

ก คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2561 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 – 31 พฤษภาคม 2562 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

ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง

ข
สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทสรุปผู้บริหาร.....	ค
บทที่ 1 ส่วนนำ.....	3
บทที่ 2 ส่วนสำคัญ.....	9
องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	9
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน.....	16
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา.....	27
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้.....	28
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ.....	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	45
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	51
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ.....	52
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน.....	54
บทที่ 3 ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา.....	62

บทสรุปผู้บริหาร

การดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561 ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 9 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน กลุ่มงานอาคารสถานที่ และ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานผู้อำนวยการกองกลาง) มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 96 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ 5 คน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 23 คน พนักงานราชการ จำนวน 9 คน ลูกจ้างประจำ 6 คน ลูกจ้างชั่วคราว 53 คน

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นการประเมินตนเองในรอบปีการศึกษา 2561 โดยเริ่มตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 - 31 พฤษภาคม 2562 โดยประเมินตามองค์ประกอบ จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร การบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด 10 ตัวชี้วัด คะแนนผลการประเมินตนเองในทุกองค์ประกอบเท่ากับ 4.85 โดยทางกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายการผลการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีซึ่งผลการประเมินดังกล่าวทำให้หน่วยงานได้รับทราบจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

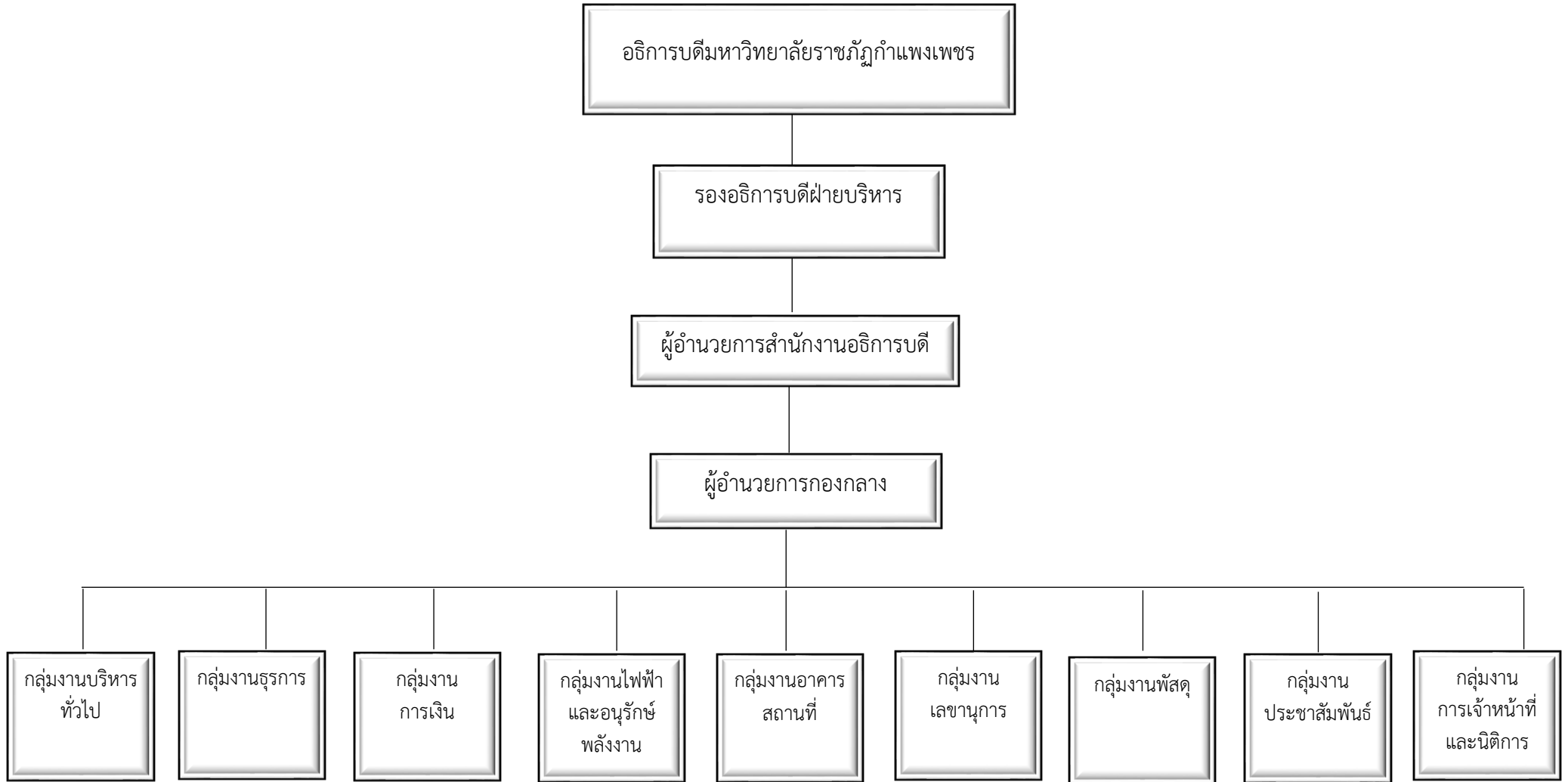
ประวัติความเป็นมาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (โดยย่อ)

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 พัฒนาคอนให้มีคุณภาพ และบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

แผนผังโครงสร้างภายในองค์กร



คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

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

ฉ

โครงสร้างผู้บริหารหน่วยงาน



นางมะลิวัลย์ รอดคำเหน็ด
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานไฟฟ้า/
รักษาการหัวหน้างาน
ยานพาหนะ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พชรจำเริญ
ประภัสสร
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์



นายเอก บัวสำลี
หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ



นายเพ็ง วัฒนวงศ์สว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่



นางสาวณฤมล ส่งด้าย
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน



นางกณารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา
หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ



นางสาวเกศกนก ไทยแท้
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ



นางสาวคณิงนิจ สรรคพงษ์
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
และนิติการ



นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

1.1 ชื่อหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1.2 ที่ตั้ง

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)

อาคารหอประชุมที่ปิงกรศรีมีโชติ ชั้น 2

อาคารกลุ่มงานอาคารสถานที่

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ตามที่ตั้งสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร 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

ปรัชญา มีจิตบริการ พัฒนาคน พัฒนางาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

วิสัยทัศน์ (Vision) : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

อัตลักษณ์ : บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ : การผลิตและพัฒนาครู

ค่านิยมหลัก (Core Values) : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (KPRU)

K – Knowledge – สร้างสรรค์ความรู้ใหม่

P – Public service and Productivity – ให้บริการชุมชน สังคมและมีผลิตภาพที่ดี

R – Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

U – Unity – มีความรัก สามัคคีในองค์กร

พันธกิจ (Mission) :

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

2. สร้างเครือข่ายดำเนินงานบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล

3. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) :

1. การยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา
2. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานมีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ (Goals) :

1. บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม
2. มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล มีองค์ความรู้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทบุคคล

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการพลเรือน (PC)	5
ลูกจ้างประจำ	6
พนักงานมหาวิทยาลัย	23
พนักงานราชการ	9
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	53
รวม	96

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พ.ค. 2562

4. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แหล่งงบประมาณ	ได้รับการจัดสรร
งบ บกศ.	2,502,000 บาท
รวม	2,502,000 บาท

5. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2560	ผลการดำเนินงาน
การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	
จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็งจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
<p>1. มีกระบวนการจัดการความรู้ที่เน้นการสร้างองค์ความรู้โดยกระบวนการวิจัยจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำ หากสามารถเชื่อมโยงผลการวิจัยสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนกระบวนการงานของทุกองค์กรในมหาวิทยาลัยได้จะส่งผลในการพัฒนาองค์กรในภาพรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>1. มีการจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ ต่อเนื่อง เพื่อให้การเรียนรู้เกิดการพัฒนามากขึ้น โดยแบ่งกลุ่มการเรียนรู้ เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มที่ 1 พัฒนาการเขียนสรุปงานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) โดยวิทยากรเชี่ยวชาญเฉพาะ - กลุ่มที่ 2 พัฒนาการนำปัญหาเข้าสู่กระบวนการเขียนโครงร่างงานวิจัย โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคลากรผู้มีประสบการณ์ หรือบุคลากรภายในกองกลางที่มีประสบการณ์จากการทำวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) - กลุ่มที่ 3 จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาเพื่อนำสู่กระบวนการพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ หรือ R to R และเพื่อสนับสนุนให้เกิดงานวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) จากปัญหาใหม่ๆ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคลากรผู้มีประสบการณ์ หรือบุคลากรภายในกองกลางที่มีประสบการณ์จากการทำวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research : R to R) <p>2. กำหนดกิจกรรม 1 Section 1 R to R เพื่อให้การจัดการกระบวนการเรียนรู้ โดยพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ สามารถนำไปพัฒนางานประจำได้ทุกหน่วยงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	ผลการดำเนินงาน
<p>1. สำนักงานอธิการบดี ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยง ครบทุกขั้นตอน และต่อเนื่อง การเลือกประเด็นความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งหากดำเนินการได้สำเร็จจะส่งผลต่อการพัฒนาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในฐานะองค์กรคุณภาพ เช่น ประเด็นการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว แต่ การลดความเสี่ยงในบางประเด็นจะบรรลุผลได้ยาก เนื่องจากต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร จึงควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประเด็นความเสี่ยงอย่างแท้จริง นำไปสู่การปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมสร้างความร่วมมือโดยการจัดประชุมบ่อยครั้งเพื่อปรึกษาหารือการดำเนินการ 2. กำกับติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเอนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 3. สร้างความรู้เกี่ยวกับโครงการและแนวทางการดำเนินการและสร้างทัศนคติให้เห็นถึงคุณค่าและประโยชน์ของการดำเนินการ 4. จัดกิจกรรมรณรงค์และกระตุ้นอย่างต่อเนื่อง 5. โครงการประกวดการลดใช้พลังงาน 6. ให้อาจารย์และยกย่อง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ระบบบริหารงานคุณภาพ

จุดเด่น/แนวทางเสริม	1) ข้อเสนอแนะจากตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การพัฒนางานวิจัย จากงานประจำ 2. มีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง คู่มือปฏิบัติงาน ของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงควรทำการบันทึกสิ่งที่เปลี่ยนแปลงโดยลงวันที่/สิ่งที่เปลี่ยนแปลง/และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นไว้ท้ายคู่มือ (ควรทำเป็นตาราง) เพื่อให้เห็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 2. การนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี ควรส่งเสริมที่การสร้าง ความพึงพอใจของผู้ให้บริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการพัฒนา รูปแบบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 2. การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา รูปแบบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อการพัฒนา 3. ชี้แจงกระบวนการขั้นตอนการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหลักแก่บุคลากรสายสนับสนุน

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

จุดเด่น/แนวทางเสริม	1) ข้อเสนอแนะจากตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
1. มีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การพัฒนางานวิจัย จากงานประจำ	1. การปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงควรทำการบันทึกสิ่งที่เปลี่ยนแปลงโดยลงวันที่/สิ่งที่เปลี่ยนแปลง/และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นไว้ท้ายคู่มือ (ควรทำเป็นตาราง) เพื่อให้เห็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1. ชี้แจงกระบวนการขั้นตอนการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหลักแก่บุคลากรสายสนับสนุน
2. มีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน	2. การนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี ควรส่งเสริมที่การสร้าง ความพึงพอใจของผู้ให้บริการ	1. ออกแบบสำรวจความพึงพอใจด้านกระบวนการของแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อวัดความสำเร็จและสร้างความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1) ข้อเสนอแนะจากตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
1. การประเมินความพึงพอใจควรมีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน 2. ควรเป็นงานที่ทำร่วมกันและรับทราบได้อย่างทั่วถึง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบการประเมินความพึงพอใจกับผู้รับบริการ

ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

1) ข้อเสนอแนะจากตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
1. ควรมีการเผยแพร่ระเบียบการเงินใหม่ ๆ แจกแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบอย่างทั่วถึง	1. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณฉบับปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพร้อมเผยแพร่ จำนวน 4 ช่องทาง คือ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเวียน - เว็บไซต์หน่วยงาน - จดหมายข่าวมหาวิทยาลัย - บอร์ดประชาสัมพันธ์

ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

จุดเด่น/แนวทางเสริม	1) ข้อเสนอแนะจากตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
1. มีความพยายามในการวิเคราะห์ระบบการพัฒนาบุคลากรและหาแนวทางในการพัฒนา 2. มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามการพัฒนาบุคลากร	1. ควรให้มีการติดตามการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึงทุกหน่วยงาน	1. จัดทำปฏิทินการติดตามเพื่อการรายงานผลปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) 2. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความพร้อมแบบติดตามการพัฒนาบุคลากรไปยังคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง 3. สรุปผลการติดตามการพัฒนาบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) 4. รายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา
	2. ควรให้มีอนุกรรมการของกบม. ในการติดตามการพัฒนาบุคลากร	1. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ (กบม.) เพื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ 2. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการติดตามการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
	3. ควรเพิ่มการทำผลการประเมินในส่วนที่ไม่บรรลุเป็นแนวทางพัฒนา	1. จัดประชุมคณะกรรมการแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลการประเมินในปีที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อไป

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/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี (กล.1.1-1-1) ที่นำผลการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงานมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ เพื่อเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการประชุมของคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ 2561 –2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562 สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 เวลา 09.00 -12.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคาร 14 (กล.1.1-1-2) ซึ่งผลจากการประชุมดังกล่าวทำให้เกิดการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี เพื่อถ่ายทอดไปยังทั้ง 3 กอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2562 นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระที่ 4.3 หน้า 4 (กล.1.1-1-3)</p> <p>2. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2562 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน ดังนี้</p> <p>2.1 วิสัยทัศน์</p> <p><u>กองกลาง</u></p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ มีการบริหาร</p>	<p>กล.1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561 – 2565 สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.1-1-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561</p> <p>กล.1.1-1-3 รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.3 หน้า 4</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 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานมีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานมีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>2.3 เป้าประสงค์</p> <p><u>กองกลาง</u> เป้าประสงค์ 1 บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพ และสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม เป้าประสงค์ 2 มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล มีองค์ความรู้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับ</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u> เป้าประสงค์ 1 บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพ และสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม เป้าประสงค์ 2 มีระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล มีองค์ความรู้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับ</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> เป้าประสงค์ที่ 2 บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน เป้าประสงค์ที่ 4 ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>2.4 กลยุทธ์ <u>กึ่งกลาง</u> กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งการเรียนรู้ผลิตรายวิชาและงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาระบบการให้ระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) กลยุทธ์ที่ 2.4 สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับ <u>สำนักงานอธิการบดี</u> ทุกกลยุทธ์ และสอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> 4.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนา สมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ 4.2 พัฒนาระบบการให้ระบบบริหารจัดการที่ดี 4.3 พัฒนากระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย อิเล็กทรอนิกส์ 4.4 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) และมหาวิทยาลัยเชิง นิเวศน์ (ECO University) 4.5 สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p>	
☑	2	มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ	กึ่งกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้ 1. มีการนำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561-2565 ของสำนักงานอธิการบดี มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 (กล.1.1-2-1) 2. มีการกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2562 และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของ	กล.1.1-2-1 แผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. 2562 กึ่งกลาง สำนักงานอธิการบดี กล.1.1-2-2 แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		การ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	<p>การดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ จำนวน 19 ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ จำนวน 12 ตัวชี้วัด <p>3. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 ดังนี้ (กล.1.1-2-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 32 โครงการ มีตัวชี้วัด ทั้งหมด 103 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	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโครงการที่จำแนกไว้ในแต่ละพันธกิจ ประจำปีงบประมาณ 2562 (กล.1.1-3-1)</p> <p>2. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ โดยมีการจัดทำบันทึกข้อความกำกับติดตามปีละ 4 ครั้ง เพื่อให้รายงานผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ และมีการรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 12 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการ ทั้งหมด 34 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 109 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 109 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (กล.1.1-3-2) พร้อมเสนอต่อกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.1 (1) (กล.1.1-3-3) - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการ ทั้งหมด 32 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 103 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 24 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 23.30 อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน 79 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 76.69 (กล.1.1-3-4) พร้อมเสนอต่อกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 1/2562 วันที่ 27 พฤษภาคม 2562 วาระที่ 4.1 (1) (กล.1.1-3-5) 	<p>กล.1.1-3-1 ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>กล.1.1-3-2 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>กล.1.1-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.1 (1)</p> <p>กล.1.1-3-4 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 เดือน</p> <p>กล.1.1-3-5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 27 พฤษภาคม 2562 วาระที่ 4.1 (1)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562 และรายงานผลต่อกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1)</p> <p>ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน ดังนี้ (กล.1.1-4-1)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90.90 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 4.1226</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้ (กล.1.1-4-2)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 25 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 9 ตัวชี้วัด ร้อยละ 75 คะแนน 1.840</p> <p>รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 50 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 6 ตัวชี้วัด ร้อยละ 50 คะแนน 2.92 (กล.1.1-4-3)</p>	<p>กล.1.1-4-1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2561</p> <p>กล.1.1-4-2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.1.1-4-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 9 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p>
☑	5	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก ร่วมกับรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ในรอบปีงบประมาณ 2561 ที่ผ่านมา ใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2562 (กล.1.1-5-1) 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>1. ขอให้ดำเนินการแต่ละตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พร้อมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในปีถัดไป</p>	<p>กล.1.1-5-1 แผนการปรับปรุงตามผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. จัดทำบันทึกข้อความให้รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสก่อนปิดไตรมาสทุกครั้ง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2561</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนเห็นควรให้ดำเนินการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการทำผลงานให้มากขึ้น</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. ทบทวนหลักการความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างานโดยนำความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก</p> <p>2. กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำปฏิทินการจัดทำผลงานการเข้าสู่ตำแหน่งระดับบุคคล</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2562</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ความเสี่ยง เรื่อง ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและให้มีความสอดคล้องกับการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. ระบบคุณภาพน้ำเสียปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2562 ซึ่งคาดว่าคุณภาพน้ำของมหาวิทยาลัยจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ยังคงมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>การประกันคุณภาพ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ให้ดำเนินการแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. จัดทำบันทึกข้อความให้รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะปีละ 2 ครั้ง</p>	

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :		นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	
			รายงานผลการดำเนินงาน :	
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073			โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051	
E-mail :			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	ผู้บริหารดำเนินการกำหนด วิสัยทัศน์และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	<p>1. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ของหน่วยงาน ในการดำเนินงาน เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุ ตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ดำเนินการจัดทำแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้ “กึ่งกลาง สำนักงาน อธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนา งาน พัฒนาคณะ ให้มีคุณภาพ และบริหารจัดการ ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า” (กล.1.2-1-1)</p> <p>2. มีประชุมของคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ 2561 –2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2562 สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 เวลา 09.00 -12.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคาร 14 (กล.1.2-1-2) ซึ่งผล จากการประชุมดังกล่าวทำให้เกิดการทบทวนและ ปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี เพื่อ ถ่ายทอดไปยังทั้ง 3 กอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2562 นำเสนอต่อคณะกรรมการ ประจำสำนักเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เวลา 13.00 น. ณ ห้อง ประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระ ที่ 4.3 หน้า 4 (กล.1.2-1-3)</p> <p>3. จัดให้มีการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับเพื่อถ่ายทอดแผนฯ ที่ระบุ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และผู้รับผิดชอบ ไปสู่ระดับ หน่วยงานสู่ระดับบุคคล (กล.1.2-1-4)</p> <p>4. กองกลางฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่ วิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจ ให้กับบุคลากรรับทราบ ผ่านทาง เว็บไซต์ http://ga.kpru.ac.th/th/กล.1.2-1-5</p>	<p>กล.1.2-1-1 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>กล.1.2-1-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการทบทวน แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 วาระที่ 4.3 หน้า 5</p> <p>กล.1.2-1-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครึ่ง ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.3 หน้า 4</p> <p>กล.1.2-1-4 หนังสือเชิญ ประชุม/รายงานการประชุม</p> <p>กล.1.2-1-5 http://ga.kpru.ac.th/th/</p>
☑	2	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลัก ธรรมภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของ สถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<p>ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ โดยหน่วยงานได้จัดให้บุคลากรได้ ประเมินผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและ ธรรมภิบาล ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$) (กล.1.2-2-1)</p>	<p>กล.1.2-2-1 รายงานผลความ คิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน และธรรมาภิบาลของ ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>หลักประสิทธิผล อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$) หลักประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$) หลักการตอบสนอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) หลักการรับผิดชอบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$) หลักความโปร่งใส อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.89$) หลักการมีส่วนร่วม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$) หลักการกระจายอำนาจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.81$)</p> <p>หลักนิติธรรม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$) หลักความเสมอภาค อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$)</p> <p>1.หลักประสิทธิผล ผู้บริหารสามารถบริหารงานให้หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย</p> <p>ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-2)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90.90 ไม่บรรลุผล 1 ตัวชี้วัด ร้อยละ 9.09 คะแนน 4.1226</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้ (กล.1.2-2-3)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 25 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 9 ตัวชี้วัด ร้อยละ 75 คะแนน 1.840</p> <p>รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 50 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 6 ตัวชี้วัด ร้อยละ 50 คะแนน 2.92 (กล.1.2-2-4)</p> <p>2.หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารสนับสนุนให้แต่ละงานมีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่ทำให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรต่างๆ หรือคิดค้นนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มี</p>	<p>กล.1.2-2-2 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2561</p> <p>กล.1.2-2-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.1.2-2-4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 9 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการจัดส่งอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) สมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2561 และได้รับการรับรองการผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ระดับประเทศในระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) คะแนนรวม 94.20 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 จากกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม (กล.1.2-2-5)</p> <p>2. มีการทำผลงานนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี โดยได้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการวางแผนการดำเนินงานด้วยกระบวนการ PDCA มาประยุกต์กับกระบวนการ เพื่อนำเสนอในโครงการนำเสนอนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานสาย เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุมรัตนภา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนี้ (กล.1.2-2-6)</p> <p>2.1 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง โครงการสำนักงานสีเขียว Green office อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 นำเสนอในรูปแบบบนเวที โดยมีแผนการดำเนินงานเพื่อขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนอย่างน้อย 3 หน่วยงาน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ</p> <p>2.2 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการความรู้การวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 2 นำเสนอในรูปแบบบนเวที</p> <p>2.3 แนวปฏิบัติที่ดี การจัดการมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับรางวัลชมเชย นำเสนอในรูปแบบโปสเตอร์ โดยมีแผนการดำเนินงาน นำองค์ความรู้ขยายผลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในปีถัดไป</p> <p>3.หลักการตอบสนอง</p> <p>ผู้บริหารสามารถดำเนินการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ (กล.1.2-2-7)</p>	<p>กล.1.2-2-5 โฉร่างวัลเกียรติคุณระดับดีเยี่ยม</p> <p>กล.1.2-2-6</p> <p>1. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง โครงการสำนักงานสีเขียว Green office อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)</p> <p>2. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการความรู้การวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป</p> <p>3. แนวปฏิบัติที่ดี การจัดการมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)</p> <p>กล.1.2-2-7 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>1. มีมาตรการการบริหารงาน เช่น</p> <p>1.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p> <p>1.2 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>1.3 มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>1.4 มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>1.5 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>1.6 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p> <p>2. การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2561 มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 4.051 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 81.013 และมีผลของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้ (กค.1.2-2-8)</p> <p>1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานกองกลาง) มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.056</p> <p>2. กลุ่มงานธุรการ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.158</p> <p>3. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.117</p> <p>4. กลุ่มงานการเงิน มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.004</p> <p>5. กลุ่มงานพัสดุ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.011</p> <p>6. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 3.957</p> <p>7. กลุ่มงานเลขานุการ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.074</p> <p>8. กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.083</p> <p>9. กลุ่มงานอาคารสถานที่ มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 3.925</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ (อ้างซ้ำ กค.1.2-2-7)</p> <p>1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรโดยกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการได้มีการชี้แจงสร้างความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น ข้อบังคับว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณาการลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออก จากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการ</p>	<p>กค.1.2-2-8 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ร้องทุกข์ , ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บน , ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและ บุคลากรในมหาวิทยาลัย เป็นต้น รวมถึงมีการชี้แจง เกี่ยวกับวิธีการทำสัญญาจ้าง, การรับสิทธิ ประกันสังคม, การลงชื่อเพื่อปฏิบัติราชการ, การไป ราชการและการลาหยุด, การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ, เส้นทางความก้าวหน้าและสวัสดิการด้าน ต่างๆ และช่องทางการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ บุคลากรที่บรรจุใหม่ เพื่อให้บุคลากรที่บรรจุใหม่มี ความเข้าใจในระบบบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. ได้มีกรอบแนวทางการบริหารผลการ ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>2.1 ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล (แบบ A1 – A4) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากการ ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันอังคารที่ 8 มกราคม 2562 และใช้ สำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 รอบ ที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 – 30 เมษายน 2562)</p> <p>2.2. มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดกลไกการ กำกับติดตามการประเมินการปฏิบัติราชการ บุคลากรประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัย ให้เข้ารับการประเมินการปฏิบัติ ราชการอย่างต่อเนื่อง ทุกๆ 6 เดือน (ยกเว้น พนักงานราชการ จะประเมินฯ ปีละ 1 ครั้ง) สำหรับบุคลากรที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการในระดับต้องปรับปรุงจะต้องจัดทำคำมั่นใน การพัฒนาตนเอง และให้มีการรายงานผลการ พัฒนาจากผู้บังคับบัญชาทุกๆ 2 เดือน</p> <p>5. หลักความโปร่งใส (อ้างอิง กอ.1.2-2-7)</p> <p>ผู้บริหารมีกระบวนการดำเนินการเปิดเผย อย่างตรงไปตรงมา เป็นไปตามหลักคุณธรรมและ ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการจัดทำมาตรการ ภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่</p> <p>1. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ 	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2. กลุ่มงานพัสดุ - มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ - มีการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน - มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p> <p>4. กลุ่มงานบริหารทั่วไป - มีการจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>5. มีการรายงานประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา (กล.1.2-2-9)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1. ดำเนินการตามนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว เพื่อให้นโยบายดังกล่าวเกิดผลเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย โดยอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวระดับประเทศในระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) คะแนนรวม 94.20 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (อ้างข้กล.1.2-2-5)</p> <p>2. มีการประเมินผู้บริหารโดยบุคลากร เพื่อรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารองค์กร ให้กับหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ให้ความรับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กล.1.2-2-9 - รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 วาระที่ 4.1 - รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562 วาระที่ 4.1</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>8. หลักนิติธรรม</p> <p>1. ผู้บริหารมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจะดำเนินการ พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่บัญญัติไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการชุดที่แต่งตั้ง และนำ กฎ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเรื่องต่างๆ มาบังคับใช้กับ บุคลากรทุกระดับให้ถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจ และอธิการบดีสั่งการให้นำมาตรการ ดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างเปนรูปธรรม โดย มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตามมาตรการและ กรอบแนว ดังนี้</p> <p style="text-align: center;"><u>การดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันการรับ</u> <u>สินบน</u></p> <p>1. ด้านการปลูกจิตสำนึกไม่รับสินบนทุกรูปแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ รับสินบนและบทลงโทษทางกฎหมายสำหรับผู้ให้ หรือรับสินบน - จัดทำคู่มือการป้องกันการรับสินบน - ประชาสัมพันธ์รณรงค์การปฏิบัติงานที่ ปลอดภัยจากการทุจริต ไม่เรียกรับสินบน <p>2. ด้านการป้องกันการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร และเผยแพร่ - เผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพ - เผยแพร่ตัวอย่างการกระทำที่เข้าข่ายรับ สินบน <p style="text-align: center;"><u>การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการขัดกัน</u> <u>ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์</u> <u>ส่วนรวม</u> โดยการจัดอบรมโครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรม ทศนคติ ค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริตในองค์กร คณะกรรมการ จรรยาบรรณ ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตต่อต้านการทุจริตใน องค์กร และจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2562</p>	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>การดำเนินการตามมาตรการมาตรฐาน</u> <u>ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</u> เพื่อเป็นการกำหนด มาตรการ แนวทาง และเป็นกลไกในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการใช้และตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>9.หลักความเสมอภาค ผู้บริหาร ปฏิบัติและให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยก ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ถิ่น กำเนิด ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทาง กายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทาง เศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม อื่นๆ เช่น - เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษาต่อใน ระดับที่สูงขึ้น - สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะความสามารถ โดยในปีการศึกษา 2561 บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ 90.20</p> <p>10.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการประชุมเพื่อหา ข้อตกลงภายในกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อคิดเห็น ข้อเสนอการดำเนินงานต่างๆ - ใช้การบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดมติของที่ประชุมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจ - จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร จากสายตรงผู้บริหารและแบบประเมินผู้บริหาร</p>	
☑	3	มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามบทบาทของผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ประเมินเป็นบุคคลประจำ หน่วยงาน	ผู้อำนวยการกองกลาง ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ เพื่อสำรวจความ คิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ประจำปี งบประมาณ 2561 และปีการศึกษา 2560 จากบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งหมดจำนวน 53 คน โดยมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$) (กล.1.2-3-1)	กล.1.2-3-1 รายงานผลความ คิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน และธรรมาภิบาลของ ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
☑	4	มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามบทบาทของผู้บริหารหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกองกลาง และรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้รับการ	กล.1.2-4-1 รายงานผลการ ติดตาม ตรวจสอบ และ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		โดยผู้ประเมินเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักและผู้บริหาร โดยคณะผู้ตรวจติดตามและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับ ดี คะแนน 4.13 (กล.1.2-4-1)	ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2559
☑	5	ผู้บริหารนำผลการประเมินในข้อ 3 และข้อ 4 ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้</p> <p>1. ควรผลักดันและพัฒนาให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง</p> <p>ผลการดำเนินงาน (กล.1.2-5-1)</p> <p>ในปีการศึกษา 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้มีจัดทำคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างานเทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อนและเผยแพร่ไปยังบุคลากรและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี อีกทั้ง ได้นำเสนอผลการจัดการความรู้ การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (KM) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องทองกวาว ชั้น 2 อาคารที่ปิงกรังศรีโชค โดยได้รับรางวัลอันดับที่ 2 ด้านพันธกิจ - โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนานวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2561เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 ณ หอประชุมรัตนอาภา โดยได้รับรางวัลอันดับที่ 3 - มีผู้ยื่นเสนอขอเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 2 คน ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน และ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ <p>2. ปรับปรุงสภาพสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัยสู่ Green Office และเผยแพร่ความรู้ การบริหารจัดการแบบที่สำนักงานอธิการบดีประสบความสำเร็จไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย</p> <p>ผลการดำเนินงาน (กล.1.2-5-2)</p> <p>1. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ได้มีการจัดประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตาม</p>	<p>กล.1.2-5-1 คู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างานเทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน</p> <p>กล.1.2-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม/ รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p>

ม	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับประเทศ และรับฟังการปรับเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2562 รวมทั้งการรักษาคุณภาพตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) 3 ปี หลังจากได้รับรางวัล ปี พ.ศ. 2562 – 2564 เพื่อรักษามาตรฐานสำนักงานสีเขียว ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนอย่างน้อย 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง บัณฑิตวิทยาลัย และพิพิธภัณฑ์เรือนไทย โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนผังขั้นตอนและแผนการดำเนินงานแต่ละหมวดให้กับหน่วยงานที่จะเข้าสู่โครงการสำนักงานสีเขียว รวมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง โครงการสำนักงานสีเขียว ของอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่จะเข้าสู่ Green Office</p> <p>3. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการตรวจเยี่ยมการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ครั้งที่ 8 วันที่ 2-3 พฤษภาคม 2562 (กล.1.2-5-2)</p> <p>4. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาคณะความรู้ให้เป็นระบบที่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษาในการจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการเป็นที่เลี้ยงให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นการจัดการระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม ความสะอาด การมีสุขภาพที่ดี สร้างนิสัยให้กับนักศึกษาในการมีส่วนร่วมเพื่อผลักดันให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวในอนาคต ในระหว่างวันที่ 7 - 9 พฤษภาคม 2562 ณ ศูนย์การเรียนรู้บางสะพาน อ.บางสะพาน จ. นครศรีธรรมราช (กล.1.2-5-3)</p> <p>5. มีการกำหนดให้มีจัดประชุมสำนักงานสีเขียว สำหรับหน่วยงานที่จะเข้าสู่สำนักงานสีเขียว วันที่ 19 กรกฎาคม 2562 เพื่อวางแผนการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2563 (กล.1.2-5-4)</p>	<p>กล.1.2-5-2 ตารางกิจกรรมการตรวจ 5 ส. ประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.1.2-5-3 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาคณะความรู้ให้เป็นระบบที่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษาในการจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>กล.1.2-5-4 ระเบียบวาระการประชุมสำนักงานสีเขียวสำหรับหน่วยงานที่จะเข้าสู่สำนักงานสีเขียว วันที่ 19 กรกฎาคม 2562</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
.....ข้อ	.....ข้อ	คะแนน.....		
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
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/ปี/คน</p> $= \frac{46}{51} \times 100$ <p>คะแนนประเมินตนเอง</p> $= \frac{90.20}{100} \times 5 = 4.51 \text{ คะแนน}$ <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>กองกลางมีระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการนำไปใช้ประโยชน์ ของบุคลากรประจำกองกลาง</p>	<p>กล.2.1-0-1 ระบบบันทึกการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.1-0-2 สรุปการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน/คน/ชั่วโมง</p>

การประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 80	ร้อยละ 91	คะแนน 5	✓	ร้อยละ 90

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)
ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	คะแนน.....	

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน :	1. นางสาวกรรณิกา อินแปลง 2. นายวิทยา ศรีนครุต 3. นางสาวน้ำทิพย์ สังข์ทอง
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	

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 2561</p> <p>2. คณะกรรมการได้มีการจัดประชุมเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยมีคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 18 คน และมีมติที่ประชุม ดังนี้</p> <p>-ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>-ได้จัดโครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างาน”</p> <p>3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 กองกลางสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>-ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>-กลยุทธ์ที่ 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรมุ่งการเรียนรู้ ผลิตรายวิชาวัตกรรมการเรียนรู้ออนไลน์และงานวิจัยเพื่อพัฒนา</p>	<p>กล.2.3-1-1 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1013/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2561</p> <p>กล.2.3-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 8 สิงหาคม 2561</p> <p>กล.2.3-1-3 แผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.3-1-4 - แผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2561-2565</p> <p>กล.2.3-1-5 - แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562</p> <p>กล.2.3-1-6 รายชื่อบุคลากร</p> <p>กล.2.3-1-7 โครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างาน”</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>- กลุ่มเป้าหมายเป็น บุคลากรประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 60 คน</p> <p>โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม</p> <p>กลุ่มที่ 1 บุคลากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไปจำนวน 27 คน</p> <p>กลุ่มที่ 2 บุคลากรประจำกองกลางสำนักงานอธิการบดีที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่มีอายุงานต่ำกว่า 6 ปี และบุคลากรประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่เป็นพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 33 คน</p>	<p>กล.2.3-2-1</p> <p>อ้างอิงกล.2.3-1-3</p> <p>แผนการจัดการความรู้ กองกลางสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.3-2-2</p> <p>อ้างอิงกล.2.3-1-7</p> <p>โครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างาน”</p> <p>กล.2.3-2-3</p> <p>อ้างอิงกล.2.3-1-4</p> <p>- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562</p>
	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดโครงการการจัดการความรู้การวิเคราะห์ค่างาน เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ณ ห้องประชุมทองกวาว ชั้น 2 อาคารหอประชุมที่ปิงกรังมีโฮเตโดยมีวิทยากร ดังนี้</p> <p>- บุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์จากการทำวิเคราะห์ค่างาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวอรปรียา คำแพ่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี 2. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา 3. นางสาวผดุงพร พันธุ์พีช สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 4. นางสาวชุตีพร แสงสุวรรณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <p>และผู้ช่วยวิทยากรโดยบุคลากรสายสนับสนุนที่ทรงคุณวุฒิ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวอุษวรรณ ธรรมสอน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพสำนักศิลปะและวัฒนธรรม 	<p>กล.2.3-3-1</p> <p>- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>- รายชื่อวิทยากร</p> <p>กล.2.3-3-2</p> <p>- หนังสือเชิญวิทยากร</p> <p>กล.2.3-3-3</p> <p>- หนังสือเชิญบุคลากรร่วมกิจกรรม</p> <p>กล.2.3-3-4</p> <p>สรุปผลการจัดกิจกรรม</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2.นางสาวชรินทร์ บุญมาก รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาสำนักประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.นางมัลลิกา ปัญญาเทพ หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</p> <p>-กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ 1 ทบทวนหลักการความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างานโดนนำความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เมื่อวันที่ 20-22 สิงหาคม 2561 วิทยากรโดย รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>กิจกรรมที่ 2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง</p>	
4		<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- จัดกิจกรรมต่อเนื่อง ได้แก่ออกกิจกรรมที่ 3 และกิจกรรมที่ 4</p> <p>กิจกรรมที่ 3 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ รูปแบบและเทคนิคการเขียนวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง</p> <p>กิจกรรมที่ 4 จัดทำคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างานเทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อนและเผยแพร่ไปยังบุคลากรและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กล.2.3-4-1 - อ้างข้กล.2.3-3-4 สรุปผลการจัดกิจกรรม</p> <p>กล.2.3-4-2 รูปแบบเทคนิคการทำเสนอการเขียนวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง</p> <p>กล.2.3-4-3 เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี http://pco.kpru.ac.th/pco/</p> <p>กล.2.3-4-4 คู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างานเทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน</p> <p>กล.2.3-4-5 เอกสารการรับคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน</p>
5		<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มี</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้นำเสนอผลการจัดการความรู้ การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (KM) ดังนี้</p>	<p>กล.2.3-5-1 เอกสารประกอบการนำเสนอผลการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.3-5-2 เกียรติบัตรรางวัลอันดับที่ 3 โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนา</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		ประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่มีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<p>- โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องทองกวาว ชั้น 2 อาคารที่ปิงกรัสมิโชติ โดยได้รับรางวัลอันดับที่ 2 ด้านพันธกิจ</p> <p>- โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนา นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2561 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 ณ หอประชุมรัตนอาภา โดยได้รับรางวัลอันดับที่ 3</p>	<p>นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.3-5-3</p> <p>เอกสารการรับคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อนจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>กล.2.3-5-4</p> <p>รายงานการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) เรื่องการจัดการความรู้การเขียนวิเคราะห์ค่างานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป</p>

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายเอนก บัวสำลี นางสาวเกศกนก ไทยแท้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน :	นางชมภัก จารุฑิฆัมพร นางปวีณณัฐ คงสมนาม นางภัทรวดี จิตคคติ นางรัชนีวรรณ หลิมมงคล นางสุวิมล ภิญโญวัย นางสาวนุจรี สรรคพงษ์ นางสาวอนิสรณ์ สุขพร้อม นางสาววรรณภา รอดจันทร์ นางสาวยอดสร้อย ภู่งงค์
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 หรือการพัฒนา
ทักษะต่างๆ ของบุคลากรได้ไม่ต่อเนื่อง

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

.....
.....

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
☑	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบการจัดทำการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	กล.2.4-1-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1690/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
☑	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ด้าน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2561 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ เพื่อทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานจำนวน 2 ด้าน จากการประชุมสามารถสรุปความเสี่ยงได้ดังนี้ 1. ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร (Operation : O) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง - ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามมาตรฐาน มีระดับความเสี่ยง 15 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งวัฒนธรรม 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance : C) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง - บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจในระบบ GMIS ของกรมบัญชีกลาง มีระดับความเสี่ยง 12 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้	กล.2.4-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 กล.2.4-2-2 แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(RM-1) กล.2.4-2-3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง(RM-2) กล.2.4-2-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่ง วัฒนธรรม</p> <p>3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance : C) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ จัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีระดับความเสี่ยง 12 อยู่ใน ระดับสูง</p> <p>ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้ มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่ง วัฒนธรรม</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ทำการรายงานผล การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงให้กับ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการ ประชุมครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 ณ ห้อง ประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ</p>	
☑	3	มีการประเมินโอกาสและ ผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้ จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 ตามเกณฑ์การ พิจารณาของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี สามารถสรุปผลได้ดังนี้</p> <p>1) ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและ บุคลากร (Operation : O) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง</p> <p>- ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของ มหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามมาตรฐาน มีระดับความ เสี่ยง 15 อยู่ในระดับสูง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิด เท่ากับ 3 และผลกระทบเท่ากับ 5 ซึ่งมีระดับความ เสี่ยงสูง(15) เป็นความเสี่ยงอันดับ 1 และจะประเมิน อีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง เสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance : C) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจในระบบ GMIS ของกรมบัญชีกลาง มีระดับความเสี่ยง 12 อยู่ใน ระดับสูง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 3 และ ผลกระทบเท่ากับ 4 ซึ่งมีระดับความเสี่ยงสูง(12) เป็น ความเสี่ยงอันดับ 2 และจะประเมินอีกครั้งหลังจาก ดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>กล.2.4-3-1 แบบฟอร์มการ วิเคราะห์ความเสี่ยง (แบบ RM-2)</p> <p>กล.2.4-3-2 แบบฟอร์มการระบุ เหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง (แบบ RM2-1)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance : C) ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีระดับความเสี่ยง 12 อยู่ในระดับสูง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 3 และผลกระทบเท่ากับ 4 ซึ่งมีระดับความเสี่ยงสูง(12) เป็นความเสี่ยงอันดับ 3 และจะประเมินอีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว</p>	
☑	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	<p>สำนักอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ได้แก่</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 1 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามมาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอโครงการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียต่อมหาวิทยาลัยเพื่อของบประมาณ 2. จัดหาผู้รับจ้างตามระเบียบพัสดุ 3. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยจำนวน 2 ระบบ คือ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบกลไก 3.2 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบนิเวศม์ 4. ตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 2 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจในระบบ GMIS ของกรมบัญชีกลาง โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบและดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย อย่างน้อย 1 ครั้ง <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 3 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ e-GP โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเป็นบทความเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP เผยแพร่ในจดหมายข่าวของกลุ่มงานพัสดุ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้สนใจทราบ โดยนำเสนอผ่าน กบ. 	<p>กล.2.4-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561 /ปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.2.4-4-2 แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-3)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2. จัดทำเป็นเอกสารสำหรับแจกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP</p> <p>3. จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย เพื่อทำความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง</p>	
☑	5	<p>มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนของผู้รับผิดชอบหลักตามความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย ทำการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ 1/2562 วันที่ 27 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ ดังนี้</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 1 ความเสี่ยงเรื่อง ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามมาตรฐาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอโครงการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียต่อมหาวิทยาลัยเพื่อของบประมาณ 2. จัดหาผู้รับจ้างตามระเบียบพัสดุ 3. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย <p>จำนวน 2 ระบบ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบกลไก 3.2 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบนิเวศม์ <p>4. ตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย</p> <p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง(15) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงปานกลาง (9) รายงานรอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 60% และรอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 70% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 2 ความเสี่ยงเรื่อง - บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจในระบบ GMIS ของกรมบัญชีกลาง โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบและดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย อย่างน้อย 1 ครั้ง 	<p>กล.2.4-5-1 แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM-4)</p> <p>กล.2.4-5-2 แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-5)</p> <p>กล.2.4-5-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง (12) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงปานกลาง (9) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p> <p>ความเสี่ยงอันดับที่ 3 ความเสี่ยงเรื่อง</p> <p>- บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเป็นบทความเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP เผยแพร่ในจดหมายข่าวของกลุ่มงานพัสดุ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้สนใจทราบ โดยนำเสนอผ่าน กบ. 2. จัดทำเป็นเอกสารสำหรับแจกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP 3. จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ e-GP การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย เพื่อทำความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง <p>และจากผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงสูง(12) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความเสี่ยงปานกลาง (9) รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% รอบ 9 เดือน ร้อยละความคืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน</p>	
☑	6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	<p>จากรายงานผลการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป คือ</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สำหรับความเสี่ยงด้านงานดูแลระบบประปาและการกำจัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยฯ ความเสี่ยง เรื่อง ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตาม</p>	<p>กล.2.4-6-1 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561/ปีงบประมาณ 2562 (ดำเนินการในปีงบประมาณ 2562)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>มาตรฐาน ให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและให้ความสอดคล้องกับการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>แนวทางการดำเนินการในปีถัดไป</p> <p>- ระบบคุณภาพน้ำเสียปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2562 ซึ่งคาดว่าคุณภาพน้ำของมหาวิทยาลัยจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ยังคงมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำทุกเดือน</p>	

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

.....

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

.....

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
☑	1	มีการออกแบบ จัดทำหรือ ทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญของหน่วยงาน โดยต้อง นำกระบวนการหลักที่ออกแบบ ไปปฏิบัติ	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการหลักที่สำคัญและสอดคล้องกับพันธกิจหลักของ หน่วยงาน (กล.2.5-1-1)</p> <p>1. กระบวนการหลัก (ตามโครงสร้างการบริหารงาน)</p> <p>1.1 งานธุรการ สารบรรณ 1.2 งานเลขานุการ งานประชุม 1.3 งานการเงินและบัญชี 1.4 งานพัสดุ 1.5 งานประชาสัมพันธ์ 1.6 งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน 1.7 งานอาคารสถานที่ 1.8 งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ/บริหารงานบุคคล 1.9 งานบริหารทั่วไป /งานด้าน สิ่งแวดล้อม/งานยานพาหนะ/งานเทคโนโลยีสารสนเทศ/งานบริการห้องประชุม/อาคารที่อยู่อาศัย</p> <p>2. กระบวนการหลัก (ดูความสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน) ได้แก่ (กล.2.5-1-2)</p> <p>1.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เช่น การวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน</p> <p>1.2 สร้างเครือข่ายด้านงานบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล เช่น การให้บริการ ห้องประชุม อาคารเรียนรวมและอำนวยการ , แนวปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏ ,การรับสินบน</p> <p>1.3 ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้ เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานและพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น โครงการสำนักงานสีเขียว ,การจัดการขยะมูลฝอย และวัสดุรีไซเคิล</p>	<p>กล.2.5-1-1 job description</p> <p>กล.2.5-1-2 คู่มือ กระบวนการหลักของ หน่วยงานสายสนับสนุน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>และระบบการจัดการพลังงานสำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>2. นำมาจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักหรือแนวปฏิบัติที่ดีตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งในแต่ละกระบวนการจะนำงานที่ตนเองปฏิบัติมาจัดทำเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) จัดทำผังกระบวนการ ระยะเวลา รายละเอียดงาน มาตรฐานคุณภาพงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และระบุผู้รับผิดชอบ และเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการสามารถพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมายตามจุดเน้นของตนเอง</p>	
☑	2	มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกระบวนการหลักของหน่วยงาน	<p>กระบวนการหลัก นำมาจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้ (กล.2.5-2-1)</p> <p><u>1. คู่มือตามโครงสร้างการบริหารงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำรายงานการจัดการพลังงานประจำปี สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2. วิธีการบันทึกบัญชีในระบบ 3 มิติ <p>ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย 4. การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ (ฉบับปรับปรุง) 5. สิ่งที่ต้องรู้ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 6. การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการด้วยระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-office Automation) ฉบับปรับปรุง 7. การลงทะเบียนรับหนังสือขออนุญาตไปราชการด้วยระบบบริหารงานบุคคลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Personal) ฉบับปรับปรุง 8. การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ฉบับปรับปรุง 9. การจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาต่าง ๆ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ฉบับปรับปรุง <p><u>2. คู่มือตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน 2. คู่มือการให้บริการห้องประชุม อาคารเรียนรวมและอำนวยการ 	<p>กล.2.5-2-1 คู่มือปฏิบัติงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปีการศึกษา 2561 /ประจำปีงบประมาณ 2562</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. คู่มือแนวปฏิบัติด้านการร้องเรียน การทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>4. คู่มือการรับสินบน</p> <p>5. คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)</p> <p>6. คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการขยะมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)</p> <p>7. คู่มือปฏิบัติงานระบบการจัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p>	
☑	3	<p>มีการปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือปฏิบัติงาน หากเกิดการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการหลักตามความต้องการของผู้รับบริการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายระเบียบ ปฏิบัติงาน</p>	<p>คู่มือปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงกระบวนการ เช่น (กล.2.5-3-1)</p> <p>1. คู่มือแนวปฏิบัติด้านการร้องเรียน การทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปรับปรุงโดยจากเดิมเป็นการร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป ปรับเป็นร้องเรียนการทุจริต ปรับแผนผังขั้นตอนกระบวนการร้องเรียนการทุจริตและระยะเวลาในการพิจารณาข้อร้องเรียน</p> <p>2. คู่มือ โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ปรับปรุงโดยเพิ่มเติมเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2562 และระบุที่มาและความสำคัญของปัญหา</p> <p>3. คู่มือ การจัดการมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ฉบับปรับปรุงโดยมีการปรับปรุงขั้นตอนการรับสมัครการเป็นสมาชิกของธนาคารขยะ การสรุปบัญชีของธนาคาร และเพิ่มการวิเคราะห์ข้อมูลของปริมาณขยะเพื่อหาแนวทางแก้ไขและเน้นการประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>4. คู่มือการปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ ปรับปรุงโดย แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือที่ได้รับแจ้ง ดังนี้</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลางที่กค 0402/ ว 337 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559</p> <p>หนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0420/ว 147 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2559</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลางที่กค 0402/ ว 46 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561</p>	<p>กล.2.5-3-1 คู่มือปฏิบัติงานและตารางการปรับปรุง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	<p>มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรหรือประเมินกระบวนการของกระบวนการหลักภายในองค์กรเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทั้งที่เป็นเรื่องใหม่ที่สามารถนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรและเล่มเติมฉบับปรับปรุง ดังนี้</p> <p>1. คู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน</p> <p>จากการที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ร่วมกับคณะทำงานการวิจัยจากงานประจำได้นำหลักการและกระบวนการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาประยุกต์ใช้ต่อการบริหารงานตนเอง โดยนำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ประเด็นการยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงมุ่งเน้นในการเขียนวิเคราะห์ค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สู่เส้นทางความก้าวหน้า ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไปเพื่อสร้างองค์ความรู้และเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการเขียนวิเคราะห์ค่างาน โดยมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ซึ่งจัดทำเป็นคู่มือ การเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน คู่มือนี้สามารถเป็นแนวทางที่เป็นแนวปฏิบัติในการเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้</p> <p>2. คู่มือโครงการสำนักงานสีเขียว Green office อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)</p> <p>ตามที่ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ระดับประเทศในระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) คะแนนรวม 94.20 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อนึ่ง ทางคณะกรรมการได้มีข้อเสนอแนะกลับมายังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้ให้ข้อเสนอแนะเห็นควรขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนอย่างน้อย 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง บัณฑิตวิทยาลัย และพิพิธภัณฑ์เรือนไทย นั้น</p> <p>คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมจึงได้มีการจัดทำคู่มือโครงการสำนักงานสีเขียว ขึ้น เพื่อร่วมกันจัดทำและแก้ปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงานพร้อมที่</p>	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>จะถ่ายทอดให้กับหน่วยงานที่จะเข้าสู่โครงการต่อไปได้</p> <p>3. คู่มือการจัดการมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้มีการนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอต่อ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในโครงการนำเสนอ นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน โดยมีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการเพิ่มข้อมูล เช่น ตารางเปรียบเทียบน้ำหนักขยะในปี 2559-2562 กราฟเปรียบเทียบน้ำหนักขยะและแหล่งที่มาของขยะ แบบฟอร์มการบริหารจัดการโครงการขยะให้ ครบถ้วน ชัดเจน สามารถใช้งานได้ และสรุปผลการดำเนินงานของโครงการฯ ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	
☑	5	<p>มีการนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดี หรือมี นวัตกรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของ การปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้าง ความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการทำผลงาน นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี โดยได้นำหลักการของ การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการวางแผนการดำเนินงานด้วย กระบวนการ PDCA มาประยุกต์กับกระบวนการ โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการจัดส่ง ผลงานเพื่อนำเสนอในโครงการนำเสนอ นวัตกรรม/ แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับหน่วยงานสาย เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุมรัตนภา มหวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนี้ (กล.2-5-5-1)</p> <p>1. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง โครงการสำนักงานสีเขียว Green office อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 นำเสนอในรูปแบบบนเวที โดยมีแผนการดำเนินงาน เพื่อขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนอย่างน้อย 3 หน่วยงาน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ</p> <p>2. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการความรู้การ วิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป ได้รับรางวัล รองชนะเลิศ อันดับที่ 2 นำเสนอในรูปแบบบนเวที</p> <p>3. แนวปฏิบัติที่ดี การจัดการมูลฝอยและวัสดุ รีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับรางวัลชมเชย นำเสนอในรูปแบบโปสเตอร์ โดยมี แผนการดำเนินงาน นำองค์ความรู้ขยายผลให้กับ หน่วยงานต่าง ๆ ในปีถัดไป</p> <p>โดยผลงานที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ โครงการสำนักงานสีเขียว ด้านสถานที่ให้บริการ</p>	<p>กล.2-5-5-1 เกียรติบัตร รับรอง/ผลการประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีผลความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.15 ซึ่งเป็นการสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงานภายในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (กล.2-5-5-1)	

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 โครงการสำนักงานสีเขียว Green office อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)
2. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการความรู้การวิเคราะห์ค่างาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป
3. แนวปฏิบัติที่ดี การจัดการมูลฝอยและวัสดุรีไซเคิล อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)

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> <p>1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพใช้หลักการ PDCA โดยเริ่มจากการวางแผนการดำเนินการ การจัดทำ การควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน การปรับปรุงพัฒนา รวมทั้งระเบียบวิธีการ ขั้นตอน ระบบพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ขั้น P = Plan</p> <p>1. ศึกษาแนวคิด รูปแบบ คู่มือและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.1.1 ศึกษาเกณฑ์จากคู่มือการประกันคุณภาพ</p> <p>1.1.2 ข้อเสนอแนะจากการประเมินทุกครั้ง</p> <p>ขั้น D=Do</p> <p>1. การปฏิบัติ</p> <p>1.1 ลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>1.2 สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพ</p> <p>1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง</p> <p>1.4 ดำเนินการสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา</p> <p>1.5 ประเมินสภาพปัจจุบันหรือเก็บข้อมูลตลอดปีการศึกษา</p>	<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 2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ชั้น C=Check</p> <p>1. การตรวจสอบและประมวลผลการดำเนินงาน</p> <p>1.1 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้โดยสรุปรายไตรมาส</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 เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 /2561 วันที่ 5</p>	<p>กล.2.6-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 2 /2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.7</p> <p>อ้างอิงกล. 2.6-1-4 ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกัน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.7 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (กล. 2.6-2-1)</p> <p>2. มอบหมายตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของงานประกันคุณภาพการศึกษา (อ้างอิงกล. 2.6-1-4)</p> <p>3. ให้การสนับสนุนบุคลากรในการร่วมประชุม อบรม สัมมนาด้านการประกันคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น (กล. 2.6-2-3)</p> <p>4. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันศึกษาเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม (อ้างอิงกล. 2.6-1-5)</p>	<p>คุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-2-3 การเข้าร่วมประชุมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>อ้างอิงกล. 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 มีคณะกรรมการการประกันคุณภาพกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการดำเนินงาน (กล. 2.6-3-1)</p> <p>1.2 มีการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2561(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 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.6 (1)</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 เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 5 ตุลาคม 2561 วาระที่ 4.6 (1) (กล.2.6-3-4)</p>	
☑	4	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้เกิดการคงไว้หรือพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดั่งนี้ นำผลการประเมินภายในจากคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ได้ให้ข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดกิจกรรม/โครงการ ซึ่งบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562 (กล.2.6-4-1) และจัดทำแผนการปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ (กล.2.6-4-2)	<p>กล.2.6-4-1 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.2.6-4-2 แผนการพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินภายใน ปีการศึกษา 2560</p>
☑	5	หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของหน่วยงาน หรือการเพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานเฉพาะหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดั่งนี้</p> <p>1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพกระบวนการตามพันธกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการประชุมภายในปีการศึกษา 2561 จำนวน 2 ครั้งเพื่อทราบและพิจารณาตามประเด็นดังกล่าวข้างต้น(กล.2.6-5-1)</p> <p>2. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นตามแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการบริการ (กล.2.6-5-2) จากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 120 คน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.051 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 81.013</p>	<p>กล.2.6-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>กล.2.6-5-2 รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีการศึกษา 2561</p>
☑	6	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ดั่งนี้</p> <p>1. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน</p>	<p>กล.2.6-6-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>1.1 คณะกรรมการการจัดการความรู้ได้มีการจัดประชุม เพื่อวางแผนการดำเนินงาน โครงการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยมี คณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 18 คน และมีมติที่ประชุม ดังนี้</p> <p>-ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2561</p> <p>-ได้จัดโครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างาน” (กล.2.6-6-1)</p> <p>1.2 โครงการการจัดการความรู้การ วิเคราะห์ค่างาน เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ณ ห้องประชุมทองกวาว ชั้น 2 อาคาร หอประชุมที่ปิงกรัสมิโฮติ</p> <p>1.3 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนา องค์ความรู้ให้เป็นระบบพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา ในการจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมและ โครงการศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้ หมู่ 1 ฟังเรื่องเล่าบ้านบางสระแก้ว จากปราชญ์ ชาวบ้าน บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 56 คน ในระหว่างวันที่ 7 - 9 พฤษภาคม 2562 ณ ศูนย์การเรียนรู้บางสระ แก้ว ต.บางสระแก้ว อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี (กล.2.6-6-3)</p> <p>2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง หน่วยงาน</p> <p>2.1 ทบทวนหลักการความรู้เกี่ยวกับการ วิเคราะห์ค่างานโดยนำความรู้จากการอบรม เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ค่างานและประเมิน ค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เมื่อวันที่ 20-22 สิงหาคม 2561 วิทยากรโดย รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>2.2 โครงการนำเสนอผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา นำเสนอผลการจัดการความรู้ การ พัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (KM) เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องทองกวาว ชั้น 2 อาคารที่ปิงกรัสมิโฮติ โดยได้รับรางวัลอันดับ ที่ 2 ด้านพันธกิจ (กล.2.6-6-4)</p>	<p>กองกลางสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 8 สิงหาคม 2561</p> <p>กล.2.6-6-2 โครงการการ จัดการความรู้การวิเคราะห์ ค่างาน</p> <p>กล.2.6-6-3 โครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การ พัฒนาองค์ความรู้ให้เป็น ระบบพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา ในการจัดการองค์กรด้าน สิ่งแวดล้อมและโครงการ ศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้ หมู่ 1 ฟังเรื่องเล่าบ้านบาง สระแก้ว จากปราชญ์ ชาวบ้าน</p> <p>กล.2.6-6-4 เอกสาร ประกอบการนำเสนอผลการ จัดการความรู้ ประจำปี การศึกษา 2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			2.3 โครงการนำเสนอผลงานการพัฒนา นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน ประจำปี การศึกษา 2561 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 ณ หอประชุมรัตนอาภา (กล.2.6-6-5)	กล.2.6-6-5 โครงการ นำเสนอผลงานการพัฒนา นวัตกรรม (Innovation) / แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) สายสนับสนุน พร้อมภาพถ่าย

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

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

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 = $\frac{405.06}{100} = 4.051$</p> <p>คะแนนประเมินตนเอง = 4.051 คะแนน</p> <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากการแจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 120 คน โดยแบบสอบถามแบ่งส่วนการประเมินครอบคลุมอย่างน้อยทั้ง 3 ด้านตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้ผลการประเมินความพึงพอใจบรรลุเป้าหมายคือ 4.051 ในระดับมาก และได้ดำเนินการนำข้อเสนอแนะตามความต้องการของผู้รับบริการและผลการประเมินที่ได้ แจ้งหน่วยงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้ง 9 กลุ่มงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อผู้รับบริการต่อไป</p>	<p>กล.3.1-0-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีการศึกษา 2561</p>

การประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
ค่าเฉลี่ย 4.000	ค่าเฉลี่ย 4.051	คะแนน 4.051	✓	ค่าเฉลี่ย 4.10

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นายอริวัฒน์ ศรีพุท นางสาวธนิสรณ์ 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 ได้แก่ 1. แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมและการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ 2. พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 3. แจ้งเปลี่ยนแปลงฟอร์มใบสำคัญรับเงิน	กล.3.2-2-1 บันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติต่างๆ กล.3.2-2-2 เว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
<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

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	งานการเงินจัดทำสรุปรายงานการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายเดือน และรายไตรมาส รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน พร้อมเอกสารแนบ รายงานต่อผู้บริหาร	กล.3.2-4-1 รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
✓	5	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตเข้าตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ดังนี้ 1.1 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกเดือน 1.2 ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) และหน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการจัดทำงบทบยอดเงินฝากธนาคารและการจัดทำข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือเป็นประจำทุกเดือน 2. หน่วยงานภายนอก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร เข้าตรวจสอบการรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2561 อีกทั้ง มาประชุมหน่วยรับตรวจเพื่อติดตามการตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน 2 ครั้ง	กล.3.2-5-1 บันทึกข้อความการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี/รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กล.3.2-5-2 หนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร

การประเมินตนเองปีนี้

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

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวนฤมล ส่งต่าย	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวอุมาพร ชุนพิลึก นางสาวปรังค์ทิพย์ น้ำเงินสกุลณี นางสาวปราจีน ไกรทอง นางศิริรัตน์ ชิตสุระ นางสาววรรณภา หอมคำแหง นางสาววราภรณ์ คล้ามสฤติย์
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	มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำแผนดังนี้ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย (มร.กพ.3.3-1-1) 2. ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2561 (มร.กพ.3.1-1-2) แล้วนำผลการประเมินไปปรับแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรทำให้ได้แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2562 (มร.กพ.3.3-1-3) 3. จัดประชุมวิเคราะห์หาความต้องการพัฒนาของบุคลากร และมีการวิเคราะห์สมรรถนะที่คาดหวังและมีอยู่จริงของสายสนับสนุน และกรอบอัตรากำลัง เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (มร.กพ.3.3-1-3) 4. มีการนำข้อมูลกรอบอัตรากำลังมาวางแผนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร (มร.กพ.3.3-1-4)	มร.กพ.3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มร.กพ.3.1-1-2 รายงานการประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2561 มร.กพ.3.3-1-3 แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ 2561 – 2565 มร.กพ.3.3-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี วันที่ 8 สิงหาคม 2561 มร.กพ.3.3-1-4 กรอบอัตรากำลังของบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	มหาวิทยาลัยมีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ดังนี้ มีการบริหารคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้ 1) มีนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.2562	มร.กพ.3.3-2-1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2) กระบวนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร อย่างเป็นระบบโดยมีขั้นตอน ดังนี้ (มร.กพ.3.3-2-2)</p> <p>1.1 ประสานหน่วยงานที่ มหาวิทยาลัยฯ อนุญาต ให้รับสมัคร บุคลากร เพื่อขอข้อมูลคุณสมบัติ ภาระ งานที่ปฏิบัติ และชื่อตำแหน่ง</p> <p>1.2 ดำเนินการประกาศรับสมัคร</p> <p>1.3 เมื่อมีผู้สมัครสอบคัดเลือก จึงประสานหน่วยงานต้นเรื่อง ขอข้อมูล ขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบ สถานที่ ดำเนินการสอบคัดเลือก</p> <p>1.4 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร สอบ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และแจ้งขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ และกำหนดการสอบคัดเลือก</p> <p>1.5 จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบ</p> <p>1.6 ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง จัดสถานที่สอบคัดเลือก</p> <p>1.7 ดำเนินการจัดสอบคัดเลือก และให้หน่วยงานต้นเรื่อง รายงานผลการ สอบคัดเลือก แก่มหาวิทยาลัย</p> <p>1.8 ดำเนินการประกาศผลการสอบ คัดเลือก และแจ้งการเงินทราบ</p> <p>1.9 รับรายงานตัวที่สอบคัดเลือกได้</p> <p>1.10 ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง</p> <p>3) คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) (มร.กพ.3.3-2-3)</p> <p>4) ปรับปรุงแนวทางการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>4.1 ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับบุคคลสายสนับสนุน</p>	<p>กำหนดเพชร์ เรื่อง นโยบายการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.2562 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 มร.กพ.3.3-2-2กระบวนการ สรรหา คัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร มร.กพ.3.3-2-3 คำอธิบาย ลักษณะงาน (Job Description)</p> <p>มร.กพ.3.3-2-4 คู่มือการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการระดับบุคคลสาย สนับสนุน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>(แบบ A2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562 และใช้สำหรับการประเมินบุคลากร สายสนับสนุน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 – 30 เมษายน 2562) (มร.กพ.3.3-2-4)</p> <p>5) เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (มร.กพ. 3.3-2-5)</p> <p>6) สถิติการเข้า-ออกของบุคลากรแต่ละกลุ่มงาน (มร.กพ. 3.3-2-6)</p> <p>7) การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ การบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้</p> <p>8) สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการดำเนินการตามข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุเข้ารับราชการ/การกำหนดให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>8.1. จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุเข้ารับราชการ/การกำหนดให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และแจ้งให้ผู้บริหารดำเนินการตามประกาศอย่างเคร่งครัด</p> <p>8.2 มีการปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 และ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ.2562 โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ.2562</p> <p>8.3 มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการอบรมให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนทุกคนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น ตามข้อบังคับว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพล</p>	<p>มร.กพ.3.3-2-5 กรอบอัตรากำลังของบุคลากร สายวิชาการ และบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพนเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563</p> <p>มร.กพ.3.3-2-6 สถิติการเข้า-ออกของบุคลากร</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>เรียนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นวิทยากร</p> <p>9) ปรับปรุงมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมการนำเสนอคู่มือปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถที่จะเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพได้</p>	
☑	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>มหาวิทยาลัยฯ มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจ ดังนี้</p> <p>1) สวัสดิการ</p> <p>1.1 มีการจัดบ้านพัก,อาคารที่พักอาศัยให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (มร.กพ.3.3-3-1)</p> <p>1.2 มีบริการจัดรถอำนวยการความสะดวกในการไปราชการประจำคณะ /ส่วนกลาง (มร.กพ.3.3-3-2)</p> <p>1.3 มีสถานที่ออกกำลังกาย ฟิตเนส สระว่ายน้ำ สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน สนามแข่งขันวอลเลย์บอล ฯลฯ (มร.กพ.3.3-3-3)</p> <p>1.4 มีนโยบายการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (ที่บรรจุ 1 ปี ขึ้นไป) ตามโปรแกรมการตรวจของโรงพยาบาลมะเร็งลำปาง จังหวัดลำปาง (มร.กพ.3.3-3-4)</p> <p>2) การสร้างขวัญและกำลังใจ</p> <p>2.1 มีกองทุนสวัสดิการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กองทุนสวัสดิการคณะครุศาสตร์ กองทุนเจ้าหน้าที่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต AIA (มร.กพ.3.3-3-5)</p> <p>2.2 กิจกรรมประเพณีวันสำคัญ เช่น ปีใหม่ และการแข่งขันกีฬาประเพณีที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ระหว่างวันที่ 17 มกราคม 2562 งานสงกรานต์ ระหว่างวันที่ 18 เมษายน</p>	<p>มร.กพ.3.3-3-1 ระเบียบว่าด้วยเกณฑ์การเข้าพัก ภาพถ่ายบ้านพัก / ภาพถ่ายอาคารที่พักอาศัย</p> <p>มร.กพ.3.3-3-2 ภาพถ่ายรถประจำคณะ /ส่วนกลาง</p> <p>มร.กพ.3.3-3-3 ศูนย์ออกกำลังกายในร่ม สระว่ายน้ำ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-4 โครงการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>มร.กพ.3.3-3-5 คู่มือสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-6 แผนงาน/โครงการสร้างความสัมพันธ์อาจารย์และบุคลากร</p> <p>มร.กพ.3.3-3-7 แผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีงบประมาณ 2562 (งบพัฒนาบุคลากร)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2562 และงานเกษียณอายุราชการ ระหว่างวันที่ 28 กันยายน 2561 (มร.กพ.3.3-3-6)</p> <p>2.3 มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนในทุกๆ ปีงบประมาณเพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การศึกษาดูงาน การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงาน (มร.กพ.3.3-3-7) มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นโดยใช้งบประมาณจากทางมหาวิทยาลัย (มร.กพ.3.3-3-8) สนับสนุนค่าใช้จ่ายการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (มร.กพ.3.3-3-9)</p> <p>2.4 มีการยกย่องชมเชยบุคลากรสายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยคัดเลือกให้บุคลากรได้รับรางวัล “รางวัลบุคลากรที่ประพฤติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น ประจำปี 2562” ในงานสงกรานต์ ระหว่างวันที่ 19 เมษายน 2562 (มร.กพ.3.3-3-10)</p> <p>2.5 มีการยกย่องชมเชยบุคลากรสายผู้สอนที่มีผลงานวิจัยดีเด่น ประเภทที่มีประสบการณ์และประเภทนักวิจัยที่เริ่มเรียนรู้ โดยให้คณะเป็นผู้คัดเลือก จำนวน 12 ท่าน โดยมอบรางวัลในงานราชภัฏวิชาการ ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤศจิกายน 2561 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 3 อาคารที่ปิงกรังมีโฮตติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (มร.กพ.3.3-3-11)</p>	<p>มร.กพ.3.3-3-8 ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาต่อ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-9 ระเบียบว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และการจัดทำผลงานทางวิชาการ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-10 รายชื่อผู้เข้ารับรางวัลบุคลากรที่ประพฤติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่นประจำปี 2561</p> <p>มร.กพ.3.3-3-11 ภาพถ่ายผู้เข้ารับรางวัลนักวิจัยดีเด่น</p>
☑	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยจัดทำระบบติดตามให้บุคลากรนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำนวัตกรรมเกี่ยวกับระบบการบันทึกกิจกรรม/ประชุม/อบรม/สัมมนา และการนำไปใช้ประโยชน์สู่ระบบสารสนเทศพร้อมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ (มร.กพ.3.3-4-1)	มร.กพ.3.3-4-1 ระบบการบันทึกกิจกรรม /ประชุม/อบรม/สัมมนา และการนำไปใช้ประโยชน์
☑	5	มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลความสำเร็จของแผน	มหาวิทยาลัยมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลความสำเร็จของแผน ดังนี้	มร.กพ.3.3-5-1 บันทึกข้อความการติดตามรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรแก่ผู้บริหารระดับสูงรอบ 12 เดือน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สายสนับสนุน ปีละ 2 ครั้ง ในรอบ 12 เดือน และ 6 เดือน</p> <p>2. จัดทำแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและอำนวยความสะดวกในการติดตาม ไปยังคณะ สำนัก สถาบัน</p> <p>3. มีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรแก่คณะกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้</p> <p>สรุปผลการประเมินตามแผน</p> <p>ปีงบประมาณ 2561 รอบ 12 เดือน ดังนี้</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย จำนวน 6 คิดเป็นร้อยละ 54.60 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 5 คิดเป็นร้อยละ 45.50</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย จำนวน 6 คิดเป็นร้อยละ 50.00 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 6 คิดเป็นร้อยละ 50.00</p> <p>สรุปผลการประเมินตามแผนปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด</p> <p>ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 36.36</p> <p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 63.63</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด</p> <p>ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 71.42</p> <p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 28.57</p>	<p>และ 6 เดือน</p> <p>มร.กพ.3.3-5-2 รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรแก่ผู้บริหาร ระดับสูง รอบ 12 เดือน และ 6 เดือน</p>
☑	6	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	<p>มหาวิทยาลัยมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ 2562 ดังนี้</p> <p>1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ มีแนวทางใน</p>	<p>มร.กพ.3.3-6-1</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การปรับปรุง มีการจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ</p> <p>2. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการสอบวัดระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษของหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ขึ้นต่ำ 450 คะแนน มีแนวทางในการปรับปรุง มีค่าทำเนียมในการสอบภาษาอังกฤษ คนละ 1,000 บาท</p> <p>3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ แนวทางในการปรับปรุง มีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะ คนละ 3,000 บาท ต่อปีงบประมาณ</p> <p>4. จำนวนผลงานวิจัย R to R แนวทางในการปรับปรุง เพิ่มงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย R to R</p> <p>5. จำนวนบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน แนวทางในการปรับปรุง คือ ในปีการศึกษา 2561 ได้มีการผลักดันในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>5.1 ได้มีจัดทำคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างานเทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อนและเผยแพร่ไปยังบุคลากรและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>5.2 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ได้มีการเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563</p> <p>5.3 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ได้มีการเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ.2562</p>	

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน :	นางสาวคณิงนิจ สรรคพงษ์ นางสาวกรรณิกา อินแสง นายวิทยา ศรีนรคุตร นางสาวน้ำทิพย์ สังข์ทอง นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051	
E-mail :	E-mail : took.kpru@gmail.com	

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

.....

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)			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5	5 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	80%	90.20%	คะแนน 4.50					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5	5 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	6	6 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	5	5 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6	5	6 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	4.00	4.051	คะแนน 4					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6	6 ข้อ	คะแนน 5					
ผลคะแนนประเมินตนเอง		4.85		ผลคะแนนคณะกรรมการประเมิน				