

ก คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2560 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 – 31 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้ การรายงานการประเมินตนเองเป็นขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจัดทำขึ้นตามคู่มือการประกันคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 มีนาคม 2560) โดยรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร การบริหารจัดการ และการดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน โดยมีตัวบ่งชี้ทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง สำนักงานอธิการบดีขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นคณะกรรมการประจำสำนัก และขอขอบคุณผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีส่วนช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง

ข
สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทสรุปผู้บริหาร.....	ค
บทที่ 1 ส่วนนำ.....	1
บทที่ 2 ส่วนสำคัญ.....	4
องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร	4
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	4
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน.....	10
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ	22
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา.....	22
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้.....	24
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	29
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ.....	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	45
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน	51
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	51
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ.....	52
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน.....	54
บทที่ 3 ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา.....	59

บทสรุปผู้บริหาร

การดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 9 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน กลุ่มงานอาคารสถานที่ และ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานผู้อำนวยการกองกลาง) มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 100 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ 4 คน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 22 คน พนักงานราชการ จำนวน 9 คน ลูกจ้างประจำ 6 คน ลูกจ้างชั่วคราว 59 คน

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นการประเมินตนเองในรอบปีการศึกษา 2560 โดยเริ่มตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2560 - 31 พฤษภาคม 2561 โดยประเมินตามองค์ประกอบ จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร การบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด 10 ตัวชี้วัด คะแนนผลการประเมินตนเองในทุกองค์ประกอบเท่ากับ 4.80 โดยทางกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายการผลการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีซึ่งผลการประเมินดังกล่าวทำให้หน่วยงานได้รับทราบจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

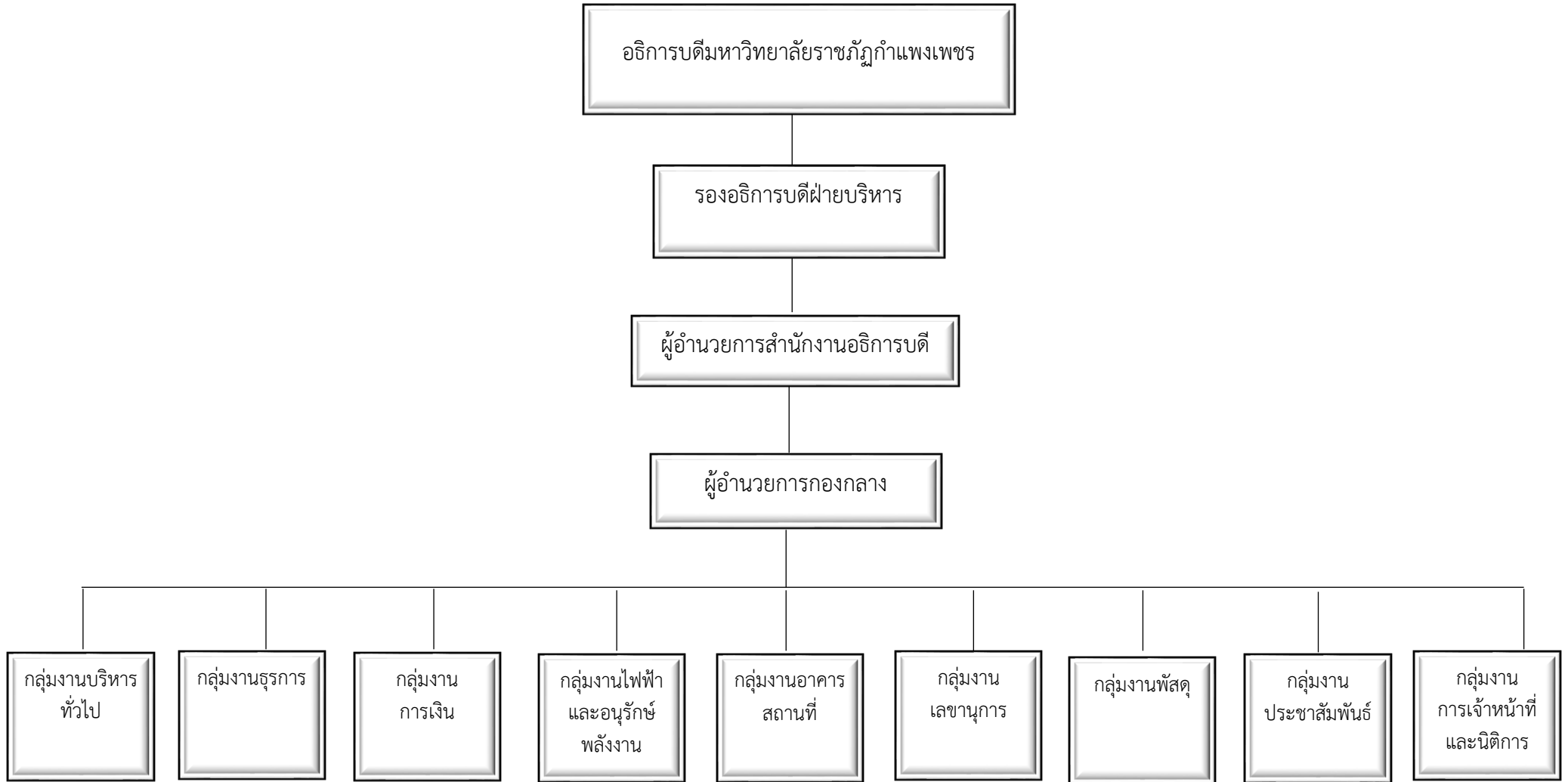
ประวัติความเป็นมาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (โดยย่อ)

ตามทีสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 10 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงานดังกล่าว ปัจจุบัน กองกลาง สำนักงานอธิการบดีแบ่งโครงสร้างประกอบด้วยกลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานอาคารสถานที่ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน

วิสัยทัศน์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

แผนผังโครงสร้างภายในองค์กร



คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้อำนวยการกองกลาง
รองศาสตราจารย์ ดร.สุณี บุญพิทักษ์	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พชรุไพ ประภัสสร	หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์
นางสาวนฤมล ส่งต่าย	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน
นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน/รักษาการ หัวหน้างานยานพาหนะ
นายเอนก บัวสำลี	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ
นายเพ่ง วศินวงศ์สว่าง	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่
นางคนรัตน์ สิริเสถียรวัฒนา	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ
นางสาวเกศกนก ไทยแท้	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ
นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ
นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานผู้อำนวยการกองกลาง)

โครงสร้างผู้บริหารหน่วยงาน



นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง

นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานไฟฟ้า/
รักษาการหัวหน้างาน
ยานพาหนะ



พ.อ.ส.พธำไพ ประภัสส
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พธำไพ
ประภัสสร
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์



นายเอก บัวสำลี
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นายเอก บัวสำลี
หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ



นายพงษ์ วัฒนวงศ์สว่าง
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นายพงษ์ วัฒนวงศ์สว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่



นางสาวนฤมล ส่งต่าย
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นางสาวนฤมล ส่งต่าย
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน



นางคณารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นางคณารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา
หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ



นางสาวเอกชนก ไทยแท้
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นางสาวเอกชนก ไทยแท้
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ



นางสาวคณิงนิจ สรรคพงษ์
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นางสาวคณิงนิจ สรรคพงษ์
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
และนิติการ



นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
คณบดีวิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม

นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

1.1 ชื่อหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1.2 ที่ตั้ง

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)

อาคารหอประชุมที่ปิงกรัศมีโชติ ชั้น 2

อาคารกลุ่มงานอาคารสถานที่

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ตามที่สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 10 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงานดังกล่าว ปัจจุบัน กองกลาง สำนักงานอธิการบดีแบ่งโครงสร้างประกอบด้วยกลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานอาคารสถานที่ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร
2. สร้างเครือข่ายด้านงานบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อตอบสนองนโยบายการดำเนินงาน และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา
2. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ

เป้าประสงค์ (Goals) :

1. บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม
2. มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- 1.1. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เต็มมืออาชีพ
 - 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งการเรียนรู้ ผลิตรายงานนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน
 - 2.1 พัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิลีกทรอนิกส์
 - 2.2 บริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
 - 2.3 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)
 - 2.4 สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทบุคคล

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการพลเรือน (PC)	4
ลูกจ้างประจำ	6
พนักงานมหาวิทยาลัย	22
พนักงานราชการ	9
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	59
รวม	100

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พ.ค. 2561

4. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แหล่งงบประมาณ	ได้รับการจัดสรร
งบ บกศ.	3,218,600 บาท
รวม	3,218,600 บาท

5. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน
ระบบบริหารความเสี่ยง	
1. ควรมีการจัดโครงการที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการตาม เกณฑ์สำนักงานสีเขียว 2. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมตามหมวด 3. จัดประชุมคณะกรรมการทั้ง 7 หมวด 4. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว 5. จัดส่งเข้าประกวดสำนักงานสีเขียว เดือนมกราคม 2560 6. รับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว อาคาร 14 ในวันที่ 16 กรกฎาคม 2560
ระบบบริหารงานคุณภาพ	
1. อธิบายหลักในการกำหนดกระบวนการหลักและแนว ทางการกำหนดกระบวนการหลัก	1. จัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานเพื่อกำหนดภาระ งานหลักของกระบวนการหลักให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ 2. ทบทวนกระบวนการหลักของบุคลากรสาย สนับสนุนให้ตรงกับสายงานและมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ก.พ.อ.
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
1. ควรเขียนผลการดำเนินการให้เห็นถึงที่มาของกรอบการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เครื่องมือในการศึกษา ความพึงพอใจ กระบวนการในการสร้างเครื่องมือให้มีความ เที่ยงตรง อธิบายถึงกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและ แหล่งข้อมูลให้ชัดเจน	1. ออกแบบการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการโดยศึกษาจากแนวคิดที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบการประเมิน 2. จัดส่งแบบประเมินฯ ให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบเนื้อหาของการให้บริการ
ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	
1. ควรเขียนผลการดำเนินการให้สอดคล้องกับเกณฑ์ในทุก ประเด็น และแสดงให้เห็นรายละเอียดของการดำเนินงานและ ผลของการดำเนินการ แสดงให้เห็นทั้งแผนการบริหารและ แผนการพัฒนาบุคลากรแยกเป็นสำหรับสายวิชาการกับสาย สนับสนุน	1. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2560 เพื่อประเมินผลสำเร็จของแผนจากปีการศึกษา 2559 นำมาจัดทำแผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะ ประจำปีการศึกษา 2560 และดำเนินการ ตามแผนฯ

บทที่ 2 ส่วนสำคัญ

การประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน อธิการบดี พ.ศ. 2561-2565 (กล.1.1-1-1) โดยนำผลการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน มาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ เพื่อเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการประชุมของคณะกรรมการทบทวน แผนกลยุทธ์ 2561 –2565 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2560 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคาร 14 (กล.1.1-1-2) ซึ่งผลจากการประชุมดังกล่าวทำให้เกิดการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี เพื่อถ่ายทอดไปยังทั้ง 3 กอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา เห็นชอบ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระที่ 5.4 หน้า 5 (กล.1.1-1-3)</p> <p>2. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน ดังนี้</p> <p>2.1 วิสัยทัศน์</p> <p><u>กองกลาง</u></p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้น ให้บริการพัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหาร</p>	<p>กล.1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561 – 2565</p> <p>สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.1-1-2 รายงาน การประชุม คณะกรรมการทบทวน แผนกลยุทธ์ 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปี งบประมาณ 2561 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2560</p> <p>กล.1.1-1-3 รายงาน การประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.4 หน้า 5</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>จัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p><u>กองกลาง</u> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>2.3 เป้าประสงค์</p> <p><u>กองกลาง</u> <u>เป้าประสงค์ที่ 1</u> เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัยและนวัตกรรม สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u> เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัยและนวัตกรรม สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> เป้าประสงค์ที่ 2 บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน</p> <p><u>กองกลาง</u> <u>เป้าประสงค์ที่ 2</u> เป้าประสงค์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u> เป้าประสงค์ที่ 2 มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> เป้าประสงค์ที่ 4 ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>2.4 กลยุทธ์</p> <p><u>กองกลาง</u> กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>กลยุทธ์ที่ 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งการเรียนรู้ ผลิตสื่อนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนากระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการ เป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.2 บริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและ สิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.4 สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับ <u>สำนักงานอธิการบดี</u> ทุกกลยุทธ์ และ สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p>4.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการ รักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนา สมรรถนะบุคลากรให้เป็น มืออาชีพ</p> <p>4.2 พัฒนาการให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี</p> <p>4.3 พัฒนากระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็น มหาวิทยาลัย อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.4 สร้างวัฒนธรรมองค์กรมุ่งการเรียนรู้ ผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี</p> <p>4.5 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและ สิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) และมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (ECO University)</p> <p>4.6 สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>หลักฐาน</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<p>มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่ แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อม กำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี และ ค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อ วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติ การ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้ง สองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายใน หน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการนำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561-2565 ของสำนักงานอธิการบดี มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2561 (กล.1.1-2-1)</p> <p>2. มีการกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2561 และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของ การดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ จำนวน 19 ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ จำนวน 11 ตัวชี้วัด <p>3. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการของแผนกลยุทธ์ ดังนี้ (กล.1.1-2-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการของแผนกลยุทธ์สำนักงาน อธิการบดี จำนวน 42 โครงการ มีตัวชี้วัด ทั้งหมด 126 ตัวชี้วัด 	<p>กล.1.1-2-1 แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี พ.ศ. 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.1-2-2 แผนงาน/ โครงการ ประจำปี งบประมาณ 2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- แผนงาน/โครงการของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 34 โครงการ มีตัวชี้วัด ทั้งหมด 109 ตัวชี้วัด</p> <p>4. จัดให้มีการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับเพื่อถ่ายทอดแผนฯ ที่ระบุ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และผู้รับผิดชอบ ไปสู่ระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคลพร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (กล.1.1-2-3)</p>	<p>กล.1.1-2-3 หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม</p>
☑	3	<p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโครงการที่จำแนกไว้ในแต่ละพันธกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ 2561 (กล.1.1-3-1)</p> <p>2. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ โดยมีการจัดทำบันทึกข้อความกำกับติดตามปีละ 4 ครั้ง เพื่อให้รายงานผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ และมีการรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 12 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการทั้งหมด 33 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 106 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 98 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 92.45 คิดเป็นร้อยละ ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 7.54 (กล.1.1-3-2) พร้อมเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.1 (1) (กล.1.1-3-3)</p> <p>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการ ทั้งหมด 34 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 109 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 58 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 53.21 อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน 49 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 44.95 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 1.83 (กล.1.1-3-4) พร้อมเสนอต่อกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 1/2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 วาระที่ 4.1 (1) (กล.1.1-3-5)</p>	<p>กล.1.1-3-1 ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>กล.1.1-3-2 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>กล.1.1-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.1 (1)</p> <p>กล.1.1-3-4 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน</p> <p>กล.1.1-3-5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 วาระที่ 4.1 (1)</p>
☑	4	<p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการนำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 มาใช้เป็นข้อมูลในการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยมีการเปรียบเทียบผลงานในช่วง 4 ปี พ.ศ. 2558, 2559, 2560 และ 2561 (กล.1.1-4-1) และรายงานผลต่อกรรมการประจำสำนัก</p>	<p>กล.1.1-4-1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2558 – 2561</p> <p>อ้างอิง กล.1.1-3-4 รายงานการประชุม</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>เพื่อพิจารณา ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1) ปีงบประมาณ 2560 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-2)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 72.22 ไม่บรรลุผล 5 ตัวชี้วัด ร้อยละ 27.77 คะแนน 3.81</p> <p>ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-3)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 18.18 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 8 ตัวชี้วัด ร้อยละ 72.72 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 2.0515</p> <p>รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 63.63 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 3 ตัวชี้วัด ร้อยละ 27.27 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 3.07(กล.1.2-2-4)</p>	<p>คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่1/2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 วาระที่ 4.2 (1) หน้า 3</p> <p>กล.1.2-2-2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2560</p> <p>กล.1.2-2-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2561</p> <p>กล.1.2-2-4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 9 เดือน ปีงบประมาณ 2561</p>
☑	5	<p>มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก (กล.1.1-5-1) ร่วมกับรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ในรอบปีงบประมาณ 2560 ที่ผ่านมา ใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561-2565 (กล.1.1-5-2) โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ดำเนินการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามไตรมาสในปีถัดไป</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. จัดทำบันทึกข้อความติดตามการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>2. จัดทำระบบกำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในปีถัดไป</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>2.1 จัดทำระบบกำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี</p> <p>2.2 จัดทำบันทึกข้อความให้รายงานผลการ</p>	<p>กล.1.1-5-1 แผนการปรับปรุงตามผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก</p> <p>กล.1.1-5-2 แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561-2565 สำนักงานอธิการบดี</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ดำเนินงานตามไตรมาสก่อนปิดไตรมาสทุกครั้ง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>3. แผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สำหรับความเสี่ยงด้านผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนเห็นควรให้ดำเนินการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการทำผลงานให้มากขึ้น</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>3.1 มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนเพื่อกำหนดความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน</p>	

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :		นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073		รายงานผลการดำเนินงาน :		
E-mail :		โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051		
		E-mail : took.kpru@gmail.com		

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	ผู้บริหารดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	<p>1. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ของหน่วยงาน ในการดำเนินงาน เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้ “กongsong สำนักงาน อธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า” (กล.1.2-1-1)</p> <p>2. มีการนำเสนอแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี โดยได้รับการพิจารณาแผนจากคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระ5.3 (กล.1.2-1-2)</p> <p>3. จัดให้มีการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับเพื่อถ่ายทอดแผนฯ ที่ระบุ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และผู้รับผิดชอบ ไปสู่ระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล (กล.1.2-1-3)</p> <p>4. กongsongฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่ วิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจ ให้กับบุคลากรรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ http://ga.kpru.ac.th (กล.1.2-1-4)</p>	<p>กล.1.2-1-1 แผนกลยุทธ์ 2561/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>กล.1.2-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนัก ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2561 วาระที่ 5.3</p> <p>กล.1.2-1-3 หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม</p> <p>กล.1.2-1-4 http://ga.kpru.ac.th</p>
☑	2	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<p>ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ โดยหน่วยงานได้จัดให้บุคลากรได้ประเมินผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน และธรรมาภิบาล ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) (กล.1.2-2-1)</p> <p>หลักประสิทธิผล อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$)</p> <p>หลักประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$)</p> <p>หลักการตอบสนอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.81$)</p> <p>หลักการรับผิดชอบต่อ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$)</p> <p>หลักความโปร่งใส อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$)</p>	<p>กล.1.2-2-1 รายงานผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกongsong สำนักงาน อธิการบดี</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>หลักการมีส่วนร่วม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.81$)</p> <p>หลักการกระจายอำนาจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$)</p> <p>หลักนิติธรรม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$)</p> <p>หลักความเสมอภาค อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.78$)</p> <p>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$)</p> <p>1.หลักประสิทธิผล ผู้บริหารสามารถบริหารงานให้หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย</p> <p>ปีงบประมาณ 2560 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-2)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 72.22 ไม่บรรลุผล 5 ตัวชี้วัด ร้อยละ 27.77 คะแนน 3.81</p> <p>ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-3)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 18.18 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 8 ตัวชี้วัด ร้อยละ 72.72 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 2.0515</p> <p>รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 63.63 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 3 ตัวชี้วัด ร้อยละ 27.27 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 3.07(กล.1.2-2-4)</p> <p>2.หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารสนับสนุนให้แต่ละงานมีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่ทำให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรต่างๆ หรือคิดค้นนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่องการพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) เพื่อให้บุคลากรความสามารถใน</p>	<p>กล.1.2-2-2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2560</p> <p>กล.1.2-2-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง รอบ 6 เดือน</p> <p>กล.1.2-2-4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง รอบ 9 เดือน</p> <p>กล.1.2-2-5 คู่มือแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดการความรู้เรื่องการพัฒนางานวิจัยจากงาน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การสังเคราะห์ปัญหาจากงานประจำและพัฒนาเป็นงานวิจัยได้ และเพื่อให้บุคลากรได้แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานประจำของตนเองสู่งานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กล.1.2-2-5)</p> <p>2. อาคารต้นแบบสำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญในปัจจุบันจะช่วยให้สำนักงานมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และใช้เป็นแนวทางในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และก้าวสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากลตามเกณฑ์กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (กล.1.2-2-6)</p> <p>3. โครงการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน เพื่อการลดใช้พลังงานไฟฟ้าภายในอาคารเรียนรวมและอำนวยการและอาคารอื่น ๆ สามารถลดค่าใช้จ่ายจากการใช้พลังงานไฟฟ้า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นแหล่งสาธิตและต้นแบบการลดใช้พลังงานไฟฟ้าให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ และเพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดการลดใช้พลังงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนอนุรักษ์พลังงาน (กล.1.2-2-7)</p> <p>3.หลักการตอบสนอง</p> <p>ผู้บริหารสามารถดำเนินการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้</p> <p>1. มีระบบและกลไกมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำช่องทางการร้องเรียนจำนวน 6 ช่องทาง พร้อมทั้งระบุขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน (กล.1.2-2-8)</p> <p>2. การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2560 มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 4.084 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 81.68 และมีผลของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้</p>	<p>ประจำ (Routine to Research : R2R)</p> <p>กล.1.2-2-6 แนวปฏิบัติที่ดีอาคารต้นแบบสำนักงานสีเขียว</p> <p>กล.1.2-2-7 โครงการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน</p> <p>กล.1.2-2-8 ระบบและกลไกมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <p>กล.1.2-2-9 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2560</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานกองกลาง) มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.05</p> <p>2. กลุ่มงานธุรการ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.13</p> <p>3. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.12</p> <p>4. กลุ่มงานการเงิน มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.08</p> <p>5. กลุ่มงานพัสดุ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.07</p> <p>6. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.05</p> <p>7. กลุ่มงานเลขานุการ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.12</p> <p>8. กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.08</p> <p>9. กลุ่มงานอาคารสถานที่ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.00 (กล.1.2-2-9)</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ (กล.1.2-2-10)</p> <p>1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรโดยกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการได้มีการประกาศเรื่อง มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมขั้นตอน ทบทวนและพิจารณามาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ</p> <p>2. ได้มีกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ (บุคลากรของมหาวิทยาลัย) ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ดังนี้</p> <p>2.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>2.1.1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานหรือการประเมินการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้กำหนดให้บุคลากรประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความตระหนักในหน้าที่ราชการและ</p>	<p>กล.1.2-2-10</p> <p>ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง ระบบและกลไกในการบริหารผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร/ระบบและกลไกการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร/ระบบและกลไก</p> <p>ในการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ /ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การปฏิบัติราชการของตน ซึ่งตัวชี้วัดที่ใช้สำหรับการประเมินฯ ได้มาจากคณะกรรมการทบทวนระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย</p> <p>2.1.2 การพิจารณาผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานหรือการประเมินการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดให้มีการพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมีคณะกรรมการประเมินระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน เป็นผู้พิจารณาขั้นแรก และส่งผลการประเมินให้กับคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาในขั้นที่สอง จากนั้นจะส่งผลการพิจารณาให้แก่คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในขั้นสุดท้าย</p> <p>2.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากร โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร และผลดี (ให้คุณ) ต่อการเลื่อนเงินเดือนโดยตรง เช่น ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น จะได้รับอัตราการเลื่อนเงินเดือนที่สูงกว่าผู้ที่มีคะแนนผลการปฏิบัติราชการที่อยู่ในระดับดีมาก ดี หรือพอใช้ เป็นต้น และไม่มีผลดี (ให้โทษ) สำหรับบุคลากรผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุงจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือน</p> <p>2.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไว้ในข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย สำหรับการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนผิดต่อการปฏิบัติงาน ตำ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้กำหนดให้จัดทำค้ำประกันในการพัฒนาตนเอง ตามวิธีการ ขั้นตอน และมีผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามการประเมินการปฏิบัติราชการ บุคลากร ประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย ให้เข้ารับการประเมินการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง ทุกๆ 6 เดือน (ยกเว้นพนักงานราชการ จะประเมินฯ ปีละ 1 ครั้ง) สำหรับบุคลากรที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุงจะต้องจัดทำค้ำประกันการพัฒนาตนเอง และให้มีการรายงานผลการพัฒนาจากผู้บังคับบัญชาทุกๆ 2 เดือน</p> <p>5. หลักความโปร่งใส</p> <p>ผู้บริหารมีกระบวนการดำเนินการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2561 ได้คะแนนตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – based) 100 คะแนน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน EB1(1) - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน EB1(2) 2. กลุ่มงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) EB3(1) - มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง EB3(2) - มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี EB3(3) - มีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ EB3(4) 3. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน EB5 - มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน EB8 	<p>กล.1.2-2-11 ผลการประเมินตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน EB12(1)</p> <p>4. กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>- มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน เพื่อรับข้อร้องเรียนและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนต่าง ๆ ให้มีความโปร่งใส EB7</p> <p>- มีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต EB12(2) (กล.1.2-2-11)</p> <p>5. มีการรายงานประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา (กล.1.2-2-12)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1. มีการประกาศนโยบาย 5 ส. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยได้นำเอาระบบ 5 ส. ซึ่งเป็นระบบการทำกิจกรรม 5 ขั้นตอน ได้แก่ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย มาใช้เป็นพื้นฐานการจัดการองค์กร เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสถานที่ทำงานของหน่วยงาน สร้างนิสัยพื้นฐานของบุคลากรให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการจัดสถานที่ทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นที่ประทับใจแก่ผู้รับบริการ (กล.1.2-2-13)</p> <p>2. มีการประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ในการจัดการองค์การด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green office) เพื่อให้นโยบายดังกล่าวเกิดผลเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย จึงประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียวให้คณาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร และนักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม (กล.1.2-2-14)</p>	<p>กล.1.2-2-12 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2560 และครั้งที่ 1/2561</p> <p>กล.1.2-2-13 ประกาศนโยบาย 5 ส. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) /ภาพถ่ายภายในห้องสำนักงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ</p> <p>กล.1.2-2-14 ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561/ภาพถ่ายกิจกรรมสีเขียว</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. มีการประเมินผู้บริหารโดยบุคลากร เพื่อรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง (กล.1.2-2-15)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ (กล.1.2-2-16) ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารองค์กร ให้กับหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ให้ความรับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>8. หลักนิติธรรม (กล.1.2-2-17)</p> <p>1. ผู้บริหารมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจะดำเนินการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่บัญญัติไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดที่แต่งตั้ง และนำ กฎ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเรื่องต่างๆ มาบังคับใช้กับบุคลากรทุกระดับให้ถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>2. มีการกำหนดระบบกลไกการป้องกันการรับสินบนและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน และอธิการบดีสั่งการให้นำระบบกลไกและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน ดังกล่าวไปปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตามระบบกลไกและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน ดังนี้ (กล.1.2-2-18)</p> <p>1. มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศนโยบายด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งกองกลางสำนักงานอธิการบดี ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>2. วางแผนการดำเนินงานการป้องกันการรับสินบน ทั้งด้านการปลูกจิตสำนึกไม่รับสินบนทุกรูปแบบและด้านการป้องกันการรับสินบน</p> <p>3. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันการรับสินบนตามแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>3.1 ด้านการปลูกจิตสำนึกไม่รับสินบนทุกรูปแบบ</p> <p>3.1.1 จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับการรับสินบนและบทลงโทษทาง</p>	<p>กล.1.2-2-15 ผลการประเมินการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.1.2-2-16 คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง</p> <p>กล.1.2-2-17 กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>กล.1.2-2-18 ระบบกลไกการป้องกันการรับสินบนที่อธิการบดีเห็นชอบให้นำไปปฏิบัติ/กรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน/ประกาศนโยบายด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน/ภาพกิจกรรมจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับสินบน/คู่มือการป้องกันการรับสินบน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>กฎหมายสำหรับผู้ให้หรือรับสินบน ในวันที่ 29 มีนาคม 2561</p> <p>3.1.2 จัดทำคู่มือการป้องกันการรับสินบน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสินบน การรับสินบน และบทลงโทษเกี่ยวกับการรับสินบน และเผยแพร่ในรูปแบบเอกสาร และเผยแพร่เป็นไฟล์ PDF ผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p> <p>3.1.3 ประชาสัมพันธ์รณรงค์การปฏิบัติงานที่ปลอดจากการทุจริต ไม่เรียกรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น การใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ อาทิเช่น ป้ายประกาศ จอ LED เว็บแบนเนอร์ เอกสารสิ่งพิมพ์ ฯลฯ</p> <p>3.2 ด้านการป้องกันการรับสินบน</p> <p>3.2.1 จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร และเผยแพร่ในทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย</p> <p>3.2.2 เผยแพร่ จรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>3.2.3 เผยแพร่ตัวอย่างการกระทำที่เข้าข่ายรับสินบน และการได้รับโทษทางกฎหมาย สำหรับผู้ให้หรือรับสินบน ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p> <p>4. จัดทำช่องทางการร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และหากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนให้ใช้แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย</p> <p>5. มีกลไกการกำกับติดตามการป้องกันการรับสินบน และดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการรับสินบน อย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>5.1 กำหนดปฏิทิน วิธีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการรับสินบนและมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยกำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานป้องกันการรับสินบนจากข้อร้องเรียนการรับสินบนทุกเดือน และมอบหมายงานการเจ้าหน้าที่และนิติการเป็นผู้ติดตาม</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>5.2 งานการเจ้าหน้าที่และนิติการดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการรับสินบน</p> <p>5.3 งานการเจ้าหน้าที่และนิติการจัดทำสรุปรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการรับสินบนต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>6. ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระบบและกลไกการป้องกันการรับสินบน</p> <p>9.หลักความเสมอภาค (กล.1.2-2-19) ผู้บริหาร ปฏิบัติและให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยก ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม อื่นๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น - สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะความสามารถ โดยในปีการศึกษา 2560 บุคลากรได้รับการพัฒนาร้อยละ 92 <p>10.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (กล.1.2-2-20) ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการประชุมเพื่อหาข้อตกลงภายในกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อคิดเห็นข้อสรุปการดำเนินงานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้การบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดมติของที่ประชุมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจ - จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรจากสายตรงผู้บริหารและแบบประเมินผู้บริหาร 	<p>กล.1.2-2-19 ตารางการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.1.2-2-20 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำปีสำนัก/รายงานการประชุมคณะกรรมการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว/ผลการประเมินผู้บริหาร</p>
☑	3	มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทของผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ประเมินเป็นบุคคลประจำหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกองกลาง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ 2561 และปีการศึกษา 2560 จากผู้ประเมินภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) (กล.1.2-3-1)	อ้างอิง กล.1.2-2-1 รายงานผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทของผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ประเมินเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน	ผู้อำนวยการกองกลาง และรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักและผู้บริหาร โดยคณะผู้ตรวจติดตามและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับ ดี คะแนน 4.13 (กล.1.2-4-1)	กล.1.2-4-1 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2560
☑	5	ผู้บริหารนำผลการประเมินในข้อ 3 และข้อ 4 ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้ ข้อเสนอแนะตามการประเมินในข้อ 3 ไม่มี ข้อเสนอแนะจากบุคลากร ไม่มี ข้อเสนอแนะตามการประเมินในข้อที่ 4 ดังนี้ มี 2 ข้อ ดังนี้ 1. มหาวิทยาลัย ควรมีการผลักดันนโยบายในการจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเข้าสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) และมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) เพื่อลดการใช้พลังงานอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมมากขึ้น <u>ผลการดำเนินงาน (กล.1.2-5-1)</u> ในปีงบประมาณ 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีแผนงาน/โครงการสำนักงานสีเขียว มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2560 และสมัครเข้าร่วมโครงการในเดือนมกราคม 2561 โดยได้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ สื่อสารการปฏิบัติตามนโยบายและปัญหาสิ่งแวดล้อมที่วิเคราะห์ได้ 3 ประเด็น คือ ด้านพลังงานไฟฟ้า ด้านขยะจากเศษอาหาร และด้านปริมาณการใช้กระดาษ อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางสื่อสารหลายช่องทาง รวมทั้งจัดกิจกรรมประชุม ฝึกอบรม กิจกรรม/โครงการ นิทรรศการต่าง ๆ เพื่อรณรงค์ทบทวนติดตาม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักในการลดใช้พลังงานน้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และได้มีการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว ในวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 โดยคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ โดยมหาวิทยาลัยมีแผนที่	กล.1.2-5-1 แบบตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>จะเข้าสู่มหาวิทยาลัยสี่เขี้ยวภายในอีก 3 ปีข้างหน้าด้วย</p> <p>2. มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการเร่งรัด ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล อันได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลังที่สำคัญและมีความจำเป็น การอบรมให้ความรู้ แก่บุคลากรเจ้าหน้าที่ให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน่วยงานที่ตนปฏิบัติ การหาวิธีช่วยเหลือในด้านสวัสดิการแก่บุคลากรเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีขวัญกำลังใจที่ดีขึ้น จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ได้แก่ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตลอดจนพัฒนาอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ให้เอื้อต่อบรรยากาศในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u></p> <p>มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนเพื่อกำหนดความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน และมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดอบรม การเขียนวิเคราะห์ค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดย รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง เป็นวิทยากร และจัดอบรม การจัดทำระดับที่สูงขึ้น การประเมินค่างาน การวิเคราะห์ค่างานเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งระบบ โดยคุณบุษยมาศ แสงเงิน เป็นวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิสภามหาวิทยาลัย รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง ให้ความอนุเคราะห์มาเป็นวิทยากรให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับการเขียนวิเคราะห์ค่างานและการทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง สามารถวิเคราะห์ค่างานและจัดทำคู่มือเข้าสู่ระดับที่สูงขึ้นต่อไป ซึ่งในขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับเพิ่มเติม ซึ่งต้องผ่านคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ</p> <p>ในด้านสวัสดิการ มีสวัสดิการประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันภัยกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการประจำปี การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ที่เพียงพอ สถานที่ทำงานที่เป็นสัดส่วนของแต่ละหน่วยงานมีค่าแสงสว่างที่เพียงพอตรงตามมาตรฐาน ตลอดจนบรรยากาศอาคารสถานที่ทั้งภายในภายนอกสะอาดร่มรื่น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางคนารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางรัชนีวรรณ หลิมมงคล นางสาวกนิษฐา กิ่งกังวาลย์
โทรศัพท์ : 055-706555-1056	โทรศัพท์ : 055-706555-1058
E-mail :	E-mail :

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา
ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/ปี/คน (5 คะแนน)

สูตรการคำนวณ

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบเป็นคะแนน โดยกำหนดให้ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

$$= \frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด}} \times 100$$

ผลการประเมินตนเอง

มี	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/ปี/คน $= \frac{46}{50} \times 100$ คะแนนประเมินตนเอง $= \frac{92}{100} \times 5 = 4 \text{ คะแนน}$	กล.2.1-0-1 ระบบบันทึกการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2560 กล.2.1-0-2 สรุปการเข้าร่วม

มี	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
	ผลการดำเนินงาน ดังนี้ กองกลางมีระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการนำไปใช้ประโยชน์ ของบุคลากรประจำกองกลาง โดยในปีการศึกษา 2560 มีผู้เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ อย่างน้อย 15 ชั่วโมง จำนวน 46 คน จาก 50 คน คิดเป็นร้อยละ 92	ประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากร สายสนับสนุน/คน/ชั่วโมง

การประเมินตนเองปี				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 80	ร้อยละ 92	คะแนน 4	✓	ร้อยละ 80
ผลการประเมินของคณะกรรมการปี				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
ร้อยละ 80	ร้อยละ 92	คะแนน 4.6	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวชี้ : นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน :	1. นางสาวกรรณิกา อินแสง 2. นางสาวมุกดา สุวรรณธนิภา 3. นางสาวนิลุบล รักงาม 4. นายวิทยา ศรีนครุต
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1103	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1101,1102,1104	
E-mail : j_familyvball@hotmail.com	E-mail : tae-kook@hotmail.com mookda@hotmail.com	

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

มีงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา เป็นประจำทุกปี
จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้มากขึ้น
ทั้งภายนอกหน่วยงาน และภายในหน่วยงาน

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

นวัตกรรมระบบบันทึกการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
1		มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>2. คณะกรรมการได้มีการจัดประชุมเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 โดยมีคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 18 คน และมีมติที่ประชุม ดังนี้</p> <p>- ใต้จัดทำแผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>- ให้จัดโครงการการจัดการความรู้ “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R)”</p> <p>- โดยกำหนดรูปแบบกิจกรรมคือ กิจกรรมที่ 1 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R)</p> <p>กิจกรรมที่ 2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและหาแนวทางแก้ปัญหาในงานประจำ และแบ่งปันประสบการณ์ของบุคลากรหนึ่งไปยังบุคลากรหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรภายใน กองกลางได้ลงนำไปใช้แก้ปัญหา</p> <p>กิจกรรมที่ 3 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหาที่แท้จริง และคัดเลือกประเด็นปัญหาที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ หรือต้องอาศัยกระบวนการวิจัยมาพัฒนา หรือแก้ปัญหา หรือ สร้างแนวปฏิบัติ หรือองค์ความรู้ โดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญ</p> <p>กิจกรรมที่ 4 นำปัญหาเข้าสู่กระบวนการเขียนโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) เพื่อขอรับทุนที่สถาบันวิจัยและพัฒนา</p>	<p>กล.2.3-1-1 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ที่ 958/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2560</p> <p>กล.2.3-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 สิงหาคม 2560</p> <p>กล.2.3-1-3 แผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.2.3-1-4 - แผนกลยุทธ์ พ.ศ.2556 -2560 สำนักงานอธิการบดี หน้า 36</p> <p>กล.2.3-1-5 - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 หน้า 16</p> <p>กล.2.3-1-6 สรุปผลการสำรวจความต้องการการจัดโครงการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Know ledge Management : KM) ภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา - กลยุทธ์ที่ 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งการเรียนรู้ ผลิตรายงานนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน 	<p>กล.2.3-1-7 โครงการจัดการความรู้ “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R)”</p>
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1		<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมาย เป็น บุคลากรประจำ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 60 คน - จำนวนงานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) ของบุคลากรสายสนับสนุน เป้าหมายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ผลงาน 	<p>กล.2.3-2-1 อ้างขั้กล.2.3-1-3 แผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2560</p> <p>กล.2.3-2-2 อ้างขั้กล.2.3-1-7 โครงการจัดการความรู้ “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R TO R)”</p> <p>กล.2.3-2-3 อ้างขั้กล.2.3-1-4 - แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2561 หน้า 16</p>
3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด		<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดโครงการการจัดการความรู้การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2560 ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยมีวิทยากร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองศาสตราจารย์ ดร.สุณี บุญพิทักษ์ ที่ปรึกษาสำนักงานอธิการบดี - บุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์จากการทำวิจัย วิจัยสถาบันและวิจัยจากงานประจำ เป็นพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวเกศกนก ไทยแท้ 2. นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด 3. นางสาวบวรลักษณ์ แสงกล้า 4. นางสาวชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ 5. นางสาวรัตกานต์ เรือศรีจันทร์ 	<p>กล.2.3-3-1 - รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายชื่อวิทยากร</p> <p>กล.2.3-3-2 หนังสือเชิญวิทยากร</p> <p>กล.2.3-3-3 สรุปผลการจัดกิจกรรม</p> <p>กล.2.3-3-4 รายงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>6. นางคนารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา 7. นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์ 8. นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์ 9. นางสาวนฤมล ส่งต่าย 10. นางสาวนิลุบล รังงาม - กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ 1 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ</p> <p>กิจกรรมที่ 2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและหาแนวทางแก้ปัญหาในงานประจำ และแบ่งปันประสบการณ์ของบุคลากรหนึ่งไปยังบุคลากรหนึ่งเพื่อให้บุคลากรภายใน กองกลางได้ลองนำไปใช้แก้ปัญหา</p> <p>ทั้งนี้ ระหว่างการจัดกิจกรรมผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ สนุกสนาน สร้างองค์ความรู้ใหม่ วิทยากรให้แนวทางและวิธีคิดที่สามารถนำไปใช้ได้</p> <p>และกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดอีกหนึ่งกิจกรรมสำหรับโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีในการทำงานแบบมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์กรให้กับบุคลากร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาของแต่ละงานเพื่อนำมาสู่การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ โดยกลุ่มเป้าหมายคือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานนักรการ ประจำอาคารและภาคสนาม เมื่อวันที่ 24 – 26 พฤษภาคม 2561 ณ ณ จังหวัดจันทบุรี – ระยอง โดยมีวิทยากร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองศาสตราจารย์ ดร.สุณี บุญพิทักษ์ ที่ปรึกษาสำนักงานอธิการบดี - นางมะลิวัลย์ รอดกำเนิด ผู้อำนวยการกองกลาง และปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - อาจารย์นิวัติ คลังสีดา รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ 	
	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็น	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมต่อเนื่อง ได้แก่จัดกิจกรรมที่ 3 และกิจกรรมที่ 4 <p>กิจกรรมที่ 3 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหาที่แท้จริง และคัดเลือกประเด็นปัญหาที่ไม่</p>	<p>กล.2.3-4-1 - อ้างซ้ำกล.2.3-3-3 สรุปผลการจัดกิจกรรม</p> <p>กล.2.3-4-2 โครงร่างงานวิจัยจากงานประจำ จำนวน 6 ผลงาน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		<p>ลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>	<p>สามารถแก้ปัญหาได้ หรือต้องอาศัยกระบวนการวิจัยมาพัฒนา หรือแก้ปัญหา หรือสร้างแนวปฏิบัติ หรือองค์ความรู้ โดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญ</p> <p>กิจกรรมที่ 4 นำปัญหาเข้าสู่กระบวนการเขียนโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำ เพื่อขอรับทุนที่สถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการจัดกิจกรรมดังกล่าว มีบุคลากรของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำเสนอโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำ เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2560 ณ ห้องประชุมสีกทอง ชั้น 2 อาคาร 1 (สถาบันวิจัยและพัฒนา) จำนวน 6 ผลงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีซ่อมแซมยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี 2. การพัฒนาเอกสารการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 3. แนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ 4. การพัฒนาระบบการจำแนกประเภทพัสดุของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 5. การพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) สู่การจัดการงานสารบรรณของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 6. กระบวนการจัดการขยะสำหรับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร วันที่ 4 พฤษภาคม 2561 - เผยแพร่โครงการ ผลงานผ่านเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://pco.kpru.ac.th/pco/) และสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่จดหมายข่าวสารสีทอง และจดหมายข่าวพัสดุ “เขียนเรื่องเล่าข่าวพัสดุ” 	<p>กล.2.3-4-3 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง ผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัย จากงบประมาณบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2561</p> <p>กล.2.3-4-4 เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี http://pco.kpru.ac.th/pco/</p> <p>กล.2.3-4-5 จดหมายข่าวสารสีทอง และจดหมายข่าวพัสดุ “เขียนเรื่องเล่าข่าวพัสดุ”</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่มีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้นำเสนอผลการจัดการความรู้ การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (KM) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องทองกวาว ชั้น 2 อาคารที่ปิงกรัสมิโชติ โดยได้รับรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 1 ด้านพันธกิจ - โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนานวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2560 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ณ หอประชุมรัตนอาภา โดยได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 บุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำข้อเสนอแนะจากกรรมการผู้พิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยฯ ไปปรับปรุงโครงสร้างงานวิจัยจากงานประจำ ทั้ง 6 ผลงาน เพื่อแนบสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 	<p>กล.2.3-5-1 เกียรติบัตรรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 1 ด้านพันธกิจ โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.2.3-5-2 เกียรติบัตรรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 1 โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนานวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.2.3-5-3 สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จากเงินบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561</p> <p>กล.2.3-5-4 รายงานการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นายเอนก บัวสำลี นางสาวเกศกนก ไทยแท้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน :	นางชมภักดิ์ จารุทีฆัมพร นางปวีณฉวี คงสมนาม นางสาวภัทรวดี ไกรจันทร์ นางรัชชนีวรรณ หลิมมงคล นางสุวิมล ภิญโญวิชัย นางสาวนุจรี สรรคพงษ์ นางสาวณิสรณ์ สุขพร้อม นางสาววรรณภา รอดจันทร์ นางสาวยอดสร้อย ภู่งศ์	
โทรศัพท์ : 055 – 706555 ต่อ 1086		โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1070		
E-mail : naikanok@gmail.com		E-mail : pazy_8888@hotmail.com		

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

บุคลากรมีภาระงานประจำค่อนข้างมาก ทำให้มีเวลาว่างไม่ตรงกัน และทำให้การขับเคลื่อนกิจกรรม หรือการพัฒนาทักษะต่างๆ ของบุคลากรได้ไม่ต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน (รายงานผลการดำเนินงานตามปีงบประมาณ)

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบการจัดทำการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	กล.2.4-1-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 2126/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ด้าน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำสำนักงานอธิการบดี ในวันพุธที่ 25 ตุลาคม พ.ศ.2560 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ เพื่อทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ซึ่งระบุประเด็นความเสี่ยงเป็นจำนวน 3 ด้านจากการประชุมสามารถสรุปความเสี่ยง ได้ดังนี้ 1. ด้านกลยุทธ์และเหตุการณ์ภายนอก (Strategy : S) ได้แก่ ความเสี่ยงเรื่อง - จากการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 ยังมีโครงการที่ไม่สามารถควบคุมได้จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินงานต่อเนื่องในปีงบประมาณ 2561 คือ ความเสี่ยงการดำเนินการตามนโยบายสิ่งแวดล้อมไม่เป็นไป	กล.2.4-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ 3/2560 กล.2.4-2-2 แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(RM-1) กล.2.4-2-3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง(RM-2)

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผลการประเมิน มีระดับความเสี่ยง 20 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 40 ของปี 2561 มีระดับความเสี่ยง 12 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา <p>2. ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร (Operation : O) ประจำปีงบประมาณ 2561 ได้แก่อความเสี่ยง เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอตำแหน่งทางวิชาการน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน มีระดับความเสี่ยง 16 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - คุณภาพของน้ำไม่ได้มาตรฐาน มีระดับความเสี่ยง 20 อยู่ในระดับสูงมาก - บุคลากรขาดความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ มีระดับความเสี่ยง 15 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานในด้านส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารเพื่อตอบสนองนโยบายการดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย <p>3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประจำปีงบประมาณ 2561 (Compliance : C) ได้แก่อความเสี่ยง เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนระเบียบใหม่สำหรับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง มีระดับความเสี่ยง 15 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานในด้านส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารเพื่อตอบสนองนโยบายการดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ทำการรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงให้กับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการ</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			ประชุมครั้งที่ 3/2560 วันพุธที่ 25 ตุลาคม 2560 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ	
☑	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	<p>สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 ตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดีสามารถสรุปผลได้ดังนี้</p> <p>1) ด้านกลยุทธ์และเหตุการณ์ภายนอก (Strategy : S) ได้แก่ ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการของอาคาร 14 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผลการประเมินและไม่สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณที่ต่ำ มีระดับความเสี่ยง 20 อยู่ในระดับสูงมาก โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 5 และผลกระทบเท่ากับ 4 ซึ่งมีระดับความเสี่ยงสูงมาก(20) เป็นความเสี่ยงอันดับ 1 - ผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 40 ของปี 2561 โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 4 และผลกระทบเท่ากับ 4 ซึ่งมีระดับความเสี่ยง สูง(16) เป็นความเสี่ยงอันดับ 3 <p>และจะประเมินอีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>2) ด้านปฏิบัติงาน (Operational : O) ได้แก่ ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอตำแหน่งทางวิชาการน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 4 และผลกระทบเท่ากับ 3 ซึ่งมีระดับความเสี่ยง สูง(12) เป็นความเสี่ยงอันดับ 5 - คุณภาพของน้ำไม่ได้มาตรฐาน โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 4 และผลกระทบเท่ากับ 5 ซึ่งมีระดับความเสี่ยงสูงมาก(20) เป็นความเสี่ยงอันดับ 2 - บุคลากรขาดความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 3 และผลกระทบเท่ากับ 5 ซึ่งมีระดับความเสี่ยงสูง(15) เป็นความเสี่ยงอันดับ 4 <p>และจะประเมินอีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>กล.2.4-3-1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง (แบบ RM-2)</p> <p>กล.2.4-3-2 แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง (แบบ RM2-1)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3) ด้านระเบียบข้อบังคับ (Compliance : C) ได้แก่ ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนระเบียบใหม่สำหรับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 3 และผลกระทบเท่ากับ 5 ซึ่งมีระดับความเสี่ยง สูง(15) เป็นความเสี่ยงอันดับ 4 และจะประเมินอีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว 	
☑	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	<p>สำนักอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ได้แก่</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 1 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการของอาคาร 14 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผลการประเมินและไม่สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณที่ต่ำ โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยพร้อมเผยแพร่สู่สาธารณชนทราบ 2. จัดส่งแบบตรวจประเมินเบื้องต้นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวส่งไปยังกรมสิ่งแวดล้อม 3. จัดทำข้อปฏิบัติทั้ง 7 หมวดของสำนักงานสีเขียวให้กับบุคลากรภายในอาคาร 14 4. ดำเนินการให้บุคลากรภายในอาคาร 14 ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด 5. รับการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 2 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพของน้ำไม่ได้มาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปาให้ได้มาตรฐานความสะอาด 2. ได้รับการตรวจสอบคุณภาพน้ำ <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 3 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอตำแหน่งทางวิชาการน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมทำความเข้าใจกับอาจารย์ 2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทำผลงานทางวิชาการ 	<p>กล.2.4-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 /ปีงบประมาณ 2561</p> <p>กล.2.4-4-2 แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-3)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. คณาจารย์สามารถติดต่อขอคำแนะนำจากงานเลขานุการฯ</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 4 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ - มีการเปลี่ยนระเบียบใหม่สำหรับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง <p>โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจก (เอกสาร)พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม/ ประชุม/ สัมมนาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. จัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 5 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 40 ของปี 2561 โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าที่ชัดเจน ได้แก่ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย หลักเกณฑ์วิธีการประเมินของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง 2. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 3. การดำเนินการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งของสายสนับสนุน <ol style="list-style-type: none"> 3.1 การจัดทำระดับที่สูงขึ้น การประเมินค่างาน การวิเคราะห์ค่างานเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากร สายสนับสนุนทั้งระบบ จำนวน 5 ครั้ง โดยในแต่ละครั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ค่างาน 3.2 การจัดทำวิเคราะห์ค่างานและคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยแต่ละครั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (กำหนดจัดโครงการวันที่ 20 - 22 ส.ค. 61) 4. กำกับติดตามการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน 	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			5. มีบุคลากรดำเนินการยื่นแบบวิเคราะห์ค่า งาน จำนวน 2 คน และจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อ ประเมินตำแหน่ง	
☑	5	มีการติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผน และ รายงานต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำ หน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนของผู้รับผิดชอบหลักตามความ เสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย ทำการประเมินผลการ ดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี โดยในรอบ 12 เดือน ของปีงบประมาณ 2560 ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 วันพุธที่ 25 ตุลาคม 2560 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ วาระที่ 5.5 และรายงานรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2561 ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ ดังนี้</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 1 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- การดำเนินการของอาคาร 14 ไม่เป็นไป ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผล การประเมินและไม่สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือน กระจกออกมาในปริมาณที่ต่ำ โดยมีแผนงาน/ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมของ มหาวิทยาลัยพร้อมเผยแพร่สู่สาธารณชนทราบ 2. จัดส่งแบบตรวจประเมินเบื้องต้นตาม เกณฑ์สำนักงานสีเขียวส่งไปยังกรมสิ่งแวดล้อม 3. จัดทำข้อปฏิบัติทั้ง 7 หมวดของ สำนักงานสีเขียวให้กับบุคลากรภายในอาคาร 14 4. ดำเนินการให้บุคลากรภายในอาคาร 14 ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด 5. รับการตรวจประเมินตามเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 <p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุม ความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูงมาก(20) ซึ่งยังไม่ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ คือ ยังคงอยู่ในระดับ ความเสี่ยงสูงมาก(20) ซึ่งรายงานความก้าวหน้าตาม รอบปีงบประมาณโดยรอบความก้าวหน้ารอบ 9 เดือนมีความก้าวหน้า ร้อยละ 60 ซึ่งเป็นไปตามแผน ที่กำหนด</p>	<p>กล.2.4-5-1 แบบติดตามผลการ จัดการความเสี่ยง (แบบ RM-4)</p> <p>กล.2.4-5-2 แบบสรุปผลการ ประเมินความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการตามแผนบริหารความ เสี่ยง (แบบ RM-5)</p> <p>กล.2.4-5-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ความเสี่ยงอันดับที่ 2 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- คุณภาพของน้ำไม่ได้มาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ ศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปาให้ได้มาตรฐานความสะอาด และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูงมาก(20) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงสูง(12) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 50% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 90% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 3 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอตำแหน่งทางวิชาการน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมทำความเข้าใจกับอาจารย์ 2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทำผลงานทางวิชาการ 3. คณาจารย์สามารถติดต่อขอคำแนะนำจากงานเลขานุการฯ <p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง(16) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงปานกลาง(9) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 50% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 90% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 4 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- บุคลากรขาดความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่</p> <p>- มีการเปลี่ยนระเบียบใหม่สำหรับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจก (เอกสาร)พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม/ ประชุม/ สัมมนาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. จัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 <p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง(15) ซึ่งส่งผลให้ระดับ</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงปานกลาง(5) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 5 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- ผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 40 ของปี 2561 โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าที่ชัดเจน ได้แก่ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย หลักเกณฑ์วิธีการประเมินของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง 2. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 3. การดำเนินการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งของสายสนับสนุน <ol style="list-style-type: none"> 3.1 การจัดทำระดับที่สูงขึ้น การประเมินค่างาน การวิเคราะห์ค่างานเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากร สายสนับสนุนทั้งระบบ จำนวน 5 ครั้ง โดยในแต่ละครั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ค่างาน 3.2 การจัดทำวิเคราะห์ค่างานและคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยแต่ละครั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (กำหนดจัดโครงการวันที่ 20 - 22 ส.ค. 61) 4. กำกับติดตามการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน 5. มีบุคลากรดำเนินการยื่นแบบวิเคราะห์ค่างาน จำนวน 2 คน และจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินตำแหน่ง <p>และจากผลการดำเนินการตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง(12) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงเท่าเดิม คือ ระดับความเสี่ยงสูง(12) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 40% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 90% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p>	
☑	6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับ	จากรายงานผลการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก	กล.2.4-6-1 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		แผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	<p>คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p> <p>ข้อเสนอแนะปีงบประมาณ 2560 รอบ 12 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนบริหารความเสี่ยงการดำเนินการตามนโยบายสิ่งแวดล้อมไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผลการประเมินมีระดับความเสี่ยง 20 อยู่ในระดับสูงให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด <p>แนวทางการดำเนินการในปีถัดไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อทำหน้าที่จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม และเตรียมความพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากลตามเกณฑ์กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 2. มีการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว 3. จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวเพื่อส่งเข้าประกวดต่อกรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4. เข้าประกวดสำนักงานสีเขียว อาคารนำร่อง คือ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร14) <p>ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2561</p> <p>ความเสี่ยงการดำเนินการตามนโยบายสิ่งแวดล้อมไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทำให้ไม่ได้รับรองผลการประเมิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 ที่ 3078 /2560 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560 2. แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมทั้ง 7 หมวด ที่ 010/2561 ลงวันที่ 4 ม.ค.61 3. จัดส่งใบสมัครเข้าร่วมประกวดโครงการสำนักงานสีเขียว เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2561 4. มีการจัดทำข้อปฏิบัติตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 5. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว 6. รายงานความก้าวหน้าตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว จำนวน 5 ครั้ง 7. เตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน 	<p>อธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 (ดำเนินการในปีงบประมาณ 2562)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สำนักงานสีเขียว จากสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 4 จังหวัดนครสวรรค์ วันที่ 4 กรกฎาคม 2561</p> <p>8. รับการตรวจสำนักงานสีเขียวจากคณะกรรมการในระดับพื้นที่ วันที่ 16 กรกฎาคม 2561 ตามแผนการตรวจประเมินของปีงบประมาณ 2561</p> <p>ข้อเสนอแนะปีงบประมาณ 2561 รอบ 9 เดือน</p> <p>1. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้หากความเสี่ยงใดที่ไม่ลดลงขอให้จัดทำมาตรการอย่างรัดกุมในปีถัดไป</p> <p>แนวทางการดำเนินการในปีถัดไป</p> <p>- นำความเสี่ยงที่ไม่ลดลงจากความเสี่ยงเดิม มอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบและกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการควบคุมความเสี่ยงต่อไป</p>	

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5	✓	6 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายเพ่ง วศินวงศ์สว่าง	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาววรลักษณ์ แสงกล้า นางสาวกชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ
โทรศัพท์ : 055-706555-1120	โทรศัพท์ : 055-706555-1190
E-mail : -	E-mail : -

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักงานอธิการบดี ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยง ครบทุกขั้นตอน และต่อเนื่อง การเลือกประเด็นความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งหากดำเนินการได้สำเร็จจะส่งผลต่อการพัฒนาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในฐานะองค์กรคุณภาพ เช่น ประเด็นการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว แต่ การลดความเสี่ยงในบางประเด็นจะบรรลุผลได้ยาก เนื่องจากต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร จึงควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประเด็นความเสี่ยงอย่างแท้จริง นำไปสู่การปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เกณฑ์การประเมิน (รายงานผลการดำเนินงานตามปีการศึกษา)

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการออกแบบ จัดทำหรือ ทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญของหน่วยงาน โดยต้อง นำกระบวนการหลักที่ออกแบบ ไปปฏิบัติ	<p>ประจำปีการศึกษา 2560 กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี มีกระบวนการหลักที่สำคัญและสอดคล้อง กับพันธกิจหลักของหน่วยงาน (กล.2.5-1-1)</p> <p>1. กระบวนการหลัก (ดูความสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน) ได้แก่</p> <p>1.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เช่น งานระบบบริหารงานบุคคล /การจัดการความรู้ (Knowledge Management)</p> <p>1.2 สร้างเครือข่ายด้านงานบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ /งานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน (นักรถการโรง)/การบริการด้านไฟฟ้า</p> <p>1.3 ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อตอบสนองนโยบาย การดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอ งานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(ฉบับปรับปรุง) / ด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับปรับปรุง) /การป้องกันการรับสินบน</p> <p>2. นำมาจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักตาม รูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งในแต่ละ กระบวนการจะนำงานที่ตนเองปฏิบัติมาจัดทำเป็น ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) จัดทำผัง กระบวนการ ระยะเวลา รายละเอียดงาน มาตรฐาน คุณภาพงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และระบุผู้รับผิดชอบ และเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการ สามารถพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมายตามจุดเน้นของ ตนเอง</p>	กล.2.5-1-1 คู่มือ กระบวนการหลักของ หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของ กระบวนการหลักของ หน่วยงาน	<p>กระบวนการหลักทั้ง 3 กระบวนการ นำมาจัดทำ เป็นคู่มือปฏิบัติงานโดยแต่ละกระบวนการอาจ แบ่งย่อยเป็นหลายงาน จึงทำให้กระบวนการนั้นมีคู่มือ ปฏิบัติงาน มากกว่า 1 เล่ม ดังนี้</p>	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน (นักรการภารโรง) (กล.2.5-2-1) 2. คู่มือปฏิบัติงาน การบริการด้านไฟฟ้า (กล.2.5-2-2) 3. คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) (กล.2.5-2-3) 4. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ (กล.2.5-2-4) 5. คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (กล.2.5-2-5) 6. คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (ฉบับปรับปรุง) (กล.2.5-2-6) 7. คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับปรับปรุง) (กล.2.5-2-7) 8. คู่มือการป้องกันการรับสินบน (กล.2.5-2-8) 9. คู่มือดำเนินการ เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กล.2.5-2-9) 	<p>กล.2.5-2-1 คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน (นักรการภารโรง)</p> <p>กล.2.5-2-2 คู่มือปฏิบัติงาน การบริการด้านไฟฟ้า</p> <p>กล.2.5-2-3 คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R)</p> <p>กล.2.5-2-4 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ</p> <p>กล.2.5-2-5 คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>กล.2.5-2-6 คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>กล.2.5-2-7 คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>กล.2.5-2-8 คู่มือการป้องกันการรับสินบน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				กล.2.5-2-9 คู่มือดำเนินการ เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
☑	3	มีการปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือปฏิบัติงาน หากเกิดการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการหลักตามความต้องการของผู้รับบริการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายระเบียบ ปฏิบัติงาน	คู่มือปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงกระบวนการ คือ (กล.2.5-3-1) 1. คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน (นักรักษาการโรง) ปรับปรุงโดยนำความรู้ทางด้านบริหารจัดการขยะ / การควบคุมสัตว์พาหน่นำเชื้อ 2. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ ปรับปรุงโดยเพิ่มเติมแผนการใช้รถยนต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 3. คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (ฉบับปรับปรุง) ปรับปรุงภาคผนวกแบบฟอร์ม ระเบียบต่าง ๆ 4. คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับปรับปรุง) ปรับปรุง ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ปรับระยะเวลาการดำเนินการและการตอบสนองจากเดิม 15 วัน เป็น 7 วัน และเพิ่มเติมระบบและกลไกการจัดการเรื่องร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ 2561 5. คู่มือปฏิบัติงาน การบริการด้านไฟฟ้า ปรับปรุงโดยให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการใช้ไฟฟ้าฉบับใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทางด้านไฟฟ้านำไปปฏิบัติได้	กล.2.5-3-1 คู่มือการปฏิบัติงาน (แสดงกระบวนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุง)
☑	4	มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรหรือประเมินกระบวนการของกระบวนการหลักภายในองค์กรเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทั้งที่เป็นเรื่องใหม่ที่สามารถนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรและเล่มเดิมฉบับปรับปรุง ดังนี้ 1. คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน (นักรักษาการโรง) ปรับปรุงโดยนำความรู้ทางด้านบริหารจัดการขยะ / การควบคุมสัตว์พาหน่นำเชื้อ โดยมีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทบทวนและปรับปรุงคู่มือร่วมกัน เมื่อวันที่ 24-26 พฤษภาคม 2561 ณ จังหวัดระยอง (กล. 2.5-4-1)	กล. 2.5-4-1 รายงานสรุปกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทบทวนและปรับปรุงคู่มือของนักรักษาการโรง

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2. คู่มือเรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร เป็นการประชุมร่วมกันของ คณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานกอง เพื่อปรึกษาหารือในการจัดทำ เนื่องจากบุคลากรที่ ประจำกองกลาง ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน มีทั้งงานประจำที่รับผิดชอบหลักในแต่ละบุคคล และมีงานไม่ประจำเป็นจำนวนมาก บางงานมีปัญหาที่เกิดจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายใน และมี ปัญหาที่เกิดขึ้นมาเป็นความซ้ำซ้อน เกิดขึ้นเป็น ประจำแก้ปัญหาไม่ได้ หรือบางงานมีปัญหาที่สร้างความยุ่งยากต่องานประจำมากขึ้น หรือบางงานมี เงื่อนไขจากหน่วยงานภายนอกส่งผลให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงต่อการบริหารงานภายใน ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ล้วนแล้วแต่ส่งผลกระทบต่องานประจำทำให้ งานเกิดความล่าช้า ไม่เป็นตามเป้าหมาย/แผนงาน/ โครงการที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อ การพัฒนางานประจำ จึงได้นำหลักการของการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management : KM) มาวางแผนการดำเนินงานด้วยกระบวนการ PDCA มาประยุกต์กับกระบวนการวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) เปรียบได้กับการ สร้างเครื่องมือให้กับทีมงานกลุ่มหนึ่งที่จะนำทางให้มด งานกลุ่มนี้จะสามารถพิชิตยอดภูเขาที่สูงใหญ่ได้สำเร็จ โดยให้บุคลากรซึ่งเป็นทั้งบุคลากรภายในและ ภายนอกที่มีความสามารถในการทำการวิจัยร่วมกัน ถ่ายทอดผ่านกระบวนการจัดการความรู้ไปยัง บุคลากรหนึ่ง เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ พัฒนางานวิจัยจากงานประจำ นำไปสู่การพัฒนางาน และองค์กรได้ จนสามารถสร้างผลงานการวิจัยจาก งานประจำได้ (Routine to Research : R2R) (กล. 2.5-4-2)</p> <p>2. คู่มือฉบับปรับปรุง ในแต่ละคู่มือที่มีการ ปรับปรุงจะเป็นการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุง ร่วมกันให้คู่มือนั้น ๆ มีความทันสมัยและสอดคล้อง กับนโยบายต่าง ๆ (กล. 2.5-4-3)</p>	<p>กล. 2.5-4-2 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ การจัดการความรู้ระดับกอง</p> <p>กล. 2.5-4-3 รายงานการ ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	<p>มีการนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดี หรือมีนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการทำผลงานนวัตกรรมที่ดี เรื่อง คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) โดยได้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการวางแผนการดำเนินงานด้วยกระบวนการ PDCA มาประยุกต์กับกระบวนการงานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R)</p> <p>ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้มีงานวิจัยจากงานประจำ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับทุนสนับสนุน จากสถาบันวิจัยและพัฒนา และที่เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) จำนวน 6 เรื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีซ่อมยานพาหนะของงานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี - การพัฒนาจดหมายข่าวพัสดุ เพื่อการสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เกี่ยวข้อง - การพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ - การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจำแนกประเภทพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร - ศึกษาความต้องการการจัดการงานสารบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร - กระบวนการจัดการขยะสำหรับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร <p>(อ้างอิง กล.2.5-2-1)</p> <p>โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการจัดส่งผลงานเพื่อนำเสนอในโครงการนำเสนอนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน และได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องประชุมรัตนภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยผลงานที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ศึกษาความต้องการการจัดการงานสารบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.13 ซึ่งเป็นการสร้างความพึงพอใจต่อคณะกรรมการและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>(กล.2-5-5-1)</p>	<p>อ้างอิง กล.2.5-2-1 คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R)</p> <p>กล.2-5-5-1 ภาพกิจกรรมการนำเสนอและเกียรติบัตรรับรอง</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	5	✓	5
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด นางพ้องศรี พิกุลทอง
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1050	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051-1052
E-mail : -	E-mail : -

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

1. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R2R)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพใช้หลักการ PDCA โดยเริ่มจากการวางแผนการดำเนินการ การจัดทำ การควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน การปรับปรุงพัฒนา รวมทั้งระเบียบวิธีการ ขั้นตอน ระบบพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ขั้น P = Plan <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาแนวคิด รูปแบบ คู่มือและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 ศึกษาเกณฑ์จากคู่มือการประกันคุณภาพ 1.1.2 ข้อเสนอแนะจากการประเมินทุกครั้ง ขั้น D=Do <ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ 1.2 สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพ 1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง 1.4 ดำเนินการสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 1.5 ประเมินสภาพปัจจุบันหรือเก็บข้อมูลตลอดปีการศึกษา 	<p>กล.2.6-1-1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>กล. 2.6-1-2 นโยบายการประกันคุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-1-3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพและมอบหมายตัวบ่งชี้</p> <p>กล. 2.6-1-4 ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-1-5 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน</p> <p>กล. 2.6-1-6 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2560</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ชั้น C=Check</p> <p>1. การตรวจสอบและประมวลผลการดำเนินงาน</p> <p>1.1 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้โดยสรุปทุก ๆ 3 เดือน</p> <p>1.2 ตรวจสอบเอกสาร /หลักฐานครบถ้วนตามเกณฑ์ในแต่ละตัวบ่งชี้ /ตัวชี้วัด โดยผู้ดำเนินการโครงการ / กิจกรรม และรับผิดชอบตัวบ่งชี้</p> <p>1.3 ประเมินและสรุปผลการทำงานต่อหน่วยงาน</p> <p>ชั้น A=Act</p> <p>1. การพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงาน</p> <p>1.1 นำผลสรุปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษามาวิเคราะห์และหาแนวทางพัฒนาต่อไป (กล. 2.6-1-1)</p> <p>2. กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>1. กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์การดำเนินงาน (กล. 2.6-1-2)</p> <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบ (กล. 2.6-1-3)</p> <p>3. จัดตั้งทีมงานที่เหมาะสม</p> <p>4. สร้างแผนงาน/ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ (กล. 2.6-1-4)</p> <p>5. ดำเนินการตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (กล. 2.6-1-5)</p> <p>6. สนับสนุนงบประมาณและบุคลากรในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและการศึกษาความรู้ทางด้านประกันคุณภาพ</p> <p>7. จัดทำรายงานการประเมินตนเองทุกปีการศึกษา (กล. 2.6-1-6)</p> <p>8. มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา</p>	
☑	2	มีการกำหนดนโยบายหรือให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำนโยบายที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด และได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>1. มีการกำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพและมีการทบทวนนโยบายในระดับสำนัก เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการประจำ</p>	<p>กล.2.6-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 3 /2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.7</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3 /2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.7 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (กล. 2.6-2-1)</p> <p>2. มอบหมายตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของงานประกันคุณภาพการศึกษา (อ้างซ้ำกล. 2.6-1-4)</p> <p>3. ให้การสนับสนุนบุคลากรในการร่วมประชุม อบรม สัมมนาด้านการประกันคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น (กล. 2.6-2-3)</p> <p>4. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันศึกษาเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม (อ้างซ้ำกล. 2.6-1-5)</p>	<p>อ้างซ้ำกล. 2.6-1-4 ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-2-3 การเข้าร่วมประชุมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>อ้างซ้ำกล. 2.6-1-5 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน</p>
☑	3	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ กำกับติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเองประจำปี (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ดังนี้</p> <p>1. การควบคุมคุณภาพ ประกอบด้วย</p> <p>1.1 มีคณะกรรมการการประกันคุณภาพระดับสำนักงานอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการดำเนินงาน (กล 2.6-3-1)</p> <p>1.2 มีการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 (กล.2.6-3-2)</p> <p>1.3 มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน พ.ศ.2558 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (มีนาคม 2560)</p> <p>2. กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <p>2.1 มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA</p> <p>2.2 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้</p> <p>2.3 จัดทำปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานทุกตัวบ่งชี้</p> <p>3. ตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้ โดยสรุปในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>3.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามเกณฑ์ ในแต่ละตัวบ่งชี้</p>	<p>กล. 2.6-3-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ</p> <p>กล.2.6-3-2 แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.2.6-3-3 รายงานการประเมินตนเอง (SAR)</p> <p>กล.2.6-3-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.6 (1) หน้าที่ 8 (กล.2.6-3-4)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>4. ประเมินคุณภาพ</p> <p>4.1 ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้</p> <p>5. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรายงานที่มีข้อมูลผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และเผยแพร่สู่สาธารณชน ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (กล.2.6-3-3)</p> <p>6. นำผลการประเมินไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2560 วันที่ 25 ตุลาคม 2560 วาระที่ 5.6 (1) หน้าที่ 8 (กล.2.6-3-4)</p>	
☑	4	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้เกิดการคงไว้หรือพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้ นำผลการประเมินภายในจาก คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ได้ให้ข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดกิจกรรม/โครงการ ซึ่งบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 (กล.2.6-4-1) และจัดทำแผนการปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ (กล.2.6-4-2)</p>	<p>กล.2.6-4-1 แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ 2561</p> <p>กล.2.6-4-2 แผนการพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินภายใน ปีการศึกษา 2559</p>
☑	5	หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของหน่วยงาน หรือการเพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานเฉพาะหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้</p> <p>1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพ กระบวนการตามพันธกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการประชุมภายในปีการศึกษา 2560 จำนวน 2 ครั้งเพื่อทราบและพิจารณาตามประเด็นดังกล่าวข้างต้น(กล.2.6-5-1)</p> <p>2. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นตามแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการบริการ (กล.2.6-5-2) จากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 120 คน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.084 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 81.68</p>	<p>กล.2.6-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>กล.2.6-5-2 รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2560</p>
☑	6	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน</p> <p>- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา และหา</p>	<p>กล.2.6-6-1 โครงการจัดการความรู้ “การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>แนวทางแก้ปัญหาในงานประจำ และแบ่งปันประสบการณ์ของบุคลากรหนึ่งไปยังบุคลากรหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรภายใน กองกลางได้ลองนำไปใช้แก้ปัญหา เมื่อวันที่ 31 ส.ค. 2560 ณ ห้องประชุมชั้น 3 (กล.2.6-6-1)</p> <p>- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีในการทำงานแบบมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์กร ให้กับบุคลากร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาของแต่ละงานเพื่อนำมาสู่การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ โดยกลุ่มเป้าหมายคือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานนักการ ประจำอาคารและภาคสนาม เมื่อวันที่ 24 – 26 พฤษภาคม 2561 ณ จังหวัดจันทบุรี – ระยอง (กล.2.6-6-2)</p> <p>2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนานวัตกรรมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ณ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561(กล.2.6-6-3)</p> <p>- โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องทองกวาว ชั้น 2 อาคารที่ปิงกรังศรีโชนิต โดยได้รับรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 1 ด้านพันธกิจ (กล.2.6-6-4)</p> <p>- โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนา นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2560 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ณ หอประชุมรัตนอาภา โดยได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 (กล.2.6-6-5)</p>	<p>to R)”</p> <p>กล.2.6-6-2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาของแต่ละงานเพื่อนำมาสู่การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ</p> <p>กล.2.6-6-3 ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา นวัตกรรมของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>กล.2.6-6-4 โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560 ของสถาบันวิจัยและพัฒนาพร้อมภาพถ่าย</p> <p>กล.2.6-6-5 โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนา นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุนพร้อมภาพถ่าย</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5		6 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051
E-mail :	E-mail : took.kpru@gmail.com
รายงานผลการดำเนินงาน :	

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

.....

องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน
 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม 5)

สูตรการคำนวณ

$$\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด}}$$

ผลการประเมินตนเอง

มี	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = $\frac{408.42}{100} = 4.084$</p> <p>คะแนนประเมินตนเอง = 4.084 คะแนน</p> <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากการแจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 120 คน โดยแบบสอบถามแบ่งส่วนการประเมินครอบคลุมอย่างน้อยทั้ง 3 ด้านตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้ผลการประเมินความพึงพอใจบรรลุเป้าหมายคือ 4.048 ในระดับมาก และได้ดำเนินการนำข้อเสนอแนะตามความต้องการของผู้รับบริการและผลการประเมินที่ได้ แจ้งหน่วยงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้ง 9 กลุ่มงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อผู้รับบริการต่อไป</p>	<p>กล.3.1-0-1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีการศึกษา 2560</p>

การประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
ค่าเฉลี่ย 4.000	ค่าเฉลี่ย 4.084	คะแนน 4.084	✓	ค่าเฉลี่ย 4.10

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)
ค่าเฉลี่ย 4.000	ค่าเฉลี่ย 4.1	คะแนน 4.1	✓

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นายอริวัฒน์ ศรีพุท นางสาวธนีสรณ์ สุขพร้อม
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051
E-mail :	E-mail : athido.obn@gmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

ผลการประเมินตนเอง

a. สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	งานการเงินมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยงานการเงินได้ให้ข้อมูลรายละเอียดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ส่งให้กองนโยบายและแผน	กล.3.2-1-1 รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงานหรือโครงการ กล.3.2-1-2 สรุปรายงานการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณรายเดือน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	จัดทำหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในสถาบันได้รับทราบ	งานการเงินได้จัดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติต่างๆ แจกให้กับ คณะ ศูนย์ สำนัก พร้อมทั้ง และเผยแพร่ข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินทางเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในคู่มือจัดทำคำของบประมาณ เป็นประจำทุกปี	กล.3.2-2-1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน กล.3.2-2-2 บันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติต่างๆ กล.3.2-2-3 เว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี กล.3.2-2-4 คู่มือจัดทำคำของบประมาณ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	จัดเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นระบบและสามารถสืบค้นได้ง่าย	งานการเงินจัดเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินงบประมาณแผ่นดิน ควบคุมโดยจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย เก็บเอกสารตามฎีกาเบิกเงินเป็นรายเดือน สามารถค้นหาเอกสารจากทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย เงินนอกงบประมาณ จัดเก็บเอกสารตามประเภทแหล่งเงิน เก็บเอกสารเป็นรายเดือน แยกเป็นปีงบประมาณ สามารถสืบค้นหาได้ง่ายโดยดูจากทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	กล.3.2-3-1 ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย กล.3.2-3-2 ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	งานการเงินจัดทำสรุปรายงานการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายเดือน และรายไตรมาส รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน พร้อมเอกสารแนบ รายงานต่อผู้บริหาร	กล.3.2-4-1 รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	5	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ มีบันทึกข้อความขออนุญาตเข้าตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตั้งแต่วันที่ 4 - 29 มิถุนายน 2561 และหน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและการจัดทำข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือเป็นประจำทุกเดือน หน่วยงานภายนอก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร เข้าตรวจสอบการรับจ่ายงบเงินอุดหนุนพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่ 4 มิถุนายน 2561 และสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 11 จังหวัดนครสวรรค์ มีหนังสือที่ ตผ 0057 นว/059 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และหนังสือที่ ตผ 0057 นว/120 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2561 เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	กล.3.2-5-1 บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กล.3.2-5-2 หนังสือสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 11 จังหวัดนครสวรรค์ เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง กล.3.2-5-3 หนังสือสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 11 จังหวัดนครสวรรค์ เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนฤมล ส่งต่าย	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวอุมาพร ขุนพิลึก นางสาวปรางค์ทิพย์ น้ำเงินสกุลณี นางสาวปราจีน ไกรทอง นางศิริรัตน์ ชิตสุระ นางสาววรรณภา หอมคำแหง นางสาววราภรณ์ คล้ามสถิตย์
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1061	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1060
E-mail :	E-mail :

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำแผนดังนี้ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย (มร.กพ.3.3-1-1) 2. ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรปีการศึกษา 2560 (มร.กพ.3.1-1-2-1) แล้วนำผลการประเมินไปปรับแผนพัฒนาบุคลากรทำให้ได้แผนพัฒนาบุคลากรปีการศึกษา 2560 (มร.กพ.3.3-1-2-2) 3. จัดประชุมกำหนดสมรรถนะการพัฒนาของบุคลากร เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (มร.กพ.3.3-1-3) อีกทั้ง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ยังได้มีการจัดประชุมวิเคราะห์หาความต้องการพัฒนาของบุคลากร 4. มีการนำข้อมูลกรอบอัตรากำลังมาวางแผนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (มร.กพ.3.3-1-4)	มร.กพ.3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มร.กพ.3.1-1-2-1 รายงานการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรปีการศึกษา 2560 มร.กพ.3.3-1-2-2 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ปี 56-60 มร.กพ.3.3-1-3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการจัดทำแผน/ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลางสำนักงานอธิการบดี วันที่ 15 สิงหาคม 2560 มร.กพ.3.3-1-4 กรอบอัตรากำลังของบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพ เฉพาะ หรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	<p>มหาวิทยาลัยมีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <p>มีการบริหารคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้</p> <p>1) กระบวนการสรรหา คัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบโดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>1.1 ประสานหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยฯ อนุญาต ให้รับสมัครบุคลากร เพื่อขอข้อมูลคุณสมบัติ ภาระงานที่ปฏิบัติ และชื่อตำแหน่ง</p> <p>1.2 ดำเนินการประกาศรับสมัคร</p> <p>1.3 เมื่อมีผู้สมัครสอบคัดเลือก จึงประสานหน่วยงานต้นเรื่อง ขอข้อมูลขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบ สถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก</p> <p>1.4 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และแจ้งขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ และกำหนดการสอบคัดเลือก</p> <p>1.5 จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบ</p> <p>1.6 ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง จัดสถานที่สอบคัดเลือก</p> <p>1.7 ดำเนินการจัดสอบคัดเลือก และให้หน่วยงานต้นเรื่อง รายงานผลการสอบคัดเลือก แก่มหาวิทยาลัย</p> <p>1.8 ดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือก และแจ้งการเงินทราบ</p> <p>1.9 รับรายงานตัวที่สอบคัดเลือกได้</p> <p>1.10 ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง (มร.กพ.3.3-2-1)</p> <p>2) คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) (มร.กพ.3.3-2-2)</p> <p>3) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2561 (มร.กพ.3.3-2-3)</p>	<p>มร.กพ.3.3-2-1 กระบวนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร</p> <p>มร.กพ.3.3-2-2 คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description)</p> <p>มร.กพ.3.3-2-3 แบบ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี (A1 – A4)</p> <p>มร.กพ.3.3-2-4 กรอบ อัตรากำลังของบุคลากร ประเภททั่วไป วิชาชีพ เฉพาะ หรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563</p> <p>มร.กพ.3.3-2-5 สถิติการ เข้า-ออกของบุคลากร</p> <p>มร.กพ.3.3-2-6 แผนพัฒนาบุคลากร</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			4) เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (มร.กพ. 3.3-2-4) 5) สถิติการเข้า-ออกของบุคลากรแต่ละกลุ่มงาน (มร.กพ. 3.3-2-5) 6) การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนการจัดปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับการสรรหาใหม่ ระหว่างวันที่ 20 ก.ย. 60 ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ (มร.กพ. 3.3-2-6)	
☑	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยฯ มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจ ดังนี้ 1) สวัสดิการ 1.1 มีการจัดบ้านพัก,อาคารที่พักอาศัยให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (มร.กพ.3.3-3-1.1) 1.2 มีบริการจัดรถอำนวยการความสะดวกในการไปราชการประจำคณะ /ส่วนกลาง (มร.กพ.3.3-3-1.2) 1.3 มีสถานที่ออกกำลังกาย ฟิตเนส สระว่ายน้ำ สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน สนามแข่งขันวอลเลย์บอล ฯลฯ (มร.กพ.3.3-3-1.3) 1.4 มีนโยบายการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (ที่บรรจุ 1 ปี ขึ้นไป) ตามโปรแกรมการตรวจของโรงพยาบาลมะเร็งลำปาง จังหวัดลำปาง (มร.กพ.3.3-3-1.4) 2) การสร้างขวัญและกำลังใจ 2.1 มีกองทุนสวัสดิการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กองทุนสวัสดิการคณะครุศาสตร์ กองทุนเจ้าหน้าที่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต AIA (มร.กพ.3.3-3-2.1) 2.2 กิจกรรมประเพณีวันสำคัญ เช่น ปีใหม่ และการแข่งขันกีฬาประเพณีที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ระหว่างวันที่ 17 มกราคม 2561 งานสงกรานต์ ระหว่างวันที่ 19 เมษายน 2561 และงานเกษียณอายุราชการ ระหว่างวันที่ 29 กันยายน 2560 (มร.กพ.3.3-3-2.2) 2.3 มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนในทุกๆ	มร.กพ.3.3-3-1.1 ระเบียบว่าด้วยเกณฑ์การเข้าพัก ภาพถ่ายบ้านพัก /ภาพถ่ายอาคารที่พักอาศัย มร.กพ.3.3-3-1.2 ภาพถ่ายรถประจำคณะ /ส่วนกลาง มร.กพ.3.3-3-1.3 ศูนย์ออกกำลังกายในร่ม สระว่ายน้ำ มร.กพ.3.3-3-1.4 โครงการตรวจสุขภาพประจำปี มร.กพ.3.3-3-2.1 คู่มือสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ มร.กพ.3.3-3-2.2 แผนงาน/โครงการสร้างความสัมพันธ์อาจารย์และบุคลากร มร.กพ.3.3-3-2.3-1 แผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีงบประมาณ 2560 (งบบุคลากร) มร.กพ.3.3-3-2.3-2 ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาคือ มร.กพ.3.3-3-2.3-3 ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ปีงบประมาณเพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน บุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การศึกษาดูงาน การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงาน (มร.กพ.3.3-3-2.3-1) มีการสนับสนุน ให้บุคลากรมีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นโดยใช้ งบประมาณจากทางมหาวิทยาลัย (มร.กพ. 3.3-3-2.3-2) สนับสนุนค่าใช้จ่ายการสอบ วัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และ การจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้ สูงขึ้น (มร.กพ.3.3-3-2.3-3)</p> <p>2.4 มีการยกย่องชมเชยบุคลากร สายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยคัดเลือกให้ บุคลากรได้รับรางวัล “รางวัลบุคลากรที่ ประพฤติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น ประจำปี 2561” ในงานสงกรานต์ ระหว่าง วันที่ 19 เมษายน 2561 (มร.กพ.3.3-3-2.4)</p> <p>2.5 มีการยกย่องชมเชยบุคลากรสาย ผู้สอนที่มีผลงานวิจัยดีเด่น ประเภทที่มี ประสบการณ์และประเภทนักวิจัยที่เริ่ม เรียนรู้ โดยให้คณะเป็นผู้คัดเลือก จำนวน 9 ท่าน โดยมอบรางวัลในงานราชภัฏ วิชาการ ระหว่างวันที่ 25 - 26 มกราคม 2561 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 3 อาคารที่ปิงกรัสมิโชนิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร (มร.กพ.3.3-3-2.5)</p>	<p>สอบวัดระดับ ความสามารถ ภาษาอังกฤษ และการ จัดทำผลงานทาง วิชาการ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-2.4 รายชื่อผู้เข้ารับรางวัล บุคลากรที่ประพฤติตน ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ดีเด่นประจำปี 2560</p> <p>มร.กพ.3.3-3-2.5 ภาพถ่ายผู้เข้ารับรางวัล นักวิจัยดีเด่น</p>
☑	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำ ความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยจัดทำระบบติดตามให้ บุคลากรนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ โดยแต่ละ คณะ/สถาบัน/สำนัก ได้มีผู้รับผิดชอบในการ จัดเก็บข้อมูลด้านการประชุม อบรม สัมมนา ต่าง ๆ อีกทั้งสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำนวัตกรรมเกี่ยวกับระบบ การบันทึกกิจกรรม /ประชุม/อบรม/สัมมนา และการนำไปใช้ประโยชน์สู่ระบบ สารสนเทศพร้อมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่าน เว็บไซต์ (มร.กพ.3.3-4)	มร.กพ.3.3-4 ระบบการบันทึก กิจกรรม /ประชุม/ อบรม/สัมมนา และการ นำไปใช้ประโยชน์
☑	5	มีการกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร และการ ประเมินผลความสำเร็จของแผน	มหาวิทยาลัยมีการกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร และการประเมินผล ความสำเร็จของแผน ดังนี้	มร.กพ.3.3-5-1 บันทึก ข้อความการติดตาม รายงานผลการพัฒนา บุคลากรตามแผน บริหารและพัฒนา

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สายสนับสนุน ปีละ 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>2. จัดทำแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและอำนวยความสะดวกในการติดตาม ไปยังคณะสำนัก สถาบัน</p> <p>3. มีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรแก่คณะกรรมการและผู้บริหาร รอบ 6 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤศจิกายน 2560) และรอบ 12 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤษภาคม 2561)</p>	<p>บุคลากรแก่ผู้บริหาร ระดับสูง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>มร.กพ.3.3-5-2</p> <p>รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรแก่ผู้บริหาร ระดับสูง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤษภาคม 2561)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	<p>มหาวิทยาลัยมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ 2561 ดังนี้</p> <p>1. ชี้แจงข้อมูลรายละเอียดสิทธิและสวัสดิการให้กับพนักงานที่ได้รับการสรรหาใหม่</p> <p>2. ปรับปรุงและจัดทำเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างสายสนับสนุน</p>	<p>มร.กพ.3.3-6-1</p> <p>แนวปฏิบัติฉบับพกพา</p> <p>มร.กพ.3.3-6-2</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการ กบม.</p>

การประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5	✓	6 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)
6 ข้อ	6 ข้อ	คะแนน 5	✓

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวคณิงจิจ สรรคพงษ์ นางสาวมุกดา สุวรรณธนิภา นางสาวกรรณิภา อินแสง นางสาวนิลชล รักงาม นายวิทยา ศรีนรคุตร นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051
E-mail :	E-mail : took.kpru@gmail.com

บทที่ 3
ส่วนสรุปผลการประเมิน

3.1 ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวชี้วัด คุณภาพ	เป้าหมาย	ประเมินตนเอง ผลการดำเนินงาน (ข้อ/บาท)		คณะกรรมการประเมิน			หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของ การประเมินที่ต่าง จากที่ระบุใน SAR)	
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ผลการดำเนินงาน (ข้อ/บาท)		บรรลุ เป้าหมาย ✓ = บรรลุ x = ไม่บรรลุ		คะแนน ประเมินโดย คณะกรรมการ
				ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
		ตัวหาร		ตัวหาร				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5	5 ข้อ	คะแนน 5	5 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5	5 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	80%	92%	คะแนน 4	92%		✓	คะแนน 4.6	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5	5 ข้อ	คะแนน 5	5 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	6	6 ข้อ	คะแนน 5	6 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	5	5 ข้อ	คะแนน 5	5 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6	5	6 ข้อ	คะแนน 5	6 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3.51	4.084	คะแนน 4	4.10		✓	คะแนน 4.10	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5	5 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6	6 ข้อ	คะแนน 5	6 ข้อ		✓	คะแนน 5	
ผลคะแนนประเมินตนเอง		4.80		ผลคะแนนคณะกรรมการประเมิน			4.87	