

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การบริหารของฝ่าย/หน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ

คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยพายัพได้กำหนดโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารจัดการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและเติบโตอย่างยั่งยืน หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีระบบและกลไกในการบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีการวางแผน ออกแบบงานและจัดวางอัตรากำลังคนที่เหมาะสม และมีการกำกับติดตามเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผน รวมทั้งมีการบริหารทางด้านงบประมาณและความเสี่ยง และวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

	ข้อ	คำอธิบาย	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีการจัดทำกระบวนการดำเนินงาน (Work Procedure) และขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Instruction) และการทำงานครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการจัดทำกระบวนการดำเนินงาน (Work Procedure) และขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Instruction) ตามพันธกิจและโครงสร้างของสำนักหอสมุด โดยในปีการศึกษา 2564 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานจำนวน 7 เล่ม ได้แก่ 1. งานพัฒนาโปรแกรม 2. งานพัสดุ 3. งานฐานข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม 4. งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 5. บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด (ILL Service) 6. การทำตรรกะศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ 7. งานฝึกอบรมทักษะการแสวงหาสารสนเทศ	6.1.1 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนักหอสมุด
☒	2	มีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งงานของทุกงานภายในหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งงานของทุกงาน	6.2.1 เอกสารกำหนดหน้าที่งาน (Job Position) 6.2.2 เอกสารกำหนดหน้าที่งาน (Personal)
☒	3	มีการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) มีการกำกับติดตามผลลัพธ์ให้ดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรภายในหน่วยงาน	สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และมีการกำกับติดตามผลลัพธ์ให้ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ซึ่งผลการดำเนินการในภาพรวมของสำนักหอสมุดมีดังนี้ บุคลากรสำนักหอสมุดมีทั้งหมด 13 คน มีการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	6.3.1 แผนพัฒนารายบุคคล 6.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 9/2564 และ 5/2565 วาระกำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล

	ข้อ	คำอธิบาย	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			จำนวน 11 คน ที่มีผลการดำเนินการบรรลุตามแผนพัฒนารายบุคคล คิดเป็นร้อยละ 84.6	
☀	4	มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกในการจัดการความรู้ตามประเด็นความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรของหน่วยงาน หรือความรู้ทักษะ และประสบการณ์ที่สำคัญที่มีอยู่ในตัวบุคลากรที่ได้ลาออก หรือเกษียณอายุงาน รวมทั้งความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น มีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้รับการตรวจสอบกลับกรองอย่างถูกต้องไว้ในคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สำนักหอสมุดมีการจัดการจัดการความรู้ตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน 1 เรื่อง คือ การให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมเผยแพร่บนเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด เพื่อให้บุคลากรศึกษาเป็นแนวทางและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	6.4.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 6/2564 วาระเรื่องหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ 6.4.2 เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด
☑	5	มีการจัดให้มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน มีการดำเนินการตามขั้นตอนและตามระยะเวลาที่กำหนด มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียนเสนอผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายเพื่อพิจารณาหาแนวทางเพื่อการพัฒนา เช่น สถิติผู้ร้องเรียน สถิติระยะเวลาในการจัดการ/การแก้ไขข้อร้องเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด และนำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสูงสุดระดับฝ่ายไปพัฒนาคุณภาพการทำงาน หรือปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อลดข้อร้องเรียน หรือป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นซ้ำอีก	สำนักหอสมุดมีการจัดทำช่องทางการรับข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียน มีการดำเนินการตามขั้นตอนและตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อสำนักหอสมุดได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและจัดทำรายงานผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย (เรื่องการชำระค่าปรับผ่าน QR payment)	6.5.1 รายงานประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 3/2565 เรื่องการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ 6.5.2 บันทึกข้อความ 6.5.3 การประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระเงินผ่านช่องทาง QR Code
☑	6	มีการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศของหน่วยงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน มีจัดทำสารสนเทศเพื่อเปรียบเทียบ วิเคราะห์ และนำมาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย หรือสนับสนุนการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานและระดับกลยุทธ์ของฝ่าย/	สำนักหอสมุดมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและจัดทำสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ สำนักหอสมุด เช่น การบริหารงานสำนักหอสมุด แผนงานสำนักหอสมุด สถิติ เป็นต้น มีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนก และวิเคราะห์งบประมาณของแผนก พร้อมทั้งได้มีการรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	6.6.1 ระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด 6.6.2 รายงานผลสถิติการดำเนินงานและวิเคราะห์งบประมาณของแผนก ปีการศึกษา 2564

	ข้อ	คำอธิบาย	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		มหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้บริหาร		
☐	7	มีการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง และมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	สำนักหอสมุดมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2564 และมีการกำกับติดตามการดำเนินงาน จำนวน 2 รอบ ในเดือนมีนาคม และพฤษภาคม 2565 ผลการดำเนินงานความเสี่ยงในปีการศึกษา 2564 มีประเด็นความเสี่ยงที่ไม่ลดลง จำนวน 1 ประเด็น คือ บุคลากรและผู้ให้บริการติดเชื้อจากการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และมีอาการอย่างรุนแรง เนื่องจากมีบุคลากรห้องสมุดติดโควิด จำนวน 2 คน แต่มีอาการไม่รุนแรง	6.7.1 การบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2564

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

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, □)	เป้าหมายปัดไป
5	☒ ข้อ 1 ☒ ข้อ 2 ☒ ข้อ 3 ☒ ข้อ 4 ☒ ข้อ 5 ☒ ข้อ 6 ☒ ข้อ 7	5	✓	5

รายการหลักฐาน

หมายเลข	รายการหลักฐาน
6.1.1	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนักหอสมุด
6.2.1	เอกสารกำหนดหน้าที่งาน (Job Position)
6.2.2	เอกสารกำหนดหน้าที่งาน (Job Personal)

<u>6.3.1</u>	แผนพัฒนารายบุคคล
<u>6.3.2</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 9/2564 และ ครั้งที่ 5/2565 วาระ กำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล
<u>6.4.1</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักหอสมุด ครั้งที่ 6/2564 วาระเรื่องหัวข้อประเด็นการ จัดการความรู้
<u>6.4.2</u>	เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด
<u>6.5.1</u>	รายงานประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 3/2565 เรื่องการจัดการข้อร้องเรียนและข้อ เสนอแนะ
<u>6.5.2</u>	บันทึกข้อความ
<u>6.5.3</u>	การประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระเงินผ่านช่องทาง QR Code
<u>6.6.1</u>	ระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด
<u>6.6.2</u>	รายงานผลสถิติการดำเนินงานและวิเคราะห์งบประมาณของแผนก ปีการศึกษา 2564
<u>6.7.1</u>	การบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2564

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพิชัย วิมลไชยพร	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาววิไลรัตน์ เขตะวัน นางสาวพุทธรณ์ พรนิมิตร นางสาวเหมวดี กาสุริยะ
--	--