**ส่วนที่ 3**

**การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้**

**ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร**

**ปีการศึกษา 2560**

**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 2560

|  |
| --- |
| 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 | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

**กำกับตัวบ่งชี้** : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

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

(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 ผลการการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

**เกณฑ์การประเมิน** :ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินระดับกองของทุกกอง

**สูตรการคำนวณ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คะแนนที่ได้ = | คะแนนรวมของผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี | = | xx |
|  | จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด | 12 |

 **ผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก** ในปีการศึกษา 2560

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 การพัฒนาการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน |  |  |
| 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 |  |  |
| 1.2.12 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานีวิทยุ |  |  |

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

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ค่าเฉลี่ย3.51 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

**กำกับตัวบ่งชี้** : นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

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

(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)

**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 2560

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 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 2560

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 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 0-2282-1295

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

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

 (งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 :** การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มหาวิทยาลัยมีนโยบายเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อความคล่องตัว และความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น ทั้งนี้ ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางสถานะดังกล่าว จำเป็นต้องศึกษารูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้าง วัตถุประสงค์ รูปแบบการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ เทียบเคียง และยกร่างกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาในขั้นตอนต่อไป ในการนี้ ตัวชี้วัดนี้จะประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการโดยพิจารณาจากผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการที่เสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยฯ ไปจนถึงการเสนอต่อ ก.พ.อ. คณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พิจารณาตามลำดับ และนำเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาตราเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน**

1. มีการจัดทำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ....
2. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... ไปรับฟังความคิดเห็นจาก

 ผู้เกี่ยวข้อง

1. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาพิจารณาปรับปรุงร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

 พระนคร พ.ศ. ....

1. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะกรรมการ

 บริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

1. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอ ก.พ.อ.เพื่อพิจารณา
2. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

 เพื่อรับหลักการ

1. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสำนักงาน

 คณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณา

1. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

 เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

1. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสภานิติบัญญัติ

 แห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติตราเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 - 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 - 5 ข้อ | มีการดำเนินการ6 ข้อ | มีการดำเนินการ7 ข้อขึ้นไป |

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2560

|  |
| --- |
| 🞏 1.มีการจัดทำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... |
|  |
| 🞏 2. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... ไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง |
|  |
| 🞏 3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาพิจารณาปรับปรุงร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร พ.ศ. .... |
|  |
| 🞏 4. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย |
|  |
| 🞏 5. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอ ก.พ.อ.เพื่อพิจารณา |
|   |
| 🞏 6. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อรับหลักการ |
|  |
| 🞏 7. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณา |
|  |
| 🞏 8. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาเห็นชอบ |
|  |
| 🞏 9. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติตราเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา |
|  |

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 ข้อ |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค 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 2560 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ร้อยละ 50 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :** นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2282-1295

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

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

(งานยุทธศษสตร์และประกันคุณภาพ)

**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 2560

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

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

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 3 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค 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 | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| ร้อยละ 90 |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค 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 | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| ผล | คะแนน | ผล | คะแนน | ต่ำกว่าเป้าหมาย | เท่ากับเป้าหมาย | สูงกว่าเป้าหมาย |
| 4 คะแนน |  |  |  |  |

**รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)**

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

**จุดแข็ง**

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

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

**จุดที่ควรพัฒนา**

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

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

**ข้อเสนอแนะ**

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

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

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060

 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวขนิษฐา วิชัยดิษฐ์ 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 | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 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 : นางนงลักษณ์ ทองนาค 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 | 10 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61) | 12 เดือน(1 มิ.ย. 60-31 พค. 61) | การบรรลุเป้าหมาย12 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 :** นางสาวสมจิตต์ มหัธนันท์ โทร 0-2282-1295

 (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

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

(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)