

คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการกับอธิการบดี ภายใต้กรอบ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย และให้มีการติดตาม ประเมินผลตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ของกองแผนงานมีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับกรอบ การประเมินผลการปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางและวิธีการประเมิน รวมทั้งใช้ประโยชน์ สำหรับผู้สนใจ

กองแผนงาน
เมษายน 2562

สารบัญ

ส่วนที่	หน้า
1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน	1
หลักการ	1
วัตถุประสงค์	1
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1
ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และยุทธศาสตร์ กองแผนงาน.....	2
ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองแผนงาน	3
2. การติดตามประเมินผล	4
วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล	4
วิธีการติดตามและการประเมินผล	4
ระบบและกลไกการรายงานผลการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน	5
การติดตามรายงานผล	6
ปฏิทินการรายงานผลการปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน	7
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....	9
การคำนวณผลการประเมิน	9
3. แผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	10
แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	11
คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม.....	17
4. แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	21
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการวางแผน บริหารทรัพยากร และสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	21
เป้าประสงค์ที่ 1.1 มีกระบวนการวางแผนและติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ	21
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัย	21
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกองแผนงาน.....	22
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต.....	24
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง.....	25
ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	26
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ (TOR 1.1.3/ 2.1.2).....	28

ตัวชี้วัดที่ - ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (TOR 1.1.7-8).....	30
เป้าประสงค์ที่ 1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ.....	34
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	34
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน.....	35
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้.....	37
ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	38
ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน.....	39
ตัวชี้วัดที่ 1.2.6 ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามรายรับจริง.....	40
ตัวชี้วัดที่ 1.2.7 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า.....	41
ตัวชี้วัดที่ 1.2.8 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี.....	42
ตัวชี้วัดที่ 1.2.9-10 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (TOR 1.1.5/2.1.4)	43
ตัวชี้วัดที่ 1.2.11 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารอัตรากำลัง.....	46
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (TOR 4.1.1).....	47
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม (TOR 1.1.6).....	48
เป้าประสงค์ที่ 1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมพันธกิจทุกด้านและได้มาตรฐาน.....	50
ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่) (TOR 2.1.8).....	50
ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 จำนวนผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์	51
ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ระยะเวลา 1 ปี (TOR 1.1.1) (TOR 2.1.9).....	52
ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 (ระดับ) คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต (TOR 1.1.2).	54
ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา.	56
ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของ นายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต (TOR 2.1.9).....	57
ตัวชี้วัดที่ 1.3.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา(สกอ.)	58
เป้าประสงค์ที่ 1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย).....	59
ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการ (TOR 1.1.4/2.1.3)	59
ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....	60
ตัวชี้วัดที่ 1.4.3 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center).....	61

ส่วนที่	หน้า
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิสิต (นิสิตใหม่ นิสิตรวม นิสิตสำเร็จการศึกษา) (TOR 4.1.2).....	62
เป้าประสงค์ที่ 1.5 ยกระดับการปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้สามารถ นำระบบเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนางานสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ.....	64
ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ระดับความสำเร็จของการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ.....	64
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล..	65
เป้าประสงค์ที่ 2.1 เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหาร จัดการที่ดี.....	65
ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการกระบวนการงานที่มีประสิทธิภาพ.....	65
ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการกองแผนงาน.....	66
ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน (TOR 2.1.10).....	67
เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน.....	68
ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน.....	68
ตัวชี้วัดที่ 2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหาร กองแผนงาน.....	70
ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	72
ตัวชี้วัดที่ 2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	72
ตัวชี้วัดที่ - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (TOR 2.1.1)..	74
ภารกิจรับผิดชอบร่วม (ตัวชี้วัดรับผลร่วม).....	75
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการศึกษานานาชาติ และมีโครงสร้าง พื้นฐานที่เอื้อต่อศึกษานานาชาติ* (มมส 6.2.1) (TOR 2.1.6).....	75
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานไฟฟ้า (มมส 7.1.2) (TOR 2.1.7).....	75
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานไฟฟ้า (มมส 7.1.2) (TOR 2.1.7)	78
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการขยะ (TOR 2.1.7).....	83
ตัวชี้วัดที่ - มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา.....	85
ภาคผนวก	
ก ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน.....	89
ข ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ.....	94
ค ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	99

ส่วนที่ 1**กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม****หลักการ**

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ/หน่วยงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามและประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ การกำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานและผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินงานระดับบุคคล และการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

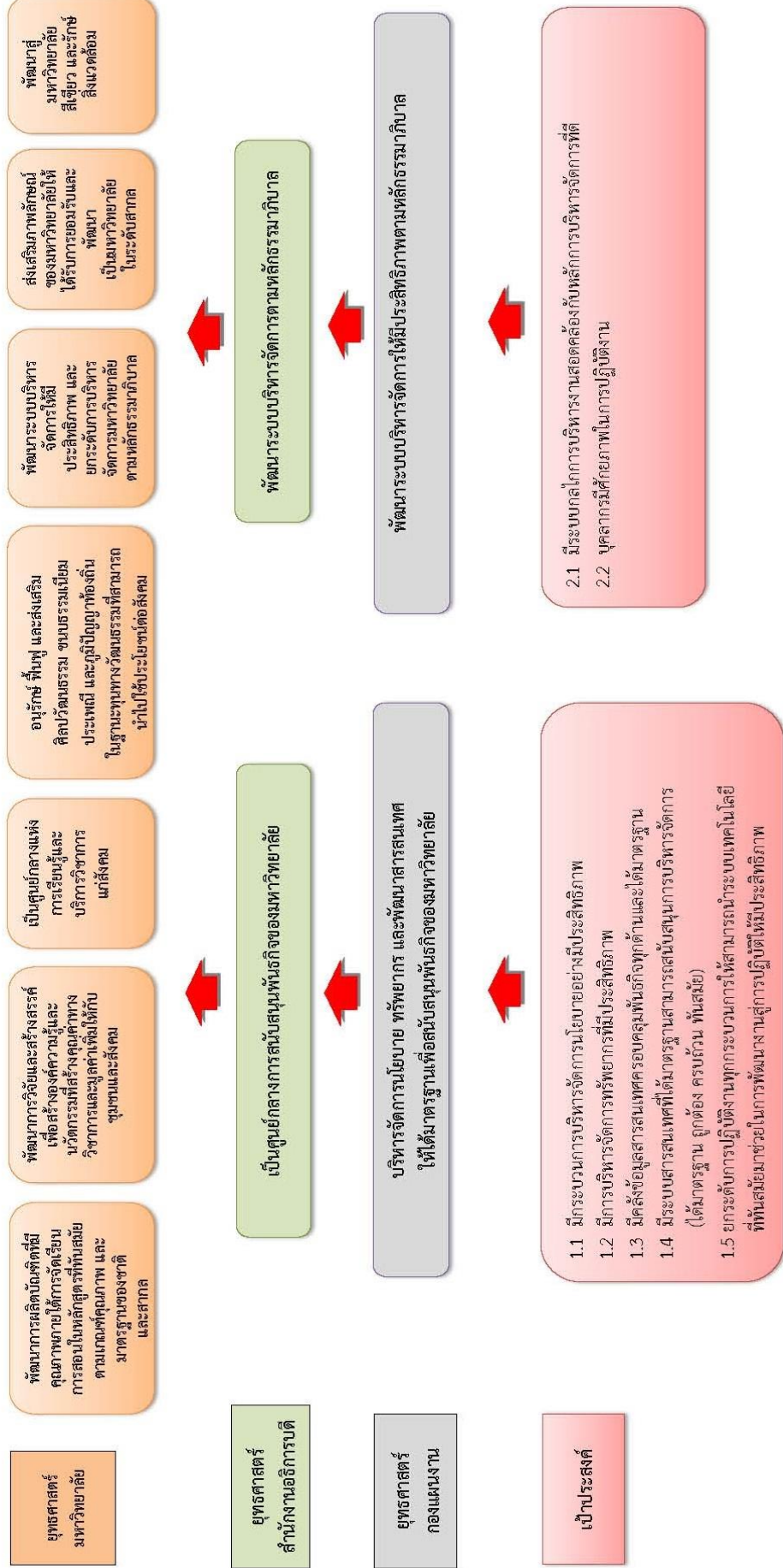
วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
2. เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไข การกำหนดนโยบาย หรือทิศทางการพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการจัดสรรสิ่งจูงใจแก่หน่วยงาน/บุคลากรได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

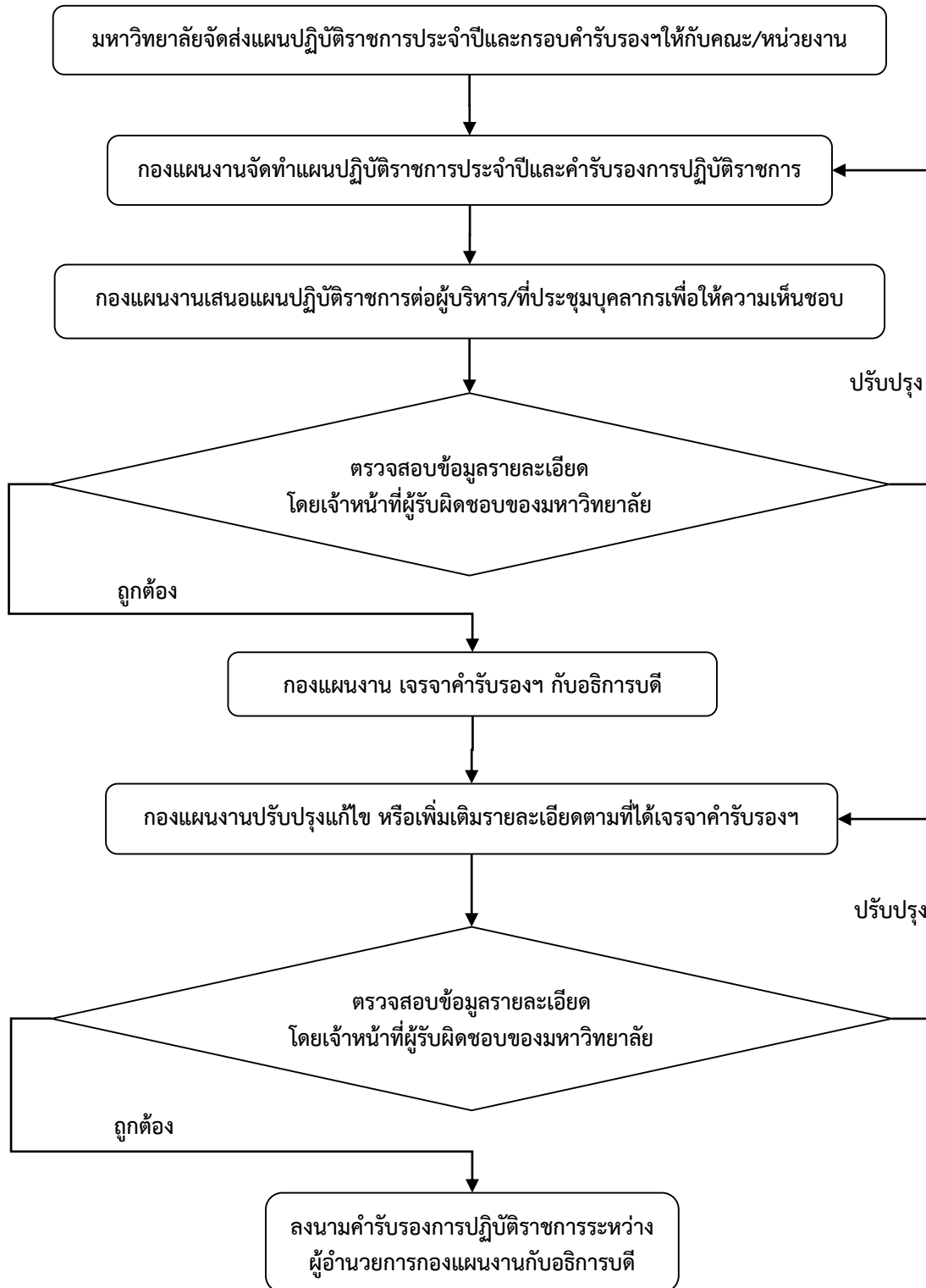
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กองแผนงานได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงภารกิจสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในด้านทวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดสรรทรัพยากร และเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผล และสะท้อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการที่มาจากเกณฑ์การประเมินผลตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดที่สะท้อนเอกลักษณ์ จุดเน้น รวมทั้งวัตถุประสงค์เฉพาะตามภารกิจของกองแผนงาน

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และยุทธศาสตร์กองแผนงาน



ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองแผนงาน



ส่วนที่ 2

การติดตามประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล

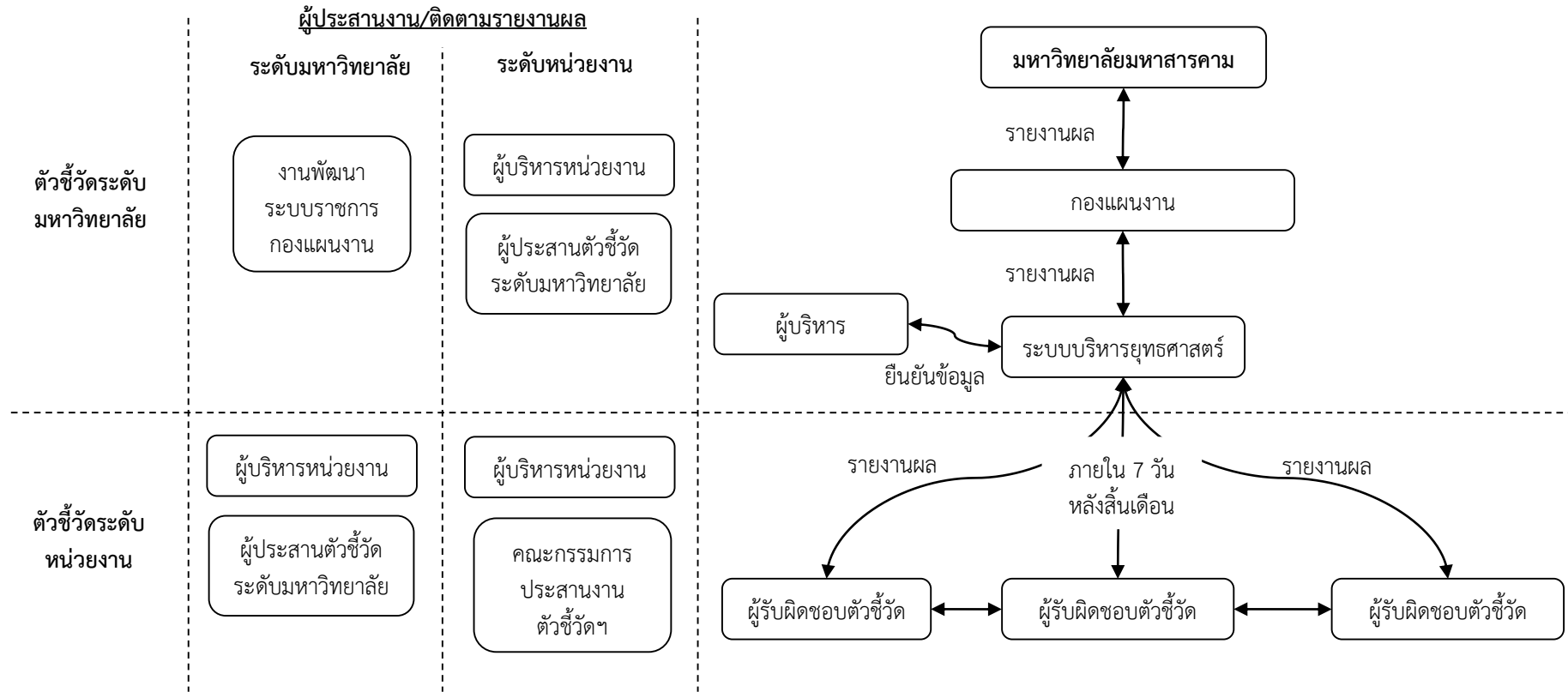
1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของกองแผนงาน

วิธีการติดตามและการประเมินผล

กองแผนงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงานเป็นผู้ประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) การรายงานผลต้องบันทึกผลการดำเนินงานและแนบเอกสารหลักฐานทุกเดือนผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (<http://www.kpi.msu.ac.th>) และให้จัดทำรายงานที่เป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการรายงานผลรอบ 12 เดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การรายงานผลความก้าวหน้าผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต้องรายงานผลหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้น ๆ ตามปฏิทินการรายงานผลฯ นับตั้งแต่เดือนที่มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ หากจัดส่งรายงานผลล่าช้ากว่าที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะตัดคะแนนจากผลการประเมินที่หน่วยงานได้ โดยจะตัดคะแนนการส่งช้า วันละ 0.05 คะแนน (ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้เป็นหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำมาใช้กับส่วนราชการที่ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงาน ก.พ.ร.)

การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงานเป็นผู้ประเมินตนเอง ซึ่งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดตามปฏิทินการรายงานผลฯ เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหาร

ระบบและกลไกการรายงานผลการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน



การติดตามรายงานผล

การรายงานผลความก้าวหน้า

การติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ โดยการประเมินตนเองทุก 1 เดือน หลังสิ้นเดือนของแต่ละเดือน ตามปฏิทินการรายงานผลฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และรายงานผลต่อผู้บริหาร

การรายงานผล รอบ 12 เดือน

สำหรับการรายงานผล มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผล 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน
- 2) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ข้อมูลโดยรวมของแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับรายงานผลจะมีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) ชื่อตัวชี้วัด
- 2) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- 3) ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
- 4) ข้อมูลผลการดำเนินงาน
- 5) เกณฑ์การให้คะแนนและการคำนวณผลคะแนน
- 6) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
- 7) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน
- 8) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- 9) แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค
- 10) หลักฐานอ้างอิง

ปฏิทินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล กองแผนงาน	แผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม	กิจกรรม
4 เดือน	4 กุมภาพันธ์ 2562		คณะ/หน่วยงาน บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 4 เดือนในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)
5 เดือน	4 มีนาคม 2562		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 5 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
6 เดือน	1 เมษายน 2562	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้ดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมีนาคม 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
7 เดือน	2 พฤษภาคม 2562		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 7 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนเมษายน 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
8 เดือน	3 มิถุนายน 2562		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 8 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล กองแผนงาน	แผนปฏิบัติการราชการ กองแผนงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม	กิจกรรม
9 เดือน	1 กรกฎาคม 2562	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้ดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
10 เดือน	2 สิงหาคม 2562		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 10 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
11 เดือน	2 กันยายน 2562		คณะ/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 11 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2562 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
12 เดือน	2 ตุลาคม 2562	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้ดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ดังนี้ 1) บันทึกผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ครบถ้วน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 2) แนบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล กองแผนงาน	แผนปฏิบัติการ กองแผนงาน	คำรับรองการปฏิบัติการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม	กิจกรรม
	ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2562		ทุกคณะ/หน่วยงานส่งรูปเล่มรายงานผล การปฏิบัติการ (ผลการประเมินตนเอง) ตามคำรับรองการปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1 เล่ม (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)

การประเมินผลการปฏิบัติการ

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการหลัก ๆ 2 วิธี ดังนี้

- 1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติการ รอบ 12 เดือน
 - รายงานการประชุม
 - รายงานผลการดำเนินงาน/รายงานผลการประเมิน
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่ายกิจกรรม
- 2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการ คณะกรรมการตรวจประเมินผลที่มหาวิทยาลัย
แต่งตั้ง อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริง
เกี่ยวกับการปฏิบัติการของหน่วยงาน

การคำนวณผลการประเมิน

ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน
5	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติการระดับดีเลิศหรือดีเยี่ยม
4	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติการระดับดีมาก
3	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติการระดับดี
2	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติการระดับพอใช้ และ
1	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติการระดับที่ต้องปรับปรุง

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 5 แสดงว่ามีผลงานดีมาก **คะแนนรวมที่ได้รับยิ่งสูงยิ่งดี**

ส่วนที่ 3

**แผนปฏิบัติการและคำรับรองการปฏิบัติการกองแผนงาน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562**

1. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มีจำนวน 34 ตัวชี้วัด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้น
1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย		27
	1.1 มีกระบวนการบริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ	5
	1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ	11
	1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมพันธกิจทุกด้านและได้มาตรฐาน	7
	1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย)	3
	1.5 ยกระดับการปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้สามารถ นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนางานสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ	1
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล		7
	2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี	3
	2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	4
รวมทั้งสิ้น		34

2. คำรับรองการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มีจำนวน 21 ตัวชี้วัด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	รวมน้ำหนักทั้งสิ้น	รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้น
ส่วนที่ 1 ภารกิจที่ถูกมอบหมายจากมหาวิทยาลัย		10.00	8
ส่วนที่ 2 ภารกิจหลักหน่วยงาน		65.00	9
ส่วนที่ 3 ภารกิจรับผิดชอบร่วม (ตัวชี้วัดรับผลร่วม)		2.00	1
ส่วนที่ 4 ความโดดเด่นของหน่วยงาน/งานเชิงรุก		23.00	3
รวมทั้งสิ้น		100.00	21

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย				643,200	
เป้าประสงค์ 1.1 มีกระบวนการบริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ				286,000	
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัย (มส. 5.1.1)	ระดับ 5	1) พัฒนาการระดมความคิดเห็นและติดตาม	1. การทบทวนแผนมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	-	นางแจ่มจันทร์ หลูปรัชญาเศรษฐ
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกองแผนงาน	ระดับ 5	2) ประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ	2. โครงการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	50,000	น.ส.สิริมา ศรีสุภาพ
1.1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต	ระดับ 5		3. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	5,000	น.ส.สิริมา ศรีสุภาพ
1.1.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง	ระดับ 5		4. ประชุมทบทวนและปรับปรุงแผนกองแผนงาน	136,000	น.ส.สิริมา ศรีสุภาพ
1.1.5 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ระดับ 5		5. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการกองแผนงาน	-	ศรีสุภาพ
			6. จัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต	10,000	นายไกรเพชร อภัยแสง
			7. การจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ. 2563-2566)	10,000	นางวาสนา อภัยแสง
			1. กำกับติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	75,000	นางวาสนา อภัยแสง
			2. กำกับติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน	-	
เป้าประสงค์ 1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ				154,200	
1.2.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	1. จัดทำประมวลผลการรายรับประจำปี	-	นายพนิตย์ ศรีเวียงธนกิจ
1.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน	ระดับ 5		2. ทบทวนเกณฑ์และนโยบายการจัดสรรงบประมาณ	-	นางสาธิตา พันธุ์เสนา
1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	ระดับ 5		3. ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ นโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ	10,000	นางสาธิตา พันธุ์เสนา
1.2.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระดับ 5		4. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ/ตรวจสอบรายรับจริง/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี	-	นางจิตราภรณ์ ศรีเวียงธนกิจ
			5. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน	10,000	น.ส.รัตติยา สัจจวิมลย์
			6. บริหารงบประมาณเงินกองทุน	-	

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.2.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน	ระดับ 5		7. ประชุมพิจารณาหลักการงบประมาณรายจ่ายประจำปี	120,000	นายณัฐวุฒิ สุทธิพันธ์
1.2.6 ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามรายรับจริง	ระดับ 5		8. กำกับติดตามการบริหารงบประมาณ	-	น.ส.กัญญาณ แก้วมงคล
1.2.7 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า	ระดับ 5		9. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาส	8,000	นางอิศราภรณ์ ศรีเวียงธานี
1.2.8 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระดับ 5		10. สรุปรายงานสาระสำคัญของงบประมาณเสนอต่อกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย	-	น.ส.ญาณทัสน์ อันทะราศรี
1.2.9 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย (มมส 5.3.1)	ระดับ 5	2) กำหนดมาตรการให้มหาวิทยาลัยมีความมั่นคงทางการเงิน	1. ประชุมการจัดทำแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	5,000	นางอิศราภรณ์ ศรีเวียงธานี
1.2.10 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนลดรายจ่าย	ระดับ 5		2. กำกับติดตามผลการดำเนินงานการเพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	-	นางแจ่มจันทร์ อุทร์ักษ์
1.2.11 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารอัตรากำลัง	ระดับ 5	3) พัฒนาระบบงานการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการ	3. กำหนดนโยบายและสร้างมาตรการลดรายจ่ายกองแผนงาน	-	
			4. จัดทำแผนการลดรายจ่ายกองแผนงาน	-	
			5. กำกับติดตามผลการดำเนินงานการลดรายจ่ายกองแผนงาน	-	
			1. วางแผนการประชุมคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลัง	-	นายไกรภร อภัยแสง
			2. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารอัตรากำลัง	1,200	
			3. จัดประชุมและจัดระบบข้อมูลการประชุมคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลัง	-	
			4. จัดระบบสืบค้นข้อมูลการจัดสรรอัตรากำลัง	-	
เป้าประสงค์ 1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมพันธกิจทุกด้านและได้มาตรฐาน				70,000	
1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่)	ระดับ 5	1) พัฒนาข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัย	1. จัดทำผลงานวิจัย/บทความวิจัย/งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย	-	นางนันทรัตน์ จิปาแดง
			2. จัดทำงานวิเคราะห์หรือส่งเคราะห์		

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.3.2 จำนวนผลงานวิเคราะห์หรือสิ่งวิเคราะห์	9 เรื่อง		3. จัดทำข้อมูลร้อยละของบัณฑิตที่ระดับปริญญาตรีที่แต่งงานทำ	-	นางอัจฉราวดี กัญชโช
1.3.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลร้อยละของบัณฑิตที่ระดับปริญญาตรีที่แต่งงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (ม.ส 1.2.5)	ระดับ 5		4. จัดทำรายงานระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ให้บัณฑิต) 5. จัดทำรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา 6. จัดทำข้อมูลความคาดหว้ง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต	70,000	นางนันทรัตน์ จำปาแดง
1.3.4 (ระดับ) คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป ตรี โท เอก) ประเมินจากผู้ให้บัณฑิต (ม.ส 1.2.3)	ระดับ 5			-	นางกานต์พิชชา สายสิงห์
1.3.5 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา	ระดับ 5				น.ส.พิมพ์พร กลิ่นถาวร
1.3.6 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหว้ง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต*	ระดับ 5				นางอัจฉราวดี กัญชโช
1.3.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา(สกอ.)	ระดับ 5	2) จัดทำข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา	1. รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และการดำเนินงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา	-	นางนันทรัตน์ จำปาแดง
เป้าประสงค์ 1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย)					
1.4.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ 2) ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดทำแผน จัดสรร	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) 2. ปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ 3. พัฒนาระบบสารสนเทศตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห้และออกแบบระบบ 1)ระบบบริหารสัญญา 2)ระบบบริหารงบประมาณ 3)ระบบรายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับบริหาร(MIS) 4)ระบบบริหารความเสี่ยง	133,000	นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ นายอนุรักษ์ สุระขันตี
1.4.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ระดับ 5			100,000	

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			5)ระบบประมาณการรายรับเงินรายได้ 6)ระบบ KPI พัฒนา/ทดสอบ/ปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ 1) พัฒนาระบบบริหารพัสดุ(MIS) 2) พัฒนาระบบรายงานข้อมูลสารสนเทศผู้บริหาร(MIS) 3) พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ(MIS) 4) พัฒนาระบบบริหารสัญญา(MIS) 5) พัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบจัดการรายงานข้อมูล ตรวจสอบ รายรับจริง(MIS) 6) พัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบประมาณการรายรับเงินรายได้(MIS) 6) พัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบบริหารความเสี่ยง 7) พัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบ KPI 8) พัฒนาเว็บไซต์กองแผนงานเวอร์ชันใหม่ 9) พัฒนาระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต 4. กำกับติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศได้ มาตรฐานตามกระบวนการพัฒนาระบบ 5. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ 6. ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันสมัย	3,000 30,000 -	
1.4.3 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)**	ระดับ 5	3) ส่งเสริมการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)	1. กำหนดเกณฑ์และนโยบายการบริหารข้อมูลส่วนกลาง 2. จัดให้มีศูนย์ข้อมูลกลางร่วมกัน 3. บริหารข้อมูลส่วนกลาง	- - -	คณะกรรมการฯ

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
เป้าประสงค์ 1.5 ยกระดับการปฏิบัติงานทุกกระบวนการใช้ตามการนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนา	6 งาน	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้สามารถนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนา	พัฒนาระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน	-	นายสุชาติ ัญญาประสิทธิ์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักการสากล				197,000	
เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี				1,000	
2.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1) มีคณะกรรมการ/คณะทำงานวางแผนกระบวนการทำงานงานเชิงนโยบาย 2) กิจกรรมสร้างระบบที่เสี่ยงหรือการทำงานแทน/การทำงานร่วมกัน (1 งาน 2 คน/1 คน 2 งาน) 3) ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน	- 1,000	คณะกรรมการวางแผน กระบวนการทำงานงานเชิงนโยบาย งานบริหารทั่วไป
2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจผู้ให้บริการกองแผนงาน	ร้อยละ ≥82	2) สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ	ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมปฏิบัติงาน	-	คณะกรรมการพัฒนา นวัตกรรมด้าน การปฏิบัติงาน
2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน	ระดับ 5				
เป้าประสงค์ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน				196,000	
2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	1. การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน 2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอก 3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะเพื่อการปฏิบัติงาน 4. การติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน 5. ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหาร กองแผนงาน	- 110,000	นางแจ่มจันทร์ อุทัย นางแจ่มจันทร์ อุทัย
2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหารกองแผนงาน	ระดับ 5			-	นางแจ่มจันทร์ อุทัย

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2562	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระดับ 5	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถเขียนผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	5. จัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน (คณะกรรมการ KM) 1. ส่งเสริมบุคลากรขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน 3. สร้างระบบพี่เลี้ยง	80,000	นางแจ่มจันทร์ อุทัยักษ์
2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	1 คน			5,000	นางแจ่มจันทร์ อุทัยักษ์
รวม จำนวน 34 ตัวชี้วัด				840,200	

เอกสารหมายเลข 1.3.4

แบบฟอร์มแจ้งจากรองสำหรับหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยส่งเสริมศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิสัยทัศน์

เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน

พันธกิจ

จัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล จัดสรรทรัพยากร และพัฒนาระบบสารสนเทศ ในการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

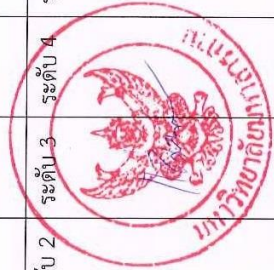
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล



เกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงาน กองแผนงาน

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการทำงาน		เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					เจ้าภาพหลัก/ ผู้รับผิดชอบ	
	2560	2561		น้ำหนัก	ร้อยละ	1	2	3		4
ส่วนที่ 1 ภารกิจที่ถูกมอบหมายจากมหาวิทยาลัย										
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมบัณฑิตปริญญาตรี ที่ดำเนินงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	5	5	1.25	ร้อยละ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	นันทรัตน์ จำปาแดง
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพของผู้สำเร็จ การศึกษาด้านการอบรมมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก)	5	5	1.25	ร้อยละ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	กานต์พิชชา สายสิงห์
1.1.3 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ	5	5	1.25	ร้อยละ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	แจ่มจันทร์ หลุยปริษาเศรษฐ์
1.1.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของกองแผนงานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ	-	5	1.25	ร้อยละ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	สุชาติ กัญญาประสิทธิ์

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	น้ำหนัก ร้อยละ	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					เจ้าภาพหลัก/ ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	5	
<p>ระดับ 3 ดำเนินการพัฒนากระบวนการรายงานข้อมูลแผนนิสิต และรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิสิต (แผนนิสิตใหม่-นิสิตรวม-นิสิตสำเร็จการศึกษา) ต่อที่ประชุมหน่วยงานหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 4 มีการทดสอบการใช้งานระบบการรายงานข้อมูลแผนนิสิต (แผนนิสิตใหม่-นิสิตรวม-นิสิตสำเร็จการศึกษา) และประเมินผลความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 5 ได้ระบบการรายงานข้อมูลแผนนิสิต (นิสิตใหม่ นิสิตรวม นิสิตสำเร็จการศึกษา)</p>	2560	2561	2562						
<p>4.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างวัฒนธรรมด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>ระดับ 2 มีแผนการดำเนินงานพัฒนาวัฒนธรรมด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 3 มีการสร้างหรือพัฒนาวัฒนธรรมด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 4 มีการทดสอบหรือประเมินผลการใช้งานวัฒนธรรมด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 5 ได้วัฒนธรรมด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ผลงาน</p>	-	4	ระดับ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คณะกรรมการ นวัตกรรม
จำนวน 21 ตัวชี้วัด		100							



ส่วนที่ 4

แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการวางแผน บริหารทรัพยากร และสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 มีกระบวนการวางแผนและติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนระยะยาว ระยะกลาง และระยะสั้น เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่กำหนดไว้ แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะกลางของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบัน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปีเป็นแผนที่ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้นรวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการงบประมาณในการดำเนินการ และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 เป็นแผนกลยุทธ์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย

พิจารณาความสำเร็จในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
	2) มีการประชุมพิจารณาแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2	3) แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย 4) มีการถ่ายทอดแผนฯ หรือนโยบายต่อบุคลากร
3	5) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4	6) มีการจัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
5	7) มีการกำกับติดตาม และรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ระบบบริหารยุทธศาสตร์

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สรุปรายข้อมูลจากระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2561
2. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. รายงานการประชุม
4. คู่มือการประเมินผล

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางแจ่มจันทร์ หลูปรีชาเศรษฐ์

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกองแผนงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

กองแผนงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยพิจารณาความเชื่อมโยงหรือความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย พิจารณาภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริม

สนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคม ในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน ประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่างๆ ครอบคลุมทุกภารกิจหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือ กิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบ และงบประมาณในการดำเนินการ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหรือที่ประชุมกองแผนงาน
2	มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ และการมอบหมายไปสู่บุคลากร
3	มีผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร
5	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์หน่วยงานและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงแผนกลยุทธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมหน่วยงาน
3. เอกสารการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่บุคลากรในหน่วยงาน/การมอบหมายผู้รับผิดชอบ
4. เอกสารหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน
5. เอกสารหรือรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

แผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบัน ในการกำหนดเป้าหมายการรับนิสิตใหม่ และการเปิดหลักสูตรใหม่ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยให้คณะทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา การพิจารณาถึงศักยภาพความพร้อมของหน่วยงาน และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต
2	จัดทำ (ร่าง) แผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต
3	นำเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ
4	นำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
5	จัดทำเอกสารเผยแพร่

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะ/หน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน และระบบแผนนิสิต หลักสูตร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น : 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2. หลักฐานการประสานงานกับคณะ/หน่วยงานในการดำเนินงาน
3. เอกสารแผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต
4. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

แผนอัตรากำลัง คือ การวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดกรอบของตำแหน่งบุคลากรที่จะให้มีในคณะ/หน่วยงาน เป็นจำนวนเท่าใดและเป็นตำแหน่งใด โดยให้มีการกำหนดคร่าวละสี่ปี โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด โครงสร้างของหน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ 1	มีแผนการปฏิบัติงาน หรือมีคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบ
ระดับ 2	มีหลักเกณฑ์/วิธีการ/แนวทางที่เกี่ยวข้องในการวางแผนอัตรากำลัง
ระดับ 3	มีการดำเนินการรวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูลแผนอัตรากำลัง
ระดับ 4	มีการนำเสนอแผนอัตรากำลังต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ระดับ 5	มีการนำเสนอแผนอัตรากำลังต่อผู้บริหารคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานประมวลผล/วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง

กองการเจ้าหน้าที่ และคณะ/หน่วยงาน เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของมหาวิทยาลัย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการปฏิบัติงาน หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
2. หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งวิธีการและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแผนอัตรากำลัง/ร่างแผนอัตรากำลัง
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
5. แผนอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายไกรสร อุทัยแสง

ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย : เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต้องมีการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยรวมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เหตุการณ์/ ที่ไม่สามารถควบคุมได้
 - อื่นๆ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการกำกับติดตาม และรายงานต่อผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง-สูงมาก และดำเนินการตามแผน
4	มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ระดับความเสี่ยงลดลง
5	มีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ใช้ข้อมูลผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. เอกสารแบบฟอร์มการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ERM 1/ERM2)
4. เอกสารแบบฟอร์มการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (ERM2)
5. เอกสารการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง-สูงมาก (ERM 3)และดำเนินการตามแผน (ERM 5)
6. เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางวาสนา อุทัยแสง

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (TOR 1.1.3/ 2.1.2)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณากระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของคณะ/หน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือสภามหาวิทยาลัย (2) มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ และการมอบหมายไปสู่บุคลากร
2	(3) มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ (4) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
3	(5) มีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี (6) คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการตามภาคผนวก ฉ ให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ eMENSCR ตามระยะเวลาที่กำหนด
4	(7) มีผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5	(8) มีการสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (9) มีการนำเสนอข้อคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปประกอบการปรับปรุงหรือทบทวนหรือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป

หมายเหตุ : คณะ/หน่วยงานใดที่ไม่ได้รับผิดชอบโครงการตามภาคผนวก ฉ ไม่ต้องดำเนินการในประเด็นข้อที่ (6) และไม่ต้องแนบเอกสารใดๆ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน)

ใช้ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ

ราชการ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ (2) มีการจัดประชุมกำกับติดตาม หรือปรึกษาหารือโดยมีการระดมความคิดและการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
2	(3) มีการมอบหมายและกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
3	(4) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการผู้บริหาร
4	(5) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 5.1.1 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(6) มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 5.1.1 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
3. รายงานการประชุมฯ
4. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ
5. เอกสารการดำเนินงานตามแผน
6. การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
7. เอกสารการอนุมัติงบประมาณสนับสนุน หรือการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ
8. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ-กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
9. หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงข้อเสนอแนะของผลการดำเนินงานในปี 2562
10. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือการรายงานผลการดำเนินงาน
11. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางแจ่มจันทร์ หลูปรีชาเศรษฐ (ระดับมหาวิทยาลัย)

นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ (กองแผนงาน)

ตัวชี้วัดที่ - ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (TOR 1.1.7-8)

ระดับปริญญาตรี

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย:

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด เพื่อให้คณะ/หน่วยงานมีการดำเนินงานการรับนิสิตให้เป็นไปตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบ และเพื่อใช้ในการประมาณการงบประมาณในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต หมายถึง การที่มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานรับนิสิตให้เป็นไปตามเป้าหมายการรับนิสิต โดยใช้ข้อมูลตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 -2566) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2561 ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561

แผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต หมายถึง การวางแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ และการวางแผนการรับนิสิตใหม่ ไว้ล่วงหน้า 5 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต นโยบายทิศทางการพัฒนาประเทศ และศักยภาพการจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะ/สาขาวิชา

การนับนิสิต การนับนิสิตลงทะเบียนในระบบทะเบียนเท่านั้น โดยให้ใช้ข้อมูลจากกองทะเบียนและประมวลผล ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 เท่านั้น

นิสิตระดับปริญญาตรี ใช้ผลการรับนิสิตปีการศึกษา 2562 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{นิสิตที่รับได้จริงในปีการศึกษา 2562 (ลงทะเบียนเรียน)}}{\text{นิสิตตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 - 2562)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90

ตัวอย่าง**สรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต**

คณะ/สาขาวิชา	นิสิตตามแผน			นิสิตที่รับได้จริง			คิดเป็นร้อยละ (2)/(1)*100
	ปกติ	พิเศษ	รวม (1)	ปกติ	พิเศษ	รวม (2)	
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	350	175	525	315	170	485	92.38
ศิลปศาสตร์บัณฑิต (ศศ.บ.)	300	145	445	270	140	410	92.13
ภาษาอังกฤษ	60	20	80	55	15	70	87.50
ประวัติศาสตร์	40	25	65	40	20	60	92.31
ภาษาไทย	80	40	120	70	45	115	95.83
การพัฒนาชุมชน	70	30	100	60	30	90	90.00
ภาษาจีน	50	30	80	45	30	75	93.75
วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)	50	30	80	45	30	75	93.75
ภูมิศาสตร์เพื่อการจัดการ	50	30	80	45	30	75	93.75

$$\frac{485}{525} \times 100$$

= ร้อยละ 92.38 คะแนนที่ได้เท่ากับ 5.0000 คะแนน

2) เจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน และกองทะเบียนและประมวลผล)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (ระดับปริญญาตรี)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) (กองแผนงาน) แจกนโยบายการจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับรับนิสิต ให้คณะ/หน่วยงานทราบ
	(2) (กองแผนงาน) คณะ/หน่วยงานส่งข้อมูลให้กองแผนงาน เพื่อจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับรับนิสิต
2	(3) (กองแผนงาน) จัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต เสนอสภาฯ พิจารณาอนุมัติ
3	(4) (กองแผนงาน) เสนอข้อมูลการปรับแผนนิสิตตามที่คณะ/หน่วยงานขอปรับแผนฯ
4	(5) (กองแผนงาน) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนการรับนิสิต ตามสภาฯ อนุมัติ การปรับแผนให้เป็นปัจจุบัน
5	(6) (กองทะเบียนฯ) รายงานผลการรับนิสิตจากระบบทะเบียน ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

หมายเหตุ กองทะเบียนและประมวลผลสรุปข้อมูลจากระบบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 เพื่อรายงานผลต่ออธิการบดีให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามเกณฑ์ข้อ (6) และสรุปข้อมูลจากระบบ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 เพื่อใช้สำหรับการตรวจประเมินผลคณะ/หน่วยงานเนื่องจาก ณ วันดังกล่าวได้สิ้นสุดการลงทะเบียนของนิสิต เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ข้อมูลนิสิตแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 -2566) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2561 ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561
2. ข้อมูลนิสิตระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนจากระบบทะเบียนปีการศึกษา 2562 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
3. ข้อมูลการสรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
4. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ระดับบัณฑิตศึกษา

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด เพื่อให้คณะ/หน่วยงานมีการดำเนินงานการรับนิสิตให้เป็นไปตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบ และเพื่อใช้ในการประมาณการงบประมาณในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต หมายถึง การที่มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานรับนิสิตให้เป็นไปตามเป้าหมายการรับนิสิต โดยใช้ข้อมูลตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 -2566) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2561 ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561

แผนหลักสูตร แผนการรับนิสิต หมายถึง การวางแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ และการวางแผนการรับนิสิตใหม่ ไว้ล่วงหน้า 5 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต นโยบายทิศทางการพัฒนาประเทศ และศักยภาพการจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะ/สาขาวิชา

การนับนิสิต นับนิสิตลงทะเบียนในระบบทะเบียนเท่านั้น

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ผลการรับนิสิตที่ประกาศรับสมัครในรอบแรก ปีการศึกษา 2562 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{นิสิตที่รับได้จริงในปีการศึกษา 2562 (ลงทะเบียนเรียน)}}{\text{นิสิตตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 - 2566)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 และ ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40	ร้อยละ 50

ตัวอย่าง

สรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต

คณะ/สาขาวิชา	นิสิตตามแผน			นิสิตที่รับได้จริง			คิดเป็นร้อยละ (2)/(1)*100
	ปกติ	พิเศษ	รวม (1)	ปกติ	พิเศษ	รวม (2)	
คณะสาธารณสุขศาสตร์	25	20	45	7	3	10	22.23
สาธารณสุขศาสตร์มหาบัณฑิต (ศ.ม.)	20	20	40	5	3	8	20.00
สาธารณสุขศาสตร์มหาบัณฑิต	20	20	40	5	3	8	20.00
สาธารณสุขศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (ส.ด.)	5	-	5	2	-	2	40.00
สาธารณสุขศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต	5	-	5	2	-	2	40.00

$$\frac{10}{45} \times 100$$

= ร้อยละ 22.23 คะแนนที่ได้เท่ากับ 1.4460 คะแนน

2) เจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน และกองทะเบียนและประมวลผล)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (ระดับบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) (กองแผนงาน) แจงนโยบายการจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต ให้คณะ/หน่วยงานทราบ
	(2) (กองแผนงาน) คณะ/หน่วยงานส่งข้อมูลให้กองแผนงาน เพื่อจัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต
2	(3) (กองแผนงาน) จัดทำแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต เสนอสภาฯ พิจารณาอนุมัติ
3	(4) (กองแผนงาน) เสนอข้อมูลการปรับแผนนิสิตตามที่คณะ/หน่วยงานขอปรับแผนฯ
4	(5) (กองแผนงาน) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนการรับนิสิต ตามสภาฯ อนุมัติการปรับแผนให้เป็นปัจจุบัน
5	(6) (กองทะเบียน) รายงานผลการรับนิสิตจากระบบทะเบียน ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
	2562 ต่อบริการที่ดี (ผ่านกองแผนงาน) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2561

หมายเหตุ กองทะเบียนและประมวลผลสรุปข้อมูลจากระบบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 เพื่อรายงานผลต่อบริการที่ดีให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามเกณฑ์ข้อ (6) และสรุปข้อมูลจากระบบ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 เพื่อใช้สำหรับการตรวจประเมินผลคณะ/หน่วยงานเนื่องจาก ณ วันดังกล่าวได้สิ้นสุดการลงทะเบียนของนิสิต เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ข้อมูลนิสิตแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2562 -2566) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2561 ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561
2. ข้อมูลนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจากระบบทะเบียนปีการศึกษา 2562 รอบแรก ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
3. ข้อมูลการสรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
4. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

เป้าประสงค์ 1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย : การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะครอบคลุมกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณรายจ่ายแผ่นดิน งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ และ งบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน รวมถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และการรายงานผลการใช้จ่ายฯ ต่อผู้บริหาร เพื่อรับทราบหรือพิจารณาในประเด็นที่ต้องตัดสินใจ ตลอดจนการตรวจสอบรายรับจริงประจำปีเพื่อใช้ประกอบการบริหารงบประมาณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการกำหนดแผนงานและผู้รับผิดชอบหลัก
2	(2) มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายแผ่นดินประจำปี (3) มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี (4) มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนประจำปี

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
3	(5) มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี (6) มีการรายงานผลการติดตามการใช้จ่ายประจำปีต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย
4	(7) มีการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าเสนอต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย (8) มีการตรวจสอบรายรับจริงและเสนอต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย
5	(9) มีการดำเนินการครบถ้วนตามกระบวนการและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงาน เป็นผู้รวบรวมในฐานะผู้รับผิดชอบหลักของมหาวิทยาลัย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กองแผนงาน สรุปล วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน ตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละกิจกรรม

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. เอกสารแสดงการมอบหมายงานและผู้รับผิดชอบหลัก
2. เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินประจำปี 2563
3. เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 2563
4. เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนประจำปี 2563
5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563
6. เอกสารแสดงการรายงานผลการติดตามการใช้จ่ายประจำปีต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย
7. เอกสารแสดงการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าเสนอต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย
9. เอกสารแสดงผลการตรวจสอบรายรับจริงและเสนอต่อผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายณพวิทย์ ศรีเวียงธนาธิป

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามขั้นตอนโดยอนุมัติตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 (สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี)

เอกสารจัดสรรงบประมาณ หมายถึง เอกสารแสดงรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณแบบแสดงรายการจำแนกรายหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ 1	มีคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ระดับ 2	มีการกำหนดแผนงาน/ คู่มือในการวิเคราะห์งบประมาณ
ระดับ 3	มีการจัดทำ วิเคราะห์และสรุปข้อมูลแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
ระดับ 4	มีการเสนอผลการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลต่อผู้บริหาร
ระดับ 5	มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ต่อหน่วยงาน และรายละเอียดจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกหน่วยงานแล้วเสร็จก่อนเปิดปีงบประมาณ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล:

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. วิเคราะห์/ประมวลผล และสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อมูลที่ต้องรายงาน อาทิเช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. นโยบาย หลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. วาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกหน่วยงาน
6. การบันทึกข้อมูลในระบบบันทึก เช่น ระบบ E-budgeting , ระบบ MIS

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวดา พันธุ์เสนา

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ หมายถึง กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีให้กับคณะ/หน่วยงาน

ประมาณการรายรับ หมายถึง การประมาณการรายได้จากค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อเสนอเป็นกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ หมายถึง เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นรายเดือนและหรือรายไตรมาส โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและหรือรายไตรมาส ในรอบปีที่ผ่านมา

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการงบประมาณ จำนวนหน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ผู้บริหาร หมายถึง รองอธิการบดีหรืออธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีกระบวนการจัดทำประมาณการรายรับประจำปี
2	มีการวิเคราะห์/จัดทำรายละเอียดงบประมาณ
3	มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร
4	มีการวิเคราะห์ข้อมูลรายการโอนเปลี่ยนแปลง
5	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวม วิเคราะห์ สรุปลงและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
2. นโยบายหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
3. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
4. เอกสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ/ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
6. วาระการประชุมที่เกี่ยวข้องหรือมติหรือรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอิสราภรณ์ ศรีเวียงธนาธิป

ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายที่คณะ/หน่วยงานจัดทำขึ้นจากงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตาม มิติยุทธศาสตร์ รายจ่าย และหน่วยงาน

ผู้บริหาร หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคามและหรือ สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2	มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3	มีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562
4	มีการวิเคราะห์ สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนฯ รายเดือนเดือน
5	มีการนำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม รายเดือนเดือน และต่อสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามรายไตรมาส

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**แหล่งข้อมูล :**

1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ จากคณะ /หน่วยงาน
2. ผลการใช้จ่ายจากระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
3. สรุปรายงานผลจากระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. เก็บข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
2. รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ระดับสาขาวิชาจากคณะ/ หน่วยงาน
2. เอกสารการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับแผน
4. หลักฐานการนำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหาร และต่อสภามหาวิทยาลัย

มหาสารคาม

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวรัตติยา สัจจภิรมย์

ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน

หน่วยวัด: ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

งบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่จัดทำขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. 2561 โดยให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยให้เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

MIS หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ช่วยบริหารจัดการงบประมาณเงินกองทุน เช่น การบันทึกรายการงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงรายการ การขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่าย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีนโยบายหรือมาตรการการบริหารงบประมาณเงินกองทุน
2	มีการทบทวน/ปรับปรุง/ คำสั่ง และระเบียบบริหารจัดการกองทุน
3	มีเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
4	เสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย
5	เผยแพร่เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนให้คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**แหล่งข้อมูล:**

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนในภาพรวมมหาวิทยาลัย โดยนำระบบสารสนเทศ BIP และ MIS มาช่วยในการบริหารจัดการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แจ้งหน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
2. ตรวจสอบ /วิเคราะห์/และสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
3. บันทึกรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนในระบบ MIS
4. การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณเงินกองทุนผ่านระบบ MIS

ข้อมูลที่ต้องรายงาน อาทิเช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. นโยบาย หรือมาตรการการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2562

3. เอกสารการประชุมการบริหารจัดการเงินกองทุนที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
5. เอกสารหลักฐานการบันทึกรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ผ่านระบบ BIP และ MIS
6. มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
7. เล่มงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายณัฐวุฒิ สุทธิพันธ์

ตัวชี้วัดที่ 1.2.6 ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามรายรับจริง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การตรวจสอบรายรับจริง หมายถึง การตรวจสอบข้อมูลรายรับ จากรายการชำระเงินของนักศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบริการอื่นๆ และรายได้อื่นๆ เพื่อประกอบการกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณแบบสมจริง โดยให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และไม่ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่ารายรับจริง

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผนหรือปฏิทินการดำเนินงาน
2	มีการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ 2562
3	มีการวิเคราะห์/สรุปเปรียบเทียบข้อมูลรายรับจริง
4	มีการกำกับติดตาม / การอนุมัติงบประมาณ ผ่านระบบ MIS
5	มีการรายงานผลการตรวจสอบรายรับจริงต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กองแผนงาน / คณะหน่วยงาน ที่ดำเนินการจัดทำตรวจสอบรายรับจริง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวม วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. นโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ 2562
2. เอกสารสรุปผลการตรวจสอบรายรับจริง
3. วาระการประชุมหรือมติที่ประชุมรายรับจริง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวกัญญมน แก้วมงคล

ตัวชี้วัดที่ 1.2.7 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า เป็นการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และมิติภาระค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปัจจุบัน และล่วงหน้า 3 ปี เพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มหรือทิศทางของงบประมาณทั้งรายรับและรายจ่ายในอนาคต อันจะเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารของหน่วยงาน

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผนการดำเนินงานการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า
2	มีนโยบายหรือเกณฑ์การจัดทำงบประมาณประจำปี
3	มีการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	มีการจัดทำ วิเคราะห์และสรุปผลการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
5	มีการเสนอผลการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการดำเนินงาน
2. นโยบาย/เกณฑ์ การจัดทำประมาณประจำปี
3. เอกสารประกอบการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น แผนการรับนิสิต แผนหลักสูตร
4. เอกสารวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า
5. เอกสารนำเสนอผลการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้าต่อผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอิศราภรณ์ ศรีเวียงธนาธิป

ตัวชี้วัดที่ 1.2.8 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการงบประมาณ จำนวน หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีนโยบายการบริหารงบประมาณหรือหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
2	มีการบันทึกข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในระบบ MIS
3	มีการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4	มีเอกสารสรุปผลการวิเคราะห์การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5	มีการรายงานผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล :**
1. เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากคณะ/หน่วยงาน
 2. ระบบ MIS งบประมาณ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. วิเคราะห์/สรุป เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากคณะ/หน่วยงาน
2. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS
3. รายงานผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. นโยบายหรือหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
2. เอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
โดยเสนอความเห็นอ้างอิงกฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. เอกสารหลักฐานสรุปผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. เอกสารหลักฐานบันทึกสรุปผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวญาณทัสน์ อันทะราศรี

ตัวชี้วัดที่ 1.2.9-10 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (TOR 1.1.5/2.1.4)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ มีแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย ที่สอดคล้องกับบริบทและความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งแสดงเป้าหมายตัวชี้วัด รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายได้ หมายถึง รายได้จาก การวิจัย การบริการวิชาการ รายได้จากการขายและบริการ รายได้จากหอพัก รายได้จากการบริจาค และดอกเบี้ย เป็นต้น (ไม่รวมรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา)

แผนการเพิ่มรายได้ หมายถึง แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการแสวงหารายได้ที่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องระบุแหล่งที่มาของรายได้และสามารถวัดผลในเชิงปริมาณได้

แผนการลดรายจ่าย หมายถึง แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้กรอบงบประมาณของหน่วยงานหลังการโอนเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สามารถวัดผลในเชิงปริมาณได้ เช่น เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ

การมีส่วนร่วมของบุคลากร หมายถึง บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เช่น การจัดทำแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย รับทราบเป้าหมายการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามแผนที่กำหนด เป็นต้น

การดำเนินงาน :

1. กรณีหน่วยงาน **ที่มีรายได้** ให้จัดทำแผนการเพิ่มรายได้และแผนการลดรายจ่าย
2. กรณีหน่วยงาน **ที่ไม่มีรายได้** ให้จัดทำเฉพาะแผนการลดรายจ่าย

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัด คณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

1. หน่วยงานที่มีรายได้

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะทำงานในการจัดทำแผนการเพิ่มรายได้และแผนการลดรายจ่าย
2	(2) มีแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะ/หน่วยงาน และส่งแผนที่ผ่านการอนุมัติ เสนอต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) (3) มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร
3	(4) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานให้เห็นถึงความสามารถในการเพิ่มรายได้และลดรายจ่าย และรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน เสนอต่ออธิการบดี รอบ 6 เดือน , 9 เดือน และ 12 เดือน (ผ่านกองแผนงาน)
4	(5) มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน รอบ 12 เดือน (ตัวชี้วัดที่ 5.3.1) ต่ออธิการบดี ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (ผ่านกองแผนงาน) (6) มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการลดรายจ่ายเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน รอบ 12 เดือน (ตัวชี้วัดที่ 5.3.1) ต่ออธิการบดี ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (ผ่านกองแผนงาน)
5	(7) มีการดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน (1)-(6) ในระยะเวลาที่กำหนด

2. หน่วยงานที่ไม่มีรายได้

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะทำงานในการจัดทำแผนการลดรายจ่าย
2	(2) มีแผนการลดรายจ่ายที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะ/หน่วยงาน และส่งแผนที่ผ่านการอนุมัติเสนอ ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) (3) มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร
3	(4) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานให้เห็นถึงความสามารถในการลดรายจ่าย และรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน เสนอต่ออธิการบดี รอบ 6 เดือน , 9 เดือน และ 12 เดือน (ผ่านกองแผนงาน)
4	(5) มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการลดรายจ่ายเมื่อเทียบกับแผนตาม (2) รอบ 12 เดือน (ตัวชี้วัดที่ 5.3.1) ต่ออธิการบดี ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (ผ่านกองแผนงาน)
5	(6) มีการดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน (1)-(5) ในระยะเวลาที่กำหนด

3. ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดทำแผนเพิ่มรายได้
ลดรายจ่าย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน (2) มีแผนการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
2	(3) มีการประชุมหรือชี้แจงแนวทางการดำเนินงานกับคณะ/หน่วยงาน
3	(4) มีการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดี (รอบ 6 เดือน , 9 เดือน และ 12 เดือน)
4	(5) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 5.3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัย กำหนด
5	(6) จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ (ตัวชี้วัดที่ 5.3.1) ต่ออธิการบดี ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. คำสั่งคณะทำงาน
2. รายงานการประชุมหน่วยงาน
3. แผนการเพิ่มรายได้-ลดรายจ่ายที่ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมหน่วยงาน
4. แผนการดำเนินงานหรือแนวทางหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
5. เอกสารผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือแนวทางหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
6. เอกสารการดำเนินงานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน
7. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานจากคณะ/หน่วยงาน
8. เอกสารการรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้บริหารหน่วยงาน/อธิการบดี
9. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอิศราภรณ์ ศรีเวียงธนาธิป (ระดับมหาวิทยาลัย)

นางพชรภัทร อุทรักษ์ (ระดับกองแผนงาน)

ตัวชี้วัดที่ 1.2.11 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารอัตรากำลัง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การพัฒนากระบวนการ คือ การเปลี่ยนแปลง/สร้างสรรค์ให้เกิดความก้าวหน้า ความสะดวกรวดเร็ว การลดขั้นตอนในกระบวนการทำงาน รวมทั้งการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานที่ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์กับผู้รับบริการ

การจัดสรรอัตรากำลัง คือ กระบวนการพิจารณาการขอใช้อัตรากำลัง ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดยเน้นการบริหารจัดการอัตรากำลังที่มีอยู่หรือจัดสรรใหม่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผนการปฏิบัติงาน หรือมีขั้นตอนการจัดสรรอัตรากำลัง
2	มีหลักเกณฑ์การจัดสรรอัตรากำลัง หรือมีแนวทางการบริหารอัตรากำลัง
3	มีการสื่อสารหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานรับทราบ
4	มีการจัดทำรายงานการประชุม/รายงานผลการจัดสรรอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนกลับเพื่อใช้ประโยชน์ได้
5	มีการรายงานสรุปผลการจัดสรรอัตรากำลังต่อผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจด้านอัตรากำลังในปีถัดไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานประมวลผลข้อมูลการจัดสรรอัตรากำลัง

กองการเจ้าหน้าที่ และคณะ/หน่วยงาน เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของมหาวิทยาลัย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการปฏิบัติงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านอัตรากำลัง
3. หนังสือเวียน/เอกสาร แสดงกระบวนการสื่อสารนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติกับผู้เกี่ยวข้อง
4. หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รวมทั้งวิธีการและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอัตรากำลัง

ของหน่วยงานส่วนกลาง/มหาวิทยาลัย

5. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
6. รายงานผลการจัดสรร/ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลังที่เสนอต่อผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายไกรสร อุทัยแสง

**ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (TOR 4.1.1)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การวิเคราะห์ภาระงาน หมายถึง การวิเคราะห์งานแต่ละตำแหน่งงาน มีระดับของการวิเคราะห์อยู่ที่รายละเอียด - หน่วยงานย่อย การวิเคราะห์งานทำได้โดยการจำแนกงานออกเป็นภาระงานหลายภาระงาน และสามารถวิเคราะห์ภาระงานย่อย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ภาระงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	เตรียมข้อมูลจัดประชุม
3	ดำเนินการประชุมแต่ละกลุ่มตำแหน่ง
4	วิพากษ์
5	สรุปผลการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ทุกหน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากหน่วยงาน กองแผนงานดำเนินการวิเคราะห์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
2. จำนวนเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. สรุปผล รายงานผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอัจฉราวดี กำมุขโซ

**ตัวชี้วัดที่ – ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
(TOR 1.1.6)**

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของแต่ละคณะหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีจะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และระบบ EIS กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สูตรการคำนวณ :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ-หน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
80	85	90	95	100

ตัวอย่าง

$$\frac{820,000,000}{900,000,000} \times 100$$

= ร้อยละ 91.11 คะแนนที่ได้เท่ากับ 3.2220 คะแนน

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด กองคลังและพัสดุและกองแผนงาน

ใช้ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการดำเนินงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน+กองคลังและพัสดุ)
2	(2) มีการกำหนดมาตรการหรือแนวทาง หรือแผนการบริหารงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม (กองแผนงาน)
3	(3) มีการจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายรายภาพรวมตามแบบฟอร์มที่กำหนดโดยใช้ ข้อมูลจากระบบ GFMS (กองคลังและพัสดุ) (4) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการกำกับติดตามต่อผู้บริหารเพื่อ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ (กองแผนงาน)
4	(5) การรายงานผลตัวชี้วัด 5.3.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบ แผ่นดินภาพรวม ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด (กองแผนงาน)
5	(6) มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 5.3.3 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกอง แผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (กองแผนงาน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2562 จาก ระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
2. แผนที่ผ่านความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
3. เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
4. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินจำแนกตามงบรายจ่าย

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวดา พันธุ์เสนา (ระดับมหาวิทยาลัย)

เป้าประสงค์ 1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมพันธกิจทุกด้านและได้มาตรฐาน

**ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์
ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่) (TOR 2.1.8)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ผลงานวิจัย บทความ งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ หมายถึง ผลงานวิจัย บทความ งานวิเคราะห์
สังเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยไม่ใช่งานประจำ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีโครงการวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์
2	มีแผนดำเนินงาน
3	มีการดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
4	มีสรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร/รูปเล่ม
5	มีจำนวนผลงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย(ใหม่) จำนวน 3 เรื่อง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากบุคลากรกองแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. การขออนุมัติโครงการวิจัย บทความ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อความต้องการในการ
พัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติ
2. แผนการดำเนินงาน
3. บันทึก/การติดตามผลงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์
4. บันทึกการนำเสนอผู้บริหาร /วาระการประชุม/มติที่ประชุม
5. สรุปจำนวนผลงานวิจัย /บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางนันทรัตน์ จำปาแดง

ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 จำนวนผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์

หน่วยวัด : จำนวน

คำอธิบาย :

งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ หมายถึง งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 1-2 เรื่อง
2	มีงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 3-4 เรื่อง
3	มีงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 5-6 เรื่อง
4	มีวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 7-8 เรื่อง
5	มีงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 9 เรื่อง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากบุคลากรกองแผนงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. สรุปผลการวิเคราะห์/ สังเคราะห์
2. บันทึกการนำเสนอผู้บริหาร
3. สรุปจำนวนงานวิเคราะห์/สังเคราะห์

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอัจฉราวดี กำมุขโธ

ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (TOR 1.1.1)

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษและภาคนอกเวลาในสาขานั้นๆ ที่ได้ออกงานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนับกรณีการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การนับจำนวนผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลาให้นับเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2561 โดยยึดข้อมูลหลักสูตรจากกองทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ การนับหลักสูตรให้นับเฉพาะระดับปริญญาตรี และให้นับแยกเป็นรายสาขาวิชา

การคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ประสงค์จะศึกษาต่อหรือรับการเกณฑ์ทหารและการบรรพชา มาพิจารณา

จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะวิชา

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี}}{\text{จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
86	87	88	89	90

ตัวอย่าง

$$\frac{85}{88} \times 100$$

= ร้อยละ 96.59 คะแนนที่ได้เท่ากับ 5.0000 คะแนน

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบ โดยมีการระดมความคิด และการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
2	(3) มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและช่วยเหลือ คณะ/หน่วยงาน (4) มีการดำเนินงานตามระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมกำหนด
3	(5) มีการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงานให้ถูกต้องและตรงกัน
4	(6) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 1.2.1 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(7) มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 1.2.1 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2561 โดยนับแยกเป็นรายสาขาวิชา
2. จำนวนนิสิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น
3. จำนวนนิสิตที่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และ/หรือรายงานการประชุมฯ
5. เอกสารการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงาน
6. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมหรือช่วยเหลือคณะ
7. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือ

การรายงานผลการดำเนินงาน

8. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวจุฑารัตน์ ทองหอม/ นางนันทรัตน์ จำปาแดง

ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 (ระดับ) คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต (TOR 1.1.2)

หน่วยวัด : ระดับคุณภาพ

คำอธิบาย:

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ.2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้นี้จะเป็นการประเมินคุณภาพของผลการเรียนรู้จากบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2561 โดยยึดข้อมูลหลักสูตรจากกองทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ การนับหลักสูตรให้นับทุกระดับตรี-โท-เอกและให้นับแยกเป็นรายสาขาวิชา

จำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกหลักสูตร}}{\text{จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการประเมินทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 0.25 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

ดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
3.50	3.75	4.00	4.25	4.50

ตัวอย่าง

$$\frac{(4.25+3.75+4.00)}{3}$$

= ค่าเฉลี่ยของทุกหลักสูตรเท่ากับ 3.9833 คะแนนที่ได้เท่ากับ 2.9332 คะแนน

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบ โดยมีการระดมความคิดและการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
2	(3) มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและช่วยเหลือคณะ/หน่วยงาน (4) มีการดำเนินงานตามมีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมกำหนด
3	(5) มีการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงานให้ถูกต้องและตรงกัน
4	(6) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 1.2.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(7) มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 1.2.2 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2561 โดยนับแยกเป็นรายสาขาวิชา
2. จำนวนบัณฑิตสำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น และจำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และ/หรือ รายงานการประชุมฯ
4. เอกสารการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงาน
5. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมหรือช่วยเหลือคณะ
6. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือการรายงานผลการดำเนินงาน
7. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางกานต์พิชชา สายสิงห์

ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent of Student : FTES) หมายถึง จำนวนนิสิตและหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นหน่วยมาตรฐานที่ผ่านการประมวลผลตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา การวิเคราะห์นิสิตเต็มเวลาจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศหนึ่งซึ่งช่วยให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงสถานภาพและศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน อันเป็นประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์ การตัดสินใจกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การกำหนดแผนงาน ตลอดจนการกำหนดนโยบายของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การวิเคราะห์ กรอบอัตรากำลัง การวิเคราะห์วางแผนงบประมาณ และ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิต เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผนการดำเนินงาน
2	มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์
3	มีการวิเคราะห์ และสรุปผลการวิเคราะห์
4	มีการรายงานผลต่อผู้บริหาร
5	มีการเผยแพร่ รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนนิสิตเต็มเวลา (FTES)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะ/หน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการดำเนินงาน
2. การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิเคราะห์
3. เอกสารการรายงานผลการวิเคราะห์ต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางพิมพ์พร พรรณศรี

**ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต
(TOR 2.1.9)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การสำรวจความคาดหวัง/ความต้องการ ของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สำเร็จการศึกษาตามวงรอบปีการศึกษา 2560-2561 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ผู้สำเร็จการศึกษาระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ถึง 31 กรกฎาคม 2561)

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2	มีแผนการดำเนินงาน
3	มีการรวบรวม วิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน
4	มีการรายงานข้อมูลต่อผู้บริหารหน่วยงาน
5	มีการรายงานข้อมูลให้คณะ/หน่วยงาน/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในปีการศึกษา โดยแยกเป็นสาขาวิชา
3. สรุปผลการประเมิน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอัจฉราวดี กำมุขโ

ตัวชี้วัดที่ 1.3.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา (สกอ.)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ข้อมูล หมายถึง ผลการสำรวจร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ดำเนินงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี สำหรับวงรอบปีการศึกษา 2561 โดยใช้ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2560 ถึง 31 กรกฎาคม 2561

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินงาน
2	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการรายงานข้อมูล
3	รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเสนอผู้บริหาร
4	จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัด ตามแบบฟอร์มของ สกอ. กำหนด
5	จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อ อธิการบดี ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินงาน
2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานข้อมูลในระบบตามแบบฟอร์มของ สกอ.
3. เอกสารการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลเสนอผู้บริหาร
4. เอกสารรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัด ตามแบบฟอร์มของ สกอ.
5. เอกสารรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อ อธิการบดี ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวจุฑารัตน์ ทองหอม/ นางนันทรัตน์ จำปาแดง

**เป้าประสงค์ 1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ
(ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย)**

**ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
(TOR 1.1.4/2.1.3)**

หน่วยวัด ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย

การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบมีความถูกต้องแม่นยำ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลตัดสินใจและบริหารจัดการของผู้บริหารเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานต่างๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน 12 ระบบ และจะมีการทดลองใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 8 ระบบ ได้แก่ ระบบบริหารพัสดุ/บริหารสัญญา ระบบประมาณการรายรับเงินรายได้ ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบบุคลากร ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย

ระดับ	เกณฑ์
1	มีการประชุมหารือ ทบทวนแผนงาน/โครงการ และแนวทางการดำเนินงาน
2	มีการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการหรือผู้บริหาร
3	มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบและมีการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/ ผู้บริหาร/ผู้ใช้งาน
4	ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งานระบบ MIS ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
5	นำผลการประเมินความพึงพอใจ (ระดับ 4) มาจัดทำแผนการปรับปรุง และพัฒนาระบบ

2) ระดับคณะ

ระดับ	เกณฑ์
1	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานระบบ MIS แต่ละระบบ (มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ)
2	มีการเข้าร่วมอบรมหรือประชุมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3	มีการดำเนินงานในระบบ MIS ตามปฏิทินที่กำหนด
4	มีการให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศ
5	มีการตอบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศ

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองแผนงาน)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบโดยมีการระดมความคิดและการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
2	(3) มีแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ-กิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินงาน
3	(4) มีการดำเนินงานตามแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนด
4	(5) มีการรายงานข้อมูล ตัวชี้วัด (มมส) 5.2.1 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(6) จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัด (มมส) 5.2.1) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ)
2. รายงานการประชุมฯ (กองแผนงานจัดทำรายงานการประชุม)
3. หลักฐานการเข้าร่วมอบรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. รายงานสรุปการจัดกิจกรรม/โครงการ
5. เอกสารการให้ข้อเสนอแนะระบบ MIS
6. หลักฐานการดำเนินงานในระบบ MIS
7. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ
8. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เว็บไซต์ของหน่วยงาน หมายถึง เว็บไซต์ของกองแผนงาน การปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน หมายถึง การพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สำเร็จเรียบร้อยและสมบูรณ์ตามขอบเขตความต้องการและบริบทของการใช้งานตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการกำกับดูแลให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานและตอบสนองตามความต้องการของผู้ใช้งาน

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2	มีแผนการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3	มีการดำเนินงานตามแผน
4	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน
5	มีการรายงานผลต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. แผนการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. แบบฟอร์มการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
5. รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ 1.4.3 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เพื่อให้กองแผนงานมีศูนย์ข้อมูลกลางที่มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อมูลพื้นฐาน เพื่อบุคลากรภายในกองแผนงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการขอข้อมูลของแต่ละงานได้ การวัดความสำเร็จพิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ศูนย์ข้อมูลกลาง หมายถึง ข้อมูลพื้นฐานหลัก ๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำข้อมูล อาทิเช่น ข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน รายได้ ข้อมูลนิสิต ข้อมูลภาระทางานทำ เป็นต้น นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงข้อมูลที่กองแผนงานขออนุญาตจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อลดความซ้ำซ้อนการขอข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกกองแผนงาน

การจัดทำศูนย์ข้อมูลกลาง เป็นการจัดทำศูนย์ข้อมูลที่ใช้งานเฉพาะบุคลากรภายในกองแผนงานเท่านั้น

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ 1	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน
ระดับ 2	สำรวจข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลส่วนกลาง กองแผนงาน
ระดับ 3	จัดทำศูนย์ข้อมูลกลางกองแผนงานและแจ้งแนวปฏิบัติให้กับบุคลากร
ระดับ 4	กำกับติดตามการใช้ข้อมูล และ การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
ระดับ 5	รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล: กองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. สำรวจข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลส่วนกลาง เช่น การออกแบบสำรวจ
2. จัดทำศูนย์ข้อมูลกลางกองแผนงาน พร้อมทั้งแจ้งแนวปฏิบัติให้กับบุคลากร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน อาทิเช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการคณะกรรมการการบริหารข้อมูลส่วนกลางกองแผนงาน
2. ข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้เป็นข้อมูลส่วนกลาง
3. แนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลส่วนกลางกองแผนงาน
4. วาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง
5. ศูนย์ข้อมูลกลางกองแผนงาน
6. ข้อมูลการติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการการบริหารข้อมูลส่วนกลางกองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิสิต (นิสิตใหม่ นิสิตรวม นิสิตสำเร็จการศึกษา) (TOR 4.1.2)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ระบบการรายงานแผนนิสิต หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลหลักสูตรที่มีแผนการเปิดรับนิสิตในแต่ละปีการศึกษา และจัดการข้อมูลแผนการรับนิสิตใหม่ของแต่ละหลักสูตรในแต่ละปี การศึกษาล่วงหน้า 5 ปี และรายงานข้อมูลแผนการรับนิสิตใหม่ จำแนกตาม กลุ่ม สาขา คณะ ปีการศึกษา รายงานจำนวนนิสิตใหม่โดยคิดเป็นร้อยละ จำแนกตาม กลุ่ม สาขา คณะ ปีการศึกษา และรายงานสัดส่วนการรับนิสิตใหม่ จำแนกตาม กลุ่ม สาขา คณะ ปีการศึกษา

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต (นิตใหม่ นิตรวม นิตสำเร็จ การศึกษา) หมายถึง การปรับปรุงและพัฒนาระบบการรายงานแผนนิตซึ่งให้สามารถออกรายงานนิตใหม่ นิตรวม และนิตสำเร็จการศึกษาได้ โดยออกแบบและพัฒนาระบบให้เชื่อมต่อกับระบบการบริการการศึกษาของกองทะเบียนและประมวลผล

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต (แผนนิตใหม่-นิตรวม-นิตสำเร็จการศึกษา)
2	มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และมีการจัดทำ ER-Diagram และ Data Dictionary ที่ครอบคลุม ครบถ้วนสมบูรณ์
3	ดำเนินการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต และรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต (แผนนิตใหม่-นิตรวม-นิตสำเร็จการศึกษา) ต่อที่ประชุมหน่วยงานหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
4	มีการทดสอบการใช้งานระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต (แผนนิตใหม่-นิตรวม-นิตสำเร็จการศึกษา) และประเมินผลความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
5	ได้ระบบการรายงานข้อมูลแผนนิต (นิตใหม่ นิตรวม นิตสำเร็จการศึกษา)

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

1. ฐานข้อมูลของระบบบริการการศึกษา
2. ระบบการรายงานแผนนิต
3. แบบฟอร์มรายงานนิตใหม่ นิตรวม และนิตสำเร็จการศึกษา จากผู้รับผิดชอบจัดการ

ข้อมูลในระบบการรายงานแผนนิต

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ติดต่อขอแบบฟอร์มรายงานนิตใหม่ นิตรวม และนิตสำเร็จการศึกษา จากผู้รับผิดชอบจัดการข้อมูลในระบบการรายงานแผนนิต
2. ติดต่อประสานงานเชื่อมต่อกับผู้ดูแลระบบบริการการศึกษาเพื่อขอเชื่อมต่อบริษัทฐานข้อมูล
3. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาปรับปรุงระบบ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ
2. ER-Diagram และ Data Dictionary
3. การพัฒนารายงานนิตใหม่ นิตรวม และนิตสำเร็จการศึกษา
4. ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
5. รายงานนิตใหม่ นิตรวม และนิตสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ 1.5 ยกระดับการปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้สามารถ นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนางานสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ระดับความสำเร็จของการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ระบบ/เทคโนโลยี หมายถึง ระบบสารสนเทศที่กองแผนงานใช้เป็นระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนและจัดการข้อมูลในการดำเนินงานของกองแผนงาน

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีคณะกรรมการดำเนินงานนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
2	มีแผนการดำเนินงานนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
3	มีการดำเนินงานตามแผน
4	มีการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
5	มีการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 100

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

- คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- รายงานการประชุมกรรมการดำเนินงานนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- แผนการดำเนินงานการดำเนินงานนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- ผลการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- ผลการนำระบบ/เทคโนโลยี มาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 100

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี

ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การบริหารจัดการกระบวนการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการออกแบบและวางแผนกระบวนการที่รับผิดชอบหรืองานนโยบาย รวมถึงการคิดวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน
2	มีระบบกลไกหรือแผนงาน/กิจกรรมในการดำเนินงาน
3	มีการดำเนินการตามระบบกลไกหรือแผนงาน-กิจกรรมที่กำหนด
4	มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน
5	มีการดำเนินการครบถ้วนตามกระบวนการและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะกรรมการส่งเสริมการออกแบบและวางแผนกระบวนการ กองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : คณะกรรมการฯ สรุปรู วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในหน่วยงาน ตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละกิจกรรม

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
2. รายงานการประชุม
3. แผนการดำเนินงาน
4. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายณพวิทย์ ศรีเวียงธนาธิป

ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการกองแผนงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2554 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน” โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ดังนั้น การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ทั้งนี้ การให้บริการของหน่วยงานสามารถบ่งบอกคุณภาพจากการบริหารงานของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ โดยสามารถทำได้จาก พิจารณาผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

-ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิต บุคลากร ผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเป็นผู้รับบริการจากกองแผนงานโดยตรง

-ระดับความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

-หน่วยงานต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ 4 ด้าน ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยเกณฑ์ระดับคะแนนจากการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน}}{\text{ระดับความพึงพอใจสูงสุด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ผู้ใช้บริการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. กองแผนงานสอบถามกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการจากนิสิต บุคลากร ผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเป็นผู้รับบริการจากกองแผนงานโดยตรง
2. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการตามกรอบและประเด็นที่กำหนด
3. สํารวจข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการกองแผนงาน
4. กองแผนงานส่งสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการให้ผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานนำไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการกองแผนงาน
2. ผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการกองแผนงาน
3. รายงานผลต่อผู้บริหาร
4. แผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน (TOR 2.1.10)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึงความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

นวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน กองแผนงาน คือ การสร้างหรือพัฒนาระบบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ในการปฏิบัติงานให้การทำงานได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม และช่วยให้การทำงาน ประหยัดเวลาและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2	มีแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
3	มีการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
4	มีการทดสอบหรือประเมินผลการใช้งานนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
5	ได้นวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ผลงาน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงาน ดำเนินการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน

บุคลากรกองแผนงาน ร่วมสนับสนุนการใช้งานระบบนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
2. แผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
3. การสร้าง/การพัฒนาวัตกรรมการปฏิบัติงานของกองแผนงาน
4. ผลการประเมินการใช้งานนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
5. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
6. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมรอบปีงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางนันทรัตน์ จำปาแดง

เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคคลในองค์กร ให้ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน แล้วรองรับต่องานในอนาคตเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้ ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับการลงทุนประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ของบุคลากรองค์กรใดมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม มีจริยธรรม ย่อมสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ต้องการโดยยั่งยืน องค์กรทุกองค์กรจึงปรารถนา และให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่งอยู่ตลอดเวลา

1. ผู้บริหารกองแผนงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน สมรรถนะทางการบริหารมี 5 ด้าน ได้แก่
 1. สภาวะผู้นำ
 2. วิสัยทัศน์
 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
 5. การสอนงานและการมอบหมายงาน
 จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง ผู้บริหารกองแผนงาน ที่ผ่านการเข้าร่วมพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร อย่างน้อย 1 ด้าน
2. บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทุกประเภท และทุกตำแหน่ง

การนับ ให้นับได้ทั้งจากโครงการที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยจัดเอง หรือจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยจัด แต่บุคลากรต้องเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีการไปพัฒนาในลักษณะของการร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน นำเสนอผลงาน หรือ ฝึกภาษา หรือฝึกทักษะที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปก็ให้นับได้

ทั้งนี้ ต้องมีการรายงานสรุปผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทักษะ และต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	- มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน - มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและทบทวนระเบียบปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร
2	- มีการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรสนับสนุน - มีแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3	- มีการดำเนินงานตามระบบกลไกหรือแผนงานฯ หรือโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนด
4	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน
5	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงานทุกคน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลการเข้าร่วมพัฒนาตามสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรกองแผนงาน หรือที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนพัฒนาบุคลากร
2. แบบฟอร์มรายงานผล ได้แก่ แบบฟอร์มรายงานผลการเข้าร่วมการพัฒนา และแบบฟอร์มติดตามผลหลังพัฒนาตนเอง

3. สรุปผลการพัฒนาบุคลากร
4. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
5. หนังสือบันทึกข้อความการเข้าร่วมการพัฒนาสมรรถนะ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ตัวชี้วัดที่ 2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหาร กองแผนงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ระบบกลไกการบริหารจัดการที่ดี หมายถึง กระบวนการ และเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการของวิธีบริหารจัดการที่ดี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ซึ่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้นำ หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมมาปรับใช้ในภาครัฐ มี 10 องค์ประกอบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ แผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแผนทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการ ออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติ ราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง
4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และ ผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับ ที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ
5. หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อ สงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยบุคลากรหรือผู้รับบริการ สามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้
6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก กลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาให้แก่บุคลากร หรือผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน

8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9. หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไป ภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็น จากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบ โดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
2	ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อพิจารณารายงานผลการประเมินการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2561 เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุง ในปีงบประมาณ 2562
3	มีแผนการดำเนินงานการพัฒนาผู้บริหาร กองแผนงาน
4	มีการดำเนินงานตามแผน
5	เก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล และเสนอสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหารกองแผนงาน (ใช้แบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจจากสำนักงานอธิการบดี)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานการพัฒนาระบบกลไกการบริหารงานให้สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหาร กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุง ในปีงบประมาณ 2562
- รายงานการประชุม/โครงการ/กิจกรรมการที่พัฒนาระบบกลไกการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี

5. เสนอสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหารกองแผนงาน (ใช้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจจากสำนักงานอธิการบดี)

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องดำเนินการรวมถึงการส่งเสริมความก้าวหน้าการขอตำแหน่งสูงขึ้นให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2	มีการสรุปจำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3	มีการส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
4	มีการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
5	มีการสรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ ในปีงบประมาณ 2562

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรกองแผนงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3. บันทึกข้อความการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. สรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ตัวชี้วัดที่ 2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : จำนวนคน

คำอธิบาย :

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องดำเนินการรวมถึงการส่งเสริมความก้าวหน้าการขอตำแหน่งสูงขึ้นให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี

บุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น หมายถึง บุคลากรกองแผนงานทำบันทึกยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยมีเอกสารประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
-	-	-	-	1 คน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลจำนวนบุคลากรกองแผนงานที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3. บันทึกข้อความการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. สรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ ในปีงบประมาณ 2562

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์

ตัวชี้วัดที่ - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (TOR 2.1.1)

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย:

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อเป็นการการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป การเข้าร่วมโครงการจะเป็นหน่วยงานจัดหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ จัดทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถนับได้ ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงฯ}}{\text{บุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

$$\frac{23}{25} \times 100$$

= ร้อยละ 92.00 คะแนนที่ได้เท่ากับ 5.0000 คะแนน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ข้อมูลบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน
2. ข้อมูลหลักฐานการเข้าร่วม เช่น การลงทะเบียน ภาพถ่าย
3. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ภารกิจรับผิดชอบร่วม/รับผลร่วม (TOR)

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการศึกษานานาชาติ และมีโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการศึกษานานาชาติ* (มมส 6.2.1) (TOR 2.1.6)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคามด้านการส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล ในเป้าประสงค์ที่ 1.2 มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างพื้นฐาน และศักยภาพในการรองรับความเป็นนานาชาติ ซึ่งอีกหนึ่งนโยบายสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานในส่วนดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน จำเป็นจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการศึกษานานาชาติและมีโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการศึกษานานาชาติ เพื่อที่จะรองรับการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคามของประชากรจากทั้งภูมิภาคอาเซียนและภูมิภาคอื่นๆ ทั่วโลก

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	เว็บไซต์ของ คณะ/หน่วยงาน ที่แสดงข้อมูลพื้นฐาน อย่างน้อย 2 ภาษา เช่น ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) และมีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง โดยมีหัวข้อแสดงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ภายในเว็บไซต์อย่างน้อยตามหัวข้อในตารางที่ 1.1
2	ป้ายแสดงข้อมูลภายใน คณะ/หน่วยงาน อย่างน้อย 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และมีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนป้ายแสดงข้อมูลทั้งหมดใน คณะ/หน่วยงาน โดยจำแนกตามประเภทของป้ายแสดงข้อมูลในตารางที่ 2.1
3	มีแบบฟอร์มการให้บริการแก่นิสิตและบุคลากรภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) อย่างน้อยร้อยละ 80 จากจำนวนแบบฟอร์มที่ใช้งานทั้งหมดภายใน คณะ/หน่วยงาน
4	มีบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 จากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดภายใต้สังกัด
5	(1) มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาอื่น ๆ สำหรับนิสิต (ไม่นับการจัดกิจกรรม/โครงการในการส่งนิสิตเข้าสอบ English Exit Exam)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
	(2) มีแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษแก่นิสิต/มีการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือหลักสูตรนานาชาติ/ มีการจัดเรียนการสอนในหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือหลักสูตรนานาชาติ
	ระดับ 5 หน่วยงานวิจัย-บริการวิชาการ-ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม หน่วยงานสนับสนุน การเรียนการสอนเทียบเท่าคณะ หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ใช้ผลร่วมกับมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1.1

ลำดับ	หัวข้อแสดงข้อมูลในเว็บไซต์ คณะ/หน่วยงาน	
	หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน หรือ หน่วยงานวิจัย/บริการ/ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
1	ชื่อหน่วยงาน/ประวัติ/ข้อมูลคณะ (Name/History/ Information)	ชื่อหน่วยงาน/ประวัติ/ข้อมูลหน่วยงาน (Name/History/ Information)
2	ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ (Philosophy/ Vision/ Mission)	ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ (Philosophy/ Vision/ Mission)
3	คณะผู้บริหาร (Administration Board)	คณะผู้บริหาร (Administration Board)
4	ข้อมูลอาจารย์และบุคลากรภายในหน่วยงาน (Staff Members)	ข้อมูลบุคลากรภายในหน่วยงาน (Staff Members)
5	ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด (Departments/ Sections/ Offices)	ข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด (Departments/ Sections/ Offices)
6	หลักสูตรที่เปิดสอน (Courses/ Curriculum)	การบริการ (Services)
7	ข้อมูลการติดต่อ (Contact Information)	ข้อมูลการติดต่อ (Contact Information)

ตารางที่ 2.1

ลำดับ	ป้ายแสดงข้อมูลภายใน คณะ/หน่วยงาน อย่างน้อย 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
1	ป้ายชื่อหน่วยงาน
2	ป้ายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร คณะ/หน่วยงาน
3	ป้ายชื่อและตำแหน่งของอาจารย์ และ/หรือ บุคลากรภายในหน่วยงาน
4	ป้ายชื่อสำนักงาน/ทีมงาน/กลุ่มงาน/แผนก/สาขาวิชา/หมวดวิชา
5	ป้ายติดหน้าห้อง (เช่น ห้องผู้บริหาร ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องครัว ห้องแม่บ้าน)
6	ป้ายบอกทิศทาง (เช่น ทางหนีไฟ ทางไปลิฟท์ ทางไปห้องน้ำ)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน (ระดับคณะ/หน่วยงาน):

1. เอกสารที่แสดงเว็บไซต์ 2 ภาษา พร้อมหัวข้อแสดงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ภายในเว็บไซต์ตามหัวข้อในตารางที่ 1.1
2. เอกสารหรือภาพถ่ายป้าย 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่แสดงข้อมูลภายในคณะ/หน่วยงานที่มีข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และมีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ตามประเภทของป้ายแสดงข้อมูลในตารางที่ 2.1
3. เอกสารหรือแบบฟอร์มการให้บริการนิสิตและบุคลากร 2 ภาษา พร้อมข้อมูลแบบฟอร์มการให้บริการนิสิตและบุคลากรที่ใช้งานทั้งหมดภายในคณะที่คณะได้ดำเนินการเอง
4. ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมอบรมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษพร้อมข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดภายใต้สังกัด
5. ข้อมูลการจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ สำหรับนิสิตซึ่งไม่เน้นการจัดกิจกรรม/โครงการในการส่งนิสิตเข้าสอบ English Exit Exam
6. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษแก่นิสิตและ/หรือ เอกสารหลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือหลักสูตรนานาชาติ และ/หรือ เอกสารหลักฐานแสดงถึงการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือหลักสูตรนานาชาติ

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กลุ่มงานกิจการต่างประเทศ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการทบทวนผลการดำเนินงานและนำปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน (2) มีคณะกรรมการดำเนินงาน
2	(3) มีการกำหนดแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมในการดำเนินงานและมีการดำเนินงานตามแผนงานฯ ที่กำหนด
3	(4) มีการประชุมหรือแนวทางการดำเนินงานร่วมกับคณะ/หน่วยงาน (5) มีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างน้อย 2 ครั้ง
4	(6) มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่ 6.2.1 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(7) จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัด 6.2.1) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน (ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด):

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
2. เอกสารรายงานการประชุมฯ

3. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือการรายงานผลการดำเนินงาน
4. เอกสารสรุปผลข้อมูลเว็บไซต์ 2 ภาษา คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. เอกสารสรุปข้อมูลป้าย 2 ภาษา คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6. เอกสารสรุปข้อมูลแบบฟอร์ม 2 ภาษา คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7. เอกสารสรุปข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8. เอกสารสรุปข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ สำหรับนิสิต
9. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์/ นายอนุรักษ์ สุระขันตี/กรรมการ 5 ส

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานไฟฟ้า (มมส 7.1.2) (TOR 2.1.7)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย โดยการสร้างจิตสำนึกในการใช้ไฟฟ้าให้กับบุคลากรและนิสิต การประหยัดพลังงานไฟฟ้าของพลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชนภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความ ต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า 5 แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดใน ทุกภาคส่วน

ความสำเร็จของการดำเนินการตามนโยบายหรือมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย โดยการที่มหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานสามารถจัดการการใช้ไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

พิจารณาจากการประเมินตัวชี้วัดด้านการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานของคณะ/หน่วยงาน โดยพิจารณาจาก 2 ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ 1 : พิจารณาผลสัมฤทธิ์ด้านกระบวนการ (90%)

โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการที่ครบถ้วน ตามขั้นตอนการจัดการพลังงานทั้ง 7 ขั้นตอนตามเอกสารแนบท้าย

เกณฑ์	คำอธิบายเกณฑ์
<p>ขั้นตอนที่ 1 : การแต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน</p>	<p>คณะ/หน่วยงานต้องจัดให้มีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรของคณะ/หน่วยงานทราบ โดยอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานด้าน การจัดการพลังงานอย่างน้อยต้องมีดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์ พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของคณะ/หน่วยงาน (2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือใน การปฏิบัติการตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงาน รวมทั้งจัดการฝึกอบรมหรือกิจกรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกของ บุคลากรของ คณะ/หน่วยงาน (3) ควบคุมดูแลให้การจัดการพลังงานของคณะ/หน่วยงานเป็นไป ตามนโยบาย อนุรักษ์พลังงานและ วิธีการจัดการพลังงาน (4) รายงานผลการอนุรักษ์และการจัดการพลังงานตามนโยบาย อนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของคณะ/หน่วยงานให้ ผู้บริหารทราบ (5) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือทบทวนนโยบายอนุรักษ์ พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานให้ผู้บริหารพิจารณา

เกณฑ์	คำอธิบายเกณฑ์
<p>ขั้นตอนที่ 2 : การประเมินสถานภาพ การจัดการพลังงาน</p>	<p>ให้คณะ/หน่วยงานประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น (Energy Management Matrix : EMM) โดยพิจารณาจากการดำเนินงานด้านพลังงานที่ผ่านมา ก่อนการกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน โดยการประเมิน EMM จะมีตัวชี้วัดทั้งสิ้น 6 องค์ประกอบ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินด้านนโยบายการจัดการพลังงาน 2. การประเมินด้านการจัดองค์กร 3. การประเมินด้านการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ 4. การประเมินด้านระบบข้อมูลข่าวสาร 5. การประเมินด้านการประชาสัมพันธ์ 6. การประเมินด้านการลงทุน <p>ทั้งนี้ในแต่ละด้านจะมีการให้คะแนนตามเกณฑ์ชี้วัด 5 ระดับ โดยค่าคะแนนอยู่ในช่วงตั้งแต่ 0 - 4 คะแนน</p> <p>ผู้บริหารจึงต้องจัดให้มีการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานภายในคณะ/หน่วยงาน เบื้องต้น สำหรับใช้ในการประเมินเปรียบเทียบเพื่อให้ทราบถึงการจัดการ ด้านพลังงานของหน่วยงานในปัจจุบันว่า มีจุดอ่อนหรือจุดแข็งในด้านใด และนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งทิศทางและแผนดำเนินการจัดการพลังงานภายในหน่วยงานต่อไป</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 : การกำหนด นโยบายอนุรักษ์พลังงาน</p>	<p>ในการจัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงาน คณะ/หน่วยงานอาจตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยจัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงานก็ได้ นโยบายอนุรักษ์พลังงานต้องแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงานในคณะ/หน่วยงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารและลงลายมือชื่อผู้บริหารและอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ข้อความระบุว่า การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของผู้บริหาร (2) นโยบายอนุรักษ์พลังงานที่เหมาะสมกับลักษณะและปริมาณพลังงานที่ใช้ในคณะ/หน่วยงานนั้น (3) การแสดงเจตจำนงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน (4) แนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง (5) แนวทางในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการดำเนินการตามวิธีการจัดการพลังงาน <p>ให้คณะ/หน่วยงานจัดให้มีการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงานโดยปิดประกาศไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่ายในคณะ/หน่วยงาน หรือโดยวิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรของคณะ/หน่วยงานทราบและปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานได้</p>

เกณฑ์	คำอธิบายเกณฑ์
<p>ขั้นตอนที่ 4 : การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน</p>	<p>ให้คณะ/หน่วยงานจัดให้มีการประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน โดยการตรวจสอบและประเมินการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญ ซึ่งการประเมินแบ่งได้เป็น 2 ส่วนหลัก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานของทุกฝ่ายหรือแผนกที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน และจัดทำข้อมูลดังกล่าวเป็นภาพรวมขององค์กร 2. การตรวจสอบและประเมินการใช้พลังงานของคณะ/หน่วยงาน ประกอบด้วย การประเมิน 3 ระดับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> · การประเมินระดับองค์กร · การประเมินระดับการบริการ · การประเมินระดับ เครื่องจักร / อุปกรณ์หลัก <p>การค้นหาศักยภาพขององค์กรในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยเริ่มจากการเก็บข้อมูลตรวจวัดและวิเคราะห์ การใช้พลังงานและประเมินการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญ กล่าวคือ เป็นการมุ่งเน้นไปยังกระบวนการและอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานในสัดส่วนที่สูงว่ามีการใช้พลังงานได้อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ควรจะเป็นของแต่ละอุปกรณ์หรือไม่ หลังจากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมาย และวางแผนงานด้านการอนุรักษ์พลังงานต่อไป</p>
<p>ขั้นตอนที่ 5 : การกำหนดเป้าหมายและแผนฯ</p>	<p>คณะ/หน่วยงานต้องจัดให้มีการกำหนดเป้าหมาย และแผนอนุรักษ์พลังงานของพลังงานที่ประสงค์จะให้ลดลงโดยกำหนดเป็นร้อยละของปริมาณพลังงานที่ใช้เดิม</p> <p>ในการดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานตามวรรคหนึ่ง คณะ/หน่วยงานต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีส่วนร่วมของของบุคลากรในคณะ/หน่วยงานเข้า เพื่อเป็นการให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้เกิดความตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้พลังงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรของคณะ/หน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>ขั้นตอนในการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน 2. การกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน 3. ดำเนินการจัดทำแผนอนุรักษ์พลังงาน 4. ดำเนินการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
<p>ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน</p>	<p>คณะ/หน่วยงานต้องควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานให้คณะ/หน่วยงานตรวจสอบ และวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงานที่จัดทำขึ้น</p> <p>คณะทำงานมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานและแผนการฝึกอบรมฯ รวมถึงตรวจสอบและวิเคราะห์</p>

เกณฑ์	คำอธิบายเกณฑ์
	การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานซึ่งหากมีความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่วางไว้ คณะทำงานจะต้องดำเนินการค้นหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงให้การทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
ขั้นตอนที่ 7 การบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าของคณะ/หน่วยงานผ่านระบบ E-Report	คณะ/หน่วยงานต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้ารายเดือน ของคณะ/หน่วยงาน ผ่านระบบ E-Report เพื่อทำการวิเคราะห์และประมวลผลการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในภาพรวมของคณะ/หน่วยงาน

ส่วนที่ 2 : พิจารณาผลการประหยัดพลังงาน (10 %)

โดยประเมินจากผลการวัดข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าของคณะ/หน่วยงาน จากกองอาคารสถานที่เป็นหลัก ซึ่งการให้นำหนักคะแนนจะพิจารณาตามสัดส่วนผลการประหยัดพลังงานจากผลการประหยัดมากที่สุดและน้อยที่สุด จากคณะ/หน่วยงานที่เข้าร่วม

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1- 2 ขั้นตอน	ดำเนินการ 3- 4 ขั้นตอน	ดำเนินการ 5- 6 ขั้นตอน	ดำเนินการ 7 ขั้นตอน	ผลการประหยัดพลังงานไฟฟ้าส่วนที่ 2 ประหยัดได้ 10%

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองอาคารสถานที่)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการดำเนินงานการอนุรักษ์/ประหยัดพลังงานไฟฟ้า (2) มีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการอนุรักษ์/ประหยัดพลังงานไฟฟ้า (3) มีการเผยแพร่รณรงค์นโยบายหรือมาตรการอนุรักษ์/ประหยัดพลังงานไฟฟ้า
2	(4) มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมหรือช่วยเหลือคณะในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า (5) มีการดำเนินงานตามระบบหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
3	(6) มีการสรุปผลการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและแจ้งให้คณะ/หน่วยงานทราบ (7) มีการรายงานผลการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในภาพรวมและรายหน่วยงานต่ออธิการบดี
4	(8) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 7.1.1 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(9) การจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 7.1.1 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. นโยบายหรือมาตรการอนุรักษ์/ประหยัดพลังงานไฟฟ้า
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และ/หรือรายงานการประชุม
3. เอกสารการอนุมัติงบประมาณสนับสนุน หรือการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ
4. เอกสารระบบกลไกหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
6. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือการรายงานผลการดำเนินงาน
7. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการ 5 ส

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการขยะ (TOR 2.1.7)

หน่วยวัด ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย

ปัญหาขยะมูลฝอยของประเทศไทยเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญประการหนึ่งของชุมชนทั่วโลก จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ส่งผลให้มีการผลิตสินค้าและบรรจุภัณฑ์ในรูปแบบต่างๆ มากมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคมากขึ้น ซึ่งการผลิตสินค้าและบรรจุภัณฑ์ต่างๆ ส่วนใหญ่มีการผลิตที่ซับซ้อน และใช้องค์ประกอบที่กำจัดยาก อีกทั้งไม่เห็นความสำคัญในการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสีย จึงส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่างๆ เช่น เกิดมลพิษทางดิน มลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ และปัญหาด้านสาธารณสุข ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน รวมทั้งเกิดภูมิทัศน์ที่ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความรำคาญแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง ทุกระดับตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับโลก

มหาวิทยาลัยมีบุคลากรและนิสิตประมาณ 50,000 คน ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ปริมาณของขยะมูลฝอยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปีซึ่งเกิดจากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันที่ส่งผลให้มีการผลิตสินค้าและบรรจุภัณฑ์ในรูปแบบต่างๆ มากมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคมากขึ้นจากการพัฒนาอย่างรวดเร็วส่งผลให้มีปัญหาขยะมูลฝอย ซึ่งเป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญในการจัดการขยะในมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยพบว่าขยะที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยเฉลี่ยวันละ 4-6 ตัน หรือประมาณ 2000 ตันต่อปี ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดตัวชี้วัดนี้ขึ้นมา เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรและนิสิตได้ตระหนักถึงปัญหาขยะ และเพื่อลดปริมาณขยะ

-การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการขยะ ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินงานแต่งตั้งเองตามบริบทและความเหมาะสม

- นโยบายหรือมาตรการการบริหารจัดการขยะ คณะสามารถใช้ของมหาวิทยาลัยเป็นนโยบายและเผยแพร่ได้ แต่ควรมีนโยบายของคณะเพิ่มเติมเนื่องจากบริบทของระดับมหาวิทยาลัยและคณะแตกต่างกัน

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

ระดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	(1) มีคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการขยะ
2	(2) มีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการการบริหารจัดการขยะ (3) มีการเผยแพร่นโยบายหรือมาตรการการบริหารจัดการขยะต่อบุคลากรอย่างทั่วถึง
3	(4) มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการบริหารจัดการขยะ
4	(5) มีการดำเนินงานตามแผน/กิจกรรม/โครงการบริหารจัดการขยะ
5	(6) มีรายงานผล สรุปผลการดำเนินการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และนำผลตามระดับ 4 ไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาปีต่อไป (7) ปริมาณขยะในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เชิงปริมาณ)

หมายเหตุ : ระดับคะแนนที่ 5 ประเด็นที่ 7 ทุกคณะ/หน่วยงานใช้ผลการประเมินจากกองอาคารสถานที่

2) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กองอาคารสถานที่)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการบริหารจัดการขยะ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบโดยมีการระดมความคิดและการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
2	(3) มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ-กิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินงาน
3	(4) มีการดำเนินงานตามระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
4	(5) มีการรายงานข้อมูล ตัวชี้วัด (มมส) 7.1.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(6) จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัด (มมส) 7.1.2) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. นโยบายการบริหารจัดการขยะ
2. เอกสารการเผยแพร่ นโยบายการบริหารจัดการขยะ
3. ข้อมูลปริมาณขยะ
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
5. รายงานการประชุมฯ
6. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ-กิจกรรมในการดำเนินงาน
7. รายงานสรุปการจัดกิจกรรม/โครงการ
8. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการ 5 ส

ตัวชี้วัดที่ - มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

หน่วยวัด : หน่วยงาน

คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยสถาบันการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

(ที่มา: กลุ่มงานกิจการต่างประเทศ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 11 กรกฎาคม 2561)

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ได้รับการจัดอันดับ จำนวน 1 สถาบัน การจัดอันดับ	ได้รับการจัดอันดับ จำนวน 2 สถาบัน การจัดอันดับ	ได้รับการจัดอันดับ จำนวน 3 สถาบัน การจัดอันดับ	ได้รับการจัดอันดับ จำนวน 4 สถาบัน การจัดอันดับ	ได้รับการจัดอันดับ จำนวน 5 สถาบัน การจัดอันดับ

2) ระดับคณะ

ใช้ผลการประเมินร่วมกับระดับมหาวิทยาลัย

3) ระดับเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัด (กลุ่มงานกิจการต่างประเทศ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ)

ให้ดำเนินงานตัวชี้วัดชื่อ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการทบทวนผลการดำเนินงานและนำปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่าน มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
2	(2) มีคณะกรรมการดำเนินงาน และมีการประชุมหารือแนวทางการดำเนินงาน (3) มีการกำหนดแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมในการดำเนินงาน และมีการดำเนินงานตามแผนงานฯ ที่กำหนด
3	(4) มีการสรุปข้อมูลการได้รับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยจากสถาบันระดับนานาชาติที่ จัดอันดับ ต่ออธิการบดีครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2561 (5) มีการสรุปข้อมูลการได้รับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยจากสถาบันระดับนานาชาติที่ จัดอันดับ ต่ออธิการบดีครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2561
4	(6) มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่ 6.1.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผล ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	(7) จัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัด 6.1.2) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี(ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. ผลการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแต่ละแห่ง
2. ข้อมูลสถาบันการจัดอันดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

3. เอกสารหลักฐานการทบทวนผลการดำเนินงานและนำปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
5. รายงานการประชุมฯ ที่มีรายละเอียดแนวทาง/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินงาน และมีการดำเนินงานตามแผนงานฯ ที่กำหนด/ผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการ TOR

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/ใช้คุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน (...) รอบ 6 เดือน (...) รอบ 9 เดือน (...) รอบ 12 เดือน																
ชื่อตัวชี้วัด :																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :													
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :																
เกณฑ์การให้คะแนน :																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 85%;">การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td></tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน	1		2		3		4		5	
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน															
1																
2																
3																
4																
5																
เกณฑ์การให้คะแนน :																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับ 1</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 2</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 3</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 4</th> <th style="width: 20%;">ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5							
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5												
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : (ส่วนราชการไม่ต้องใส่ผลคะแนนมา)																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 15%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 25%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก							
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :																
แนวทางแก้ไข :																
หลักฐานอ้างอิง :																

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ (รายตัวชี้วัด)</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์</p> <p>ประจำปีเดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2558</p>	
ตัวชี้วัดที่	1.3.2) ระดับความสำเร็จของคณะที่ดำเนินกิจกรรม/โครงการเพื่อให้ศิษย์เก่ากลับมาช่วยเหลือและ/หรือให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ ตลอดจนสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	อ.ดร.ศุภชัย ฤทธิเจริญวัฒน์
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นางรัชฎา กานุมาร
โทรศัพท์ :	1143
โทรศัพท์ :	1143
<p>ข้อมูลผลการดำเนินงาน :</p> <p>การดำเนินกิจกรรม/โครงการเพื่อให้ศิษย์เก่ากลับมาช่วยเหลือและ/หรือให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ ตลอดจนสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน สำหรับคณะวิทยาศาสตร์มีการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะวิทยาศาสตร์ มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่เป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับศิษย์เก่า และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับศิษย์เก่าได้รับทราบ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-1-1) (เอกสารหมายเลข 1.3.2-1-2) 2. คณะวิทยาศาสตร์ มีการให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า ผ่านทางเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-2-1) และทาง Facebook ศูนย์ประสานงานจัดหางานคณะวิทยาศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-2-2) 3. คณะวิทยาศาสตร์ มีความร่วมมือจากศิษย์เก่าในกิจกรรมพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพพร้อมกับคณะ เช่น โครงการอบรมหลักสูตร ระบบมาตรฐานการจัดการด้านพลังงาน ISO (50001:20011) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2557 (เอกสารหมายเลข 1.3.2-3-1) มีศิษย์เก่ามาเป็นวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรในโครงการค่ายวิทยาศาสตร์ (Science Camp) ของโครงการ มว. คณะวิทยาศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-3-2) มีศิษย์เก่ามาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้กับนิสิตภาควิชาฟิสิกส์ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาในโครงการปัจฉิมนิเทศน์ปีชั้นปีที่ 4 ประจำปีการศึกษา 2557 (เอกสารหมายเลข 1.3.2-3-3) มีศิษย์เก่ามาเป็นวิทยากร โครงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษา ของภาควิชาเคมี (เอกสารหมายเลข 1.3.2-3-4) 4. คณะวิทยาศาสตร์ มีศิษย์เก่าที่สนับสนุนทรัพยากรและ/หรือทุนการศึกษาที่ศิษย์เก่าจัดหาให้คณะ เช่น มีศิษย์เก่าบริจาคเงินสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนิสิตปัจจุบัน (เอกสารหมายเลข 1.3.2-4-1) โดยมีแบบตอบรับในการบริจาค (เอกสารหมายเลข 1.3.2-4-2) และได้มอบทุนการศึกษาให้กับนิสิตเนื่องในวันไหว้ครูคณะวิทยาศาสตร์ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-4-3) 	

5. คณะวิทยาศาสตร์ มีการยกย่องเชิดชูศิษย์เก่า โดยดำเนินการคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่นคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี 2558 ซึ่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น (เอกสารหมายเลข 1.3.2-5-1) มีการดำเนินการคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น และได้ผลการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่า จำนวน 1 คน จากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-5-2) เพื่อมอบใบประกาศเกียรติคุณ เนื่องในวันไหว้ครูคณะวิทยาศาสตร์ ในวันที่ 3 กันยายน 2558 (เอกสารหมายเลข 1.3.2-5-3) และ (เอกสารหมายเลข 1.3.2-5-4)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน
ระดับ 1	1) มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่เป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน.
ระดับ 2	2) มีการให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า
ระดับ 3	3) มีความร่วมมือจากศิษย์เก่าในกิจกรรมพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพร่วมกับคณะ
ระดับ 4	4) มีศิษย์เก่าที่สนับสนุนทรัพยากรและ/หรือทุนการศึกษาที่ศิษย์เก่าจัดหาให้คณะ
ระดับ 5	5) มีการยกย่องเชิดชูศิษย์เก่า

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของคณะที่ดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ศิษย์เก่ากลับมาช่วยเหลือและ/หรือให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ ตลอดจนสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน	2.50	5	5.0000	0.1250

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

คณะวิทยาศาสตร์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายกับศิษย์เก่า โดยการติดต่อสื่อสารกับศิษย์เก่าเพื่อกลับมาช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ ของคณะ อย่างต่อเนื่อง

มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

คณะวิทยาศาสตร์ ได้จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างคณาจารย์ ศิษย์เก่าและนิสิตปัจจุบัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ร่วมกันระหว่างคณะวิทยาศาสตร์และศิษย์เก่า ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษา เช่น

<p>โครงการปัจฉิมนิเทศ เป็นต้น</p>
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบอาชีพทั้งในภาครัฐและเอกชน ทำให้สามารถสะท้อนแนวทางและสถานการณ์ รวมถึงความต้องการของตลาดแรงงานได้อย่างครอบคลุมทุกภาคส่วน ซึ่งจะส่งผลดีให้คณะวิทยาศาสตร์ สามารถพัฒนาหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน</p>
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบอาชีพที่หลากหลาย ทำให้เกิดแนวทางในการพัฒนาที่ไม่ชัดเจน</p>
<p>แนวทางแก้ไข :</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์ มีการรวบรวม และแยกกลุ่มศิษย์เก่า เพื่อรวบรวมแนวทางในการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ที่เป็นหมวดหมู่ชัดเจน</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.3.2-1-1 ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม - 1.3.2-1-2 ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม - 1.3.2-2-1 เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม - 1.3.2-2-2 Facebook ศูนย์ประสานงานจัดหางานคณะวิทยาศาสตร์ - 1.3.2-3-1 รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร ระบบมาตรฐานการจัดการด้านพลังงาน ISO (50001: 20011) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2557 - 1.3.2-3-2 หนังสือเชิญ ศิษย์เก่าเป็นวิทยากรในโครงการค่ายวิทยาศาสตร์ (Science Camp) ของโครงการ วมว. คณะวิทยาศาสตร์ - 1.3.2-3-3 รายงานผลการดำเนินงานโครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตชั้นปีที่ 4 ภาควิชาฟิสิกส์ - 1.3.2-3-4 หนังสือเชิญวิทยากรโครงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษา ภาควิชาเคมี - 1.3.2-4-1 สรุปรายชื่อศิษย์เก่าบริจาคเงินสนับสนุนทุนการศึกษา - 1.3.2-4-2 ใบตอบรับศิษย์เก่าบริจาคทุนการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ - 1.3.2-4-3 ภาพถ่าย การมอบทุนการศึกษาให้กับนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ - 1.3.2-5-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น ประจำปี 2558 - 1.3.2-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ - 1.3.2-5-3 เกียรติบัตรศิษย์เก่าดีเด่น ประจำปี 2558 - 1.3.2-5-4 ภาพถ่าย พิธีมอบใบประกาศเกียรติคุณ ยกย่องเชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน (...) รอบ 6 เดือน (...) รอบ 9 เดือน (...) รอบ 12 เดือน				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
แนวทางแก้ไข :				
หลักฐานอ้างอิง :				

<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ (รายตัวชี้วัด)</p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>ประจำปีเดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2558</p>	
<p>ตัวชี้วัดที่: 1.2.1) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้อ่านทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี</p>	
<p>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: หัวหน้าสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์</p>	<p>ผู้จัดเก็บข้อมูล: นางสาวเสาวลักษณ์ เรียงพรม นายทองมี ละครพล</p>
<p>โทรศัพท์: ,</p>	<p>โทรศัพท์: 0862233971, 3010</p>
<p>ข้อมูลผลการดำเนินงาน :</p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2557 มีจำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 331 คน เมื่อ ภูถบัณฑิตที่จบการศึกษาจำนวน 331 คน และมีจำนวนบัณฑิตที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี จำนวน 281 คนเมื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาทำการคิดจำนวนบัณฑิตในระดับปริญญาตรีที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี ตามสูตรการคำนวณของกองแผนงาน จะมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษา 331 คน 2. จำนวนบัณฑิตที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี 281 คน 3. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ 11 คน 4. จำนวนบัณฑิตที่มีงานทำก่อนสำเร็จการศึกษา จำนวน 36 คน 5. จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร จำนวน 1 คน 6. จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท จำนวน 0 คน <p>โดยนำจำนวนยอดบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2557 จำนวน 331 คน - บัณฑิตที่ศึกษาต่อ 11 คน - บัณฑิตที่มีงานทำก่อนจบการศึกษา 36 คน - บัณฑิตที่ทำการเกณฑ์ทหาร 1 คน - บัณฑิตที่อุปสมบท 0 คน = จำนวนบัณฑิตที่จะนำมาเป็นตัวหาร มีจำนวน 283 คน โดยนำมาคิดเป็นร้อยละของบัณฑิตที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี อยู่ที่ 281 คน X 100 / บัณฑิตที่ทำการลบตามสูตรการคำนวณจากกองแผน 283 คน = 99.29 (เอกสาร 1.2.1.1-1 ข้อมูลการสรุปผลการได้</p>	

งานทำของบัณฑิตภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 จากกองแผนงาน)

ดังนั้นคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2557 (ปีงบประมาณ 2558) คณะมีบัณฑิตที่ได้ออกมาทำงานที่ร้อยละ 99.29 ซึ่งมีค่าคะแนนการดำเนินงานอยู่ที่ 4.96 (เอกสาร 1.2.1.1-2 เอกสารสรุปจำนวนบัณฑิตที่ได้ออกมาทำงานภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 รูปแบบไฟล์เอกสาร)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกมาทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี			281
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด			283
ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	98.13	97.58	99.29

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
70	72.50	75	77.50	80

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	2	99.29	5.0000	0.1000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการดำเนินงานในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการรับนิสิตและบัณฑิตที่จบการศึกษาออกไป จะได้ออกมาทำงานภายใน 1 ปี ความตั้งใจการจัดกิจกรรมในการเตรียมความพร้อมให้กับบัณฑิตที่กำลังจะจบการศึกษาออกไป ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ด้านภาษา การเตรียมความพร้อมในการเข้าสมัครงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบัณฑิตที่จะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการสมัครงานกับสถานประกอบการ อีกทั้งทางคณะฯ ยังมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมให้กับบัณฑิตที่จบการศึกษาออกไปแล้ว ได้กลับมาทำการเพิ่มพูนทักษะในด้านวิชาการ และมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้กับอาจารย์และนิสิตปัจจุบัน ได้รับทราบ

<p>ข้อมูล รวมทั้งยังนำเอาความรู้ที่ได้รับกลับไปพัฒนางานของตนเองได้ต่อไปในอนาคต</p> <p>มาตรการที่ได้ดำเนินการ :</p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการส่งเสริมในการจัดกิจกรรม/โครงการในการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิตที่กำลังจะจบการศึกษา ออกมา เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการเลือกสถานที่ทำงาน การเตรียมข้อมูลและเอกสารที่จะใช้ในการสมัครงาน การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เป็นต้น เพื่อเป็นการกระตุ้นให้นิสิตที่จะจบการศึกษาได้มีความพร้อมหา งานทำตามความต้องการของตนเอง</p>
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการติดตามข้อมูลกับบัณฑิตที่จบการศึกษาออกไปว่า ได้มีงานทำภายในระยะเวลา 1 ปี และมีการ ประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตที่มีงานทำได้มาทำการกรอกข้อมูลการได้งานทำ เพื่อที่ทางคณะจะได้ นำข้อมูลดังกล่าวมาทำการวางแผนในการหามาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ให้บัณฑิตได้มีงานทำในระยะเวลา 1 ปี และให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้ กำหนดไว้</p>
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p>ไม่มี</p>
<p>แนวทางแก้ไข :</p> <p>ไม่มี</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้เอกสารร่วมกับ 1.2.1.1-1 เอกสารสรุปจำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 รูปแบบไฟล์ เอกสาร) - เอกสาร 1.2.1.1-1 ข้อมูลการสรุปผลการได้งานทำของบัณฑิตภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 จากกองแผนงาน

ภาคผนวก ค
ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระบบบริหารยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

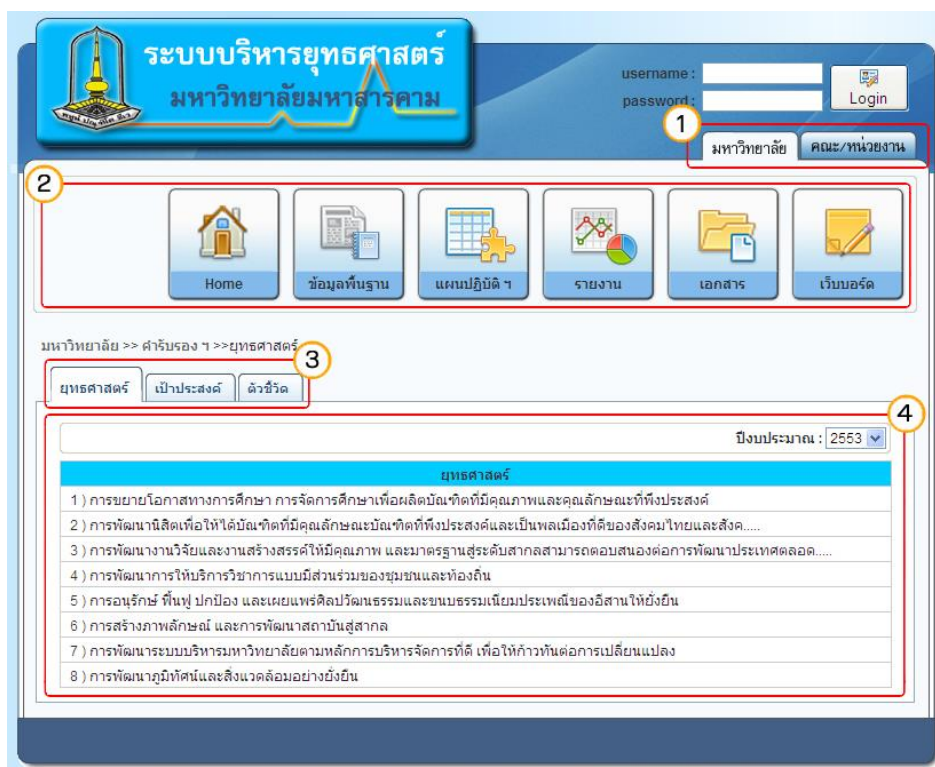
สำหรับระบบบริหารยุทธศาสตร์ ที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้ได้มีการปรับปรุงรูปแบบในการใช้งานใหม่เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบและได้นำเอาคำแนะนำของผู้ตอบแบบสอบถาม และคำแนะนำจากผู้ตรวจประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา มาปรับปรุงโดยได้มีการปรับปรุงทั้งหน้าตาของระบบ และการทำงานต่างๆ ดังนี้

1. การเข้าใช้งานระบบ

ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามนี้พัฒนาด้วยภาษา PHP ซึ่งเป็น Web application ใช้งานผ่านระบบ Internet โดยอาศัยโปรแกรม Web browser ทั่วไป และเรียกใช้ผ่าน URL www.plan.msu.ac.th/kpi

2. ส่วนประกอบของระบบ

ได้มีการปรับปรุงหน้าตาของระบบโดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ ดังภาพ



1. แถบมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน เลือกเพื่อที่จะแสดงผลในส่วนของมหาวิทยาลัยหรือของคณะ/หน่วยงาน ซึ่งจะมีความแตกต่างกันของเมนูหลักและแถบแสดงข้อมูล

2. เมนูหลัก ในส่วนของเมนูหลักจะมีให้เลือก ตามระดับของผู้ใช้งาน

3. แถบแสดงข้อมูล เมื่อเลือกที่เมนูหลักแล้ว จะปรากฏแถบให้เลือกเพื่อแสดงข้อมูล ซึ่งจะมีให้เลือกแล้วแต่ระดับของผู้ใช้งาน เช่นกัน

4. ส่วนของการแสดงผล จะแสดงผลจากแถบแสดงข้อมูลที่เลือก

3. ระดับของผู้ใช้ระบบ

ในส่วนของการแบ่งระดับผู้ใช้งานจะมีการแบ่งระดับเป็น 5 ระดับคือ

1. ผู้ดูแลระบบระดับมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ จัดการข้อมูลในส่วนของมหาวิทยาลัย และ คณะ/หน่วยงาน กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย และถ่ายทอดตัวชี้วัดดังกล่าวไปยังคณะ/หน่วยงาน รวมถึงจัดการการทำงานในส่วนต่าง ๆ ของระบบและผู้ใช้งานภายในระบบทั้งหมด

2. ผู้ดูแลระบบระดับคณะ/หน่วยงาน มีหน้าที่ จัดการข้อมูลพื้นฐานของคณะ/หน่วยงาน และผู้ใช้งานระดับคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน และถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่ผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล

3. ผู้กำกับติดตามตัวชี้วัดระดับคณะ/หน่วยงาน มีหน้าที่ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ได้รับมอบหมายตัวชี้วัด รายงานผลการดำเนินงาน และทำการยืนยันข้อมูลดังกล่าวเพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องของข้อมูล

4. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับคณะ/หน่วยงาน มีหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานและแนบเอกสารอ้างอิงในตัวชี้วัดที่คณะ/หน่วยงานมอบหมายให้

5. ผู้ใช้งานทั่วไป สามารถดูข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานได้ เช่น ข้อมูลพื้นฐาน เอกสารเผยแพร่(ในส่วนที่สามารถเข้าถึงได้) รายงานผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน

4. การแนบเอกสารอ้างอิงรายตัวชี้วัด

เพื่อให้ผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดมีหลักฐานอ้างอิง จึงได้พัฒนาระบบให้มีการแนบเอกสารอ้างอิงรายตัวชี้วัด ซึ่งจะกำหนดให้แนบไฟล์รูปภาพ(.jpg, .gif) ไฟล์เอกสาร(.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx) และลิงค์ Url จากหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ ซึ่งขนาดไฟล์ที่กำหนดให้อัพโหลดนั้นต้องไม่เกิน 2 Mb ซึ่งสามารถกำหนดได้ว่าเอกสารนี้ต้องการให้บุคคลภายนอกดาวน์โหลดได้หรือไม่โดยการใส่ password เพื่อการเข้าถึงเอกสาร และในการแนบเอกสารอ้างอิงรายตัวชี้วัดนั้นจะมีการแบ่งตัวชี้วัดออกเป็น 3 ประเภทคือ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และตัวชี้วัดขั้นตอนการทำงาน ซึ่งจะมีการแนบเอกสารต่างกันดังนี้

1. แนบเอกสารอ้างอิง ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จะเป็นการแนบเอกสารอ้างอิงที่แสดงถึงตัวเลขที่กรอกในระบบ

นี้ ๆ

2. แนบเอกสารอ้างอิง ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ จะเป็นการแนบเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการในประเด็น

เอกสารอ้างอิง ซ่อน/แสดง

ประเด็นการให้คะแนน	เอกสารอ้างอิง
1 สถาบันอุดมศึกษามีการส่งเสริมให้คณาจารย์ ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความรู้ความเข้าใจ ระบุเป้าหมายของการจัดการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาอุดมศึกษา และดำเนินการได้ตามแนวทางที่กำหนด	
2 สถาบันอุดมศึกษามีมาตรการให้คณาจารย์ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีการเตรียมการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ	
3 สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นอาจารย์ประจำของสถาบัน และนำผลการจัดการสอนของคณาจารย์ (ร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) เป็นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ โดยการลดสัดส่วนการถ่ายทอดความรู้ของคณาจารย์ และเพิ่มสัดส่วนการปฏิบัติจริง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เรียนในภาคเรียน	
4 สถาบันอุดมศึกษานำข้อมูลผลการสำรวจหรือการวิจัยหรือการประเมินประสิทธิภาพการสอน ตามประเด็นที่ 3 มาดำเนินการสนับสนุนให้คณาจารย์ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้อย่างตนเองและผู้เรียน	

แนบไฟล์/link ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
 ตัวชี้วัดที่ : 1.3.2) ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (สกอ. (2.2), ก.พร.)

ประเด็นที่ 1 : สถาบันอุดมศึกษามีการส่งเสริมให้คณาจารย์ ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความรู้ความเข้าใจ ระบุเป้าหมายของการจัดการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาอุดมศึกษา และดำเนินการได้ตามแนวทางที่กำหนด

Upload File Link

ชื่อเอกสาร :

password :

3. แนบเอกสารอ้างอิง ตัวชี้วัดขั้นตอนการดำเนินงาน จะเป็นการแนบเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนการดำเนินงานนั้น ๆ

เอกสารอ้างอิง ซ่อน/แสดง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
1) มีระบบและกลไกการเปิดและปิดหลักสูตร	- เอกสารการเปิด-ปิดหลักสูตร
2) มีการกำหนดเป้าหมายการผลิตบัณฑิตทุกหลักสูตรในแผนการผลิตบัณฑิต	- แผนผลิต
3) มีการเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดหลักสูตรใหม่และการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกเรื่อง	- เตรียมความพร้อมหลักสูตร
4) มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการหลักสูตร ประจำปีการศึกษาไปปรับปรุงหลักสูตรและหรือปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	- การวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร
5) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการศึกษาของหลักสูตรและหรือปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	
6) หลักสูตรที่เปิดสอนทุกหลักสูตร มาตรฐานทุกเรื่อง และมีการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน	

แนบไฟล์/link ตัวชี้วัดขั้นตอนการดำเนินงาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
 ตัวชี้วัดที่ : 1.2.1) ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ.(2.1))

ขั้นตอนที่ : 4) มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการหลักสูตรประจำปีการศึกษาไปปรับปรุงหลักสูตรและหรือปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

Upload File Link

ชื่อเอกสาร :

password :

5. การรายงานผลการดำเนินงาน

สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานนั้น ระบบได้พัฒนาให้สามารถรายงานผลการดำเนินงานเป็นไฟล์เอกสาร Excel ทั้งการรายงานผลรายตัวชี้วัดตามแบบฟอร์มที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด และการรายงานผลสรุปรวมทุกตัวชี้วัด เพื่อความสะดวกในการจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ซึ่งต้องกรอกข้อมูลในส่วนของผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด ข้อมูลผลการดำเนินงาน คำชี้แจงการปฏิบัติงาน มาตรการที่ได้ดำเนินการ ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน อุปสรรคต่อการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข ดังภาพ

บันทึกผลตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำเดือน **กรกฎาคม**
ตัวชี้วัดที่ : 1.2.2) ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานต่อหลักสูตรทั้งหมด (สมศ.)
 กำลังดำเนินการ | n/a :

ตัวตั้ง : x 100 เท่ากับ : 0.0000

ตัวหาร :

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

B I U

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน :

B I U

มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

B I U

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

B I U

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

B I U

แนวทางแก้ไข :

B I U

บันทึกข้อมูล
ยกเลิก

เอกสารอ้างอิง แนบเอกสาร

ซึ่งมีขั้นตอนการดูรายงานดังนี้

1. เลือกแถบมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน เพื่อดูรายงานของมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงาน
2. เลือกรายงานในส่วนของเมนูหลัก
3. เลือก ปีงบประมาณ และเดือนที่ต้องการแสดงผล ซึ่งในส่วนของคุณคณะ/หน่วยงานจะต้องเลือกคณะหน่วยงานที่ต้องการด้วย
4. เลือกรูปแบบที่จะแสดงรายงาน ซึ่งสามารถดูได้ทั้งรายละเอียดรายตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานโดยสรุป

ระบบบริหารยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

username: _____
password: _____ Login

1 มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงาน

Home ข้อมูลพื้นฐาน แผนปฏิบัติฯ รายงาน เอกสาร เปรียบวัด

มหาวิทยาลัย >> รายงาน >> ผลการดำเนินงานรายเดือน

ผลการดำเนินงานรายเดือน ผลการดำเนินงานรอบเดือน ผลการดำเนินงานคณะ/หน่วยงาน รายตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ : 2553 / เดือน : กรกฎาคม

รายงาน : [เลือก]

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผล เดือน กรกฎาคม			
					1	2	3	4	5	ผล	คะแนน	คะแนนถ่วง	
1) การขยายโอกาสทางการศึกษา การจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์			31.05									2,5770	0.8001
1.1) จัดการศึกษาสู่กลุ่มเป้าหมายหลากหลาย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต			1.63									2,4945	0.0407
1.1.1) ระดับความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (สปป.)			1.63	5	1	2	3	4	5			2,4945	0.0407
1.1.1.1) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าใหม่ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			0.15	6,749	5,400	5,737	6,075	6,420	6,749	7,342	5,0000	0.0075	
1.1.1.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			0.15	24,259	14,580	20,655	21,870	23,085	24,259	23,099	4,0119	0.0060	
1.1.1.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			0.15	7,232	5,858	6,147	6,570	6,935	7,232	4,538	1,0000	0.0015	
1.1.1.4) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			0.15	3,500	2,800	2,975	3,150	3,325	3,500	3,061	2,4914	0.0037	
1.1.1.5) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			0.15	11,958	9,600	10,200	10,800	11,400	11,958	9,966	1,6100	0.0024	
8.1.3.1) ระดับความสำเร็จของการประหยัดไฟฟ้า			0.25	5	1	2	3	4	5	1	1,0000	0.0025	
8.1.3.2) ระดับความสำเร็จของการประหยัดน้ำมัน			0.25	5	1	2	3	4	5	1	1,0000	0.0025	
8.1.3.3) ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงาน			0.25	5	1	2	3	4	5	1	1,0000	0.0025	
8.1.4) ระดับความสำเร็จของการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน (สกอ (8.2))			0.75	5	1	2	3	4	5	4	4,0000	0.0300	
รวมทั้งสิ้น 78 ตัวชี้วัด			100.00									3,0753	

สรุปผลการประเมินเดือน กรกฎาคม จากทั้งหมด 78 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 0.0000 - 1.9999	20	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 2.0000 - 2.9999	10	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 3.0000 - 3.9999	13	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 4.0000 - 4.9999	14	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 5.0000	21	ตัวชี้วัด

20, 26%
10, 13%
13, 17%
14, 18%
21, 27%

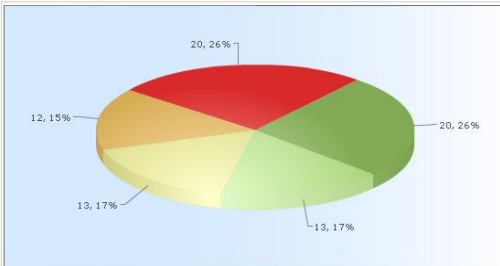
ภาพแสดงรายงานผลการดำเนินงานสรุบทัวชีวิต

ผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2553

ปีงบประมาณ : 2553 / เดือน : มิถุนายน

รายงาน :

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		น้ำหนัก	เป้าหมาย	หน่วยนับ	เกณฑ์การให้คะแนน					ผล เดือน มิถุนายน			หมายเหตุ	
			2551	2552				1	2	3	4	5	ผล	คะแนน	คะแนนเต็ม		
1) การขยายโอกาสทางการศึกษา การจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์					31.05										2,5817	0.8016	
		1.1) จัดการศึกษาสู่กลุ่มเป้าหมายหลากหลาย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต			1.63										2,5854	0.0421	
		1.1.1) ระดับความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (สปร.)	-	n/a	1.63	5	ระดับ	1	2	3	4	5	-	2,5854	0.0421	ผู้กำกับติดตาม - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริหารการศึกษ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - ทุกคณะ-สถาบันที่เปิดสอน - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริหารการศึกษ	
		1.1.1.1) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าใหม่ผ่านนายทะเบียนและสังคมศาสตร์	-	-	0.15	6,749	คน	5,400	5,737	6,075	6,420	6,749	7,447	5,0000	0.0075	ผู้กำกับติดตาม - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริหารการศึกษ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - คณะกลุ่มนายทะเบียนและสังคมศาสตร์	
		7.5) พัฒนาคณาจารย์ของบุคลากรให้มีความภาคภูมิใจในตนเองและองค์กร			1.74										3,3333	0.0580	
		7.5.1) ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และข้าราชการไว้ใจบุคลากรมีคุณภาพ	-	-	0.58	5	ระดับ	1	2	3	4	5,6	4	4,0000	0.0232	ผู้กำกับติดตาม - คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - ทุกหน่วยงาน - กองการเจ้าหน้าที่	
		7.5.2) ระดับความสำเร็จของการจัดการสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างชั่วคราว (มมส)	-	-	0.58	8	ระดับ	1	2	3	4	5	3	3,0000	0.0174	ผู้กำกับติดตาม - คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - กองการเจ้าหน้าที่	
		7.5.3) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสุขภาพ/คุณธรรม/จริยธรรม ให้กับบุคลากร (มมส)	-	-	0.58	5	ระดับ	1	2	3	4	5	3	3,0000	0.0174	ผู้กำกับติดตาม - คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - กองการเจ้าหน้าที่	
		7.6) มีผลการประเมินประกันคุณภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน			1.16										3,5000	0.0406	
		7.6.1) ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ก.พ.ร.)	-	-	0.58	5	ระดับ	1	2	3	4	5	4	4,0000	0.0232	ผู้กำกับติดตาม - คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในฯ - ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - ทุกคณะ-สถาบัน-สำนัก - ศูนย์ประกันฯ	
รวมทั้งสิ้น 78 ตัวชี้วัด					100.00										3,0434		



รายละเอียดตัวชี้วัดที่ : 1.1.1.2

จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประเภท : เชิงปริมาณ

น้ำหนัก : 0.15

หน่วยวัด : คน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

 ซ่อน/แสดง

KPI Owner : คณะกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

Data Owner : กองทะเบียนและประมวลผล / กองบริการการศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับคณะ/หน่วยงาน

 ซ่อน/แสดง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 14,580 คน
2	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 20,655 คน
3	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 21,870 คน
4	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 23,085 คน
5	จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 24,259 คน

ผลการดำเนินงาน

 ซ่อน/แสดง

รอบ 3 เดือน			รอบ 6 เดือน		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
กำลัง.. %	กำลัง.. %	กำลัง.. %	กำลัง.. %	กำลัง.. %	29,196
รอบ 9 เดือน			รอบ 12 เดือน		
เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
29,196	22,222	23,149	23,099	-	-

ผลประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1.2

เอกสารอ้างอิง

 ซ่อน/แสดง

ภาพแสดงรายงานผลการดำเนินงานเป็นไฟล์ Excel

ผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2553

ปีงบประมาณ : 2553 / เดือน : มิถุนายน


รายงาน :

ปีงบประมาณ	ประเภท	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน	เป้าหมาย	หน่วยนับ
2553	ประจักษ์	1) การขยายโอกาสทางการศึกษาและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	2551 2552	หน้าปก	
		1.1) จัดการศึกษาสู่คุณภาพของผู้ใช้บัณฑิต			
		1.1.1) ระดับรายงาน			5 ระดับ
		1.1.1.1) จัดตั้งคณะ		6,749 คน	5
		1.1.1.2) จัดตั้งศาสตราจารย์		24,259 คน	1

6. การแจ้งผลการดำเนินงาน


สำหรับการแจ้งผลการดำเนินงานนั้น ระบบได้ออกแบบมาให้มีผู้กำกับติดตามตัวชี้วัดเพื่อยืนยันข้อมูลและกำกับผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดให้รายงานข้อมูลที่ต้องการ โดยเมื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดกรอกผลการดำเนินงานลงในระบบในทุกตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายแล้ว ระบบจะปรากฏปุ่มให้ผู้รายงานส่งผลไปให้ผู้กำกับติดตาม ซึ่งระบบจะมีการส่งข้อความไปทาง E-mail เพื่อเตือนผู้กำกับติดตามให้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ก่อนที่ผู้ดูแลระบบของคณะ/หน่วยงานจะทำการยืนยันข้อมูลครั้งสุดท้าย และระบบจะทำการส่ง E-mail ไปยังผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทั้งหมดของคณะ/หน่วยงาน เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานอีกครั้ง

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

 ที่ปรึกษา


รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล
นางสิริพร ศิระบุชา

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา
ผู้อำนวยการกองแผนงาน


 เรียบเรียง/รูปเล่ม

นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

 แหล่งข้อมูล

บุคลากรกองแผนงาน

 ปีที่พิมพ์

เมษายน 2562