**ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

**เป้าประสงค์ :** 1. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

2. มีกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ

**ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์**

| ที่ | ตัวชี้วัด | หน่วยนับ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน |
| 1 | **ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารสำนักงานอธิการบดี**  เกณฑ์การประเมิน  1. – มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการที่ครบถ้วน มีการกำหนดภาระหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการประชุม/ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง  - มีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองอย่างชัดเจน  2. มีการปรับปรุงระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามภารกิจให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน  3. มีกระบวนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์และการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน  4. มีการพัฒนาทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ  5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกอง รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงาน | ระดับ | 5 | **ให้หน่วยงานอธิบายรายละเอียด ผลการดำเนินงาน โดยมีตัวอย่าง การกรอกรายละเอียด ดังนี้**  1. สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีอย่างถูกต้อง มีการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ....... ในวันที่ ........ และมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีอย่างชัดเจน  2.  3.  4.  5. | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 2 | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน | ร้อยละ | 100 | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ร้อยละ............... | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน |
| 3 | ผลการบริหารงบประมาณเงินรายได้  3.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้  3.2 ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ  ตามระยะเวลาที่กำหนด | ร้อยละ  ร้อยละ | 80  95 | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ร้อยละ.........  ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ร้อยละ.........  ตามระยะเวลาที่กำหนด | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง |
| 4 | คะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ  สำนักงานอธิการบดี | คะแนน | 4.15 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง |
| 5 | คะแนนประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางกายภาพของมหาวิทยาลัย | คะแนน | 4.00 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ฯ |
| 6 | คะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี | คะแนน | 4.50 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองประกันคุณภาพการศึกษา |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** **ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ**

**เป้าประสงค์ :** 1. บุคลากรมีคุณภาพ มีความสุขในการทำงาน และรักองค์กร

2. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในภาระงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ตัวชี้วัด | หน่วยนับ | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ค่าเป้าหมาย | ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน |
| 1 | **ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ**  เกณฑ์การประเมิน  1. มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ครอบคลุมสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ  2. มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะความรู้  และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด  3. มีการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาให้กับบุคลากรภายในกอง สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานอื่น  4. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย  5. มีการทบทวนผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ระดับ | 5 | **ให้หน่วยงานอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงานโดยมีตัวอย่าง การกรอกรายละเอียด ดังนี้**  1. สำนักงานอธิการบดี ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด  มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ครอบคลุมสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน  2.  3.  4.  5. | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง |
| 2 | คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี | คะแนน | 4.50 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง |
| 3 | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานตามภารกิจ | ร้อยละ | 100 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง |
| 4 | จำนวนบุคลากรที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพหรือตำแหน่งบริหาร | คน | 5 |  | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |

**ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

| **กลยุทธ์** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **หน่วยนับ** | **ปีงบประมาณ2563** | | **การบรรลุเป้าหมาย**  ✓/🗶 | **รายละเอียดการดำเนิน/**  **ปัญหา อุปสรรค** | **สถานะ**  **การดำเนินงาน** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสำนักงานอธิการบดี** | | | | | | | | | |
|  | 1.1.1 โครงการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เอื้อต่อการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย | จำนวนระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ได้รับการปรับปรุง หรือพัฒนาขึ้นใหม่ | ฉบับ | 5 |  |  | **ให้หน่วยงานอธิบายรายละเอีดยด ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค** |  | O-กองบริหารงานบุคคล |
|  | 1.1.2 โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี | ร้อยละ | 80 |  |  |  |  | O-กองนโยบายและแผน |
|  | 1.1.3 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน  2. มีการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการ/แนวทางในการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี เช่น การใช้จ่ายทรัพยากรอย่างประหยัด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ  3. มีการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ และความตระหนักแก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดีอย่างทั่วถึง  4. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีทุกกองมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดอย่างครบถ้วน  5. มีการทบทวนประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงในปีถัดไป | ระดับ | 4 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |
|  | 1.1.4 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี  2. มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน  3. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ หรือมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างชัดเจน  4. ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการสืบค้น ประมวลผล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ และจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์  5. มีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 | ระดับ | 4 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |
|  | 1.1.5 โครงการพัฒนาระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายใน และภายนอกองค์กร | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายใน และภายนอกองค์กร  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน  2.มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรมประจำปี  3. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนอย่างครบถ้วน  4. มีบุคลากรจากทุกกองของสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการในสัดส่วนที่เหมาะสม  5. มีการประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และหรือมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในประเด็นดังกล่าวเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป | ระดับ | 4 |  |  |  |  | O-กองกลาง |
|  | 1.1.6 โครงการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร | จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดขึ้น  จากการดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย | องค์ความรู้ | 10 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |
|  | 1.1.7 โครงการพัฒนาคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน | จำนวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุง | เรื่อง | 10 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |
| **1.2 ยกระดับการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี** | | | | | | | | | |
|  | 1.2.1 โครงการพัฒนาระบบให้บริการของสำนักงานอธิการบดี | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้บริการของสำนักงานอธิการบดี  เกณฑ์การประเมิน  1. มีการจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการสำหรับกระบวนงานที่มีความสำคัญหรือมีผู้รับบริการจำนวนมาก โดยติดป้ายประชาสัมพันธ์ในตำแหน่งที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้ง่าย  2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และหรือแผ่นพับสำหรับประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่ผู้รับบริการ  3. มีการปรับปรุงกระบวนการให้บริการหรือลดรอบระยะเวลาการให้บริการ  4. มีบุคลากรที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและความประทับใจ (Smile Office)  5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.75 จากคะแนนเต็ม 5 | ระดับ | 4 |  |  |  |  |  |
|  | 1.2.2 โครงการสร้างนวัตกรรม/ แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ | จำนวนนวัตกรรมหรือ แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการที่เกิดขึ้นใหม่ | นวัตกรรม/แนวปฏิบัติ  ที่ดี | 2 |  |  |  |  |  |
|  | 1.2.3 โครงการพัฒนาระบบให้คำปรึกษาด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และพัสดุ | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้คำปรึกษาด้านงบประมาณ การเงินการบัญชี และพัสดุ  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน  2 .มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน  3. มีการสร้างช่องทางการให้คำปรึกษาโดยการสร้างเว็บเพจ หรือเพจ Facebook หรือกลุ่มไลน์ สำหรับแนะนำและให้ความรู้ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ นำเสนอข่าวสารที่น่าสนใจในรูปแบบข้อความ คลิปวีดิโอ หรืออินโฟกราฟิก และมีบริการให้คำปรึกษา ถาม-ตอบ ผ่านระบบออนไลน์  4. มีการใช้ประโยชน์จากศูนย์ฯ จริง และมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้การใช้ประโยชน์อาจพิจารณาจากสถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไชต์ การแสดงความพอใจหรือสถิติการถาม – ตอบก็ได้  5. มีการประเมินความพึงพอใจเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป | ระดับ | 4 |  |  |  |  |  |
| **1.3 การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน** | | | | | | | | | |
|  | 1.3.1 โครงการ Green Office | คะแนนประเมินผลการดำเนินงาน Green Office ตามเกณฑ์ที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด | คะแนน | 70 จากคะแนนเต็ม 100 |  |  |  |  |  |
|  | 1.3.2 โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และระบบจราจรภายในมหาวิทยาลัย | คะแนนประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางกายภาพของมหาวิทยาลัย | คะแนน | 3.75 |  |  |  |  |  |
|  | 1.3.3 โครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) | จำนวนกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) | กิจกรรม | 2 |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ O หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก

S หมายถึง ผู้รับผิดชอบร่วม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ**

| **กลยุทธ์** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **หน่วยนับ** | **ปีงบประมาณ2563** | | **การบรรลุเป้าหมาย**  ✓/🗶 | **รายละเอียดการดำเนิน/**  **ปัญหา อุปสรรค** | **สถานะ**  **การดำเนินงาน** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผน** | **ผล** |
| **2.1 การพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ** | | | | | | | | | |
|  | 2.1.1 โครงการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน | ร้อยละ | 100 |  |  | **ให้หน่วยงานอธิบายรายละเอีดยด ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค** |  | O-ทุกกอง |
|  | 2.1.2 โครงการอบรมปรับกระบวนทัศน์การทำงานในยุค Disruption | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม | ร้อยละ | 50 |  |  |  |  | O-กองบริหารงานบุคคล  S-กองนโยบายและแผน |
|  | 2.1.3 โครงการเรียนรู้จากผู้ชำนาญงาน | จำนวนองค์ความรู้ที่มีการถ่ายทอดจากผู้ชำนาญงาน | องค์ความรู้ | 5 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |
|  | 2.1.4 โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ | ร้อยละของบุคลากรระดับหัวหน้างานขึ้นไปที่ได้รับการอบรม | ร้อยละ | 90 |  |  |  |  | O-กองบริหารงานบุคคล |
|  | 2.1.5 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | ร้อยละ | 30 |  |  |  |  | O-กองบริหารงานบุคคล  S-ทุกกอง |
| **2.2 การสร้างความสุขในการทำงาน** | | | | | | | | | |
|  | 2.2.1 โครงการ “บุคคล แห่งปี สนอ.” | ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการบุคคลแห่งปีของสำนักงานอธิการบดี  2. คณะกรรมการมีการประชุมกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้รางวัลบุคคลแห่งปี สนอ. และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบ  3. มีการดำเนินการพิจารณา ผู้ได้รับการยกย่องเป็นบุคคลแห่งปีของสำนักงานอธิการบดี  4. มีการให้รางวัล ยกย่องชมเชย หรือประกาศเกียรติคุณบุคคลแห่งปีของสำนักงานอธิการบดี  5. คณะกรรมการมีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป | ระดับ | 5 |  |  |  |  | O-กองบริหารงานบุคคล |
|  | 2.2.2 โครงการ Happy Work Place | ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ Happy  Work Place  เกณฑ์การประเมิน  1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ Happy Work Place  2. มีการประชุมคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการ Happy Work Place ประจำปี  3. มีการดำเนินกิจกรรม Happy Work Place เพื่อเป็นการส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากรทั้งด้านร่างกาย จิตใจ ความสุขในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น กิจกรรมสุขภาพดี กิจกรรมน้ำใจงาม กิจกรรมขจัดความเครียด กิจกรรมการออมเพื่ออนาคต ฯลฯ  4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 3.75 จากคะแนนเต็ม 5  5. มีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป | ระดับ | 5 |  |  |  |  | O-ทุกกอง |

หมายเหตุ O หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก

S หมายถึง ผู้รับผิดชอบร่วม