**ส่วนที่ 3**

**การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้**

**ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร**

**ปีการศึกษา 2559**

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. :** **1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ**

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 :** กระบวนการพัฒนาแผน

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

งานวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ในการดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวน จัดทำและประสานแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้ตอบสนองกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา รวมทั้งรวมคำเสนองบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการดำเนินงานดังนี้

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

 1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี ไปสู่ทุกหน่วยงาน ภายในสำนักอธิการบดี

 3. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี

 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำ ปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ 1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 หรือ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 หรือ 5ข้อ | มีการดำเนินการ6 หรือ 7 ข้อ | มีการดำเนินการ 8 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559

|  |
| --- |
| 1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย |
|  |
| 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี ไปสู่ทุกหน่วยงาน ภายในสำนักอธิการบดี |
|  |
| 3. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี |
|  |
| 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำ ปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี |
|  |
| 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี |
|   |
| 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี |
|  |
| 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี |
|  |
| 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี |
|  |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**กำกับตัวบ่งชี้** : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นายธนะสิทธิ์ ไชยรัตน์ทอง โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

(หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 ผลการการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

**เกณฑ์การประเมิน** :ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินระดับกองของทุกกอง

**สูตรการคำนวณ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คะแนนที่ได้ = | คะแนนรวมของผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี | = | xx |
|  | จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด | 11 |

 **ผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก** ในปีการศึกษา 2559

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้** | **คะแนน** | **ระดับคุณภาพ** |
| **1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี** |  |  |
| 1.2.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง |  |  |
| 1.2.2 คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ |  |  |
| 1.2.3 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา |  |  |
| 1.2.4 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน |  |  |
| 1.2.5 การให้บริการนักศึกษา |  |  |
| 1.2.6 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา |  |  |
| 1.2.7 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ |  |  |
| 1.2.8 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ |  |  |
| 1.2.9 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร |  |  |
| 1.2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม |  |  |
| 1.2.11 การดำเนินงานประกันคุณภาพ |  |  |

**....................................................................................................................................................................**

**...............................................................................................................................................................**

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ค่าเฉลี่ย3.51 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**กำกับตัวบ่งชี้** : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นางสาวอรพรรณ จันทรเกษรมจิต โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

(หัวหน้างานประกันคุณภาพ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.3** : การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารงานการควบคุมกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการคำนึงถึงการบรรเทาความรุนแรงของปัญหา หรือการป้องกันปัญหา และการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี เป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**เกณฑ์มาตรฐาน**: ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

 4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559

|  |
| --- |
| **1.** มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี |
|  |
| 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี |
|  |
| 3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง |
|  |
| 4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |
|  |
| 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป |
|   |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้** : นางรตนมน จันทรอุทัย โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นางสาวจุฑาภรณ์ มาแย้ม โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.4** ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

 สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุผลตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 5 ประการ คือ 1) จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นวิชาชีพบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เพื่อถ่ายทอดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ภาคการผลิตและภาคบริการ 3) บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล 4) ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และ 5) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งสำนักงานอธิการบดีจำเป็นจะต้องสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีระบบประกันคุณภาพภายใน ตามระบบและกลไกที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

 1. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน

 2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

 3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

 4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ

 5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559

|  |
| --- |
| **1.**มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน |
|  |
| 2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย |
|  |
| 3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี |
|  |
| 4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ |
|  |
| 5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด |
|   |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2282-1295

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นางสาวอรพรรณ จันทรเกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023

(หัวหน้างานประกันคุณภาพ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 :** การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มหาวิทยาลัยมีนโยบายเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อความคล่องตัว และความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น ทั้งนี้ ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางสถานะดังกล่าว จำเป็นต้องศึกษารูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้าง วัตถุประสงค์ รูปแบบการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ เทียบเคียง และยกร่างกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาในขั้นตอนต่อไป ในการนี้ ตัวชี้วัดนี้จะประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการโดยพิจารณาจากผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการที่เสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยฯ

**เกณฑ์การประเมิน**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. คณะกรรมการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ และดำเนินการยกร่าง
3. มีร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
4. มีการนำร่างกฎหมายไปประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
5. มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรและผู้บริหารมาพิจารณาปรับแก้ร่างกฎหมาย
6. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับ CEOพิจารณาให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
7. เสนอร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับเพื่อขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559

|  |
| --- |
| 🞏 1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ |
|  |
| 🞏 2. คณะกรรมการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ และดำเนินการยกร่าง |
|  |
| 🞏 3. มีร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ |
|  |
| 🞏 4. มีการนำร่างกฎหมายไปประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย |
|  |
| 🞏 5. มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรและผู้บริหารมาพิจารณาปรับแก้ร่างกฎหมาย |
|   |
| 🞏 6.ผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับ CEOพิจารณาให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ |
|  |
| 🞏 7. เสนอร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับเพื่อขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย |
|  |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 ข้อ |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายอานันต์ โรจนตันติกุล โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061-6066

(หัวหน้างานวินัยและนิติการ)

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. :** **2. ระบบเทคโนโลยีสารสเนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ**

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ อย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสำนักงานอธิการบดีต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ โดยมีการออกแบบระบบข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน เพื่อตอบสนองนโยบาย Digital University

**สูตรการคำนวณ**

1. แปลงค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูลจำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดี | X 100 |

1. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

|  |  |
| --- | --- |
| ร้อยละของระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูลร้อยละของระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดีที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 | X 5 |

**หมายเหตุ :** จำนวนระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูลหมายถึง จำนวนของระบบสารสนเทศในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ทั้งแบบที่ทำขึ้นเพื่อใช้เอง เช่น ฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word, Excel ฯลฯ และแบบที่อาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือโปรแกรมต่างๆในการทำงาน ซึ่งมีการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นใหม่ หรือพัฒนาปรับปรุงระบบเดิมให้ใช้งานง่ายขึ้น หรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นข้อมูลปัจจุบันที่พร้อม ใช้งาน

**เกณฑ์การประเมิน**

ค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดีรวมกัน ที่กำหนดให้เป็น คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยงาน** | **จำนวนระบบสารสนเทศทั้งหมดภายในหน่วยงาน** | **จำนวนระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้น** | **หมายเหตุ** |
| สำนักงานอธิการบดี |  |  |  |
| กองกลาง |  |  |  |
| กองคลัง |  |  |  |
| กองนโยบายและแผน |  |  |  |
| กองบริหารงานบุคคล |  |  |  |
| กองพัฒนานักศึกษา |  |  |  |
| กองวิเทศสัมพันธ์ |  |  |  |
| กองศิลปวัฒนธรรม |  |  |  |
| กองสื่อสารองค์กร |  |  |  |
| สำนักประกันคุณภาพ |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  |  |  |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ร้อยละ 50 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2282-1295

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : ................................................................... โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023

(หัวหน้างาน……………………)

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. :** **3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน**

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 :** กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

**ชนิดของตัวบ่งชี้** **:** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น ต้องอาศัยบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นกุญแจสำคัญในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ไปสู่ความสำเร็จ การเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะช่วยเสริมสร้างและสนับสนุนการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 2. มีขั้นตอน (Flow chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 3. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 4. มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 5. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 6. มีการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

 7. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ | มีการดำเนินการ6 ข้อขึ้นไป |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2559

|  |
| --- |
| 1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |
| 2. มีขั้นตอน (Flow chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |
| 3. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |
| 4. มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |
| 5. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|   |

|  |
| --- |
| 6. มีการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |
| 7. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร |
|  |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาววันใหม่ สุกใส โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061-6066

 (หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 :** ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ

การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานขององค์กรให้ไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นกำลังสำคัญอย่างหนึ่งในการขับเคลื่อนและผลักดันในภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มีสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสนับสนุนให้เข้าการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาในหลักสูตรการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

**คำนิยาม :** การสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน หมายความว่า การได้รับความรู้ ความสามารถ ทักษะในการบริหารจัดการงาน และทักษะในการทำงานตามสายงาน ที่สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาการทำงาน โดยการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การฝึกปฏิบัติ การทำวิจัย การศึกษา ดูงาน รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้

**สูตรการคำนวณ :**

ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน | X 100 |
| จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี |

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ ต่ำกว่าร้อยละ 70 | มีการดำเนินการ ร้อยละ 70-79 | มีการดำเนินการ ร้อยละ 80-89 | มีการดำเนินการ ร้อยละ 90-99 | มีการดำเนินการ ร้อยละ 100 |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ร้อยละ 90 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาววันใหม่ สุกใส โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061

 (หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.3** **:** ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษหรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน บุคลากรทุกคนของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครควรได้รับการฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษมากขึ้น รวมทั้งผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบกับต้องมีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการเป็นมหาวิทยาลัย DIGITAL

**หมายเหตุ :** การนับจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่เข้าสอบ ไม่นับซ้ำบุคลากรคนเดิมที่เข้าสอบในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว

**สูตรการคำนวณ :**

ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษหรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษหรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย | X 100 |
| จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่เข้าสอบ |

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการต่ำกว่าร้อยละ 10 | มีการดำเนินการร้อยละ 10-29 | มีการดำเนินการร้อยละ 30-49 | มีการดำเนินการร้อยละ 50–69 | มีการดำเนินการร้อยละ 70 เป็นต้นไป  |

**ผลการดำเนินงาน**

**......................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ร้อยละ 30 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

 2. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

 2. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

 2. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาววันใหม่ สุกใส โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061

 (หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. :** **4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ**

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.1** **:** ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการ ของบุคลากร

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ จึงได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลจากการประเมินไปสู่การพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดความไว้วางใจและการยอมรับของผู้รับบริการ

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 1.00-1.50 | ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 1.51-2.50 | ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 2.51-3.50 | ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 3.51-4.50 | ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 4.51-5.00 |

**ผลการดำเนินงาน**

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

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 4 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

 2. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ………………………………………………………………………………………………......................................................

 2. ………………………………………………………………………………………………......................................................

**ข้อเสนอแนะ**

1. ………………………………………………………………………………………………......................................................

 2. ………………………………………………………………………………………………......................................................

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061

 (หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.2** **:** จำนวนเรื่องของการร้องเรียนการให้บริการ

**ชนิดตัวบ่งชี้** **:** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี จะเป็นภาระงานสายสนับสนุนการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นงานด้านการให้บริการเป็นหลัก คุณภาพการให้บริการที่ดี พิจารณาได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดนี้จึงประเมินผลสำเร็จโดยวัดจากจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความรวดเร็ว และความเต็มใจในการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนเกิน 8 เรื่อง | จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนไม่เกิน 8 เรื่อง | จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 6 เรื่อง | จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 4 เรื่อง | จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 2 เรื่อง |

**หมายเหตุ :** 1.เรื่องร้องเรียนการให้บริการ หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรมการไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา

 2. ช่องทางการร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการที่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย กล่องรับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียนทางระบบสารบรรณ

**ผลการดำเนินงาน**

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

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ไม่เกิน 4 เรื่อง |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

 2. ……………………………………………………………………………………………….......................................................

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ………………………………………………………………………………………………......................................................

 2. ………………………………………………………………………………………………......................................................

**ข้อเสนอแนะ**

1. ………………………………………………………………………………………………......................................................

 2. ………………………………………………………………………………………………......................................................

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายอานันต์ โรจนตันติกุล โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061

 (หัวหน้างานวินัยและนิติการ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.3** จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือจำนวนรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เน้นการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก เพื่อแสดงถึงศักยภาพในการให้บริการหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานหรือบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี จนได้รับรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นจากภายใน/ภายนอก หน่วยงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์

**เกณฑ์การประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| 1 หน่วยงาน/รางวัล | 2 หน่วยงาน/รางวัล | 3 หน่วยงาน/รางวัล | 4 หน่วยงาน/รางวัล | 5 หน่วยงาน/รางวัล ขึ้นไป |

**ผลการดำเนินงาน**

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

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 6 เดือน(1 สค. 59-31 มค.60) | 10 เดือน(1 สค. 59-31 พค. 60) | การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 2 หน่วยงาน/รางวัล |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รหัสหลักฐาน** | **รายการ** |
|  |  |
|  |  |

**จุดแข็ง**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ข้อเสนอแนะ**

1. ……………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2282-1295

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นางสาวอรพรรณ จันทรเกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023

(หัวหน้างานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี)