

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2562 ตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 – 30 มิถุนายน 2563 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

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	
สารบัญ.....	
บทสรุปผู้บริหาร.....	
บทที่ 1 ส่วนนำ.....	
บทที่ 2 ส่วนสำคัญ.....	
องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	14
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน.....	22
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา.....	36
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้.....	37
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง.....	42
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ.....	46
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	53
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	60
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ.....	62
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน.....	64
บทที่ 3 ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา.....	70

บทสรุปผู้บริหาร

การดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562 ได้แบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 9 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน กลุ่มงานอาคารสถานที่ และ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานผู้อำนวยการกองกลาง) มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 101 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ 5 คน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 22 คน พนักงานราชการ จำนวน 9 คน ลูกจ้างประจำ 4 คน ลูกจ้างชั่วคราว 61 คน

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นการประเมินตนเองในรอบปีการศึกษา 2562 โดยเริ่มตั้งแต่ 8 กรกฎาคม 2562 - 30 มิถุนายน 2563 โดยประเมินตามองค์ประกอบ จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาแผนและภาวะผู้นำของผู้บริหาร การบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด 10 ตัวชี้วัด คะแนนผลการประเมินตนเองในทุกองค์ประกอบเท่ากับ 4.83 โดยทางกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายการผลการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีซึ่งผลการประเมินดังกล่าวทำให้หน่วยงานได้รับทราบจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งจะเป็นโยบายในการจัดทำแผนการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

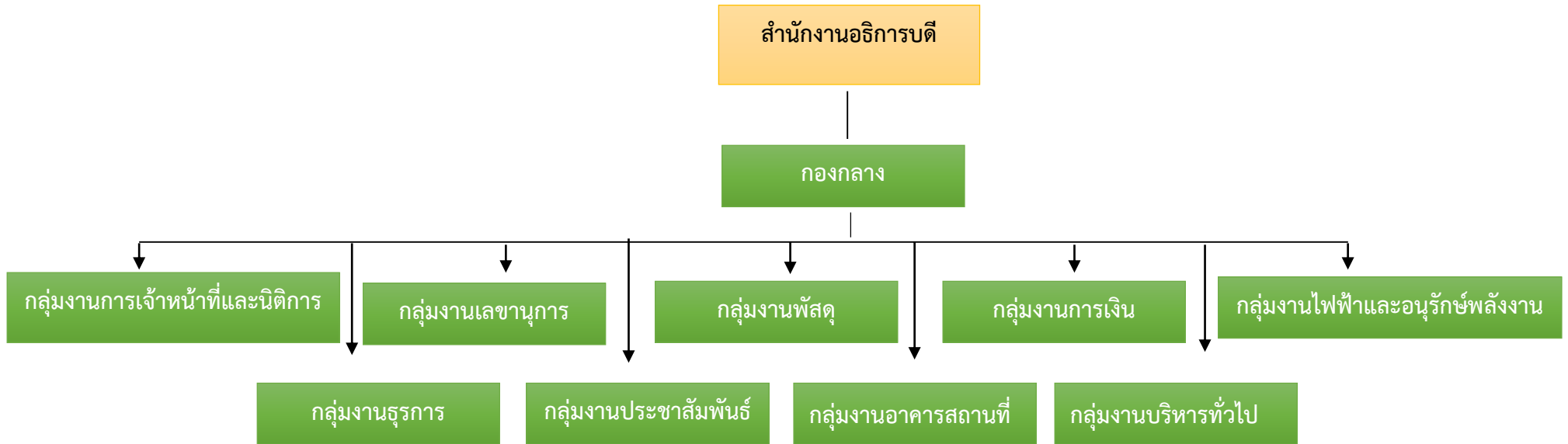
ประวัติความเป็นมาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (โดยย่อ)

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

ปรัชญา มีจิตบริการ พัฒนาคน พัฒนางาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

วิสัยทัศน์ (Vision) : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง

แผนผังโครงสร้างภายในองค์กร



คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

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

โครงสร้างผู้บริหารหน่วยงาน



ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานไฟฟ้า/
รักษาการหัวหน้างาน
ยานพาหนะ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พชรุ์ราไพ
ประภัสสร
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์



นายเอนก บัวสำลี
หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ



นายเพ่ง วศินวงศ์สว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่



นางสาวนฤมล ส่งด้าย
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน



นางคนารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา
หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ



นางสาวเอกกนก ไทยแท้
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ



นางสาวคณิงฉิง สรรคพงษ์
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
และนิติการ



นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

1.1 ชื่อหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1.2 ที่ตั้ง

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)

อาคารหอประชุมที่ปิงกรรัศมีโชติ ชั้น 2

อาคารกลุ่มงานอาคารสถานที่

อาคารยานพาหนะ

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ตามที่ตั้งสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 10 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงานดังกล่าว ปัจจุบัน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี แบ่งโครงสร้างประกอบด้วยกลุ่มงาน 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 และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง

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. พัฒนางานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
4. พัฒนาบุคลากรให้มีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) :

1. พัฒนาระบบงานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. ยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา
3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม

เป้าประสงค์ (Goals) :

1. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม
3. บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
4. บุคลากรมีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม

กลยุทธ์

- 1.1 พัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 พัฒนาองค์การให้มีระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
- 1.3 พัฒนาระบบการสร้างความรู้ความผูกพันของลูกค้าและบุคลากร
- 2.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ
- 3.1 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)
- 4.1 พัฒนาบุคลากรให้มีจิตอาสา และสร้างสรรค์สังคม

3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทบุคคล

หน่วยงาน	บุคลากรสายสนับสนุน									รวม ตาม หน่วยงาน	ร้อยละ
	ภาคปฏิบัติการ						ภาคสนาม				
	ขรก.	พนง. ม.	พนง.ร. .	ลจ.ป.	สญจ.	รวม	ลจ.ป.	สญจ.	รวม		
- กอกลาง	5	22	9	2	27	65	2	34	36	101	100
รวมทั้งสิ้น	5	22	9	2	27	65	2	34	36	101	100

ข้อมูล ณ ตุลาคม 2562

4. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2563 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย) กอกลาง สำนักงานอธิการบดี

แหล่งงบ	ได้รับการจัดสรร
งบ บกศ.	1,270,000 บาท
งบแผ่นดิน	885,100 บาท
รวม	2,155,100 บาท

5. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2561	ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2562
กระบวนการพัฒนาแผน	
จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุง	
1. การจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ให้ทบทุนวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อสร้างความเด่นและความ ท้าทาย	ดำเนินการ 100 % 1. แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี 2563 ลงวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2562 2. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนและจัดทำแผน ฯ วันที่ 5 กันยายน 2562
บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา	
1. ควรมุ่งเป้าหรือมีแผนพัฒนาสำหรับบุคลากรที่ไม่ครบจำนวนชั่วโมง	ดำเนินการ 100 % 1. จัดประชุมหัวหน้ากลุ่มงานในการชี้แจงให้บุคลากรเข้า ร่วมรับการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้ครบ 15 ชั่วโมงขึ้นไป ในปีการศึกษา 2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562
2. ควรมีระบบกลไกและการติดตามที่ชัดเจนเพื่อเร่งรัดให้บุคลากรเข้าสู่ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ	ดำเนินการ 100 % 1. สำนักงานอธิการบดี มีจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย สาย สนับสนุน ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป จำนวน 24 คน มี บุคลากรที่นำเสนอการวิเคราะห์งานไปแล้ว จำนวน 4 คน ได้แก่ นางสาวเกศกนก ไทยแท้ นางสาวคณรัตน์ สิริเสถียร วัฒนา นางสาววรลักษณ์ แสงกล้า และนางสาวกชพรธม พงษ์พยัคเลิศ ดังนั้น จึงมีบุคลากรที่คณะกรรมการจัดการ ความรู้ ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ต้องกำกับ ติดตาม ขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานวิเคราะห์ค่างานให้ สามารถดำเนินการได้เป็นไปตามเป้าหมาย จำนวน 20 คน โดยคณะกรรมการฯ ได้กำกับติดตามและปรับแผน เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนด จึงได้จัดกลุ่มบุคลากรตาม พร้อมของแต่ละบุคคล ได้แก่ - กำหนดจัดส่งมหาวิทยาลัยฯ ได้ภายในเดือน ธันวาคม 2562 ซึ่งมีบุคลากร จำนวน 2 คน

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2561	ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2562
	<p>- กำหนดจัดส่งมหาวิทยาลัยฯ ได้ภายในเดือน มกราคม 2563 ซึ่งมีบุคลากร จำนวน 4 คน</p> <p>- กำหนดจัดส่งมหาวิทยาลัยฯ ได้ภายในเดือน มีนาคม 2563 ซึ่งมีบุคลากร จำนวน 6 คน</p> <p>- กำหนดจัดส่งมหาวิทยาลัยฯ ได้ภายในเดือน พฤษภาคม 2563 ซึ่งมีบุคลากร จำนวน 8 คน</p> <p>รวมพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ถึงเกณฑ์ต้องส่งการเขียนวิเคราะห์ค่างาน จำนวน 20 คน</p> <p>- สรุปการจัดส่งวิเคราะห์ค่างาน กองกลาง มีบุคลากร (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ได้ดำเนินการส่งการประเมินค่างานแล้ว จำนวน 6 คน โดยแบ่งเป็น 2 กระบวนการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านการประเมินค่างานแล้ว และอยู่ระหว่างการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 4 คน 2. อยู่ระหว่างการประเมินค่างาน จำนวน 2 คน <p>2. จัดประชุมคณะกรรมการ KM เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันพุธที่ 2 และ 4 ของเดือน</p> <p>3. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM การวิเคราะห์ค่างาน วันที่ 28 สิงหาคม 2562</p> <p>4. จัดทำ MOU ระดับบุคคล วันที่ 28 สิงหาคม 2562</p>
3. ควรมุ่งเน้นบุคลากรที่สร้างจุดเน้นในการพัฒนาสมรรถนะหลักสมรรถนะรอง	<p>ดำเนินการ 100 %</p> <p>จัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ “แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) สายสนับสนุน” ประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวน 2 รุ่น ให้กับ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการสายสนับสนุน จำนวนประมาณ 134 คน ในวันที่ 16 – 17 กันยายน 2562</p> <p>เวลา 08.30 – 16.40 น. ณ ห้องประชุมรัตนอาภา</p>

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2561	ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2562
	<p>ผลที่ได้รับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)
ระบบบริหารความเสี่ยง	
<p>1. ควรระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ให้ชัดเจน</p>	<p>ดำเนินการ 100 %</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ลงวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2562 2. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง วันที่ 5 ก.ย. 2562 <p><u>ความเสี่ยง ปี 2563</u> เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยง 15 (สูง)</p>
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
<p>1. การประเมินความพึงพอใจหากเป็นเชิงปริมาณ ควรกำหนดกลุ่มตัวอย่างและการสุ่มตัวอย่าง (จากคนภายในภายนอกและหน่วยงานภายในและภายนอก)ให้เป็นไปตามหลักสถิติ</p>	<p>ดำเนินการ 100 %</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2. มีการกำหนดกลุ่มประชากรตัวอย่างทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
<p>2. ควรมีการนำผลความพึงพอใจมาวิเคราะห์และวางแผนในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>ดำเนินการ 100 %</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ 2563

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2561	ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2562
ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	
<p>1. ครอบนำผลการประเมินตามแผนที่ไม่บรรลุผล มาวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหา ส่งเสริมเพื่อให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จบรรลุ ตามเป้าหมาย</p>	<p>ดำเนินการ 100 % 1. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย</p>

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. มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี ที่นำผลการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงานมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ เพื่อเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการประชุมของคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ 2561 –2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 (กล.1.1-1-1) สำนักงานอธิการบดี จำนวน 53 คน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2562 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 8 อาคาร 14 (กล.1.1-1-2) ซึ่งผลจากการประชุมดังกล่าวทำให้เกิดการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี เพื่อถ่ายทอดไปยังทั้ง 3 กอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563 นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระที่ 4.5 (กล.1.1-1-3)</p> <p>2. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">2.1 วิสัยทัศน์</p> <p style="text-align: center;">กองกลาง</p>	<p>กล.1.1-1-1 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.1-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2561 – 2565 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 สำนักงานอธิการบดี วันที่ 5 กันยายน 2562</p> <p>กล.1.1-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.5</p>

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยฯ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p>มหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p><u>กองกลาง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบงานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล 2. ยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา 3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยว 4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม <p>สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนางานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล 2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร 3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยว 4. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม <p>สอดคล้องกับ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>2.3 เป้าประสงค์</p> <p><u>กองกลาง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัย และนวัตกรรม บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว บุคลากรมีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม <p><u>สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบงานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล ยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม สอดคล้องกับ <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p>เป้าประสงค์ 2 บัณฑิตครูครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน</p> <p>เป้าประสงค์ 3 บัณฑิตมีคุณภาพที่สร้างสรรค์สังคม</p> <p>เป้าประสงค์ 4 ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>2.4 กลยุทธ์</p> <p><u>กองกลาง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1.2 พัฒนาการให้มีระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>1.3 พัฒนาระบบการสร้างความผูกพันของลูกค้าและบุคลากร</p> <p>2.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ</p> <p>3.1 พัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)</p> <p>4.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีจิตอาสา และสร้างสรรค์สังคม</p> <p>สอดคล้องกับ <u>สำนักงานอธิการบดี</u> ทุกกลยุทธ์ และสอดคล้องกับ <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ที่ 2 ผลิตรบัณฑิตได้ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งด้านสมรรถนะวิชาชีพ ทักษะบัณฑิตศตวรรษ ที่ 21 และ คุณลักษณะ 4 ประการ คือมีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง เข้มแข็ง มีอาชีพ มีงานทำ และมีความเป็นพลเมืองดี มีวินัย</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการจัดการรายได้ที่เป็นรูปธรรม</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการสร้างความผูกพันของลูกค้าและบุคลากร</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาการให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อการรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนา สมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ</p>	
☑	2	มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการนำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2561-2565</p>	<p>กล.1.1-2-1 แผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. 2563 กองกลาง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	<p>ของสำนักงานอธิการบดี มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 (กล.1.1-2-1)</p> <p>2. มีการกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2563 และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี จำนวน 20 ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 13 ตัวชี้วัด <p>3. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้ (กล.1.1-2-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 29 โครงการ มีตัวชี้วัด ทั้งหมด 94 ตัวชี้วัด <p>4. จัดให้มีการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับเพื่อถ่ายทอดแผนฯ ที่ระบุ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และผู้รับผิดชอบ ไปสู่ระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคลพร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (กล.1.1-2-3)</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.1-2-2 แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563</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 2563 (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. 2562 <p>รอบ 12 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการโครงการ ทั้งหมด 34 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 103 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 103 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (กล.1.1-3-2) พร้อมเสนอต่อกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 วาระที่ 4.1 (1) (กล.1.1-3-3)</p>	<p>กล.1.1-3-1 ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>กล.1.1-3-2 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>กล.1.1-3-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 วาระที่ 4.1 (1)</p> <p>กล.1.1-3-4 รายงานผลการติดตามและประเมิน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการโครงการทั้งหมด 29 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 94 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 18 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 19.14 อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน 76 คิดเป็นร้อยละ 80.85 (กล.1.1-3-4) พร้อมเสนอต่อกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 วาระที่ 4.1 (1) (กล.1.1-3-5)</p> <p>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน มีจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการโครงการทั้งหมด 29 โครงการ ตัวชี้วัดทั้งหมด 94 ตัวชี้วัด ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 25 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 26.59 อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน 70 คิดเป็นร้อยละ 74.46 (กล.1.1-3-6)</p>	<p>โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน</p> <p>กล.1.1-3-5 ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 วาระที่ 4.1 (1)</p> <p>กล.1.1-3-6 รายงานผลการติดตามและประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน</p>
☑	4	<p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562,2563</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน ดังนี้ (กล.1.1-4-1)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 83.33 ไม่บรรลุเป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด ร้อยละ 16.66 คะแนน 4.08และรายงานผลต่อกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1) (กล.1.1-4-2)</p> <p>ปีงบประมาณ 2563 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 7.53 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 84.61 คะแนน 1.43 (กล.1.1-4-3) และรายงานผลต่อกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา ครั้งที่1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1) (กล.1.1-4-4)</p>	<p>กล.1.1-4-1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.1.1-4-2 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1)</p> <p>กล.1.1-4-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2563</p> <p>กล.1.1-4-4 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่1/2563 วันที่</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ปีงบประมาณ 2563 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 61.53 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 30.76 คະແນ 3.42</p>	<p>22 มิถุนายน 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 วาระที่ 4.2 (1)</p>
☑	5	<p>มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก ร่วมกับรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ในรอบปีงบประมาณ 2562 ที่ผ่านมา ใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 (กล.1.1-5-1) โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ให้ดำเนินการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีถัดไปขอให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเบิกจ่ายเป็นไปตามไตรมาส</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ขอให้เพิ่มตัวชี้วัดที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ในสถานการณ์ปัจจุบันพร้อมจัดทำระบบกำกับติดตามการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในปีถัดไป</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. ปีงบประมาณ 2563 มีจำนวนตัวชี้วัด 13 ตัวชี้วัด <u>มีตัวชี้วัดใหม่</u> คือ</p> <p>1. จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่ก่อให้เกิดรายได้ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในด้านการเป็นวิทยากรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ณ ปัจจุบัน</p> <p>2. จำนวนกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม เพื่อปฏิบัติตามพระราชกรณียกิจตามพระราโชบายของในหลวง ร.10และเพื่อช่วยเหลือบำบัดทุกข์ บำรุงสุขของคนในชุมชน ท้องถิ่น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2562</p>	<p>กล.1.1-5-1 แผนการปรับปรุงตามผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนัก</p>

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>1. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สำหรับความเสี่ยงด้านงานดูแลระบบประปาและการกำจัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยฯ ความเสี่ยง เรื่อง ระบบการจัดการคุณภาพน้ำเสียของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและให้มีความสอดคล้องกับการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งคาดว่าคุณภาพน้ำของมหาวิทยาลัยจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ยังคงมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. มีการรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นประจำทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม 2562 จนถึงปัจจุบัน</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2563</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ความเสี่ยง เรื่อง เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ให้มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนของผู้รับผิดชอบหลักตามความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย และทำการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งต่อไป</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยรายงานปีละ 2 ครั้ง เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563</p> <p>การประกันคุณภาพ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1. ให้ดำเนินการแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2561 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p><u>ผลการปรับปรุง</u></p> <p>1. จัดทำบันทึกข้อความให้รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะปีละ 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 :		ดร.มะลิวัลย์ รัตกำเหนิด	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	ผู้บริหารดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	<p>1. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ของหน่วยงานในการดำเนินงาน เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้ “กึ่งกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคณะ ให้มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า” (กล.1.2-1-1)</p> <p>2. มีประชุมของคณะกรรมการทบทวนแผนกลยุทธ์ 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี 2563 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2562 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 8 อาคาร 14 (กล.1.2-1-2) ซึ่งผลจากการประชุมดังกล่าวทำให้เกิดการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี เพื่อถ่ายทอดไปยังทั้ง 3 กอง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563 นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ วาระที่ 4.5 (กล.1.2-1-3)</p> <p>3. จัดให้มีการประชุมหัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับเพื่อถ่ายทอดแผนฯ ที่ระบุ ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และผู้รับผิดชอบ ไปสู่ระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล (กล.1.2-1-4)</p> <p>4. กองกลางฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่ วิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจ ให้กับบุคลากรรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ http://ga.kpru.ac.th/th/กล.1.2-1-5</p>	<p>กล.1.2-1-1 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>กล.1.2-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2562</p> <p>กล.1.2-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 วาระที่ 5.4</p> <p>กล.1.2-1-4 หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม</p> <p>กล.1.2-1-5 http://ga.kpru.ac.th/th/</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	2	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่ค้ำถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<p>ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ โดยหน่วยงานได้จัดให้บุคลากรได้ประเมินผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาล ซึ่งมีผลคะแนนด้านการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลอยู่ใน $(\bar{X} = 3.77)$ (กล.1.2-2-1)</p> <p>หลักประสิทธิผล อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$)</p> <p>หลักประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$)</p> <p>หลักการตอบสนอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$)</p> <p>หลักการรับผิชอบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$)</p> <p>หลักความโปร่งใส อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$)</p> <p>หลักการมีส่วนร่วม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$)</p> <p>หลักการกระจายอำนาจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$)</p> <p>หลักนิติธรรม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$)</p> <p>หลักความเสมอภาค อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$)</p> <p>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$)</p> <p>1.หลักประสิทธิผล ผู้บริหารสามารถบริหารงานให้หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 12 เดือน</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 ดังนี้ (กล.1.2-2-2)</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด</p> <p>ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 10 ตัวชี้วัด</p> <p>คิดเป็นร้อยละ 83.33 ไม่บรรลุเป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด ร้อยละ 16.66 คะแนน 4.08</p> <p>ปีงบประมาณ 2563 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด</p> <p>ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 7.53 อยู่ระหว่างกรดำเนินการ 11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 84.61 คะแนน 1.43 (กล.1.2-2-3)</p>	<p>กล.1.2-2-1 รายงานผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.1.2-2-2</p> <p>รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2562</p> <p>กล.1.2-2-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2563</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ปีงบประมาณ 2563 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผน รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <p>กองกลาง มีตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด 13 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 61.53 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 30.76 คะแนน 3.42 (กล.1.2-2-4)</p> <p>2.หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารสนับสนุนให้แต่ละงานมีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือ การบริหารจัดการที่ทำให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรต่างๆ หรือ คิดค้นนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น โดย มีการทำ คู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับรุ่นน้อง (กล.1.2-2-5) และสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงาน การจัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน) 2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานเลขานุการ) 3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่) 4. คู่มือการจัดรูปแบบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายสำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กรณีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป 5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) (กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป) โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักดังกล่าว ได้นำเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานที่เข้าสู่โครงการสำนักงานสีเขียว คือ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด บัณฑิตวิทยาลัย และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พิพิธภัณฑสถานเรือนไทย) ซึ่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เมื่อวันที่อังคารที่ 22 ตุลาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์สำนักงานสีเขียว Green Office และขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 	<p>กล.1.2-2-4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการกองกลาง รอบ 9 เดือน ปีงบประมาณ 2563</p> <p>กล.1.2-2-5 คู่มือปฏิบัติงานหลัก จำนวน 5 เรื่อง</p> <p>กล.1.2-2-6 รายงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เมื่อวันที่อังคารที่ 22 ตุลาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)/</p>

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2563</p> <p>(กล.1.2-2-6)</p> <p>3.หลักการตอบสนอง</p> <p>ผู้บริหารกำหนดมาตรการบริหารงานเพื่อดำเนินการสร้าง ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้รับบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ (กล. 1.2-2-7) ได้ที่ https://www.kpru.ac.th/kpru_approach.php</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีมาตรการการบริหารงาน เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 1.2 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง 1.3 มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต 1.4 มาตรการป้องกันการรับสินบน 1.5 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 1.6 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 1.7 มาตรการปรับปรุงปี 2563 2. การดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2562 มีผลการประเมิน ความพึงพอใจในภาพรวม (กล.1.2-2-8) <p>สายวิชาการ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.155 คิดเป็นร้อย ละ 83</p> <p>สายสนับสนุน อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.455 คิดเป็น ร้อยละ 89 และมีผลของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (สำนักงานกองกลาง) มีผลความพึงพอใจ <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.084</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.409</p> 2. กลุ่มงานธุรการ มีผลความพึงพอใจ <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.311</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวม = 4.517</p> 3. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีผลความพึงพอใจ <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.269</p> 	<p>กล.1.2-2-7 ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร เรื่อง มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>กล.1.2-2-8 รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ กองกลางสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สายสนับสนุน ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวม = 4.507</p> <p>4. กลุ่มงานการเงิน มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.449</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวม = 4.710</p> <p>5. กลุ่มงานพัสดุ มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.355</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.425</p> <p>หน่วยงานภายนอก ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวม = 4.734</p> <p>6. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 3.690</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.404</p> <p>7. กลุ่มงานเลขานุการ มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 3.873</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.274</p> <p>8. กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.382</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวม = 4.603</p> <p>9. กลุ่มงานอาคารสถานที่ มีผลความพึงพอใจ</p> <p>สายวิชาการ ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 3.982</p> <p>สายสนับสนุน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม = 4.244</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ</p> <p>1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรโดยกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการได้มีกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานที่บุคลากรมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <p>1.1 ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล (แบบ A1 – A4) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และใช้สำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 – 30 เมษายน 2563) ได้ที่ https://e-par.kpru.ac.th/e-par/</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>1.2. มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามการประเมินการปฏิบัติราชการ บุคลากรประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย ให้เข้ารับการประเมินการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง ทุกๆ 6 เดือน สำหรับบุคลากรที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุงจะต้องจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเอง และให้มีการรายงานผลการพัฒนาจากผู้บังคับบัญชาทุกๆ 2 เดือน</p> <p>5. หลักความโปร่งใส</p> <p>ผู้บริหารมีกระบวนการดำเนินการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและเผยแพร่สู่สาธารณะ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น โครงสร้างผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูลการติดต่อ <p>ข่าวประชาสัมพันธ์ Facebook เป็นต้น ได้ที่ https://www.kpru.ac.th/ เมนูเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. กลุ่มงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่มาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายปี ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะเสนอราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายปี ได้ที่ https://pcm.kpru.ac.th/ 3. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่คู่มือป้องกันการรับสินบน ได้ที่ https://www.kpru.ac.th/kpru-ita-o46.php - เผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - ประกาศผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือนของทุกปีงบประมาณ 4. กลุ่มงานบริหารทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เผยแพร่รายงานผลการร้องเรียน 	

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ได้ที่ https://www.kpru.ac.th/kpru-management-claim.php</p> <p>- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 6 ช่องทาง ได้แก่</p> <p>ผ่านทางโทรศัพท์ 055-706555-1073</p> <p>ผ่านทางโทรสาร หมายเลข 055-706518</p> <p>ผ่านทางไปรษณีย์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 69 หมู่ 1</p> <p>ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000</p> <p>ผู้รับฟังแสดงความคิดเห็น แต่ละห้องสำนักงานด้วยตนเอง ณ ห้องธุรการ</p> <p>ทางเว็บไซต์ (สายตรงผู้อำนวยการ) ได้ที่ https://ga.kpru.ac.th/about_the_agency/hotline_ga</p> <p>5. กลุ่มงานธุรการ ปรับปรุงระบบงานธุรการที่มหาวิทยาลัยออกหนังสือ ให้มีการนำเสนอข้อมูลมหาวิทยาลัย โดยการใส่ QR Cord เปิดเผยข้อมูลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในหนังสือราชการ ทุกฉบับ</p> <p>6. มีการรายงานประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา (กล.1.2-2-9)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1. ดำเนินการตามนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว เพื่อให้นโยบายดังกล่าวเกิดผลเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย โดยอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ระดับประเทศในระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) คะแนนรวม 94.20 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรักษามาตรฐาน 3 ปี (อ้างอิงกล.1.2-2-5)</p> <p>2. มีการประเมินผู้บริหารโดยบุคลากร เพื่อรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กล.1.2-2-9</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/62 วาระที่ 4.1</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/63 วาระที่ 4.1</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3. ดำเนินการตามนโยบายการประหยัดพลังงานภายในมหาวิทยาลัย ประกาศโดยกลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ</p> <p>ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารองค์กร ให้กับหน่วยงานอย่างชัดเจน ได้แก่</p> <p>7.1 การกระจายอำนาจบริหาร เป็นการโอนอำนาจ การตัดสินใจ หน้าที่ความรับผิดชอบ จากผู้อำนวยการกองกลาง ไปสู่หัวหน้ากลุ่มงานในการบริหารงานภายในต่าง ๆ ทั้ง 9 กลุ่มงาน</p> <p>7.2 กระจายงบประมาณ เป็นการโอนงบประมาณให้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานทั้ง 9 กลุ่มงานนำไปบริหารจัดการและตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด</p> <p>8. หลักนิติธรรม</p> <p>1. ผู้บริหารมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจะดำเนินการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่บัญญัติไว้ในกฎระเบียบข้อบังคับ ที่ระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการชุดที่แต่งตั้ง และนำ กฎ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเรื่องต่างๆ มาบังคับใช้กับบุคลากรทุกระดับให้ถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอธิการบดีสั่งการให้นำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างпенรูปธรรม โดยกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ มีการดำเนินการตามมาตรการและกรอบแนวทาง ดังนี้</p> <p><u>การดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันการรับสินบน</u></p> <p>1. ด้านการปลุกจิตสำนึกไม่รับสินบนทุกรูปแบบ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 ทำให้ในขณะนี้ยังไม่มีกำหนดการจัดโครงการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับการรับสินบนและบทลงโทษทางกฎหมาย</p>	

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ทั้งนี้คณะกรรมการจรรยาบรรณ ได้มอบหมายให้ นิติกรรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ/จัดหาหนังสือ ที่เกี่ยวข้องกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบนเพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรต่อไป</p> <p>2. เผยแพร่คู่มือการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้อง การรับสินบน ที่หลากหลายช่องทาง</p> <p>- มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการป้องกันการรับ สินบน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ปรับปรุง 2563) ในคู่มือดังกล่าวมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการรับสินบน</p> <p>2. แนวทางการป้องกันการรับสินบนสำหรับบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>3. มาตรการบังคับและลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์รณรงค์การปฏิบัติงานที่ปลอดจากการ ทูจจริต ไม่เรียก รับสินบน</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน้าหลักของ มหาวิทยาลัยและอยู่ระหว่างการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ผ่านแบนเนอร์ต่างๆ</p> <p>9.หลักความเสมอภาค</p> <p>ผู้บริหาร ปฏิบัติและให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มี การแบ่งแยก ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของ บุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม อื่นๆ เช่น</p> <p>- เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>- สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการประชุมอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะความสามารถ โดยในปี การศึกษา 2562 บุคลากรได้รับการพัฒนาร้อยละ 80</p> <p>10.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</p> <p>ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการประชุมเพื่อหาข้อตกลง ภายในกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อคิดเห็น ข้อเสนอการ ดำเนินงานต่างๆ</p> <p>- ใช้การบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการโดยยึดมติ ของที่ประชุมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจ</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			- จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร จากสายตรงผู้บริหารและแบบประเมินผู้บริหาร	
☑	3	มีผลการประเมินการ ปฏิบัติงานตามบทบาทของ ผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ ประเมินเป็นบุคคลประจำ หน่วยงาน	ผู้อำนวยการกองกลาง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการ บริหารงานและธรรมาภิบาลของหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า คณะ ประจำปีงบประมาณ 2563 และปีการศึกษา 2562 จากบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งหมดจำนวน 53 คน โดยมีผล การประเมินอยู่ในระดับมาก $\bar{X} = 3.69$ (กล.1.2-3-1)	กล.1.2-3-1 รายงานผลความ คิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน และธรรมาภิบาลของ ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
☑	4	มีผลการประเมินการ ปฏิบัติงานตามบทบาทของ ผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ ประเมินเป็นคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลของ สถาบัน	ผู้อำนวยการกองกลาง และรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของสำนักและผู้บริหาร โดยคณะผู้ตรวจติดตาม และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับ ดีมาก คะแนน 4.54 (กล.1.2-4-1)	กล.1.2-4-1 รายงานผลการ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ 2562
☑	5	ผู้บริหารนำผลการประเมินใน ข้อ 3 และข้อ 4 ไปปรับปรุง การปฏิบัติงานของตน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้ 1. เนื่องจากผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมายตาม ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ การพัฒนาสมรรถนะของ บุคลากรและการจัดอันดับ Webometric ในกองกลาง ของสำนัก ซึ่งจะต้องพัฒนาหากวิธีในการดำเนินงาน การ มีเครือข่ายความร่วมมือและการไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่ ประสบความสำเร็จในด้านเหล่านี้จะทำให้มาพัฒนางานได้ อย่างตรงจุดมากขึ้น <u>ผลการดำเนินงาน</u> 1. การจัดอันดับ Webometric กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทุก หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 6 ครั้ง โดยหาข้อสรุปร ร่วมกันในการจัดอันดับ Webometric ให้มากขึ้น ผลการจัดเรียงลำดับตามจำนวนหน้าเว็บเพจ ทั้งหมดของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน																		
			<p>ราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>สำนักงานอธิการบดี จัดอยู่ในลำดับที่ 7</p> <table border="1" data-bbox="638 414 1129 488"> <thead> <tr> <th>RANK</th> <th>หน่วยงาน</th> <th>All Pages</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>สำนักงานอธิการบดี</td> <td>4,541</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการจัดเรียงลำดับตามจำนวน PDF ไฟล์ของ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>สำนักงานอธิการบดี จัดอยู่ในลำดับที่ 5</p> <table border="1" data-bbox="638 683 1129 757"> <thead> <tr> <th>RANK</th> <th>หน่วยงาน</th> <th>PDF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>สำนักงานอธิการบดี</td> <td>2,280</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการจัดเรียงลำดับตามจำนวน External Backlink ไฟล์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร</p> <p>สำนักงานอธิการบดี จัดอยู่ในลำดับที่ 1</p> <table border="1" data-bbox="638 1003 1129 1137"> <thead> <tr> <th>RANK</th> <th>หน่วยงาน</th> <th>Total inblound links</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>สำนักงานอธิการบดี</td> <td>69,340</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ปรับปรุง และ พัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันดังเว็บไซต์ https://ga.kpru.ac.th/</p> <p>3. แนวทางการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานตามเกณฑ์ การประเมินของ Webometrics</p> <p><u>เกณฑ์ Presence (5%)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาเว็บไซต์ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง - เว็บไซต์รองรับการใช้งานได้บนทุก อุปกรณ์ - ทุกหน้าของทุกเว็บต้องผ่านมาตรฐาน SEO เพื่อให้ search engine สามารถค้นหาได้ดียิ่งขึ้น - ทุกเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้มหาวิทยาลัย ควรอยู่ภายใต้โดเมนเดียวกัน (.kpru.ac.th) <p><u>Impact (50%)</u></p>	RANK	หน่วยงาน	All Pages	7	สำนักงานอธิการบดี	4,541	RANK	หน่วยงาน	PDF	5	สำนักงานอธิการบดี	2,280	RANK	หน่วยงาน	Total inblound links	1	สำนักงานอธิการบดี	69,340	
RANK	หน่วยงาน	All Pages																				
7	สำนักงานอธิการบดี	4,541																				
RANK	หน่วยงาน	PDF																				
5	สำนักงานอธิการบดี	2,280																				
RANK	หน่วยงาน	Total inblound links																				
1	สำนักงานอธิการบดี	69,340																				

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<ul style="list-style-type: none"> - กำจัด Dead Link ทุกหน้าที่มี - ทุกเว็บต้องเป็น Responsive Web Design - ทุกหน้าของทุกเว็บต้องผ่านมาตรฐาน SEO - การตั้งชื่อ title หรือ descriptive metatags ของเว็บเพจให้สื่อความหมาย เพื่อช่วยให้สืบค้นสารสนเทศได้น้อยสุดตรงกับความต้องการ - ชื่อไฟล์ทุกชนิดที่ใช้ ควรตั้งชื่อเป็นภาษาอังกฤษ และสื่อความหมายตรงกับข้อมูลของไฟล์ ไม่ตั้งเป็นภาษาอังกฤษคาราโอเกะ เช่น sarasontes.html เป็นต้น เนื่องจาก Webometrics ให้ความสำคัญในส่วนของการตั้งชื่อหัวข้อข่าวในการประชาสัมพันธ์ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อคะแนนส่วนนี้โดยตรง - Social Media ที่มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ/ภาควิชา/ หน่วยงาน เมื่อมีการประชาสัมพันธ์ควรมีการสร้าง link เพื่อเชื่อมโยงกลับไปเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p style="text-align: center;"><u>transparency (10%) เดิมชื่อเป็น Openness</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูล จัดทำ Profile ของบุคลากรใน หน่วยงาน ผลงานวิจัยของบุคลากรสายสอนและสายสนับสนุน โดยประกอบด้วยชื่อคน ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี link ไปยังบทความหรือ เนื้อหาวิจัย - จัดอบรม “การสร้าง Google Scholar Citations Profiles” รวบรวมผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยของบุคลากรสายสอน และ สายสนับสนุนของแต่ละหน่วยงานแก่อาจารย์ ตัวแทนหลักสูตรภายในคณะ และ บุคลากรผู้ดูแล เว็บไซต์ของคณะ/หน่วยงาน <p style="text-align: center;"><u>Excellence (35%)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - อ้างอิงตามงานวิจัยที่ตีพิมพ์ของ SCOPUS และ ISI 	

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2. ครอบนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานให้มากขึ้นและขยายไปยังหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ปีการศึกษา 2562 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานร่วมกันและขยายไปยังหน่วยงานอื่น ๆ คือ การพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office) และระบบการลาและไปราชการ (e-Personal) โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ทั้งนี้ ได้จัดอบรมให้กับบุคลากร เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563</p> <p>3. ควรใส่ใจและเร่งรัดพัฒนาให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายให้เป็นรูปธรรม</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>การดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้</p> <p>1. จัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินค่างานของบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 โดยได้เชิญรองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมาเป็นวิทยากรการประชุม เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์และประเมินค่างาน และเพื่อให้ผู้บริหารประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ถูกต้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558</p> <p>2. จัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ “แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) สายสนับสนุน” ประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวน 2 รุ่น ให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ</p>	

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สายสนับสนุน จำนวนประมาณ 134 คน ในวันที่ 16 – 17 กันยายน ณ ห้องประชุมรัตนอาภา โดยได้กำหนดทิศทางในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร การกำหนดกรอบวิธีการ/แนวทางการพัฒนา การกำหนดแนวทางประยุกต์ใช้ สิ่งที่ได้เรียนรู้ภายหลังการพัฒนา รวมถึงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>3. การจัดส่งวิเคราะห์ค่างาน กองกลาง มีบุคลากร (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 18 คน ได้ดำเนินการส่งการประเมินค่างานแล้ว จำนวน 6 คน โดยแบ่งเป็น 2 กระบวนการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านการประเมินค่างานแล้ว และอยู่ระหว่างการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 4 คน 2. อยู่ระหว่างการประเมินค่างาน จำนวน 2 คน <p>4. การกำกับติดตามแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนการเขียนวิเคราะห์ค่างานระดับบุคคลและคำรับรองการเขียนวิเคราะห์ค่างานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้ โดยแบ่งออกเป็น 4 แผน ดังนี้</p> <p>แผน 1 ระยะ 9 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน พฤษภาคม 2563 ปัจจุบัน ยังไม่ได้เริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างาน และเริ่มอย่างจริงจัง วันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 2 ระยะ 7 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน มีนาคม 2563 ปัจจุบันเริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 25% และเริ่มอย่างจริงจัง วันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 3 ระยะ 5 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน มกราคม 2563 ปัจจุบันเริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 50% และเริ่ม</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>อย่างจริงจังวันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 4 ระยะ 4 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน ธันวาคม 2562 ปัจจุบันเริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 75% และเริ่มอย่างจริงจังวันที่ 1 กันยายน 2562 ติดตามโดยจัดประชุมคณะกรรมการ KM เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันพุธที่ 2 และ 4 ของเดือน</p> <p>คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี จะขยายโครงการจัดทำแผนการเขียนวิเคราะห์ค่างานไปสู่บุคลากรสายสนับสนุนที่สังกัดคณะและหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในปีพ.ศ. 2563ต่อไป เพื่อเป็นการกระตุ้นและเร่งรัดให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ตำแหน่งได้เร็วขึ้น</p> <p>4. สร้างเครือข่ายและมีกิจกรรมร่วมกันในการทำงานให้มากขึ้นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดส่งใบสมัครพร้อมแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2563 ของอาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) อาคารกิจกรรมกึ่งพัฒนาศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด และอาคารพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ กับกรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้ได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว นั้น อนึ่ง ทางกรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งผลการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผลปรากฏว่า อาคารพิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว Green Office ประจำปีงบประมาณ 2563 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองกลางสำนักงานอธิการบดี จึงจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว Green Office ประจำปีงบประมาณ 2563 และร่วม</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			ปรึกษาหารือการออกพื้นที่เพื่อร่วมกันติดตามการดำเนินการตามเกณฑ์ดังกล่าว ในวันพุธที่ 10 มิถุนายน 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 8 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) และสร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกันในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ในวันที่ 24 มิถุนายน 2563	

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	คะแนน 5	✓	5 ข้อ
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
.....ข้อข้อ	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

ใช้บัญญัติโดยตรงค่าเทียบเป็นคะแนน 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> $= \frac{44}{55} \times 100$ <p>คะแนนประเมินตนเอง</p> $= \frac{80}{100} \times 5 = 4.00 \text{ คะแนน}$ <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>กองกลางมีระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการนำไปใช้ประโยชน์ ของบุคลากรประจำกองกลาง</p>	<p>กล.2.1-0-1 ระบบบันทึกการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>กล.2.1-0-2 สรุปการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากรสายสนับสนุน/คน/ชั่วโมง</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
80%	80%	คะแนน 4	✓	85%
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :		นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / นางสาวกรรณิกา อินแปลง	
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1073			รายงานผลการดำเนินงาน :	
E-mail :			โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051	
			E-mail : took.kpru@gmail.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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>2. คณะกรรมการได้มีการจัดประชุมเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2562 โดยมีคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 18 คน และมีมติที่ประชุม ดังนี้</p> <p>-ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>-ได้จัดโครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้”</p> <p>3. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2562 กองกลางสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p> <p>-ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>-กลยุทธ์ที่ 1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรมุ่งการเรียนรู้ ผลิตรายการนวัตกรรมและงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน</p>	<p>กล.2.3-1-1 คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1009/2562 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2562</p> <p>กล.2.3-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562วันที่ 26 สิงหาคม 2562</p> <p>กล.2.3-1-3 แผนการจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562</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.2.3-1-7โครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้”</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>โดยการจัดกิจกรรมได้แบ่งเป็น 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>เพื่อจัดกิจกรรมให้ บุคลากร 2 กลุ่มได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อผลักดันให้กลุ่มที่ 1 สามารถจัดส่งการวิเคราะห์ค่างานได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>กล.2.3-2-1</p> <p>อ้างอิงกล.2.3-1-3</p> <p>แผนการจัดการความรู้ กองกลางสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>กล.2.3-2-2</p> <p>อ้างอิงกล.2.3-1-7</p> <p>โครงการจัดการความรู้ “การวิเคราะห์ค่างานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้”</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 28 สิงหาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยจัดให้มีพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม ดังนี้</p> <p>- บุคลากรสายสนับสนุนที่มีประสบการณ์จากการทำวิเคราะห์ค่างานที่ได้นำเสนอผลงานต่อมหาวิทยาลัยแล้ว</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวเกศกนก ไทยแท้ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ 2. นางศรรัตน์ สิริเสถียรวัฒนา หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ 3. นางสาวกชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ สถาปนิกประจำกลุ่มงานอาคารสถานที่ 	<p>กล.2.3-3-1</p> <p>-คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1471/2562 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับ กองกลางสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2562</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>4. นางสาววรลักษณ์ แสงกล้า บุคลากรประจำกลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน</p> <p>-กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ 1 ทบทวนคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน จากการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2561 ร่วมกับ หลักการความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างานโดยนำความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างานและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เมื่อวันที่ 20-22 สิงหาคม 2561 วิทยากรโดย รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และข้อเสนอแนะจากบุคลากรที่ได้ใช้คู่มือฉบับดังกล่าว</p> <p>กิจกรรมที่ 2 การวิเคราะห์ตัวเอง (SWOT)</p> <p>กิจกรรมที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง “9 เดือนก้าวสู่เส้นทางความก้าวหน้า” ซึ่งได้จัดทำแผนการเขียนวิเคราะห์ค่างานระดับบุคคลและคำรับรองการเขียนวิเคราะห์ค่างานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้ โดยแบ่งออกเป็น 4 แผน ดังนี้</p> <p>แผน 1 ระยะ 9 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน พฤษภาคม 2563 ปัจจุบันยังไม่ได้เริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างาน และเริ่มอย่างจริงจัง วันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 2 ระยะ 7 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน มีนาคม 2563 ปัจจุบันเริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 25% และเริ่มอย่างจริงจัง วันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 3 ระยะ 5 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน มกราคม 2563 ปัจจุบันเริ่มเขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 50% และเริ่มอย่างจริงจังวันที่ 1 กันยายน 2562</p> <p>แผน 4 ระยะ 4 เดือน สามารถส่งวิเคราะห์ค่างานได้ประมาณเดือน ธันวาคม 2562ปัจจุบันเริ่ม</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			เขียนวิเคราะห์ค่างานบ้างแล้วประมาณ 75% และเริ่มอย่างจริงจังวันที่ 1 กันยายน 2562	
☑	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ 4 กำหนดให้พี่เลี้ยงกำกับ ติดตามแต่ละกลุ่มตาม 4 แผน โดยกำหนดบุคลากรตามความสามารถที่จะดำเนินการได้ในแต่ละแผน</p> <p>กิจกรรมที่ 5 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ รูปแบบและเทคนิคการเขียนวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง</p> <p>กิจกรรมที่ 6 จัดปรับปรุงและทบทวนการจัดทำคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน</p> <p>เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน และเผยแพร่ไปยังบุคลากรและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>กล.2.3-4-1</p> <p>- อ้างชี้กล.2.3-3-4</p> <p>สรุปผลการจัดกิจกรรม</p> <p>กล.2.3-4-2</p> <p>รูปแบบเทคนิคการทำเสนอการเขียนวิเคราะห์ค่างานจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง</p> <p>กล.2.3-4-3</p> <p>เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี http://pco.kpru.ac.th/pco/</p> <p>กล.2.3-4-4</p> <p>คู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน ฉบับปรับปรุง</p> <p>กล.2.3-4-5</p> <p>เอกสารการรับคู่มือ การเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน</p>
☑	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่มีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้นำเสนอผลการจัดการความรู้ การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ (KM) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการจัดการความรู้ และ รายงานความก้าวหน้า - นำเผยแพร่เอกสารและการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทั้งภายในและภายนอก - การเป็นวิทยากรหรือการถ่ายทอด ประสบการณ์ยังหน่วยงานภายนอก 	<p>กล.2.3-5-1 รายงานผลการจัดการความรู้ และรายงานความก้าวหน้า</p> <p>กล.2.3-5-2</p> <p>หลักฐานการเผยแพร่เอกสารและการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทั้งภายในและภายนอก</p> <p>กล.2.3-5-3</p> <p>เอกสารการรับคู่มือการเขียนวิเคราะห์ค่างาน เทคนิคการวิเคราะห์ค่างานจากเพื่อนถึงเพื่อน จากหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>กล.2.3-5-4</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				การเป็นวิทยากรหรือการถ่ายทอด ประสบการณ์ยังหน่วยงาน ภายนอก

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายเอนก บัวสำลี นางสาวเกศกนก ไทยแท้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางชมภักดิ์ จารุฑิษัฒพร นางปวีณณ์ภูริ์ฐ์ คงสมนาม นางภัทรวดี จิตคติ นางรัชนีวรรณ หลิมมงคล นางสุวิมล ภิญญไวย นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์ นางสาวธนีสรณ์ สุขพร้อม นางวรรณภา สุวรรณพงษ์ นางสาวยอดสร้อย ภู่งศ์
โทรศัพท์ : 055 – 706555 ต่อ 1086	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1070
E-mail : naikanok@gmail.com	E-mail : pazy_8888@hotmail.com

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

บุคลากรมีส่วนร่วมในการช่วยกันวิเคราะห์ค่างาน

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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบการจัดการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	กล.2.4-1-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1414/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สังกัด วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2562
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ด้าน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 5 กันยายน พ.ศ.2562 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม ดารารัตน์ ชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ เพื่อทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน จากการประชุมสามารถสรุปความเสี่ยงได้จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากร และบุคลากร (Operation : O) ได้แก่ ความเสี่ยง เรื่อง เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน มีระดับความเสี่ยง 15 อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4. พัฒนาระบบบริหาร จัดการ มหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม	<p>กล.2.4-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562</p> <p>กล.2.4-2-2 แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์(RM-1)</p> <p>กล.2.4-2-3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง(RM-2)</p> <p>กล.2.4-2-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2562</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ทำการรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงให้กับ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 2/2561 วันที่ 14 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนและอำนวยการ</p>	
☑	3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 ตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี สามารถสรุปได้คือ ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร (Operation : O) ได้แก่ ความเสี่ยง เรื่อง เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเท่ากับ 3 และผลกระทบเท่ากับ 5 ซึ่งมีระดับความเสี่ยง 15 (สูง) เป็นความเสี่ยงอันดับแรก และจะประเมินอีกครั้งหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>กล.2.4-3-1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง (แบบ RM-2)</p> <p>กล.2.4-3-2 แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง (แบบ RM2-1)</p>
☑	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ได้แก่ ความเสี่ยงเรื่อง เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน โดยมีแผนงาน/กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้ยานพาหนะสำหรับพนักงาน บุคลากร และนักศึกษา โดยการจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ยานพาหนะต่างจังหวัดและภายในจังหวัด และปรับปรุงแนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2. จัดทำคู่มือพนักงานขับรถ 3. จัดกิจกรรมขับขี่ปลอดภัยให้กับพนักงานขับรถ 4. โครงการตรวจสอบสุขภาพพนักงานขับรถ 	<p>กล.2.4-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563</p> <p>กล.2.4-4-2 แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-3)</p> <p>กล.2.4-4-3 แนวปฏิบัติการใช้ยานพาหนะต่างจังหวัดและภายในจังหวัด</p> <p>กล.2.4-4-4 คู่มือพนักงานขับรถ (ฉบับปรับปรุง)</p> <p>กล.2.4-4-4 โครงการตรวจสอบสุขภาพพนักงานขับรถ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และ รายงานต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำ หน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนของผู้รับผิดชอบหลักตามความ เสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย ทำการประเมินผลการ ดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุม คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ 1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคาร เรียงและอำนวยการ ความเสี่ยงเรื่อง เกิดอุบัติเหตุ ระหว่างการปฏิบัติงาน และจากผลการดำเนินงานตาม แผนควบคุมความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยง 15 (สูง) ซึ่งส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลง คือ ระดับความ เสี่ยง 10 (สูง)</p> <p>- รายงานรอบ 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้จ่ายานพาหนะสำหรับ พนักงาน บุคลากร และนักศึกษา ร้อยละความ คืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน 2. จัดทำคู่มือพนักงานขับรถ ร้อยละความ คืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน 3. จัดกิจกรรมขับขี่ปลอดภัยให้กับพนักงานขับ รถ ร้อยละความคืบหน้า 0% ไม่เป็นไปตามแผน <p>- รอบ 9 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้จ่ายานพาหนะสำหรับ พนักงาน บุคลากร และนักศึกษา ร้อยละความ คืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน 2. จัดทำคู่มือพนักงานขับรถ ร้อยละความ คืบหน้า 100% ซึ่งเป็นไปตามแผน 3. จัดกิจกรรมขับขี่ปลอดภัยให้กับพนักงานขับ รถ ร้อยละความคืบหน้า 0% ไม่เป็นไปตามแผน 	<p>กล.2.4-5-1 แบบติดตามผลการ จัดการความเสี่ยง (แบบ RM-4)</p> <p>กล.2.4-5-2 แบบสรุปผลการ ประเมินความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการตามแผนบริหารความ เสี่ยง (แบบ RM-5)</p> <p>กล.2.4-5-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2563</p>
☑	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประจำ หน่วยงานไปใช้ในการปรับ แผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยง ในรอบปีถัดไป	<p>จากรายงานผลการประชุมคณะกรรมการ สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงได้มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไปใช้ในการ ปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป คือ ข้อเสนอแนะ</p>	<p>กล.2.4-6-1 รายงานผลการ ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562/ปีงบประมาณ 2563 (ดำเนินการในปีงบประมาณ 2563)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สำหรับ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนชื้อปลอดภัยให้กับพนักงานขับรถ ที่ไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 ให้มีการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไปและให้สอดคล้องกับให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลในเรื่องของการป้องกันโรคระบาด</p> <p>แนวทางการดำเนินการในปีถัดไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดกิจกรรมขับเคลื่อนชื้อปลอดภัยให้กับพนักงานขับรถ 2. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการขับเคลื่อนพาหนะตามกฎหมายการจราจรภาคทฤษฎี 3. พนักงานขับรถได้รับเอกสารผ่านการฝึกอบรมการขับเคลื่อนพาหนะตามกฎหมายการจราจรภาคทฤษฎี 4. จัดให้มีการตรวจสุขภาพและร่างกายพนักงานขับรถ ทุก 3 เดือน 	

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 นายมนตรี ประชุม นายทศพร ศีลฉายพร นายชัยรัตน์ ศรีวงศ์ราช นายอภิชาติ ไต่ยั้ง นางสาวรัติกานต์ เรือศรีจันทร์
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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการออกแบบ จัดทำหรือ ทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญของหน่วยงาน โดยต้อง นำกระบวนการหลักที่ออกแบบ ไปปฏิบัติ	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนด กระบวนการหลักสำคัญ ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลัก ของหน่วยงาน โดยกระบวนการหลักจะต้องมีลักษณะ ของงานเป็นงานที่สนับสนุนให้ประเด็นยุทธศาสตร์ หรือพันธกิจหลักของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการหลัก (ตามโครงสร้างการ บริหารงาน) <ol style="list-style-type: none"> 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/งานเทคโนโลยี สารสนเทศ/งานบริการห้องประชุม/อาคารที่อยู่อาศัย (กล.2.5-1-1) 2. กำหนดให้แต่ละกลุ่มงานทบทวน กระบวนการหลักของพนักงาน เพื่อจัดทำเป็นขั้นตอน การปฏิบัติงาน (Work Flow) จัดทำผังกระบวนการ ระยะเวลา รายละเอียดงาน มาตรฐานคุณภาพงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และระบุผู้รับผิดชอบ และเพื่อเป็น แนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการ สามารถ พัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมายตามจุดเน้นของตนเอง พร้อมทั้งประเมินกระบวนการของกระบวนการหลัก 	<p>กล.2.5-1-1 โครงสร้างการ บริหารงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กล.2.5-1-2 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการการ จัดการความรู้ระดับ กองกลางสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 26 สิงหาคม 2562</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ของแต่ละคู่มือเพื่อแก้ไขปัญหาที่พบเจอในระหว่าง การปฏิบัติงาน (กล.2.5-1-2)</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<p>มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของ กระบวนการหลักของ หน่วยงาน</p>	<p>กระบวนการหลัก 9 กระบวนการ ได้มีการ เชื่อมโยงกับการจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานโดยแต่ละ กระบวนการอาจมีคู่มือปฏิบัติงานหลายเล่มเนื่องจาก บางกระบวนการประกอบด้วยหลายงานย่อย ปัจจุบัน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีคู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 14 เล่ม โดยกระบวนการหลัก นำมาจัดทำ เป็นคู่มือปฏิบัติงานและได้ทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้ (กล.2.5-2- 1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการ จัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร (กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน) 2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดรูปแบบ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กรณี วงเงิน งบประมาณตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป (กลุ่มงาน พัสดุ) 3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การถอนคืนค้ำ หลักประกันสัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานพัสดุ) 4. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การลงทะเบียน ในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (กลุ่มงาน พัสดุ) 5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบันทึกการส่ง มอบและตรวจรับผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (กลุ่มงานพัสดุ) 6. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด ภายใต้พระราชบัญญัติ การ 	<p>กล.2.5-2-1 คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 / ประจำปีงบประมาณ 2563</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (กลุ่มงานพัสดุ)</p> <p>7. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานเลขานุการ)</p> <p>8. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)</p> <p>9. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการเบิกเงินทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มการเจ้าหน้าที่และนิติการ)</p> <p>10. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ (งานยานพาหนะ)</p> <p>11. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) (กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป)</p> <p>12. คู่มือปฏิบัติงานการเขียนข่าวและจัดทำภาพข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์)</p> <p>13. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ (กลุ่มงานธุรการ)</p> <p>14. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเข้าใช้ระบบ MCS-WEB เรื่อง รายงานการแจ้งความประสงค์นำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมส่วนเพิ่มตามความประสงค์ของสมาชิก กบข.(กลุ่มงานการเงิน)</p>	
☑	3	<p>มีการปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือปฏิบัติงาน หากเกิดการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการหลักตามความต้องการของผู้รับบริการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายระเบียบ ปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคู่มือปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงกระบวนการ /ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 5 เล่ม ดังนี้ (อ้างขั้กล.2.5-2-1)</p> <p>1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด ภายใต้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (กลุ่มงานพัสดุ) ได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้รับบริการที่ให้ข้อเสนอแนะ คือ</p> <p><u>เดิม</u></p>	<p>อ้างขั้กล.2.5-2-1 คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 /ประจำปีงบประมาณ 2563</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในภาพรวมของการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งจะรวมทั้ง 4 วิธี</p> <p><u>ปัจจุบัน</u></p> <p>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแยกเรื่องออกมา 4 วิธี</p> <p>- ปรับเปลี่ยนเพิ่มรายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด 11 ขั้นตอน</p> <p>- เพิ่มแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบเสนอราคา (กรณีขายทอดตลาด)</p> <p>2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานเลขานุการ) จากผู้รับบริการที่ให้ข้อเสนอแนะ</p> <p><u>เดิม</u></p> <p>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแยกส่วนงาน ได้แก่ การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม</p> <p><u>ปัจจุบัน</u></p> <p>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานรวม 2 งาน</p> <p>- ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและเพิ่มตัวอย่างของรายละเอียดแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน</p> <p>- เพิ่มระเบียบว่าด้วยการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)</p> <p><u>เดิม</u></p> <p>- ไม่แทรกรายละเอียดของงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ปัจจุบัน</u></p> <p>- แทรกรายละเอียดของงานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนในการตรวจแบบเขียนแบบของงานก่อสร้าง</p> <p>- ใส่ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบพัสดุ ระเบียบการตรวจงาน ระเบียบหลักวิชาซีพีในการตรวจสอบการก่อสร้าง</p>	

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>4. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง หลักปฏิบัติในการใช้รถราชการ (งานยานพาหนะ) จากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้บัตรเติมน้ำมันของกระทรวงการคลัง และให้สอดคล้องกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p><u>เดิม</u></p> <p>- ขั้นตอนการขอใช้บัตรพรีทการ์ด เติมน้ำมันรถสำหรับรถราชการภายในจังหวัดหรือกิจกรรม ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายยานพาหนะ นำเสนอขออนุญาตใช้รถต่อผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 กรอกแบบฟอร์มการขอเติมน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยบัตรพรีทการ์ดวีไอพี</p> <p>ขั้นตอนที่ 7 นำส่งสลิปใบเสร็จน้ำมันมาที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>ปัจจุบัน</u></p> <p>- ขั้นตอนการขอใช้บัตรพรีทการ์ด เติมน้ำมันรถสำหรับรถราชการภายในจังหวัดหรือกิจกรรม ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายยานพาหนะ นำเสนอขออนุญาตใช้รถต่อหัวหน้างานยานพาหนะ</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 กรอกแบบฟอร์มการขอเติมน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยบัตรพรีทการ์ดรายคัน/วีไอพี</p> <p>ขั้นตอนที่ 7 นำส่งสลิปใบเสร็จน้ำมันมาที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายยานพาหนะ</p> <p>- เพิ่มแนวทางปฏิบัติการใช้น้ำมันรถราชการของกระทรวงการคลัง เช่น หลักเกณฑ์การใช้บัตรน้ำมันรถราชการ แผ่นพับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ</p> <p>5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) (กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป) ปรับปรุงจากผู้รับบริการสำนักศิลปะและวัฒนธรรมที่มาขอแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน</p> <p><u>เดิม</u></p>	

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>หมวดการดำเนินงานมีทั้งหมด 7 หมวดพร้อมทั้งรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ตาม 7 หมวด</p> <p>ปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6 หมวดตามคู่มือโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2562/2563 - เพิ่มเติมกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น กฎหมายเรื่องน้ำเสีย อากาศ เป็นต้น - เพิ่มเติมแบบฟอร์มการรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย 	
☑	4	<p>มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรหรือประเมินกระบวนการของกระบวนการหลักภายในองค์กรเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่พบเจอในระหว่างการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทั้งที่เป็นเรื่องใหม่ที่สามารถนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรและเล่มเดิมฉบับปรับปรุงเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2562 โดยให้ระบุปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน) /คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานเลขานุการ) /คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่) และคู่มือการจัดรูปแบบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายสำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กรณีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 100000 บาทขึ้นไป (กลุ่มงานพัสดุ) (กล.2.5-4-1)</p>	<p>กล.2.5-4-1 คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน) /คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานเลขานุการ) /คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)</p>
☑	5	<p>มีการนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดี หรือมีนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับรุ่นน้อง (กล.2-5-5-1) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน) 2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (กลุ่มงาน 	<p>กล.2-5-5-1 คู่มือปฏิบัติงานหลัก จำนวน 5 เรื่อง</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>เลขานุการ)</p> <p>3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง งานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (กลุ่มงานอาคารสถานที่)</p> <p>4. คู่มือการจัดรูปแบบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายสำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กรณีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 100000 บาทขึ้นไป</p> <p>5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) (กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป) โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักดังกล่าว ได้นำเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานที่เข้าสู่โครงการสำนักงานสีเขียว คือ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด บัณฑิตวิทยาลัย และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พิพิธภัณฑ์เรือนไทย) ซึ่งกองกลางสำนักงานอธิการบดี ได้จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์สำนักงานสีเขียว Green Office และขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2563 (กล.2.5-5-2) โดยมีผลความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก</p> <p>สายวิชาการ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.15 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 83</p> <p>สายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.45 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 89 (กล.2.5-5-3)</p>	<p>กล.2.5-5-2 รายงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2562 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)/เอกสารประกอบการประชุม</p> <p>กล.2.5-5-3 ผลความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวม</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	5 ข้อ	5	✓	5
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
..... ข้อ ข้อ	คะแนน	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด		ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด นางผ่องศรี พิกุลทอง นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ นางสาวกันยา มั่นคง		
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1050		โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1051-1052		
E-mail : -		E-mail : -		

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	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้ 1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 1.1 การดำเนินงานประกันคุณภาพใช้หลักการ PDCA เพื่อให้การดำเนินงานตามพันธกิจบรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (กล.2.6-1-1) P = Plan 1. ศึกษาเกณฑ์จากคู่มือการประกันคุณภาพ 2. ข้อเสนอแนะจากการประเมินทุกครั้ง D=Do 1. ลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ 2. สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการประกันคุณภาพ 3. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสร้างทีมงาน 4. สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 5. ประเมินสภาพปัจจุบันหรือเก็บข้อมูลตลอดปีการศึกษา C=Check การตรวจสอบและประมวลผลการดำเนินงาน 1. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้ โดยสรุปรายไตรมาสหรือปีละ 2 ครั้ง	กล.2.6-1-1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2. ตรวจสอบเอกสาร /หลักฐาน ครบถ้วน ตามเกณฑ์ในแต่ละตัวบ่งชี้ /ตัวชี้วัด โดย รับผิดชอบตัวบ่งชี้</p> <p>3. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน ของหน่วยงาน</p> <p>A=Act</p> <p>1. นำผลสรุปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา มาวิเคราะห์และหาแนวทางพัฒนาต่อไป</p> <p>2. กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>2.1 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามนโยบายการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับ ข้อที่ 8 ให้ทุกหน่วยงานมีระบบ / กลไกการ ประกันคุณภาพภายในของตนเอง และ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายและ ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษา (กล. 2.6-1-2)</p> <p>2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562,2563 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (กล. 2.6-1-3)</p> <p>2.3 ดำเนินงานตามคู่มือประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน (ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2560) (กล. 2.6-1-4)</p> <p>2.4 การดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตรวจประเมินภายในระดับ หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย</p> <p>2.5 ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกัน คุณภาพ (กล. 2.6-1-5)</p> <p>2.6 สนับสนุนงบประมาณและบุคลากร ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับการ จัดสรรงบประมาณโครงการประกันคุณภาพ การศึกษา จำนวนเงิน 30,000 บาท และจัดสรร งบประมาณ โครงการพัฒนาบุคลากรจำนวนเงิน</p>	<p>กล. 2.6-1-2 นโยบายการ ประกันคุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-1-3 แผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี งบประมาณ 2562,2563 ของกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี</p> <p>กล. 2.6-1-4 คู่มือการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสำหรับหน่วยงาน สนับสนุน (ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2560)</p> <p>กล. 2.6-1-5 ปฏิทินการ ปฏิบัติงานการประกัน คุณภาพ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>188,000 บาท เพื่อศึกษาความรู้ตามสมรรถนะ และทางด้านประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>2.7 จัดทำรายงานการประเมินตนเองทุกปี การศึกษา (กล. 2.6-1-6)</p> <p>2.8 คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย รวบรวม เอกสาร รายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา (กล. 2.6-1-7)</p> <p>2.9 มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนา (กล. 2.6-1-8)</p> <p>2.10 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง / แผนพัฒนาการศึกษาตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบประเมิน/ และแผนการจัดการความรู้ ของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และรายงานผล การดำเนินงานตามแผน ฯ นำเสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณา (กล. 2.6-1-9)</p>	<p>กล. 2.6-1-6 รายงานการ ประเมินตนเอง ประจำปี การศึกษา 2562</p> <p>กล. 2.6-1-7 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา ปี การศึกษา 2562</p> <p>กล. 2.6-1-8 ภาพกิจกรรม การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน</p> <p>กล. 2.6-1-9 แผนพัฒนา การศึกษาตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบประเมิน</p>
☑	2	<p>มีการกำหนดนโยบายหรือให้ ความสำคัญเรื่องการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในโดย ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำนโยบายที่ สำนักงานอธิการบดีกำหนด และได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. มีการกำหนดนโยบายด้านการประกัน คุณภาพและมีการทบทวนนโยบายในระดับ สำนัก เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 /2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 วาระที่ 4.7 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (กล. 2.6-2-1)</p> <p>2. มอบหมายตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญ ของงานประกันคุณภาพการศึกษา (อ้างอิงกล. 2.6-1-5)</p> <p>3. ให้การสนับสนุนบุคลากรในการร่วม ประชุม อบรม สัมมนาด้านการประกันคุณภาพ ภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น (กล. 2.6-2-2)</p>	<p>กล.2.6-2-1 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนัก ครั้งที่ 2 /2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2562 วาระที่ 4.7</p> <p>อ้างอิงกล. 2.6-1-5 ปฏิทิน การปฏิบัติงานการประกัน คุณภาพ</p> <p>กล. 2.6-2-2 การเข้าร่วม ประชุมด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย</p> <p>อ้างอิงกล. 2.6-1-4 คู่มือ การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำหรับ หน่วยงานสนับสนุน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			4. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันศึกษาเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม (อ้างอิง 2.6-1-4)	
☑	3	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ กำกับติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเองประจำปี (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ดังนี้</p> <p>1. การควบคุมคุณภาพ ประกอบด้วย</p> <p>1.1 ด้านการบริหารงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน พ.ศ. 2558 (อ้างอิง 2.6-1-4) และกองกลาง ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2562,2563 (อ้างอิง 2.6-1-3) จัดเก็บข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย (อ้างอิง 2.6-1-6)</p> <p>1.2 ด้านงบประมาณได้ดำเนินการควบคุมโดยใช้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน และพัสดุ โดยเกณฑ์ที่รับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด รายไตรมาส 3, 6, 9 และ 12 เดือน (กล.2.6-3-1)</p> <p>1.3 ด้านบริหารจัดการ ได้ดำเนินการควบคุมผลการดำเนินงานรายงานการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 รายไตรมาส 3, 6, 9 และ 12 เดือน (กล.2.6-3-2)</p> <p>2. การติดตามตรวจสอบคุณภาพ</p> <p>2.1 ในการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา กองกลางได้ดำเนินการตามระบบติดตามของมหาวิทยาลัย และติดตามในระดับกองตามปฏิทินการดำเนินงานทั้งในเรื่องการรายงานการติดตามผลการปฏิบัติการตามตัวบ่งชี้/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ</p>	<p>อ้างอิง 2.6-1-7 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ</p> <p>อ้างอิง 2.6-1-6 รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>กล.2.6-3-1 ระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ (3 DGF)</p> <p>กล.2.6-3-2 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 รายไตรมาส</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>2.2 ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ได้ดำเนินการตามระบบติดตามของมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องการรายงานการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รายไตรมาส 3, 6 ,9 และ 12 เดือน เพื่อนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>2.3 ในการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการ ได้ดำเนินการตามระบบติดตามของมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องการรายงานการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ,2563 รายไตรมาส 3, 6 ,9 และ 12 เดือน เพื่อนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>2.4 สำนักได้รับการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลของมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงาน ข้อมูลจากที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 18 เม.ย. 2562 คะแนนเฉลี่ย 4.54 (ระดับดีมาก)</p> <p><u>3. ประเมินคุณภาพ</u></p> <p>3.1 ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ พร้อมรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปี โดยผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>3.2 ประเมินประสิทธิภาพและสรุปผลการดำเนินงานด้านงบประมาณรายไตรมาส</p> <p>3.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการ (E-SPR)</p> <p><u>4. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)</u> เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรายงานที่มีข้อมูลผลการดำเนินงานครบถ้วน</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และเผยแพร่สู่สาธารณชน ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>5. นำผลการประเมินไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 วาระที่ 4.4 (1)</u></p> <p>(กล.2.6-3-3)</p>	<p>กล.2.6-3-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 วาระที่ 4.4 (1)</p>
☑	4	<p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้เกิดการคงไว้หรือพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้</p> <p>นำผลการประเมินภายในจากคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ได้ให้ข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563 (กล.2.6-4-1) และจัดทำแผนการปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>กล.2.6-4-1 แผนการพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินภายใน ปีการศึกษา 2561</p>
☑	5	<p>หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของหน่วยงาน หรือการเพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานเฉพาะหน่วยงาน</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพ กระบวนการตามพันธกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการประชุมภายในปีการศึกษา 2562 จำนวน 2 ครั้งเพื่อทราบและพิจารณาตามระเบียบวาระ (กล.2.6-5-1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ แบ่งเป็น สายวิชาการ และ สายสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้แสดงความคิดเห็นตามแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการบริการภาพรวม ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> สายวิชาการ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.15 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 83 สายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ = 4.45 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 89 	<p>กล.2.6-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>กล.2.6-5-2 รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2562</p>
☑	6	<p>มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ซึ่ง 	<p>กล.2.6-6-1 รายงานการประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		ระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	<p>ประกอบด้วย 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา และกองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 เข้าร่วมประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน จำนวน 30 คน เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2562 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) และมีมติที่ประชุม ดังนี้</p> <p>1.1.1 เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>1.1.2 เห็นชอบปฏิทินการประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>1.1.3 เห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2562</p> <p>1.1.4 เห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2563</p> <p>1.1.5 เห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.1.6 ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงจากการรับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ผ่านมา (กล.2.6-6-1)</p> <p>2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน</p> <p>2.1 ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2563 จัดโดยสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ (กล.2.6-6-2)</p> <p>2.2 ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาระบบ e-office เพื่อใช้ในการบริหารงานสำนักงาน ในวันที่ 25 มิถุนายน 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 8 จัดโดยงานพัสดุและงานธุรการ (กล.2.6-6-3)</p>	<p>ภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562</p> <p>กล.2.6-6-2 ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2563 จัดโดยสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</p> <p>กล.2.6-6-3 หนังสือเชิญร่วมกิจกรรม/รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>กล.2.6-6-4 หนังสือเชิญร่วมกิจกรรม/รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			2.3 ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ระบบ e-office เพื่อใช้ในการบริหารงานสำนักงาน ในวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ณ ห้องคอมพิวเตอร์อาคารศูนย์ภาษา จัดโดยกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานธุรการ (กล.2.6-6-4)	

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

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

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

.....

องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม 5)

สูตรการคำนวณ

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

ผลการประเมินตนเอง

มี	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	<p>คะแนนประเมินตนเองสายวิชาการ = 4.15 คะแนน</p> <p>คะแนนประเมินตนเองสายสนับสนุน = 4.45 คะแนน</p> <p>ค่าเฉลี่ยรวมทั้งสองสาย = 4.30 คะแนน</p> <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากการแจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยแบบสอบถามแบ่งส่วนการประเมินครอบคลุมอย่างน้อยทั้ง 3 ด้านตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้ผลการประเมินความพึงพอใจบรรลุเป้าหมายคือ 4.30 ในระดับมาก และได้ดำเนินการนำข้อเสนอแนะตามความต้องการของผู้รับบริการและผลการประเมินที่ได้ แจ้งหน่วยงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้ง 9 กลุ่มงาน เพื่อปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อผู้รับบริการต่อไป</p>	<p>กล.3.1-0-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2562</p>

การประเมินตนเองปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	เป้าหมายปีถัดไป
ค่าเฉลี่ย 4.10	ค่าเฉลี่ย 4.30	คะแนน 4.30	✓	ค่าเฉลี่ย 4.40
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้				
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินจากกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย (✓, ✗)	
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :				

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวเกศกนก ไทยแท้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน : นางสาวณิสรณ์ สุขพร้อม นายอภิชาติ โตยิ่ง นายธนกฤต ภูโอบ
โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1086	โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1084
E-mail :	E-mail :

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 (กongsong)

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	งานการเงินมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยได้รายงานข้อมูลรายละเอียดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ส่งให้กองนโยบายและแผนเป็นประจำทุกเดือน	กล.3.2-1-1 รายงานเงินรายจ่ายตามแผนงานหรือโครงการ กล.3.2-1-2 สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายเดือน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	จัดทำหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในสถาบันได้รับทราบ	งานการเงินได้จัดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติต่างๆ แจกให้กับ คณะ ศูนย์ สำนัก พร้อมทั้ง และเผยแพร่ข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินทางเว็บไซต์ของ กongsong สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ 1. รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. 2562 2. รายงานผลการเข้าร่วมประชุมสัมมนา “นายจ้าง มีหน้าที่นำส่งเงินตามพรบ. กยศ. พ.ศ. 2560 ต้องนำอย่างไร” 3. แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	กล.3.2-2-1 บันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติต่างๆ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	จัดเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นระบบและสามารถสืบค้นได้ง่าย	งานการเงินจัดเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินงบประมาณแผ่นดิน ควบคุมโดยจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย เก็บเอกสารตามฎีกาเบิกเงินเป็นรายเดือน สามารถค้นหาเอกสารจากทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย เงินนอกงบประมาณจัดเก็บ	กล.3.2-3-1 ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย กล.3.2-3-2 ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			เอกสารตามประเภทแหล่งเงิน เก็บเอกสารเป็นรายเดือน แยกเป็นปีงบประมาณ สามารถสืบค้นหาได้ง่ายโดยดูจากทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	งานการเงินจัดทำสรุปรายงานการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณ รายเดือน และรายไตรมาส รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงาน พร้อมเอกสารแนบ รายงานต่อผู้บริหาร	กล.3.2-4-1 รายงานงบทดลอง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	<p>1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตเข้าตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ดังนี้</p> <p>1.1 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.2 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ 2563 การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) และหน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารและการจัดทำข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.3 ตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร</p> <p>2. หน่วยงานภายนอก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร เข้าตรวจสอบการรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562 อีกทั้ง มาประชุมปิดการตรวจกับหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p>	<p>กล.3.2-5-1 บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี/รายงานผลการตรวจสอบเรื่องลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ 2563/ รายงานผลการตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร</p> <p>กล.3.2-5-2 หนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดกำแพงเพชร</p>

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 นางสาวปรารถน์ทิพย์ 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 2562 (มร.กพ.3.1-1-2) แล้วนำผลการประเมินไปปรับแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรทำให้ได้แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2563 (มร.กพ.3.3-1-3) 3. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ในวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม บุนนาค ชั้น 1 อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (มร.กพ.3.3-1-3)	มร.กพ.3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มร.กพ.3.1-1-2 รายงานการประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2562 มร.กพ.3.3-1-3 แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ 2561 – 2565 มร.กพ.3.3-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ในวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	มหาวิทยาลัยมีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ดังนี้ มีการบริหารคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้ 1) มีนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2563	มร.กพ.3.3-2-1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง นโยบายการ

ม	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2) มีการดำเนินการตามนโยบายบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้</p> <p>นโยบายข้อที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดโครงสร้างองค์กร - มีการจัดการความรู้ KM ระดับมหาวิทยาลัย - มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - จัดทำกรอบอัตรากำลัง <p>นโยบายข้อที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาแต่ละตำแหน่ง เช่นตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย <p>นโยบายข้อที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศทุนลาศึกษาต่อ - มีข้อบังคับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - หลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - โครงการพัฒนาบุคลากร <p>นโยบายข้อที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร <p>นโยบายข้อที่ 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระเบียบการลา - มีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น <p>นโยบายข้อที่ 6,7</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศข้อบังคับต่างๆ โดยเผยแพร่ผ่านหน้า เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <p>http://ga.kpru.ac.th/laws/ (มร.กพ.3.3-2-2)</p> <p>3) มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรตาม แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นรายงาน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของปีที่ผ่านมา ปี 2562 รอบ 12 เดือน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 21 ตัวชี้วัด</p> <p>บรรลุเป้าหมาย จำนวน 17 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 ตัวชี้วัด</p> <p>รอบ 6 เดือน สายวิชาการ มีตัวชี้วัดทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด</p> <p>ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 7 ตัวชี้วัด</p>	<p>บริหารทรัพยากรมนุษย์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.2563</p> <p>มร.กพ.3.3-2-2 เผยแพร่ผ่านหน้า เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>https://www.kpru.ac.th/personnel.php</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน 10 ตัวชีวิต ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชีวิต รอบ 6 เดือน สายวิชาสนับสนุน มีตัวชีวิตทั้งหมด 16 ตัวชีวิต ผลการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 ตัวชีวิต อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน 12 ตัวชีวิต ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน - ตัวชีวิต (มร.กพ.3.3-2-3)</p>	<p>มร.กพ.3.3-2-3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 2562 และรอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 2563</p>
☑	3	<p>มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<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 มีบริการจัดรถอำนวยความสะดวกในการไปราชการประจำคณะ / 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>2) การสร้างขวัญและกำลังใจ</p> <p>2.1 มีกองทุนสวัสดิการคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ กองทุนสวัสดิการคณะครุศาสตร์ กองทุนเจ้าหน้าที่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต AIA</p> <p>2.2 กิจกรรมประเพณีวันสำคัญ เช่นปีใหม่ และการแข่งขันกีฬาประเพณีที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ระหว่างวันที่ 8-10 กุมภาพันธ์ 2563 (มร.กพ.3.3-3-5)</p> <p>2.3 มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร ทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนในทุกๆ ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การศึกษาดูงาน การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงาน (มร.กพ.3.3-3-6) มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นโดยใช้</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.3.3-3-5 ภาพถ่ายกิจกรรมใหม่ และการแข่งขันกีฬาประเพณี</p> <p>มร.กพ.3.3-3-6 งบประมาณพัฒนาบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2562 และปีงบประมาณ 2563</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>งบประมาณจากทางมหาวิทยาลัย (มร.กพ.3.3-3-7) สนับสนุนค่าใช้จ่ายการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (มร.กพ.3.3-3-8)</p> <p>2.4 มีการยกย่องบุคลากรได้รับรางวัล “รางวัลข้าราชการดีเด่นประจำปี 2562 ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2563 (มร.กพ.3.3-3-9)</p> <p>2.5 มีการยกย่องผู้สอนที่เป็นนักวิจัยดีเด่น โดยให้คณะเป็นผู้คัดเลือก จำนวน 6 ท่าน โดยมอบรางวัลในงานราชภัฏวิชาการ ระหว่างวันที่ 25 มิถุนายน 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (มร.กพ.3.3-3-10)</p>	<p>มร.กพ.3.3-3-7 ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาต่อ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-8 ระเบียบว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้เพื่อสนับสนุนการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และการจัดทำผลงานทางวิชาการ</p> <p>มร.กพ.3.3-3-9 ประกาศรายชื่อข้าราชการดีเด่น</p> <p>มร.กพ.3.3-3-10 ภาพถ่ายผู้เข้ารับรางวัลนักวิจัยดีเด่น</p>
☑	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	<p>มหาวิทยาลัยจัดทำระบบติดตามให้บุคลากรนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>1. สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำนวัตกรรมเกี่ยวกับระบบการบันทึกกิจกรรม / ประชุม/อบรม/สัมมนา และการนำไปใช้ประโยชน์สู่ระบบสารสนเทศพร้อมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ และกำลังพัฒนาระบบให้หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบันได้เข้าใช้ระบบดังกล่าว (มร.กพ.3.3-4-1)</p> <p>2. ระบบผลงานทางวิชาการ (มร.กพ.3.3-4-2)</p> <p>3. ระบบการติดตามให้บุคลากรจัดทำ การเขียนวิเคราะห์ที่ทำงานระดับบุคคล และคำรับรองการเขียนวิเคราะห์ที่งานสู่เส้นทางความก้าวหน้าด้วยกระบวนการจัดการความรู้ (มร.กพ.3.3-4-3)</p>	<p>มร.กพ.3.3-4-1 ระบบการบันทึกกิจกรรม / ประชุม/อบรม/สัมมนา การนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>มร.กพ.3.3-4-2 ระบบผลงานทางวิชาการ https://mis.kpru.ac.th/acadrank/?fbclid=IwAR3MiN4E9qrfoHO0vMEObYUWe6j6_A4bOhO6mNO1VpezD1zFxB-onvR7NNc</p> <p>มร.กพ.3.3-4-3 สรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ การเขียนวิเคราะห์ที่ทำงาน</p>
☑	5	มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลความสำเร็จของแผน	<p>มหาวิทยาลัยมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลความสำเร็จของแผน ดังนี้</p> <p>1. มีการดำเนินการติดตามการพัฒนาบุคลากรของคณาจารย์และบุคลากร</p>	<p>มร.กพ.3.3-5-1 บันทึกข้อความการติดตามรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรแก่ผู้บริหารระดับสูงรอบ 12 เดือนและ 6 เดือน</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สายสนับสนุน ปีละ 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน (มร.กพ.3.3-5-1)</p> <p>2. จัดทำแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและอำนวยความสะดวกในการติดตาม ไปยังคณะ สำนัก สถาบัน</p> <p>3. มีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรแก่คณะกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้ (มร.กพ.3.3-5-2)</p> <p>3.1 สรุปผลการประเมินตามแผนปีงบประมาณ 2562 รอบ 12 เดือน ดังนี้ มีตัวชี้วัดทั้งหมด 21 ตัวชี้วัด</p> <p>บรรลุเป้าหมาย จำนวน 17 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 ตัวชี้วัด</p> <p>3.2 สรุปผลการประเมินตามแผนปีงบประมาณ 2563 รอบ 6 เดือน</p> <p>สายวิชาการ</p> <p>มีจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างการดำเนินการ 10 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน - ตัวชี้วัด</p> <p>สายสนับสนุน</p> <p>มีจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 16 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างการดำเนินการ 12 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน - ตัวชี้วัด</p>	<p>มร.กพ.3.3-5-2 รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรแก่ผู้บริหารระดับสูง รอบ 12 เดือน และ 6 เดือน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน										
☑	6	<p>มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>มหาวิทยาลัย มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>ปีงบประมาณ 2562 ปรับปรุงในปีงบประมาณ 2563 ดังนี้ (มร.กพ.3.3-6-1)</p> <table border="1" data-bbox="667 488 1125 1841"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 488 922 560">ผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุ/ข้อเสนอแนะ</th> <th data-bbox="922 488 1125 560">แนวทางการปรับปรุง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 560 922 667">1. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก</td> <td data-bbox="922 560 1125 667">1. มีงบประมาณสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 667 922 840">2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ และทักษะการทำงานแนวใหม่ หรือมีคุณธรรมและจิตอาสา</td> <td data-bbox="922 667 1125 840">1. จัดโครงการจิตอาสาพัฒนามหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของทุกหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 840 922 1294">3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต</td> <td data-bbox="922 840 1125 1294">จัดสวัสดิการดังนี้ 1. มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างรวมถึงพนักงานขับรถ 2. จัดโครงการ Kpru ปันสุขให้นะ เพื่อช่วยเหลือบุคลากร (แม่บ้าน/นักรักษาโรง) และช่วยเหลือชุมชนท้องถิ่น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1294 922 1841">4. ร้อยละบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด</td> <td data-bbox="922 1294 1125 1841">การดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้ 1. จัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินค่างานของบุคลากร 2. จัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ “แนวพัฒนารายบุคคล 3. การจัดส่งวิเคราะห์ค่างาน 4. การกำกับติดตามแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</td> </tr> </tbody> </table>	ผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุ/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง	1. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก	1. มีงบประมาณสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ และทักษะการทำงานแนวใหม่ หรือมีคุณธรรมและจิตอาสา	1. จัดโครงการจิตอาสาพัฒนามหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของทุกหน่วยงาน	3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดสวัสดิการดังนี้ 1. มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างรวมถึงพนักงานขับรถ 2. จัดโครงการ Kpru ปันสุขให้นะ เพื่อช่วยเหลือบุคลากร (แม่บ้าน/นักรักษาโรง) และช่วยเหลือชุมชนท้องถิ่น	4. ร้อยละบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด	การดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้ 1. จัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินค่างานของบุคลากร 2. จัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ “แนวพัฒนารายบุคคล 3. การจัดส่งวิเคราะห์ค่างาน 4. การกำกับติดตามแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	<p>มร.กพ.3.3-6-1</p> <p>รายงานผลการปรับปรุงในปีงบประมาณ 2563</p>
ผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุ/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง													
1. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก	1. มีงบประมาณสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง													
2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ และทักษะการทำงานแนวใหม่ หรือมีคุณธรรมและจิตอาสา	1. จัดโครงการจิตอาสาพัฒนามหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของทุกหน่วยงาน													
3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดสวัสดิการดังนี้ 1. มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างรวมถึงพนักงานขับรถ 2. จัดโครงการ Kpru ปันสุขให้นะ เพื่อช่วยเหลือบุคลากร (แม่บ้าน/นักรักษาโรง) และช่วยเหลือชุมชนท้องถิ่น													
4. ร้อยละบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด	การดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้ 1. จัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินค่างานของบุคลากร 2. จัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ “แนวพัฒนารายบุคคล 3. การจัดส่งวิเคราะห์ค่างาน 4. การกำกับติดตามแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง													

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ดร.มะลิวัลย์ 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)
				ผลการดำเนินงาน (ข้อ/บาท)		บรรลุ เป้าหมาย ✓ = บรรลุ x = ไม่บรรลุ	
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5	5 ข้อ	คะแนน 5				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	80%	80%	คะแนน 4				
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	4.10	4.30	คะแนน 4.3				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5	5 ข้อ	คะแนน 5				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6	6 ข้อ	คะแนน 5				
ผลคะแนนประเมินตนเอง		4.83		ผลคะแนนคณะกรรมการประเมิน			