

คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยพายัพ 2558



ตุลาคม 2558

## คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมายถึง การพัฒนาคุณภาพของบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของสถานศึกษาทุกระดับ เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาได้มีการปรับปรุงมาอย่างต่อเนื่องตามระบบการพัฒนาของสถาบันการศึกษา ตามความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สภาพสังคม เศรษฐกิจ ความรู้และทักษะในอนาคตที่ตลาดแรงงานต้องการ และพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน

สำนักแผนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ทบทวน และพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีความเหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงและความเคลื่อนไหวในด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพายัพได้มีมติเห็นชอบ ให้มีการเผยแพร่และส่งเสริมให้หน่วยงานสนับสนุนวิชาการทุกหน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป

สำนักแผนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับฝ่าย พ.ศ. 2558 ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานระดับฝ่ายใช้เป็นแนวทางในการกำกับและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย ระบบประกันคุณภาพภายในระดับฝ่าย ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการประกันคุณภาพการศึกษา และแบบฟอร์มการเขียนรายงานการประเมินตนเอง โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นคู่มือส่งเสริมให้หน่วยงานระดับฝ่ายสามารถดำเนินการประกันคุณภาพภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป



(นางพีธนา จันทะแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักแผนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 ตัวบ่งชี้เพื่อพัฒนาคุณภาพ	7
บทที่ 3 นิยามศัพท์	19
บทที่ 4 แบบฟอร์มการเขียนรายงานปारประเมินตนเอง	23



บทที่ 1

บทนำ







## บทนำ

## ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยพายัพ

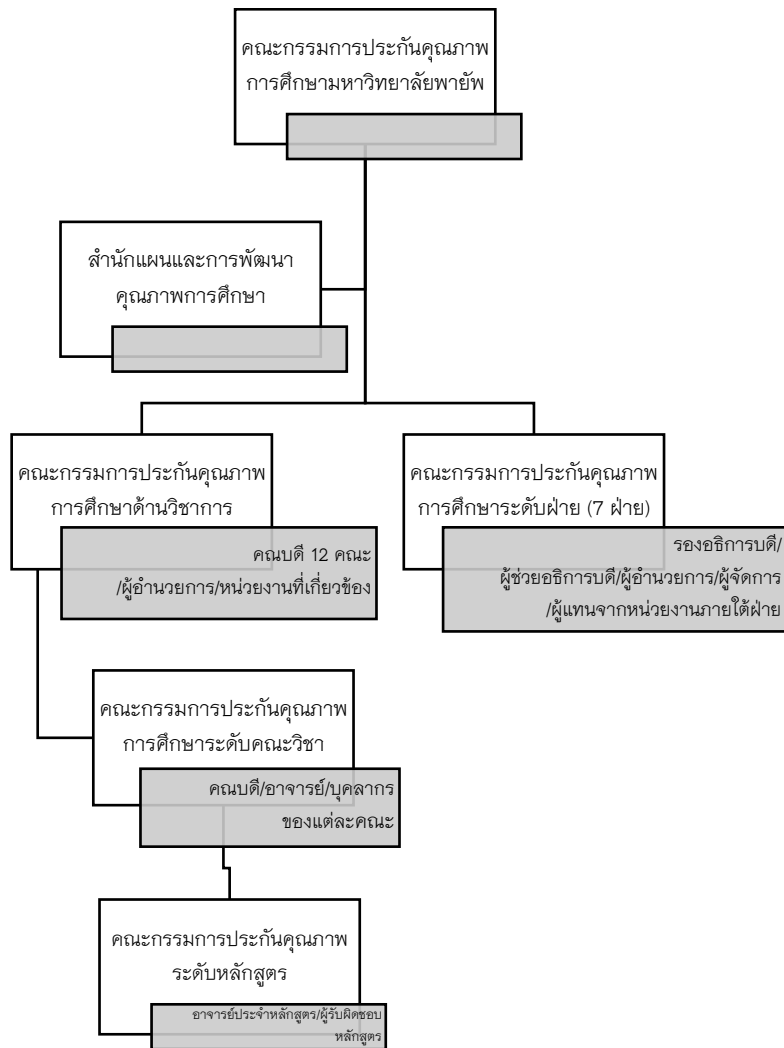
ปีการศึกษา 2557 – 2561

- ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ระดับ การประเมิน	Input ปัจจัยนำเข้า	Process กระบวนการ	Output/ Outcome ผลลัพธ์	กระบวนการคุณภาพ
หลักสูตร KPI สกอ.	1.1(1-10) / 4.2	1.1 (11) / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 5.2 / 5.2 / 5.3 / 6.1	1.1(12) / 2.1 / 2.2 / 3.3 / 4.3 / 5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมคุณภาพ</li> <li>- การประเมินคุณภาพภายใน/ ภายนอก</li> <li>- ติดตามตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> </ul>
คณะ KPI สกอ.	1.2 / 1.3 / 1.4 / 2.2	1.5 / 1.6 / 2.1 / 3.1 / 4.1 / 5.1 / 5.2	1.1 / 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมคุณภาพ</li> <li>- การประเมินคุณภาพภายใน/ ภายนอก</li> <li>- ติดตามตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> </ul>
สถาบัน KPI สกอ.	1.2 / 1.3 / 2.2	1.4 / 1.5 / 2.1 / 3.1 / 4.1 / 5.1 / 5.3	1.1 / 2.3 / 5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมคุณภาพ</li> <li>- การประเมินคุณภาพภายใน/ ภายนอก</li> <li>- ติดตามตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> </ul>
หน่วยงาน สนับสนุนระดับ ฝ่าย KPI มพย.	KPI PYU			<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมคุณภาพ</li> <li>- การประเมินคุณภาพภายใน</li> <li>- ติดตามตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> </ul>

-  คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย
-  คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาด้านการเรียนการสอน
-  คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาด้านระดับฝ่าย
-  คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะวิชา
-  คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
-  สำนักแผนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โครงสร้างคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2558



## การประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่าย

### ➤ การประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่าย มีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมุ่งสู่วิสัยทัศน์ และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน
2. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตั้งแต่ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับฝ่าย ตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่
3. เพื่อให้ฝ่ายและหน่วยงานทราบถึงสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมายและเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
4. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง





## บทที่ 2

### ตัวบ่งชี้เพื่อพัฒนาคุณภาพ

## ตัวบ่งชี้ที่ 1 การประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ

### คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์การประเมินหน้าที่และบทบาทของผู้บริหาร รวมทั้งความสามารถการบริหารจัดการหน่วยงาน โดยการมอบหมายงาน กำกับดูแล ติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานมีการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

### เกณฑ์การประเมิน : คะแนนเต็ม 5 คะแนน

- 1.1 ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินภาวะผู้นำและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารทุกระดับ
- 1.2 ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินขีดความสามารถเชิงสมรรถนะของการบริหารจัดการ ผู้บริหารทุกระดับ

## ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยพายัพ

### คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยพายัพได้จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2557-2558 ขึ้นเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและเจริญก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืน เป็นแหล่งเรียนรู้สากลพัฒนาคนสู่พลเมืองโลก สถาบันมีความเป็นนานาชาติ และบัณฑิตเป็นผู้มีคุณธรรมนำใจ รับผิดชอบ วิชการก้าวหน้า พัฒนาสู่สากล ที่ยึดมั่นใน “สัจจะ – บริการ” นั้น โดยกำหนดให้มีเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ยุทธศาสตร์ คือ 1) การจัดการศึกษาตามพันธกิจของอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล 2) การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและเติบโตอย่างยั่งยืน 3) การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุดและความมั่นคงของสถาบัน 4) การพัฒนาเอกลักษณ์สถาบันที่เป็นนานาชาติ และอัตลักษณ์บุคคลที่มีคุณธรรมนำใจ รับผิดชอบต่อสังคม วิชการก้าวหน้า และพัฒนาสู่สากล และ 5) การส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจ ร่วมกับสภาคริสตจักรในประเทศไทย ตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยพายัพที่ได้กำหนดไว้ 3 ด้าน คือ 1) ด้านพันธกิจอุดมศึกษา-เสริมสร้างศักยภาพของนักศึกษาและพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน 2) ด้านการบริหารจัดการ-เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและความมั่นคงทางการเงิน และ 3) ด้านความเป็นนานาชาติ-สร้างความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ดังนั้นหลังจากการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2557-2558 จากระดับมหาวิทยาลัย สู่ระดับคณะวิชาและ หน่วยงานสนับสนุนแล้วนั้น หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจึงมีส่วนร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัย

### เกณฑ์การประเมิน :

$$\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด}} \times 100$$

### คำนวณคะแนนประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

$$\text{คะแนนประเมิน} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์}}{100} \times 5$$

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่าย

#### คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยพายัพได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2558 ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์พัฒนามหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2557-2558 ที่มีเป้าหมายในการเร่งรัดพัฒนามหาวิทยาลัย โดยใช้มาตรการ 3 ด้าน คือการปรับโครงสร้างการบริหารองค์การ (Restructure) การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี (Re-imaging) และการปรับปรุงและพัฒนาระบบกลไกในการดำเนินงาน (Renovation) เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนพันธกิจและเป้าหมายให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยที่น่าเรียนและน่าทำงานภายใต้วิสัยทัศน์ “แหล่งเรียนรู้สู่สากล พัฒนาคนสู่พลเมืองโลก” ตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพายัพคือ “ความเป็นนานาชาติ” และอัตลักษณ์ของบัณฑิต คือ “คุณธรรม นำใจ รับผิดชอบต่อสังคม วิชาการก้าวหน้า พัฒนาสู่สากล” ที่ยึดมั่นใน “สัจจะ – บริการ” ตามปณิธานของมหาวิทยาลัยพายัพ โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ยุทธศาสตร์ และกำหนดผู้รับผิดชอบหลักตามโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยพายัพในระดับฝ่าย

ดังนั้นหลังจากการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2558 จากระดับมหาวิทยาลัย สู่ระดับคณะวิชาและหน่วยงานสนับสนุนแล้วนั้น หน่วยงานที่สังกัดฝ่ายตามโครงสร้างหลักของมหาวิทยาลัย จึงมีส่วนร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการระดับฝ่ายที่กำหนดไว้ โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

#### เกณฑ์การประเมิน :

$$\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด}} \times 100$$

#### คำนวณคะแนนประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

$$\text{คะแนนประเมิน} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ}}{100} \times 5$$

#### ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับ สำนัก/หน่วยงาน

##### คำอธิบาย :

หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัย พายัพ ให้บรรลุตามเป้าหมายตามที่กำหนดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานในมหาวิทยาลัย จึงมีส่วนร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงาน โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายทุกตัวบ่งชี้ของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก/หน่วยงาน ที่กำหนดไว้ โดยบุคลากรภายในหน่วยงานให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

**สูตรการคำนวณ :** *คำนวณคะแนนแยกตามหน่วยงานภายใต้ฝ่าย*

1. ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการแต่ละหน่วยงาน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของโครงการที่ระบุในแผน}} \times 100$$

ตามตัวบ่งชี้ของโครงการ (A<sub>1</sub>)

A<sub>1</sub> หน่วยงานที่ 1

A<sub>2</sub> หน่วยงานที่ 2

A<sub>....</sub> หน่วยงานที่ ....

2. คะแนนประเมินแต่ละหน่วย (ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน)

(A<sub>1</sub>)

$$\text{คะแนนประเมินแต่ละหน่วยงาน} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ}}{100} \times 5$$

(B<sub>1</sub>)

B<sub>1</sub> หน่วยงานที่ 1

B<sub>2</sub> หน่วยงานที่ 2

B<sub>...</sub> หน่วยงานที่ ....

##### เกณฑ์การประเมิน :

ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการบรรลุเป้าหมายของตัวบ่งชี้ของโครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกสำนัก/  
หน่วยงาน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

##### การคำนวณคะแนนประเมินระดับฝ่าย :

(B<sub>1</sub>)

(B<sub>2</sub>)

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{(\text{คะแนนประเมินหน่วยงานที่ 1} + \text{คะแนนประเมินหน่วยงานที่ 2} + \dots)}{\text{จำนวนหน่วยงานภายใต้ฝ่าย}}$$

## ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### คำอธิบาย :

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน หน่วยงานควรพัฒนา และปรับปรุงการทำงานด้วยรูปแบบหรือวิธีการใหม่ๆ ที่หลากหลายโดยคำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของผู้ให้บริการ และคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และ/หรือ ระดับ ความพึงพอใจของการดำเนินงานของโครงการ ให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การให้บริการจะมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### เกณฑ์การประเมิน :

ใช้คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการให้บริการและ/หรือค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของการดำเนินงานของโครงการ ของทุกสำนัก/หน่วยงานภายใต้สังกัด **คะแนนเต็ม 5 คะแนน**

### การคำนวณคะแนนประเมินระดับฝ่าย :

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{(\text{ผลการประเมินการให้บริการหน่วยงานที่ 1} + \text{คะแนนประเมินหน่วยงานที่ 2} + \dots)}{\text{จำนวนหน่วยงานภายใต้ฝ่าย}}$$

## ตัวบ่งชี้ที่ 6 การจัดการข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน

### คำอธิบาย :

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน หน่วยงานควรพัฒนา และปรับปรุงการทำงานด้วยรูปแบบหรือวิธีการใหม่ๆ ที่หลากหลายโดยคำนึง ถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการ ให้บริการในภาพรวมให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### เกณฑ์มาตรฐาน :

คะแนน	คำอธิบาย
1	ทุกหน่วยงานมีการจัดให้มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน
2	ทุกหน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดการกับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน
3	ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการตามขั้นตอนและตามระยะเวลาที่กำหนด
4	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียนเสนอ ผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายเพื่อพิจารณาหาแนวทางเพื่อการพัฒนา เช่น สถิติผู้ร้องเรียน สถิติระยะเวลา ในการจัดการ/การแก้ไขข้อร้องเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
5	หน่วยงานมีการนำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายไปพัฒนาคุณภาพการทำงาน หรือ ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อลดข้อร้องเรียน หรือป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำอีก

### เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ



## ตัวบ่งชี้ที่ 7 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ

### คำอธิบาย :

หน่วยงานควรมีการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อใช้ในการวัดวิเคราะห์ ทบทวน ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และเพื่อการบริหารหรือการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### เกณฑ์มาตรฐาน :

คะแนน	คำอธิบาย
1	ทุกหน่วยงานมีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำสารสนเทศของหน่วยงาน
3	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้บริหาร
4	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำสารสนเทศเพื่อเปรียบเทียบ วิเคราะห์ และนำมาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน
5	ทุกหน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือกลยุทธ์ของฝ่ายและมหาวิทยาลัย

### เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

## ตัวบ่งชี้ที่ 8 การจัดการความรู้

### คำอธิบาย :

หน่วยงานมีส่วนในการสร้างและส่งเสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยการวางแผนการจัดการครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ซึ่งหมายถึงแผนการดำเนินการเพื่อการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ทั้งความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) และความรู้ที่อยู่ในรูปแบบที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอด โดยผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ เป็นต้น โดยนำความรู้เหล่านั้นมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### เกณฑ์มาตรฐาน :

คะแนน	คำอธิบาย
1	ฝ่ายมีระบบและกลไกในการจัดการความรู้ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงาน หรือความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สำคัญที่มีอยู่ในตัวบุคลากรที่ได้ลาออกหรือเกษียณอายุงาน รวมทั้งความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น
2	หน่วยงานในฝ่ายมีการจัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานสำหรับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงาน หรือความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น โดยมีการบันทึกความรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
3	มีการจัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน/ฝ่าย ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงานอื่น โดยมีการบันทึกความรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
4	หน่วยงาน/ฝ่ายมีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้รับการตรวจสอบกลับกรองอย่างถูกต้อง ไว้ในคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน อย่างน้อยครอบคลุมประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น เอกสาร คู่มือ วิดีทัศน์
5	มีการนำองค์ความรู้ในคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน/ฝ่าย มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง หรือทบทวนและต่อยอดความรู้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาความรู้ในคลังความรู้ เพื่อให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

### เกณฑ์การประเมิน :

0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ไม่มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

## ตัวบ่งชี้ที่ 9 การพัฒนาบุคลากร

### คำอธิบาย :

หน่วยงานมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสังกัดโดยจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้บุคลากรมี ความรู้ ทักษะ เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และมีคุณลักษณะสอดคล้อง กับอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในขีดความสามารถเชิงสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย (Core competency) รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการแก้ไขหรือปรับปรุงพัฒนางานในปัจจุบันและอนาคต

### เกณฑ์มาตรฐาน :

คะแนน	คำอธิบาย
1	ทุกหน่วยงานมีการส่งเสริมหรือกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน
2	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล ที่ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุในเอกสาร คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
3	ทุกหน่วยงานมีการนำข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ที่ครอบคลุมขีดความสามารถเชิงสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย (Core competency)
4	ทุกหน่วยงานมีการกำกับติดตามผลลัพธ์ให้ดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรภายในหน่วยงาน
5	ทุกหน่วยงานมีการกำกับติดตามการนำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง หรือปรับปรุง และพัฒนาผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

### เกณฑ์การประเมิน :

0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ไม่มีการ ดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

## ตัวบ่งชี้ที่ 10 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ

### คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยพายัพได้กำหนดโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารจัดการบรรลุเป้าหมายบรรลุเป้าหมายสำคัญ 5 ประการ คือ 1) จัดการศึกษาที่มีคุณภาพ 2) สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร 3) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย 4) เสริมสร้างความเป็นนานาชาติ และ 5) ตอบสนองพันธกิจของสภาคริสตจักรในประเทศไทย โดยกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและเติบโตอย่างยั่งยืน หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีระบบและกลไกในการบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีการวางแผน ออกแบบงาน และจัดวางอัตรากำลังคนที่เหมาะสม และมีการกำกับติดตามเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผน รวมทั้งมีการบริหารทางด้านงบประมาณและความเสี่ยง และวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการ หน่วยงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

### เกณฑ์มาตรฐาน :

คะแนน	คำอธิบาย
1	ทุกหน่วยงานมีการออกแบบงาน โดยจัดทำรายละเอียดของงาน (Job Description) สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และจัดวางอัตรากำลังคนเพื่อรับผิดชอบงานได้อย่างเหมาะสม
2	ทุกหน่วยงานมีการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการกำกับติดตามเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนฯ ตลอดจนมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน
3	ทุกหน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดการทางการเงินและงบประมาณของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
4	ฝ่ายมีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ฝ่ายงาน และมหาวิทยาลัย
5	ทุกหน่วยงานมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

### เกณฑ์การประเมิน :

0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ไม่มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

## บทที่ 3

### นิยามศัพท์



**พันธกิจ (Mission)** คือ ความมุ่งหมายพื้นฐานในการจัดตั้งขององค์กร ที่จะดำเนินการในระยะยาว หรือเป็นขอบเขตในการดำเนินงาน ขององค์กรหรือบริษัทก็ได้ ดังนั้นพันธกิจจะบ่งบอกว่าธุรกิจขององค์กรคืออะไร อะไรคือสิ่งที่องค์กรต้องการจะเป็น และบางครั้งอาจจะแสดง สิ่งที่องค์กรกำลังให้บริการแก่ลูกค้าอยู่ทั้งผลิตภัณฑ์และบริการ

### ข้อความพันธกิจที่ดี

ข้อความของพันธกิจที่ดีต้องประกอบด้วย

- ขอบเขตที่องค์กรจะทำ (Domain)
- กลุ่มลูกค้าที่ต้องการจะให้บริการ (Customers)
- ผลิตภัณฑ์หรือบริการหลักขององค์กร (Products or Services)
- สถานที่หรือพื้นที่ที่จะดำเนินการ (Location) และ
- ข้อความจะต้องสื่อสารถึงพนักงานในปรัชญา (Philosophy) หรือแนวทางในการบริหารขององค์กร เพื่อพนักงานจะได้ดำเนินการ ได้สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร

### ประเภทของพันธกิจ

พันธกิจอาจแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

**พันธกิจแบบแคบ (Narrow Mission)** เป็นพันธกิจที่จะจำกัดขอบเขตการดำเนินงานของบริษัทบนพื้นฐานของผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี และตลาดสินค้า การวางพันธกิจ แบบนี้จะเป็นในองค์กรขนาดเล็ก ขอบเขตการทำธุรกิจจำกัดมีข้อเสีย คือ อาจเป็นการจำกัดการเติบโตขององค์กรเอง

**พันธกิจแบบกว้าง (Broad Mission)** เป็นพันธกิจที่ขยายขอบเขตการดำเนินงานไปสู่ผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี และตลาดสินค้าที่แตกต่างกัน ซึ่งทำให้โอกาสที่องค์กรจะเติบโตมีสูง แต่ข้อเสียบางครั้งอาจจะกว้างเกินไปจนลูกค้าหรือแม้แต่พนักงานเกิดความสับสน

### ตัวอย่างของพันธกิจ

#### องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

“ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยบริการที่มีคุณภาพและเทคโนโลยีที่ล้ำหน้าเพื่อให้ลูกค้าเลือกใช้บริการจากเราเป็นอันดับแรก ส่งเสริมการลดความเหลื่อมล้ำของการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาประเทศให้สิ่งที่เหมาะสมแก่สังคมและรักษาสິงแวดล้อม ให้ผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นและสร้างเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานแก่พนักงาน หาพันธมิตรเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจระหว่างประเทศ”

**แหล่งอ้างอิง** [http://www.cpl-consult.com/Balanced%20scorecard/Vision\\_mission\\_value.html](http://www.cpl-consult.com/Balanced%20scorecard/Vision_mission_value.html)

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)** หมายถึง กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จขององค์กร ตัวอย่างของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า ผู้ปกครอง/สมาคม ผู้ปกครอง บุคลากร คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่างๆ

ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์การที่ทำหน้าที่กำกับดูแล กฎระเบียบ องค์การที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการ/วิชาชีพ

**แหล่งข้อมูล :** เขาเขียนแผนกลยุทธ์กันอย่างไร สมควร ทรัพย์บำรุง\*

<https://somkuansub.files.wordpress.com/2010/12/e0b980e0b882e0b8b2e0b980e0b882e0b8b5e0b8a2e0b899e0b981e0b89ce0b899e0b881e0b8a5e0b8a2e0b8b8e0b897e0b898e0b98ce0b881e0b8b1e0b899e0b8ad.pdf>

**สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลหรือวิเคราะห์ผลสรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมายมีคุณค่าเพิ่ม และมีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การเก็บข้อมูลการขายรายวันแล้วนำมาประมวลผล เพื่อหาว่าสินค้าใดมีผลการขายสูงสุด เพื่อจัดทำแผนการขายในครั้งต่อไป เป็นต้น

**แผนพัฒนารายบุคคล Individual Development Plan ( IDP )** เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา กำหนดความจำเป็นในการพัฒนา และฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จของงาน และองค์กร เป็นแผนที่ระบุเป้าหมาย และวิธีการในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และเป็นแผนที่ใช้ในการพัฒนาสมรรถนะของบุคคล ให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามแนวทางการความก้าวหน้าในสายงาน

### วิธีการในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากร การเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ มิใช่หนทางเดียวในการพัฒนาบุคลากร แต่ยังมีวิธีการอื่นที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

- การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มความรู้อะกัษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมอบหมายงานโครงการสำคัญๆ งานที่ท้าทาย งานที่ยากมากยิ่งขึ้นด้วย เป็นต้น
- การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นเทคนิควิธีการโยกย้ายบุคลากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสบการณ์แตกต่างไปจากเดิม เป็นการหมุนเวียนงานภายในระยะเวลาหนึ่ง
- การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ (Job Redesign) เป็นวิธีการเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ความสนใจ และความถนัด
- การสอนงาน (Coaching) เป็นวิธีการกำหนดเป้าหมาย หรือผลงานที่คาดหวังระหว่างหัวหน้างาน และลูกน้อง ซึ่งจะมุ่งเน้นการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของลูกน้องในปัจจุบัน และพัฒนาศักยภาพให้มีความก้าวหน้า และมีตำแหน่งที่สูงขึ้น ต่อไป
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านสื่อต่างๆ เช่น e –document e – learning ใน internet หนังสือ วารสาร และซีดีรอม เป็นต้น
- การดูงานนอกสถานที่ (Visiting) เป็นวิธีการให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากภายนอกองค์กร โดยจะต้องนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงานขององค์กร
- การปฏิบัติงานโดยการเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ ก็เป็นการเรียนรู้งานได้เช่นกัน



**บทที่ 4**  
**แบบฟอร์มการเขียนรายงาน**  
**การประเมินตนเอง**





รายงานการประเมินตนเอง

Self Assessment Report (SAR)

ประจำปีการศึกษา 2558

โดย

ฝ่าย.....

วัน/เดือน/ปี

คำนำ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี.....

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	...
สารบัญ	...
ส่วนที่ 1 บทนำ	...
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	...
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การประเมินภาวะผู้นำ ของผู้บริหารทุกระดับ	...
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย พายัพ	...
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับฝ่าย	...
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสำนัก/หน่วยงาน	...
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	...
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การจัดการข้อเสนอนแนะและ/หรือข้อร้องเรียน	...
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ	...
ตัวบ่งชี้ที่ 8 การจัดการความรู้	...
ตัวบ่งชี้ที่ 9 การพัฒนาบุคลากร	...
ตัวบ่งชี้ที่ 10 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ	...
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน	...
ภาคผนวก	...

## บทนำ

(1) ชื่อฝ่าย หน่วยงานภายใต้สังกัด ที่ตั้ง

ชื่อฝ่าย : .....

หน่วยงานภายใต้สังกัดและที่ตั้ง

หน่วยงาน	ที่ตั้ง

(2) พันธกิจ

2.1 พันธกิจฝ่าย

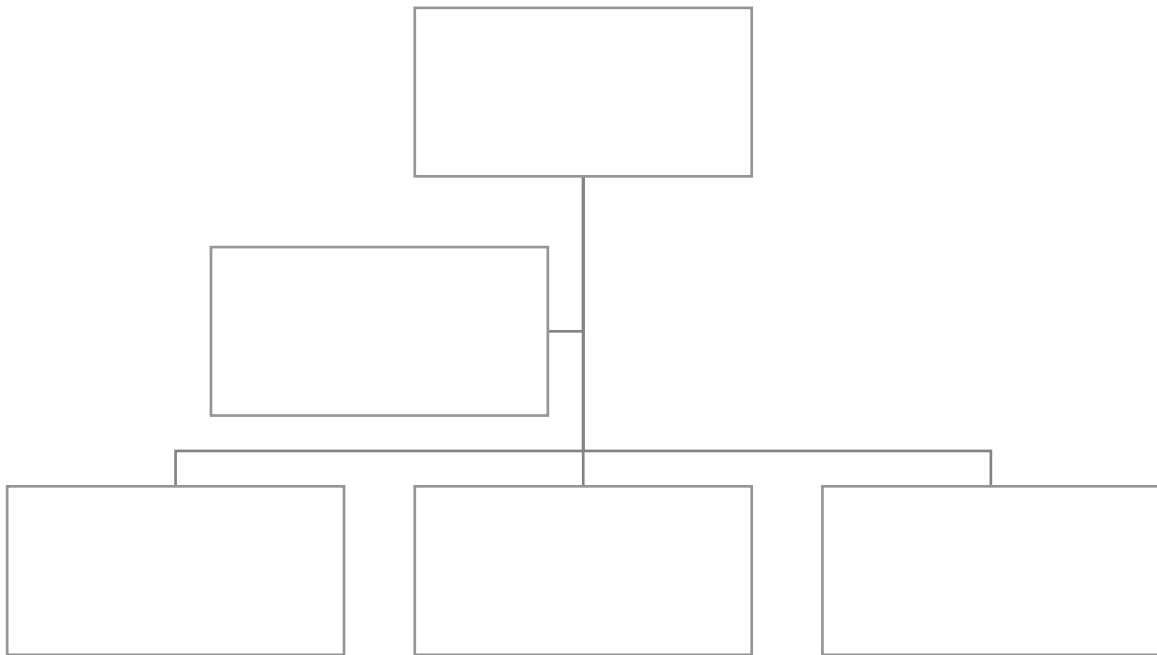
ฝ่าย	พันธกิจ

2.2 พันธกิจหน่วยงานภายใต้สังกัด

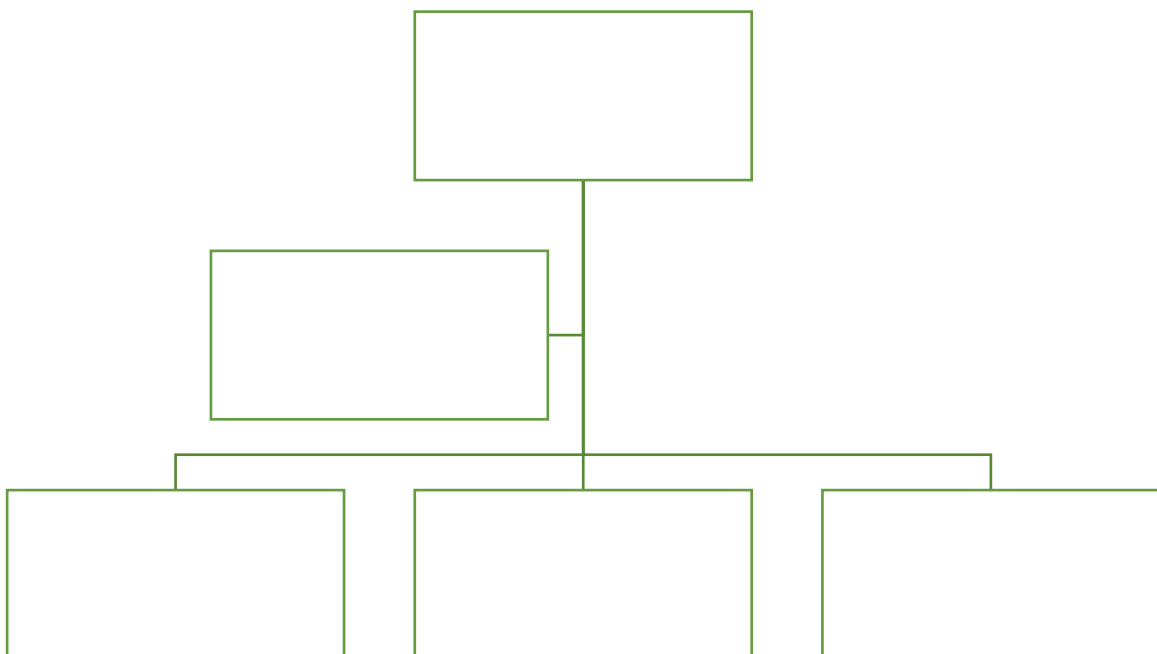
หน่วยงานภายใต้สังกัด	พันธกิจ

(3) โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารของฝ่าย

## โครงสร้างองค์กร



## โครงสร้างการบริหาร



## (4) บุคลากร

หน่วยงาน	สถานะ	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา		รวม	ร้อยละ
----------	-------	-------------------	--------------	--	-----	--------





					ป.ตรี		
อาจารย์	รองศาสตราจารย์						
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์						
	อาจารย์						
เจ้าหน้าที่	-						
อาสาสมัคร	รองศาสตราจารย์						
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์						
	อาจารย์						

#### (5) กฎระเบียบข้อบังคับ

หน่วยงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับอะไรบ้าง กฎระเบียบข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะการรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียน มาตรฐานการศึกษา และกฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านหลักสูตรและบริการที่บังคับใช้มีอะไรบ้าง

หน่วยงาน	เงื่อนไข ข้อบังคับ มาตรฐานการศึกษา กฎระเบียบ

#### (6) ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงาน	ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### (7) เครือข่ายภายนอก/การลงนามความร่วมมือ

หน่วยงาน	เครือข่ายภายนอก/การลงนามความร่วมมือ

--	--

(8) ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของฝ่ายและหน่วยงานภายใต้สังกัด

a. ผลการดำเนินงานของฝ่าย

อธิบาย/สรุปผลตามงาน.....

b. ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน)

อธิบาย/สรุปผลตามงาน.....

c. ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน)

อธิบาย/สรุปผลตามงาน.....

d. ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน)

อธิบาย/สรุปผลตามงาน.....

e. (ระบุชื่อหน่วยงาน)

อธิบาย/สรุปผลตามงาน.....

## ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง

### จุดแข็ง :

1. ....
2. ....

### แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. ....
2. ....

### จุดที่ควรพัฒนา :

1. ....
2. ....

### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. ....
2. ....

### วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี) :

1. ....
2. ....

## ตัวบ่งชี้ที่ 1 การประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ

### เกณฑ์การประเมิน

- 1.1 ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินภาวะผู้นำและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารทุกระดับ
- 1.2 ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินขีดความสามารถเชิงสมรรถนะของการบริหารจัดการ ผู้บริหารทุกระดับ

### ผลการประเมินตนเอง

ที่	ข้อมูล	คะแนนเฉลี่ยรวม
1		
2		
3		
4		

### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

### ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
มากกว่า 3.51 คะแนน				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน : .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail: .....	E-mail : .....

## เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

## สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยที่ฝ่ายรับผิดชอบที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยที่ฝ่ายรับผิดชอบทั้งหมด}} \times 100$$

## ผลการประเมินตนเอง

ที่	ข้อมูล	จำนวน/ร้อยละ
1	จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยที่ฝ่ายรับผิดชอบทั้งหมด	1
2	จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยที่ฝ่ายรับผิดชอบที่บรรลุเป้าหมาย	1
3	ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยพายัพ	

หมายเหตุ : ฝ่าย.....รับผิดชอบตัวบ่งชี้ทั้งหมด.....ตัว ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่.....

ตัวบ่งชี้ที่บรรลุ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ .....

## รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

## ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
มากกว่าร้อยละ ....	.....	..... คะแนน		ร้อยละ .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่าย

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

### สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่ายที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่ายทั้งหมด}} \times 100$$

### ผลการประเมินตนเอง

ที่	ข้อมูล	จำนวน/ร้อยละ
1	จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่ายทั้งหมด	5
2	จำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่ายที่บรรลุเป้าหมาย	
3	ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับฝ่าย	

### หมายเหตุ :

ฝ่าย.....รับผิดชอบตัวบ่งชี้ทั้งหมด ..... ตัว ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่บรรลุ ได้แก่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุ ได้แก่ .....

### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

### ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
มากกว่าร้อยละ .....	ร้อยละ.....	.... คะแนน	....	....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

#### ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีระดับสำนัก/หน่วยงาน

##### เกณฑ์การประเมิน

ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกสำนัก/หน่วยงาน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

**สูตรการคำนวณ :** *คำนวณคะแนนแยกตามหน่วยงานภายใต้ฝ่าย*

1. ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการแต่ละหน่วยงาน

$$\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ (A}_1\text{)} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของโครงการที่ระบุในแผน}} \times 100$$

A<sub>1</sub> หน่วยงานที่ 1

A<sub>2</sub> หน่วยงานที่ 2

A..... หน่วยงานที่ ....

2. คะแนนประเมินแต่ละหน่วย (ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน)

$$\text{คะแนนประเมินแต่ละหน่วยงาน (B}_1\text{)} = \frac{\text{ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ (A}_1\text{)}}{100} \times 5$$

B<sub>1</sub> หน่วยงานที่ 1

B<sub>2</sub> หน่วยงานที่ 2

B... หน่วยงานที่ ....

##### เกณฑ์การประเมิน :

ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการบรรลุเป้าหมายของตัวบ่งชี้ของโครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกสำนัก/หน่วยงาน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

**การคำนวณคะแนนประเมินระดับฝ่าย :**

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{(B}_1\text{)} + \text{(B}_2\text{)} + \dots}{\text{จำนวนหน่วยงานภายใต้ฝ่าย}}$$

##### ผลการประเมินตนเอง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน ตัวบ่งชี้ ทั้งหมด	จำนวน ตัวบ่งชี้ที่บรรลุ เป้าหมาย	ร้อยละ	คะแนน
	ค่าเฉลี่ย				

### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

### ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการ ประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
มากกว่าร้อยละ .....	ร้อยละ .....	.... คะแนน	....	.....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....



## ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการให้บริการ ของทุกสำนัก/หน่วยงานภายใต้สังกัด คะแนนเต็ม 5 คะแนน

### ผลการประเมินตนเอง

ที่	หน่วยงาน	คะแนนผลการประเมินการให้บริการ	คะแนนผลการประเมินโครงการ	เฉลี่ย
	ค่าเฉลี่ย			

### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

### ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
มากกว่า .....	.....	..... คะแนน	.....	.....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 6 การจัดการข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน

## เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

## ผลการประเมินตนเอง

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/> 1	ทุกหน่วยงานมีการจัดให้มีช่องทาง การรับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน		
<input type="checkbox"/> 2	ทุกหน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดการกับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน		
<input type="checkbox"/> 3	ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการตามขั้นตอนและตามระยะเวลาที่กำหนด		
<input type="checkbox"/> 4	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียนเสนอผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายเพื่อพิจารณาหาแนวทางเพื่อการพัฒนา เช่น สถิติผู้ร้องเรียน สถิติระยะเวลาในการจัดการ/การแก้ไขข้อร้องเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด		
<input type="checkbox"/> 5	หน่วยงานมีการนำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายไปพัฒนาคุณภาพการทำงาน หรือปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อลดข้อร้องเรียนหรือป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำอีก		

## รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน
---------	---------------


ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
..... ข้อ	<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5 <input type="checkbox"/> ข้อ 6	..... คะแนน	.....	..... ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 7      การจัดการข้อมูลสารสนเทศ

### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ผลการประเมินตนเอง

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/> 1	ทุกหน่วยงานมีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน		
<input type="checkbox"/> 2	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำสารสนเทศของหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 3	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำ รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้บริหาร		
<input type="checkbox"/> 4	ทุกหน่วยงานมีจัดทำสารสนเทศเพื่อเปรียบเทียบ วิเคราะห์ และนำมาทบทวนปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย หรือสนับสนุนการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 5	ทุกหน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์ของฝ่ายและมหาวิทยาลัย		

### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

## ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
..... ข้อ	<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	..... คะแนน	.....	..... ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 8 การจัดการความรู้

### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ผลการประเมินตนเอง

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/> 1	ฝ่ายมีระบบและกลไกในการจัดการความรู้ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงาน หรือความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สำคัญที่มีอยู่ในตัวบุคลากรที่ได้ลาออกหรือเกษียณอายุงาน รวมทั้งความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น		
<input type="checkbox"/> 2	หน่วยงานในฝ่ายมีการจัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานสำหรับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงาน หรือความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น โดยมีการบันทึกความรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร		
<input type="checkbox"/> 3	มีการจัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน/ฝ่าย ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงานอื่น โดยมีการบันทึก		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
	ความรู้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร		
<input type="checkbox"/> 4	หน่วยงาน/ฝ่ายมีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้รับการตรวจสอบกลับกรองอย่างถูกต้อง ไว้ในคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน อย่างน้อยครอบคลุมประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น เอกสาร คู่มือ วิทยุทัศน์		
<input type="checkbox"/> 5	มีการนำองค์ความรู้ในคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน/ฝ่ายมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง หรือ ทบทวนและต่อยอดความรู้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาความรู้ในคลังความรู้ เพื่อให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง		

#### รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

## ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
..... ข้อ	<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	..... คะแนน	.....	.....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....



## ตัวบ่งชี้ที่ 9 การพัฒนาบุคลากร

### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ผลการประเมินตนเอง

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/> 1	ทุกหน่วยงานมีการส่งเสริมหรือกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 2	ทุกหน่วยงานมีการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล ที่ครอบคลุมหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ระบุในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)		
<input type="checkbox"/> 3	ทุกหน่วยงานมีการนำข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ที่ครอบคลุมขีดความสามารถเชิงสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย (Core competency)		
<input type="checkbox"/> 4	ทุกหน่วยงานมีการกำกับติดตามผลลัพธ์ให้ดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรภายในหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 5	ทุกหน่วยงานมีการกำกับติดตามการนำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง หรือปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน		

## รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน

## ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
.....ข้อ	<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	.... คะแนน	....	.....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

**ตัวบ่งชี้ที่ 10 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ**
**เกณฑ์การประเมิน**

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

**ผลการประเมินตนเอง**

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/> 1	ทุกหน่วยงานมีการออกแบบงาน โดยจัดทำรายละเอียดของงาน (Job Description) สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และจัดวางอัตรากำลังคนเพื่อรับผิดชอบงานได้อย่างเหมาะสม		
<input type="checkbox"/> 2	ทุกหน่วยงานมีการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการกำกับติดตามเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนฯ ตลอดจนมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 3	ทุกหน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดการทางด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน		
<input type="checkbox"/> 4	ฝ่ายมีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ฝ่ายงานและมหาวิทยาลัย		
<input type="checkbox"/> 5	ทุกหน่วยงานมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน		

**รายการหลักฐาน**

หมายเลข	รายการหลักฐาน

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, X)	เป้าหมายปีถัดไป
.... ข้อ	<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	.... คะแนน	.....	.....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้: .....	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน: .....
โทรศัพท์ : .....	โทรศัพท์ : .....
E-mail : .....	E-mail : .....

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน  
ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การประเมิน
		ตัวตั้ง,ตัวหาร	ผลลัพธ์	
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การประเมินภาวะผู้นำ ของ ผู้บริหารทุกระดับ	≥ .....			
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการ บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยพายัพ	≥ .....			
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ การประจำปีระดับฝ่าย	≥ .....			
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ การประจำปีระดับสำนัก/ หน่วยงาน	≥ .....			
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	≥ .....			
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การจัดการข้อเสนอแนะและ/ หรือข้อร้องเรียน	..... ข้อ		<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การจัดการข้อมูลและ สารสนเทศ	..... ข้อ		<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 8 การจัดการความรู้	..... ข้อ		<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 9 การพัฒนาบุคลากร	..... ข้อ		<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 10 การบริหารของหน่วยงานเพื่อ กำกับติดตามผลลัพธ์ตาม พันธกิจ	..... ข้อ		<input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5	
<b>เฉลี่ยรวม</b>				

## ภาคผนวก

## คณะผู้จัดทำ SAR (Self-Assessment Report)

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| 1. .... | ประธานกรรมการ       |
| 2. .... | กรรมการ             |
| 3. .... | กรรมการ             |
| 4. .... | กรรมการ             |
| 5. .... | กรรมการ             |
| 6. .... | กรรมการ             |
| 7. .... | กรรมการและเลขานุการ |