

เอกสารประกอบ ระเบียบวาระที่ 4.3

การประชุมคณะกรรมการบริหาร สนอ. ครั้งที่ 2 / 2563

วันที่ 25 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น.



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน

เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ในคราวประชุมวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2563

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน มีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งรัด ติดตามการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายทั้งด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน รวมถึงเพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างทันท่วงที

ขอขอบคุณหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมในการเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มิถุนายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน	1
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์	3
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน	7
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	7
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	21

ส่วนที่ 1

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน

ส่วนที่ 1

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2563-2565) รายละเอียดของแผนประกอบด้วย 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และ 2) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ทั้ง 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 เป้าประสงค์ 5 กลยุทธ์ 20 โครงการ และมีตัวชี้วัดความสำเร็จระดับยุทธศาสตร์ทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานในรอบ 9 เดือน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จระดับยุทธศาสตร์ พบว่า บรรลุเป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด จากทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 20.00 ไม่บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 40.00 รอกการประมวผล 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 40.00 รายละเอียดผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ปรากฏดังตารางที่ 1

2. ผลการดำเนินโครงการตามแผนจากทั้งหมด 20 โครงการ พบว่า ดำเนินการแล้วเสร็จ 9 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 45.00 อยู่ระหว่างดำเนินการ 8 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 40.00 และยังไม่ดำเนินการ 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 15.00 รายละเอียดผลการดำเนินโครงการแต่ละยุทธศาสตร์ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 1 ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	บรรลุเป้าหมาย		ไม่บรรลุเป้าหมาย		รอกการประมวผล	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	6	1	16.67	2	33.33	3	50.00
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	4	1	25.00	2	50.00	1	25.00
รวมทั้งสิ้น	10	2	20.00	4	40.00	4	40.00

ตารางที่ 2 ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน					
		ดำเนินการแล้ว	ร้อยละ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ร้อยละ	ยังไม่ดำเนินการ	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	13	6	48.15	6	48.15	1	3.70
2. ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	7	3	42.86	2	28.57	2	28.57
รวมทั้งสิ้น	20	9	45.00	8	40.00	3	15.00

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 2
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ : 1. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		การบรรลุเป้าหมาย บรรลุ/ไม่บรรลุ ✓/✗	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน		
1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารสำนักงานอธิการบดี <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. – เมืองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครบถ้วน มีการกำหนดภาระหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการประชุม/ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - มีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองอย่างชัดเจน 2. มีการปรับปรุงระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามภารกิจให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ระดับ	5	1. สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีอย่างถูกต้อง มีการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 ในวันที่ 12 มีนาคม 2563 และมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสังกัด สำนักงานอธิการบดีอย่างชัดเจน 2. มีการปรับปรุงระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามภารกิจ/บริหารหน่วยงานในสังกัด ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 3. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2562-2565) และแผนปฏิบัติราชการ และมีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเหมาะสม 4. มีการพัฒนาทรัพยากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		การบรรลุเป้าหมาย บรรลุ/ไม่บรรลุ ✓/✗	ผู้รับผิดชอบ
			ค่า เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน		
	3. มีกระบวนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์และการ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน 4. มีการพัฒนาทรัพยากร และเทคโนโลยี สารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพ 5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปีของกอง รวมทั้งมี การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ครอบคลุม ทุกพันธกิจของหน่วยงาน			5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีของกอง รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการเพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และ ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงาน		
2	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละ	100	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ของสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2563 เบิกจ่ายได้จากงบประมาณ ทั้งหมด 400,373,819.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 60.79	✗	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกอง นโยบาย และแผน
3	ผลการบริหารงบประมาณเงินรายได้ 3.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงิน รายได้	ร้อยละ	80	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ของสำนักงาน อธิการบดี ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2563 เบิกจ่ายได้	✗	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		การบรรลุเป้าหมาย บรรลุ/ไม่บรรลุ ✓/✗	ผู้รับผิดชอบ
			ค่า เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน		
	3.2 ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95	จากงบประมาณทั้งหมด 199,488,030 บาท คิดเป็นร้อยละ 47.15 ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ร้อยละ 45.00 ตามระยะเวลาที่กำหนด	✗	
4	คะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.15	อยู่ระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูล		1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
5	คะแนนประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางกายภาพของมหาวิทยาลัย	คะแนน	4.00	อยู่ระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูล		1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้ง กองอาคารสถานที่ฯ
6	คะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.50	ในปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยมีกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน ในช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม 2563		1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองประกัน คุณภาพการศึกษา

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เป้าประสงค์ : 1. บุคลากรมีคุณภาพ มีความสุขในการทำงาน และรักองค์กร

2. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในภาระงานที่รับผิดชอบ

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		การบรรลุเป้าหมาย บรรลุ/ไม่บรรลุ ✓/✗	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน		
1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ครอบคลุมสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะความรู้ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด 3. มีการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับการพัฒนาให้กับบุคลากรภายในกอง สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานอื่น 4. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ระดับ	5	1. สำนักงานอธิการบดีให้ทุกหน่วยงานในสังกัด มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ครอบคลุมสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2. มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะความรู้ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด 3. มีการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาให้กับบุคลากรภายในกอง สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานอื่น เช่น บุคลากรได้รับการอบรมด้วยระบบออนไลน์ Zoom meeting	✗	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		การบรรลุเป้าหมาย บรรลุ/ไม่บรรลุ ✓/✗	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน		
	ตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี และมหาวิทยาลัย 5. มีการทบทวนผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น			บุคลากรได้นำความรู้ในการใช้ระบบ Zoom meeting มาถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในกองที่จะต้องเข้ารับการอบรมต่างๆ ด้วยระบบ Zoom meeting เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน Covid – 19 ซึ่งต้องเว้นระยะห่างทางสังคมในการปฏิบัติงาน หรือการทำกิจกรรมต่างๆ		
2	คะแนนประเมินความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	คะแนน	4.50	อยู่ระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูล		1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานตามภารกิจ	ร้อยละ	100	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานตามภารกิจครบ ร้อยละ 100	✓	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองทุกกอง
4	จำนวนบุคลากรที่เสนอผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพหรือตำแหน่งบริหาร	คน	5	ไม่มี ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2563	✗	1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ส่วนที่ 3

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

ส่วนที่ 3

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสำนักงานอธิการบดี									
	1.1.1 โครงการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย	จำนวนระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ได้รับการปรับปรุง หรือพัฒนาขึ้นใหม่	ฉบับ	5	22	✓	กองบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการได้ดำเนินการ จัดทำ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ได้รับการปรับปรุง หรือพัฒนาขึ้นใหม่ ดังนี้ 1.ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมตรงราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 2.ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการเรียนร่วม แก่ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 3.ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 4.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	☆	○-กองบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 5.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2563 6.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการ พ.ศ. 2563 7.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 8.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 9.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการจากเงิน		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							รายได้ของมหาวิทยาลัย 10.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ 11.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี 12.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 13.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลสำหรับ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 14.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง อัตราการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน แบบเหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายอื่นในการประชุม 15.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการประเมิน ผลงานทางวิชาการ 16.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							ในการประเมินผลการสอน 17.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ 18.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่องการกำหนดประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน และระยะเวลาของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 19.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ 20.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน และระยะเวลาของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 21.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							เรื่อง โครงการการเขียนผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ฉบับที่ 2) 22.ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture:EDC)		
	1.1.2 โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ	80	20	✗	มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมวันที่ 18 มีนาคม 2563 และมีการติดตามผลรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน	▲	อ-กองนโยบายและแผน
	1.1.3 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือ	ระดับ	4	5	✓	1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. แต่ละกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณของกอง โดยการจัดทำแผนงบประมาณกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน	☆	อ-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. มีการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการ/แนวทางในการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน อธิการบดี เช่น การใช้จ่ายทรัพยากรอย่างประหยัด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ 3. มีการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ และความตระหนักแก่บุคลากรสำนักงาน อธิการบดีอย่างทั่วถึง 4. บุคลากรของสำนักงาน อธิการบดีทุกกองมีการดำเนินการตามมาตรการ					ตามรอบไตรมาส และได้ประชุมชี้แจงให้บุคลากรของกองรับทราบ และจะต้องใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดคุ้มค่า 3. มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 4. ได้ดำเนินงานตามมาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างครบถ้วน 5. มีการทบทวนและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563 เพื่อนำไปปรับปรุงและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2564 ต่อไป		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		ที่กำหนดอย่างครบถ้วน 5. มีการทบทวนประเมินผล การดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงในปีถัดไป							
	1.1.4 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี 2. มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน 3. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล/ระบบสารสนเทศหรือมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างชัดเจน	ระดับ	4	4	✓	1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี 2. มีการวางแผนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแผนงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์ จากหน่วยงานระบบ MIS สังกัดสำนักคอมพิวเตอร์ 3. สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ ได้พัฒนาระบบ ต้นแบบและเริ่มการใช้งานระบบฯ โดยกำหนดหน่วยงานต้นแบบ 5 หน่วยงาน ในการทดลองใช้งาน คือ คณะสาธารณสุขศาสตร์, สำนักวิทยบริการฯ, โครงการจัดตั้งกองอาคารฯ, สำนักคอมพิวเตอร์ และกองบริหารงานบุคคล ปรากฏในรายงานการประชุมครั้งที่ 3 วันที่ 23 เมษายน 2562 เพื่อทดลองใช้ระบบการรายงานการปฏิบัติงานบุคลากร (ระบบสแกนนิ้ว) โดยปรับจากการรายงานในระบบ MIS เป็นการรายงานในระบบเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	☆	อ-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		4. ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันง่ายต่อการสืบค้นประมวลผล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ และจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ 5. มีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5					http://mis.nrru.ac.th/nrrumis-2013/index.php ระหว่างเดือนเมษายน 2562 ถึงเดือนกรกฎาคม 2562 ปรากฏตามเอกสารคู่มือการใช้ระบบสำหรับผู้ให้บริการระบบและ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่บุคลากร 4. สำนักงานอธิการบดีมีการประชุมเพื่อติดตามผลการทดลองใช้ระบบและประสานงานร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการปรับปรุงหน้าเพจ, ปรับปรุงการรายงานข้อมูลในระบบเพื่อให้ตอบสนองการใช้งานด้านบุคลากร เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน (จากเครื่องสแกนนิ้ว), การรายงานการเชื่อมต่อข้อมูลการไปราชการ, การเชื่อมต่อข้อมูลการลา, การขาดการสแกน เป็นต้น โดยระบบสามารถรายงานข้อมูลได้ตามที่วางแผนการดำเนินงานไว้ ดังปรากฏในเอกสารตัวอย่างการรายงานการปฏิบัติงานรายคนและรายงานสรุปการปฏิบัติราชการแบบช่วงเวลา เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน, เจ้าหน้าที่บุคลากรประจำหน่วยงานและผู้ให้บริการระบบ สามารถตรวจสอบการสแกนนิ้ว ในวันถัดไป แบบออนไลน์ได้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้นข้อมูลและรายงานผลเพื่อใช้ประกอบการ		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							พิจารณาหรือกำกับติดตามการปฏิบัติงานบุคลากรสายสนับสนุนได้รวดเร็วขึ้น		
	1.1.5 โครงการพัฒนาระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรมประจำปี 3. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนอย่างครบถ้วน 4. มีบุคลากรจากทุกกองของสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการในสัดส่วนที่เหมาะสม	ระดับ	4	4	✓	ข้อที่1-2 มีบุคลากรจากทุกกองของสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยสำนักงานอธิการบดีได้มีการแต่งตั้งให้บุคลากรทุกกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเครือข่ายดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร และมีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ข้อที่ 3-4 ได้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ณ ห้องประชุม ดร.เศาวนิต เศวตานนท์ เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2563 ทั้งนี้บุคลากรที่เข้าร่วมได้ทบทวนการดำเนินงาน และรับความรู้เกี่ยวกับการเขียน Content ให้น่าสนใจ การเลือกประเด็นให้เป็นข่าว การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร การจัดทำเพจ การถ่ายภาพ รวมถึงการเลือกภาพไปใช้ในการรายงานข่าว เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา	▲	อ-กองกลาง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		5. มีการประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และหรือมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในประเด็นดังกล่าวเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป					ระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก องค์กร		
	1.1.6 โครงการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอก องค์กร	จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย	องค์ความรู้	10	5	✗	สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดการความรู้มาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย ในปี 2563 นี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมกันทบทวนผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในเบื้องต้นทำให้ได้ Community of Practice – CoP ที่จะดำเนินการในปี 2563 จำนวน 4 CoP และระหว่างการทำงานตามกระบวนการนั้น บุคลากรของกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ค้นพบประเด็นที่น่าสนใจจากการปฏิบัติงาน และได้ชุมชนนักปฏิบัติเพิ่มเข้ามาอีก 1 CoP รวมเป็น 5 CoP ดังนี้	☆	O-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							1. Green Office 2. การใช้ภาษาในการถ่ายทอดเรื่องราวเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร 3. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น 4. ระบบการจัดเก็บเอกสาร 5. การจัดเก็บเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (กองบริหารงานบุคคล)		
	1.1.7 โครงการพัฒนา คู่มือ/ แนวทางการ ปฏิบัติงาน	จำนวนคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุง	เรื่อง	10	37	✓	- กองคลัง 1 เรื่อง คือ 1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการ สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา - กองบริหารงานบุคคล 13 เรื่อง คือ 1. คู่มือการทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออก ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ 2. คู่มือการลงข้อมูลเพื่อยืนยันขอรับบำเหน็จตก ทอดให้กับทายาท กรณีข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา และข้าราชการบำนาญ เสียชีวิต ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Pendion) 3. คู่มือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 4. ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 5. ขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุน	☆	O-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							พัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 6. ขั้นตอนการขอใช้ทุนสนับสนุนการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 7. ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันสัญญา ให้ทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 8. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 9. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานคดี 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานกฎหมาย 11. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานสืบสวนสอบสวน 12. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานนิติกรรมสัญญา 13. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ - กองประกันคุณภาพการศึกษา 3 เรื่อง 1. แนวทางการประเมินคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน ปี 2562 – 2563 2. แนวทางการเตรียมข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 3. แนวทางการนำเข้าข้อมูลในระบบ CHE QA 3D		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							ปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา - กองกิจการพิเศษมีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ครบทุกงาน 11 เรื่อง - กองวิเทศสัมพันธ์มีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ครบทุกงาน 11 เรื่อง - โครงการจัดตั้งกองอาคารฯ 1 เรื่อง 1. จัดทำคู่มือแนวการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต่อสัญญาจ้าง		
1.2 ยกระดับการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี									
	1.2.1 โครงการพัฒนาระบบให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้บริการของสำนักงานอธิการบดี <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีการจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการสำหรับ กระบวนการที่มีความสำคัญ หรือมีผู้รับบริการจำนวนมาก โดยติดป้ายประชาสัมพันธ์ใน ตำแหน่งที่ผู้รับบริการ สามารถมองเห็นได้ง่าย	ระดับ	4	4	✓	1. มีการปรับปรุงผังขั้นตอนการให้บริการ โดยติดป้ายประชาสัมพันธ์ในตำแหน่งที่ผู้รับบริการ สามารถมองเห็นได้ง่าย 2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่ ผู้รับบริการ 3. มีการปรับปรุงลดรอบการให้บริการ เช่น การทำ บัตรประจำตัว โดยการส่งคำร้องผ่านทาง ออนไลน์ 4. บุคลากรที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและความ ประทับใจ (Smile Office)	▲	○-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และหรือแผ่นพับสำหรับประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่ผู้รับบริการ 3. มีการปรับปรุงกระบวนการให้บริการหรือลดรอบระยะเวลาการให้บริการ 4. มีบุคลากรที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและความประทับใจ (Smile Office) 5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.75 จากคะแนนเต็ม 5							
	1.2.2 โครงการสร้างนวัตกรรม/ แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ	จำนวนนวัตกรรมหรือ แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการที่เกิดขึ้นใหม่	นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี	2	3	✓	กองคลัง 2 แนวปฏิบัติที่ดี คือ 1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองราชการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 2. มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์เก่าที่อยู่ในระบบกรมบัญชีกลาง ซึ่งแต่ละหน่วยงาน	☆	○-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							จัดเก็บเอง โดยกองคลังได้พัฒนาโดยนำมารวมไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบปีต่อไป กองบริหารงานบุคคล 1 แนวปฏิบัติที่ดี คือ 1. มีการจัดทำระบบการให้บริการยื่นขอมีบัตรประจำตัวออนไลน์ เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19 ทำให้ลดการมาติดต่อ และการให้บริการสะดวก รวดเร็วมากขึ้น		
	1.2.3 โครงการพัฒนาระบบให้คำปรึกษาด้านงบประมาณการเงินการบัญชี และพัสดุ	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบให้คำปรึกษาด้านงบประมาณ การเงินการบัญชี และพัสดุ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน 3. มีการสร้างช่องทางการให้คำปรึกษาโดยการสร้างเว็บไซต์ หรือเพจ Facebook หรือกลุ่มไลน์	ระดับ	4	4	✓	1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน 3. มีการสร้างช่องทางการให้คำปรึกษาโดยการสร้างเว็บไซต์ หรือเพจ Facebook หรือกลุ่มไลน์สำหรับแนะนำและให้ความรู้ด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และการพัสดุ นำเสนอข่าวสารที่น่าสนใจในรูปแบบข้อความ คลิปวิดีโอ หรืออินโฟกราฟิก และมีบริการให้คำปรึกษา ถาม-ตอบผ่านระบบออนไลน์ เช่น กองคลังมีการตั้งกลุ่มไลน์เพื่อให้คำปรึกษาด้านระเบียบการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมีเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้าร่วม 4. กองนโยบายและแผนมีการจัดทำเอกสาร Q&A	▲	O-กองนโยบายและแผน กองคลัง และงานพัสดุ กองกลาง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		สำหรับแนะนำและให้ความรู้ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ นำเสนอข่าวสารที่น่าสนใจในรูปแบบข้อความ คลิปวิดีโอ หรืออินโฟกราฟิก และมีบริการให้คำปรึกษาถาม-ตอบ ผ่านระบบออนไลน์ 4. มีการใช้ประโยชน์จากศูนย์ฯ จริง และมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้การใช้ประโยชน์อาจพิจารณาจากสถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ การแสดงความพอใจหรือสถิติการถาม – ตอบก็ได้ 5. มีการประเมินความพึงพอใจเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป					เกี่ยวกับเรื่องการบริหารงบประมาณ ประชาสัมพันธ์ ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ นอกจากนี้มีการเผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณในเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน		

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
1.3 การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน									
	1.3.1 โครงการ Green Office	คะแนนประเมินผลการดำเนินงาน Green Office ตามเกณฑ์ที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด	คะแนน	70 จากคะแนนเต็ม 100			อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	▲	O-ทุกกอง
	1.3.2 โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และระบบจราจรภายในมหาวิทยาลัย	คะแนนประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางกายภาพของมหาวิทยาลัย	คะแนน	3.75			อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	▲	O-โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
	1.3.3 โครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	จำนวนกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	กิจกรรม	2			ยังไม่ดำเนินการ	⊖	O-กองกลาง S-ทุกกอง

หมายเหตุ O หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก

S หมายถึง ผู้รับผิดชอบร่วม

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
2.1 การพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ									
	2.1.1 โครงการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	100			บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน - กองพัฒนานักศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการ - กองคลัง ร้อยละ 100 - กองประกันคุณภาพฯ ร้อยละ 100 - กองบริหารงานบุคคล ร้อยละ 100 - กองกิจการพิเศษ ร้อยละ 100 - กองวิเทศสัมพันธ์ ร้อยละ 100 - กองอาคารและสถานที่ ร้อยละ 83.51	☆	O-ทุกกอง
	2.1.2 โครงการอบรมปรับกระบวนการทํางานในยุค Disruption	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	ร้อยละ	50			มีแผนการดำเนินงานในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม 2563 ทั้งนี้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส Covid - 19	⊖	O-กองบริหารงานบุคคล S-กองนโยบายและแผน
	2.1.3 โครงการเรียนรู้จากผู้ชำนาญงาน	จำนวนองค์ความรู้ที่มีการถ่ายทอดจากผู้ชำนาญงาน	องค์ความรู้	5	6	✓	สำนักงานอธิการบดีมีการจัดการอบรมต่าง ๆ เพื่อเรียนรู้จากผู้ชำนาญงาน และทำให้เกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. Green Office 2. การใช้ภาษาในการถ่ายทอดเรื่องราวเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร 3. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น	☆	O-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
							4. ระบบการจัดเก็บเอกสาร 5. อบรมการประชุมออนไลน์ด้วยระบบ ZOOM Cloud Meetings 6. อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)		
	2.1.4 โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	ร้อยละของบุคลากรระดับหัวหน้างานขึ้นไปที่ได้รับการอบรม	ร้อยละ	90			มีแผนการดำเนินงานในช่วงเดือน ก.ค. – ส.ค. 63	▲	O-กองบริหารงานบุคคล
	2.1.5 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	30			มีแผนการดำเนินงานในช่วงเดือน ก.ค. – ส.ค. 63	▲	O-กองบริหารงานบุคคล S-ทุกกอง
2.2 การสร้างความสุขในการทำงาน									
	2.2.1 โครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”	ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.” <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการบุคคลแห่งปีของสำนักงานอธิการบดี 2. คณะกรรมการมีการประชุมกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้รางวัลบุคคลแห่งปี	ระดับ	5			ยังไม่ดำเนินการ	⊖	O-กองบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ ปัญหา อุปสรรค	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		สนอ. และมีการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ได้รับทราบ 3. มีการดำเนินการพิจารณา ผู้ได้รับการยกย่องเป็นบุคคล แห่งปีของสำนักงานอธิการบดี 4. มีการให้รางวัล ยกย่อง ชมเชย หรือประกาศเกียรติ คุณบุคคลแห่งปีของสำนักงาน อธิการบดี 5. คณะกรรมการมีการประชุม ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อ นำไปปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีถัดไป							
	2.2.2 โครงการ Happy Work Place	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินโครงการ Happy Work Place <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 1. มีคณะกรรมการหรือ ผู้รับผิดชอบในการดำเนิน โครงการ Happy Work Place 2. มีการประชุมคณะกรรมการ	ระดับ	5	5	✓	1. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ 2. มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน 3. ได้ดำเนินกิจกรรม Happy Work Place เพื่อเป็นการ ส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากร ด้วยการ ปรับเปลี่ยนแผนผังที่นั่งของบุคลากร ตามที่ได้วางแผน ประชุมร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้รับบริการและ ผู้มาติดต่อ มีการติดป้าย ปิดอุปกรณ์เมื่อเลิกใช้กำกับ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน เช่น หลอดไฟ พัดลม แอร์ เป็นต้น	☆	อ-ทุกกอง

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ 2563		การบรรลุเป้าหมาย ✓/✗	รายละเอียดการดำเนิน/ปัญหา อุปสรรค	สถานะการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แผน	ผล				
		หรือผู้รับผิดชอบเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการ Happy Work Place ประจำปี 3. มีการดำเนินกิจกรรม Happy Work Place เพื่อเป็นการส่งเสริมความสุขในการทำงานของบุคลากรทั้งด้านร่างกาย จิตใจ ความสุขในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น กิจกรรมสุขภาพดี กิจกรรมน้ำใจงาม กิจกรรมจัดความเครียด กิจกรรมการออมเพื่ออนาคต ฯลฯ 4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 3.75 จากคะแนนเต็ม 5 5. มีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป					4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพของหน่วยงาน โดยมีผลคะแนนดังนี้ (คะแนนเต็ม 5) - กองกิจการพิเศษ 5 คะแนน - กองวิเทศสัมพันธ์ 5 คะแนน - กองบริหารงานบุคคล 4.25 คะแนน 5. การประชุมทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป		

หมายเหตุ ○ หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลัก

S หมายถึง ผู้รับผิดชอบร่วม

หมายเหตุ สถานะการดำเนินงาน ☆ หมายถึง ดำเนินการแล้ว ▲ หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ⊖ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ