



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report: SAR)  
ประจำปีการศึกษา 2556

กองนโยบายและแผน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## คำนำ

การประเมินตนเองของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557) ทางกองนโยบายและแผน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจ จึงได้นำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้เป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กร

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ยึดกรอบมาตรฐานคุณภาพ 4 องค์กรประกอบ ดังนี้ องค์กรประกอบ ที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผน ดำเนินการ องค์กรประกอบที่ 7 การบริหาร และการจัดการ องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครอบคลุมทั้งระบบของการประกันคุณภาพ เริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต

ท้ายนี้ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการ ตรวจสอบประเมินการ ประกันคุณภาพ การศึกษาระดับหน่วยงานสนับสนุน หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ตลอดมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนากองนโยบายและแผนต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กองนโยบายและแผน

31 พฤษภาคม 2557

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 ส่วนนำ</b>	
บทสรุปผู้บริหาร.....	1
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	2
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์.....	4
โครงสร้างการบริหารงาน.....	5
บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556.....	6
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ.....	6
นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา.....	7
แนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา.....	7
<b>บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน</b>	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ.....	10
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ.....	15
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ.....	28
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	34
สรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ.....	38
<b>บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา</b>	
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	43
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ.....	44
ตารางที่ ส.3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา.....	45
ตารางที่ ส.4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ.....	46
ตารางที่ ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา.....	47
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา.....	48

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556 (จำแนกตามประเภทบุคลากร).....	6
ตารางที่ 2 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย).....	6

## บทที่ 1 ส่วนนำ

### 1. บทสรุปผู้บริหาร

กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ( Self Assessment Report : SAR) เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2557 โดยกองนโยบายและแผนได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานสนับสนุนเป็นปีแรก ซึ่งที่ผ่านมาประเมินร่วมกับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ในบางองค์ประกอบหน่วยงานจึงใช้ข้อมูลร่วมกับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ โดยรับการประเมินคุณภาพใน 4 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในบทที่ 2 และสรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา ตามรายละเอียดที่ปรากฏในบทที่ 3 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือได้คะแนนการประเมินเฉลี่ย

4.71 คะแนน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ทั้งหมด 7 ตัวบ่งชี้ พบว่า

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน คะแนนการประเมินเฉลี่ย 5 คะแนน

- องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน คะแนนการประเมินเฉลี่ย 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ คะแนนการประเมินเฉลี่ย 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ คะแนนการประเมินเฉลี่ย 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง คะแนนการประเมินเฉลี่ย 4 คะแนน

- องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ คะแนนการประเมินเฉลี่ย 5 คะแนน

- องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คะแนนการประเมินเฉลี่ย 4 คะแนน

## 2. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ที่ตั้ง ชั้น 14 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 27) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

### ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานตามโครงสร้างเดิมใช้ชื่อว่า “สำนักวางแผนและพัฒนา” เป็นหน่วยงานที่มีพัฒนาการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2520 โดยได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2520 กำหนดให้มีแผนกแผนงานและประเมินผลในสำนักงานอธิการ ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 จึงได้ยกฐานะขึ้นเป็นสำนักวางแผนและพัฒนา มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 การดำเนินงานในขณะนั้น สำนักวางแผนและพัฒนาทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการ วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ ประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยได้แบ่งส่วน ราชการในสำนัก ออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายเลขานุการ
- ฝ่ายสถิติข้อมูลและประมวลผล
- ฝ่ายแผนงานและประเมินผล

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” โดยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538 สำนักวางแผนและพัฒนา ยังคงสถานะภาพเป็นหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ และสถาบันกำหนดให้เพิ่มฝ่ายวิเทศสัมพันธ์อยู่ในสำนักวางแผนและพัฒนา ต่อมาในการแบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักวางแผนและพัฒนาให้มีเพียง 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ อย่างไรก็ตามเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันราชภัฏเชียงใหม่จึงได้ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักวางแผนและพัฒนา เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2543 ออกเป็น 3 งาน คือ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์

และต่อมาคณะกรรมการบริหารสถาบัน (กบส.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2544 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2544 ได้มีมติให้แยกงานวิเทศสัมพันธ์ออกจากสำนักวางแผนและพัฒนา ไปจัดตั้งเป็นหน่วยวิเทศสัมพันธ์ ส่วนงานภายในสำนักวางแผนและพัฒนา จึงมีเพียง 2 ส่วนงานที่เหลือดังกล่าว คือ

1. งานแผนงานและงบประมาณ
2. งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

ในปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2547 ให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยและมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์ และมีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้สำนักวางแผนและพัฒนาเปลี่ยนสถานะเป็นกองนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีฐานะเทียบเท่ากองและมอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นผู้กำกับดูแลงานกองนโยบายและแผน และแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยโดยแบ่งส่วนงานกองนโยบายและแผน ออกเป็น 6 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- งานวางแผนแม่บท
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานมาตรฐานคุณภาพอุดมศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานวางแผนและพัฒนา เป็นผู้กำกับดูแลงานกองนโยบายและแผน และข้าราชการพลเรือนรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และได้ลดส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน เหลือ 3 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยได้ปรับส่วนงานภายในกองนโยบายและแผนเหลือ 2 ส่วนงาน คือ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ปัจจุบันกองนโยบายและแผนมีโครงสร้างการบริหารงาน 3 ส่วนงาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไปและสารสนเทศ
- งานแผนยุทธศาสตร์
- งานแผนงานและงบประมาณ

### 3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์

#### ปรัชญา

ความสำเร็จของงาน เกิดจากการวางแผนที่ดี

#### วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการวางแผนในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ

#### พันธกิจ

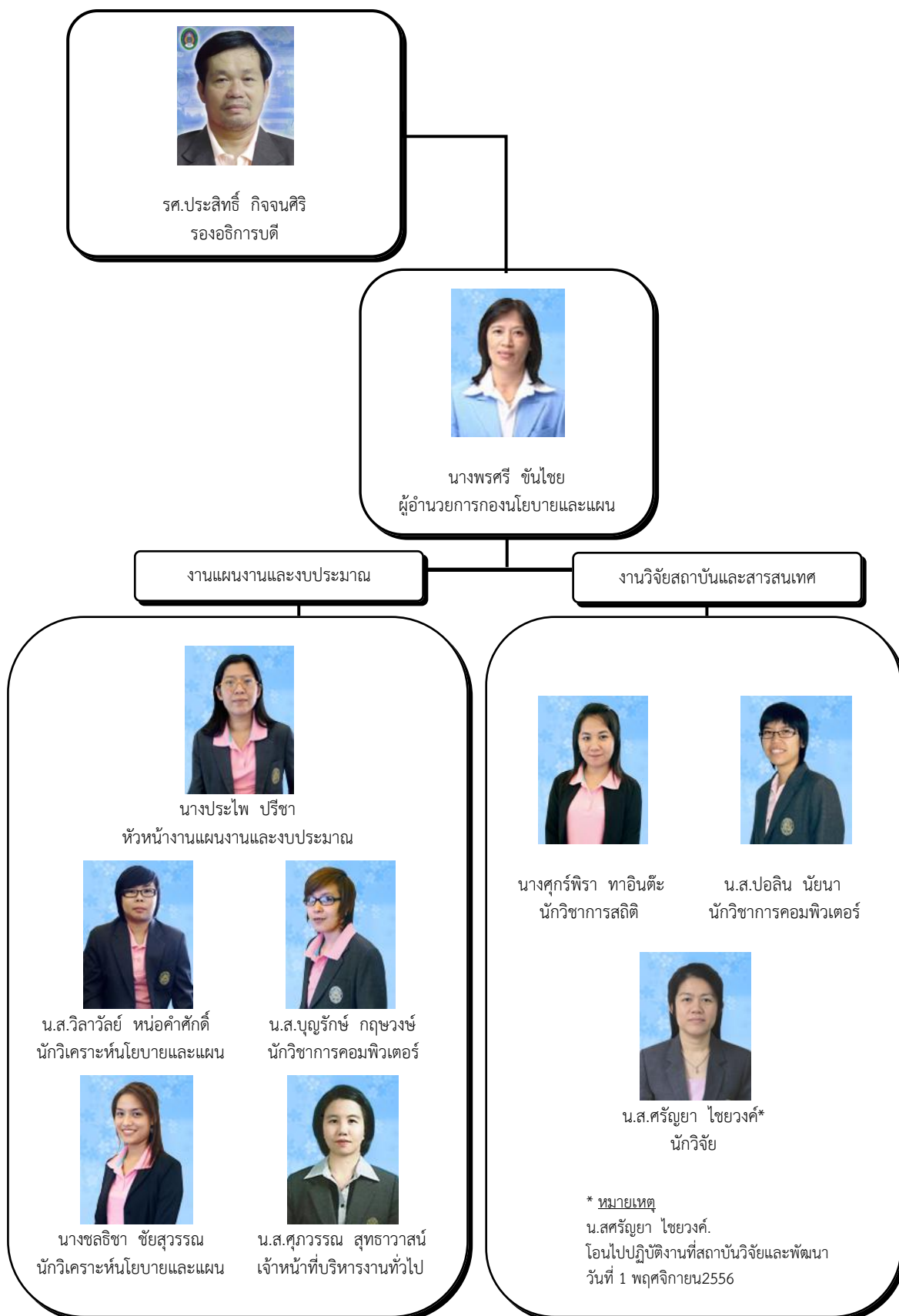
1. จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงาน
3. บริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
4. ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
5. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ
6. ประสานและสนับสนุนหน่วยงานในการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีแผนในการบริหารและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. เพื่อให้มีการวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัยบนพื้นฐานของการวิจัย
4. เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ในการสนับสนุนการดำเนินงาน
5. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย



#### 4. โครงสร้างการบริหารงาน



## 5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2556 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญา เอก	
1. ข้าราชการ			2		2
2. ลูกจ้างประจำ					
3. พนักงานมหาวิทยาลัย		5	1		6
4. พนักงานชั่วคราว		1			1
5. พนักงานราชการ					
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ					
<b>รวม</b>		<b>6</b>	<b>3</b>		<b>9</b>

## 6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ตารางที่ 2 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ประเภท	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	รวม	ร้อยละ
งบบุคลากร	-	-	-	-
งบดำเนินการ	151,015	489,476	640,491	43.41
งบลงทุน	47,500	-	47,500	3.22
งบเงินอุดหนุน	282,792	500,000	782,792	53.05
งบรายจ่ายอื่น	4,685	-	4,685	0.32
<b>รวม</b>	<b>485,992</b>	<b>989,476</b>	<b>1,475,468</b>	<b>100</b>

ที่มา : รายงานประจำปีกองนโยบายและแผน

## 7. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

เนื่องจากกองนโยบายและแผนรับการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานสนับสนุน  
เป็นปีแรก

### นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

- (1) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาภายใต้ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์
- (2) ส่งเสริมให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสร้างความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพจากภายใน
- (3) ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้ถือว่างานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นงานประจำของทุกคน
- (4) ส่งเสริมให้นำผลการตรวจสอบและการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- (5) ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์คุณภาพของหน่วยงาน
- (6) ส่งเสริมให้หน่วยงานสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงานภายนอก

### แนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา

- (1) มีการปรับปรุง พัฒนา การประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม การบริหารจัดการคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- (2) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
- (3) มีการกำหนดแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษา
- (4) มีคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (5) มีรายงานผลการประเมินตนเองเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- (6) มีการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพการศึกษภายในเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงและเตรียมความพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและรับการประเมิน



## บทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

กองนโยบายและแผนได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตาม องค์กรประกอบ  
คุณภาพจำนวน 4 องค์กรประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์กรประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้
<b>องค์กรประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1
<b>องค์กรประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	สกอ. 7.1
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	สกอ. 7.2
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	สกอ. 7.3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4
<b>องค์กรประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ	
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1
<b>องค์กรประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1

## องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.)

เกณฑ์มาตรฐาน:

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
2. มีกระบวนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน:

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 8 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานอธิการบดี ได้มีกระบวนการ ทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ของสำนักงาน อธิการบดี เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ในปัจจุบัน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี (1.1-1-1) โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากร ซึ่งได้จัด โครงการทบทวนแผนฯ เมื่อวันที่ 17-18 สิงหาคม 2556 ณ ห้องประชุมสายม่านพระ อินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อ ร่วมกันทบทวนพัฒนาแผนกลยุทธ์และ นโยบายของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้อง กับนโยบายของมหาวิทยาลัย ได้มีการ วิเคราะห์และพิจารณาร่วมกันในเรื่องจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของสำนักงาน อธิการบดี (1.1-1-2 ถึง 1.1-1-5)</p> <p>ภายหลังการทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี ได้มีการนำแผนกลยุทธ์ เสนอ ที่ ประชุมผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงาน อธิการบดี เพื่อให้ความเห็นชอบในคราว ประชุม ครั้งที่ 6/2556 วันที่ 23 กันยายน 2556 (1.1-1-6) และได้มีการถ่ายทอดเผยแพร่ แผนกลยุทธ์ไปยังหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี โดยจัดส่งผ่านหน่วยงานและ เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน อธิการบดี (1.1-1-7 และ 1.1-1-8)</p>	<p>1.1-1-1 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>1.1-1-2 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2556-2557</p> <p>1.1-1-3 รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2556-2557</p> <p>1.1-1-4 ภาพกิจกรรมการเข้าร่วม โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2556-2557 (หน้า 27-28)</p> <p>1.1-1-5 รายงานสรุปโครงการทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2556-2557</p> <p>1.1-1-6 รายงานการ ประชุมผู้บริหาร และหัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2556</p> <p>1.1-1-7 บันทึกข้อความ เรื่องส่งแผน กลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2556-2556 ฉบับปรับปรุง</p> <p>1.1-1-8 แผนกลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี 2556-2559 ฉบับปรับปรุง</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานอธิการบดี มีการถ่ายทอดแผน กลยุทธ์ โดยแจ้งผู้บริหารผ่านการ ประชุม ผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2556 (1.1-2-1) และมีการถ่ายทอด เผยแพร่แผนกลยุทธ์ไปยังหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี โดยจัดส่งผ่านหน่วยงาน</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการ ประชุมผู้บริหาร และหัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2556 วาระวิพากษ์แผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2556-2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ของสำนักงาน อธิการบดี (1.1-2-2 ถึง 1.1-2-4)	1.1-2-2 บันทึกข้อความ เรื่องส่งแผน กลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2556-2556 ฉบับปรับปรุง 1.1-2-3 แผนกลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี 2556-2559 ฉบับปรับปรุง 1.1-2-4 เว็บไซต์ www.president.cmru.ac.th
ข้อ 3	สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการ จัดทำแผนกลยุทธ์ (1.1-3-1) ซึ่งมีการแปลง แผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติ ราชการ โดยการมี ส่วนร่วมของผู้บริหาร หัวหน้างานและ บุคลากรในสังกัด โดยกำหนดเป็นวาระ ประชุม ผู้บริหารและหัวหน้างานในสำนักงาน อธิการบดี (1.1-3-2 และ 1.1-3-3)	1.1-3-1 รายงานสรุปโครงการทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2556-2557 1.1-3-2 แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี 2556-2559 ฉบับปรับปรุง 1.1-3-3 แผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ข้อ 4	สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนกลยุทธ์ และ แผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีกระบวนการ มีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด (1.1-4-1 และ 1.1-4-2) ในการ กำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายของ แผนปฏิบัติงาน เพื่อให้ บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ (1.1-4-2 และ 1.1-4-3)	1.1-4.1 รายงานสรุปโครงการทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2556-2557 1.1-4-2 แผนกลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี 2556-2559 ฉบับปรับปรุง 1.1-4-3 แผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ข้อ 5	สำนักงานอธิการบดี ได้นำแผนปฏิบัติ ราชการมาจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน (1.1-5-1) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตาม ระยะเวลาที่กำหนดตามความเหมาะสม พร้อม ทั้งมีการติดตามความก้าวหน้าของภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย ในคราวประชุมผู้บริหารและ หัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี (1.1-5-2 และ 1.1-5-3)	1.1-5-1 ปฏิทินกิจกรรม 2556 สำนักงานอธิการบดี 1.1-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหาร และหัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี วาระรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน 1.1-5-3 รายงานประจำปี 2556
ข้อ 6	สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการ ติดตามและรายงาน ผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการปีละ 2 ครั้ง (1.1-6- และ 1.1-6-2) ใน คราวประชุมผู้บริหารและ หัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อ	1.1-6-1 รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2556 ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556)



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี (1.1-6-3 และ 1.1-6-4)	<p>1.1-6-2 รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 2 (เมษายน – กันยายน 2556)</p> <p>1.1-6-3 รายงานการ ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้างานใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2556 วารที่ 3.2 เรื่องติดตาม รายงานผลตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556)</p> <p>1.1-6-4 รายงานการ ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้างานใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2556 วารที่ 4.1 เรื่องติดตาม รายงานผลตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2556</p>
ข้อ 7	สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการประเมินผล การดำเนินงาน 1 ครั้ง (1.1-7-1) ตามตัวชี้วัด และกิจกรรมเพื่อเปรียบเทียบตัว ชี้วัดผล ของ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ เมื่อสิ้นสุด แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2556 รายงานผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 ให้มหาวิทยาลัย รับทราบ (1.1-7-2) และนำเสนอที่ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้างานใน สำนักงาน อธิการบดีเพื่อรับทราบและนำผลการประเมิน ที่ได้ไปทบทวนในการจัดทำแผนในปีต่อไป	<p>1.1-7-1 แบบรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2556 กองกลาง ครั้งที่ 2 (รอบ 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2555 30 กันยายน 2556)</p> <p>1.1-7-2 บันทึกข้อความ เรื่อง นำส่ง รายงานผลการปฏิบัติราชการ จำแนก ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ 2556 ครั้งที่ 2 (รอบ 12 เดือน)</p>
ข้อ 8	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการกำหนด ผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการทบทวนแผนกล ยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ (1.1-8-1) และได้ มีการประชุม ผู้บริหารและหัวหน้างาน ใน สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำผลการ พิจารณา พิจารณาตามข้อเสนอแนะในที่ประชุม ไป ดำเนินการปรับปรุงแผนในปีต่อไป (1.1-8-2 ถึง 1.1-8-4)	<p>1.1-8-1 คำสั่ง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>1.1-8-2 รายงานการ ประชุม ผู้บริหาร และหัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2556</p> <p>1.1-8-3 รายงานสรุปโครงการทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2556-2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		1.1 -8-4 แผน กลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี 2556-2559 ฉบับปรับปรุง

**การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :**

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

**จุดแข็ง**

- ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

**แนวทางเสริมจุดแข็ง**

- จัดประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตาม รายงานผลการดำเนินงานและร่วมกันพิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสุนี พนนตา ผู้อำนวยการกองกลาง	โทรศัพท์ : 053-888315
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวณัฏกร จำนงค์วงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885548

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารการจัดการ

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน**

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

**หมายเหตุ:** หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

**เกณฑ์การประเมิน:**

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

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>กองนโยบายและแผนมีผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ที่รับผิดชอบงาน แผนงานและงบประมาณโดยตรง (7.1-1-1 ถึง 7.1-1-3) ซึ่งดูแลและกำกับกำกับการดำเนินงานของกองนโยบายและ แผนให้เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน (7.1-1-4)</p>	<p>7.1-1-1 คำสั่งมอบหมายงาน รศ.ประสิทธิ์ กิจจันศิริ 7.1-1-2 คำสั่งมอบหมายงาน ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ชาติรี มณีโกศล 7.1-1-3 คำสั่งมอบหมายงาน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน นางพรศรี ชันไชย 7.1-1-4 รายงานประจำปี 2556</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์โดยได้มีการกำหนดทิศทาง ดำเนินงานและมีการถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบโดย มีการประชุมร่วมกัน (7.1-2-1) เพื่อจัดทำแผนการ ดำเนินงานและทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และเมื่อประชุมเสร็จก็ให้บุคลากรจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน (7.1-2-2) และ Job Description (7.1-2-3) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน อีกทั้งยังสนับสนุนให้ มีระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น ระบบค้นหา ประกาศฯ คณะกรรมการเงินรายได้ (7.1-2-4) ระบบ งบประมาณ 3 มิติ (7.1-2-5) และมีการเผยแพร่ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์งานแผนงานและงบประมาณ บนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน (7.1-26) ซึ่งผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลและดาวน์โหลด ข้อมูลต่างๆ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>7.1-2-1 รายงานการประชุม กองนโยบายและแผน ครั้งที่ 3/2556 7.1-2-2 คู่มือการปฏิบัติงาน 2556 7.1-2-3 Job Description 7.1-2-4 Print out ระบบ ค้นหาประกาศฯ คณะกรรมการ เงินรายได้ 7.1-2-5 Print out ระบบ งบประมาณ 3 มิติ 7.1-2-6 Print out เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารมีการกำหนดให้กองนโยบายและแผนจัด ให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน (7.1-3-1 และ 7.1-3-2) เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และซักถาม ปัญหาตลอดจนอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยัง เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ ของ หน่วยงาน</p>	<p>7.1-3-1 ปฏิทินการประชุม ประจำเดือนกองนโยบาย และแผน 7.1-3-2 รายงานการประชุม กองนโยบายและแผน ครั้งที่ 2/2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ซักถาม และให้ข้อเสนอแนะทุกครั้งในการประชุม ประจำเดือนของกองนโยบายและแผน (7.1-4-1)</p> <p>ทั้งนี้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนมีการมอบอำนาจให้หัวหน้างานหรือบุคลากรในการตัดสินใจตามภาระงานของตนเอง เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานทำให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด (7.1-4-2)</p>	<p>7.1-4-1 รายงานการประชุม กองนโยบายและแผน ครั้งที่ 1/2556 , 2/2557</p> <p>7.1-4-2 คำสั่งมอบหมายงาน</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่ทำ อีกทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองตามภาระงานที่รับผิดชอบ (7.1-5-1)</p>	<p>7.1-5-1 รายงานประจำปี 2556</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>หลักประสิทธิผล</u> มีการรายงานผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ไว้ในรายงานประจำปี (7.1-6-1)</li> <li>2. <u>หลักประสิทธิภาพ</u> ผู้บริหารมีการกำหนดให้มีการประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากร (7.1-6-2)</li> <li>3. <u>หลักการตอบสนอง</u> มีการให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย (7.1-6-3)</li> <li>4. <u>หลักการรับผิดชอบต่อสังคม</u> ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (7.1-6-4 ถึง 7.1-6-6) และมีการติดตามงานโดยมีการประชุมประจำเดือน กองนโยบายและแผน (7.1-6-7)</li> <li>5. <u>หลักความโปร่งใส</u> มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ข้อมูลงานแผนงานและงบประมาณ (7.1-6-8 และ 7.1-6-9) อีกทั้งยังเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองนโยบายและแผนโดยตีพิมพ์ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน(7.1-6-10)</li> </ol>	<p>7.1-6-1 รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 (ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556)</p> <p>7.1-6-2 ปฏิทินการประชุม ประจำเดือนกองนโยบายและแผน</p> <p>7.1-6-3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ กองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ 2556</p> <p>7.1-6-4 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 541/2556</p> <p>7.1-6-5 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2241/2556</p> <p>7.1-6-6 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3105/2556</p> <p>7.1-6-7 ปฏิทินการประชุม ประจำเดือนกองนโยบายและแผน</p> <p>7.1-6-8 Print out เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน</p> <p>7.1-6-9 เอกสารงบประมาณ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>6. <u>หลักการมีส่วนร่วม</u> มีการบริหารงานในรูปของ คณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารงาน (7.1-6-11) และมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะทำงานต่างๆ รวมถึงเปิดโอกาสให้ บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน แสดงความคิดเห็น และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกัน (7.1-6-12 และ 7.1-6-13)</p> <p>7. <u>การกระจายอำนาจ</u> มีการแต่งตั้งหัวหน้างาน (7.1-6-14) และแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ (7.1-6-15 และ 7.1-6-16) อีกทั้งยังมีการมอบหมายภาระงานของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน (7.1-6-17)</p> <p>8. <u>หลักนิติธรรม</u> ผู้บริหารมีการปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (7.1-6-18) และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนด (7.1-6-19)</p> <p>9. <u>หลักความเสมอภาค</u> ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการอย่างเท่าเทียมกัน (7.1-6-20 ) และมีอุปกรณ์สำนักงานบริการแก่บุคลากรทุกคนอย่างทั่วถึง (7.1-6-21)</p> <p>10. <u>หลักมุ่งเน้นอันตมตติ</u> เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานได้ มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกเดือนเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมีมติร่วมกันเพื่อดำเนินงานและกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน (7.1-6-22)</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 7.1-6-10 ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 7.1-6-11 รายงานประจำปี 2556 7.1-6-12 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ปี พ.ศ. 2556 7.1-6-13 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 836/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดการความรู้ 7.1-6-14 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้า งาน 7.1-6-15 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประกัน 7.1-6-16 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 836/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดการความรู้ 7.1-6-17 ภาระงานของ บุคลากรกองนโยบายและแผน 7.1-6-18 รวมระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 7.1-6-19 แนวทางการประเมิน สมรรถนะบุคลากร 7.1-6-20 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3218/2556 7.1-6-21 ภาพถ่ายอุปกรณ์ สำนักงานกองนโยบายและแผน 7.1-6-22 รายงานการประชุม กองนโยบายและแผน ครั้งที่ 4/2557</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	กองนโยบายและแผนได้รับการตรวจเยี่ยมจาก หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกปี (7.1-7-1 และ 7.1-7-2) และผู้บริหารได้นำผลการตรวจสอบมา ปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานตาม ข้อเสนอแนะทุกครั้ง (7.1-7-3)	7.1-7-1 บันทึกข้อความ ที่ ศร 0533.06.01.05/17 ลงวันที่ 25 มกราคม 2556 7.1-7-2 บันทึกข้อความ ที่ ศร 0533.20/51 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2557 7.1-7-3 รายงานผลการ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885371
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.ปาริฉัตร ปราบมภ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885372

## ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.)

### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ( Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร ( Explicit knowledge) และจากความรู้ 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>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ ซึ่งมีการกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน (7.2-1-1 และ 7.2-1-2) เริ่มต้นจากการระดมความคิดเห็น มุ่งไปที่ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานประจำวัน และงาน ที่จำเป็นต้องพัฒนาให้เกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ โดยกำหนดเป็น ประเด็นความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทางด้านประกันคุณภาพ ” โดยกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ และครอบคลุมพันธกิจของกองนโยบายและแผน (7.2-1-3)</p>	<p>7.2-1-1 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้</p> <p>7.2-1-2 คำสั่งกอง นโยบายและแผน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผน</p> <p>7.2-1-3 แผนการจัดการ ความรู้ของกองนโยบาย และแผน ประจำปี 2556</p>
ข้อ 2	<p>กองนโยบายและแผนได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา ความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานประกันคุณภาพ การศึกษา คือ บุคลากรทุกคนในกองนโยบายและแผน เพื่อ สนับสนุนพันธกิจของกองนโยบายและแผน โดยกำหนดไว้ใน แผนการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน (7.2-2-1) โดยได้ระบุเป้าหมาย กิจกรรมการจัดการความรู้ ระยะเวลา ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ อีกทั้งยังมึ การแบ่งกลุ่มย่อยภายในหน่วยงานเป็น 2 กลุ่มซึ่งเป็นการ แบ่งตามลักษณะกลุ่มงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ตามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานแผนและ งบประมาณ และกลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ (7.2-2-2 และ 7.2-2-3) เพื่อแบ่งปันความรู้ให้แกกันและกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายในกลุ่มงาน และหน่วยงาน</p>	<p>7.2-2-1 แผนการจัดการ ความรู้ใช้ร่วมกับเอกสาร หมายเลข 7.2-1-3</p> <p>7.2-2-2 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ของกองฯ ใช้ ร่วมกับ 7.2-1-1</p> <p>7.2-2-3 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการชุมชนนัก ปฏิบัติของกองนโยบาย และแผน</p>
ข้อ 3	<p>กองนโยบายและแผนมีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ( tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ หัวข้อ “การ พัฒนางานด้านประกันคุณภาพ ” และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 2 กิจกรรม คือ (7.2-3-1)</p> <p>1. <u>กิจกรรมเติมเต็มความรู้</u> จากผู้มีประสบการณ์ตรง โดย กองนโยบายและแผนได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกอง</p>	<p>7.2-3-1 แผนการจัดการ ความรู้ใช้ร่วมกับเอกสาร หมายเลข 7.2-1-3</p> <p>7.2-3-2 รายงานผล โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการจัดการ ความรู้ (KM) เรื่อง “การ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>นโยบายและแผน เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2557 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ โรงแรมสับสน ลักซวรี ริมปิงโดยเชิญวิทยากรภายในผู้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) คือคุณนภวรรณ รุ่งทองคำกุล นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาบรรยายและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน (7.2-3-2)</p> <p>2. <u>กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</u> แบ่งกลุ่มย่อยทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเรื่องเล่าเร้าพลัง โดยมีคุณลิขิตของแต่ละกลุ่มคอยจดบันทึกลงในใบบันทึกความรู้ (7.2-3-3) ในประเด็นความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทางด้านประกันคุณภาพ” ในหัวข้อ ปัญหาและอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพของกองนโยบายและแผนเพื่อสรุปออกมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำประกันคุณภาพของกองนโยบายและแผน (7.2-3-4) เพื่อนำไปเผยแพร่ความรู้ที่ได้ใน KM page ให้บุคลากรทุกคนได้เข้าไปอ่าน แสดงความคิดเห็น และทดลองนำไปปฏิบัติ ให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างดี ย่นระยะเวลาการทำงาน มีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดและสร้างเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้</p>	<p>หลักของกองนโยบายและแผน”</p> <p>7.2-3-3 ใบบันทึกความรู้และประมวลภาพกิจกรรมการแบ่งปันหัวข้อ “ปัญหาและอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน”ใช้ร่วมกับเอกสารหมายเลข 7.2-3-2</p> <p>7.2-3-4 แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองนโยบายและแผน ประจำปี 2556</p>
ข้อ 4	<p>กองนโยบายและแผน ได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ(7.2-4-1และ7.2-4-2) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาสรุปและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยรวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็นความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทางด้านประกันคุณภาพ” ในหัวข้อ <b>ปัญหาและอุปสรรคในการทำประกันคุณภาพของกองนโยบายและแผน</b> นำมาสังเคราะห์ จัดพิมพ์และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (7.2-4-3 ถึง 7.2-4-6) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปแบบเอกสาร : ใบบันทึกความรู้และกล่องจัดเก็บเอกสารรายตัวบ่งชี้</li> <li>2. รูปแบบออนไลน์ : จัดเก็บไว้หน้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน <a href="http://www.plan.cmru.ac.th">http://www.plan.cmru.ac.th</a> และKM Fanpage</li> </ol>	<p>7.2-4-1 คำสั่งกองนโยบายและแผน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองนโยบายและแผนใช้ร่วมกับเอกสารหมายเลข 7.2-1-2</p> <p>7.2-4-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติของกองนโยบายและแผนใช้ร่วมกับเอกสารหมายเลข 7.2-2-3</p> <p>7.2-4-3 ใบบันทึกความรู้และประมวลภาพ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		กิจกรรมการแบ่งปัน หัวข้อ “ปัญหาและ อุปสรรคในการทำประกัน คุณภาพ กองนโยบาย และแผน”ใช้ร่วมกับ เอกสารหมายเลข7.2-3-2 7.2-4-4 รูปภาพกล่อง จัดเก็บรายตัวบ่งชี้ 7.2-4-5 หน้าเว็บไซต์กอง นโยบายและแผน www.plan.cmru.ac.th 7.2-4-6 หน้าแฟนเพจ KM
ข้อ 5	กองนโยบายและแผนได้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM) (7.2-5-1) ทั้งที่ได้จาก กิจกรรมเติมเต็มความรู้จากวิทยากร และจากกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็นความรู้ เรื่อง “การพัฒนางาน ด้านประกันคุณภาพ”ในหัวข้อ ปัญหาและอุปสรรคในการทำ ประกันคุณภาพของกองนโยบายและแผน มาสกัดออกเป็น องค์ความรู้ และยังใช้องค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนา การ ปฏิบัติงานจริง ทำให้เกิดผลดีในการปฏิบัติงาน คือ แนว ปฏิบัติที่ดีในการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของกอง นโยบายและแผน ประจำปี 2556 (7.2-5-2)	7.2-5-1 รายงานผล โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการจัดการ ความรู้ (KM) เรื่อง “การ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ หลักของกองนโยบายและ แผน” ใช้ร่วมกับเอกสาร หมายเลข 7.2-3-2 7.2-5-2 แนวปฏิบัติที่ดีใน การทำงานประกันคุณภาพ การศึกษา ใช้ร่วมกับ เอกสารหมายเลข7.2-3-4

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4	5	✓	5	5

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885371
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางศุภกร์พิรา ทาอินตะ นักวิชาการสถิติ	โทรศัพท์ : 053-885378

### ตัวบ่งชี้ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.)

#### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนักฯ โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุม การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

#### เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน1	คะแนน2	คะแนน3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	มหาวิทยาลัยมีแผนระบบสารสนเทศ โดยกองนโยบายและแผนใช้แผนระบบสารสนเทศร่วมกับมหาวิทยาลัย (7.3-1-1)	7.3-1-1 แผนระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ข้อ 2	กองนโยบายและแผนมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้แก่ 1. เว็บไซต์กองนโยบายและแผน (7.3-2-1) 2. ระบบค้นหาประกาศฯ คณะกรรมการเงินรายได้ (7.3-2-2)	7.3-2-1 Print out เว็บไซต์กองนโยบายและแผน 7.3-2-2 Print out ระบบค้นหาประกาศฯ คณะกรรมการเงินรายได้
ข้อ 3	กองนโยบายและแผนได้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสารสนเทศของกองผ่านทางเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน (7.3-3-1)	7.3-3-1 ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสารสนเทศของกองนโยบายและแผน
ข้อ 4	กองนโยบายและแผนได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสารสนเทศของหน่วยงานมาวิเคราะห์และนำข้อเสนอแนะต่างๆ มาพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้ดีขึ้น (7.3-4-1)	7.3-4-1 Print out หน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผนเดิม-ปัจจุบัน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>กองนโยบายและแผน มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกต่างๆดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบ e - Budgeting (7.3-5-1)</li> <li>2. ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ BudgetU (7.3-5-2)</li> <li>3. ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล (7.3-5-3)</li> <li>4. ระบบนำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา (7.3-5-4)</li> <li>5. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานผ่านระบบ e-SAR (7.3-5-5)</li> </ol>	<p>7.3-5-1 Print out ระบบ e - Budgeting</p> <p>7.3-5-2 Print out ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ BudgetU</p> <p>7.3-5-3 Print out ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล</p> <p>7.3-5-4 Print out ระบบนำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา</p> <p>7.3-5-5 Print out ระบบ e-SAR</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการพัฒนาาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885371
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส.ปาริฉัตร ปราบมภ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885372

#### ตัวบ่งชี้ที่ 7.4: ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.)

##### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร ระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

##### เกณฑ์การประเมิน :

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

##### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	กองนโยบายและแผนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยมีผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมเป็นคณะทำงาน (7.4-1-1)	7.4-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในปี 2556
ข้อ 2	กองนโยบายและแผนมีการประชุม เรื่อง การบริหารความเสี่ยง เพื่อทำการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยมีผลการรายงานความเสี่ยง 3 ด้าน ดังนี้ 1. เรื่องการปฏิบัติงาน 2. เรื่องระบบสารสนเทศ 3. เรื่องกฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ (7.4-2-1)	7.4-2-1 แบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	กฤษฎีกาและแผนมีการประชุม เรื่อง การบริหารความเสี่ยง เพื่อทำการประเมินโอกาสผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์คือเรื่อง การปฏิบัติงาน ทำให้ผู้บริหารทราบถึงปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน (7.4-3-1)	7.4-3-1 รายงานการประชุม เรื่องการบริหารความเสี่ยง
ข้อ 4	กฤษฎีกาและแผนมีการประชุมเรื่อง การบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนดไว้ (7.4-4-1)	7.4-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง ปี 2556
ข้อ 5	กฤษฎีกาและแผนมีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ และนำผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมในการประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน 2556 (7.4-5-1) (7.4-5-2)	7.4-5-1 แผนบริหารความเสี่ยง ปี 2556 7.4-5-2 รายงานการประชุม ประจำเดือนพฤศจิกายน 2556
ข้อ 6	-ไม่มี-	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885371
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางชลธิชา วิค้ำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นางสาวปอลิน นัยนา นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 053-885370 053-885377

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.)

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

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



## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้นแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินจึงใช้แผน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นแผน การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี(8.1-1-1) โดยมีคณะกรรมการบริหารร่วมกันกำหนด นโยบายและวิเคราะห์แนวทางเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดทำค่าใช้จ่ายตามงบประมาณ การดำเนินงานมาใช้ประกอบการขอ งบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกล ยุทธ์ทางการเงิน (8.1-1-2)</p>	<p><b>8.1-1-1</b> แผนกลยุทธ์ทางการเงินของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2553 -2557</p> <p><b>8.1-1-2</b> คำสั่งที่ 2487/52 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ทางการเงินประจำปีงบประมาณ 2553 -2557</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขอตั้ง งบประมาณโดยปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดนโยบาย แผนการจัดสรร งบประมาณและการบริหารงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (8.1-2-1 และ 8.1-2-2)</p> <p>สำนักงานอธิการบดี ได้รับการจัดสรร งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ และได้ ดำเนินงานตามแผนโดยผ่านระบบบัญชี 3 มิติ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ซึ่งโปรแกรม ดังกล่าวสามารถรายงานการใช้งบประมาณ ได้ และสามารถรายงานเป็นไตรมาสหรือทั้ง ปีงบประมาณ และเพื่อให้สามารถวาง แผนการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีการรายงานใน การประชุมผู้บริหารและหัวหน้างาน สำนักงานอธิการบดี และในรายงาน ประจำปี ระดับกอง (8.1-2-3 และ 8.1-2-4)</p>	<p><b>8.1-2-1</b> ประกาศ เรื่อง กำหนด นโยบาย แผนการจัดสรรงบประมาณ และการบริหารงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p> <p><b>8.1-2-2</b> ประกาศ เรื่อง กรอบวงเงิน การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p> <p><b>8.1-2-3</b> รายงานการประชุม คณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้า งานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2557 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผล การใช้งบประมาณ 2556</p> <p><b>8.1-2-4</b> รายงานประจำปี 2556 (ระดับกอง)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 (8.1-3-1 และ 8.1-3-2) และวิเคราะห์งบประมาณตามสถานการณ์ โดยนำรายงานผลการใช้งบประมาณตามสถานการณ์ปัจจุบันนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป (8.1-3-3)	<p>8.1-3-1 แผนปฏิบัติการราชการปีงบประมาณ 2556</p> <p>8.1-3-2 เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เงินแผ่นดินปีงบประมาณ 2556</p> <p>8.1-3-3 ตัวอย่างแบบคำขอตั้งงบประมาณ 2556 (PL02)</p>
ข้อ 4	สำนักงานอธิการบดี มีการรายงานการใช้งบประมาณโดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร และหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปวางแผนการดำเนินงานซึ่งจะทำให้ทราบว่ากิจกรรมใดได้ดำเนินการแล้วหรือยังไม่ได้ดำเนินการ (8.1-4-1 และ 8.1-4-2) และได้มีการรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 ครั้ง (8.1-4-3 และ 8.1-4-4)	<p>8.1-4-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2556</p> <p>8.1-4-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2556</p> <p>8.1-4-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556)</p> <p>8.1-4-4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556)</p>
ข้อ 5	จากการรายงานผลการใช้งบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ทำให้ทราบถึงผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมดำเนินการเสร็จสิ้นหรือไม่ ซึ่งทำให้ผู้บริหารเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด (8.1-5-1 ถึง 8.1-5-4) ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีนำข้อมูลทางการเงินที่ได้รายงานมาวิเคราะห์ถึงผลการดำเนินงาน และได้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินงาน (8.1-5-5)	<p>8.1-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2556</p> <p>8.1-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้างานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2556</p> <p>8.1-5-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		<p><b>8.1-5-4</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556)</p> <p><b>8.1-5-5</b> ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p>
ข้อ 6	<p>มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าติดตามและได้จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ ซึ่งได้ให้คำแนะนำในการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินทางราชการอย่างคุ้มค่า รวมถึงเพื่อให้เกิดกระบวนการและกลไกการกำกับที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และป้องกันการประพฤตินิชอบหรือทุจริต เป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งได้มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขทางการเงินการบัญชีและเอกสารตลอดจนการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมซึ่งในปีงบประมาณ 2556 สำนักงานอธิการบดีได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ (8.1-6-1 และ 8.1-6-2) อีกทั้งสำนักงานอธิการบดีมีคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (8.1-6-3) โดยได้จัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2556 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (8.1-6-4)</p> <p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางให้จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ซึ่งประกอบ</p>	<p><b>8.1-6-1</b> คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2610/2555 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2555 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p><b>8.1-6-2</b> รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานอธิการบดี ปี 2556</p> <p><b>8.1-6-3</b> คำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2556</p> <p><b>8.1-6-4</b> รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2556</p> <p><b>8.1-6-5</b> หนังสือที่ กค 0423.3/ว 30 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ไปด้วย 1. งบทดลองประจำเดือน 2. รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ 3. รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ แผ่นดินของตนเอง 4. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน 5. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการจัดส่งภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป(8.1-6-5)	
ข้อ 7	สำนักงานอธิการบดี ได้มีการติดตามผล การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากการใช้งบประมาณมา วิเคราะห์ วางแผนและตัดสินใจ โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งสะดวกและรวดเร็ว อีกทั้งยัง สามารถรายงานทางการเงินเพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อรับทราบถึงผลการดำเนินงานและ นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนในการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม (8.1-7-1 ถึง 8.1-7-5)	8.1-7-1 ระบบบัญชี 3 มิติ (รหัสผ่าน เฉพาะผู้บริหาร) 8.1-7-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้า งานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2556 8.1-7-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการผู้บริหารและหัวหน้า งานสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2556 8.1-7-4 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2555 ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2555 – มีนาคม 2556) 8.1-7-5 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

### จุดแข็งและแนวทางเสริม

มีการนำระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ -พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ มาใช้ในการบริหารงบประมาณ จึงทำให้สามารถตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ใช้ไป และคงเหลือได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวชมพูนุช เขียรสุกรพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	โทรศัพท์ : 053-885351
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายอนุพงษ์ วรรณะ หัวหน้างานบัญชี	โทรศัพท์ : 053-885358

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

### ตัวบ่งชี้ที่ 9.1: ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน(สกอ.)

#### เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินงานตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดย คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การ ควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาพัฒนาปรับปรุงการทำงาน และส่งผล ให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้ บัณฑิต และผู้ให้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และ เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

#### เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>กองนโยบายและแผนมีระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (9.1-1-1) ที่ชัดเจนเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน (9.1-1-2) มีการดำเนินการตามระบบและมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาโดย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ (9.1-1-3) เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีปฏิทินดำเนินงานประกันคุณภาพ (9.1-1-4) เพื่อจะได้ทราบช่วงเวลาในการดำเนินการประกันคุณภาพ มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา (9.1-1-5) และรายงานผลการประเมินตนเอง ( SAR) ของหน่วยงาน (9.1-1-6) และได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ และประสานงานด้านการประกันคุณภาพและกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบ เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทั้งหน่วยงาน(9.1-1-7)</p>	<p>9.1-1-1 ระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 9.1-1-2 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน 9.1-1-3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ 9.1-1-4 ปฏิทินดำเนินงานประกันคุณภาพ 9.1-1-5 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษากองนโยบายและแผน ปี 2556 - 2561 9.1-1-6 รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน 9.1-1-7 คำสั่งกองนโยบายและแผน เรื่องกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ในการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556</p>
ข้อ 2	<p>กองนโยบายและแผนมีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ได้แก่ ผู้บริหารและบุคลากร กองนโยบายและแผนได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร โดยกองนโยบายและแผนร่วมกับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน สนับสนุน (9.1-2-1) และบุคลากรได้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพ “หลักเกณฑ์และเทคนิคการทำงานประกันคุณภาพ ( QA) ระดับกอง” (9.1-2-2 ถึง 9.1-2-3)ซึ่งจัดโดยกองกลาง</p>	<p>9.1-2-1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ปี 2554 – 2558 9.1-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ. 0533.06.01/ว.12 ลงวันที่ 16 มกราคม 2557 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพระดับกอง 9.1-2-3 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 268/2557 เรื่อง ให้นำบุคลากรเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพ “หลักเกณฑ์และเทคนิคการทำงานประกันคุณภาพ (QA) ระดับกอง”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	- ไม่มี-	
ข้อ 4	<p>กองนโยบายและแผนได้จัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 (9.1-4-1) โดยกำหนด ปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2556 (9.1-4-2) ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกองนโยบายและแผนจึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน (9.1-4-3) การรายงานผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556 (9.1-4-4) รวมถึงการจัดทำรายงานประจำปี (9.1-4-5) เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>9.1-4-1 แผนประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>9.1-4-2 ปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2556</p> <p>9.1-4-3 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองนโยบายและแผน ปี 2556 – 2561</p> <p>9.1-4-4 รายงานผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2556</p> <p>9.1-4-5 รายงานประจำปี กองนโยบายและแผน 2556</p>
ข้อ 5	<p>กองนโยบายและแผนได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยในปีนี้ยังไม่มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการเนื่องจากรับการประเมินเป็นปีแรก ทั้งนี้กองนโยบายและแผนได้จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 ขึ้น เพื่อให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้</p>	<p>9.1-5-1 แผนประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556</p>
ข้อ 6	<p>กองนโยบายและแผนได้มีการใช้ระบบสารสนเทศ ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน (9.1-6-1) และมีการใช้ระบบสารสนเทศ e-SAR (9.1-6-2) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังใช้ระบบสารสนเทศร่วมกับมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น ระบบบัญชี 3 มิติ (9.1-6-3) ระบบ e-personal (9.1-6-4) ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) (9.1-6-5)</p>	<p>9.1-6-1 Print Out เว็บไซต์ด้านการประกันคุณภาพกองนโยบายและแผน</p> <p>9.1-6-2 Print Out ระบบสารสนเทศ e-SAR</p> <p>9.1-6-3 Print Out ระบบบัญชี 3 มิติ</p> <p>9.1-6-4 Print Out ระบบ e-personal</p> <p>9.1-6-5 Print Out ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-document)</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	กองนโยบายและแผนส่งเสริมให้บุคลากรภายใน หน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและร่วม วางแผนการดำเนินงานพัฒนาตัวบ่งชี้การประกัน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (9.1-7-1)	9.1-7-1 คำสั่ง มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 129/2557
ข้อ 8	จากการที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงร่วมเป็นเครือข่าย การ ประกันคุณภาพการศึกษาระหว่าง 5 สถาบันอุดม ศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยนอร์ท- เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยฟาร์อีส เทอร์น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยกองนโยบายและแผนได้เข้าร่วมกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับสถาบันอุดมศึกษา (9.1-8-1 และ 9.1-8-2)	9.1-8-1บันทึกข้อความ ที่ ศธ. 0533.14.ว 34/2557 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 เรื่อง ขอ เรียนเชิญเข้าร่วมโครงการ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการประกัน คุณภาพการศึกษา 9.1-8-2 แบบตอบรับกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง เครือข่ายการประกันคุณภาพ การศึกษา
ข้อ 9	-ไม่มี-	-ไม่มี-

#### การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

#### จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรกองนโยบายและแผนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการประกันคุณภาพ  
การศึกษา

#### ข้อเสนอในการปรับปรุง

ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานประกันคุณภาพการศึกษาให้เหมือนเป็นการทำงานประจำ และให้  
บุคลากรทุกฝ่ายเข้ารับการอบรมในเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885371
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวปาริฉัตร ปราบมภ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885372

## สรุปผลการประเมินตนเอง รายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินงาน</p>	<p><b>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</b> <b>จุดแข็ง</b> - ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ <b>แนวทางเสริมจุดแข็ง</b> - จัดประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตาม รายงานผลการดำเนินงานและร่วมกันพิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน</p>
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</b></p>
	<p><b>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</b></p>

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง
	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง - ไม่มีระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
	วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
<p>องค์ประกอบที่ 8 การเงินและ งบประมาณ</p>	<p><b>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</b></p> <p>- มีการนำระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ มาใช้ในการบริหารงบประมาณ จึงทำให้สามารถตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรใช้ไป และคงเหลือได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน</p>
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</b></p>
	<p><b>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</b></p>

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
<p>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไก การประกัน คุณภาพ</p>	<p>จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง</p>
	<p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรกองนโยบายและแผนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul> <p><b>ข้อเสนอในการปรับปรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานประกันคุณภาพการศึกษาให้เหมือนเป็นการทำงานประจำ และให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ารับการอบรมในเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
	<p>วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม</p>



### บทที่ 3

## สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ	8 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 7					4.75
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 8					5
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	4
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 9					4
คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ ( 7 ตัวบ่งชี้ สกอ.)					4.71

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	รวม	
องค์ประกอบที่ 1	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 7	-	4.75	-	4.75	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 8	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 9	-	4	-	4	การดำเนินงานระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ	-	4.71		4.71	
ผลการประเมิน	-	ระดับ ดีมาก		ระดับ ดีมาก	



ตารางที่ ส.3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	รวม	
มาตรฐานที่ 1	-	-	-	-	
มาตรฐานที่ 2 ก	-	4.67	-	4.67	การดำเนินงานระดับดีมาก
มาตรฐานที่ 2 ข	-	-	-	-	
มาตรฐานที่ 3	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.71		4.71	
ผลการประเมิน		ระดับ ดีมาก		ระดับ ดีมาก	

ตารางที่ ส.4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	รวม	
1.ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-	
2.ด้านกระบวนการภายใน	-	4.6	-	4.6	การดำเนินงานระดับดีมาก
3.ด้านการเงิน	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
4.ด้านบุคลากรการเรียนและนวัตกรรม	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.71		4.71	
ผลการประเมิน		ระดับดีมาก		ระดับดีมาก	

ตารางที่ ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	รวม	
<b>1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา</b>					
(1) ด้านกายภาพ	-	-	-	-	
(2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-	
(3) ด้านการเงิน	-	5	-	5	การดำเนินงานระดับดีมาก
(4) ด้านบริหารจัดการ	-	4.67	-	4.67	การดำเนินงานระดับดีมาก
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ มาตรฐานที่ 1</b>		<b>4.71</b>		<b>4.71</b>	
<b>2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา</b>					
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-	
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-	
(3) ด้านการให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-	
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ มาตรฐานที่ 2</b>					
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกมาตรฐาน</b>		<b>4.71</b>		<b>4.71</b>	
<b>ผลการประเมิน</b>		<b>ระดับ ดีมาก</b>		<b>ระดับ ดีมาก</b>	



ภาคผนวก

# ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งกองนโยบายและแผน  
ที่ ๕ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองนโยบายและแผน

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครอบคลุมปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางพรศรี ชันไชย              | เป็น ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางประไพ ปรีชา               | เป็น กรรมการ                    |
| ๓. นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์       | เป็น กรรมการ                    |
| ๔. นางชลธิชา ชัยสุวรรณ          | เป็น กรรมการ                    |
| ๕. นางศุภรพิรา ทาอินตะ          | เป็น กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวปอลิน นัยนา            | เป็น กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสน์     | เป็น กรรมการ                    |
| ๘. นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์ | เป็น กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวปาริฉัตร ประรามภ์      | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางพรศรี ชันไชย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ผศ.ดร.ชาติรี มณีโกศล ผู้ช่วยอธิการบดี

นางพรศรี ชันไชย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

### จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม

นางประไพ ปรีชา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

นางสาววิลาวัลย์ หน่อคำศักดิ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวศุภวรรณ สุทธาวาสน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวปาริฉัตร พรารมภ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางศุภร์พิรา ทาอินต๊ะ นักวิชาการสถิติ

นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นางสาวปอลิน นัยนา นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นางชลธิชา ชัยสุวรรณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป