**การถ่ายทอดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานอธิการบดีลงสู่หน่วยงานระดับกอง ระดับบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ | ผู้ดูแล/ดำเนินการ | ผู้จัดเก็บข้อมูล |
| 1. ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 40 | ผอ. กองทุกกอง  | น.ส.ชนกญาดา โคตรสาลี  |
| 2. ร้อยละของโครงการบรรลุตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 86 | ผอ.กองนโยบายและแผน  | 1. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา 2. นางสาวเบญจพร มายูร3. นางเกกิลา บารินทร์ |
| 3. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (มรสน.) ร้อยละ 91 | ผอ.กองนโยบายและแผน | น.ส.อรอนงค์ ชูเดชวัฒนา |
| 4. มีคู่มือการปฏิบัติงานและนำมาใช้งานได้จริง จำนวน 8 เรื่อง | ผอ. กองทุกกอง  | นางสุพัตรา สุคนธชาติ |
| 5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 90 | ผอ. กองทุกกอง  | 1. น.ส.ณัฐพิมล วัชรกุล 2. น.ส.อรอนงค์ ชูเดชวัฒนา3. นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล |
| 6. จำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ จำนวน 6 ระบบ | ผอ. กองทุกกอง  | 1. นายไพวัลย์ สมปอง2. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา 3. นายนิรุต วิชาชาติ |
| 7. พัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน(มรสน.) จำนวน 2 ระบบ  | ผอ. กองกลาง | 1. นายเกรียงไกร มูลสาระ2. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา  |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2**พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร | **ผู้ดูแล/ดำเนินการ** | **ผู้จัดเก็บข้อมูล** |
| 1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน ร้อยละ 90 | ผอ. กองกลาง | นางสุพัตรา สุคนธชาติ |
| 2.ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (มรสน.) ร้อยละ 10 | ผอ. กองกลาง | นางสุพัตรา สุคนธชาติ |
| 3. ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร ร้อยละ 88 | ผอ. กองทุกกอง  | น.ส.ชนกญาดา โคตรสาลี  |
| 4. จำนวนองค์ความรู้ที่มีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ จำนวน 10 องค์ความรู้ | ผอ. กองทุกกอง  | น.ส.ชนกญาดา โคตรสาลี  |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3** สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา | **ผู้ดูแล/ดำเนินการ** | **ผู้จัดเก็บข้อมูล** |
| 1. ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (ระดับ 5) | 1. ผอ.กองพัฒนานักศึกษา2. นายนิรุต วิชาชาติ | นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล |
| 2. ร้อยละของนักศึกษาที่มีทักษะวิศวกรสังคม ร้อยละ 70 | 1. ผอ.กองพัฒนานักศึกษา2. นายนิรุต วิชาชาติ | นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 1 :** ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ | **เป้าหมาย ร้อยละ 40** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง และหัวหน้างานทุกงาน**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** น.ส.ชนกญาดา โคตรสาลี **เบอร์ติดต่อ :** 0-9664-94241 |
| **คำอธิบาย : คำอธิบาย :** กระบวนการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีการวางแผน การกำหนดกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติงานจนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ **แนวทางในการดำเนินงาน**  1. พิจารณาทบทวนกระบวนการการปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดรับต่อสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร และผู้รับบริการ  3. จำนวนกระบวนการที่ต้องปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 100 4. การรายงานผลความสำเร็จของหน่วยงาน ให้หน่วยงานรายงานผลสำเร็จตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยควรมีสาระสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ อาทิ การลดลงของขั้นตอนดำเนินงาน การลดระยะเวลาที่ใช้ดำเนินงาน การลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น การส่งข้อมูลงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแทนการใช้กระดาษ และการลดขั้นตอนในการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็วและประหยัดเวลา เป็นต้น |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** สำนักงานอธิการบดีมีการสำรวจกระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมจำนวน 90 กระบวนงาน *(เป้าหมายจะต้องดำเนินการปรับปรุง ร้อยละ 40 เป็น จำนวน 36 กระบวนงาน)*1. **กองกลาง จำนวน 9 งาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **กระบวนงานที่ปรับปรุง** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |
| 2 | งานพัสดุ |  |  |
| 3 | งานบริหารบุคคลและนิติการ |  |  |
| 4 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ |  |  |
| 5 | งานทรัพย์สินและรายได้ |  |  |
| 6 | งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ |  |  |
| 7 | งานประกันคุณภาพการศึกษา |  |  |
| 8 | งานคลัง |  |  |
| 9 | หน่วยตรวจสอบภายใน |  |  |
| 10 | โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยฯ |  |  |

1. **กองนโยบายและแผน จำนวน 5 งาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **กระบวนงานที่ปรับปรุง** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |
| 2 | งานสารสนเทศและการเผยแพร่ |  |  |
| 3 | งานวิเคราะห์และงบประมาณ |  |  |
| 4 | งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล |  |  |
| 5 | งานพันธกิจสากลและจัดอันดับมหาวิทยาลัย |  |  |

**3. กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 6 งาน**

| **ลำดับ** | **งาน** | **กระบวนงานที่ปรับปรุง** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |
| 2 | งานอนามัยและสุขาภิบาล |  |  |
| 3 | งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา |  |  |
| 4 | งานสวัสดิการนักศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา |  |  |
| 5 | งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100****× 100****จำนวนกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุงในรอบระยะเวลา 1 ปี****ร้อยละ =****จำนวนกระบวนงานทั้งหมดทุกกอง** |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย**  | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ | **ร้อยละ 40** |  |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**สำนักงานอธิการบดีมีการสำรวจกระบวนการปฏิบัติงานกับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานหลักของแต่ละงาน และขอให้แต่งานได้ทบทวนการปรับปรุง |
| **หลักฐานอ้างอิง :**1. ข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 90 กระบวนงาน

 ข้อมูลก่อน/หลัง การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างน้อย จำนวน 36 กระบวนงาน |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 2 :** ร้อยละของโครงการบรรลุตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | **เป้าหมาย ร้อยละ 86** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ.กองนโยบายและแผน**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา **เบอร์ติดต่อ :** 0-8927-32433 2. นางสาวเบญจพร มายูร **เบอร์ติดต่อ :** 0-9332-52706 3. นางเกกิลา บารินทร์ **เบอร์ติดต่อ :** 0-9862-93615 |
| **คำอธิบาย :** หน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานและเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่มหาวิทยาลัยกำหนด |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** 1. **กองกลาง จำนวน 9 งาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **จำนวนโครงการ** | **งบประมาณ** | **บรรลุตามแผน (โครงการ)** |
| **แผน** | **ผล** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |  |
| 2 | งานพัสดุ |  |  |  |  |
| 3 | งานบริหารบุคคลและนิติการ |  |  |  |  |
| 4 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ |  |  |  |  |
| 5 | งานทรัพย์สินและรายได้ |  |  |  |  |
| 6 | งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ |  |  |  |  |
| 7 | งานประกันคุณภาพการศึกษา |  |  |  |  |
| 8 | งานคลัง |  |  |  |  |
| 9 | หน่วยตรวจสอบภายใน |  |  |  |  |
| 10 | โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยฯ |  |  |  |  |

1. **กองนโยบายและแผน จำนวน 5 งาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **จำนวนโครงการ** | **งบประมาณ** | **บรรลุตามแผน (โครงการ)** |
| **แผน** | **ผล** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |  |
| 2 | งานสารสนเทศและการเผยแพร่ |  |  |  |  |
| 3 | งานวิเคราะห์และงบประมาณ |  |  |  |  |
| 4 | งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล |  |  |  |  |
| 5 | งานพันธกิจสากลและจัดอันดับมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |

1. **กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 6 งาน**

| **ลำดับ** | **งาน** | **จำนวนโครงการ** | **งบประมาณ** | **บรรลุตามแผน (โครงการ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |  |
| 2 | งานอนามัยและสุขาภิบาล |  |  |  |  |
| 3 | งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา |  |  |  |  |
| 4 | งานสวัสดิการนักศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา |  |  |  |  |
| 5 | งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |  |  |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100****× 100****จำนวนโครงการที่บรรลุตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ****ร้อยละ =****จำนวนโครงการทั้งหมด** |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละของโครงการบรรลุตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | ร้อยละ 86 |  |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แผน/ผล การเบิกจ่ายงบประมาณ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 3 :** ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (มรสน.) | **เป้าหมาย ร้อยละ 91** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ.กองนโยบายและแผน**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา **เบอร์ติดต่อ :** 0-9254-53956 |  |
| **คำอธิบาย :**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity & Transparency Assessment : ITA) หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงวสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัดเจน ส่งผลให้หน่วยงานให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจ ที่สำคัญคือหน่วยงาน มีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบ และเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้ทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วยนอกจากนี้ การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้นและยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้น อีกด้วยIntegrity and Transparency Assessment (ITA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด ดังนี้ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริตตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงานตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต**เกณฑ์การให้คะแนน :**เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity & Transparency Assessment : ITA)

| **คะแนน** | **เงื่อนไข** | **ระดับ** | **คะแนน** |
| --- | --- | --- | --- |
| 95.00 - 100 | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, OITจะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 95 คะแนน ขึ้นไป | ผ่านดีเยี่ยมม | คะแนน 5 |
| **คะแนน** | **เงื่อนไข** | **ระดับ** | **คะแนน** |
| 85.00 ขึ้นไป | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 85คะแนน ขึ้นไป | ผ่านดี | คะแนน 4 |
| 85.00 ขึ้นไป | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ขึ้นไป | ผ่าน | คะแนน 3 |
| 70.00 - 84.99 | ไม่มี | ต้องปรับปรุง | คะแนน 2 |
| 0 - 69.99 | ไม่มี | ต้องปรับปรุงโดยด่วน | คะแนน 1 |

 |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบในการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567รวมจำนวน 33 ตัวชี้วัด ดังนี้1. **กองกลาง รับผิดชอบจำนวน 25 ตัวชี้วัด**

| **ลำดับ** | **งาน** | **ข้อ OIT/ข้อมูลประเด็นการตรวจ** | **ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล :** | **ระดับคะแนน (ข้อละเต็ม 100)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | งานบริหารทั่วไป- สภาคณาจารย์และข้าราชการ(3 ตัวชี้วัด) | O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน |  |
| O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy |  |
| O28รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy |  |
| 2 | งานพัสดุ(4 ตัวชี้วัด) | O14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | **นางสาวดาริกา แก้วดี**  |  |
| O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |  |
| O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |  |
| O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี |  |
| 3 | งานบริหารบุคคลและนิติการ(10 ตัวชี้วัด) | O3 อำนาจหน้าที่ | นายจิตรภาณุ คิดโสดา |  |
| O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |  |
| O20 แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\*O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม |  |
| O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |  |
| O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |  |
| O24 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |  |

 |
|

| **ลำดับ** | **กอง** | **ข้อ OIT/ข้อมูลประเด็นการตรวจ** | **ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล** | **ระดับคะแนน (ข้อละเต็ม 100)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | นางกานต์ชนก ปทุมเพชร |  |
|  |  | O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี |  |
| 4 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์(6 ตัวชี้วัด) | O1 โครงสร้าง | นางสาวสุทราภรณ์ ตาลกุล |  |
| O2 ข้อมูลผู้บริหาร |  |
| O4 ข้อมูลการติดต่อ  |  |
| O5 ข่าวประชาสัมพันธ์ |  |
| O6 Q&A |  |
| 5 | หน่วยตรวจสอบภายใน(2 ตัวชี้วัด) | O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน | นายพงศกร หาแก้ว |  |
| O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี |  |

1. **กองนโยบายและแผน รับผิดชอบจำนวน 8 ตัวชี้วัด**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **ข้อ OIT/ข้อมูลประเด็นการตรวจ** | **ผู้ประสานงานหลัก/ผู้รายงานผล :** | **ระดับคะแนน (ข้อละเต็ม 100)** |
| 1 | งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล(6 ตัวชี้วัด) | O7แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | น.ส. อรอนงค์ ชูเดชวัฒนา |  |
| O8แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี |  |
| O9รายงานผลการดำเนินงานประจำปี |  |
| O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม |  |
| O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |  |
| O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |  |
|  | (2 ตัวชี้วัด) | O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | น.ส. ชนกญาดา โคตรสาลี |  |
| O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100**ผลรวมคะแนนข้อคำถาม OITข้อคำถาม สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบทั้งหมด |  |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (มรสน.) | ร้อยละ 91 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**ใช้ผลการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งประกาศผลในเดือนสิงหาคม 2567 |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 4 :** มีคู่มือการปฏิบัติงานและนำมาใช้งานได้จริง | **เป้าหมาย 8 เรื่อง** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสุพัตรา สุคนธชาติ **เบอร์ติดต่อ :** 0-8251-97328 |  |
| **คำอธิบาย :** คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่แต่ละหน่วยงานสร้างข้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์การเสนอขอรับประเมินชำนาญการ |  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** 1. **กองกลาง จำนวน 9 งาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน** | **ดำเนินการเรียบร้อย** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |
| 2 | งานพัสดุ |  |  |  |
| 3 | งานบริหารบุคคลและนิติการ | การดำเนินการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | 🗸 |  |
| 4 | งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ |  |  |  |
| 5 | งานทรัพย์สินและรายได้ |  |  |  |
| 6 | งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | 1. การออกแบบระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา2. ผลการตอบแทนทางการเงินของโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา | 🗸 |  |
| 7 | งานประกันคุณภาพการศึกษา |  |  |  |
| 8 | งานคลัง |  |  |  |
| 9 | หน่วยตรวจสอบภายใน |  |  |  |
| 10 | โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยฯ |  |  |  |

**กองนโยบายและแผน จำนวน 5 งาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **งาน** | **ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน** | **ดำเนินการเรียบร้อย** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |
| 2 | งานสารสนเทศและการเผยแพร่ | ต้นทุนต่อหน่วย | 🗸 |  |
| 3 | งานวิเคราะห์และงบประมาณ |  |  |  |
| 4 | งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล |  |  |  |
| 5 | งานพันธกิจสากลและจัดอันดับมหาวิทยาลัย |  |  |  |

1. **กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 6 งาน**

| **ลำดับ** | **งาน** | **ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน** | **ดำเนินการเรียบร้อย** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | งานบริหารทั่วไป |  |  |  |
| 2 | งานอนามัยและสุขาภิบาล |  |  |  |
| 3 | งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา |  |  |  |
| 4 | งานสวัสดิการนักศึกษาและกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา |  |  |  |
| 5 | งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |  |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100** **การนับ** จำนวนเรื่องของคู่มือปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พิจารณาจากการส่งเล่มคู่มือปฏิบัติงานในการขอรับการประเมินชำนาญการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| มีคู่มือการปฏิบัติงานและนำมาใช้งานได้จริง | 8 เรื่อง |  |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**รายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานประกอบด้วย........................................................................................................................................................................................................ ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| **หลักฐานอ้างอิง :**1. ข้อมูลคู่มือปฏิบัติงานในการขอรับประเมินชำนาญการรายชื่อผู้ประสงค์ ขอรับประเมินชำนาญการ
2. รายชื่อผู้ประสงค์ขอรับประเมินชำนาญการ
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 5 :** ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี | **เป้าหมาย ร้อยละ 93** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล **เบอร์ติดต่อ :** 0-6353-636902. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา **เบอร์ติดต่อ :** 0-9254-539563. นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx |  |
| **คำอธิบาย :**  หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการภายนอก ภายใน สำนักงานอธิการบดี ได้แก่**1. กองกลาง** ใช้ค่าเฉลี่ย 9 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและนิติการ งานคลัง งานทรัพย์สินและรายได้ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ หน่วยตรวจสอบภายใน โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**2. กองนโยบายและแผน** **3. กองพัฒนานักศึกษา** |  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)** |
| 1 | กองกลาง |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |

 |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100**  ร้อยละ = ผลรวมของร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี x 100 จำนวนหน่วยงานภายในทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี | ร้อยละ 93 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**- รายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2566 (1 มิถุนายน 2566 - 31 พฤษภาคม 2567) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 6 :** จำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ | **เป้าหมาย**  |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1.นายไพวัลย์ สมปอง **เบอร์ติดต่อ :** 0-8075-140362.นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา **เบอร์ติดต่อ :** 0-8927-324333.นายนิรุตย์ วิชาชาติ  **เบอร์ติดต่อ :** 0-9882-60226 |  |
| **คำอธิบาย :**  1. พิจารณาทบทวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร และผู้รับบริการภายในและภายนอก 3. การรายงานจำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น ซึ่งนวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 1) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านการเงินและงบประมาณ 2) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านบุคลากร 3) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านกิจการนักศึกษา |  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **ผลการดำเนินงาน** |
| 1 | กองกลาง |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |

 |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** **× 100**  ร้อยละ = ผลรวมของร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี x 100 จำนวนหน่วยงานภายในทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| จำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ | ร้อยละ 93 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**- แผนพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 7 :** **พัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน (มรสน.)** | **เป้าหมาย**  |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นายเกรียงไกร มูลสาระ **เบอร์ติดต่อ :** 0-9332-07530 2. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา **เบอร์ติดต่อ :** 0-8927-32433 |
| **คำอธิบาย :**  พัฒนาระบบการบริหารจัดการ หมายถึง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดรับกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากรเพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้ |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ระบบ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| 1 | ระบบบัญชี |  |
| 2 | ระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ |  |

 |  |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| พัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน (มรสน.) | 2 ระบบ |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**- แผนพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 8 :** ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน | **เป้าหมาย ร้อยละ 90** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสุพัตรา สุคนธชาติ **เบอร์ติดต่อ :** 0-8251-97328 |
| **คำอธิบาย :**  บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่เป้าหมายบุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ถูกต้องตามสายงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความมั่นคง และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ  ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสอดรับต่อสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว บุคลากรจึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะตามสายงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ**แนวทางในการดำเนินงาน** บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี (สายสนับสนุน) ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน**หมายเหตุ** ไม่รวมบุคลากรสายวิชาการของโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **จำนวนบุคลากร** | **บุคลากรที่ได้รับพัฒนาสมรรถนะ** | **ร้อยละ** |
| 1 | กองกลาง |  |  |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |  |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   ร้อยละ = จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาความสามารถ ทักษะ 4 ด้าน x 100 จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน | ร้อยละ 90 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**- แบบรายงานสรุปจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567- แบบรายงานสมรรถนะบุคลากรสำนักงานอธิการบดี |  |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 9 :** ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (มรสน.) | **เป้าหมาย ร้อยละ 10** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสุพัตรา สุคนธชาติ **เบอร์ติดต่อ :** 0-8251-97328 |
| **คำอธิบาย :**  เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเอง ที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย สามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ทั้งยังเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล อัตรากำลังคน และการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ตรงกับงานที่องค์กรต้องการ เพื่อส่งผลให้องค์กรได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **จำนวนบุคลากรที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (คน)** | **จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน** | **ร้อยละ** |
| 1 | กองกลาง |  |  |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |  |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภท ร้อยละ = ประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (คน) x 100 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมดที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ (คน) |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (มรสน.) | ร้อยละ 10 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท

วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25671. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 :** ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร | **เป้าหมาย ร้อยละ 88** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี **เบอร์ติดต่อ :** 0-9664-94241 |
| **คำอธิบาย :**  ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ทัศนคติของบุคลากรที่แสดงออกมาในลักษณะทางความคิด ทางการแสดงออกทางพฤติกรรม มีความเชื่อมั่น มีความจงรักภักดี มีความภาคภูมิใจ และมีความรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นต้น**แนวทางในการดำเนินงาน** จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อองค์กร (ด้านนโยบาย การบริหารงาน สภาพแวดล้อม สวัสดิการ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน)  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **ตัวชี้วัด** | **ร้อยละความพึงพอใจ** |
| 1 | กองกลาง |  |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  **สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
|  ร้อยละ = ผลรวมของร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร x 100 จำนวนบุคลากรทั้งหมด |

 |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร | ร้อยละ 88 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**ผลสำรวจความพีงพอใจต่อโครงการ...........สนอ. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 11 :** จำนวนองค์ความรู้ที่มีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ | **เป้าหมาย 10 องค์ความรู้** |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี **เบอร์ติดต่อ :** 0-9664-94241 |
| **คำอธิบาย :**  การจัดทำแผนจัดการความรู้ดำเนินการโดยยึดตามกระบวนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน ได้แก่ การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแต่ละงานจะมีการจัดทำการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ได้แก่1. กองกลาง จำนวน 5 องค์ความรู้2. กองนโยบายและแผน จำนวน2 องค์ความรู้3. กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 3 องค์ความรู้ |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กอง** | **จำนวนองค์ความรู้** |
| 1 | กองกลาง |  |
| 2 | กองนโยบายและแผน |  |
| 3 | กองพัฒนานักศึกษา  |  |
|  | **รวม** |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :** การนับจำนวนองค์ความรู้ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากการที่แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้แล้วนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ และมีหลักฐานการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| จำนวนองค์ความรู้ที่มีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ | 10 องค์ความรู้ |  |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :**แผนการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 12 :** ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษา | **เป้าหมาย**  |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** นายนิรุตย์ วิชาชาติ**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx |
| **คำอธิบาย :**  **อัตลักษณ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย.........................................................**มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ครบตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 1....................2......3............4.... |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **เกณฑ์มาตรฐาน** | **ผลการดำเนินงาน** |
| 1 | จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 |  |
| 2 | 2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน |  |
|  | 2.1 กิจกรรมพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับชุมชนท้องถิ่น |  |
|  | 2.2 กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ |  |
|  | 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม |  |
|  | 2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม |  |
|  | 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม |  |
| **3** | จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการพัฒนานักศึกษา |  |
| 4. | ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงงานครั้งต่อไป |  |
| 5 | ประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| มีการดำเนินการ ข้อ1 | มีการดำเนินการ ข้อ1-2 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-4 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-5 |

 |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษา | ระดับ 5 |  |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :****..............................................................................** |  |
| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)** | **☑ รอบ 6 เดือน****🗆 รอบ 12 เดือน** |
| **ตัวชี้วัดที่ 13 :** **ร้อยละของนักศึกษาที่มีทักษะวิศวกรสังคม** | **เป้าหมาย**  |
| **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** นายนิรุตย์ วิชาชาติ**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx |  |
| **คำอธิบาย :**   |  |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **โครงการพัฒนานักศึกษา** | **งบประมาณ(บาท)** | **ผลการเบิกจ่าย(บาท)** | **ผลการดำเนินโครงการ** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |

 |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| มีการดำเนินการ ข้อ1 | มีการดำเนินการ ข้อ1-2 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-3 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-4 | มีการดำเนินการ ข้อ 1-5 |

 |
| **ผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษา | ระดับ 5 |  |

 |  |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ**1............................................................................... |  |
| **หลักฐานอ้างอิง :****..............................................................................** |  |