**ยุทธศาสตร์ที่ 1**

**พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ**

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีความคล่องตัว   
 โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 1** | ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** น.ส.ชนกญาดา โคตรสาลี **เบอร์ติดต่อ :** 0-9664-94241 | |

**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

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

**× 100**

**× 100**

**จำนวนกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุงในรอบระยะเวลา 1 ปี**

**ร้อยละ =**

**จำนวนกระบวนงานทั้งหมดทุกกอง**

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

* ข้อมูลกระบวนการการปฏิบัติงาน หรือ Flowchart ของแต่ละงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีความคล่องตัว โปร่งใส   
 และมีธรรมาภิบาล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 2** | ร้อยละของโครงการบรรลุตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  **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 :**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานและสามารถติดตามความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งกองนโยบายและแผนมีการติดตามผลการเบิกจ่ายการใช้งบประมาณ ผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ ทุกรายไตรมาส

**แนวทางในการดำเนินงาน**

หน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานและเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

**× 100**

**จำนวนโครงการที่บรรลุตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**

**× 100**

**ร้อยละ =**

**จำนวนโครงการทั้งหมด**

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

* รายงานผลการเบิกจ่ายการดำเนินโครงการ รายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีความคล่องตัว โปร่งใส   
 และมีธรรมาภิบาล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 3** | ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (มรสน.) | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **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 และเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้ทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้นและยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้น อีกด้วย

Integrity and Transparency Assessment (ITA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity & Transparency Assessment : ITA)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน** | **เงื่อนไข** | **ระดับ** | **คะแนน** |
| 95.00 - 100 | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, OIT  จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 95 คะแนน ขึ้นไป | ผ่านดีเยี่ยมม | คะแนน 5 |
| 85.00 ขึ้นไป | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 85  คะแนน 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 |

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** : ผลคะแนนการให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity & Transparency Assessment : ITA)

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G2 มีการพัฒนาการบริการให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 4** | มีคู่มือการปฏิบัติงานและนำมาใช้งานได้จริง | |
| **หน่วยวัด** : เรื่อง | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสุพัตรา สุคนธชาติ **เบอร์ติดต่อ :** 0-8251-97328 | |

**คำอธิบาย :**

คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นเหมือนเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดกระบวนการต่าง ๆ ของการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

**แนวทางในการดำเนินงาน**

1. จัดทำแบบสำรวจการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำรวจเฉพาะกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย   
2. กลุ่มตัวอย่าง จำนวนบุคลากรพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 90 คน

**การนับ** จำนวนเรื่องของคู่มือปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พิจารณาจากการส่งเล่มคู่มือปฏิบัติงานในการขอรับการประเมินชำนาญการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

1. ข้อมูลคู่มือปฏิบัติงานในการขอรับประเมินชำนาญการ
2. รายชื่อผู้ประสงค์ ขอรับประเมินชำนาญการ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 5** | **ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี** | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล **เบอร์ติดต่อ :** 0-6353-63690  2. นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา **เบอร์ติดต่อ :** 0-9254-53956  3. นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx | |

**คำอธิบาย :**

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้รับบริการหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กลุ่มอาจารย์ กลุ่มบุคลากร กลุ่มนักศึกษา และกลุ่มบุคคลทั่วไปทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับบริการจากสำนักงานอธิการบดี

**ความพึงพอใจ** หมายถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการในด้านกายภาพ ด้านสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก จนกระทั่งก่อให้เกิดความชื่นชอบ ความรู้สึกยอมรับ พอใจและ ประทับใจแก่ผู้มารับบริการในระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด

ประเด็นการสำรวจ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

**แนวทางในการดำเนินงาน**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการภายนอก ภายใน สำนักงานอธิการบดี ได้แก่

**1. กองกลาง** ใช้ค่าเฉลี่ย 9 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและนิติการ งานคลัง งานทรัพย์สินและรายได้ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ หน่วยตรวจสอบภายใน โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**2. กองนโยบายและแผน**

**3. กองพัฒนานักศึกษา**

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| ร้อยละ = ผลรวมของร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี x 100  จำนวนหน่วยงานภายในทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี |

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

- รายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2566

(1 มิถุนายน 2566 - 31 พฤษภาคม 2567)

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G3 มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Best Practice)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 6** | **จำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ** | |
| **หน่วยวัด** : ระบบ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองทุกกอง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1.นายไพวัลย์ สมปอง **เบอร์ติดต่อ :** 0-8075-14036  2.นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา **เบอร์ติดต่อ :** 0-8927-32433  3.นายนิรุตย์ วิชาชาติ  **เบอร์ติดต่อ :** 0-9882-60226 | |

**คำอธิบาย :**

นวัตกรรมและเทคโนโลยี หมายถึง สิ่งที่คิดขึ้นมาใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการใหม่ของผู้รับบริการรวมถึงการปรับปรุงนวัตกรรมและเทคโนโลยีเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ซึ่งปัจจุบัน ถือว่ามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการนำมาใช้บริหารจัดการหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการใหม่ ๆของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการปรับปรุงนวัตกรรมและเทคโนโลยีเดิมที่มีอยู่แล้วให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

**แนวทางในการดำเนินงาน**

1. พิจารณาทบทวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร และผู้รับบริการภายในและภายนอก

3. การรายงานจำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น

ซึ่งนวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย  
 1) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านการเงินและงบประมาณ  
 2) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านบุคลากร  
 3) นวัตกรรมหรือระบบสารสนเทศด้านกิจการนักศึกษา

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

- แผนพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 7** | **พัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน (มรสน.)** | |
| **หน่วยวัด** : ระบบ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567  (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นายเกรียงไกร มูลสาระ **เบอร์ติดต่อ :** 0-9332-07530  2. นายภานุวัฒิ ศักดิ์ดา **เบอร์ติดต่อ :** 0-8927-32433 | |

**คำอธิบาย :**

พัฒนาระบบการบริหารจัดการ หมายถึง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดรับ กับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากรเพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| - | - | - | 1 ระบบ | 1. ระบบ |

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

* ข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่ได้รับพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
* รายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2**

**พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร**

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ   
ตามสายงานและสร้าง New Skills บุคลากรให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 8** | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี **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

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| ร้อยละ = จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาความสามารถ ทักษะ 4 ด้าน × 100  จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด |

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

- แบบรายงานสรุปจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาความสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- แบบรายงานสมรรถนะบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G5 ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับบุคลากรยื่นขอตำแหน่งที่สูงขี้นเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 9** | ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (มรสน.) | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี **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 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภท  ร้อยละ = ประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ (คน) x 100  จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งหมดที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ (คน) |

**เกณฑ์การให้คะแนน**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| ร้อยละ 2 | ร้อยละ 4 | ร้อยละ 6 | ร้อยละ 8 | ร้อยละ 10 |

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท

วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G6 ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรักความผูกพันต่อองค์กร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 10** | **ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร** | |
| **หน่วยวัด** : ร้อยละ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กองกลาง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** 1. นางสุพัตรา สุคนธชาติ **เบอร์ติดต่อ :** 0-8251-97328  2. 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)

**สูตรการคำนวณ :**

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

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

ผลสำรวจความพีงพอใจต่อโครงการ...........สนอ.

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G7 มีการสร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 11** | **จำนวนองค์ความรู้ที่มีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้** | |
| **หน่วยวัด** : องค์ความรู้ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** ผอ. กอง ทุกกอง  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี **เบอร์ติดต่อ :** 0-9664-94241 | |

**คำอธิบาย** :

การจัดทำแผนจัดการความรู้ดำเนินการโดยยึดตามกระบวนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอนของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่ การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานและกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ การปรับปรุง ดัดแปลงความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้ การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแต่ละงานจะมีการจัดทำการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ได้แก่  
1. กองกลาง จำนวน 5 องค์ความรู้

2. กองนโยบายและแผน จำนวน2 องค์ความรู้

3. กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 3 องค์ความรู้

การนับจำนวนองค์ความรู้ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากการที่แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้แล้วนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ และมีหลักฐานการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

แผนการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**ยุทธศาสตร์ที่ 3**

**สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา**

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G8 นักศึกษามีคุณภาพตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยและมีทักษะในการทำงานร่วมกับชุมชนท้องถิ่น**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 12** | **ระดับความสำเร็จในการพัฒนานักศึกษา** | |
| **หน่วยวัด** : ระดับ | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** นายนิรุตย์ วิชาชาติ  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx | |

**คำอธิบาย** :

**อัตลักษณ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย.........................................................**

มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ครบตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 1....................2......3............4....

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีโครงการดังนี้

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

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

**เกณฑ์การประเมิน**

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

**ข้อมูล/หลักฐานที่ต้องรายงาน** :

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

**เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G8 นักศึกษามีคุณภาพตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยและมีทักษะในการทำงานร่วมกับชุมชนท้องถิ่น**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 13** | **ร้อยละของนักศึกษาที่มีทักษะวิศวกรสังคม** | |
| **หน่วยวัด** : **ร้อยละ** | | **ปีที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล :**  ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567) |
| **ผู้กำกับ :** ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา **ผู้ดูแล/ผู้ดำเนินการ :** นายนิรุตย์ วิชาชาติ  **ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล **เบอร์ติดต่อ :** 0-xxxx-xxxxx | |

**คำอธิบาย** :