

คู่มือการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ

กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



**หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน - สถาบัน- สำนัก
และคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักงานเลขาธิการ สถาบัน –สำนัก-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และ
หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การ
ดำเนินงานตัวชี้วัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานให้คณะ/หน่วยงาน
ปฏิบัติ ดังนี้

● **รายชื่อสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัย**

มหาสารคาม

1. สำนักงานเลขาธิการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. สำนักงานเลขาธิการคณะศึกษาศาสตร์
3. สำนักงานเลขาธิการคณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
4. สำนักงานเลขาธิการคณะการบัญชีและการจัดการ
5. สำนักงานเลขาธิการคณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
6. สำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยการเมืองการปกครอง
7. สำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยดุริยางคศิลป์
8. สำนักงานเลขาธิการคณะนิติศาสตร์
9. สำนักงานเลขาธิการคณะวิทยาศาสตร์
10. สำนักงานเลขาธิการคณะเทคโนโลยี
11. สำนักงานเลขาธิการคณะวิศวกรรมศาสตร์
12. สำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตศิลป์
13. สำนักงานเลขาธิการคณะวิทยาการสารสนเทศ
14. สำนักงานเลขาธิการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
15. สำนักงานเลขาธิการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
16. สำนักงานเลขาธิการคณะพยาบาลศาสตร์
17. สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
18. สำนักงานเลขาธิการคณะสาธารณสุขศาสตร์
19. สำนักงานเลขาธิการคณะแพทยศาสตร์
20. สำนักงานเลขาธิการคณะสัตวแพทยศาสตร์
21. สำนักงานเลขาธิการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
22. สำนักงานเลขาธิการสำนักศึกษาทั่วไป
23. สำนักงานเลขาธิการบัณฑิตวิทยาลัย
24. สำนักงานเลขาธิการสำนักวิทยบริการ
25. สำนักงานเลขาธิการสำนักคอมพิวเตอร์
26. สำนักงานเลขาธิการศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา
27. กองบริการการศึกษา
28. กองทะเบียนและประมวลผล
29. กองอาคารสถานที่
30. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
31. สำนักตรวจสอบภายใน

32. กองคลังและพัสดุ
33. กองกลาง
34. กองการเจ้าหน้าที่
35. กองแผนงาน
36. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
37. กองกิจการนิสิต

**ปฏิทินการรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
สำหรับคณะ/หน่วยงาน และหน่วยงานเจ้าภาพหลัก**

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล	การดำเนินงาน
4 เดือน	11 กุมภาพันธ์ 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 4 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ดังนี้ หน่วยงานเจ้าภาพหลักตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ▪ กรอกรายละเอียดตัวชี้วัดได้ตั้งแต่วันที่ 24 – 28 มกราคม 2565 ▪ รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม – 11 กุมภาพันธ์ 2565 หน่วยงานสถาบัน-สำนัก-ศูนย์-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ-กอง <ul style="list-style-type: none"> ▪ กรอกรายละเอียดตัวชี้วัดได้ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2565- 11 กุมภาพันธ์ 2565 ▪ รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 สำนักงานเลขานุการคณะ / สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช <ul style="list-style-type: none"> ▪ กรอกรายละเอียดตัวชี้วัดได้ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2565-11 กุมภาพันธ์ 2565 ▪ รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการได้ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
5 เดือน	7 มีนาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 5 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2565
6 เดือน	8 เมษายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมีนาคม 2565
7 เดือน	9 พฤษภาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 7 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนเมษายน 2565
8 เดือน	8 มิถุนายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 8 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2565
9 เดือน	7 กรกฎาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2565
10 เดือน	5 สิงหาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 10 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2565
11 เดือน	7 กันยายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 11 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2565
12 เดือน	7 ตุลาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 2) แนบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หมายเหตุ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)

●การรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ประเภทตัวชี้วัดและการรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ						คณะ/หน่วยงาน					
	ชื่อเจ้าภาพ	ตัวชี้วัด		การรายงาน	ประเภทตัวชี้วัด		ตัวชี้วัด		การรายงาน	ประเภทตัวชี้วัด		
		หลัก	ร่วม		เชิงปริมาณ	ชั้นตอน	หลัก	ร่วม		เชิงปริมาณ	ชั้นตอน	
1. คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
2. ค่าคะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของคณะ/หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
3. คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินคุณภาพหลักสูตรในภาพรวมของคณะ (สำหรับหน่วยงานจัดการเรียนการสอน)	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
3. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลประเมินคุณภาพหลักสูตรในภาพรวมของทุกหลักสูตร (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน)	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
4. ร้อยละของนิสิตใหม่ในภาพรวมที่คณะสามารถรับได้ตามแผนการรับนิสิต (สำหรับหน่วยงานจัดการเรียนการสอน)	กองทะเบียนฯ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
4. ร้อยละของนิสิตใหม่ในภาพรวมที่มหาวิทยาลัยสามารถรับได้ตามแผนการรับนิสิต (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน)	กองทะเบียนฯ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
5. ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย	สำนักตรวจสอบภายใน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
6. ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	สำนักตรวจสอบภายใน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
7. คุณภาพการให้บริการ	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
7.1 ประเด็นความพึงพอใจการให้บริการ	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
7.1.1 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
7.1.2 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ						คณะ/หน่วยงาน					
	ชื่อ เจ้าภาพ	ตัวชี้วัด		การ รายงาน	ประเภท ตัวชี้วัด		ตัวชี้วัด		การ รายงาน	ประเภท ตัวชี้วัด		
		หลัก	ร่วม		เชิง ปริมาณ	ชั้น ตอน	หลัก	ร่วม		เชิง ปริมาณ	ชั้น ตอน	
72 ประเด็นความไม่พึงพอใจการให้บริการ	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
7.2.1 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความไม่พึงพอใจของอาจารย์ที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน 7.2.2 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความไม่พึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	
7. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แผ่นดิน) 7.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน 7.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม 7.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวม 6 เดือนแรก 7.2.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวม 12 เดือน 7.3 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
9. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แผ่นดิน) 9.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนของคณะ/หน่วยงาน 9.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
10. ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
11. ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือปี	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
12. ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
13. สถิติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	
14. ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 14.1 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินแผ่นดิน) ของหน่วยงานในระบบ ERP 14.2 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพัน	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ						คณะ/หน่วยงาน					
	ชื่อเจ้าภาพ	ตัวชี้วัด		การรายงาน	ประเภทตัวชี้วัด		ตัวชี้วัด		การรายงาน	ประเภทตัวชี้วัด		
		หลัก	ร่วม		เชิงปริมาณ	ชั้นตอน	หลัก	ร่วม		เชิงปริมาณ	ชั้นตอน	
ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินสะสม) ของหน่วยงานในระบบ ERP 14.3 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินรายได้) ของหน่วยงานในระบบ ERP												
15. ประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR)	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
16. ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กพรประจำปีของคณะ/หน่วยงาน (วัดการถูกหักคะแนน กพร)	กองแผนงาน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
17. ประสิทธิภาพการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน	สำนักตรวจสอบภายใน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
18. ร้อยละความสำเร็จของการรายงานทางการเงิน	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
19. ประสิทธิภาพการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
20. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์หลังจากการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี 2564	กองคลังและพัสดุ	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
21. ประสิทธิภาพการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี	สำนักตรวจสอบภายใน	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
22. สถิติการมาทำงานสายของบุคลากรสายสนับสนุน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
23. บุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานมี/ไม่มีการถูกสอบสวนวินัยหรือจรรยาบรรณ	กองการเจ้าหน้าที่	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
24. นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน (บังคับทุกงานตามโครงสร้าง)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
25. นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
25.1 นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อให้มีจำนวนผู้เรียน เป็นไปตามแผนการรับนิสิตใหม่ (สำหรับหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
25.2 นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
26. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพ						คณะ/หน่วยงาน					
	ชื่อ เจ้าภาพ	ตัวชี้วัด		การ รายงาน	ประเภท ตัวชี้วัด		ตัวชี้วัด		การ รายงาน	ประเภท ตัวชี้วัด		
		หลัก	ร่วม		เชิง ปริมาณ	ชั้น ตอน	หลัก	ร่วม		เชิง ปริมาณ	ชั้น ตอน	
ครบถ้วน												
27. การพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายสนับสนุน (หน่วยงานมีมาตรฐานการแต่งกายและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนืองและพร้อมเพรียงกัน)	สำนักงานอธิการบดี	✓	-	✓**	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
28. ร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
29. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
30. ระดับความสำเร็จของการรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of the Customer: VoC)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
31. ร้อยละของคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน (ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง)	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
32. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
33. ร้อยละของการลดปริมาณการใช้กระดาษของแต่ละหน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
34. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลตัวชี้วัด หมวด 7 ผลลัพธ์ของโครงสร้างองค์กร OP ของมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-
35. การจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓*	✓	-	-

หมายเหตุ ✓* รายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือนทุกหน่วยงาน

✓** รายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

● รายละเอียดตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านประสิทธิผล

เป้าประสงค์ที่ 1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : คะแนน

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดนี้คณะ/หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ผลคะแนนเท่ากับ 0
1	1	ผลคะแนนเท่ากับ 1
2	2	ผลคะแนนเท่ากับ 2
3	3	ผลคะแนนเท่ากับ 3
4	4	ผลคะแนนเท่ากับ 4
5	5	ผลคะแนนเท่ากับ 5

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ในระบบบริหารยุทธศาสตร์

การดำเนินงานของเจ้าภาพ:

- 1) มหาวิทยาลัยกรอกผลประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทุกเดือน)
- 2) สรุปผลคะแนนสุทธิสิ้นปีงบประมาณพฤศจิกายน (ม.ม.ส.)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 ของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-กอง

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : คะแนน

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดหลัก โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ หมายถึงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของคณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะ/หน่วยงานไม่ใช้ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ลงนามกับอธิการบดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ผลคะแนนเท่ากับ 0
1	1	ผลคะแนนเท่ากับ 1
2	2	ผลคะแนนเท่ากับ 2
3	3	ผลคะแนนเท่ากับ 3
4	4	ผลคะแนนเท่ากับ 4
5	5	ผลคะแนนเท่ากับ 5

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์(ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 ของคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-กอง

Data Owner : คณะ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-กอง

ตัวชี้วัด 1.1.3 ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ผลประเมิน

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน คณะ/หน่วยงานต้องปิดเล่มการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ภายใน 30 กันยายน 2564

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน
2	2	มีการดำเนินตามประเด็นความเสี่ยง
3	3	ผลการประเมินระดับ ต้องแก้ไขโดยด่วน
4	4	ผลการประเมินระดับ ปานกลาง
5	5	ผลการประเมินระดับ ดี

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้รายงานในระบบให้ทุกหน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) สำนักตรวจสอบภายในผลรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) สำนักตรวจสอบภายในสรุปผลข้อมูลภายในเดือนพฤศจิกายน โดยจำแนกข้อมูลเป็นรายหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ผลประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย
ปีงบประมาณ 2565

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด 1.1.4 ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยวัด : คะแนน

คำอธิบาย : เป็นตัวชี้วัดร่วม โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) โดยมีเป้าหมายหลัก (1) สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต (2) ยกกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต (3) สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย (4) พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก (5) ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต และ (6) ยกย่องคະแนนด้ชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย และให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติ และมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยได้แจ้งกรอบและแนวทางการประเมินที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งประเทศแก่หน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลตามวิสัยทัศน์ในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) ว่าด้วย ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) มหาวิทยาลัยมหาสารคามจึงรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตามกรอบและแนวทางการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	85	ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคามเท่ากับร้อยละ 85
1	0	-
2	0	-
3	0	-
4	0	-
5	92	ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคามเท่ากับร้อยละ 92

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้รายงานในระบบให้ทุกหน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) สำนักตรวจสอบภายในผลรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) สำนักตรวจสอบภายในสรุปผลข้อมูลภายในเดือนกันยายน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ทุกคณะ/หน่วยงานรับผลร่วมกับผลการประเมินมหาวิทยาลัย โดยสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : สำนักตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์ 2 ด้านคุณภาพ

เป้าประสงค์ 2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ

ตัวชี้วัด 2.1.1 คุณภาพการให้บริการ

2.1.1 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน

2.1.2 คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน

หน่วยวัด : คะแนน

คำอธิบาย :

-เป็นตัวชี้วัดหลักหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี(กอง) แต่ละกองต้องกำหนดลูกค้า(ผู้รับบริการ) และดำเนินการออกแบบเครื่องมือในการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ (ลูกค้า) ของตนเอง

- สำนักงานอธิการบดีใช้ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละกอง

- คณะ-สถาบัน-สำนัก-หน่วยงานเทียบเท่า ให้กำหนดแบบประเมิน และจัดเก็บข้อมูลเอง

- ให้พิจารณาเกี่ยวกับสัดส่วนของผู้ตอบแบบประเมินให้มีความเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจการให้บริการ

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 0
1	1	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 1
2	2	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 2
3	3	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 3
4	4	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 4
5	5	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 5

เกณฑ์การให้คะแนนไม่พึงพอใจการให้บริการ

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	5	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 5
1	4	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 4
2	3	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 3
3	2	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 2
4	1	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 1
5	0	ความพึงพอใจการให้บริการเท่ากับ 0

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน ซึ่งหากยังไม่มีผลการสำรวจให้ใช้ผลการดำเนินงานเป็น กำลังดำเนินการ (N/A) และเมื่อสำรวจข้อมูลเสร็จให้กรอกผลคะแนนการสำรวจข้อมูล

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ 3 ด้านประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ 3.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด 3.1.1 ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากคณะ/หน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังกองคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบการเบิกจ่าย

- คิดร้อยละจากจำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง โดยดูได้จาก ระบบ E-Office ของกองคลังและพัสดุ / ระบบทะเบียนขอเบิกเงิน / เจ้าหน้าที่หน่วยงาน คณะ / รายงาน / รายงานการส่งคืนแก้ไขเอกสารของหน่วยงาน แยกตามหน่วยงาน ตามวันที่ ลงรับเอกสาร

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{เอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง}}{\text{เอกสารที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	75	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 75
1	80	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 80
2	85	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 85
3	90	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 90
4	95	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 95
5	100	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 100

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.2 ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

“การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี” หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานก่องหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อ การจ้าง หรือการเช่าครั้งหนึ่งรายหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป แต่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันได้ภายในสิ้นปี

- เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากรายการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีของคณะ/หน่วยงาน

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{ผลเบิกจ่ายเงินเหลือมปี (รายการ)}}{\text{จำนวนเงินที่กันเหลือมปีทั้งหมด (รายการ)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	50	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 50
1	60	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 60
2	70	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 70
3	80	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 80
4	90	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 90
5	100	รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีร้อยละ 100

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกไตรมาส)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีจากรายการเงินกันเหลือมปีทั้งหมด ของปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.3 ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (กรณีหน่วยงานไม่มีเงินทศรอง)

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดของบุคลากร โดยใช้รายงานลูกหนี้รายตัว ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทศรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ.2552 (ข้อ12) **โดยอ้างอิงจาก User ของหน่วยงานต้นสังกัดในการยืมเงินราชการ(เจ้าของงบประมาณ)**

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา}}{\text{จำนวนบุคลากรส่งเบิก-คืน (เคลียร์) เงินยืมราชการทั้งสิ้น}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	50	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 50
1	60	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 60
2	70	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 70
3	80	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 80
4	90	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 90
5	100	บุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลาร้อยละ 100

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการส่งเบิกเงินยืมราชการ และการคืน(เคลียร์)เงินยืมราชการทันเวลา และเกินเวลา โดยอ้างอิงจาก User ของหน่วยงานต้นสังกัดในการยืมเงินราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.4 สถิติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ประจำปี

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ครั้ง

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายละเอียดเงื่อนไข ตามเอกสารแนบ (ภาคผนวก ก)

- ให้ยกเว้น กรณีเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบาย และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายต่อคณะและมหาวิทยาลัย

- ไม่นับการโอนเงินผูกเงินของคณะ (รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงตามเอกสารแนบท้าย)

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	11	มีการโอนฯ 11 ครั้ง
1	9	มีการโอนฯ 9 ครั้ง
2	7	มีการโอนฯ 7 ครั้ง
3	5	มีการโอนฯ 5 ครั้ง
4	3	มีการโอนฯ 3 ครั้ง
5	0	ไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลง

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) กองแผนงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) กองแผนงานสรุปผลข้อมูลเป็นรายไตรมาส รอบ69และ 12 เดือน จำแนกตามหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :ใช้ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงจากกองแผนงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner :คณะ/หน่วยงาน

Data Owner :กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 3.1.5 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ก้ำนตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

3.1.5 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ก้ำนตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงิน**รายได้**) ของหน่วยงาน ในระบบ ERP

กรณีเงินเกินอำนาจ หรือส่วนกลางจัดหา ให้คณะ/หน่วยงานจัดส่ง TOR ราคากลาง ภายในไตรมาส 1
กรณี ตั้งงบกลางปีเงินเกินอำนาจ หรือส่วนกลางจัดหา ให้คณะ/หน่วยงานจัดส่ง TOR ราคากลาง ภายในไตรมาส 3

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากการดำเนินการก่อกำหนดผู้ก้ำนตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของคณะ/หน่วยงานตามรายการที่ได้รับจัดสรร

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{รายการที่ดำเนินการก่อกำหนดผู้ก้ำน}}{\text{รายการทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	50	ดำเนินการได้ ร้อยละ 50 ของรายการที่ได้รับจัดสรร
1	60	ดำเนินการได้ ร้อยละ 60 ของรายการที่ได้รับจัดสรร
2	70	ดำเนินการได้ ร้อยละ 70 ของรายการที่ได้รับจัดสรร
3	80	ดำเนินการได้ ร้อยละ 80 ของรายการที่ได้รับจัดสรร
4	90	ดำเนินการได้ ร้อยละ 90 ของรายการที่ได้รับจัดสรร
5	100	ดำเนินการได้ ร้อยละ 100 ของรายการที่ได้รับจัดสรร

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(รอบ 12 เดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการดำเนินการก่อนนี้ผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามรายการที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.6 ประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงาน ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

ตาม พ.ร.บ. การอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการ จัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและอื่น ๆ ตามกฎหมายกำหนด โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา และตามระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2563 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมี หน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ตามระยะเวลาและรายการ ที่กำหนด ผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) เพื่อสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ (สคช.) รวบรวมและประมวลผลเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไป ตามแนวทาง ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สคช.) มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนด ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงาน ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยให้คณะ/หน่วยงาน (คณะ/หน่วยงาน) รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ในระบบดังกล่าวให้ครบถ้วน ทันเวลาที่กำหนด เพื่อมหาวิทยาลัย พิจารณานำข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน ก่อนนำส่งผลการดำเนินงานดังกล่าวในนามของมหาวิทยาลัย

การกำหนดจำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่คณะ/หน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานในระบบ กำกับติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564

1. หน่วยงานจัดการเรียนการสอน (ระดับอุดมศึกษา) ให้รายงานผลในระบบกำกับติดตามฯ (eMENSCR) อย่างน้อย หน่วยงานละ 5 โครงการ/กิจกรรม
2. หน่วยงานจัดการเรียนการสอน (ระดับขั้นพื้นฐาน) ให้รายงานผลในระบบกำกับติดตามฯ ตามโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และโครงการ/กิจกรรม ตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3. หน่วยงานสถาบัน-สำนัก-ศูนย์-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ให้รายงานผลในระบบกำกับติดตามฯ (eMENSCR) อย่างน้อย หน่วยงานละ 5 โครงการ/กิจกรรม
4. หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (กอง-ศูนย์-สำนัก) ดำเนินการดังนี้
 - 4.1 กรณีหน่วยงานมีโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้รายงานข้อมูลในระบบกำกับติดตามฯ (eMENSCR) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 4.5 กรณีหน่วยงาน **ไม่มี** โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบกำกับติดตามฯ (eMENSCR) อย่างน้อย หน่วยงานละ 1 โครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ กรอบและจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ คณะ/หน่วยงานต้องนำเข้าสู่ระบบฯ ต้องไม่น้อยกว่า จำนวน ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ใน “**แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**” (รายละเอียดดังภาคผนวก) ซึ่งประกอบด้วย

1. โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รายละเอียดดังภาคผนวก)
2. โครงการ/กิจกรรม อื่น ๆ ที่คณะ/หน่วยงานได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งงบประมาณต่าง ๆ เพิ่มเติมระหว่างปี เช่น โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ งบนโยบายอธิการบดี งบประมาณเงินแผ่นดิน เงินรายได้ และงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- เงื่อนไข**
1. ทุกโครงการ/กิจกรรม ต้องรายงานผลผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
 2. ทุกโครงการ/กิจกรรม ต้องรายงานผลการดำเนินงานทุกขั้นตอน (M1-M6) ในระบบฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ในแต่ละไตรมาส

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	ส่งไม่ครบและไม่ทันเวลา
2	0	-
3	3	ส่งครบถ้วนแต่ไม่ทันเวลา
4	0	-
5	5	ส่งครบถ้วนและทันเวลา

ตัวอย่าง คณะศึกษาศาสตร์

ที่	ชื่อโครงการ	การรายงานข้อมูลครบถ้วน						สถานะโครงการ
		M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	
1	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อนุมัติแล้ว
2	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อนุมัติแล้ว
3	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อนุมัติแล้ว
4	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อนุมัติแล้ว
5	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 5	✓	✓	✓	✓	✓	-	อนุมัติแล้ว

สรุป คณะศึกษาศาสตร์มีผลการดำเนินงานเท่ากับ 3 คะแนน เนื่องจาก รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครบถ้วนแต่ไม่ทันเวลาที่กำหนด (มีการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ครบถ้วน 5 โครงการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่รายงานผลการดำเนินงาน ไม่ทันเวลาที่กำหนด 1 โครงการ)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด (กองแผนงาน) จะเป็นผู้รายงานให้ทุก/หน่วยงาน



ข้อมูลที่ต้องรายงาน:

1. หลักฐานหนังสือบันทึกข้อความที่คณะ/หน่วยงาน ยืนยันส่งรายชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่จะรายงาน ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ต่ออธิการบดี ดังนี้

ตัวอย่างการยืนยันรายชื่อโครงการ/กิจกรรม

ที่	ชื่อโครงการ	การรายงานข้อมูลครบถ้วน						สถานะโครงการ
		M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	
1	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รออนุมัติ
2	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รออนุมัติ
3	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รออนุมัติ
4	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รออนุมัติ
5	โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ 5	✓	✓	✓	✓	✓	-	รออนุมัติ

2. แนบเอกสารหลักฐาน สรุปผลการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม แต่ละไตรมาส จากระบบ eMENSCR(ในระบบฯ หน้า “รายงานความก้าวหน้า ”)

	
คู่มือสำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ	เข้าสู่ระบบ eMENSCR

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : ทุกหน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 3.1.7 ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กพร ประจำปีของคณะ/หน่วยงาน (วัดการถูกหักคะแนน กพร)

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ครั้ง

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามปฏิทินและระยะเวลาที่กำหนด โดยหากรายงานผลช้ากว่ากำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	ถูกหักคะแนน
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	5	ไม่ถูกหักคะแนน

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด (กองแผนงาน) จะเป็นผู้รายงานให้ทุก/หน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองแผนงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)จำแนกตามหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลการรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 3.1.8 ประสิทธิภาพการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : รายการ

คำอธิบาย :

-เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน วัดตามระยะเวลาการส่งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน และมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ.2561 (ข้อ 1)

- การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน ใน 4 รายการการดำเนินงาน

ดังนี้

1. การประเมินการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (41 หน่วยงาน)
2. การตรวจสอบเงินทอนจ่าย (14 หน่วยงาน)
3. การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานประจำปี (12 หน่วยงาน)
4. การตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน ความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันของหน่วยงาน (ตรวจ visit 31 หน่วยงาน)

- ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงาน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วัน

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	ดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	5	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด (สำนักตรวจสอบภายใน) จะเป็นผู้รายงานให้ทุก/หน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) สำนักตรวจสอบภายในรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) สำนักตรวจสอบภายในสรุปข้อมูลเป็นรายไตรมาสในรอบ 6 9 และ 12 เดือน จำแนกตามหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลผลประเมินจากการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน และมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561 โดยสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด 3.1.9 ประสิทธิภาพการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : รายการ

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงานตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	ดำเนินการไม่เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัย
2	0	-
3	-	-
4	-	-
5	5	ดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ : กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน ภายใน สิ้นเดือน พฤศจิกายน 2565

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.10 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ภายหลังจากการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี 2564

ตัวชี้วัด 3.1.10.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ภายหลังจากการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี 2564(คณะ/หน่วยงาน-กองคลังและพัสดุ-กองอาคารสถานที่)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพและ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ
2	2	รายงานพัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ
3	3	มีกระบวนการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนขาย
4	4	ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ทุกวิธีตามระเบียบและดำเนินการ จำหน่าย
5	5	รายงานผลการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ พร้อมหลักฐานการนำส่งเงิน มายังกลุ่มงานบริหารการพัสดุ เพื่อลงจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ออกจาก ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานกองคลังและพัสดุ และกองอาคารสถานที่รายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์(รอบ 12 เดือน) (คณะ/หน่วยงาน-กองคลังและพัสดุ-กองอาคารสถานที่รายงานเอง)

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน:
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 2. รายงานพัสดุครุภัณฑ์
 3. กระบวนการหรือเอกสารการประเมินราคาต่าง ๆ
 4. ทะเบียนคุมพัสดุ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.10.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ภายหลังจากการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี 2564 (หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดียกเว้น กองคลังและพัสดุ และกองอาคาร สถานที่)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	-
2	2	-
3	3	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพและ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ
4	4	-
5	5	รายงานพัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานดำเนินงานและรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. รายงานพัสดุครุภัณฑ์
3. กระบวนการหรือเอกสารการประเมินราคาต่าง ๆ
4. ทะเบียนคุมพัสดุ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 3.1.11 ประสิทธิภาพการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2565

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : รายการ

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาความครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะการดำเนินงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ใน 4 รายการการดำเนินงาน ดังนี้

1. การประเมินการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (41 หน่วยงาน)
2. การตรวจสอบเงินทดรองจ่าย (14 หน่วยงาน)
3. การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานประจำปี (12 หน่วยงาน)
4. การตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน ความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันของหน่วยงาน (ตรวจ visit 31

หน่วยงาน)

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการทุกประเด็น
1	1	มีการประชุมจัดทำแผน/แนวทาง/การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
2	2	มีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามแผน/แนวทางที่กำหนด
3	3	มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วนทุกประเด็น และส่งตามระยะเวลาที่กำหนด
4	4	มีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบถ้วนทุกประเด็น
5	5	ดำเนินการครบถ้วนทุกประเด็นและส่งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (สำนักตรวจสอบภายในเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) สำนักตรวจสอบภายในรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) สำนักตรวจสอบภายในสรุปข้อมูลเป็นรายไตรมาสในรอบ 6 9 และ 12 เดือน จำแนกตามหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด 3.1.12 สถิติการมาทำงานสายของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ครั้ง

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดหลักพิจารณาวัดจากการมาทำงานสายเกินเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับฯ ในรอบปีงบประมาณ 2565

- ใช้ข้อมูลจากข้อมูลรายงานสรุปส่งกองการเจ้าหน้าที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	-
1	1	มีคนมาทำงานสายเกินเกณฑ์ตามข้อบังคับฯ
2	-	-
3	3	มีคนมาทำงานสาย
4	-	-
5	5	ไม่มีคนมาทำงานสาย

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานรายงานผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองการเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูล รอบ 6 เดือน (พฤษภาคม) 12 เดือน (ตุลาคม) จำแนกตามหน่วยงาน เฉพาะบุคลากรประเภทพนักงานและข้าราชการมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากการมาทำงานสายเกินเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับฯ จากกองการเจ้าหน้าที่

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด 3.1.13 บุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานมี/ไม่มีการถูกสอบสวนวินัยหรือจรรยาบรรณ

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ครั้ง

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาเฉพาะกรณีที่เกิดขึ้นใหม่ในรอบปีงบประมาณ 2565

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	มีการถูกสอบสวนวินัยหรือจรรยาบรรณ
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	5	ไม่มีการถูกสอบสวนวินัยหรือจรรยาบรรณ

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองการเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) กองการเจ้าหน้าที่รายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน(ทุกเดือน)
- 2) กองการเจ้าหน้าที่สรุปผลเดือนกันยายน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากการถูกสอบวินัยหรือจรรยาบรรณ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการพัฒนาคณะหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 4.1 เพื่อเป็นการพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด 4.1.1 นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : จำนวนงาน

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดหลักพิจารณาการพัฒนานวัตกรรม อย่างน้อย 1 นวัตกรรมของคณะ/หน่วยงาน
- นวัตกรรม คือ
- ไอเดียใหม่ๆ
- นำไอเดียไปใช้งานจริง
- แก้ปัญหาที่ทำหาย
- สร้างคุณค่าต่อองค์กร
- มีประโยชน์ต่อลูกค้า
- เป็นไอเดียที่แตกต่าง
- นวัตกรรมที่พัฒนาต้องเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ทำหรือเคยทำอยู่แล้ว และควรเป็นนวัตกรรมที่มี Impact หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ทั้งนี้ โดยจะต้องแสดงถึงผลของการพัฒนานวัตกรรมนั้น มาใช้ในการปฏิบัติงาน ว่า เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยอย่างไร เช่น สามารถประหยัดงบประมาณได้เท่าไร หรือสามารถประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการได้เท่าไร หรือทำแล้วลูกค้าหรือผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	-	-
1	1	ไม่มีนวัตกรรม
2	-	-
3	3	มีนวัตกรรม แต่ไม่สามารถแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงานได้
4	-	-
5	5	มีนวัตกรรม และสามารถแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงานได้

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 4.1.2 นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต

4.1.2 นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน)

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : นวัตกรรม

คำอธิบาย :

- เป็นตัวชี้วัดหลัก พิจารณาการพัฒนานวัตกรรม อย่างน้อย 1 นวัตกรรมของคณะ/หน่วยงาน
- นวัตกรรม คือ
- ไอเดียใหม่ๆ
- นำไอเดียไปใช้งานจริง
- แก้ปัญหาที่ทำหาย
- สร้างคุณค่าต่อองค์กร
- มีประโยชน์ต่อลูกค้า
- เป็นไอเดียที่แตกต่าง
- นวัตกรรมที่พัฒนาต้องเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ทำหรือเคยทำอยู่แล้ว และควรเป็น นวัตกรรมที่มี Impact หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- หน่วยงานที่ไม่มีการบริการนิสิตโดยตรง ให้พิจารณานวัตกรรมในการให้บริการกลุ่มลูกค้าหลักของ หน่วยงาน
- นวัตกรรมการให้บริการลูกค้า จะต้อง มี feedback จากลูกค้าที่รับบริการว่ามีประโยชน์ต่อการ บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีนวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	4	มีนวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต
5	5	<ul style="list-style-type: none"> - คณะสามารถรับนิสิตได้ตามแผนการรับนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2565หรือ - จำนวนนิสิตเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาหรือ - จำนวนผู้มาสมัครเรียนสูงกว่าแผน

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 4.1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้ครบถ้วน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ระดับ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมีความถูกต้องตรงกัน
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเพื่อการพัฒนา

คณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

คำอธิบาย

ตัวชี้วัดหลักหน่วยงานส่วนกลาง (กอง) จะต้องกำหนดระบบสารสนเทศ และข้อมูลที่จะมีการตรวจสอบร่วมกันกับคณะในระบบสารสนเทศที่หน่วยงานนั้นๆ ใช้อยู่ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องตรงกัน และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

เงื่อนไขใช้ข้อมูลจากเจ้าภาพหลักที่กำกับดูแลข้อมูลสารสนเทศตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ทุกกอง)

ระบบสารสนเทศจะเป็นระบบสำหรับตรวจสอบข้อมูลร่วมกับคณะ	ข้อมูลที่จะตรวจสอบร่วมกับคณะ	หมายเหตุ
1. ระบบการส่งเกรด (กองทะเบียนฯ)	เริ่มภาคเรียนที่ 2/2564 และ 1/2565 คณะต้องส่งเกรดให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดทั้ง 2 ภาคเรียน	
2. ระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และทำนุฯ (RMS) (กองส่งเสริมการวิจัยฯ)	ประเด็นการประเมินจะแจ้งเวียนให้ทราบอีกครั้ง	
3. ระบบแผนและการกำกับติดตามงบประมาณ (กองแผนงาน)	พิจารณา 3 ประเด็น 1. กำหนดการส่งข้อมูลกองแผนงาน ครั้งที่ 1 (ลงรับ ณ กองแผนงาน) 2. กำหนดการส่งข้อมูลกองแผนงาน ครั้งที่ 2 (ลงรับ ณ กองแผนงาน) 3. กำหนดการส่งข้อมูลกองแผนงาน ครั้งที่ 3 (ลงรับ ณ กองแผนงาน) ซึ่งจะพิจารณาเฉพาะหน่วยงาน)	
4. ระบบบุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่)	การตรวจสอบทะเบียนประวัติของบุคลากรในหน่วยงาน	

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	50	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 50)
1	60	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 60)
2	70	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 70)
3	80	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 80)
4	90	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 90)
5	100	ร้อยละของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง และตรวจสอบถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 100)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

เอกสารหลักฐานอ้างอิง

ใช้ข้อมูลจากเจ้าภาพหลักที่กำกับดูแลข้อมูลสารสนเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 4.1.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามการพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดหลักของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการพิจารณาผลจากสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	มีการจัดทำนโยบายการให้บริการ และมีขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน
1	1	มีการสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับเรื่องการให้บริการ/การพัฒนาบุคลากร/การแต่งกายตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
2	2	มีการสื่อสารนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
3	3	บุคลากรสายสนับสนุนแต่งกายสุภาพและใส่ผ้าไทยตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
4	4	มีผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน 4.00 ขึ้นไป

5	5	มีการรายงานผลต่อผู้บริหารรับทราบ
---	---	----------------------------------

หมายเหตุ ตามเกณฑ์การประเมินข้อที่ 5

1. สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2565 เพื่อให้ทุกคณะ-หน่วยงานนำไปให้กลุ่มเป้าหมายประเมิน (ตามเอกสารหมายเลข 1)
2. คณะ-หน่วยงาน จะต้องดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของคณะ-หน่วยงาน และนำส่งผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน มายังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 26 สิงหาคม 2565ตามแบบฟอร์มแนบท้าย (ตามเอกสารหมายเลข 2)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานดำเนินงานเอง และรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

สำนักงานอธิการบดี สรุปผลเดือนกันยายน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ผลการดำเนินงานใช้เอกสารหลักฐานที่คณะ/หน่วยงานดำเนินงานเอง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : สำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัด 4.1.5 ร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประเภทหน่วยนับ : จำนวน

หน่วยวัด : ร้อยละ

วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด : เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามสัดส่วนที่กำหนด

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{บุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม}}{\text{บุคลากรที่มีคุณสมบัติในการตอบแบบสอบถาม}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	40	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 40
1	50	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 50
2	60	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 60
3	70	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 70
4	80	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 80
5	90	บุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมดตอบแบบสอบถาม ITA คิดเป็นร้อยละ 90

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (สำนักตรวจสอบภายในเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : สำนักตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด 4.1.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต

ประเภทหน่วยนับ : ระดับความสำเร็จ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด: เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและไม่ทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และเป็นการสร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริตภายในมหาวิทยาลัย

คำอธิบาย:

มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม จึงได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการต่อสู้และแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาลที่ว่าประเทศไทย ไสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขึ้น โดยมุ่งเน้นการการป้องกันและการสร้างสังคมมหาวิทยาลัยที่ไม่ทนต่อการทุจริต และการดำเนินการเชิงรุกในการพัฒนาปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริตภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในมหาวิทยาลัย และนำไปสู่ภาพรวมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในภาพรวมของประเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการมีการขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายให้คณะ/หน่วยงาน มีแผนงาน/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

แผนป้องกันการทุจริต หมายถึง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตมีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตมีการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต
2	2	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
3	3	มีการสื่อสารและสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง
4	4	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการป้องกันการทุจริต 12 เดือน ที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
5	5	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรายงานต่อผู้บริหาร ตามรูปแบบที่ สำนักงาน ปปช กำหนด

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต
2. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
3. ช่องทางการสื่อสารและสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 4.1.7 ระดับความสำเร็จของการรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of the Customer: VoC)

ประเภทหน่วยนับ : ระดับความสำเร็จ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

วัตถุประสงค์ : เพื่อรับฟังเสียงของลูกค้าของหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำอธิบาย :

เสียงของลูกค้า(CUSTOMER) เป็นข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงาน จะต้องนำไปสร้างหรือจัดการ ความสัมพันธ์ เพื่อตอบสนองและทำให้เห็นความคาดหวังของลูกค้า รวมทั้งสร้างความผูกพันกับลูกค้าในระยะยาว จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การให้คะแนน :

กรณีที่ 1 สำหรับหน่วยงานที่ประเมินตัวชี้วัดนี้เป็นปีแรก และหน่วยงานที่ไม่ผ่านการประเมินในปีงบประมาณ2564

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีระบบการรับฟังเสียงของลูกค้า
2	2	มีรูปแบบ/เครื่องมือในการรับฟังเสียงของลูกค้า ที่เหมาะสม
3	3	- มีการวิเคราะห์และลำดับความสำคัญข้อมูลเสียงของลูกค้า - มีการดำเนินการที่ตอบสนองเสียงของลูกค้า
4	4	มีการรายงานข้อมูลเสียงของลูกค้า ต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยและส่งต่อข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	5	มีระบบการสร้างความผูกพัน (ENGAGEMENT) กับลูกค้า

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน :

สำนักงานเลขาธิการคณะ บัณฑิตวิทยาลัย/สถาบัน -สำนัก - ศูนย์ -กอง (ที่ไม่ผ่านการประเมินในปีงบประมาณ2564)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. ระบบงาน (Work System) ของหน่วยงานซึ่งอาจประกอบด้วย 1) กระบวนการหลัก (Key Process)
- 2) กระบวนการสนับสนุน (support Process) และ 3) กระบวนการบริหารจัดการ (Management Process)
2. รายงานการประชุมหน่วยงานในการเห็นชอบระบบงาน (Work System) ของหน่วยงาน
3. ระบบการรับฟังเสียงลูกค้า VoC Work System ของหน่วยงาน
4. รายงานการประชุมหน่วยงานในการเห็นชอบระบบการรับฟังเสียงลูกค้า VoC Work System ของหน่วยงาน
5. รายงานการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า ที่ดำเนินการตามระบบการรับฟังเสียงลูกค้า VoC Work System
6. รายงานการประชุมหน่วยงานในการเห็นชอบประเด็นสำคัญความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า
7. แผนพัฒนา (Improvement Plan) เพื่อตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าตามประเด็นสำคัญความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า
8. บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้าของผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (เช่น รายงานการประชุมระหว่างอธิการบดี กับรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี, การรับทราบของรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน)
9. ระบบการสร้างความผูกพันลูกค้า (Engagement System) ของหน่วยงาน
10. รายงานการประชุมหน่วยงานในการเห็นชอบระบบการสร้างความผูกพันลูกค้า (Engagement System) ของหน่วยงาน

กรณีที่ 2 สำหรับหน่วยงานที่ผ่านการประเมินตัวชี้วัดในปีงบประมาณ2564

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีการดำเนินงานครบถ้วนตามระบบการสร้างความผูกพัน (ENGAGEMENT) กับลูกค้า (หมวด3)
2	2	มีการทบทวน/ปรับปรุงระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าและมีการดำเนินงานครบถ้วนตามระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง (หมวด 3)
3	3	มีผลการวิเคราะห์และทบทวนการดำเนินงานจากการนำข้อมูลเสียงของลูกค้า (ปีที่ผ่านมา) รวมถึงปัจจุบัน ไปใช้ (หมวด 4 และหมวด 6)
4	4	มีกระบวนการทำงานที่พัฒนา/ปรับปรุงใหม่ ที่ตอบสนองเสียงของลูกค้า (หมวด 6)
5	5	- มีผลจากการค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า หลังจากที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (หมวด 7) - มีแนวทางการจัดการต่อความไม่พึงพอใจ และข้อร้องเรียนของลูกค้า (หมวด 3)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. - สรุปผลการดำเนินงานตามระบบการสร้างความผูกพัน (ENGAGEMENT) กับลูกค้า ที่หน่วยงานกำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา
 - บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบผลการดำเนินงานตามระบบการสร้างความผูกพัน (ENGAGEMENT) กับลูกค้า ที่หน่วยงานกำหนดไว้ในปีที่ผ่านมา ที่มีต่อผู้บริหาร/ต่อที่ประชุมหน่วยงาน
2. - สรุปโครงการ/กิจกรรม/การประชุมทบทวน/ปรับปรุงระบบการรับฟังเสียงของลูกค้า
 - บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าของหน่วยงาน อย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง ที่มีต่อผู้บริหาร/ต่อที่ประชุมหน่วยงาน
3. - สรุปผลการวิเคราะห์และทบทวนการดำเนินงานจากการนำข้อมูลเสียงของลูกค้า (ปีที่ผ่านมา) รวมถึงปัจจุบัน ไปใช้
 - บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบหรือเห็นชอบสรุปผลการวิเคราะห์และทบทวนการดำเนินงานจากการนำข้อมูลเสียงของลูกค้า (ปีที่ผ่านมา) รวมถึงปัจจุบัน ไปใช้ ที่มีต่อผู้บริหาร/ต่อที่ประชุมหน่วยงาน
4. - รายงานสรุปกระบวนการทำงานที่พัฒนา/ปรับปรุงใหม่ ที่ตอบสนองเสียงของลูกค้า
 - บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบหรือเห็นชอบกระบวนการทำงานที่พัฒนา/ปรับปรุงใหม่ ที่ตอบสนองเสียงของลูกค้า ต่อผู้บริหาร/ต่อที่ประชุมหน่วยงาน
5. - สรุปรายงานความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า หลังจากที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ
 - บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมในการรับทราบหรือเห็นชอบรายงานความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า หลังจากที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ ที่มีต่อผู้บริหาร/ต่อที่ประชุมหน่วยงาน
 - รายงานการประชุมในเห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพหรือแนวทางการจัดการต่อความไม่พึงพอใจ และข้อร้องเรียนของลูกค้า ที่มีต่อที่ประชุมหน่วยงาน

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน :

หน่วยงานที่ผ่านการประเมินตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ 2564 ตามเกณฑ์การให้คะแนนในกรณีที่ 1 ในระดับ 5 คะแนน

อภิธานศัพท์ :

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (STAKEHOLDERS) หมายถึง กลุ่มต่างๆที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า องค์กรแม่ บุคลากรเครือข่ายอุปทาน (คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และผู้ส่งมอบ) คณะกรรมการกำกับดูแล ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุนผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและองค์กรวิชาชีพ
2. ลูกค้า (CUSTOMER) หมายถึง ผู้เรียนหรือลูกค้ากลุ่มอื่นที่ใช้หรือมีแนวโน้มจะมาใช้บริการการจัดการศึกษาและบริการอื่นๆ ลูกค้า หมายถึงรวมถึง ผู้ใช้บริการการจัดการศึกษาและบริการอื่นๆ โดยตรง (ผู้เรียนและอาจ

รวมถึงผู้ปกครอง) และกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ เกณฑ์ EdPEXกล่าวถึงลูกค้าในความหมายกว้างๆ ซึ่งหมายถึงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบันคู่แข่ง

ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน เป็นค่านิยมหลักของเกณฑ์ EdPEXที่ฝังลึกอยู่ในความเชื่อและพฤติกรรมของสถาบันที่มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น การมุ่งเน้นผู้เรียนมีผลโดยตรงต่อทิศทางเชิงกลยุทธ์ต่างๆ ระบบงาน กระบวนการทำงาน และผลลัพธ์ของการดำเนินการของสถาบันควรเป็นปัจจัยที่นำมาใช้บูรณาการเรื่องดังกล่าวข้างต้น

3. เสียงของลูกค้า หมายถึง กระบวนการในการค้นหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น กระบวนการเหล่านี้ควรจะเป็นเชิงรุกและมีนวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้ความต้องการความคาดหวังและความปรารถนา (ทั้งที่ระบุอย่างชัดเจน ไม่ได้ระบุและที่คาดการณ์ไว้) ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ได้ความผูกพันของลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น ข้อมูลจากการสำรวจ ข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม ข้อคิดเห็นในเว็บไซต์ ข้อมูลความพึงพอใจและข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อความคิดเห็นในการสานสัมพันธ์และสร้างความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

4. ความผูกพันของลูกค้า (CUSTOMER ENGAGEMENT) หมายถึง การที่ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น จะมาใช้บริการการศึกษาและบริการฯ รวมทั้งมอบความไว้วางใจให้กับสถาบัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของสถาบันในการตอบสนองความต้องการ และสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นยังคงมาใช้บริการการศึกษาและบริการฯ ของสถาบัน คุณลักษณะของความผูกพัน หมายถึงรวมถึงการคงอยู่ ความจงรักภักดี ความเต็มใจของลูกค้าในการใช้และสนับสนุนหลักสูตร และบริการฯ ของสถาบัน และคงความต่อเนื่องไปในอนาคต รวมถึงเต็มใจที่จะสนับสนุนและแนะนำผู้อื่นให้รู้จักสถาบัน การจัดการศึกษาและบริการฯ อื่น ๆ อย่างแข่งขัน

5. การจัดการความสัมพันธ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เพื่อ

- ให้ได้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและสร้างส่วนแบ่งตลาด
- จัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์
- รักษาผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นไว้ และสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าความคาดหวังในแต่ละช่วง

ที่มีการสานสัมพันธ์กับคณะ หน่วยงาน สถาบัน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 4.1.8 ร้อยละของคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน (ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง)

ประเภทหน่วยนับ : เชิงปริมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
 2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

คำอธิบายตัวชี้วัด

คู่มือ หมายถึง การอธิบายหรือให้รายละเอียดของการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้ประสบผลสำเร็จ โดยผ่านขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ คู่มือเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ใช้ควบคู่กับการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นเอกสารที่ให้แนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ด้วยตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม

แนวปฏิบัติ หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ ที่ได้บันทึกเป็นเอกสาร และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	50	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานเท่ากับ ร้อยละ 50
1	60	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เท่ากับร้อยละ 60
2	70	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เท่ากับร้อยละ 70
3	80	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เท่ากับ ร้อยละ 80
4	90	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เท่ากับร้อยละ 90
5	100	คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เท่ากับร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนกลุ่มงานตามโครงสร้างที่มีคู่มือปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงาน}} \times 100$$

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
- ข้อมูลกลุ่มงานตามโครงสร้าง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด 4.1.9 ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน

ประเภทหน่วยนับ : เชิงปริมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
 2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถวิเคราะห์ข้อมูลของงานที่ปฏิบัติ และนำไปใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหารและการตัดสินใจได้

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน หมายถึงบุคลากรสายสนับสนุนมีการนำเอาข้อมูลในส่วนงานที่ปฏิบัติหรือรับผิดชอบ มาวิเคราะห์เพื่อนำเสนอผู้บริหารหน่วยงาน โดยข้อมูลที่แสดงจะต้องสะท้อนหรือบ่งชี้ประเด็นเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจหรือการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ หรือการวางแผนการดำเนินงานต่อไป

บุคลากร หมายถึง พนักงาน/ข้าราชการประจำ/ สายสนับสนุนทุกตำแหน่ง ที่บรรจุในคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทุกคณะ/หน่วยงาน หรือตำแหน่งที่มีวุฒิป.ตรีขึ้นไป หรือ8ตำแหน่งหลักได้แก่ 1)เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 2)นักวิชาการเงินและบัญชี 3)นักวิชาการพัสดุ 4)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 5)บุคลากร 6)นักวิชาการศึกษา 7)นักวิชาการโสตทัศนศึกษา8)นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	55	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 55
1	60	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 60

2	65	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 65
3	70	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 70
4	75	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 75
5	80	บุคลากรที่มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน เท่ากับร้อยละ 80

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของหน่วยงานที่มีการจัดทำ
รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของหน่วยงานทั้งสิ้น}} \times 100$$

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- คณะหน่วยงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน
- พนักงาน/ข้าราชการประจำ/ สายสนับสนุนทุกตำแหน่ง ที่บรรจุในคุณสมบัติปริญญาตรีขึ้นไป
- ทุกคณะ/หน่วยงาน หรือตำแหน่งที่มีวุฒิป.ตรีขึ้นไป หรือ 8 ตำแหน่งหลักได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ทั่วไป

- 2) นักวิชาการเงินและบัญชี 3) นักวิชาการพัสดุ 4) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 5) บุคลากร
- 6) นักวิชาการศึกษา
- 7) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 8) นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- การดำเนินงานมีการรายงานผลข้อมูลต่อผู้บริหารคณะหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด 4.1.10 ร้อยละของการลดปริมาณการใช้กระดาษของแต่ละหน่วยงาน

ประเภทหน่วยนับ : เชิงปริมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้ลดค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
 2. เพื่อให้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าสูงสุด

คำอธิบายตัวชี้วัด

หน่วยงานเปรียบเทียบข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ หรืองบประมาณในการซื้อกระดาษของหน่วยงาน ระหว่างปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	5	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 5
1	10	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 10
2	15	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 15
3	20	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 20

4	25	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 25
5	30	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับร้อยละ 30

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ปริมาณ/งบประมาณการใช้กระดาษ} 6 \text{ เดือนแรก} - \text{ปริมาณการใช้กระดาษ} 6 \text{ เดือนหลัง}}{\text{ปริมาณการใช้กระดาษ} 6 \text{ เดือนแรก}} \times 100$$

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ปริมาณการใช้กระดาษ/งบประมาณในการซื้อกระดาษ ของ 6 เดือนแรก หรือ ปีที่ผ่านมา} - \text{ปริมาณการใช้กระดาษ/งบประมาณในการซื้อกระดาษ ของ 6 เดือนหลัง หรือ ปัจจุบัน}}{\text{ปริมาณการใช้กระดาษ/งบประมาณในการซื้อกระดาษ ของ 6 เดือนแรก หรือ ปีที่ผ่านมา}} \times 100$$

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- ทุกคณะ/หน่วยงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์
- รายงานสรุปการเปรียบเทียบข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ หรืองบประมาณในการซื้อกระดาษของหน่วยงานระหว่างปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน
Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 4.1.11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลตัวชี้วัด หมวด 7 ผลลัพธ์ของโครงสร้างองค์กร (OP) ของมหาวิทยาลัย

ประเภทหน่วยนับ : ระดับ

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย : หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์รวมทั้งผู้รับผิดชอบข้อมูลในโครงสร้างองค์กร OP ของมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ EdPEx ประเมินผลหน่วยงานโดยการวัดการดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ ไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกเรื่อง
2	2	-
3	3	ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดบางเรื่อง
4	4	-

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
5	5	ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบทุกเรื่อง

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์ ที่หน่วยงานได้รับมอบหมาย และข้อมูลในโครงร่างองค์กร (OP) ที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หน่วยงานที่ต้องรับการประเมิน :

1) บัณฑิตวิทยาลัย 2) สำนักคอมพิวเตอร์ 3) กองกลาง 4) กองแผนงาน 5) กองการเจ้าหน้าที่ 6) กองคลังและพัสดุ 7) กองกิจการนิสิต 8) กองบริการการศึกษา 9) กองทะเบียนและประมวลผล 10) กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ 11) กองอาคารสถานที่ 12) กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ และ 13) สำนักตรวจสอบภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์ และหน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลในโครงร่างองค์กร OP ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) บัณฑิตวิทยาลัย 2) สำนักคอมพิวเตอร์ 3) กองกลาง 4) กองแผนงาน 5) กองการเจ้าหน้าที่ 6) กองคลังและพัสดุ 7) กองกิจการนิสิต 8) กองบริการการศึกษา 9) กองทะเบียนและประมวลผล 10) กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ 11) กองอาคารสถานที่ 12) กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ และ 13) สำนักตรวจสอบภายใน

Data Owner : กองแผนงาน

ตัวชี้วัด 4.1.12 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบรายงานและ Power point

4.1.12.1 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 6 เดือน

4.1.12.2 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 12 เดือน

ประเภทหน่วยนับ : เชิงคุณภาพ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ส่วนงานสนับสนุนการเรียนการสอนสามารถสรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานที่สนับสนุนระดับมหาวิทยาลัย

2. เพื่อให้การจัดทำรายงานสรุปผลงานมหาวิทยาลัยมีความสมบูรณ์และครบถ้วน

คำอธิบายตัวชี้วัด

หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของกองในรูปแบบเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power point ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย (โดยกองแผนงาน) จะกำหนดรูปแบบของเอกสารและประเด็นหัวข้อในการจัดทำรายงานของแต่ละหน่วยงานและแจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการและจัดส่ง ทั้งนี้ หากหน่วยงานดำเนินการไม่เป็นไปตามกรอบแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยงานจะไม่มีได้คะแนนในส่วนนี้

การจัดทำรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ต้องจัดทำ 2 ส่วน คือ

1. รายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโดดเด่นของหน่วยงาน ในรูปแบบเอกสาร
2. การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 กอง) และสถาบัน/สำนัก/ศูนย์และหน่วยงานทุกหน่วยงานที่ใช้ขงส่วนกลาง

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	-	-
2	-	-
3	3	มีการดำเนินการ 1 ส่วน
4	-	-
5	5	มีการดำเนินงานครบถ้วน ทั้ง 2 ส่วน

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- เอกสารรายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโดดเด่นของหน่วยงาน
- การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : - หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 กอง)

- สถาบัน/สำนัก/ศูนย์และหน่วยงานทุกหน่วยที่ใช้งบส่วนกลาง

Data Owner :กองแผนงาน