวิทยุ ฐานความรู้สู่อาเซียน</li> <li>- กิจกรรม Book of the week</li> <li>- กิจกรรม Book of the month</li> </ul> </li> <li>5. โครงการ A Touch of ASEAN</li> <li>6. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</li> <li>7. โครงการ CMRU Human Library</li> </ol>	<p>2.1-2-5 แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1)</p> <p>2.1-2-6 แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	8. โครงการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย (Thailand Human Library Networks) ครั้งที่ 8 9. โครงการ Current Content Awareness 10. โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม 11. โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ : ติดตั้งพัดลมบริเวณลานเพลิน 12. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	
ข้อ 3	<b>มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด</b>  สำนักหอสมุดให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ จำนวน 11 โครงการ/กิจกรรม จากทั้งหมด 12 ดังต่อไปนี้ 1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา (รอบรหัส 61) ดำเนินการเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม 2561 2. โครงการ Smart User ดำเนินการเดือน ธันวาคม 2560 - กรกฎาคม 2561 3. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้ ดำเนินการเดือน กุมภาพันธ์ 2561 4. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ - กิจกรรมยอคนักอ่าน ดำเนินการทุกเดือน - กิจกรรม Super reader ดำเนินการทุกภาคการศึกษา - รายการ ส่งเสริมการอ่าน ดำเนินการทุกสัปดาห์ - รายการวิทยุ ฐานความรู้สู่อาเซียน มีการเปลี่ยนชื่อรายการเป็น CMRU Library News ดำเนินการทุกสัปดาห์ - กิจกรรม Book of the week ได้เปลี่ยนกิจกรรมเป็นกิจกรรม Open House ดำเนินการเมื่อเดือนมิถุนายน 2561	2.1-3-1 รายงานการประชุมเรื่อง “การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 1/2561

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรม Book of the month ดำเนินการ จัดแสดงหนังสือที่ถูกยืมมากที่สุด ประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>5. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ดำเนินการในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ มีนาคม และกรกฎาคม 2561</li> <li>6. โครงการ CMRU Human Library ดำเนินการ เดือนพฤศจิกายน 2561</li> <li>7. โครงการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษยแห่งประเทศ ไทย (Thailand Human Library Networks) ครั้งที่ 8 ดำเนินการเดือนธันวาคม 2561</li> <li>8. โครงการ Current Content Awareness ดำเนินการตั้งแต่ ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561</li> <li>9. โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม เริ่มดำเนินการเมื่อ เดือนพฤษภาคม 2561</li> <li>10. โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ ดำเนินการเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2560</li> <li>11. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ดำเนินการเมื่อ เดือนสิงหาคม 2561</li> </ul> <p>และ อีก 1 โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการ A Touch of ASEAN</li> </ol> <p>(เอกสารหมายเลข 2.1-3-1)</p>	
ข้อ 4	<p><b>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการ ให้บริการ</b></p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปี งบประมาณ 2561 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 โดยมี การรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในการ ประชุมเรื่อง “ การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการ สารสนเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ครั้งที่ 1/2561 ใน วันที่ 8 สิงหาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 2.1-4-1)</p>	<p>2.1-4-1 รายงานการ ประชุมเรื่อง “การ ปฏิบัติงานของกลุ่มงาน บริการสารสนเทศ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ ครั้งที่ 1/2561</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	<p>และคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่บรรลุตัวชี้วัด 10 โครงการ/กิจกรรม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการ Smart User</li> <li>2. โครงการบรรณารักษ์พบเพื่อนเรียนรู้</li> <li>3. โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้</li> <li>4. โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</li> <li>5. โครงการ CMRU Human Library</li> <li>6. โครงการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย (Thailand Human Library Networks) ครั้งที่ 8</li> <li>7. โครงการ Current Content Awareness</li> <li>8. โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม</li> <li>9. โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ : ติดตั้งพัดลมบริเวณลานเพลิน</li> <li>10. กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ดำเนินการเมื่อ</li> </ol> <p><b>มีโครงการ/กิจกรรมที่ไม่บรรลุตัวชี้วัด 1 กิจกรรม ได้แก่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือมีผู้เข้าร่วมโครงการ 1,000 คน แต่ผลลัพธ์ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 695 คน</li> </ol> <p><b>และมีโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ 1 กิจกรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการ A Touch of ASEAN</li> </ol> <p>ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 และบรรลุตัวชี้วัดกิจกรรมจำนวน 10 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 83.33</p> $\frac{10 \times 100}{12} = 83.33$ <p>(เอกสารหมายเลข 2.1-4-1)</p>	<p>(อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-3-1)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ข้อ 5	<p>มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป</p> <p>สำนักหอสมุดได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (เอกสารหมายเลข 2.1-5-1) มารายงานต่อที่ประชุมการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการสารสนเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณานำความต้องการของผู้ใช้บริการมาจัดทำเป็นกิจกรรม / โครงการ / บริการ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ผนวกกับการนำโครงการในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 2.1-5-2) มาบรรจุลงในแผนปฏิบัติการงานบริการสารสนเทศ ประจำปี 2562 ต่อไป</p>	<p>2.1-5-1 ผลการศึกษา ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561</p> <p>2.1-5-2 แผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวจิตติกา อาซากิจ	โทรศัพท์ : 053-885902



## 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

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	สำนักหอสมุดได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการจำนวน 2 ครั้ง ดังต่อไปนี้	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>1. การประเมินความพึงพอใจจากการใช้ <u>บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</u> ดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นเวลา 11 เดือน ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 มีผู้ตอบแบบประเมิน 49 คน แบ่งเป็นเพศชาย 12 คน คิดเป็นร้อยละ 24.49 และเพศหญิง 37 คน คิดเป็น ร้อยละ 75.51</p> <p>2. การศึกษาความต้องการและความ <u>พึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี การศึกษา 2561</u> โดยได้ดำเนินการเก็บ ข้อมูลในช่วงวันที่ 23 – 27 กรกฎาคม 2561 มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 400 คน เป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 95.00 รองลงมาคือ อาจารย์ ร้อยละ 2.00 บุคลากรและ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีค่าเฉลี่ย เท่ากัน ร้อยละ 1.25 และนักวิจัยและ อื่นๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ร้อยละ 0.25 ตามลำดับ</p> <p>ซึ่งประกอบไปด้วยคำถามที่ครอบคลุม ทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการ ให้บริการ</li> <li>2. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ</li> <li>3. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>4. ด้านคุณภาพการให้บริการ</li> <li>5. ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน</li> </ol> <p>โดยการประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการ นั้น ผลการประเมินจะนำมาวิเคราะห์</p>	<p>2.2-1-1 ผลการประเมิน ความพึงพอใจจากการใช้ บริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561</p> <p>2.2.1-2 ผลการศึกษาความ ต้องการและความพึงพอใจ ของ ผู้ ใช้ บ ริ ก า ร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เชียงใหม่ ปี การศึกษา 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.1-1-2)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง												
	<p>เปรียบเทียบเกณฑ์การแปลความหมายที่ตั้งไว้ตามหลักสถิติ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="512 479 1046 577"> <thead> <tr> <th>ค่าคะแนนเฉลี่ย</th> <th>ความหมายของช่วงคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p><b>1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</b></p> <p>1.1 จากการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านการกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.14 (เอกสารหมายเลข 2.2-1-1)</p> <p>1.2 จากการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านการกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.97 (เอกสารหมายเลข 2.2-1-2)</p>	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													
	<p><b>2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b></p> <p>2.1 จากการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 ด้านเจ้าหน้าที่</p>	<p>2.2-2-1 ผลการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วย</p>												

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>/ บุคลากรผู้ให้บริการในงานบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า</p> <p>ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในบุคลากรผู้ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ในระดับ มากที่สุด (<math>\bar{X} = 4.30</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-2-1)</p> <p>2.2 จากการศึกษาความต้องการและ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p> <p>ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในระดับมาก (<math>\bar{X} = 3.98</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-2-2)</p>	<p>การค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-1)</p> <p>2.2-2-2 ผลการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของ ผู้ใช้ บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-2)</p>
	<p><b>3. ความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศ</b></p> <p>จากการการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าผู้ให้บริการ มีความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับ มาก (<math>\bar{X} = 3.96</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-3-1)</p>	<p>2.2-3-1 ผลการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของ ผู้ใช้ บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-2)</p>
	<p><b>4. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก / สถานที่</b></p> <p>4.1 จากการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 ด้านสถานที่</p>	<p>2.2-4-1 ผลการประเมินความพึงพอใจจากการใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เดือน ตุลาคม 2560 – สิงหาคม 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับมากที่สุด (<math>\bar{X} = 4.29</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-4-1)</p> <p>4.2 จากการการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในระดับมาก (<math>\bar{X} = 4.07</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-4-2)</p>	<p>2.2-4-2 ผลการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของ ผู้ใช้ บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-2)</p>
	<p><b>5. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</b></p> <p>จากการการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 ถึงภาพรวมของคุณภาพการให้บริการของสำนักหอสมุด</p> <p>ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการในระดับ มาก (<math>\bar{X} = 4.15</math>) (เอกสารหมายเลข 2.2-5-1)</p>	<p>2.2-5-1 ผลการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของ ผู้ใช้ บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.2-1-2)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4.11	5	บรรลุ	4.04	$\geq 4.05$

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวจิตติกา 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. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

### เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>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) เพื่อจัดทำแผนการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 2.3-1-2) และจัดทำกลไกการประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ (เอกสารหมายเลข 2.3-1-3)</p> <p>ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2561</p>	<p>2.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด</p> <p>2.3-1-2 แผนประกันคุณภาพศึกษา สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2561</p> <p>2.3-1-3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน คือผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด เล็งเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยระบุในแผนประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2561 ขึ้น ในกระบวนการทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ได้ระดมความคิดเห็นของบุคลากรและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประกันคุณภาพที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเมื่อปีงบประมาณ 2561 นำมาเป็นแนวทางในการทำแผนประกันคุณภาพสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2561 และนำข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ มาจัดทำโครงการในปีงบประมาณ 2561 เพื่อตอบสนองต่อการประกันคุณภาพภายในสำนักหอสมุด ให้มีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 2.3-2-1)</p> <p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ (เอกสารหมายเลขที่ 2.3-2-2) ซึ่งประกอบไปด้วยคณะผู้บริหารและบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานสำนักหอสมุด ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ผู้อำนวยการได้จัดประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดนโยบายและชี้แจงในคราวการอบรมประกันคุณภาพการศึกษาและบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในวันจันทร์ที่ 9 กรกฎาคม 2561 ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่(เอกสารหมายเลข 2.3-2-3) เพื่อให้บุคลากรทุกคนถึงผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน</p>	<p>2.3-2-1 แผนประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-1-2)</p> <p>2.3-2-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-1-1)</p> <p>2.3-2-3 รายงานผลโครงการประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 อยู่หน้าที่ 4 ของเอกสารรายงาน</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	คุณภาพการศึกษาภายในที่สำนักต้องทำตาม อีกทั้งยังได้ให้ความสนใจและชี้แจงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานว่ามีส่วนสำคัญในการประกันคุณภาพ ถือว่างานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ	
ข้อ 3	<p><b>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย</b></p> <p><b>3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ</b></p> <p><b>3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานและจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนด</b></p> <p><b>3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)</b></p> <p>สำนักหอสมุด มีกระบวนการในการควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ โดยนำผลการประเมินคุณภาพ (เอกสารหมายเลข 2.3-3-6) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด เพื่อรายงานผลการประเมินให้กรรมการทราบและให้ข้อเสนอแนะ และนำข้อเสนอแนะจากของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ และคณะกรรมการประจำสำนัก (เอกสารหมายเลข 2.3-3-1) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ทำการวิเคราะห์ รวบรวม ข้อเสนอแนะต่างๆ ในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (เอกสารหมายเลข 2.3-3-4) ปี 2561 ซึ่งประกอบไปด้วยโครงการตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบและได้แจ้งแก่บุคลากรสำนักหอสมุดทราบ</p> <p>นอกจากการควบคุมติดตามโดยกรรมการแล้ว การติดตามการดำเนินงานให้เกิดความต่อเนื่องสม่ำเสมอ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ได้มอบหมาย</p>	<p>2.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 21 กันยายน 2560 ในเล่มระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ 3/2560 หน้า 8</p> <p>2.3-3-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ครั้งที่1/2561</p> <p>2.3-3-3 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 256(อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-1-1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ให้รองผู้อำนวยการทุกคนดูแล กำกับตัวบ่งชี้ ทั้ง 12 ตัวบ่งชี้ โดยมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบดังนี้</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1-1.3 ผู้รับผิดชอบคือ อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2 ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวฐิติกา อาชากิจ และหัวหน้างานทุกคน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวนภวรรณ รุ่งทองคำกุล</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวนิตยา ทองนา</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ผู้รับผิดชอบคือ นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวนภวรรณ รุ่งทองคำกุล</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ผู้รับผิดชอบคือ นายจรัส อุทธา</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผู้รับผิดชอบคือ นายมงคล อุตะมะแก้ว</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวศรัญญา ไชยวงศ์</p> <p>โดยผู้รับผิดชอบทุกคน มีหน้าที่เขียนรายงานการประเมินตนเอง ปีงบประมาณ 2561 ตลอดจนเก็บรวบรวมหลักฐานจากผู้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้สมบูรณ์ (เอกสารหมายเลข 2.3-3-5)</p>	<p>2.3-3-4 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปี 2561</p> <p>2.3-3-5 รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีงบประมาณ 2561</p> <p>2.3-3-6 รายงานผลและข้อเสนอแนะการประกันคุณภาพภายใน จากสำนักมาตรฐานการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2560</p>
ข้อ 4	<p><b>มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน</b></p> <p>หลังจากการประเมินคุณภาพภายในเสร็จในเดือน พฤศจิกายน 2560 สำนักหอสมุดได้ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 2.3-4-1) เพื่อนำผลประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งข้อเสนอแนะ จุดแข็ง จุดอ่อน ที่กรรมการได้ประเมินไว้ มาวิเคราะห์ รวบรวมปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักหอสมุดใหม่ โดยได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (เอกสารหมายเลข 2.3-4-2) ผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการตรวจประเมิน</p>	<p>2.3-4-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักหอสมุดครั้งที่ 1/2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-3-2)</p> <p>2.3-4-2 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 2.3-3-1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>คุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักหอสมุด เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงการป้องกันตัวจากเหตุแผ่นดินไหว และประสบอัคคีภัย จัดในกิจกรรมบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</li> <li>2) โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2561 เพื่อปรับปรุงแผนและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน</li> </ol>	
ข้อ 5	<p><b>มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน</b></p> <p>สำนักหอสมุด ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มาใช้งานการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ (หมายเลข 2.3-5-1)</li> <li>2. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร การลา การจัดเก็บประวัติ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 2.3-5-2)</li> <li>3. ระบบบัญชี 3 มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ เป็นระบบที่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในเวลาอันรวดเร็ว ข้อมูลถูกต้องแม่นยำ มีความโปร่งใสชัดเจน (เอกสารหมายเลข 2.3-5-3)</li> </ol>	<p>2.3-5-1 ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>2.3-5-2 ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal)</p> <p>2.3-5-3 ระบบบัญชี 3 มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p>
ข้อ 6	<p><b>มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน</b></p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>สำนักหอสมุด มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สำนักหอสมุด จัดสัมมนาวิชาการด้านห้องสมุด มนุษย์ ระดับนานาชาติ ณ โรงแรมคุ้มคำ วันที่ 7-8 ธันวาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 2.3-6-1)</li> <li>2) เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายประกันคุณภาพภาคเหนือ 8 แห่ง ครั้งที่ 8 ระหว่างวันที่ 30-31 มกราคม 2561 เครือข่าย (เอกสารหมายเลข 2.3-6-2)</li> <li>3) เข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ครั้งที่ 7 ระหว่างวันที่ 14-17 กุมภาพันธ์ 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี (เอกสารหมายเลข 2.3-6-3)</li> </ol>	<p>2.3-6-1 เอกสารรายงานผลการจัดงานห้องสมุดมนุษย์ PL09</p> <p>2.3-6-2 หนังสือเชิญและภาพประกอบการเข้าร่วมงานเครือข่ายประกันคุณภาพ 8 แห่ง</p> <p>2.3-6-3 หนังสือเชิญและภาพประกอบการเข้าร่วมงานสัมมนาเครือข่ายห้องสมุดทั่วประเทศครั้งที่ 7</p>
ข้อ 7	<p><b>มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การประชุมคณะกรรมการ ร่วมกับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์เกณฑ์และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องสัมพันธ์ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพที่สุด (เอกสารหมายเลข 2.3-7-1)</li> <li>2) แลกเปลี่ยนพูดคุย ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ในกลุ่มไลน์ Lib CMRU sar 2561 อย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี (เอกสารหมายเลข 2.3-7-2)</li> <li>3) โครงร่างวิจัย เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กรณีศึกษา: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” (เอกสารหมายเลข 2.3-7-2)</li> </ol>	<p>2.3-7-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ วันที่ 10 กรกฎาคม 2561 วันที่ 24 กันยายน 2561 วันที่ 30 กันยายน 2561</p> <p>2.3-7-2 หน้าจอกลุ่มไลน์</p> <p>2.3-7-3 โครงร่างวิจัย</p> <p>2.3-7-4 ประมวลภาพการประชุมและทำ sar</p>

## การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 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 โดยมี การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนา ให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธี ปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ใน หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

**แนวปฏิบัติที่ดี** หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของ ความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และ ประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้

##### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ ปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (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><b>มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</b></p> <p>สำนักหอสมุดได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยสำนักหอสมุดได้เข้าร่วม (เอกสารหมายเลข 3.1-1-1) เพื่อประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นความรู้ของปี 2561 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน คือ การทำให้มีประสิทธิภาพ หลังจากนั้นสำนักหอสมุดได้นำประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยมากำหนดประเด็นความรู้ของสำนักหอสมุด โดยสำนักหอสมุดได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก (เอกสารหมายเลข 3.1-1-4) และร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง “การบริการเชิงรุก” และร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนักหอสมุดปี 2561 เพราะสำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานบริการสารสนเทศ เน้นการบริการที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงผู้ใช้บริการห้องสมุด</p>	<p>3.1-1-1 รายงานการประชุมและเอกสารรายงาน KM Focus area ของคณะกรรมการการจัดการความรู้สำนักหอสมุด</p> <p>3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2561</p> <p>3.1-1-3 แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2561</p> <p>3.1-1-4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุด ปี 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1 (ต่อ)	และมีนโยบายการประยุกต์การใช้ประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้เป็นกรอบในการบริหารงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา งาน (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-1-2, 3.1-1-3 )	
ข้อ 2	<p><b>มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</b></p> <p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดมีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 4 Cops ซึ่งเป็นการแบ่งตามกลุ่มงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ คือ กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ, กลุ่มงานเทคโนโลยีห้องสมุด, กลุ่มงานบริการสารสนเทศ และ กลุ่มงานพัฒนาและจัดระบบสารสนเทศ โดยมีกลุ่มผู้บริหารหรือว่า CEO เป็นผู้ให้คำปรึกษา และแบ่งปันความรู้ให้กลุ่มปฏิบัติงานตามแผนการจัดการความรู้ “การบริการเชิงรุก” (เอกสารหมายเลข 3.1-2-1 และ 3.1-2-1-2)</p>	<p>3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ (อ้างอิงกับเอกสารหมายเลข 3.1-1-2)</p> <p>3.1-2-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ปี 2561</p>
ข้อ 3	<p><b>มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</b></p> <p>แผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดกำหนดให้ มีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประเด็นความรู้ “การบริการเชิงรุก” ในกิจกรรม</p> <p>1. “พุดซุซันต์” โดย Cops ทั้ง 4 Cops ได้มีการกำหนดประเด็นความรู้ของตนเองโดยเลือกประเด็นความรู้และนำเข้ากระบวนการจัดการความรู้และมีการแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มและนำมา</p>	<p>3.1-3-1 เอกสารจัดเก็บแก่นความรู้ จากการจัดกิจกรรม “พุดซุซันต์”</p> <p>3.1-3-2 รายงานผลการจัดงาน KM day วันที่ 25 พฤษภาคม 2561</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3 (ต่อ)	<p>แบ่งปันและแลกเปลี่ยนกับ <b>Cops</b> อื่นๆ จำนวน 6 ประเด็นความรู้ จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สืบค้นทันใจด้วยฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยชุมชนปฏิบัติงานเทคโนโลยีห้องสมุด เมื่อวันพุธที่ 17 มกราคม 2561</li> <li>- Eco office ใช้เน็ตได้มาก โดยชุมชนปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป วันพุธที่ 31 มกราคม 2561</li> <li>- อยู่ที่ไหนก็ค้นได้ถ้าใช้งาน SSL VPN โดยชุมชนปฏิบัติงานเทคโนโลยีห้องสมุด วันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561</li> <li>- เทคนิครอบด้านจัดการป้องกัน โดยชุมชนปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป วันพุธที่ 7 มีนาคม 2561</li> <li>- จัดการวิทยานิพนธ์ ลงใน CMRUIR โดยชุมชนปฏิบัติงานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561</li> <li>- ซ่อมอย่างไรได้หนังสือใหม่ให้บริการ โดยชุมชนปฏิบัติงานบริการสารสนเทศ วันพุธที่ 4 เมษายน 2561</li> </ul> <p>(ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-1)</p> <p>2. กิจกรรม Km day วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม 2561 จัดเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่มีผู้บริหาร บุคลากรและผู้สนใจ เข้าร่วมงานจำนวน 100 คน (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-2)</p> <p>3. กิจกรรมเติมเต็มความรู้ โดยการฟังการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การบริการเชิงรุกในยุค 4.0” โดยวิทยากรคุณพันธ์ศักดิ์ พรหมอินฉา (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-3-3)</p>	3.1-3-3 เอกสารสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเติมเต็มความรู้

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p> <p>เมื่อมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมพุทธสุขสันต์แล้ว สำนักหอสมุด มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ ของ Cops ทั้ง 4 Cops 6 ประเด็นความรู้ จากตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. รูปแบบเอกสาร</b> ได้เอกสารรายงานผลการจัดกิจกรรม (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-1 และ 3.1-4-2)</li> <li><b>2. รูปแบบสื่อการเรียนรู้</b> บอร์ดนิทรรศการแนวปฏิบัติที่ดีแนวปฏิบัติที่ดี (เอกสารหมายเลข 3.1-4-3)</li> <li><b>3. รูปแบบออนไลน์</b> ได้แก่ เว็บไซต์สำนักหอสมุด (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-4)</li> <li><b>4. เผยแพร่ผ่านกิจกรรม</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 เผยแพร่บอร์ดนิทรรศการและนำเสนอผลงานกระบวนการจัดการความรู้ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ถอดบทเรียนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และเผยแพร่องค์ความรู้ในเวลาตลาดนัด KM เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 31 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (ตามเอกสารหมายเลข 3.1-4-5)</li> <li>4.2 กิจกรรม KM day สำนักหอสมุด วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 เป็นการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริการเชิงรุก จำนวน 4 แนวปฏิบัติของ 4 ชุมชนปฏิบัติ คือ 1) แนวปฏิบัติที่ดี อยู่ที่ไหนก็ค้นได้ถ้าใช้งาน SSL VPN, 2)</li> </ol> </li> </ol>	<p>3.1-4-1 รายงานผลการจัดกิจกรรม “พุทธสุขสันต์” 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>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4 (1)	<p>แนวปฏิบัติที่ดี Ec o office ใช้ได้ดีมาก, 3)แนวปฏิบัติที่ดี การจัดการวิทยานิพนธ์ลงใน CMRUIR และ 4) แนวปฏิบัติที่ดีซ่อมอย่างไรได้หนังสือใหม่ให้ บริ ก า ร อี ก หั ง ใน งาน KM day มีผู้บริหาร บุคลากรและผู้ ที่สนใจ เข้าร่วมงานจำนวน 100 คน (เอกสารหมายเลข 3.1-4-6)</p> <p>4.3 ฟังการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การบริการเชิงรุก ในยุค 4.0” โดยวิทยากรคุณพันธ์ศักดิ์ พรหมอินตา (โค้ชต้อม) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการเชิงรุก (เอกสารหมายเลข 3.1-4-6)</p> <p>4.4 การจัดการความรู้ในโครงการอบรมครูโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เรื่องการซ่อมหนังสือ เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม</p> <p>4.5 การประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ SSL VPN ผ่านนิตยสารเฟลีนของสำนักหอสมุด</p> <p>4.6 การประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ SSL VPN ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด</p>	<p>3.1-4-5 ภาพประกอบการเข้าร่วม ร่วมเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีของสำนักหอสมุด ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>3.1-4-6 เอกสารรายงานผลกิจกรรม KM day (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.1-3-2)</p> <p>3.1-4-7 ภาพประกอบการอบรมโครงการโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม</p> <p>3.1-4-8 นิตยสารเฟลีน</p> <p>3.1-4-9 หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด</p>
ข้อ 5	<p>มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>สำนักหอสมุดมีการกำกับ ติดตาม โดยให้ชุมชนปฏิบัติแลกเปลี่ยนภายในกลุ่ม เลือกรประเด็นความรู้จากการทำงานเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ภายในกลุ่มโดยการจัดตั้ง Cops 4 Cops ในแต่ละ Cops มีบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตาม</p>	<p>3.1-5-1 คู่มือการใช้งาน SSL VPN</p> <p>3.1-5-2 แนวทางและมาตรการห้องสมุดสีเขียว</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>กระบวนการ KM เมื่อผ่านทุกกระบวนการแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ได้นำแนวปฏิบัติที่ดีของ “การ บริการเชิงรุก” มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ในรูปแบบการดำเนินงานโครงการและการจัด กิจกรรมต่างๆ ให้ได้ซึ่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือการใช้งาน SSL VPN</li> <li>2. แนวทางและมาตรการห้องสมุดสีเขียว</li> <li>3. แผ่นพับแนะนำการช่อมหนังสือ</li> <li>4. กระบวนการการจัดการวิทยานิพนธ์ลงใน CMRUIR</li> </ol> <p>ถือเป็นกระบวนการทำงานใหม่ นวัตกรรมใหม่ โดยมีการประเมินผลจากตัวชี้วัดของแต่ละ โครงการตลอดทั้งปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-5-1, 3.4-5-2 ,3.4-5-3 และ 3.4-5-4)</p>	<p>3.1-5-3 แผ่นพับแนะนำ ช่อมหนังสือ</p> <p>3.1-5-4 กระบวนการการ จัดการวิทยานิพนธ์ลงใน CMRUIR</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้
2. สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง จนสามารถสร้างชื่อเสียงเป็นที่  
รู้จักทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
3. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี สามารถวัดได้จาก  
นวัตกรรมใหม่ และรูปแบบการทำงานใหม่ แก่ในระบบการทำงานที่เป็นปัญหาได้

ข้อเสนอแนะ

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885901</p>
<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนิตยา ทองนา</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885919</p>

## 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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนบุคลากรแต่ละฝ่ายงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน และมีการกำหนดภาระหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน (เอกสารหมายเลข 3.2-1-1)</p>	3.2-1-1 คำสั่งที่ 23/2560 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ข้อ 2	<p>มีการวิเคราะห์ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน</p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดทั้งหมด เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2560 (เอกสารหมายเลข 3.2-2-1) มีการร่วมกันวิเคราะห์และระดมความคิดในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตาม พันธกิจของหน่วยงาน ทั้ง 3 ด้าน ต่อไปนี้ (เอกสารหมายเลข 3.2-2-2)</p>	<p>3.2-2-1 เอกสารรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2560</p> <p>3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดการพื้นที่เพื่อรองรับการจัดเก็บหนังสือในอนาคต (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)</li> <li>2. การเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์ (ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก)</li> <li>3. การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย (ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก)</li> </ol>	
ข้อ 3	<p><b>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จาก การวิเคราะห์ในข้อ 2</b></p> <p>จากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ในการประชุมเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2560 ตามกระบวนการ ได้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใดทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (เอกสารหมายเลข 3.2-3-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร (อาคารสถานที่) เรื่อง การจัดการพื้นที่ เพื่อรองรับการจัดเก็บหนังสือในอนาคต <b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ ไม่สามารถนำหนังสือใหม่ขึ้นชั้นให้บริการได้ <b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ ไม่มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือใหม่</li> <li>2. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง การเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์</li> </ol>	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p><b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ บุคลากรไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ บุคลากรขาดความรู้ และทักษะในการช่วยเหลือคนที่ติดในลิฟต์กรณีไฟฟ้าดับ</p> <p><b>3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</b> เรื่องการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p> <p><b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในด้านการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p>	
ข้อ 4	<p><b>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการใน ข้อ 1</b></p> <p>จากการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงและได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้นำความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 3.2-4-1, 3.2-4-2 และ 3.2-4-.3)</p>	<p>3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>3.2-4-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 18 มกราคม 2561</p> <p>3.2-4-3 รายงานผลการดำเนินการจัดอบรมอบรมการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		จากแผ่นดินไหวและการ ป้องกันอัคคีภัย
ข้อ 5	<p>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>สำนักหอสมุด มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยได้สรุปการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.2-5-1, 3.2-5-2, 3.2-5-3) ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2561 16 กรกฎาคม 2561 และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสำนักหอสมุด เพื่อพิจารณาและทราบผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข 3.2-5-4) ทั้ง 3 ด้านดังนี้</p> <p><b>ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร</b> เรื่อง การจัดการพื้นที่ เพื่อรองรับการจัดเก็บหนังสือในอนาคต</p> <p><b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ ไม่สามารถนำหนังสือใหม่ขึ้นชั้นให้บริการได้</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ ไม่มีพื้นที่จัดเก็บหนังสือใหม่</p> <p>การจัดการความเสี่ยง คือ วางแผนการย้ายหนังสือไปยังห้องสมุดศูนย์แมริม ในรอบปีที่ผ่านมา ได้มีการดำเนินงานโดยมีการขนย้ายหนังสือ ไปยังห้องสมุดศูนย์แมริม ซึ่งมีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดประชุมวางแผนโดยกำหนดระยะเวลาในการคัดแยกหนังสือออกจากชั้นหนังสือ</li> <li>2. มีการจัดประชุมคณะกรรมการทำงาน โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดชั้นหนังสือคัดแยก</li> </ol>	<p>3.2-5-1 สรุปการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2561</p> <p>3.2-5-2 รายงานผลการดำเนินการจัดอบรมอบรมการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p> <p>3.2-5-3 สรุปรายงานอบรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด วันที่ 9 กรกฎาคม 2561</p> <p>3.2-5-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักหอสมุด ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 16 กรกฎาคม 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>หนังสือฉบับซ้ำ (copy ที่ 3) ออกจากชั้นหนังสือ ตั้งแต่ เลขเรียกหนังสือ หมวด 000-999 เพื่อเตรียมการย้ายหนังสือไปยังห้องสมุดศูนย์แมริม</p> <p>3. กำหนดการขนย้ายหนังสือดำเนินการขนย้ายหนังสือ และนำหนังสือขึ้นชั้นหนังสือเมื่อวันที่ 5-6 มิถุนายน 2561 , 12-15 มิถุนายน 2561 และ 26 มิถุนายน 2561</p> <p>4. ทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยเพื่อของบประมาณเพื่อซื้อชั้นหนังสือ ซึ่งมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ</p> <p>5. มหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณสำหรับจัดซื้อชั้นหนังสือ เพื่อรองรับหนังสือที่ดำเนินการขนย้ายไปยังห้องสมุดศูนย์แมริม</p> <p>ปัจจุบันนำหนังสือขึ้นชั้น พร้อมเปิดบริการห้องสมุดศูนย์แมริม ให้สำหรับอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่เข้าใช้บริการได้ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><b>2. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</b> เรื่อง การเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์</p> <p><b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ บุคลากรไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ บุคลากรไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมแผนการป้องกันการใช้ลิฟต์ กรณีไฟฟ้าดับและมีคนติดอยู่ในลิฟต์</p> <p><b>การจัดการความเสี่ยง</b> คือ จัดอบรมเทคนิคและวิธีการและขั้นตอนการเปิดลิฟต์ เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ สำนักหอสมุดได้มีการ</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ดำเนินการ เชิญวิทยากร จากบริษัท เชียงใหม่ลานนาเซอร์วิส จำกัด มาให้คำแนะนำ เทคนิควิธีการ ขั้นตอนการเปิดลิฟต์ เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ พร้อมให้มีการทดลองและปฏิบัติจริง โดยทั้งนี้สำนักหอสมุด ยังมีการดำเนินการจัดทำกุญแจสำรองเพิ่มเติมสำหรับเปิดลิฟต์ทุกชั้น เพื่อสะดวกต่อการใช้งานกรณีฉุกเฉิน</p> <p><b>3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</b> เรื่อง การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว และการป้องกันอัคคีภัย</p> <p><b>ความเสี่ยงสูงสุด</b> คือ บุคลากรไม่มีความรู้ ในด้านการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b> คือ บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย</p> <p><b>การจัดการความเสี่ยง</b> คือ จัดโครงการอบรมการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย การดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาสำนักหอสมุดได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัคคีภัย เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 โดย ฝ่ายฝึกงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลนคร เชียงใหม่ ได้มาให้ความรู้และเทคนิควิธีการ แนวทางการป้องกันอัคคีภัย และมีให้มทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติสำหรับการจัดกิจกรรมโครงการดังกล่าว</p>	
ข้อ 6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำ	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>สำนักของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้นำผลการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561 เข้าในที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด พร้อมนี้ยังได้ รายงานผลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยสำนักหอสมุดได้ดำเนินการเชิญ อาจารย์พรณิศา คำภูเวียง หัวหน้าสำนักแผนและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทิร์น มาเป็นวิทยากร และอบรมให้ความรู้ สำหรับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 มีการวิเคราะห์แผนบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และได้แผนบริหารความเสี่ยงมาจำนวน 4 แผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</li> <li>2. โครงการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</li> <li>3. โครงการปลูกจิตบริการในตัวคุณ</li> <li>4. โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม บริเวณจุดลับสายตา</li> </ol> <p>คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดได้ให้ข้อเสนอแนะว่า โครงการจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ไม่ใช่แผนบริหารความเสี่ยง เนื่องจากเป็นปัญหาที่สำนักหอสมุดจะต้องดำเนินการแก้ไข จึงให้ตัดออกจากแผนบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณ 2562</p>	<p>3.2-6-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 7 /2561</p> <p>3.2-6-2 แผนบริหารความเสี่ยงปี 2562</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนีย์ 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 และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

#### เกณฑ์การประเมิน

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)</p> <p>สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน รายได้ งบบริับฝากถอนคืน และงบประมาณกองทุนสำนักหอสมุด พร้อมระบุหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-1) โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-1-2) เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อจัดทำค่างบประมาณประจำปี 2561 โดยกำหนดให้มีโครงการที่หารายได้เข้ากองทุนสำนักหอสมุด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เอาทำเป็นแผนปฏิบัติการ 2561 และปฏิทินกิจกรรมเพื่อวางแผนการใช้งบประมาณ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 3.3-1-3)</p>	<p>3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ปี 2560</p> <p>3.3-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณสำนักหอสมุดครั้งที่ 1/2561, 2/2561)</p> <p>3.3-1-3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการจัดสรรงบประมาณ จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ สำนัก หอสมุด</p>
ข้อ 2	<p>มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร</p> <p>สำนักหอสมุด ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2561 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้</p>	<p>3.3-2-1 เอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 906,500 บาท 2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 7,163,339 บาท 3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 จำนวน 2,140,145 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 10,209,984 บาท (เอกสารหมายเลข 3.3-2-1)	
ข้อ 3	<p><b>มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</b></p> <p>สำนักหอสมุด มีการนำเสนอรายงานผลการใช้งบประมาณ ต่อผู้บริหารและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) รายงานต่อผู้บริหารของสำนักหอสมุด และกรรมการประจำสำนักหอสมุด เป็นประจำปีงบประมาณ 2561 ในการประชุมกรรมการประจำสำนักหอสมุด จำนวน 3 ครั้ง (เอกสารหมายเลข 3.3-3-1)</li> <li>2.) รายงานต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส(เอกสารหมายเลข 3.3-3-2)</li> </ol>	3.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ครั้งที่ 1/2561, ครั้งที่ 2/2561, ครั้งที่ 5/2561  3.3-3-2 รายงานผลงบประมาณ ตามแผน ต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส
ข้อ 4	<p><b>มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป</b></p> <p>สำนักหอสมุดได้ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ในการเขียนคำขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ 2561 โดยใช้ข้อมูลข้อมูลการเบิกจ่าย ทางการเงินในปีงบประมาณ 2560 จากระบบบัญชีสามมิติ ซึ่งเป็นระบบทางด้านการเงินที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร 3 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) ด้านการเงินคือการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม เงินคงเหลือ</li> <li>2.) ด้านการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ol>	3.3-4-1 รูปภาพหน้าจอของระบบบัญชีสามมิติ  3.3-4-2 รายงานวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2561  3.3-4-3 รายงานผลงบประมาณ ตามแผน ต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>3.) ด้านงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 3.3-4-1)</p> <p>มีการจัดทำรายงานการเงินอย่างเป็นระบบ โดยมีการรายงานทางการเงินพร้อมวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงิน ปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับกับโครงการที่ได้ดำเนินการ จำนวน 15 โครงการ มีคุ้มค่าเหมาะสมจำนวน เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และเป็นข้อมูลเพื่อจะทำค่าของงบประมาณปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-2) และรายงานสถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักหอสมุดอย่างเป็นระบบไตรมาสละ 1 ครั้ง ต่อผู้บริหารของสำนักฯ และมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 3.3-4-3)</p>	<p>มาส อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-3-2)</p>
ข้อ 5	<p><b>มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</b></p> <p>สำนักหอสมุด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ทำหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการเบิกจ่ายเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบและควบคุมภายในของสำนักหอสมุด เอกสารหมายเลข 3.3-5-1)</p> <p>อีกทั้งติดตามควบคุมเร่งรัด การเบิกจ่ายงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Gp) และระบบบัญชี 3 มิติ มาใช้ (เอกสารหมายเลข 3.3-5-3) สำนักหอสมุด มีหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนมี</p>	<p>3.3-5-1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ อ้างอิงหมายเลข 3.3-1-1</p> <p>3.3-5-2 รูปภาพหน้าจอของระบบบัญชีสามมิติ อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-4-1</p> <p>3.3-5-3 รูปภาพหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Gp</p> <p>3.3-5-4 เอกสารรายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักปี</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	การตรวจสอบบัญชี จากสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินอีกทางหนึ่งด้วย (เอกสารหมายเลข 3.3-5-4) ทำการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่า โดยมีรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และมีการรายงานผลการตรวจสอบและข้อทักท้วงให้อธิการบดีอนุมัติเห็นชอบ	2561 และเอกสารข้อเสนอแนะของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ข้อ 6	<p><b>ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</b></p> <p>ผู้บริหารสำนักหอสมุดมีการติดตามผลการใช้งบประมาณโดยการติดตาม ตรวจสอบจากรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและสถานะทางการเงินของหน่วยงานได้อย่างสม่ำเสมอ (เอกสารหมายเลข 3.3-6-1 และเอกสารหมายเลข 3.3-6-2)</p>	<p>3.3-6-1 รูปภาพหน้าจอระบบบัญชีสามมิติ อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-4-1</p> <p>3.3-6-2 เอกสารรายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ใช้อ้างอิงเอกสารหมายเลข 3.3-3-1</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ 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 และตกแต่งอย่าง มีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 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
	<p>ผู้บริหารสำนักหอสมุด ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักหอสมุด มีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการทางวัฒนธรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมพิธีรับสนองพระราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในวันที่ 10 มกราคม 2561 ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-1)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีถวายราชสดุดีพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พิธีทอดผ้าป่ามหากุศลสมทบทุนก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์ พิธีเปิดใช้งานอย่างเป็นทางการ ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และการเสวนาวิชาการ ในหัวข้อ “ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” ในกิจกรรม “วันราชภัฏ” ในวันพุธที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 ณ อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-2)</li> <li>- เข้าร่วมรับฟังการเสวนาในหัวข้อ “ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” ในวันพุธที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 ณ ห้องประชุมชั้น 15 อาคาร 90 ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-3)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีถวายพานพุ่มสักการพระราชนุสาวรีย์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา “ค่ายสมเด็จพระบรมราชชนนี” ในวันอาทิตย์ที่ 1 เมษายน 2561 ณ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 33 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-4)</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมวันครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2561 ในวันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร ในวันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2561 ณ อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5)</li> </ul>	<p>3.4-1-1 พิธีรับสนองพระราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>3.4-1-2 กิจกรรม “วันราชภัฏ” ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>3.4-1-3 การเสวนาในหัวข้อ “ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”</p> <p>3.4-1-4 พิธีถวายพานพุ่มสักการพระราชนุสาวรีย์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา “ค่ายสมเด็จพระบรมราชชนนี”</p> <p>3.4-1-5 วันครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2561 และภาพประกอบ</p> <p>3.4-1-6 พิธีถวายพระพรชัยมงคลวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ในรัชการที่ 9 และกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2561</p> <p>3.4-1-7 ภาพกิจกรรมการรับรางวัลบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมพิธีบวงสรวงพระพิฆเนศ พิธีสืบชะตา มหาวิทยาลัย ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ณ อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีสืบชะตา ในวันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2561 ณ อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีอัญเชิญและบรรจุพระบรมสารีริกธาตุ ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ณ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-5)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคลวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ในรัชการที่ 9 และกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2561 ณ ศาลาร่มโพธิ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-6)</li> <li>- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ได้รับรางวัลบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นสายวิชาการ รางวัลพระพิฆเนศวร ประจำปี พ.ศ. 2561 เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในวันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2561 ณ ลานกิจกรรม อาคารราชภัฏ 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-7)</li> <li>- บุคลากรของสำนักหอสมุด ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี พ.ศ. 2561 ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คุณรัชฎาภรณ์ มูลมาก หัวหน้างานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ</li> <li>2) คุณฐิติกา อาษากิจ หัวหน้างานบริการสารสนเทศ ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ</li> <li>3) คุณเสาวนีย์ สุริยะเจริญ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ</li> <li>4) คุณสุทัศน์ เขียวนิล หัวหน้างานเทคโนโลยีห้องสมุด ตำแหน่งนักวิชาโสตทัศนศึกษาชำนาญการ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-8)</li> </ol> </li> <li>- เข้าร่วมพิธีเชิดชูเกียรติและนิทรรศการผู้เกษียณอายุราชการ “เรือชนะคลื่น” ประจำปี 2561 ในปีนี้บุคลากร</li> </ul>	<p>ดีเด่นสายวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2561</p> <p>3.4-1-8 ภาพบุคลากรของสำนักหอสมุด ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>3.4-1-9 พิธีเชิดชูเกียรติและนิทรรศการผู้เกษียณอายุราชการ “เรือชนะคลื่น” ประจำปี 2561 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-1-10 พิธีสืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2561</p> <p>3.4-1-11 พิธีทำบุญวันสงกรานต์ ประจำปี 2561</p> <p>3.4-1-12 พิธีสืบสานป่าเวณีปีใหม่เมืองเจียงใหม่ชาวราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>3.4-1-13 พิธีสืบสานป่าเวณีปีใหม่เมืองเจียงใหม่ชาวราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมใจสรองน้ำพระพุทธรูป ประจำปี 2561</p> <p>3.4-1-14 ภาพการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>สำนักหอสมุดเกษียณอายุราชการ คุณสมคิด อินชະ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ภายในพิธีได้มอบของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณอายุราชการ และคณะผู้บริหารร่วมถ่ายภาพเป็นที่ระลึก ในวันพุธที่ 26 กันยายน 2561 ณ อาคาร 90 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และงานเลี้ยงแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี 2561 ณ หอประชุมที่ปิงกรัศมีโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในวันอาทิตย์ที่ 29 กันยายน 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-9)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมพิธีสืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-10)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีสระเกล้าดำหัวครูบาอาจารย์ และบุคลากรอาวุโส เพื่อสืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-11)</li> <li>- เข้าร่วมโครงการปีใหม่เมืองราชภัฏเชียงใหม่ น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ รัชกาลที่ 9 ณ ลาน 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-1-12)</li> <li>- เข้าร่วมพิธีสืบสานป่าเฉลิมปีใหม่เมืองเจียงใหม่ชาวราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมใจสรองน้ำพระพุทธรูปสังข์ ประจำปี 2561 ณ บริเวณถนนเจริญเมือง-วัดพระสิงห์ราชวรวิหาร (เอกสารหมายเลข 3.4-1-13)</li> <li>- สำนักหอสมุด จัดกิจกรรมการจัดการความรู้โดยกำหนดประเด็นความรู้ คือ “การบริการเชิงรุก” และได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริการเชิงรุก จัดตั้ง COPS ของห้องสมุด จำนวน 4 COPS ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการสารสนเทศ งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีห้องสมุด มีการจัดกิจกรรมพุดชูสันต์ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี และนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีของทั้ง 4 COPS ในวันที่ KM Day โดยมีกิจกรรม ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานเทคโนโลยีห้องสมุด วันพุธที่ 17 มกราคม 2561</li> </ol>	<p>คือ “การบริการเชิงรุก” และได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริการเชิงรุก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	2. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานบริหารทั่วไป วันพุธที่ 31 มกราคม 2561 3. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานเทคโนโลยีห้องสมุด วันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 4. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานบริหารทั่วไป วันพุธที่ 7 มีนาคม 2561 5. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ วันพุธที่ 21 มีนาคม 2561 6. กิจกรรมพุดชูสันต์ : งานบริการสารสนเทศ วันพุธที่ 4 เมษายน 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-1-14)	
ข้อ 2	<b>สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์</b>  สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามแผนการย้าย สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม ปี พ.ศ. 2560-2561 สำนักหอสมุด เพื่อพัฒนาห้องห้องสมุด ศูนย์แม่ริม โดยมี รายละเอียดดังนี้ 1. แผนสำรวจพื้นที่และครุภัณฑ์ 2. แผนจัดห้องสมุด ศูนย์แม่ริม 3. แผนจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 4. แผนคัดแยกและขนย้ายหนังสือศูนย์เวียงบัวไปศูนย์ แม่ริม 5. แผนขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และสื่อโสตทัศน 6. แผนขนย้ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์งาน เทคนิค (เอกสารหมายเลข 3.4-2-1) - สำนักหอสมุด ได้จัดตั้งห้องสมุดศูนย์แม่ริม โดยได้ ดำเนินการค้นย้ายหนังสือ เอกสาร และสารสนเทศ ห้องสมุด จากศูนย์เวียงบัวไป ห้องสมุด อาคาร อเนกประสงค์ฯ ศูนย์แม่ริม ตามแผนการย้าย สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม ปี พ.ศ. 2560-2561 (เอกสาร หมายเลข 3.4-2-2) - การจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี 2561 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-3)	3.4-2-1 แผนการย้าย สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม ปี พ.ศ. 2560-2561 สำนักหอสมุด เพื่อพัฒนาห้อง ห้องสมุด ศูนย์แม่ริม  3.4-2-2 ภาพถ่ายการค้นย้าย หนังสือ เอกสาร และ สารสนเทศห้องสมุด จากศูนย์ เวียงบัวไป ห้องสมุด อาคาร อเนกประสงค์ฯ ศูนย์แม่ริม  3.4-2-3 ภาพกิจกรรมการจัด กิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี 2561 สำนักหอสมุด  3.4-2-4 ภาพกิจกรรมการเพิ่ม พื้นที่สีเขียว ณ ลานเพลิน ชั้น 1 บริเวณหน้าอาคาร สำนักหอสมุด

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักหอสมุดได้เพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยได้ปลูกจันทร์กระจ่างฟ้า ฦ ลานเพลิน บริเวณหน้าอาคารสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-4)</li> <li>- สำนักหอสมุด มีการจัดการในด้านความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร มีการดูแลทรัพย์สินของนักศึกษาด้วยระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของสำนักหอสมุด และระบบรักษาความปลอดภัย (เอกสารหมายเลข 3.4-2-5)</li> <li>- ได้มีการตรวจสอบการใช้งานของลิฟต์อยู่เสมอ และมีการบำรุงรักษาลิฟต์เป็นประจำทุกเดือน (เอกสารหมายเลข 3.4-2-6)</li> <li>- สำนักหอสมุด ได้จัดทำปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1 ภายนอกอาคารเป็นลานเพลิน สำหรับแบ่งโซนการให้บริการห้องสมุด และเป็นลานกิจกรรมของนักศึกษา (เอกสารหมายเลข 3.4-2-7)</li> <li>- สำนักหอสมุด ทำเปิดช่องระบายความร้อนบริเวณไม้ระแนงระเบียงชั้น 2 สำนักหอสมุด ที่ไม่สามารถระบายความร้อนได้และถูกความร้อนตีกลับ ทำให้คอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศทำงานหนัก และส่งผลต่อประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องปรับอากาศ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-8)</li> <li>- สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1 โดยมีร้านกาแฟवलชน โดยมีร้านกาแฟเปิดให้บริการในภายในห้องบริการ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-9)</li> <li>- สำนักหอสมุด ได้จัดทำสรุปรงานอาคารสถานที่ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อสิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยในด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-2-10)</li> </ul>	<p>3.4-2-5 ภาพกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบรักษาความปลอดภัยของสำนักหอสมุด</p> <p>3.4-2-6 ภาพถ่ายการตรวจสอบการใช้งาน และการบำรุงรักษาลิฟต์</p> <p>3.4-2-7 ภาพกิจกรรมการปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1 ภายนอกอาคารเป็นลานเพลิน</p> <p>3.4-2-8 ภาพประกอบการทำเปิดช่องระบายความร้อนบริเวณไม้ระแนงระเบียงชั้น 2</p> <p>3.4-2-9 ภาพกิจกรรมร้านกาแฟที่เปิดให้บริการ ชั้น 1 ห้องสมุด</p> <p>3.4-2-10 สรุปรงานอาคารสถานที่ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>
ข้อ 3	ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2561 ของสำนักหอสมุด ตาม ยุทธศาสตร์ที่ 3 ของสำนักฯ คือพัฒนาระบบการบริหาร จัดการตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักหอสมุดอย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย เพื่อ พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) เพื่อให้อาคารสถานที่สำนักหอสมุดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-1) โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักหอสมุด ได้จัดทำนโยบายการพัฒนาห้องสมุด (Green Library) และมาตรการการประหยัดพลังงานใน สำนักหอสมุด ประจำปี 2561 (เอกสารหมายเลข 3.4-3-2)</li> <li>- สำนักหอสมุด ได้แต่งตั้งผู้ดูแลความเรียบร้อย และ ความปลอดภัยในการดูแลอาคารสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-3-3)</li> <li>- สำนักหอสมุดฯ ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2561 เพื่อจัดเก็บข้อมูล ด้านสิ่งแวดล้อมในด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุด ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การควบคุมคุณภาพอุปกรณ์ระบบแสงสว่าง</li> <li>2) ด้าน การควบคุมคุณภาพอุปกรณ์ระบบเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3) การควบคุมคุณภาพครุภัณฑ์สำนักงานเครื่องใช้ไฟฟ้า อื่นๆ</li> <li>4) การควบคุมคุณภาพครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ น้ำประปา (เอกสารหมายเลข 3.4-3-4)</li> </ol> </li> <li>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการสำรวจในด้าน สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ของสำนักฯ การ ประสานงานการซ่อมแซม การดำเนินการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และ การกำจัดวัชพืชรอบประเวียงอาคารของสำนักฯ (เอกสาร หมายเลข 3.4-3-5)</li> <li>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ภายใน อาคารสำนักหอสมุด พื้นที่เมืองเชียงใหม่ เช่น CMRU Learning Space ชั้น 1 บริเวณหน้าลิฟท์ชั้น 2 ชั้น 5 และ ชั้น 7 (เอกสารหมายเลข 3.4-3-6)</li> </ul>	<p>3.4-3-1 แผนพัฒนาด้าน สิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ 2561</p> <p>3.4-3-2 นโยบายการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และมาตรการการ ประหยัดพลังงานใน สำนักหอสมุด ประจำปี 2561</p> <p>3.4-3-3 สำนักหอสมุด เรื่อง มอบหมายภาระงานในหน้าที่ เพิ่มเติม</p> <p>3.4-3-4 ผู้รับผิดชอบในการ จัดเก็บข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2561</p> <p>3.4-3-5 สรุปผลการ ดำเนินงานประจำเดือน งานอาคารสถานที่ และ ภาพประกอบ</p> <p>3.4-3-6 ภาพถ่ายดำเนินการ ปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคาร สำนักหอสมุด พื้นที่เมือง เชียงใหม่ เช่น ลาน CMRU Learning Space ชั้น 1 บริเวณหน้าลิฟท์ชั้น 2 ชั้น 5 และชั้น 7</p> <p>3.4.3.7 ภาพถ่ายป้ายแจ้ง เดือนการใช้ประตุนีไฟ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>- สำนักหอสมุด ได้จัดทำป้ายแจ้งเตือนการใช้ประตุนีไฟ รวมถึงการตรวจเช็คบันไดหนีไฟ ของสำนักฯ (เอกสารหมายเลข 3.4-3-7)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ ป้ายชั้นบริการต่างๆ รวมถึงป้ายรณรงค์การรักษา ภายในและภายนอกอาคารตามโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-3-8)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการปรับภูมิทัศน์ภายในอาคารสถานที่ของห้องสมุดให้ดี ทันสมัยและจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้สวยงาม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-9)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการปรับโซนพื้นที่ให้บริการสื่อสตัททัศน์ ชั้น 7 จัดสภาพแวดล้อมให้ดีทันสมัย สวยงาม (เอกสารหมายเลข 3.4-3-10)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ รายเดือน ประจำปี 2561 โดยทำการเริ่มบันทึกเมื่อเดือนมกราคม 2561 เป็นต้นมา (เอกสารหมายเลข 3.4-3-11)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มาตรการแนวทางการลดใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากร การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด วิทยาการโดย อาจารย์ ดร. ณรงค์พันธ์ อนุรัมย์ อาจารย์ประจำภาควิชาวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ความรู้เรื่อง มาตรการแนวทางการลดใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากร การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และอบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop การจัดทำแนวทางการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อก้าวสู่ห้องสมุดสีเขียวของแต่ละงาน (เอกสารหมายเลข 3.4-3-12)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำห้องสมุดสีเขียว ณ ห้องประชุมเอื้องสายเชียงใหม่ ชั้น 8 สำนักหอสมุด วิทยาการ</p>	<p>รวมถึงการตรวจเช็คบันไดหนีไฟ ของสำนักฯ</p> <p>3.4.3.8 ภาพถ่ายจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ ป้ายชั้นบริการต่างๆ รวมถึงป้ายรณรงค์การรักษา ภายในและภายนอกอาคารตามโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากรภายในสำนักหอสมุด</p> <p>3.4-3-9 ภาพถ่ายปรับภูมิทัศน์ภายในอาคารสถานที่ของห้องสมุด</p> <p>3.4-3-10 ดำเนินการปรับโซนพื้นที่ให้บริการสื่อสตัททัศน์ ชั้น 7 และภาพประกอบ</p> <p>3.4-3-11 บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ รายเดือน ประจำปี 2561</p> <p>3.4-3-12 ภาพกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มาตรการแนวทางการลดใช้พลังงานลดการใช้ทรัพยากร การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p> <p>3.4-3-13 ภาพกิจกรรมการจัดการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>โดย นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงฤทัยทิพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ความรู้ เรื่อง แนวทางการเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำห้องสมุดสีเขียว และประชุมเชิงปฏิบัติการ Workshop ทาง การเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำห้องสมุดสีเขียว (เอกสารหมายเลข 3.4-3-13)</p> <p>- การจัดการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม กิจกรรมประกวดคำขวัญรณรงค์ประหยัดประหยัดพลังงาน ในกิจกรรมผู้ชนะการประกวดคำขวัญรณรงค์ประเภทภาษาอังกฤษ ได้แก่ ผศ. ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม ชื่อผลงาน CMRU Library : Green Learning Society ผู้ชนะการประกวดคำขวัญรณรงค์ประเภทภาษาไทย ได้แก่ นางสาวรัชฎาภรณ์ มูลมาก ชื่อผลงาน สำนักหอสมุด รักโลก ร่วมใจ Library Go Green (เอกสารหมายเลข 3.4-3-14)</p> <p>- การจัดกิจกรรมการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ (D.I.Y.) โดยบุคลากรสำนักหอสมุดทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ (D.I.Y.) และนำเสนอผลงาน ผู้ชนะการประกวด ได้แก่ 1) นางสาวนิตยา ทองนา 2) นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์ 3) นางสาวรัชฎาภรณ์ กั้วตระกูล (เอกสารหมายเลข 3.4-3-15)</p> <p>- การจัดกิจกรรม 5 ส. ของสำนักหอสมุด โดยบุคลากรสำนักหอสมุดทุกท่าน ได้ร่วมกิจกรรม 5 ส. สำนักหอสมุด ในระหว่างวันที่ มีผู้ชนะการแข่งขันในกิจกรรม 5 ส. ของสำนักหอสมุด ได้แก่ 1) นางสาวนิตยา ทองนา 2) นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล 3) นายอนุรักษ์ บุญนายีน (เอกสารหมายเลข 3.4-3-16)</p>	<p>บรรยากาศของห้องสมุดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>3.4-3-14 ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำห้องสมุดสีเขียว</p> <p>3.4-3-15 ภาพกิจกรรมการจัดกิจกรรมการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ (D.I.Y.)</p> <p>3.4-3-16 ภาพกิจกรรมการจัดกิจกรรม 5 ส. ของสำนักหอสมุด</p>
ข้อ 4	<p><b>การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ</b></p> <p>- สำนักหอสมุด จัดนิทรรศการวันสงกรานต์ พร้อมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันปีใหม่เมือง ณ บริเวณลานเพลิน สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-4-1)</p>	<p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมนิทรรศการวันสงกรานต์ พร้อมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันปีใหม่เมือง</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>- สำนักหอสมุด จัดนิทรรศการ 12 สิงหาคม มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 ณ บริเวณลานเพลิน สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-4-2)</p> <p>- สำนักหอสมุด จัดนิทรรศการ 28 กรกฎาคม วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 พระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร รัชกาลที่ 10 ณ บริเวณลานเพลิน สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-4-3)</p> <p>- สำนักหอสมุด จัดนิทรรศการ 13 ตุลาคม วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ณ บริเวณชั้น 4 สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 3.4-4-4)</p> <p>- สำนักหอสมุด เปิดงาน CMRU Learning Space และเข้าร่วมทำบุญสำนักหอสมุด เมื่อวันจันทร์ที่ 25 มิถุนายน 2561 ณ ลาน CMRU Learning Space ชั้น 1 (เอกสารหมายเลข 3.4-4-5)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการสัมมนาระดับนานาชาติ (International Human Library in the Digital Age) ครั้งที่ 8 ณ คิวชันโตก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ พร้อมทั้งกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรม จำนวน 2 เส้นทาง ได้แก่ จำนวน 2 เส้นทาง ได้แก่ เส้นทางที่ 1 หมู่บ้านแม่กำปอง บ้านน้อยในป่าใหญ่ที่เขียวและเย็นตลอดปี และเส้นทางที่ 2 ไหว้พระ “9 วัดมหามงคล” เมืองเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-6)</p> <p>- สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการกิจกรรมโครงการ CMRU Human Library ดังนี้ หนังสือมีชีวิตร (e-book) จำนวน 12 ชื่อเรื่อง พร้อมนิทรรศการหนังสือมีชีวิตร จัดแสดงการสัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษยระดับนานาชาติ ในวันที่ 7-8 ธันวาคม 2560 ณ คิวชันโตก จังหวัดเชียงใหม่ ฐานข้อมูลครุภูมิปัญญา (CMRU Human Library) และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่</p>	<p>3.4-4-2 ภาพกิจกรรมนิทรรศการ 12 สิงหาคม มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในรัชกาลที่ 9</p> <p>3.4-4-3 ภาพกิจกรรมนิทรรศการ 28 กรกฎาคม วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10</p> <p>3.4-4-4 ภาพกิจกรรมนิทรรศการ 13 ตุลาคม วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร</p> <p>3.4-4-5 ภาพถ่ายกิจกรรมเปิดงาน CMRU Learning Space และเข้าร่วมทำบุญสำนักหอสมุด</p> <p>3.4-4-6 โครงการสัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 8 ระดับนานาชาติ และภาพถ่ายกิจกรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p><a href="http://humanlibrary.cmru.ac.th/lannapoetry">http://humanlibrary.cmru.ac.th/lannapoetry</a> (เอกสารหมายเลข 3.4-4-7)</p> <p>- สำนักหอสมุดจัดงาน CMRU Library Fair 2017 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร คัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ฅลานกิจกรรมอาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่มีร้านค้าที่ร่วมงานมากมาย มีอาจารย์ นักศึกษามาหนังสือเข้าสำนักหอสมุด การจัดกิจกรรมหนังสือทำมือ การเสวนาเรื่อง บุคคลสำคัญในประวัติศาสตร์ล้านนาจาก รากนครา บ่วงบรรจถรณ์ ภาพถ่ายความทรงจำและตัวตนของคนในประวัติศาสตร์ กิจกรรม พบกับนักเขียน คุณอนุชิต คำน้อย (คิ้วต่ำ) กิจกรรมการแสดง ฟ้อนดาบฟ้อนเจิง โดยนักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรม การเสวนา เรื่อง งานปริวรรตใบลานในระดับชาติ กิจกรรม ไขสวรรณคดี และกิจกรรม Give &amp; Get : บริจาคให้หนูที่หยิบหนังสือฟรีไปเลย (เอกสารหมายเลข 3.4-4-8)</p> <p>- สำนักหอสมุด จัดงานเลี้ยงแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี 2561 คุณสมคิด อินชะ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ในวันที่ 10 กันยายน 2561 ณ ร้านอาหารเรือนแพ 2 อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 3.4-4-9)</p> <p>- การจัดรายการวิทยุผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ FM 88.50 MHz ในรายการส่งเสริมการอ่าน ซึ่งนำเอาทรัพยากรสารสนเทศและการบริการของสำนักหอสมุด มาแนะนำให้กับท่านผู้ฟังได้รับทราบ และรายการ CMRU Library News ซึ่งนำข่าวสารเกี่ยวกับสำนักหอสมุดที่ได้ดำเนินกิจกรรมในรอบสัปดาห์ โดยได้เผยแพร่ออกอากาศทุกวันพุธ เวลา 13.00-14.00 น. (เอกสารหมายเลข 3.4-4-10)</p> <p>อีกทั้ง สำนักหอสมุด ได้ขยายการให้บริการพื้นที่นั่งอ่าน และบริเวณ CMRU Learning Space ชั้น 1 ตั้งแต่เวลา 08.00 - 24.00 น. ทุกวันอังคาร - วันเสาร์ เริ่มอังคาร ที่ 7 ส.ค. 2561 เป็นต้นไป โดยมีเงื่อนไขการใช้บริการ ดังนี้</p>	<p>3.4-4-7 โครงการ CMRU Human Library และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-8 โครงการ CMRU Library Fair 2017 และภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>3.4-4-9 งานเลี้ยงแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี 2561</p> <p>3.4-4-10 ภาพถ่ายกิจกรรมการจัดรายการวิทยุผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ FM 88.50 MHz</p> <p>3.4-2-11 ภาพกิจกรรมให้บริการถึงเวลา 24.00 น. ชั้น 1 สำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	1. ให้บริการเฉพาะนักศึกษา อาจารย์ และ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เท่านั้น 2. ผู้เข้าใช้บริการ ต้องแสดงบัตรนักศึกษา/บัตร บุคลากร ทุกครั้ง (1 คน/1 บัตร ไม่สามารถใช้แทนกันได้) 3. ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่นำบัตรมาเข้าใช้บริการ (เอกสารหมายเลข 3.4-2-11)	
ข้อ 5	<b>ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 1-4            ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</b>  สำนักหอสมุด ทำการประเมินความพึงพอใจ ด้าน การพัฒนาด้านสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ของสำนักหอสมุดในปีการศึกษา 2561 โดยสอบถาม จากบุคลากรของสำนักหอสมุด จำนวน 25 คน โดย สอบถามความพึงพอใจในด้านการมีส่วนร่วมของบุคลากร จำนวน 4 ด้าน ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมของบุคลากรใน หน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี 2) สิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูก สุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย 3) การปรับแต่ง และรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ 4) การจัดให้มีพื้นที่และ กิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วน ร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยการประเมินความพึงพอใจอยู่ใน ระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.10) (เอกสารหมายเลข 3.4-5- 1 และ 3.4-5-2)	3.4-5-1 แบบสอบถาม ด้านการพัฒนาด้าน สุนทรียภาพในมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรม ประจำปี พ.ศ. 2561  3.4-5-2 ผลการประเมินความ พึงพอใจ (ค่าเฉลี่ย 4.10) ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพันธ์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายจรัส 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 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักหอสมุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 4.1-1-1)</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ที่ 39/2559 แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักหอสมุด</p>
ข้อ 2	<p>มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักหอสมุด มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) สนับสนุนการดำเนินงานด้านงานสารบรรณ อำนวยความสะดวกในการรับและส่งเอกสาร ให้กับบุคลากรสำนักหอสมุดและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-1)</li> <li>2. ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี สามมิติ สนับสนุนการดำเนินงานด้านการเงินและ การจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี (เอกสารหมายเลข 4.1-2-2)</li> <li>3. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล เก็บสถิติวันลา ย่อยต่อการตรวจเช็ค ทั้งบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคล อีกทั้งยังมีระบบประเมินภาระงานประจำปี บุคลากรสำหรับผู้บริหารของสำนักด้วย (เอกสารหมายเลข 4.1-2-3)</li> </ol>	<p>4.1-2-1 หน้าจอรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)</p> <p>4.1-2-2 หน้าจอรระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ ฟังรับ-จ่าย ลักษณะ 3 มิติ</p> <p>4.1-2-3 หน้าจอรระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal)</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>4. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) สนับสนุนการดำเนินงานด้านห้องสมุด ช่วยในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด ได้แก่ การให้บริการยืม-คืนหนังสือ การลงรายการหนังสือ การค้นหารายการหนังสือในห้องสมุด เป็นต้น (เอกสารหมายเลข 4.1-2-4)</p> <p>5. ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการดำเนินการด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ช่วยในการจัดการรายการสั่งซื้อหนังสือในงาน CMRU Library Fair 2017 (เอกสารหมายเลข 4.1-2-5)</p> <p>6. ระบบคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (CMRUIR) เพื่อสนับสนุนงานด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นฐานข้อมูลรวบรวมวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยระบบนี้สามารถสืบค้นพร้อมทั้งสามารถดาวน์โหลดวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์และงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับเต็มของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ (เอกสารหมายเลข 4.1-2-6)</p> <p>7. ระบบลงทะเบียนร้านขายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2017 สนับสนุนโครงการ CMRU Library Fair 2017 เพื่อจัดระเบียบพื้นที่จำหน่ายหนังสือในโครงการ โดยร้านขายหนังสือที่สนใจเข้าร่วมโครงการ สามารถลงทะเบียนเพื่อจำหน่ายหนังสือในงานได้ทุกที่ ทุกเวลา ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.1-2-7)</p> <p>8. โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือ (Time Work) สนับสนุนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล เก็บสถิติการมาปฏิบัติงาน สามารถนำ</p>	<p>4.1-2-4 หน้าจอระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua)</p> <p>4.1-2-5 หน้าจอระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>4.1-2-6 หน้าจอระบบคลังปัญญาสถาบัน (CMRUIR)</p> <p>4.1-2-7 ระบบลงทะเบียนร้านขายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2017</p> <p>4.1-2-8 หน้าจอโปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน(Time Work)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ข้อมูลในระบบมาประกอบการทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร(เอกสารหมายเลข 4.1-2-8)</p> <p>9. แบบประเมินออนไลน์ สนับสนุนกิจกรรมอบรมในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) โดยใช้เป็นแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม ช่วยลดขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบทดสอบเพื่อนำมาวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ของการอบรม อีกทั้งยังนำมาใช้เพื่อเป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินโครงการ ช่วยลดขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม และขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามได้(เอกสารหมายเลข 4.1-2-9 และ 4.1.2.10)</p> <p>10. ระบบควบคุมประตูทางเข้า(Smart Access Control) สนับสนุนด้านการรักษาความปลอดภัยสำหรับควบคุมการเข้าใช้บริการ ในบริเวณสำนักหอสมุด สามารถออกรายงานสถิติการเข้าใช้บริการของผู้ใช้แต่ละประเภทได้(เอกสารหมายเลข 4.1-2-11)</p> <p>11. ระบบจองห้อง (Room booking) สนับสนุนงานบริการห้องประชุม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ของสำนักหอสมุด สามารถตรวจสอบห้องว่าง ลดความยุ่งยากในการตอบคำถามและรวบรวมข้อมูลเพื่อทำรายงาน (เอกสารหมายเลข 4.1-2-12)</p> <p>12. ระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน (e-SAR) สนับสนุนการประกันคุณภาพ ใช้บันทึกผลการดำเนินงาน และเก็บหลักฐานด้านการประเมินตนเอง ของหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา(เอกสารหมายเลข 4.1-2-13)</p> <p>13. ระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (Google Class Room) สนับสนุนกิจกรรมการอบรมของสำนักหอสมุด โดยจะใช้ระบบนี้ในกิจกรรมการ</p>	<p>4.1-2-9 หน้าจอแบบทดสอบออนไลน์ก่อนและหลังการอบรม (Pretest - Posttest) โครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-2-10 หน้าจอแบบประเมินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-2-11 หน้าจอระบบควบคุมประตูทางเข้า (Smart Access Control)</p> <p>4.1-2-12 หน้าจอระบบจองห้อง (Room booking)</p> <p>4.1-2-13 หน้าจอระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน (e-SAR)</p> <p>4.1-2-14 หน้าจอระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (Google Class Room)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>อบรมในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) (เอกสารหมายเลข 4.1-2-14)</p> <p>14. ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ สนับสนุนงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ บุคลากรและผู้บริหารสำนัก (เอกสารหมายเลข 4.1-2-15)</p>	<p>4.1-2-15 หน้าจอรระบบ รายงานการเดินทางไปราชการ</p>
<p>ข้อ 3</p>	<p><b>มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ</b></p> <p>สำนักหอสมุดมีการติดตาม ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของสำนัก ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานผู้อำนวยการ ได้มีการบันทึกการรับ-ส่งหนังสือลงในสมุดทะเบียนรับและสมุดทะเบียนส่งหนังสือควบคู่ไปกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(เอกสารหมายเลข 4.1-3-1)</p> <p>2. ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี สามมิติ โดยกองนโยบายและแผนได้มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ผ่านการประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และแจ้งการติดตามตรวจสอบเป็นบันทึกข้อความมายังสำนักหอสมุด ว่าการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานนั้น ตรงกับเอกสารรายงานของกองแผนหรือไม่ เป็นการตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือในงบประมาณ ที่ต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ตรงตามไตรมาส (เอกสารหมายเลข 4.1-3-2 และ 4.1-3-3 )อีกทั้งบุคลากรฝ่ายงานบริหารทั่วไปได้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อการประชุมงานบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน</p>	<p>4.1-3-1 สมุดลงทะเบียนรับและสมุดลงทะเบียนส่งหนังสือ</p> <p>4.1-3-2 สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.1-3-3 บันทึกข้อความจากกองนโยบายและแผนติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>4.1-3-4 รายงานการประชุมงานบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ผู้อำนวยการ ครั้งที่ 3/2561</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ผู้อำนวยการ ครั้งที่ 3/2561 (เอกสารหมายเลข 4.1.3.4)</p> <p>3. ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) สำนักหอสมุดได้มีการส่งรายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลา ของบุคลากรในสังกัด ให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลและรายงานให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศในระบบตรงกับข้อมูลจริง (เอกสารหมายเลข 4.1-3-5) และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลของสำนักได้เก็บเอกสารการลาของบุคลากรสำนักหอสมุด ไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อตรวจเช็คกับระบบ</p> <p>4. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) สำนักหอสมุด ได้ทำการส่งบันทึกข้อความขออนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือค้างส่งเกินกำหนด แก่สมาชิก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหนังสือในระบบของผู้ใช้บริการ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-6) และปีนี้สำนักหอสมุดได้มีการเช็ครายการทรัพยากรที่มีอายุเกิน 10 ปี เพื่อทำการย้ายที่อยู่ไปเก็บยังห้องเก็บหนังสือเก่า (Store) ที่สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม พร้อมกันนั้นได้มีการสำรวจรายการทรัพยากร (inventory) หนังสือหมวด 000 – 900 และหนังสือหมวดภาษาอังกฤษ เพื่อที่จะนำรายการฉบับที่ 3 ของรายการทรัพยากรไปให้บริการ ณ สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม (เอกสารหมายเลข 4.1-3-7) ในส่วนการลงทะเบียนรายการทรัพยากรเข้าสู่ระบบสำนักหอสมุดได้มีการใช้โปรแกรม MARC Analyzer (UC Connexion Client) เพื่อการตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่ามีรายการทรัพยากรถูกต้องตามหลักการลงรายการหรือไม่ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-8)</p>	<p>4.1-3-5 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลา ของบุคลากรสังกัด สำนักหอสมุด</p> <p>4.1-3-6 บันทึกข้อความขออนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือค้างส่งเกินกำหนด</p> <p>4.1-3-7 ภาพกิจกรรมการเช็ครายการทรัพยากรและขนย้าย</p> <p>4.1-3-8 การใช้โปรแกรม MARC Analyzer (UC Connexion Client) ตรวจสอบรายการทรัพยากรในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>5. ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อจะทำการตรวจเช็คข้อมูลหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติก่อนที่บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อเข้าไปในระบบจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อป้องกันการซื้อหนังสือเข้าไปซ้ำซ้อน และหลังจากที่สรุปยอดสั่งซื้อทั้งหมดแล้ว หากว่ามีสาขาวิชาใดที่สั่งซื้อหนังสือเกินกว่างบประมาณ จะมีการทำรายงานส่งกลับไปยังสาขาวิชาเพื่อให้อาจารย์ในสาขาวิชาได้คัดเลือกหนังสือ โดยเรียงลำดับก่อนหลังตามความจำเป็น (เอกสารหมายเลข 4.1-3-9) หลังจากนั้นจะนำข้อมูลการสั่งซื้อจากระบบมาประกอบการทำรายงานยอดการสั่งซื้อหนังสือในงาน CMRU Library Fair 2017 ในรายงานผลการดำเนินโครงการ CMRU Library Fair 2017 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.1-3-10) ในส่วนรายการสั่งซื้อทั้งหมดสำนักหอสมุดได้มีการเก็บแบบฟอร์มการสั่งซื้อไว้เพื่อตรวจเช็คข้อมูลหนังสือและข้อมูลผู้สั่งซื้อ (เอกสารหมายเลข 4.1-3-11)</p> <p>6. ระบบคลังปัญญาสถาบัน สำนักหอสมุดได้มีการอ้างอิงข้อมูลจากรายการ MARC ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) (เอกสารหมายเลข 4.1-3-12) ซึ่งข้อมูลรายการดังกล่าวได้ผ่านการวิเคราะห์และลงรายการจากบรรณารักษ์ของสำนักหอสมุด เพราะลักษณะการลงรายการจะคล้ายกัน ก่อนที่จะนำเข้าไฟล์ข้อมูลฉบับเต็ม (Full-Text) อัปโหลดลงในระบบ</p> <p>7. โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work) สำนักหอสมุดได้มีการส่งรายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลา ของบุคลากรในสังกัด ให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูล</p>	<p>4.1-3-9 บันทึกข้อความขออนุเคราะห์ตรวจเช็ครายการสั่งซื้อหนังสือ</p> <p>4.1-3-10 รายงานผลการดำเนินโครงการ CMRU Library Fair 2017</p> <p>4.1-3-11 ตัวอย่างแบบฟอร์มการสั่งซื้อรายการทรัพยากรงาน CMRU Library fair 2017</p> <p>4.1-3-12 รายการ MARC วิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua)</p> <p>4.1-3-13 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด</p> <p>4.1-3-14 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินก่อนและหลังการอบรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศในระบบตรงกับข้อมูลจริง (เอกสารหมายเลข 4.1-3-13)</p> <p>8. แบบประเมินออนไลน์ สำนักหอสมุดได้นำข้อมูลการตอบแบบทดสอบที่ได้จากระบบมาตรวจสอบกับข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม (เอกสารหมายเลข 4.1-3-14) เนื่องจากอาจเกิดการตอบแบบทดสอบหลายรอบ เพื่อให้การวัดค่าระดับผลสัมฤทธิ์มีความถูกต้อง (เอกสารหมายเลข 4.1-3-15)</p> <p>9. ระบบควบคุมประตูทางเข้าอัตโนมัติ (Smart Access Control) สำนักหอสมุดได้มีการทำบันทึกขออนุเคราะห์ข้อมูลนักศึกษาที่ยังคงสถานะภาพเป็นนักศึกษาต่อสำนักทะเบียน และประมวลผลเพื่อนำข้อมูลนักศึกษามาเปรียบเทียบกับข้อมูลนักศึกษาในระบบ พร้อมทั้งทำการเพิ่มข้อมูลนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2561 เข้าสู่ระบบเพื่อให้ข้อมูลในระบบมีความเป็นปัจจุบัน (เอกสารหมายเลข 4.1-3-16)</p> <p>10. ระบบจองห้อง (Room booking) สำนักหอสมุดมีการตรวจเช็คข้อมูลตารางการใช้ห้องจากเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล และนำข้อมูลการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมากรอกลงในตารางของระบบเพื่อให้มีข้อมูลที่ตรงกันและป้องกันการใช้งานซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข 4.1-3-17)</p> <p>11. ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ สำนักหอสมุดได้มีการออกรายงานจากระบบ พร้อมทั้งเสนอรายงานต่อผู้บริหารเพื่อลงนาม จากนั้นส่งรายงานดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่กองคลังเพื่อตรวจสอบและทำการเบิกจ่ายงบประมาณตามขั้นตอน (เอกสารหมายเลข 4.1-3-18)</p>	<p>4.1-3-15 รายงานผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-3-16 บันทึกข้อความขออนุเคราะห์ข้อมูลนักศึกษา</p> <p>4.1-3-17 ข้อมูลการใช้ห้องจากเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>4.1-3-18 รายงานจากระบบรายงานการเดินทางไปราชการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอก ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1. สำนักหอสมุดใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ในการรับและส่งเอกสาร บันทึกข้อความ คำสั่งมหาวิทยาลัย คำสั่งสำนักหอสมุด และข่าวประชาสัมพันธ์ให้กับผู้บริหาร บุคลากรสำนักหอสมุดและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-4-1)</p> <p>2. ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี สามมิติ ในการรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ แก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-2)</p> <p>3. สำนักหอสมุดใช้ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) ในการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบประวัติการลา อีกทั้งยังเป็นฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร โดยบุคลากรทุกคนจะมีชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นของตัวเอง สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวด้วยตัวเองได้ ในส่วนของสำนักหอสมุดจะมีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานบุคคลเป็นผู้รายงานข้อมูลการลาเข้าสู่ระบบ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-3) และผู้บริหารยังใช้ระบบนี้ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรสำนักหอสมุดด้วย(เอกสารหมายเลข 4.1-4-4)</p> <p>4. สำนักหอสมุดใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS Virtua) ให้บริการนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ในทุกๆ พื้นที่การจัดการศึกษาเช่น ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตรศูนย์แม่ริม</p>	<p>4.1-4-1 รายงานสถิติจำนวนการเวียนเอกสาร ประจำปี 2561</p> <p>4.1-4-2 สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักหอสมุด</p> <p>4.1-4-3 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงาน สถิติการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2561</p> <p>4.1-4-4 รูปภาพระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>4.1-4-5 รูปภาพเว็บไซต์ห้องสมุดอัตโนมัติ รูปภาพระบบ VTLS Virtua และระบบสืบค้น OPAC</p> <p>4.1-4-6 รายงานผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ห้องสมุดวิทยาเขตแม่ฮ่องสอนและห้องสมุดศูนย์แม่ริม ในการบริการยืมคืน ลงทะเบียนรายการทรัพยากรสารสนเทศ และสามารถสืบค้นสารสนเทศได้ทุกที่และทุกเวลา (เอกสารหมายเลข 4.1-4-5) และสำนักหอสมุดได้จัดให้มีการอบรมวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข 4.1-4-6)</p> <p>5. สำนักหอสมุดใช้ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ในงาน CMRU Library Fair 2017 เพื่อกรอกข้อมูลการแนะนำหนังสือของผู้เข้าร่วมงานที่ต้องการแนะนำหนังสือเข้าห้องสมุด โดยระบบ สามารถหยุดการสั่งซื้อของแต่ละคณะ แต่ละสาขา แต่ละบุคคล และแต่ละร้านได้ โดยข้อมูลที่ได้จะทำการส่งให้คณะกรรมาธิการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศพิจารณา(เอกสารหมายเลข 4.1-4-7)</p> <p>6. สำนักหอสมุดใช้ระบบคลังปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่(CMRUIR) ในการเก็บรวบรวมและให้บริการวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม(Full text) ของระดับบัณฑิตศึกษา (เอกสารหมายเลข 4.1-4-8)</p> <p>7. สำนักหอสมุดใช้ระบบลงทะเบียนร้านขายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2017 เพื่อให้ร้านค้าที่สนใจได้ลงทะเบียนพร้อมจองพื้นที่จำหน่ายหนังสือภายในงานแบบออนไลน์ โดยจะมีระยะเวลาในการเปิดจองพื้นที่และยืนยันการจองผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.1-4-9)</p> <p>8. สำนักหอสมุดใช้โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work) โดยระบบนี้จะใช้เป็นระบบลงเวลาการมา</p>	<p>4.1-4-7 รายงานข้อมูลการแนะนำสั่งซื้อหนังสือ งาน CMRU Library Fair 2017</p> <p>4.1-4-8 รายงานสถิติจากระบบคลังปัญญาสถาบัน (CMRUIR)</p> <p>4.1-4-9 รายงานผลการลงทะเบียนของร้านขายหนังสืองาน CMRU Library Fair 2017</p> <p>4.1-4-10 รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงานจากโปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการมาปฏิบัติงาน</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ปฏิบัติงานหลักของสำนักหอสมุด ใช้ลายนิ้วมือเป็นตัวลงเวลาการมาปฏิบัติงาน มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุดต่อผู้บริหารอย่างเป็นประจำทุกเดือน (เอกสารหมายเลข 4.1-4-10) และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>9. สำนักหอสมุดใช้แบบประเมินออนไลน์เป็นแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pretest - Posttest) ในการอบรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) ใช้ประเมินผู้เข้าอบรมเพื่อหาผลสัมฤทธิ์ของการอบรมว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นเพียงใด โดยใช้เนื้อหาในการอบรมมาสร้างเป็นแบบทดสอบ ข้อมูลการทำแบบทดสอบจะนำมาอ้างอิงโดยรหัสนักศึกษาแล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อนำผลมาปรับปรุงเนื้อหาการอบรมครั้งต่อไป (เอกสารหมายเลข 4.1-4-11) และยังนำมาใช้เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินโครงการในโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) เพื่อลดขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามและขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล (เอกสารหมายเลข 4.1-4-12)</p> <p>10. สำนักหอสมุดใช้ระบบควบคุมประตูทางเข้า(Smart Access Control) เป็นระบบรักษาความปลอดภัยขั้นต้นในการเข้าใช้บริการห้องสมุดเพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการทุกคนที่เข้ามาใช้งานอีกทั้งระบบยังสามารถเก็บสถิติการเข้าใช้บริการห้องสมุด ออกรายการนำเสนอต่อผู้บริหาร และสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบมาใช้วางแผนและจัดการห้องสมุดให้</p>	<p>4.1-4-11 รายงานผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-4-12 ตัวอย่างผลการประเมินความพึงพอใจที่ได้จากระบบ</p> <p>4.1-4-13 ตัวอย่างสถิติการเข้าใช้งานห้องสมุดที่ได้จากระบบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ตรงความต้องการของกลุ่มผู้ใช้บริการ(เอกสารหมายเลข 4.1-4-13)</p> <p>11. สำนักหอสมุดใช้ระบบจองห้อง (Room booking) ในการจัดการห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องเรียน ภายในอาคารสำนักหอสมุดเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจเช็คว่างในช่วงเวลาดังกล่าวห้องสามารถให้บริการได้หรือไม่ และระบบยังช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับจองห้อง(เอกสารหมายเลข 4.1-4-14)</p> <p>12. ระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน (e-SAR) สำนักหอสมุด ใช้ระบบในการบันทึกผลการดำเนินงานและอัปโหลดหลักฐานการประเมินตนเองเพื่อรับการประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในปีงบประมาณ 2561 (เอกสารหมายเลข 4.1-4-15)</p> <p>13. ระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (Google Class Room) สำนักหอสมุดใช้ระบบในกิจกรรมการอบรมโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) เพื่อให้ระบบเป็นพื้นที่ในการส่งงานที่ได้มอบหมายในการอบรม (เอกสารหมายเลข 4.1-4-16) และงานเทคโนโลยีห้องสมุดใช้ระบบในการส่งงานที่ได้รับมอบหมายในการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 4.1-4-27)</p> <p>14. ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ สำนักหอสมุดใช้ระบบในการรายงานการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด ซึ่งระบบจะมีข้อมูลอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เอกสารหมายเลข 4.1-4-18)</p>	<p>4.1-4-14 ตัวอย่างสถิติการเข้าใช้งานห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องเรียน สำนักหอสมุด</p> <p>4.1-4-15 หน้าจอระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน</p> <p>4.1-4-16 ภาพการอบรมโครงการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation)</p> <p>4.1-4-17 หน้าของจอร์บบที่มอบหมายงานให้นักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>4.1-4-18 ตัวอย่างรายงานที่ได้จากระบบรายงานการเดินทางไปราชการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>สำนักหอสมุดมีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ (เอกสารหมายเลข 4.1-5-1 และ 4.1-5-2) โดยได้ผลการประเมินดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.94)</li> <li>- ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชีสามมิติ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.37)</li> <li>- ระบบสารสนเทศบุคลากร (e-Personal) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.32)</li> <li>- โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLIS Virtua) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.92)</li> <li>- ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.48)</li> <li>- ระบบลงทะเบียนร้านขายหนังสือโครงการ CMRU library fair มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.22)</li> <li>- ระบบควบคุมประตูทางเข้า(Smart Access Control) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.77)</li> </ul>	<p>4.1-5-1 บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-5-2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการทำงาน (Time Work)มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.90)</li> <li>- ระบบจองห้องสำนักหอสมุด (Room booking) มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย4.25)</li> </ul>	
ข้อ 6	<p><b>มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี สามมิติ บุคลากรสำนักหอสมุดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้งานระบบได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการใช้งาน ผ่านเครือข่ายชุมชน Social Media (LINE) เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาาระบบ (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1)</li> <li>2. ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดได้พัฒนาาระบบนี้มาจากระบบเสนอแนะหนังสือเข้าห้องสมุด โดยได้พัฒนาส่วนที่ใช้ในโครงการ CMRU Library Fair เพื่อกรอกข้อมูลการแนะนำหนังสือของผู้เข้าร่วมงานที่ต้องการแนะนำหนังสือเข้าห้องสมุด โดยระบบ สามารถหยุดการสั่งซื้อของแต่ละคณะ แต่ละสาขา แต่ละบุคคล และแต่ละร้านได้พร้อมกันนั้นได้นำระบบแนะนำหนังสือแบบออนไลน์(เดิม) (เอกสารหมายเลข 4.1-6-2) เข้ามารวมเป็นระบบเดียวกันเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปรวบรวมข้อมูลการแนะนำหนังสือได้ในระบบเดียว(เอกสารหมายเลข 4.1-6-3) และผู้ดูแลระบบได้ทำการสร้างชุมชนผู้ใช้งานระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใน Social Media (Facebook) เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิด สอบถามปัญหาการใช้งาน และยัง</li> </ol>	<p>4.1-6-1 ภาพข้อความในเครือข่ายชุมชนผู้ใช้ระบบ</p> <p>4.1-6-2 ระบบเสนอแนะหนังสือเข้าห้องสมุด(เดิม)</p> <p>4.1-6-3 ระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ(ใหม่)</p> <p>4.1-6-4 ชุมชนผู้ใช้งานระบบสารสนเทศจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใน Social Media (Facebook)</p> <p>4.1-6-5 φόρμสำหรับกรอกข้อมูล Metadata</p> <p>4.1-6-6 รายการชุมชนที่อยู่ในระบบ CMRUIR</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>สามารถขอให้พัฒนาส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบได้อีกด้วย(เอกสารหมายเลข 4.1-6-4)</p> <p>3. ระบบคลังปัญญาสถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (CMRUIR) สำนักหอสมุดได้มีการพัฒนาฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรายการ Metadata ของแต่ละรายการทรัพยากรขึ้นมาใหม่ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกหลักตามกฎการลงรายการ เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ (เอกสารหมายเลข 4.1-6-5) และสำนักหอสมุดได้มีการปรับปรุงการแบ่งชุมชน (Community) ในระบบให้มีความสอดคล้องกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4.1-6-6)</p>	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885901</p>
<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <p>นายมงคล อุตะมะแก้ว</p>	<p>โทรศัพท์ : 053-885908</p>

## ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ กับองค์กรตลอดไป

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

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

**บุคลากร** หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

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

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง

4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้ จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
7. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

#### เกณฑ์การประเมิน

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

#### ผลการผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p><b>มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร</b></p> <p>สำนักหอสมุดได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักหอสมุด ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-1-1 4.2-1-2 4.2-1-3 และ 4.2-1-4) อีกทั้งมีการกำหนดความรับผิดชอบรายบุคคลและนำไปจัดทำแผนพัฒนาตนเองในภาระงาน (Terms of Reference) สำหรับบุคลากรสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.2-1-5)</p>	<p>4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.2-1-2 โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>4.2-1-3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การซ่อมและบำรุงรักษาหนังสือ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		<p>4.2-1-4 โครงการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ</p> <p>4.2-1-5 เอกสารแสดงภาระงาน (Terms of Reference) สำหรั บบุคลากร สำนักหอสมุด</p>
ข้อ 2	<p><b>มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</b></p> <p>สำนักหอสมุด เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มอบหมายให้อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารทั่วไป ทำหน้าที่กำกับ ดูแลงานด้านบริหารงานบุคคล (เอกสารหมายเลข 4.2-2-1) โดยได้มีการบริหารงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์ของแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <p>1. ส่งเสริม สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองในสมรรถนะที่พึงประสงค์</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีบุคลากรได้รับการพัฒนาในด้านการศึกษาและความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอรุรรา ไสคำ ได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น คือ ได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-2)</li> <li>- นางธญา ตันติวรภา ได้ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-3)</li> <li>- นางสาวรัชฎาภรณ์ มูลมาก นางสาวฐิติกา อาษากิจ นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล</li> </ul>	<p>4.2-2-1 คำสั่งสำนักหอสมุด ที่ 23/2561 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2561 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ</p> <p>4.2-2-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.08/133 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ขออนุญาตไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท</p> <p>4.2-2-3 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.08/185 ลงวันที่ 13 กันยายน 2561 เรื่อง ขอส่งแบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>นางธญา ตันติวรารากา และนางสุณี ไชยวงษ์ ได้รับทุนในการดำเนินงานวิจัย (เอกสารหมายเลข 4.2-2-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวนีย์ สุริยะเจริญ นางสาวรัชฎาภรณ์ มูลมาก นางสาวฐิติกา อาชากิจ และนายสุทัศน์ เขียวนิล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-5)</li> </ul> <p>นอกจากนี้ สำนักหอสมุด ยังมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่งงาน จึงได้ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากร เข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ภายในประเทศ ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยได้มีการจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกคนละ 5,000 บาท (เอกสารหมายเลข 4.2-2-6 และ 4.2-2-7)</p> <p>2. พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและทักษะในการให้บริการ</p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการจัดบรรยายพิเศษ หัวข้อ “การบริการเชิงรุก ในยุค 4.0” ในกิจกรรม เวทีการจัดการความรู้ (KM day) เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะในด้านการให้บริการของบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในงานบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจ (เอกสารหมายเลข 4.2-2-8)</p> <p>3. สร้างขวัญ กำลังใจให้บุคลากร</p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข โดยได้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านสุขภาพกายและใจ ได้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ</li> </ul>	<p>4.2-2-4 ประกาศ คณะกรรมการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ และประกาศ การจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ งบประมาณแผ่นดิน</p> <p>4.2-2-5 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ที่ 3946/2561 เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตาม ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ข้อ 15 (ค) (4)</p> <p>4.2-2-6 รายงานผลการผลการเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาของบุคลากร</p> <p>4.2-2-7 รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>4.2-2-8 ประมวลภาพการบรรยายพิเศษ หัวข้อ “การบริการเชิงรุก ในยุค 4.0”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>เสริมสร้างสุขภาพร่วมกับมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสามสัมพันธ์ คณาจารย์และบุคลากร “ลูกพระพิฆเนศวรเกมส์” ครั้งที่ 11 เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง มีน้ำใจนักกีฬา และเคารพกฎกติกา การแข่งขัน ส่งเสริมสุขภาพที่ดีของบุคลากร สร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันของบุคลากร เกิดความสามัคคี และสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข (เอกสารหมายเลข 4.2-2-9)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจให้สามารถทำงานได้อย่างมีความสุข โดยได้จัดกิจกรรม การทำบุญ และการฟังธรรมมะ เนื่องในโอกาสการทำบุญสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.2-2-10)</li> <li>- ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น การทอดผ้าป่า การเข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร พิธีสักการะบวงสรวงสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำมหาวิทยาลัย พิธีสืบชะตาหลวง พิธีบรรจุพระบรมสารีริกธาตุ การถวายเทียนพรรษา เป็นต้น (เอกสารหมายเลข 4.2-2-11)</li> </ul>	<p>4.2-2-9 ประมวลภาพการเข้าร่วมงานกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>4.2-2-10 ประมวลภาพการเข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>4.2-2-11 ประมวลภาพการเข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>
ข้อ 3	<p><b>มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง</b></p> <p>สำนักหอสมุด มีนโยบายให้บุคลากรที่มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ดำเนินการรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ และให้มีการนำเสนอหรือทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาตนเอง</p>	<p>4.2-3-1 สรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน เพื่อนำเสนอสำนักหอสมุด</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	และพัฒนางานของสำนักหอสมุด (เอกสารหมายเลข 4.2-3-1 4.2-3-2 และ 4.2-3-3)	4.2-3-2 ประมวลภาพการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน  4.2-3-3 ประมวลภาพการนำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมมาพัฒนางานของตนเองและสำนักหอสมุด
ข้อ 4	<p><b>มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <p>สำนักหอสมุด ได้จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>4.1 กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ โดยผู้บริหารได้จัดสรรของขวัญให้บุคลากรทุกคน ทำให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน (เอกสารหมายเลข 4.2-4-1)</p> <p>4.2 กิจกรรมร่วมอวยพรวันเกิดแก่บุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.2-4-2)</p> <p>4.3 กิจกรรม 5ส และกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น (เอกสารหมายเลข 4.2-4-3)</p> <p>4.4 การแสดงรายชื่อ บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินดีเด่นและดีมาก เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ (เอกสารหมายเลข 4.2-4-4)</p> <p>4.5 ร่วมเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่สูญเสียญาติหรือบุคคลอันเป็นที่รัก (เอกสารหมายเลข 4.2-4-5)</p>	<p>4.2-4-1 ประมวลภาพกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่</p> <p>4.2-4-2 ประมวลภาพร่วมอวยพรวันเกิดแก่บุคลากรสำนักหอสมุด</p> <p>4.2-4-3 ประมวลภาพกิจกรรม 5ส และกิจกรรม Big Cleaning Day</p> <p>4.2-4-4 รายงานผลการประเมินบุคลากรในระดับดีเด่น และดีมาก</p> <p>4.2-4-5 ประมวลภาพการร่วมเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่สูญเสียญาติหรือบุคคลอันเป็นที่รัก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p><b>มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ในหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>สำนักหอสมุด ได้มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนตามตำแหน่ง โดยจัดให้มีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>5.1 การจัดการความรู้ (KM) โดยมีการนำองค์ความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มานำเสนอให้แก่เพื่อนร่วมงาน และให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนางานของตนเอง (เอกสารหมายเลข 4.2-5-1)</p> <p>5.2 การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือการใช้งาน โดยนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม สัมมนา มาจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติ/คู่มือการใช้งาน อีกทั้งยังสามารถนำมากำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานในแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลต่อไปได้ (เอกสารหมายเลข 4.2-5-2 4.2-5-3 และ 4.2-5-4)</p> <p>5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามเอกสารแสดงภาระงาน (Terms of Reference) ปีละ 2 ครั้ง (เอกสารหมายเลข 4.2-5-5)</p> <p>5.4 การรายงานผลการพัฒนาตนเอง โดยกำหนดให้บุคลากรจะต้องรายงานผลการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาตัวเอง และให้รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาในงานนั้นๆ (เอกสารหมายเลข 4.2-5-6)</p>	<p>4.2-5-1 ประมวลภาพการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>4.2-5-2 คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น</p> <p>4.2-5-3 คู่มือการใช้ SSL-VPN</p> <p>4.2-5-4 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>4.2-5-5 เอกสารแสดงภาระงาน (Terms of Reference)</p> <p>4.2-5-6 สรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน เพื่อนำเสนอสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 4.2-3-1)</p>
ข้อ 6	<p><b>มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และ ดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ</b></p> <p>สำนักหอสมุดส่งเสริม สนับสนุน ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากร</p>	<p>4.2-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ถือปฏิบัติ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และนางสาวนภพรณ รุ่งทองคำกุล เป็นตัวแทนของบุคลากรสำนักหอสมุด เข้าร่วมเป็นกรรมการจรรยาบรรณฯ ของมหาวิทยาลัย และได้มีการเผยแพร่ข้อมูลจรรยาบรรณบุคลากรให้บุคลากรสำนักหอสมุดได้รับทราบ และถือปฏิบัติ (เอกสารหมายเลข 4.2-6-1 และ หมายเลข 4.2-6-2)</p>	<p>1087/2557 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณในระดับคณะ หน่วยงาน</p> <p>4.2-6-2 การเผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทางเว็บไซต์สำนักหอสมุด</p>
ข้อ 7	<p><b>มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร</b></p> <p>สำนักหอสมุดได้มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตามค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด จำแนกตามตัวชี้วัด บรรลุผล ร้อยละ 60.00 และผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากร มีบุคลากรของสำนักหอสมุดได้รับการพัฒนาตนเองตามวิชาชีพและสมรรถนะทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรในองค์กร ร้อยละ 80.00 โดยผลการประเมินดังกล่าวจะทำให้สำนักหอสมุด มีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองในสมรรถนะที่พึงประสงค์ให้ดียิ่งขึ้นไป (เอกสารหมายเลข 4.2-7-1 และ 4.2-7-2)</p>	<p>4.2-7-1 รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.2-7-2 รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 4.2-2-7)</p>
ข้อ 8	<p><b>มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร</b></p> <p>สำนักหอสมุดได้นำผลการดำเนินงานจากการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (เอกสารหมายเลข</p>	<p>4.2-8-1 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvements Plan)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	4.2-8-1) ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงาน แผนพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข 4.2-8-2) และผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เอกสารหมายเลข 4.2-8.3) เพื่อทำการทบทวนและปรับปรุงโครงการและตัวชี้วัด ในแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อนำผลที่ได้มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (เอกสารหมายเลข 4.2-8-4)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  4.2-8-2 รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 4.2-7-1)  4.2-8-3 รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุด (อ้างอิงเอกสารหมายเลข 4.2-2-7)  4.2-8-4 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	โทรศัพท์ : 053-885901
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวศรัณญา ไชยวงศ์	โทรศัพท์ : 053-885908

## สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</li> <li>สำนักหอสมุด มอบนโยบายให้ผู้บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทาง สร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน และเน้นการดำเนินงานที่มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายงาน</li> <li>สำนักหอสมุด มอบนโยบายให้ทุกงาน เป็นผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละโครงการ พร้อมทั้งให้แต่ละงานดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เดียวกัน</li> <li>สำนักหอสมุด ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ รายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดของโครงการตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักฯ โดยให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน 30 วัน</li> <li>สำนักหอสมุด มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง คือ รอบระยะเวลา 6 เดือน และ รอบระยะเวลา 12 เดือน</li> <li>ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาลในการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ งานต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี</li> <li>ผู้บริหารมีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือ กลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว</li> </ol>
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ ไม่มี
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ ไม่มี
องค์ประกอบที่ 3	จุดแข็ง

<p>ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้</li> <li>2. สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง จนสามารถสร้างชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก</li> <li>3. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีสามารถวัดได้จากนวัตกรรมใหม่ และรูปแบบการทำงานใหม่ แก้ไขระบบการทำงานที่เป็นปัญหาได้</li> </ol>
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ
<p>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน</p>	จุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา
	ข้อเสนอแนะ



# บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและ  
ทิศทางการพัฒนา

### บทที่ 3

#### สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

##### การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน

สำนักหอสมุด มีพันธกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนให้การขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ บรรลุเป้าหมายได้ คือ

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

สำนักหอสมุดทำงานโดยเชื่อมโยงบูรณาการทุกเรื่องเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในอยู่ตลอด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพ การศึกษาทั้ง 4 ด้านที่ครอบคลุมพันธกิจสนับสนุนได้แก่ 1) ด้านประสิทธิผล 2)ด้านคุณภาพ 3)ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน 4)ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ดังนั้น ในการประกันคุณภาพศึกษาระดับหน่วยงาน ใช้หลักเกณฑ์ข้างต้นเป็นแนวทางในการ กำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสำนักหอสมุด สามารถสรุปได้ตาม ตารางที่ 2

##### ตารางที่ 2 องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้			รวม
	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือ ผลลัพธ์	
1. ด้านประสิทธิผล		1.1, 1.3	1.2	3
2. ด้านคุณภาพ		2.3	2.1,2.2	3
3. ด้านประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงาน	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

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , ✗ = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 75	69	ร้อยละ 97.18	✓	5
		71		✓	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1</b>					5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	5 คะแนน	4.04 คะแนน		✓	4.04
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2</b>					4.68
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
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3</b>					5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4</b>					5.00
<b>คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้</b>					4.92

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	Q	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2		5.00	4.52	4.68	ดี
องค์ประกอบที่ 3		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00		5.00	ดีมาก
รวม	5.00	5.00	4.84	4.92	ดีมาก
ผลการประเมิน				4.92	ดีมาก

# ภาคผนวก



คำสั่ง สำนักหอสมุด

ที่ ๑๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักหอสมุด ดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สำนักหอสมุด จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักหอสมุด

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์	ชินชม	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ปิยวดี	นิลสนธิ	รองประธาน
๓. อาจารย์ ดร.วาสนา	สันติธีรากุล	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.สุจิรา	อัมรภัคเลิศ	กรรมการ
๕. นางสาวนีย์	สุริยะเจริญ	กรรมการ
๖. นายสุทัศน์	เชียวนิล	กรรมการ
๗. นางสาวรัชฎาภรณ์	มูลมาก	กรรมการ
๘. นางสาวฐิติกา	อาชากิจ	กรรมการ
๙. นายมงคล	อุตะมะแก้ว	กรรมการ
๑๐. นายจำรัส	อุทธา	กรรมการ
๑๑. นางสาวศรัญญา	ไชยวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนภพรรณ	รุ่งทองคำกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ พร้อมทั้ง พัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบ และ ตัวชี้วัดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. ประชุมร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน นำผลการประเมินคุณภาพ ไปทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๓. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ข้อมูลพื้นฐาน พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชินชม)  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด