

# คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## คำนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการกับอธิการบดี ภายใต้กรอบ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย และให้มีการติดตาม ประเมินผลตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองแผนงานมีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับกรอบ การประเมินผลการปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางและวิธีการประเมิน รวมทั้งใช้ประโยชน์ สำหรับผู้สนใจ

กองแผนงาน  
กุมภาพันธ์ 2563

## 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. 2563 กองแผนงาน .....	7
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....	8
การคำนวณผลการประเมิน .....	9
3. แผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 .....	10
แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	11
คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม.....	16
4. แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 .....	20
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการวางแผน บริหารทรัพยากร และสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	20
เป้าประสงค์ที่ 1.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ .....	20
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการแผน .....	20
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต (TOR 1.1.1).	21
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในกำกับ (TOR 3.1.2).....	26
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	27
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ (TOR 1.1.1/2.1.4) .....	29

ตัวชี้วัดที่ -	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (TOR 1.1.1) .....	31
<b>เป้าประสงค์ที่ 1.2</b>	<b>มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ.....</b>	<b>33</b>
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1	ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	33
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายแผ่นดิน.....	34
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3	ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้.....	35
ตัวชี้วัดที่ 1.2.4	ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	36
ตัวชี้วัดที่ 1.2.5	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน.....	37
ตัวชี้วัดที่ 1.2.6	ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามรายรับจริง.....	38
ตัวชี้วัดที่ 1.2.7	ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า.....	39
ตัวชี้วัดที่ 1.2.8	ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	40
ตัวชี้วัดที่ 1.2.9-10	ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (TOR 1.1.1/2.1.5).....	41
ตัวชี้วัดที่ 1.2.11	ระดับความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลัง.....	45
ตัวชี้วัดที่ 1.2.12	ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (TOR 3.1.1).....	46
ตัวชี้วัดที่ -	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (TOR 1.1.1).....	47
<b>เป้าประสงค์ที่ 1.3</b>	<b>มีคลังข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย..</b>	<b>49</b>
ตัวชี้วัดที่ 1.3.1	ระดับความสำเร็จของการจัดงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่) (TOR 2.1.1) .....	49
ตัวชี้วัดที่ 1.3.2	จำนวนผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ .....	50
ตัวชี้วัดที่ 1.3.3	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ .....	51
ตัวชี้วัดที่ 1.3.4	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (TOR 1.1.1) .....	52
ตัวชี้วัดที่ 1.3.5	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป ตรี โท เอก) ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต...(TOR 1.1.1).....	54
ตัวชี้วัดที่ 1.3.6	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต (TOR 2.1.2) .....	56
ตัวชี้วัดที่ 1.3.7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา.	57
ตัวชี้วัด -	ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบจากแนวโน้มนิสิตลดลง (TOR 3.1.3) .....	58



เป้าประสงค์ 1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย) .....	59
ตัวชี้วัดที่ 1.4.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการ (TOR 2.1.3).....	59
ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center).....	61
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล .....	62
เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี.....	62
ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละความพึงพอใจการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร.....	62
ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการกองแผนงาน.....	64
ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน .....	65
เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน.....	66
ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน.....	66
ตัวชี้วัดที่ 2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหารกองแผนงาน.....	68
ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	69
ตัวชี้วัดที่ 2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น .....	70
ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการไฟฟ้า/ขยะ/น้ำ (TOR 2.1.6) .....	71
<b>ภาคผนวก</b>	
ก ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน.....	74
ข ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ.....	82
ค ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	87

## ส่วนที่ 1

### กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### หลักการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ/หน่วยงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามและประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ การกำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานและผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินงานระดับบุคคล และการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

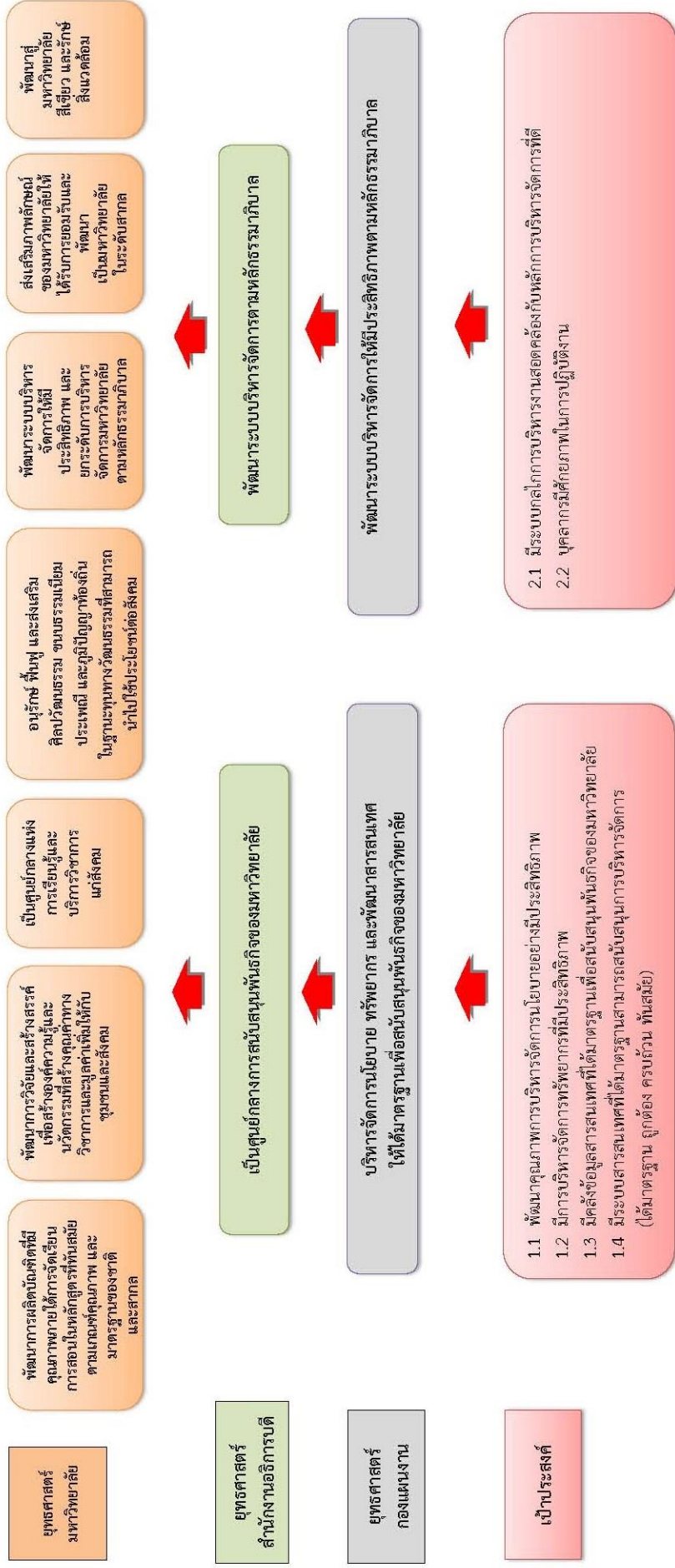
#### วัตถุประสงค์

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

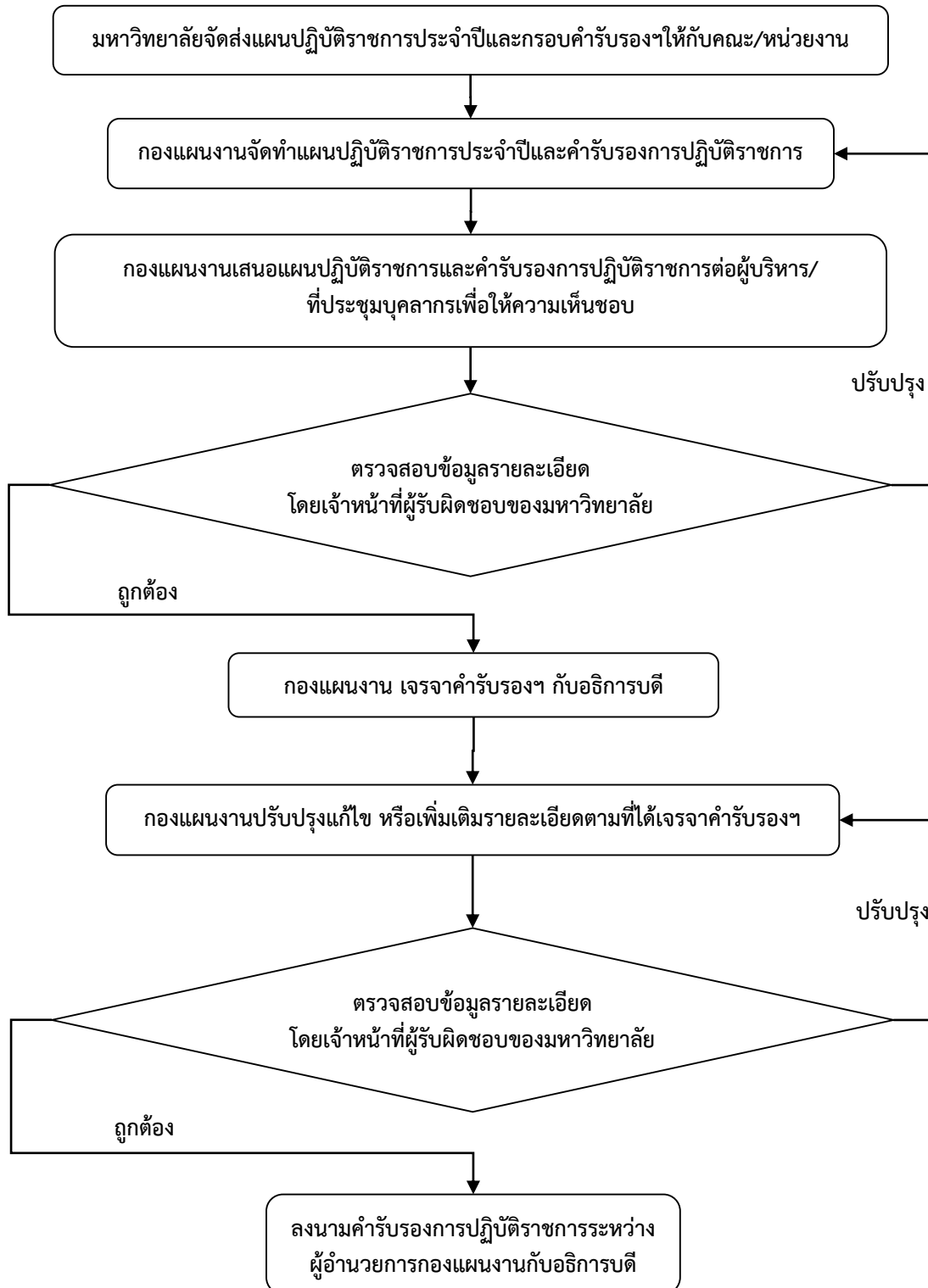
#### กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กองแผนงานได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงภารกิจสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน 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

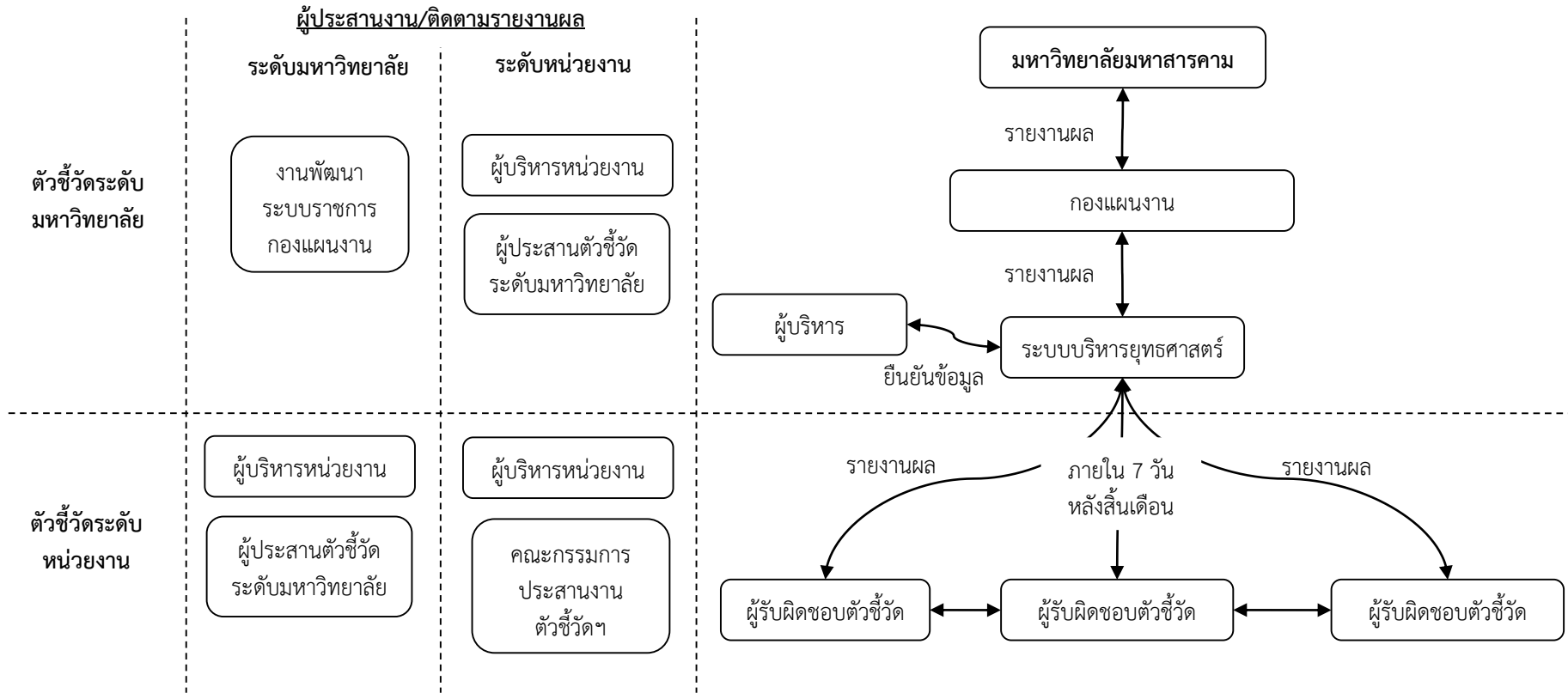
#### วิธีการติดตามและการประเมินผล

กองแผนงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงานเป็นผู้ประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) การรายงานผลต้องบันทึกผลการดำเนินงานและแนบเอกสารหลักฐานทุกเดือนผ่านทางเว็บไซต์ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (<http://www.kpi.msu.ac.th>) และให้จัดทำรายงานที่เป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการรายงานผล รอบ 12 เดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การรายงานผลความก้าวหน้าผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ต้องรายงานผลหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้น ๆ ตามปฏิทินการรายงานผลฯ นับตั้งแต่เดือนที่มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ หากจัดส่งรายงานผลล่าช้ากว่าที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะตัดคะแนนจากผลการประเมินที่หน่วยงานได้ โดยจะตัดคะแนนการส่งซ้ำ วันละ 0.05 คะแนน

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. 2563 กองแผนงาน

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล กองแผนงาน	แผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม	กิจกรรม
5 เดือน	6 มีนาคม 2563		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 5 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
6 เดือน	3 เมษายน 2563	รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ ตามแบบฟอร์ม ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้ดำเนินการสรุป ข้อมูลผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมีนาคม 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
7 เดือน	7 พฤษภาคม 2563		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 7 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนเมษายน 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
8 เดือน	4 มิถุนายน 2563		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 8 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูก หักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
9 เดือน	6 กรกฎาคม 2563	รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ ตามแบบฟอร์ม ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้ดำเนินการสรุป ข้อมูลผลการดำเนินงาน รายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูก หักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
10 เดือน	4 สิงหาคม 2563		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 10 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูก หักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
11 เดือน	3 กันยายน 2563		คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 11 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2563 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล กองแผนงาน	แผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม	กิจกรรม
12 เดือน	2 ตุลาคม 2563	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อจะได้ดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้บริหาร	คณะ/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ดังนี้ 1) บันทึกผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ครบถ้วน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 2) แนบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)
	ภายในวันที่ 8 ตุลาคม 2563		ทุกคณะ/หน่วยงานส่งรูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการ (ผลการประเมินตนเอง) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1 เล่ม (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)

### การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการหลัก ๆ 2 วิธี ดังนี้

1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น

- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน
- รายงานการประชุม
- รายงานผลการดำเนินงาน/รายงานผลการประเมิน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- ภาพถ่ายกิจกรรม

2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ผู้จัดเก็บข้อมูล
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ คณะกรรมการตรวจประเมินผลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

### การคำนวณผลการประเมิน

ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน
5	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเลิศหรือดีเยี่ยม
4	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก
3	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการระดับดี
2	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้ และ
1	คณะ/หน่วยงานมีผลการปฏิบัติราชการระดับที่ต้องปรับปรุง

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 5 แสดงว่ามีผลงานดีมาก **คะแนนรวมที่ได้รับยิ่งสูงยิ่งดี**



**ส่วนที่ 3**

**แผนปฏิบัติการราชการและคำรับรองการปฏิบัติการกองแผนงาน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

**1. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มีจำนวน 32 ตัวชี้วัด ดังนี้**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้น
<b>1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย</b>		<b>25</b>
	1.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ	4
	1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ	12
	1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย	7
	1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย)	2
<b>2. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล</b>		<b>7</b>
	2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี	3
	2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	7
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>32</b>

**2. คำรับรองการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มีจำนวน 21 ตัวชี้วัด ดังนี้**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	รวมน้ำหนักทั้งสิ้น	รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้น
ส่วนที่ 1 ภารกิจที่ถูกมอบหมายจากมหาวิทยาลัย		10.00	1
ส่วนที่ 2 ภารกิจหลักหน่วยงาน		40.00	6
ส่วนที่ 3 ความโดดเด่นของหน่วยงาน/งานเชิงรุก		50.00	3
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>100.00</b>	<b>10</b>

## แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2563	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาศาสตรสถาน ให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย				1,404,700	
เป้าประสงค์ 1.1 พัฒนาคณะผู้บริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ				650,500	
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบบริหารวางแผนและติดตามประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ	1. โครงการทบทวนแผนมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ 2. โครงการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 4. ประชุมทบทวนและปรับปรุงแผนกองแผนงาน 5. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการกองแผนงาน 6. จัดทำแผนหลักสุดและแผนการรับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 7. สรุปผลการเปรียบเทียบจำนวนนิสิตใหม่ตามแผนการรับนิสิต 8. จัดทำขั้นตอนการเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 9. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ 10. วางระบบและกำกับติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย 11. วางระบบและกำกับติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน	นางแจ่มจันทร์ หลุยปริษาเศรษฐ์ น.ส.สิริมา ศรีสุภาพ	
1.1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสุดและแผนการรับนิสิต	ระดับ 5			5,000	
1.1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในกำกับ	ระดับ 5			5,500	
1.1.1.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในกำกับ	ระดับ 5			-	
1.1.1.4 ระดับความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ระดับ 5	2) พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		5,000	น.ส.สิริมา ศรีสุภาพ
เป้าประสงค์ 1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ				174,200	
1.2.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	1. จัดทำประมาณการรายรับประจำปีโดยทบทวนเกณฑ์และนโยบายการจัดสรรงบประมาณ 2. ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ นโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ	-	นายณพวิทย์ ศรีเวียงธนธิป
1.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน	ระดับ 5			10,000	นางสาธิตา พันธุ์เสนา
1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	ระดับ 5		3. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ/ตรวจสอบรายรับจริง/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี	-	นางจิตติภรณ์ ศรีเวียงธนธิป

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2563	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.2.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระดับ 5		4. จัดทำงบประมาณและบริหารรายจ่ายเงินกองทุน	10,000	น.ส.รัตติยา ลัจจภิรมย์
1.2.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน	ระดับ 5		5. ประชุมพิจารณาหลักการของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	120,000	นายณัฐวุฒิ สุทธิพันธ์
1.2.6 ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามรายรับจริง	ระดับ 5		6. กำกับติดตามการบริหารงบประมาณ	-	น.ส.กัญญมน แก้วมงคล
1.2.7 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า	ระดับ 5		7. สรุปรายงานสาระสำคัญของงบประมาณเสนอต่อกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย	8,000	นางอัคราภรณ์ ศรีเวียงอนาธิป
1.2.8 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระดับ 5			-	น.ส.ญาณทัสน์ อันทะราศรี
1.2.9 ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนเพิ่มรายจ่ายลดรายจ่าย	ระดับ 5	2) กำหนดมาตรการให้มหาวิทยาลัยมีความมั่นคงทางการเงิน	8. ประชุมการจัดทำแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายมหาวิทยาลัย 9. กำกับติดตามผลการดำเนินงานการเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	5,000	นางอัคราภรณ์ ศรีเวียงอนาธิป
1.2.10 ร้อยละความสำเร็จของการลดรายจ่าย (กองทุน)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2		10. ประชุมการจัดทำแผนการลดรายจ่ายกองทุน 11. กำกับติดตามผลการดำเนินงานการลดรายจ่ายกองทุน	-	นางแจ่มจันทร์ อุห์รักษ์
1.2.11 ระดับความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลัง	ระดับ 5	3) พัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลัง	12. การวางแผนการปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินการ หรือแผนการจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 13. การวิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการทำนโยบาย/หลักเกณฑ์/วิธีการ/แนวทางการบริหารอัตรากำลัง 14. การสื่อสารนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้คณะ/หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน	-	นายเกรียง อุทัยแสง

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2563	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.2.12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุน (20 ตำแหน่ง) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ระดับ 5		15. การประชุมคณะกรรมการและจัดทำรายงานการประเมิน/รายงานผลการจัดสรรอัตรากำลัง/รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง/รายงานผลการบริหารอัตรากำลัง 16. การสรุปข้อมูลผลการจัดสรรอัตรากำลัง/ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง/ผลการบริหารอัตรากำลัง เสนอต่อผู้บริหาร 17. ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1,200  -	  นางอัจฉราวดี กัญไชย
<b>เป้าประสงค์ 1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย</b>				<b>380,000</b>	
1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงานวิจัย/บทความ/หนังสือวิเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาวิทยาลัย (ใหม่)	ระดับ 5	1) พัฒนา ส่งเสริม และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย	1. ส่งเสริมและจัดทำผลงานวิจัย/บทความวิจัย/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาวิทยาลัย	-	นางนันทรัตน์ จำปาแดง
1.3.2 จำนวนผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์	9 เรื่อง		2. จัดทำงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์	-	นางอัจฉราวดี กัญไชย
1.3.3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ	ระดับ 5		3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	300,000	นางกานต์พิชชา สายสิงห์
1.3.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ดำเนินงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (ม.ส. 1.2.5)	ระดับ 5		4. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ดำเนินงานทำ	5,000	น.ส.จุฑารัตน์ ทองหอม
1.3.5 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป ตรี โท เอก) ประเมินจากผู้บัณฑิต (ม.ส. 1.2.3)	ระดับ 5		5. จัดทำรายงานระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้บัณฑิต)	70,000	นางนันทรัตน์ จำปาแดง



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2563	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.3.6 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต	ระดับ 5		6. จัดทำข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต	-	นางอัจฉราวดี กัญชูโช
1.3.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา	ระดับ 5		7. จัดทำรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา	5,000	นางพิมพ์พร พชรมนตรี
<b>เป้าประสงค์ 1.4 มีระบบสารสนเทศที่ได้มาตรฐานสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ (ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย)</b>				<b>200,000</b>	
1.4.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบงานปฏิบัติการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ 2) ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดทำแผน จัดสรรทรัพยากร ให้มีประสิทธิภาพ 3) ส่งเสริมการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)	1. สำรวจความต้องการใช้ระบบสารสนเทศ 2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ 3. ปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ 4. กำกับติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ 5. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ 6. อบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ	200,000	นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์
1.4.2 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)*** แผนประจำปี	ระดับ 5		7. กำหนดเกณฑ์และนโยบายการบริหารข้อมูลส่วนกลาง 8. จัดให้มีแหล่งข้อมูลกลางร่วมกัน	-	คณะกรรมการฯ



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2563	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล				150,000	
เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี				-	
2.1.1 ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ร้อยละ ≥84	1) พัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ 2) พัฒนาระบบงานการ	1. แจ่งเวียนจรรยาบรรณ/หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน 2. ประเมินความพึงพอใจของข้าราชการของผู้บริหาร 3. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน 4. พัฒนากิจกรรม 5ส	-	นางสาวอารยา สารพันธ์
2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการกองแผนงาน	ร้อยละ ≥84	การให้บริการ		-	นายคมรัตน์ หลุบุรีชาเศรษฐ์
2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน	ระดับ 5		5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน	-	คณะกรรมการพัฒนา
เป้าประสงค์ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน				150,000	
2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน	ระดับ 5	1) พัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพ	1. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอก 2. การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน 3. การติดตามประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน 4. ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหาร กองแผนงาน 5. จัดโครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะบุคลากร(การทำงานเชิงรุก) (คณะกรรมการ KM) 6. ส่งเสริมบุคลากรขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	150,000	นายคมรัตน์ หลุบุรีชาเศรษฐ์
2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหารกองแผนงาน	ระดับ 5	ประสิทธิภาพ		-	นายคมรัตน์ หลุบุรีชาเศรษฐ์
2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระดับ 5			-	นายคมรัตน์ หลุบุรีชาเศรษฐ์
2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	1 คน		7. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (คณะกรรมการ KM)	-	นายคมรัตน์ หลุบุรีชาเศรษฐ์
รวม จำนวน 32 ตัวชี้วัด				1,554,700	

คำรับรองการปฏิบัติราชการกองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี-กองแผนงาน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หน่วยงานกองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิสัยทัศน์

เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศที่ได้มาตรฐาน

พันธกิจ

จัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล จัดสรรทรัพยากร และพัฒนาระบบสารสนเทศ ในการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

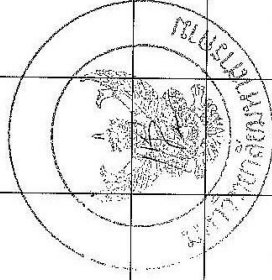
1. บริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หน่วยงาน กองแผนงาน

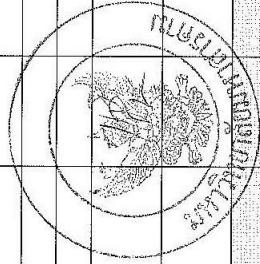
เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	น้ำหนัก	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	
ส่วนที่ 1 ภารกิจที่ถูกลบออกจากมหาวิทยาลัย 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	2561 2562	ร้อยละ ร้อยละ	2563	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
ส่วนที่ 2 ภารกิจหลักหน่วยงาน 2.1.1 ระดับความสำเร็จของการทำงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่) ระดับ 1 มีโครงการวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ ระดับ 2 มีแผนดำเนินงาน ระดับ 3 มีการดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ ส่งเคราะห์ข้อมูล ระดับ 4 มีสรุปผลและรายงานผลต่อผู้บริหาร/รูปเล่ม ระดับ 5 มีจำนวนผลงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย(ใหม่) จำนวน 3 เรื่อง	-	10 40	ระดับ 5 ระดับ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คณะกรรมการ TOR นางนันทรัตน์ จิปาแดง

เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
<p><b>เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด</b></p> <p>2.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคืบหน้า/ความต้องการของนักศึกษา/ผู้ใช้บัณฑิต</p> <p>ระดับ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>ระดับ 2 มีแผนการดำเนินงาน</p> <p>ระดับ 3 มีการรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการประเมิน</p> <p>ระดับ 4 มีการรายงานข้อมูลต่อผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานข้อมูลให้คณะ/หน่วยงาน/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p>	5	5	5	5	5	นางอัจฉราวดี กัญไชย
<p>2.1.3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>ระดับ 1 รับนโยบายการพัฒนาสารสนเทศจากผู้บริหาร หรือสำรวจความต้องการ และเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหา การใช้งานจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ</p> <p>ระดับ 2 มีการประชุมปรึกษาคิดตามการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>ระดับ 3 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบฯ</p> <p>ระดับ 4 มีการสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับติดตาม การใช้งานและพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ</p>	5	5	5	5	5	นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์
<p>2.1.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>2.1.5 ร้อยละความสำเร็จของการลดรายจ่าย</p>	5	5	5	5	5	
<p>2.1.6 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการไฟฟ้า/ขยะ/น้ำ*</p>	5	5	5	5	5	สิริมา ศรีสภาพ แจ่มจันทร์ จันทร์ศรี คณะกรรมการ 5ส

เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	
เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด						
ผลการทำงาน						
น้ำหนัก						
ร้อยละ						
ผลการทำงาน						
2561						
2562						
50						
3.1.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุนทุกตำแหน่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	นางอัคราดี กัมขโซ
ระดับ 1 มีการประชุมวิพากษ์ค่ากลางภาระงานแต่ละตำแหน่ง						
ระดับ 2 แก้ไข/ปรับปรุงตามมติที่ประชุม						
ระดับ 3 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ						
ระดับ 4 ปรับแก้ก่อนเสนอแนวทางการบริหารค่าจ้าง(เกลี่ย)						
ระดับ 5 นำเสนอแนวทางการบริหารอัตราค่าจ้าง(เกลี่ย)						
ที่ควรมีแต่ละหน่วยงานต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง						
3.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมหาวิทยาลัยโมกข์กับ						
ระดับ 1 รวบรวมข้อมูล และศึกษาเปรียบเทียบข้อมูล พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยโมกข์	ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	นางสาวพิมพ์พร กลิ่นถาวร
ระดับ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยโมกข์กับของรัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัย โมกข์กับของรัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม						
ระดับ 3 มีการกำหนดเป้าหมาย กำหนดแผนงาน ทีมงาน และกำหนดระยะเวลาการออกงบและขั้นตอนที่ชัดเจน						
ระดับ 4 มีการประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ เพื่อพบปะสื่อสารทุกช่องทางกับบุคลากรทุกภาคส่วน						
ระดับ 5 รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการ/ผู้เกี่ยวข้อง						



เข้าประสงค์ / ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		น้ำหนัก ร้อยละ	เป้าหมาย ระดับ 5	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
	2561	2562			1 ระดับ 1	2 ระดับ 2	3 ระดับ 3	4 ระดับ 4	5 ระดับ 5	
3.1.3 ระดับความลึกแรงของการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบ จากแนวโน้มที่มีติดตลง	-	-	16.66	ระดับ 5	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	กลุ่มงานกลยุทธ์ สถาบัน
ระดับ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน										
ระดับ 2 รวบรวมข้อมูล										
ระดับ 3 มีการวิเคราะห์ข้อมูลนิตินิตจากทุกคณะ										
ระดับ 4 มีรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบ จากแนวโน้มที่มีติดตลง										
ระดับ 5 มีข้อเสนอเชิงนโยบายจากการวิเคราะห์ผลกระทบ จากแนวโน้มที่มีติดตลงต่อผู้บริหาร										
จำนวน 10 ตัวชี้วัด										





## ส่วนที่ 4

แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการนโยบาย ทรัพยากร และพัฒนาสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการแผน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

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

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการประชุมพิจารณาแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ แผนกลยุทธ์กองแผนงาน และแผนปฏิบัติการ (2) แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม/แผนกลยุทธ์กองแผนงาน และแผนปฏิบัติการ ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/คณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน
2	(3) มีการถ่ายทอดแผนฯ หรือนโยบายต่อบุคลากร (4) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ แผนกลยุทธ์กองแผนงาน และแผนปฏิบัติการ
3	(5) มีการจัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติการ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
4	(6) มีการกำกับติดตาม และรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม/แผนกลยุทธ์กองแผนงาน และแผนปฏิบัติราชการ
5	(7) นำข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ระบบบริหารยุทธศาสตร์/ บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สรุปรายข้อมูลจากระบบบริหารยุทธศาสตร์/เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น : 1. แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม/แผนกลยุทธ์กองแผนงาน  
2. แผนปฏิบัติราชการ  
3. รายงานการประชุม  
4. คู่มือการประเมินผล

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางแจ่มจันทร์ หลูปรีชาเศรษฐ์/ นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต (TOR 1.1.1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงานและกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปรายข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์

## 4. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

### ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (ระดับปริญญาตรี)

#### คำอธิบาย :

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด เพื่อให้คณะ/หน่วยงานมีการดำเนินงานการรับนิสิตให้เป็นไปตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบ และเพื่อใช้ในการประมาณการงบประมาณในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต** หมายถึง การที่มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานรับนิสิตให้เป็นไปตามเป้าหมายการรับนิสิต โดยใช้ข้อมูลตามแผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 -2567) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุมครั้งที่ 3/2562 ในวันที่ 29 มีนาคม 2562 ฉบับเพิ่มเติม 11/2562 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 และใช้ตามมติสภามหาวิทยาลัยหากมีการปรับปรุงเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนด

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

การนับนิสิต การนับนิสิตลงทะเบียนในระบบทะเบียนเท่านั้น โดยให้ใช้ข้อมูลจากกองทะเบียนและประมวลผล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 เท่านั้น

**นิสิตระดับปริญญาตรี** ใช้ผลการรับนิสิตปีการศึกษา 2563 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

#### สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{นิสิตที่รับได้จริงในปีการศึกษา 2563 (ลงทะเบียนเรียน)}}{\text{นิสิตตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 - 2567)}} \times 100$$

#### 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)	
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	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

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น**

1. ข้อมูลนิสิตแผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 -2567) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2562 ในวันที่ 29 มีนาคม 2562 และฉบับเพิ่มเติม 11/2562 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 และใช้ตามมติสภามหาวิทยาลัยหากมีการปรับปรุงเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนด

2. ข้อมูลนิสิตระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนจากระบบทะเบียนปีการศึกษา 2563 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

3. ข้อมูลการสรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

4. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

## ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (ระดับบัณฑิตศึกษา)

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

เป้าหมายการดำเนินงานตัวชี้วัด เพื่อให้คณะ/หน่วยงานมีการดำเนินงานการรับนิสิตให้เป็นไปตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบ และเพื่อใช้ในการประมาณการงบประมาณในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต** หมายถึง การที่มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานรับนิสิตให้เป็นไปตามเป้าหมายการรับนิสิต โดยใช้ข้อมูลตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 -2567) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2562 ในวันที่ 29 มีนาคม 2562 ฉบับเพิ่มเติม 11/2562 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 และใช้ตามมติสภามหาวิทยาลัยหากมีการปรับปรุงเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนด

**แผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต** หมายถึง การวางแผนการเปิดหลักสูตรใหม่ และการวางแผนการรับนิสิตใหม่ ว่างหน้า 5 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต นโยบายทิศทางการพัฒนาประเทศ และศักยภาพการจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะ/สาขาวิชา

**การนับนิสิต** นับนิสิตลงทะเบียนในระบบทะเบียนเท่านั้น

**นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา** ใช้ผลการรับนิสิตที่ประกาศรับสมัครในรอบแรก ปีการศึกษา 2563 ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{นิสิตที่รับได้จริงในปีการศึกษา 2563 (ลงทะเบียนเรียน)}}{\text{นิสิตตามแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 - 2567)}} \times 100$$

**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

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น**

- ข้อมูลนิสิต แผนหลักสูตรและแผนการรับนิสิต (พ.ศ. 2563 -2567) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุมัติในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2562 ในวันที่ 29 มีนาคม 2562 ฉบับเพิ่มเติม 11/2562 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 และใช้ตามมติสภามหาวิทยาลัยหากมีการปรับปรุงเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนด
- ข้อมูลนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจากระบบทะเบียนปีการศึกษา 2563 รอบแรก ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
- ข้อมูลการสรุปเปรียบเทียบแผน-ผลการรับนิสิต ให้แยกเป็นหลักสูตรและสาขาวิชา
- ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

KPI Owner : ทุกคณะ/สถาบันวิจัยฯ

KPI Owner : กองแผนงาน และกองทะเบียนและประมวลผล

**ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในกำกับ (TOR 3.1.2)**

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

เพื่อให้การเตรียมการข้อมูลประกอบปรับเปลี่ยนสถานภาพมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นผลดีต่อทางราชการ จึงกำหนดให้ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับเป็นตัวชี้วัดโดดเด่นในการดำเนินงานตามคำรับรองมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยระดับความสำเร็จในการดำเนินงานดังนี้

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	รวบรวมข้อมูล และศึกษาเปรียบเทียบข้อมูล พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	มีการกำหนดเป้าหมาย กำหนดแผนงาน ทีมงาน และกำหนด ระยะเวลาการออกนอกระบบ แต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
4	มีการประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ เพื่อพบปะสื่อสารทุกช่องทางกับบุคลากรทุกภาคส่วน
5	รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

แหล่งข้อมูล : กองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน :**

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายคุณภาพที่กำหนด
- สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผน
- หลักฐานการนำเสนอและทบทวนผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ เพื่อหาแนวทางหรือมาตรการ หรือข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นางพิมพ์พร พรรณศรี

## ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

**การบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง หมายถึง** การวางระบบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐาน COSO ทั้งนี้ การวางระบบความเสี่ยงเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 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

**การบริหารจัดการจัดการควบคุมภายใน หมายถึง** การวางระบบการดำเนินงานการควบคุมภายใน การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุม และนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.



2561 ซึ่งมหาวิทยาลัยดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 4) สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
- 5) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการวางระบบการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO โดยการกำหนดกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
2	(2) มีการวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ โดยการกำหนดกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ
3	(3) มีการดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง
	(4) มีการดำเนินการตามกระบวนการการควบคุมภายใน
4	(5) มีการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงให้ระดับความเสี่ยงลดลง
	(6) มีการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบ ปค.5
5	(7) มีการกำกับติดตาม และมีการรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

แหล่งข้อมูล : กองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บรวบรวมผลการดำเนินงาน

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน :**

1. เอกสารแสดงกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO
2. เอกสารแสดงกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ
3. เอกสารมอบหมายการดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
4. ข้อมูลผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและข้อมูลผลการดำเนินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดี

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นางวาสนา อุทัยแสง

**ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (TOR 1.1.1/2.1.4)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณากระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของคณะ/  
หน่วยงาน

**กรณีที่ 1 สำหรับคณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ (เงินงบประมาณรายได้) ที่ให้กรอกข้อมูล  
ผลการดำเนินงานในระบบ eMENSCR**

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการนำประเด็นข้อคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบการปรับปรุงหรือ ทบทวนหรือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (2) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในหน่วยงาน และสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือสภามหาวิทยาลัย
2	(3) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
3	(4) มีผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4	(5) คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการตามภาคผนวก ฉ ให้กรอกข้อมูล ผลการดำเนินงานในระบบ eMENSCR ตามระยะเวลาที่กำหนด
5	(6) มีการสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมของแผนปฏิบัติการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

**กรณีที่ 2 สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ไม่ต้องรายงานข้อมูลในระบบ eMENSCR**

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีการนำประเด็นข้อคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบการปรับปรุง หรือทบทวนหรือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
2	(2) มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือสภามหาวิทยาลัย
3	(3) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
4	(4) มีผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5	(5) มีการสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติราชการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2. หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงข้อเสนอแนะของผลการดำเนินงาน
3. รายงานการประชุมฯ
4. เอกสารการดำเนินงานตามแผน
5. การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
6. หลักฐานการรายงานโครงการในระบบ eMENSCR
7. เอกสารการอนุมัติงบประมาณสนับสนุน หรือการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ
8. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางแจ่มจันทร์ หลูปรีชาเศรษฐ์/นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

## ตัวชี้วัดที่ – ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (TOR 1.1.1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการมอบหมายหน้าที่ให้คณะ/หน่วยงานในการเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วางระบบกลไก ดำเนินงาน กำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย และหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ภารกิจตามมหาวิทยาลัยมอบหมาย หมายถึง ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่มหาวิทยาลัยมีการมอบหมายให้เจ้าภาพประสานงานตัวชี้วัดหลัก ส่วนใหญ่จะเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับสถาบัน-สำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า หน่วยงานกอง-ศูนย์ ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวจะกำหนดตัวชี้วัดไว้ในส่วนที่ 1 ภารกิจที่ถูกมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะได้รับมอบหมายตามภารกิจของหน่วยงานแตกต่างกัน โดยหน่วยงานเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัดประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

- |   |  |
|---|--|
| (1) สำนักศึกษาทั่วไป                    | (7) การคลังและพัสดุ                      |
| (2) สำนักคอมพิวเตอร์                    | (8) กองทะเบียนและประมวลผล                |
| (3) กองกิจการนิสิต                      | (9) กองอาคารสถานที่                      |
| (4) กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ | (10) กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ |
| (5) กองการเจ้าหน้าที่                   | (11) ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา   |
| (6) กองแผนงาน                           |  |

### ตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (กองแผนงาน)

1. ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต)
2. ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
3. จำนวนรายได้จากการจัดหลักสูตรระยะสั้นที่เพิ่มขึ้น
4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
5. ร้อยละความสำเร็จของการรับนิสิตตามแผนการรับนิสิต (ระดับปริญญาตรี/ระดับบัณฑิตศึกษา)
6. ร้อยละความสำเร็จแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย
7. ร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

## เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

## ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
3. รายงานการประชุม
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
5. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
6. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- KPI Owner : เจ้าภาพประสานงานหลักตัวชี้วัด  
Data Owner : กองแผนงาน

## ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการ TOR กองแผนงาน

## เป้าประสงค์ 1.2 มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

### ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

#### คำอธิบาย :

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะครอบคลุมกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 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
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. เอกสารงบประมาณรายจ่ายแผ่นดินประจำปี 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.2564 ตามขั้นตอนโดยอนุมัติตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 (สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี)

เอกสารจัดสรรงบประมาณ หมายถึง เอกสารแสดงรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณแบบแสดงรายการจำแนกรายหน่วยงาน

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการทบทวนเป้าหมาย ผลผลิตและตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2	มีนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทาง/คู่มือในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3	มีการจัดทำและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน ตามช่วงเวลาที่กำหนด
4	มีรายงานสรุปกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร เสนอต่อผู้บริหาร
5	มีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ หรือเอกสารการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่ต่อหน่วยงาน ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

**แหล่งข้อมูล:**

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. วิเคราะห์/ประมวลผล และสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน อาทิเช่น :**

1. เอกสารการทบทวนเป้าหมาย ผลผลิตและตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. นโยบาย หลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. รายงานสรุปกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร
5. รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
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.2564 โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ หมายถึง เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เป็นรายเดือนและหรือรายไตรมาส โดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและหรือรายไตรมาส ในรอบปีที่ผ่านมา

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการงบประมาณ จำนวนหน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ผู้บริหาร หมายถึง รองอธิการบดีหรืออธิการบดี

**เกณฑ์การประเมิน :**

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



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
5	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวม วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
2. นโยบายหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
3. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
4. เอกสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ/ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
6. วาระการประชุมที่เกี่ยวข้องหรือมติหรือรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอิสราภรณ์ ศรีเวียงธนาธิป

ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายที่คณะ/หน่วยงานจัดทำขึ้นจากงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตาม มิติยุทธศาสตร์ รายจ่าย และหน่วยงาน

ผู้บริหาร หมายถึง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคามและหรือ สภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2	มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ระดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
3	มีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2563
4	มีการวิเคราะห์ สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนฯ รายเดือนเดือน
5	มีการนำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มหาสารคาม 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. 2563 ระดับสาขาวิชาจากคณะ/ หน่วยงาน
2. เอกสารการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับแผน
4. หลักฐานการนำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหาร และต่อสภามหาวิทยาลัย

มหาสารคาม

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นางสาวรัตติยา สัจจภิรมย์

**ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเงินกองทุน**

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

งบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่จัดทำขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 โดยให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม วัตถุประสงค์ของกองทุน โดยให้เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยให้ความ เห็นชอบ

ERP หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ช่วยบริหารจัดการงบประมาณเงินกองทุน เช่น การบันทึกรายการ งบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการและงบประมาณ การติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณผ่านระบบ

## เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีนโยบายหรือมาตรการการบริหารงบประมาณเงินกองทุน
2	ทบทวน/ปรับปรุง/ (ระเบียบ-คำสั่ง-แบบฟอร์ม) การบริหารจัดการกองทุน
3	สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
4	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
5	เอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

## แหล่งข้อมูล:

กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนในภาพรวมมหาวิทยาลัย โดยนำระบบสารสนเทศ MIS มาช่วยในการบริหารจัดการ

## วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แจ้งหน่วยงาน ทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
2. วิเคราะห์/และสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
3. ตรวจสอบรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนในระบบ ERP
4. อนุมัติกรอบวงเงินเบิกจ่ายงบประมาณเงินกองทุนผ่านระบบ ERP

## ข้อมูลที่ต้องรายงาน อาทิเช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. นโยบาย หรือมาตรการการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. เอกสารการประชุมการบริหารจัดการเงินกองทุนที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
6. เล่มงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## 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 2563
3	มีการวิเคราะห์/สรุปเปรียบเทียบข้อมูลรายรับจริง
4	มีการกำกับติดตาม /การอนุมัติงบประมาณ ผ่านระบบ MIS
5	มีการรายงานผลการตรวจสอบรายรับจริงต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กองแผนงาน /คณะหน่วยงาน ที่ดำเนินการจัดทำตรวจสอบรายรับจริง

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวม วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. นโยบายการบริหารงบประมาณเงินรายได้ 2563
2. เอกสารสรุปผลการตรวจสอบรายรับจริง
3. วาระการประชุมหรือมติที่ประชุมรายรับจริง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวกัญญมน แก้วมงคล

ตัวชี้วัดที่ 1.2.7 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การวิเคราะห์งบประมาณล่วงหน้า เป็นการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และมิติการค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปัจจุบัน และล่วงหน้า 3 ปี เพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มหรือทิศทางของงบประมาณทั้งรายรับและรายจ่ายในอนาคต อันจะเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารหน่วยงาน

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 ศรีเวียงธนธิป

ตัวชี้วัดที่ 1.2.8 ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการงบประมาณ จำนวน หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีนโยบายการบริหารงบประมาณหรือหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
2	มีการบันทึกข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในระบบ MIS
3	มีการวิเคราะห์ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4	มีเอกสารสรุปผลการวิเคราะห์การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5	มีการรายงานผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล : 1. เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากคณะ/หน่วยงาน  
2. ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบงบประมาณ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. วิเคราะห์/สรุป เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากคณะ/หน่วยงาน
2. บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ
3. รายงานผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อผู้บริหาร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. นโยบายหรือหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
2. เอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
โดยเสนอความเห็นอ้างอิงกฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. เอกสารหลักฐานสรุปผลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวญาณทัสน์ อันทะราศรี

ตัวชี้วัดที่ 1.2.9-10 ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (TOR 1.1.1/2.1.5)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
3. รายงานการประชุม
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
5. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
6. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอิศราภรณ์ ศรีเวียงธนาธิป



## ร้อยละความสำเร็จแผนเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย

### คำอธิบาย :

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

**รายได้** หมายถึง รายรับของคณะ หน่วยงานที่ได้มาจากการดำเนินกิจกรรม **ซึ่งนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา** ได้แก่ รายรับจากเปิดหลักสูตรระยะสั้น รายรับการวิจัยและบริการวิชาการ ทำนุศิลปวัฒนธรรม และรายได้อื่นๆ เช่น รายได้จากการขายและการบริการ รายได้จากหอพัก เงินบริจาค ดอกเบี้ยเงินฝาก เป็นต้น

**แผนการเพิ่มรายได้** หมายถึง แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการแสวงหารายได้ที่เพิ่มขึ้น **ต้องระบุแหล่งที่มาของรายได้ สามารถวัดผลในเชิงปริมาณได้** และต้องมีอย่างน้อยสองแหล่งรายได้ ดังนี้

1. รายได้จากการเปิดหลักสูตรระยะสั้น
2. รายได้จากการวิจัย หรือ การบริการวิชาการ หรือการทำนุศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย 1 ด้าน

ตามศักยภาพและความเชี่ยวชาญของสาขาวิชา คณะ หน่วยงาน

ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมแหล่งรายได้อื่นๆ เพิ่มเติมที่นอกเหนือจาก ข้อ 1 และ 2 ได้ตามความเหมาะสม

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

**การมีส่วนร่วมของบุคลากร** หมายถึง บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เช่น การจัดทำแผนการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย รับทราบเป้าหมายการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามแผนที่กำหนด เป็นต้น

### การดำเนินงาน :

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

### เงื่อนไขตัวชี้วัด :

แผนการเพิ่มรายได้ ต้องมีแหล่งรายได้หลักจาก (1) การเปิดหลักสูตรระยะสั้น และ (2) รายได้จากการวิจัย หรือการบริการวิชาการ หรือ การทำนุศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย 1 ด้าน และต้องมีรายได้เกิดขึ้นจากทั้ง (1) และ (2) จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน :

1. หน่วยงานที่มีรายได้

ค่าร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
←				ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5

สูตรการคำนวณ : ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น

$$\frac{\text{รายได้รวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2563} - \text{รายได้รวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2562}}{\text{รายได้รวมปีงบประมาณ พ.ศ. 2562}} \times 100$$

**ตัวอย่าง**

หน่วยงาน ก มีรายได้รวมตามแผนเพิ่มรายได้ปี 2563 จำนวน 6,000 บาท และมีผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มรายได้ปี 2562 จำนวน 5,000 บาท สามารถคิดเป็นร้อยละได้ ดังนี้

$$\frac{6,000 - 5,000}{5,000} \times 100$$

เท่ากับร้อยละ 20.00 คะแนนที่ได้เท่ากับ 5.0000 คะแนน แต่หากรายได้รวมในปี 2563 ของหน่วยงาน ก. ไม่ได้เกิดจากแหล่งรายได้บังคับตามเงื่อนไขตัวชี้วัด จะถือว่าไม่บรรลุเป้าหมายจะไม่ได้รับคะแนนตามเกณฑ์การประเมินนี้

ตัวอย่างการคำนวณ : ร้อยละของการลดรายจ่าย

หน่วยงาน ก มีผลการเบิกจ่ายปีงบประมาณ 2562 ร้อยละ 90 ดังนั้นหากต้องลดรายจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 หน่วยงาน ก ต้องมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ 2563 ไม่เกินร้อยละ 88 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

ค่าร้อยละของรายจ่ายที่ลดลง กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
←				ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

## 2. หน่วยงานที่ไม่มีรายได้

### ตัวอย่างการคำนวณ : ร้อยละของการลดรายจ่าย

หน่วยงาน ก มีผลการเบิกจ่ายปีงบประมาณ 2562 ร้อยละ 90 ดังนั้นหากต้องลดรายจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 หน่วยงาน ก. ต้องมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ 2563 ไม่เกินร้อยละ 88 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

ค่าร้อยละของรายจ่ายที่ลดลง กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
←				ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2

### ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. รายงานการประชุมหน่วยงาน
3. แผนการเพิ่มรายได้-ลดรายจ่ายที่ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมหน่วยงาน
4. แผนการดำเนินงานหรือแนวทางหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
5. เอกสารผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือแนวทางหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมฯ
6. เอกสารการดำเนินงานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน
7. ข้อมูลการมีรายได้เพิ่ม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ข้อมูลการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
8. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานจากคณะ/หน่วยงาน
9. เอกสารการรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้บริหารหน่วยงาน/อธิการบดี
10. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

### ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : ทุกคณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

### ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางแจ่มจันทร์ จันทร์ศรี

### ตัวชี้วัด 1.2.11 ระดับความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลัง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การบริหารอัตรากำลัง คือ การวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลัง การขอใช้/ชะลอการใช้ อัตรากำลัง การขอเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง การเกลี่ยอัตรากำลัง การให้ยุบเลิกอัตรากำลัง/ตำแหน่ง โดยมีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางนโยบาย การบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีอัตรากำลังที่มีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดยเน้นการบริหารจัดการอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด โดยต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการวางแผนการปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินการ หรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ
2	มีการวิเคราะห์ข้อมูลและทบทวนนโยบาย/หลักเกณฑ์/วิธีการ/แนวทางการบริหารอัตรากำลัง
3	มีการสื่อสารนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้คณะ/หน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน
4	มีการจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานการประชุม หรือมีการรายงานผลการจัดสรรอัตรากำลัง หรือมีการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง หรือมีการรายงานผลการบริหารอัตรากำลัง
5	มีการสรุปข้อมูลผลการจัดสรรอัตรากำลัง/ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง/ผลการบริหารอัตรากำลัง เสนอต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานประมวลผลข้อมูลการจัดสรรอัตรากำลัง/การวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง/การบริหารอัตรากำลัง

กองการเจ้าหน้าที่ และคณะ/หน่วยงาน เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของมหาวิทยาลัย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :**

1. แผนการปฏิบัติงาน หรือแผนการดำเนินการ หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน หรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องด้านอัตรากำลัง หรือเอกสารที่แสดงการมอบหมายผู้รับผิดชอบ
3. หนังสือ/เอกสารที่แสดงกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลและทบทวนนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
4. หนังสือแจ้งเวียน/เอกสารที่แสดงกระบวนการสื่อสารนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติกับผู้เกี่ยวข้อง
5. หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รวมทั้งวิธีการและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอัตรากำลัง ทั้งจากหน่วยงานส่วนกลางและมหาวิทยาลัย
6. หนังสือ/เอกสารที่แสดงการจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
7. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/รายงานผลการจัดสรรอัตรากำลัง/รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านอัตรากำลัง/รายงานผลการบริหารอัตรากำลัง
8. หนังสือ/เอกสารที่แสดงกระบวนการส่งสรุปข้อมูลผลการจัดสรรอัตรากำลัง/ผลการวิเคราะห์ข้อมูล/ผลการบริหารอัตรากำลัง เสนอต่อผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายไกรสร อุทัยแสง

**ตัวชี้วัดที่ 1.2.12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานการวิเคราะห์ภาระงานของสายสนับสนุน  
ทุกตำแหน่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (TOR 3.1.1)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

การวิเคราะห์ภาระงาน หมายถึง การวิเคราะห์งานแต่ละตำแหน่งงาน มีระดับของการวิเคราะห์อยู่ที่รายละเอียด - หน่วยย่อย การวิเคราะห์งานทำได้โดยการจำแนกงานออกเป็นภาระงานหลายภาระงาน และสามารถวิเคราะห์ภาระงานย่อย

สายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสายสนับสนุนทุกตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป (ไม่รวมสายวิชาชีพ)

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการประชุมวิพากษ์ค่ากลางภาระงานแต่ละตำแหน่ง
2	แก้ไข/ปรับปรุงตามมติที่ประชุม
3	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
4	ปรับแก้ไขก่อนเสนอแนวทางการบริหารอัตรากำลัง(เกลี่ย)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
5	นำเสนอแนวทางการบริหารอัตรากำลัง(เกลี่ย) ที่ควรมีแต่ละหน่วยงานต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ทุกหน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากหน่วยงาน กองแผนงานดำเนินการวิเคราะห์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
2. จำนวนเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. สรุปผล รายงานผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางอัจฉราวดี กำมุขโซ

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (TOR 1.1.1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด



3. รายงานการประชุม
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
5. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
6. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวดา พันธุ์เสนา

### ร้อยละการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของแต่ละคณะ  
หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนกันยายน 2563  
หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีจะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็  
นฐานในการคำนวณโดยใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และระบบ EIS กองคลังและ  
พัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สูตรการคำนวณ :

ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ-หน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การประเมิน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

ดังนี้

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

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2563 จาก ระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
2. แผนที่ผ่านความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
3. เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
4. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินจำแนกตามงบรายจ่าย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- KPI Owner : คณะ/หน่วยงานกำหนด  
Data Owner : กองคลังและพัสดุ และกองแผนงาน

เป้าประสงค์ 1.3 มีคลังข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาตรฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำงานวิจัย/บทความ/งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย (ใหม่) (TOR 2.1.1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ผลงานวิจัย บทความ งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ หมายถึง ผลงานวิจัย บทความ งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยไมใช่งานประจำ

เกณฑ์การประเมิน :

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากบุคลากรกองแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. การขออนุมัติโครงการวิจัย บทความ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนามหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติ

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 กำมุขโง

### ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

#### คำอธิบาย :

การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศกองแผนงาน หมายถึง การบริหาร การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงาน/กลุ่มงาน ภายในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่สามารถสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ในทันทีที่การจัดการข้อมูล ทั้งนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุดหรือประสิทธิภาพสูงสุดได้ต่อเมื่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือผู้ใช้ข้อมูลสามารถใช้ข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นกลางมากที่สุด เพื่อจะได้นำข้อมูลเหล่านั้นมาช่วยในการตัดสินใจหรือนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆ ต่อไป

#### เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
2	ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
3	จัดทำแผนการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
4	รวบรวมผลการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
5	รายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศต่อผู้บริหารเพื่อเผยแพร่

#### แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

##### แหล่งข้อมูล :

ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาจากการดำเนินงาน (ภาระงานหลัก) ของแต่ละงาน/กลุ่มงาน เพื่อการเผยแพร่หรือเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยหรือสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

##### วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. จัดทำแผนหรือปฏิทินการดำเนินงานเพื่อแจ้งบุคลากรกองแผนงาน ให้จัดส่งข้อมูลสารสนเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากงาน/กลุ่มงาน ภายในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ กองแผนงาน
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ กองแผนงาน
3. แผนการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
4. รายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศต่อผู้บริหารเพื่อเผยแพร่

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางกานต์พิชชา สายสิงห์

**ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ไ้ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (TOR 1.1.1)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
3. รายงานการประชุม
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
5. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
6. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวจุฑารัตน์ ทองหอม

**ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ไ้ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี**

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษและภาคนอกเวลาในสาขาต่างๆ ที่ไ้ทำงานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนั้นบรรณธิการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถ

สร้างรายได้เข้ามาประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การนับจำนวนผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลาให้นับเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

**หลักสูตร** หมายถึง **หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2562** โดยยึดข้อมูลหลักสูตรจากกองทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ การนับหลักสูตรให้นับเฉพาะระดับปริญญาตรี และให้นับแยกเป็นรายสาขาวิชา

การคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ประสงค์จะศึกษาต่อรับการเกณฑ์ทหารและการบรรพชา มาพิจารณา

จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

**เกณฑ์การประเมิน :**

**ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ**

**สูตรการคำนวณ :**

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

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 74	ร้อยละ 76	ร้อยละ 78	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82

**ตัวอย่าง**

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

= ร้อยละ 96.59 คะแนนที่ได้เท่ากับ 5.0000 คะแนน

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน :** อาทิเช่น

1. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2562 โดยนับแยกเป็นรายสาขาวิชา
2. จำนวนนิสิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น
3. จำนวนนิสิตที่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และ/หรือรายงานการประชุมฯ
5. เอกสารการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงาน
6. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมหรือช่วยเหลือคณะ
7. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือการรายงานผลการดำเนินงาน
8. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : ทุกคน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป ตรี โท เอก) ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต (TOR 1.1.1)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	หน่วยงานมีการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
3	หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 62 – 30 มิ.ย. 63) ตาม (ข้อ 2) (ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563) ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)
4	มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารข้อมูลการดำเนินงาน
2. การกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด
3. รายงานการประชุม
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน
5. การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
6. การจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : เจ้าภาพประสานงานหลักตัวชี้วัด

Data Owner : กองแผนงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางนันทรัตน์ จำปาแดง



**ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก)  
(ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต)**

**หน่วยวัด : ระดับคุณภาพ**

**คำอธิบาย:**

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

**หลักสูตร** หมายถึง **หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2562** โดยยึดข้อมูลหลักสูตรจากกองทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ การนับหลักสูตรให้นับทุกระดับตรี-โท-เอกและให้นับแยกเป็นรายสาขาวิชา

**จำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา**

**เกณฑ์การประเมิน :**

**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**

$$\frac{(4.25+3.70+4.00)}{3}$$

= ค่าเฉลี่ยของทุกหลักสูตรเท่ากับ 3.9833 คะแนนที่ได้เท่ากับ 2.9332 คะแนน

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น**

1. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2562 โดยนับแยกเป็นรายสาขาวิชา
2. จำนวนบัณฑิตสำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น และจำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ

3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และ/หรือ รายงานการประชุมฯ
4. เอกสารการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงาน
5. เอกสารระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมหรือช่วยเหลือคณะ
6. เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ และการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หรือ การรายงานผลการดำเนินงาน
7. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

KPI Owner : คณะ

Data Owner : กองแผนงาน

**ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต (TOR 2.1.2)**

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

การสำรวจความคาดหวัง/ความต้องการ ของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สำเร็จการศึกษาตามวงรอบปีการศึกษา 2561-2562 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ผู้สำเร็จการศึกษาระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2561 ถึง 31 กรกฎาคม 2562)

**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 กำมุขโซ

### ตัวชี้วัดที่ 1.3.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลรายงานการวิเคราะห์จำนวนนิสิตเต็มเวลา

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

#### คำอธิบาย :

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent of Student : FTES) หมายถึง จำนวนนิสิตและหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นหน่วยมาตรฐานที่ผ่านการประมวลผลตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา การวิเคราะห์นิสิตเต็มเวลาจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงสถานภาพและศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน อันเป็นประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์ การตัดสินใจกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การกำหนดแผนงาน ตลอดจนการกำหนดนโยบายของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การวิเคราะห์ กรอบอัตรากำลัง การวิเคราะห์วางแผนงบประมาณ และการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิต 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

**ตัวชี้วัด – ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบจากแนวโน้มนิสิตลดลง (TOR 3.1.3)**

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เพื่อศึกษา/วิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบจากแนวโน้มนิสิตลดลง โดยการรวบรวมข้อมูลนิสิตจากทุกคณะ มีการสรุปผลการวิเคราะห์และได้ข้อเสนอเชิงนโยบายเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	จัดทำแผนการดำเนินงาน
2	รวบรวมข้อมูล
3	มีการวิเคราะห์ข้อมูลนิสิตจากทุกคณะ
4	มีรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบจากแนวโน้มนิสิตลดลง
5	มีข้อเสนอเชิงนโยบายจากการวิเคราะห์ผลกระทบจากแนวโน้มนิสิตลดลงต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : คณะ/หน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนการดำเนินงาน
2. การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิเคราะห์
3. เอกสารการรายงานผลการวิเคราะห์ต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : กลุ่มงานกลยุทธ์สถาบัน

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

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

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ERP MSU) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใช้เป็นระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนและจัดการข้อมูลในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่สำคัญหลักๆ ๔ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดการงบประมาณ ด้านงานพัสดุ ด้านการเงินและบัญชี และด้านงานบุคคล ประกอบด้วย กระบวนการ ดังนี้

- 1.1 กระบวนการจัดการข้อมูลแผนการรับนิสิต
- 1.2 กระบวนการจัดการข้อมูลประมาณการรายรับเงินรายได้
- 1.3 กระบวนการจัดการข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณเงินรายได้
- 1.4 กระบวนการจัดการข้อมูลแผนและการกำกับติดตามงบประมาณ
- 1.5 กระบวนการจัดการข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณเงินรายได้
- 1.6 กระบวนการบริหารจัดการพัสดุ - ครุภัณฑ์
- 1.7 กระบวนการบริหารจัดการงานบัญชี
- 1.8 กระบวนการจัดการข้อมูลบุคลากร
- 1.9 กระบวนการจัดการข้อมูลงานการเงิน
- 1.10 กระบวนการจัดการข้อมูลตรวจสอบรายรับจริง
- 1.11 กระบวนการจัดการข้อมูลงานเงินเดือน
- 1.12 กระบวนการจัดการข้อมูลรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่กองแผนงานรับผิดชอบ** ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ERP MSU) ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ระบบTRT ระบบKPI ระบบลงทะเบียนเข้าฝึกอบรม ระบบจัดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เว็บไซต์กองแผนงาน ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

**การพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ** หมายถึง การพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สำเร็จเรียบร้อยและสมบูรณ์ตามขอบเขตความต้องการและบริบทของการใช้งานตามวัตถุประสงค์การใช้งานของแต่ละระบบงาน รวมถึงการกำกับดูแลให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานและตอบสนองตามความต้องการของผู้ใช้งาน

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	รับนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศจากผู้บริหารหรือสำรวจความต้องการและเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาการใช้งานจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ
2	มีการประชุมกำกับติดตามการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
3	มีการเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบฯ
4	มีการสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
5	มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับติดตามการใช้งานและพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

**แหล่งข้อมูล :** ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ(ERP MSU) ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ระบบTRT ระบบKPI ระบบลงทะเบียนเข้าฝึกอบรม ระบบจัดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เว็บไซต์กองแผนงาน ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จัดการข้อมูลในระบบการรายงานแผนนิสิต

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล :** 1. รับนโยบายจากผู้บริหาร

2. สำรวจความต้องการจากผู้ใช้งาน

3. วิเคราะห์ออกแบบกระบวนการตามบริบทและแก้ปัญหาโดยใช้ระบบสารสนเทศ

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :**

1. แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศ
2. การประชุมกำกับติดตามผลการดำเนินงานหรือการรายงานผลการดำเนินงานกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
3. การพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศ
4. ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง.
5. สรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

## ตัวชี้วัดที่ 1.4.2 ระดับความสำเร็จของการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางร่วมกัน (Data Center)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

Data Center หมายถึง แหล่งข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบความสัมพันธ์กัน และมีแนวทางการใช้งานไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลประเภท และชนิดข้อมูลเดียวกันได้ทั้งมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	สำรวจปัญหาและความต้องการของการใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันของมหาวิทยาลัย
2	กำหนดนโยบายแนวทางการใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันของมหาวิทยาลัย
3	วิเคราะห์ออกแบบกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้มีความสัมพันธ์กัน
4	ดำเนินการปรับปรุงหรือนำเข้าข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถออกรายงานตามขอบเขตความต้องการของมหาวิทยาลัยได้
5	ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียกออกรายงาน ข้อมูลสารสนเทศ
6	กำกับติดตามการใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันของมหาวิทยาลัย
7	รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. คำสั่งคณะกรรมการออกแบบและพัฒนากระบวนการใช้ข้อมูลสารสนเทศกลางของ มหาวิทยาลัยร่วมกัน (Data Center)
2. นโยบายแนวทางการใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันของมหาวิทยาลัย
3. กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีความสัมพันธ์กัน
4. ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเรียกออกรายงานข้อมูลสารสนเทศ
5. รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายสุชาติ กัญญาประสิทธิ์ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ



## ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

### เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบกลไกการบริหารงานสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี

#### ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 ร้อยละความพึงพอใจการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

หน่วยวัด : ร้อยละ

#### คำอธิบาย :

ระบบกลไกการบริหารจัดการที่ดี หมายถึง กระบวนการ และเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการของวิธีบริหารจัดการที่ดี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ซึ่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้นำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมมาปรับใช้ในภาครัฐ มี 10 องค์ประกอบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแผนทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม 3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับ ที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5. หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยบุคลากรหรือผู้รับบริการสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก กลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และ ภารกิจจากผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาให้แก่บุคลากร หรือผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจใน

การให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของ หน่วยงาน

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

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

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

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 76	ร้อยละ 78	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 84

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

**แหล่งข้อมูล :**

บุคลากรกองแผนงานทุกคน

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

งานการประชุม กองกลาง รวบรวมจากบุคลากรกองแผนงาน ในรูปแบบการเก็บแบบสอบถาม

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :**

1. คณะกรรมการ / คณะทำงาน เพื่อพิจารณาผลการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 (งานการประชุม กองกลาง)

2. กำหนดแผนพัฒนาการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

3. สรุปผลการประเมิน การบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 (จากงานการประชุม กองกลาง)

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นางสาวอารยา สาระพันธ์

## ตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการกองแผนงาน

ประเภท : ร้อยละ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2554 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน” โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ที่เกิดขึ้น ดังนั้น การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ทั้งนี้ การให้บริการของ หน่วยงานสามารถ บ่งบอกคุณภาพจากการบริหารงานของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ โดยสามารถทำได้จาก พิจารณาผล การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี – ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิต บุคลากร ผู้มารับบริการ โดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเป็นผู้รับบริการ จากกองแผนงานโดยตรง - ระดับความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด – หน่วยงานต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ 4 ด้าน ดังนี้

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

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยเกณฑ์ระดับคะแนนจากการประเมิน  
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองแผนงาน}}{\text{ระดับความพึงพอใจสูงสุด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 76	ร้อยละ 78	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 84

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :****แหล่งข้อมูล :**

คณะ / หน่วยงาน ผู้รับบริการจากกองแผนงาน

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
- ทบทวนแบบสอบถามสำหรับประเมินความพึงพอใจ
- รวบรวมแบบสอบถามสำหรับประเมินความพึงพอใจ
- วิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :**

1. ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
2. ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงในปีถัดไป

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

**ตัวชี้วัดที่ 2.1.3 ระดับความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน**

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

นวัตกรรม หมายถึงความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

นวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน กองแผนงาน คือ การสร้างหรือพัฒนารูปแบบวิธีการเพื่อช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงมากยิ่งขึ้น

**เกณฑ์การประเมิน :**

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2	มีแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
3	มีการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
4	มีการทดสอบหรือประเมินผลการใช้งานนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน
5	ได้นวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ผลงาน

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

**แหล่งข้อมูล :**

กองแผนงาน ดำเนินการสร้างนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน

บุคลากรกองแผนงาน ร่วมสนับสนุนการใช้งานนวัตกรรมด้านการปฏิบัติงาน

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดตามเกณฑ์

**ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :**

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

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** คณะกรรมการนวัตกรรม

## เป้าประสงค์ที่ 2.2 บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

### ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรกองแผนงาน

**หน่วยวัด :** ระดับความสำเร็จ

**คำอธิบาย :**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคคลในองค์กร ให้ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน แล้วรองรับต่องานในอนาคตเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์กรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้ ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับการลงทุนประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ของบุคลากรองค์กรใดมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม มีจริยธรรม ย่อมสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ต้องการโดยยั่งยืน องค์กรทุกองค์กรจึงปรารถนา และให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่งอยู่ตลอดเวลา คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทุกประเภทและทุกตำแหน่ง

การนับ ให้นับได้ทั้งจากโครงการที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยจัดเอง หรือจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยจัด แต่บุคลากรต้องเข้าร่วมกิจกรรม นอกจากนี้การให้บริการวิชาการ เช่น การเป็นวิทยากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ถือว่าเป็นการพัฒนาตนเองอย่างหนึ่ง

กรณีการไปพัฒนาในลักษณะของการร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน นำเสนอผลงาน หรือ ฝึกภาษา หรือฝึกทักษะที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปก็ให้นับได้

ทั้งนี้ ต้องมีการรายงานสรุปผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทักษะ และต้องมีการรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

#### เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและทบทวนระเบียบปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร
2	(3) มีการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรสนับสนุน (4) มีแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3	(5) มีการดำเนินงานตามระบบกลไกหรือแผนงานฯ หรือโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด
4	(6) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา น้อยกว่าร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน
5	(7) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 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 หลูปรีชาเศรษฐ์

## ตัวชี้วัดที่ 2.2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้บริหารกองแผนงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

### คำอธิบาย :

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคคลในองค์กร ให้ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน แล้วรองรับต่องานในอนาคตเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์กรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้ ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับการลงทุนประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ของบุคลากรองค์กรใดมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม มีจริยธรรม ย่อมสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ต้องการโดยยั่งยืน องค์กรทุกองค์กรจึงปรารถนา และให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นที่คนดีและคนเก่งอยู่ตลอดเวลา คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ผู้บริหารกองแผนงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน สมรรถนะทางการบริหารมี 5 ด้าน ได้แก่

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
5. การสอนงานและการมอบหมายงาน

จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง ผู้บริหารกองแผนงาน ที่ผ่านการเข้าร่วมพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร อย่างน้อย 1 ด้าน

การนับ ให้นับได้ทั้งจากโครงการที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยจัดเอง หรือจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัด แต่บุคลากรต้องเข้าร่วมกิจกรรม

กรณีการไปพัฒนาในลักษณะของการร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน นำเสนอผลงาน ให้บริการวิชาการ การเป็นวิทยากร หรือ ฝึกภาษา หรือฝึกทักษะที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปก็ให้นับได้

ทั้งนี้ ต้องมีการรายงานสรุปผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทักษะ และต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

### เกณฑ์การประเมิน :

#### 1) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ-หน่วยงาน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	(1) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ (2) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและทบทวนระเบียบปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
2	(3) มีการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรสนับสนุน
3	(4) มีแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (ส่วนของการพัฒนาผู้บริหาร)
4	(5) มีการดำเนินงานตามระบบกลไกหรือแผนงานฯ หรือโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด
5	(6) ผู้บริหารได้รับการพัฒนา

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

บุคลากรกองแผนงานทุกคน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลการเข้าร่วมพัฒนาตามสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรกองแผนงาน หรือที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. แผนพัฒนาบุคลากร (ส่วนของการพัฒนาผู้บริหาร)
2. แบบฟอร์มรายงานผล ได้แก่ แบบฟอร์มรายงานผลการเข้าร่วมการพัฒนา และแบบฟอร์มติดตามผลหลังพัฒนาตนเอง
3. สรุปผลการเข้าร่วมพัฒนาของผู้บริหารดองแผนงาน
4. หนังสือบันทึกข้อความการเข้าร่วมการพัฒนาสมรรถนะ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์

### ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องดำเนินการรวมถึงการส่งเสริมความก้าวหน้าการขอตำแหน่งสูงขึ้นให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน:

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2	มีการสรุปจำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3	มีการส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
4	มีการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
5	มีการสรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ ในปีงบประมาณ 2563

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรกองแผนงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3. บันทึกข้อความการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. สรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ ในปีงบประมาณ 2563

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

#### ตัวชี้วัดที่ 2.2.4 จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน่วยวัด : จำนวน

คำอธิบาย :

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องดำเนินการรวมถึงการส่งเสริมความก้าวหน้าการขอตำแหน่งสูงขึ้นให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนที่ 1	คะแนนที่ 2	คะแนนที่ 3	คะแนนที่ 4	คะแนนที่ 5
-	-	-	-	1 คน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล :

บุคลากรกองแผนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรกองแผนงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน เช่น :

1. ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานแยกตามตำแหน่งและระดับ
3. บันทึกข้อความการติดตามบุคลากรที่ครบกำหนดยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. สรุปจำนวนบุคลากรตามตำแหน่งและระดับ ในปีงบประมาณ 2563

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ

ตัวชี้วัดที่ - ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการไฟฟ้า/ขยะ/น้ำ (TOR 2.1.6)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า การบริหารจัดการขยะ การบริหารจัดการน้ำ โดยการสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรและนิสิต ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดตัวชี้วัดขึ้นมาเพื่อให้บุคลากรและนิสิตได้ตระหนักและให้ความสำคัญ พิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เกณฑ์การประเมิน :

1) ระดับมหาวิทยาลัย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผนและมีตัวชี้วัดในการดำเนินงานการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ
2	มหาวิทยาลัยต้องมีโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม และให้ความรู้ ปลูกจิตสำนึก ในการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้เกิดความรู้และสร้างจิตสำนึกให้เกิดความตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
3	มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามแผน และตัวชี้วัด
4	มหาวิทยาลัยต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ข้อ (3) ซึ่งหากมีความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้ คณะทำงานจะต้องดำเนินงานค้นหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
5	มีการรายงานผลสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และมีวัดบรรลุผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

## 2) ระดับคณะ/หน่วยงาน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีแผน และตัวชี้วัดในการดำเนินงานการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ
2	โครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม และให้ความรู้ plugged จิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้เกิดความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้เกิดความตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
3	มีการดำเนินงานตามแผน และตัวชี้วัดที่กำหนด
4	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ซึ่งหากมีความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้ คณะทำงานจะต้องดำเนินงานค้นหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
5	มีการรายงานผลสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และมีวัดบรรลุผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. แผนในการดำเนินงานการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ
2. ข้อมูลการดำเนินงานตามแผน
3. โครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม และให้ความรู้ plugged จิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน การบริหารจัดการขยะ และการบริหารจัดการน้ำ
5. การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน และตัวชี้วัด
6. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และตัวชี้วัด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : คณะกรรมการ 5ส

# 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 :																



<b>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ฯ (รายตัวชี้วัด)</b> <b>กองแผนงาน</b> <b>ประจำเดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2562</b>	
<b>ตัวชี้วัดที่</b> 1.1.2 ) (กองแผนงาน) ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต)	
<b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :</b> นางสิริพร ศิริบุษยา	<b>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</b> นางกานต์พิชชา สายสิงห์
<b>โทรศัพท์ :</b> , 1332	<b>โทรศัพท์ :</b> , 1335
<b>ข้อมูลผลการดำเนินงาน :</b> การดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยได้รับความร่วมมือจากคณะ/หน่วยงานในการจัดส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานของผู้ประกอบการ นายจ้าง หรือหัวหน้างานที่บัณฑิตปฏิบัติงานอยู่ในสถานประกอบการ รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการประเมิน และรายงานผลการประเมินให้แก่คณะ/หลักสูตร/ผู้บริหาร ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น ผลการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ครบทั้ง 7 ประเด็น หมายถึงอยู่ที่ระดับ 5 คือ สามารถดำเนินการได้ครบทุกประการ	
<b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b>	
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน
ระดับ 1	1 ) มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ 2 ) มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบ โดยมีการระดมความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
ระดับ 2	3 ) มีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและช่วยเหลือคณะ/หน่วยงาน 4 ) มีการดำเนินงานตามมีระบบกลไกหรือแนวทางหรือแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด
ระดับ 3	5 ) มีการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงานให้ถูกต้องและตรงกัน
ระดับ 4	6 ) มีการรายงานผลตัวชี้วัด 1.2.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตามปฏิทิน ครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ระดับ 5	7 ) มีการจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัด 1.2.2 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

## การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
(กองแผนงาน) ระดับความสำเร็จของการสนับสนุน และส่งเสริมคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต)	1.25	7	5.0000	0.0625

## คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

คุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF:HEd. หรือ Thai Qualifications Framework for Higher Education) หมายถึง คุณลักษณะของบัณฑิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ สกอ. ระบุ โดยเป็นคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่สถาบันกำหนดครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ด้านที่ 3 ด้านทักษะทางปัญญา ด้านที่ 4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านที่ 5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง TQF ตามสาขาวิชาชีพที่ประกาศใช้ ตลอดจนสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภาหรือองค์กรวิชาชีพกำหนดเพิ่มเติม หรือสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต กรณีที่เป็นวิชาชีพที่มีการเพิ่มเติมคุณลักษณะของบัณฑิตที่เพิ่มเติมจากกรอบมาตรฐาน ทั้ง 5 ด้าน ต้องทำการประเมินครบทุกด้าน

## วิธีการคำนวณ

**ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกหลักสูตร ÷ จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการประเมินทั้งหมด**

**หลักสูตร** หมายถึง หลักสูตรที่ได้รับการประเมินทั้งหมด ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกของแต่ละคณะ

\* จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ ได้มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

คุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF:HEd. หรือ Thai Qualifications Framework for Higher Education) หมายถึง คุณลักษณะของบัณฑิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ สกอ. ระบุ โดยเป็นคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่สถาบันกำหนดครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ด้านที่ 3 ด้านทักษะทางปัญญา ด้านที่ 4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านที่ 5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง TQF ตามสาขาวิชาชีพที่ประกาศใช้ ตลอดจนสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภาหรือองค์กรวิชาชีพกำหนดเพิ่มเติม หรือสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต กรณีที่เป็นวิชาชีพที่มีการเพิ่มเติมคุณลักษณะของบัณฑิตที่เพิ่มเติมจากกรอบมาตรฐาน ทั้ง 5 ด้าน ต้องทำการประเมินครบทุกด้าน

ทั้งนี้ ได้มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. กองแผนงานร่วมกับศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา และคณะ/หน่วยงาน ได้ร่วมเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตัวบ่งชี้คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งกองแผนงานได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.1.2-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ) เพื่อให้ผู้ร่วมรับผิดชอบทุกฝ่ายได้มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันและเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ
2. กองแผนงานดำเนินการจัดประชุมผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ (เอกสารหมายเลข 1.1.2-2 หนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน) และนำเสนอแผนการดำเนินงาน (เอกสารหมายเลข 1.1.2-3 แผนการดำเนินงาน) เพื่อให้คณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ได้ทราบแนวทางและระยะเวลาในการดำเนินงานร่วมกัน ทั้งนี้ ในการจัดประชุมดังกล่าวกองแผนงานซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานได้แจ้งแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ((เอกสารหมายเลข 1.1.2-5 แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ) แก่คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ เพื่อรับทราบแนวทางในการปฏิบัติร่วมกัน จากนั้น กองแผนงานดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม (เอกสารหมายเลข 1.1.2-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ 1/2561)
3. กองแผนงานดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ของผู้สำเร็จการศึกษา ในวงรอบ 1 สิงหาคม 2559 ถึง 31 กรกฎาคม 2560 ให้แก่คณะ/หลักสูตร เพื่อจัดส่งแบบสำรวจไปยังผู้ประกอบการ/สถานประกอบการที่มีนิติศาสตร์สำเร็จการศึกษาตามวงรอบที่ประเมินทำงานอยู่ ทั้งนี้ คณะ/หลักสูตร เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดส่ง/ประสานงาน/รวบรวมแบบสำรวจที่ส่งกลับมาจากผู้ประกอบการให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ร้อยละ 20 ของแต่ละหลักสูตรที่มีผู้สำเร็จการศึกษา)
4. กองแผนงานมีการสอบถามข้อมูลกับคณะ/หน่วยงานให้ถูกต้องและตรงกัน โดยการจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมแบบสอบถามจากคณะ/หน่วยงาน (เอกสารหมายเลข 1.1.2-6 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมแบบสอบถามจากผู้ใช้บัณฑิต) เพื่อให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการนำส่งแบบสอบถามที่รวบรวมมาจากผู้ประกอบการซึ่งดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถามให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ร้อยละ 20 ของแต่ละหลักสูตรที่มีผู้สำเร็จการศึกษาและกำหนดให้คณะ/หน่วยงานต้องจัดส่งแบบสอบถามตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์แจ้งหลักสูตร/สาขาวิชาที่คณะไม่ขอรับการประเมิน (เอกสารหมายเลข 1.1.2-7 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์แจ้งหลักสูตร/สาขาวิชาที่คณะไม่ขอรับการประเมิน) เพื่อให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการยืนยันหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ไม่ขอรับการประเมินในวงรอบประเมิน ซึ่งต้องมีความเข้าใจที่ตรงกันกับกองแผนงานว่าสาขาใดหรือหลักสูตรใดไม่รับการประเมิน
5. กองแผนงานดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผล โดยวิเคราะห์ข้อมูลแยกเป็นรายหลักสูตร/คณะวิชา/ภาพรวมมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 1.1.2-8 มีการวิเคราะห์ข้อมูลรายคณะ/หลักสูตร) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่งให้คณะ/หลักสูตรนำไปตอบตัวชี้วัดรายหลักสูตรหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



6. กองแผนงานดำเนินการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล/ผลการประเมินให้คณะ/หลักสูตรและผู้บริหารคณะ (เอกสารหมายเลข 1.1.2-9 บันทึกข้อความส่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการเผยแพร่คณะ/หน่วยงาน) เพื่อทราบผลการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิตระดับปริญญาตรี โทและเอกของแต่ละคณะ และเพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปตอบตัวชี้วัดรายหลักสูตรและรายคณะ

7. กองแผนงานดำเนินการรายงานข้อมูลรายหลักสูตร/คณะวิชา/ภาพรวมมหาวิทยาลัย เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2561 (เอกสารหมายเลข 1.1.2-10 บันทึกข้อความเสนอวาระเข้าประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย)

8. กองแผนงานดำเนินการรายงานข้อมูลผลการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต เสนอผู้บริหารกองแผนงาน (เอกสารหมายเลข 1.1.2-11 บันทึกเสนอผู้บริหารกองแผนงาน)

9. กองแผนงานดำเนินการรายงานข้อมูล ตัวชี้วัด 1.2.2 ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต) ตามระยะเวลาของปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยดำเนินการรายงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

10. กองแผนงานดำเนินการรายงานข้อมูล ตัวชี้วัด 1.2.2 ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ โดยดำเนินการรายงานครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เอกสารหมายเลข 1.1.2-12 การรายงานข้อมูลตัวชี้วัด 1.2.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

11. กองแผนงานดำเนินการเสนอรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัด 1.2.2 ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ป.ตรี-โท-เอก) (ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเสนอต่ออธิการบดี เพื่อทราบผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตระดับปริญญาตรี โท และเอกของแต่ละคณะ และเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป (เอกสารหมายเลข 1.1.2-13 บันทึกรายงานผลการวิเคราะห์เสนอต่ออธิการบดีตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

**มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
2. มีการประชุมเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจกับคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต
3. มีการประสานงานกับศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแบบสำรวจให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) เพื่อดำเนินการจัดทำแบบสำรวจในการจัดส่งให้คณะดำเนินการเก็บข้อมูลกับผู้ประกอบการ

4. มีการประชุมชี้แจงแนวทางและประสานงานกับคณะ/หน่วยงานในวิธีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ประกอบการ โดยคณะ/หน่วยงานต้องดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสำรวจให้ได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตร
5. มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล
6. มีการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อผู้บริหารหน่วยงาน
7. มีการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อหลักสูตร/คณะ ผู้บริหารคณะ
8. มีการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

**ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**

1. ความร่วมมือของหลักสูตร/คณะ/หน่วยงาน ในการจัดทำแบบสำรวจและดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสำรวจให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20
2. การให้ความร่วมมือจากผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้ประกอบการในการตอบแบบสอบถามและส่งกลับคืนมามหาวิทยาลัย
3. การให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

**อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**

1. การดำเนินการรวบรวมแบบสำรวจจากผู้ประกอบการ (กลุ่มตัวอย่าง) ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างภายนอกมหาวิทยาลัย ทำให้ใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล
2. ผู้สำเร็จการศึกษาส่วนใหญ่ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีให้ข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือให้ข้อมูลเดิมแต่ปัจจุบันได้ย้ายสถานที่ทำงาน ทำให้ผู้ประกอบการเดิมไม่สามารถประเมินความพึงพอใจได้

**แนวทางแก้ไข :**

1. ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมแบบสำรวจจากคณะ/หน่วยงานที่มีผู้สำเร็จการศึกษาดำรงรอบที่มีการประเมิน เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. ความร่วมมือจากคณะ/หน่วยงานในการดำเนินการประสานงานกับผู้ประกอบการ เพื่อให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ ส่งกลับมายังมหาวิทยาลัย

**หลักฐานอ้างอิง :**

- เอกสารหมายเลข 1.1.2-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-2 หนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-3 แผนการดำเนินงาน
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ ครั้งที่ 1/2562
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-5 แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-10 บันทึกข้อความเสนอวาระเข้าประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

- เอกสารหมายเลข 1.1.2-11 บันทึกข้อความเสนอรายงานการประเมิน (รูปเล่ม) เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ไป  
คณะ/หน่วยงาน
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-6 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมแบบสอบถาม
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-7 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์แจ้งหลักสูตร/สาขาวิชาที่คณะไม่ขอรับการประเมิน
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-8 การวิเคราะห์ข้อมูลรายคณะ/หลักสูตร นำเสนอการประชุมผู้บริหารเพื่อรับทราบข้อมูล
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-9 บันทึกข้อความขอส่งรายงานการวิเคราะห์ความพึงพอใจผู้ใช้นักศึกษาให้ศูนย์พัฒนาและประกัน  
คุณภาพการศึกษาเพื่อเผยแพร่คณะ หน่วยงาน
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-12 การรายงานข้อมูลตัวชี้วัด 1.2.2 ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์
- เอกสารหมายเลข 1.1.2-13 บันทึกรายงานผลการวิเคราะห์เสนอต่ออธิการบดี ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ภาคผนวก ข  
ตัวอย่างการรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

## แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ กองแผนงาน ( ... ) รอบ 6 เดือน ( ... ) รอบ 9 เดือน ( ... ) รอบ 12 เดือน														
ชื่อตัวชี้วัด :														
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :											
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :														
เกณฑ์การให้คะแนน :														
<table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>ระดับ 2</td> <td>ระดับ 3</td> <td>ระดับ 4</td> <td>ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5										
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></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>คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>ประจำเดือน กันยายน ปีงบประมาณ 2558</p>	
<p>ตัวชี้วัดที่ : 1.2.1 ) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี</p>	
<p>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์</p>	<p>ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวเสาวลักษณ์ เรียงพรม นายทองมี ละครพล</p>
<p>โทรศัพท์ : ,</p>	<p>โทรศัพท์ : 0862233971, 3010</p>
<p><b>ข้อมูลผลการดำเนินงาน :</b></p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2557 มีจำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 331 คน เมื่อ ภูธ บัณฑิตที่จบการศึกษาจำนวน 331 คน และมีจำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปี จำนวน 281 คนเมื่อนำข้อมูลดังกล่าวมา ทำการคิดจำนวนบัณฑิตในระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี ตามสูตรการคำนวณของกองแผนงาน จะมีผลการ ดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษา 331 คน</li> <li>2. จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปี 281 คน</li> <li>3. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ 11 คน</li> <li>4. จำนวนบัณฑิตที่มีงานทำก่อนสำเร็จการศึกษา จำนวน 36 คน</li> <li>5. จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร จำนวน 1 คน</li> <li>6. จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท จำนวน 0 คน</li> </ol> <p>โดยนำจำนวนยอดบัณฑิตที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2557 จำนวน 331 คน - บัณฑิตที่ศึกษาต่อ 11 คน - บัณฑิตที่มีงานทำก่อนจบการศึกษา 36 คน - บัณฑิตที่ทำการเกณฑ์ทหาร 1 คน - บัณฑิตที่อุปสมบท 0 คน = <b>จำนวนบัณฑิตที่จะนำมาเป็นตัวหาร มีจำนวน 283 คน</b> โดยนำมาคิดเป็นร้อยละของบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปี อยู่ที่ 281 คน X 100 / บัณฑิตที่ทำการสอบตามสูตรการคำนวณจากกองแผน 283 คน = <b>99.29</b> (เอกสาร 1.2.1.1-1 ข้อมูลการสรุปผลการได้</p>	

งานทำของบัณฑิตภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 จากกองแผนงาน)

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

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี			281
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด			283
ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 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
ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	2	99.29	5.0000	0.1000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

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

<p>ข้อมูล รวมทั้งยังนำเอาความรู้ที่ได้รับกลับไปพัฒนางานของตนเองได้ต่อไปในอนาคต</p> <p><b>มาตรการที่ได้ดำเนินการ :</b></p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการส่งเสริมในการจัดกิจกรรม/โครงการในการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิตที่กำลังจะจบการศึกษา ออกมา เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการเลือกสถานที่ทำงาน การเตรียมข้อมูลและเอกสารที่จะใช้ในการสมัครงาน การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เป็นต้น เพื่อเป็นการกระตุ้นให้นิสิตที่จะจบการศึกษาได้มีความพร้อมหางานทำตามความต้องการของตนเอง</p>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b></p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการติดตามข้อมูลกับบัณฑิตที่จบการศึกษาออกไปว่า ได้มีงานทำภายในระยะเวลา 1 ปี และมีการประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตที่มีงานทำได้มาทำการกรอกข้อมูลการได้งานทำ เพื่อที่ทางคณะจะได้ นำข้อมูลดังกล่าวมาทำการวางแผนในการหามาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ให้บัณฑิตได้มีงานทำในระยะเวลา 1 ปี และให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้</p>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>แนวทางแก้ไข :</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เอกสารร่วมกับ 1.2.1.1-1 เอกสารสรุปจำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 รูปแบบไฟล์เอกสาร)</li> <li>- เอกสาร 1.2.1.1-1 ข้อมูลการสรุปผลการได้งานทำของบัณฑิตภายใน 1 ปี ประจำปีการศึกษา 2557 จากกองแผนงาน</li> </ul>

ภาคผนวก ค  
ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ระบบบริหารยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

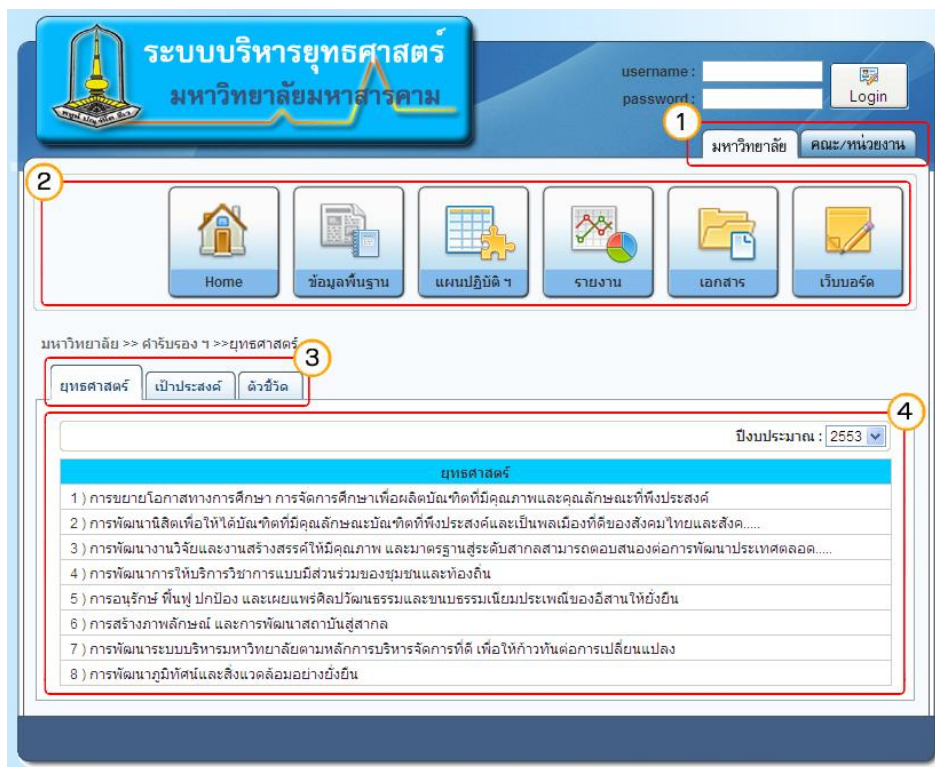
สำหรับระบบบริหารยุทธศาสตร์ ที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้ได้มีการปรับปรุงรูปแบบในการใช้งานใหม่เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบและได้นำเอาคำแนะนำของผู้ตอบแบบสอบถาม และคำแนะนำจากผู้ตรวจประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา มาปรับปรุงโดยได้มีการปรับปรุงทั้งหน้าตาของระบบ และการทำงานต่างๆ ดังนี้

### 1. การเข้าใช้งานระบบ

ระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามนี้พัฒนาด้วยภาษา PHP ซึ่งเป็น Web application ใช้งานผ่านระบบ Internet โดยอาศัยโปรแกรม Web browser ทั่วไป และเรียกใช้ผ่าน URL [www.plan.msu.ac.th/kpi](http://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 และผู้ใช้ระบบระดับคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน และถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่ผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล
3. ผู้กำกับติดตามตัวชี้วัดระดับคณะ/หน่วยงาน มีหน้าที่ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ได้รับผิดชอบตัวชี้วัด 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

เอกสารอ้างอิง  ซ่อน/แสดง

- แพนนิสิต

แนบเอกสาร

แนบไฟล์/link ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ประจำเดือน ...  
ตัวชี้วัดที่ : 1.1.1.4 ) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าใหม่ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

Upload File  Link

ชื่อเอกสาร :

ไฟล์เอกสาร :

password :



นี้ ๆ

2. แนบเอกสารอ้างอิง ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ จะเป็นการแนบเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการในประเด็น

เอกสารอ้างอิง  ซ่อน/แสดง

ประเด็นการให้คะแนน	เอกสารอ้างอิง
1 สถาบันอุดมศึกษามีการส่งเสริมให้คณาจารย์ ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความรู้ความเข้าใจ รู้เป้าหมายของการจัดการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาดูมศึกษา และดำเนินการได้ตามแนวทางที่กำหนด	
2 สถาบันอุดมศึกษามีมาตรฐานการไหล (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ การวิจัยและดูแลมาตรฐานการใ	
3 สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการสำร ประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน อาจารย์ประจำของสถาบัน และนำ พัฒนาการจัดการสอนของคณาจา ร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ โดยการลดสัดส่วนการถ่ายทอดความรู้ ของคณาจารย์ และเพิ่มสัดส่วนการปฏิบัติจริง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เรียนให้มากขึ้น	แนบไฟล์/link ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ตัวชี้วัดที่ : 1.3.2) ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (สกอ. (2.2), ก.พ.ร.) ประเด็นที่ 1 : สถาบันอุดมศึกษามีการส่งเสริมให้คณาจารย์ ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความรู้ความเข้าใจ ู้เป้าหมายของการจัดการศึกษา และหลักสูตร การศึกษาดูมศึกษา และดำเนินการได้ตามแนวทางที่กำหนด <input type="radio"/> Upload File <input type="radio"/> Link ชื่อเอกสาร : <input type="text"/> password : <input type="text"/> <input type="button" value="แนบเอกสาร"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>
4 สถาบันอุดมศึกษา นำข้อมูลผลการสำรวจหรือการวิจัยหรือการ ประเมินประสิทธิภาพการสอน ตามประเด็นที่ 3 มาดำเนินการ สนิบสนุนให้คณาจารย์ประจำส่วนใหญ่ (อย่างน้อยร้อยละ 75 ของคณาจารย์ประจำ) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีใน การพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองและผู้เรียน	

3. แนบเอกสารอ้างอิง ตัวชี้วัดขั้นตอนการดำเนินงาน จะเป็นการแนบเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้ ดำเนินการในขั้นตอนการดำเนินงานนั้น ๆ

เอกสารอ้างอิง  ซ่อน/แสดง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
1) มีระบบและกลไกการเปิดและปิดหลักสูตร	- เอกสารการเปิด-ปิดหลักสูตร
2) มีการกำหนดเป้าหมายการผลิตบัณฑิตทุกหลักสูตรในแผนการ ผลิตบัณฑิต	- แผนนิสิต
3) มีการเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดหลักสูตรใหม่และการปรับ ปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกเรื่อง	- เตรียมความพร้อมหลักสูตร
4) มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการหลักสูตร ประจำการศึกษาไปปรับปรุงหลักสูตรและหรือปรับปรุงระบบ และกลไกการบริหารหลักสูตร	- การวิเคราะห์ข้อมูลหลักสูตร
5) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนิน การศึกษา และ ร้อยละ ของบัณฑิต	
6) หลักสูตรที่เปิดสอนทุกหลักสูตร มาตรฐานทุกเรื่อง และมีการร ประเด็นตามเกณฑ์มาตรฐาน	

แนบไฟล์/link ตัวชี้วัดขั้นตอนการดำเนินงาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์  
ตัวชี้วัดที่ : 1.2.1) ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ.(2.1))  
ขั้นตอนที่ : 4) มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการหลักสูตรประจำการศึกษาไปปรับ ปรุงหลักสูตรและหรือปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร  
 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 ☰ ☷ ☹ ☺ ☰ ☷ ☹ ☺ ☰ ☷ ☹ ☺

เอกสารอ้างอิง


 แบบเอกสาร



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

2 รายงาน

มหาวิทยาลัย >> รายงาน >> ผลการดำเนินงานรายเดือน

ผลการดำเนินงานรายเดือน ผลการดำเนินงานรอบเดือน ผลการดำเนินงานคณะ/หน่วยงาน รายตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ: 2553 / เดือน: กรกฎาคม รายงาน: [กราฟ]

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 (สภป.)			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) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้า ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			0.15	3,500	2,800	2,975	3,150	3,325	3,500	3,061	2.4914	0.0037	
1.1.1.5) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			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) ระดับความสำเร็จของมาตรการประหยัดพลังงาน			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	
<b>รวมทั้งสิ้น 78 ตัวชี้วัด</b>			<b>100.00</b>									<b>3.0753</b>	

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

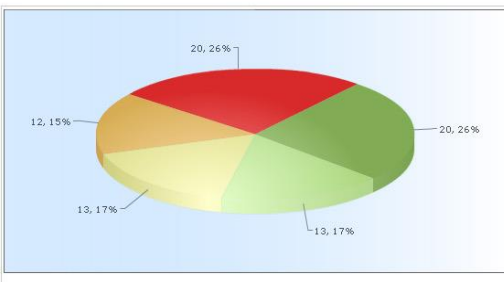
ภาพแสดงรายงานผลการดำเนินงานสรุปทุกตัวชี้วัด

ผลการประเมินผลตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ 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	คะแนนถ่วง	
<b>1) การขยายโอกาสทางการศึกษา การจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์</b>					31.05									2.5817	0.8016	
		1.1) จัดการศึกษาสู่กลุ่มเป้าหมายหลากหลาย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต			1.63									2.5854	0.0421	
		1.1.1) ระดับความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (สงป.)	-	n/a	1.63	5	ระดับ	1	2	3	4	5	-	2.5854	0.0421	ผู้กำกับติดตาม - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริการการศึกษา ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - ทุกคณะ-สถาบันที่เปิดสอน - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริการการศึกษา
		1.1.1.1) จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าใหม่ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	0.15	6,749	คน	5,400	5,737	6,075	6,420	6,749	7,447	5.0000	0.0075	ผู้กำกับติดตาม - กองทะเบียนและประมวลผล - กองบริการการศึกษา ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
		7.5) พัฒนาคณาจารย์ของบุคลากรให้มีความภาคภูมิใจในตนเองและองค์กร			1.74									3.3333	0.0580	
		7.5.1) ระดับความสำเร็จของระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และสร้างรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพ	-	-	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
<b>รวมทั้งสิ้น 78 ตัวชี้วัด</b>					100.00									3.0434		



สรุปผลการประเมินเดือน มิถุนายน จากทั้งหมด 78 ตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 0.0000 - 1.9999	20	ตัวชี้วัด
	ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 2.0000 - 2.9999	12	ตัวชี้วัด
	ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 3.0000 - 3.9999	13	ตัวชี้วัด
	ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 4.0000 - 4.9999	13	ตัวชี้วัด
	ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเท่ากับ 5.0000	20	ตัวชี้วัด

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	-	-



เอกสารอ้างอิง

ซ่อน/แสดง

ภาพแสดงรายงานผลการดำเนินงานเป็นไฟล์ Excel

ผลการประเมินตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2553

ปีงบประมาณ : 2553 / เดือน : มิถุนายน

รายงาน :

1) การขยายโอกาสทางการศึกษา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.1) มาตรการส่งเสริมคุณภาพของการให้บริการของผู้ใช้บัณฑิต

1.1.1) มาตรการส่งเสริมคุณภาพของการให้บริการของผู้ใช้บัณฑิต

1.1.1.1) สิ่งอำนวยความสะดวก

1.1.1.2) ความสำเร็จ


ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
2	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
3	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
4	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
5	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
6	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
7	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
8	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
9	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
10	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
11	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
12	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
13	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
14	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
15	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
16	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
17	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
18	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
19	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
20	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
21	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
22	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
23	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
24	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
25	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
26	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
27	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
28	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
29	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...
30	โครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	...	...

6. การแจ้งผลการดำเนินงาน

สำหรับการแจ้งผลการดำเนินงานนั้น ระบบได้ออกแบบมาให้มีผู้กำกับติดตามตัวชี้วัดเพื่อยืนยันข้อมูลและกำกับผู้ที่รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดให้รายงานข้อมูลที่ต้องการ โดยเมื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดกรอกผลการดำเนินงานลงในระบบ ในทุกตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายแล้ว ระบบจะปรากฏปุ่มให้ผู้รายงานส่งผลไปให้ผู้กำกับติดตาม ซึ่งระบบจะมีการส่งข้อความไปทาง E-mail เพื่อเตือนผู้กำกับติดตามให้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ก่อนที่ผู้ดูแลระบบของคณะ/หน่วยงานจะทำการยืนยันข้อมูลครั้งสุดท้าย และระบบจะทำการส่ง E-mail ไปยังผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทั้งหมดของคณะ/หน่วยงาน เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานอีกครั้ง


คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

---

 ที่ปรึกษา


รองศาสตราจารย์ ดร.อริชัญญ์ กุมพล  
นางสิริพร ศิระบุชา

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน


 เรียบเรียง/รูปเล่ม

นางสาวสิริมา ศรีสุภาพ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

 แหล่งข้อมูล

บุคลากรกองแผนงาน

 ปีที่พิมพ์

กุมภาพันธ์ 2563