



คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด
ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำหรับหน่วยงานบริหารจัดการกลาง

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑



ฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับคณะและส่วนงาน เพื่อขับเคลื่อนการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้ไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ รวมทั้งเป็นการยกระดับผลการปฏิบัติงานของคณะและส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยได้ทบทวนแนวทางในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการในภาพรวม โดยใช้ตัวชี้วัดกลางที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักรวมร้อยละ 70) ส่วนที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับบริบทและทิศทางการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดเฉพาะของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักรวมร้อยละ 10) และส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ค่าน้ำหนักรวมร้อยละ 20)

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้แบ่งหน่วยงานย่อยสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 313/2561) โดยกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามภารกิจ โครงการ กิจกรรมเชิงนโยบาย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีสอดคล้องตามประกาศการแบ่งหน่วยงานย่อยสำนักงานอธิการบดี จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะสำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีในกลุ่มงานบริหารจัดการกลาง โดยมีกระบวนการพิจารณาตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติการ

กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
ปฏิทินการจัดทำข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	3
รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนที่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	4
กรอบการประเมินผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระดับหน่วยงานสนับสนุน	5
รายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงานบริหารจัดการกลาง	8
ตัวชี้วัดที่ 1 ความสำเร็จของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร	9
ตัวชี้วัดที่ 2 ความพึงพอใจต่อการนำองค์การของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ	11
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับการรับรู้เข้าใจทิศทางองค์กรของหน่วยงาน	12
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	13
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	15
ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	17
ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	18
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี	19
ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น	20
ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความผูกพันของบุคลากร	21
ตัวชี้วัดที่ 11 จำนวนนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	22
หรือการบริหารจัดการ	
ตัวชี้วัดที่ 12 การปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	23
ภาคผนวก	25
- ตัวอย่างการคำนวณเทียบค่าคะแนนร้อยละความพึงพอใจ	26
- ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	27
- ตัวอย่างแบบประเมินระดับความผูกพันของบุคลากร	28
- แบบฟอร์มลงนามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	30
- แบบฟอร์มรายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	31
- แบบฟอร์มสรุปผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (SAR CARD)	48

ปฏิทินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานบริหารจัดการกลาง

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
29 มกราคม 2561	- จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน/คู่มือการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
8-9 กุมภาพันธ์ 2561	- คลินิกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
กุมภาพันธ์ 2561	- หน่วยงานจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย 1) กรอบการประเมินผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (SAR CARD) 2) รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าน้ำหนัก ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินฯ
ภายใน 28 กุมภาพันธ์ 2561	- ลงนามการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ระหว่างอธิการบดีกับผู้อำนวยการกอง/ สถาบัน/ สำนัก
ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2561	- หน่วยงานส่งรายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการฯ รอบที่ 1 - สรุปผลการติดตามรายงานข้อตกลงการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงานรอบที่ 1
ภายในวันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2561	- หน่วยงานส่งรายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการฯ รอบที่ 2 และเอกสารหลักฐานตามรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด - สรุปผลการติดตามรายงานข้อตกลงการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงานรอบที่ 2
ตุลาคม-พฤศจิกายน 2561	- ติดตามรายงานประเมินผลรายงานข้อตกลงปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงาน - ตรวจสอบประเมินผลรายงานข้อตกลงปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงานโดยผ่านคณะกรรมการการประกันคุณภาพ - จัดทำรายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เสนออธิการบดี
ธันวาคม 2561	- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแจ้งไปยังหน่วยงานเพื่อรับทราบ

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนที่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	หน่วยงานบริหารจัดการกลาง
1	กองตรวจสอบภายใน
2	กองกฎหมาย
3	กองการกีฬา
4	กองการต่างประเทศ
5	กองคลัง
6	กองทรัพยากรบุคคล
7	กองบริการหอพักนักศึกษา
8	กองบริหารงานกลาง
9	กองบริหารงานวิจัย
10	กองป้องกันและรักษาความปลอดภัย
11	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา
12	กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
13	กองยุทธศาสตร์
14	กองสื่อสารองค์กร
15	กองอาคารและสถานที่

กรอบการประเมินข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานบริหารจัดการกลางมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	
ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดภาพรวมทุกหน่วยงาน			70					
1	ความสำเร็จของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ระดับ</u> 1.บุคลากรได้รับการชี้แจงทำความเข้าใจลักษณะ สำคัญขององค์กร 2.มีการวิเคราะห์และจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรที่ เป็นปัจจุบัน 3.จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน อย่างน้อย 2 แผน โดยแผนได้รับการพิจารณาจากกองพัฒนา คุณภาพการศึกษา 4.ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 5.ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ร้อยละ 100	ระดับ	7	1	2	3	4	5
*2	ความพึงพอใจต่อการนำองค์การของผู้บริหาร หน่วยงานทุกระดับ	ร้อยละ	7	70	75	80	85	90
*3	ระดับการรับรู้เข้าใจทิศทางองค์กรของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	70	75	80	85	90
4	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ร้อยละ	5	60	70	80	90	95
5	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ร้อยละ	5	75	80	85	90	95
*6	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	75	80	85	90	95
7	ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ	5	75	80	85	90	95
8	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการฐานข้อมูล และสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี <u>ระดับ</u> 1.มีการวางแผนเพื่อจัดฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี 2.มีส่วนร่วมในการสนับสนุนข้อมูลผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี 3.แผนการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศร่วมกับ	จำนวน ข้อ	7	2	3	4	5	6

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	
หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงาน อื่นอย่างน้อย 2 หน่วยงาน 4.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 ร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน 5.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 ร้อยละ มากกว่าร้อยละ 50 ของแผนการ ดำเนินงาน 6.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้								
เกณฑ์การให้คะแนน (นับข้อ)	ข้อ		2	3	4	5	6	
9 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะที่สูงขึ้น <u>ระดับ</u> 1.มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร 2.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนา สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3.บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น ตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 4.บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น ตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 5.บุคลากรมีการพัฒนางานประจำ (งานวิจัย งาน วิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของบุคลากรทั้งหมด 6.มีการเผยแพร่ผลงานการพัฒนางาน (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่น นำไปใช้ประโยชน์	จำนวน ข้อ	5	2	3	4	5	6	
เกณฑ์การให้คะแนน (นับข้อ)	ข้อ		2	3	4	5	6	นับข้อที่ทำได้
10 ระดับความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละ	5	50	60	70	80	90	
11 จำนวนนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือ การบริหารจัดการ	จำนวน	5			1	2	3	
12 การปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน <u>ระดับ</u> 1.มีรายงานการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลัก	ระดับ	5	1	2	3	4	5	

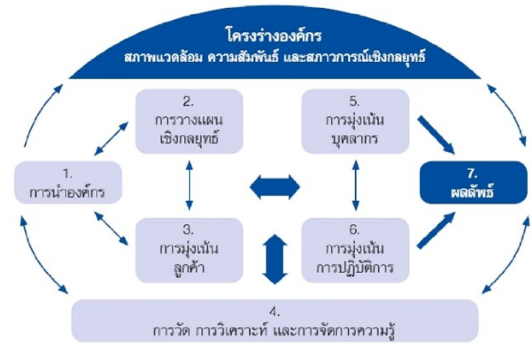
ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	
และกระบวนการสนับสนุน 2.การจัดทำข้อกำหนดของแต่ละกระบวนการและ ตัวชี้วัดของกระบวนการ 3.มีการติดตาม กำกับ ทบทวน และวิเคราะห์ ประเด็นปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ 4.มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน พร้อม ยกตัวอย่างอย่างน้อย 1 กระบวนการ 5.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณา จากที่ประชุมว่าเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน								
ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานนำเสนอ	ร้อยละ	10						ให้หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัด เพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 2 ตัว โดยให้มือน้ำหนักเท่ากันทุก ตัวชี้วัด และมีน้ำหนักรวมไม่ เกินร้อยละ 10
1 ตัวชี้วัดหน่วยงาน								
2 ตัวชี้วัดหน่วยงาน								
ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติ ราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ร้อยละ	20						ให้หน่วยงานนำตัวชี้วัดจาก โครงการที่รับผิดชอบ ใน แผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีน้ำหนักรวมไม่ เกิน ร้อยละ 20 (หากไม่มี โครงการตามแผน มหาวิทยาลัย ให้นำค่า น้ำหนักไปรวมกับตัวชี้วัดที่ หน่วยงานนำเสนอ รวมเป็น ร้อยละ 30)
1 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติ ราชการมหาวิทยาลัย								
2 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติ ราชการมหาวิทยาลัย								
รวม		100						

****ดำเนินการโดยกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

รายละเอียดตัวชี้วัดภาพรวม
หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดที่ 1	: ความสำเร็จของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร
หน่วยวัด	: ระดับความสำเร็จ
น้ำหนัก	: ร้อยละ 7
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย : เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการทำงานที่เป็นเลิศ : มหาวิทยาลัยได้นำเอาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการทำงานที่เป็นเลิศ (Education criteria for Performance Excellence : EdPEX) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ และระดับหน่วยงาน ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือในการช่วยตรวจสอบระบบการบริหารงาน การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงผลลัพธ์การทำงาน นอกจากนี้ เกณฑ์ EdPEX ยังเป็นชุดคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญ

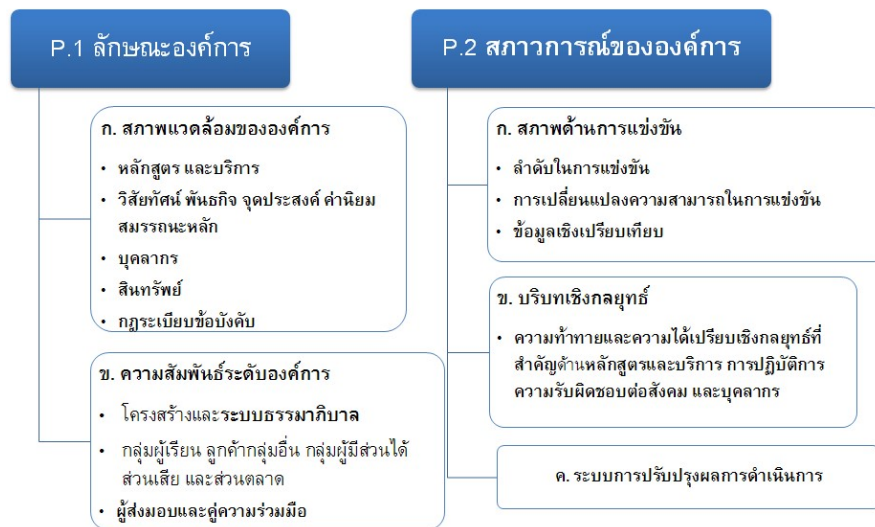


ภาพรวมของเกณฑ์ EdPEX

ได้แก่ ลักษณะสำคัญขององค์กร การนำองค์กร กลยุทธ์ ลูกค้า การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการและผลลัพธ์การทำงาน

ลักษณะสำคัญขององค์กร :

โครงการองค์กรเป็นจุดเริ่มต้นที่เหมาะสมที่สุดในการประเมินตนเองและการเขียนรายงานการประเมินตนเอง มีความสำคัญในการช่วยระบุสารสนเทศที่สำคัญที่อาจจะขาดหายไป หรือมีสารสนเทศ แต่มีน้อย ก็สามารถนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กร นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นที่ข้อกำหนดของผลการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้



ระดับความสำเร็จ :

1. บุคลากรได้รับการชี้แจงทำความเข้าใจลักษณะสำคัญขององค์กร
2. มีการวิเคราะห์และจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรที่เป็นปัจจุบัน
3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน อย่างน้อย 2 แผน โดยแผนได้รับการพิจารณาจากกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ให้หน่วยงานจัดส่งแผนพัฒนาคุณภาพให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษากายใน 30 เมษายน พ.ศ. 2561 เท่านั้น)
4. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
5. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ร้อยละ 100

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	1	2	3	4	5

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. โครงร่างองค์กร (OP) ไม่เกิน 10 หน้า
2. รายงานการประชุมที่มีการชี้แจงแนวทางในการจัดทำโครงร่างองค์กร
3. แผนพัฒนาคุณภาพ ที่ผ่านการพิจารณาจากกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน

ตัวชี้วัดที่ 2	:	ความพึงพอใจต่อการนำองค์การของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	7
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

- ผู้บริหารขององค์กรมีบทบาทในการกำหนด วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว ค่านิยม การสื่อสาร การสร้างคุณค่าและการทำให้เกิดความสมดุลของคุณค่าระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม รวมทั้งการทำให้เกิดการมุ่งมั่นขององค์กรในการปฏิบัติการต่าง ๆ ในการสร้างและรักษาให้องค์กรมีผลการดำเนินการที่ดียังยั่งยืน โดยต้องอาศัยการมุ่งมั่นอนาคตและความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ทั้งในเรื่องการปรับปรุงและนวัตกรรม รวมทั้งการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ ความคล่องตัว และการเรียนรู้ของบุคลากร
- บทบาทของผู้บริหารในการนำองค์กร มี 4 บทบาท (The 4 Roles of Leadership) 1. บทบาทในการชี้แนะ (Pathfinding) กำหนดวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและกระตุ้นให้บุคลากรมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ 2. บทบาทในการสร้างความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (Aligning) การคิดค้นระบบงานและเทคนิคบริหารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานมุ่งสู่วิสัยทัศน์ 3. บทบาทในการกระจายอำนาจการตัดสินใจ (Empowering) การสร้างเงื่อนไขเพื่อผลักดันให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานที่มีอยู่อย่างเต็มที่ 4. บทบาทในการเป็นแบบอย่างที่ดี (Modeling) ทั้งหลักการในการทำงานและการประพฤติตนเพื่อสร้างศรัทธาให้กับบุคลากรใช้เป็นแบบอย่าง
- ความพึงพอใจต่อการนำองค์กร เป็นการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มภารกิจ โดยมีการประเมินความพึงพอใจใน 5 ด้าน ตามแนวทางของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ประกอบด้วย
 1. ด้านการกำหนดทิศทางองค์กร
 2. ด้านการสื่อสารและสร้างความเข้าใจทิศทางองค์กร
 3. ด้านการสร้างบรรยากาศและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร
 4. การให้ความสำคัญเรื่องหลักธรรมาภิบาล
 5. ด้านการเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model)
- แบบสอบถามได้แสดงไว้ในภาคผนวก โดยให้สามารถปรับเนื้อหาและประเด็นในการประเมินเพิ่มเติมได้
- จำนวนกลุ่มตัวอย่างในการประเมินต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	70	75	80	85	90

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์กรไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้

ตัวชี้วัดที่ 3	:	ระดับการรับรู้เข้าใจทิศทางองค์กรของหน่วยงาน
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	7
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

- ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางองค์กร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว ค่านิยม ผลการดำเนินงานที่สำคัญ เมื่อกำหนดทิศทางองค์กรแล้ว การสื่อสารทิศทางองค์กรไปยังผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมทั้งการทำให้เกิดการปฏิบัติการต่าง ๆ การสร้างและรักษาให้องค์กรมีผลการดำเนินการที่ดีอย่างยั่งยืน
- การประเมินการรับรู้ทิศทางองค์กรจะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงประสิทธิผลที่เกิดจากการสื่อสาร การปฏิบัติตามทิศทางองค์กรที่กำหนดไว้ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การประเมินการรับรู้ทิศทางองค์กร กำหนดประเมินในการประเมิน 5 ด้านได้แก่
 1. ด้านการรับรู้วิสัยทัศน์
 2. ด้านการรับรู้ค่านิยม
 3. ด้านการรับรู้เป้าประสงค์ระยะสั้น/ยาว
 4. ด้านการรับรู้ผลการดำเนินการที่คาดหวัง
 5. ช่องทางการสื่อสาร
- แบบสอบถามได้แสดงไว้ในภาคผนวก โดยให้สามารถปรับเนื้อหาและประเด็นในการประเมินเพิ่มเติมได้
- จำนวนกลุ่มตัวอย่างในการประเมินต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	70	75	80	85	90

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์การไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้

ตัวชี้วัดที่ 4	:	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	5
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย : พิจารณาเปรียบเทียบจำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จกับจำนวนโครงการตามแผนทั้งหมด โดยนำเสนอในรูปแบบร้อยละ

สูตรการคำนวณ : ค่าร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

$$\text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน} = \frac{\text{จำนวนโครงการตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนโครงการตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทั้งหมด}} \times 100$$

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ทุกโครงการ
3. สรุปโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน

หมายเหตุ : 1) พิจารณาเฉพาะโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านการพิจารณาของมหาวิทยาลัยและได้รับงบประมาณสนับสนุน

2) ไม่นับโครงการที่ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการ แม้ว่าจะได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	60	70	80	90	100

ตัวอย่าง

การคำนวณค่าร้อยละ

หน่วยงาน ก มีจำนวนโครงการตามแผนทั้งหมด 23 โครงการ มีจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งสิ้น 20 โครงการ

$$\text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ} = \frac{20}{23} \times 100 = 86.96 \%$$

การคำนวณค่าคะแนน

หน่วยงาน ก มีร้อยละผลการดำเนินงานเท่ากับ 86.96 % คำนวณค่าคะแนนได้ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	60	70	80	90	100
ผลหน่วยงาน ก			86.96 %		

หน่วยงาน ก มีผลการดำเนินงานเท่ากับร้อยละ 86.96 โดยสามารถคำนวณหาค่าคะแนน ดังนี้

- 1) ค่าคะแนนเต็มของผลการดำเนินงานร้อยละ 86.96 เท่ากับ 3 คะแนน
- 2) ผลต่างของค่าคะแนนระหว่าง 80.00 ถึง 86.96 มีค่าเท่ากับ 6.96
- 3) ช่วงห่างของเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละช่วงในระดับคะแนนที่ 1-5 เท่ากับ 10

แทนค่าดังนี้

$\begin{aligned} \text{คะแนนที่ได้} &= 3 + \frac{(86.96 - 80.00)}{10} \\ &= 3 + 0.6960 \\ &= 3.6960 \text{ คะแนน} \end{aligned}$
--

ตัวชี้วัดที่ 5	:	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	5
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย : พิจารณาผลการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการ โดยเปรียบเทียบเป็นค่าร้อยละในการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนทั้งหมด โดยนำเสนอในรูปแบบร้อยละ

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผน} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของโครงการทั้งหมด}} \times 100$$

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รายโครงการ
2. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแต่ละโครงการ (บรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมาย)
3. จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

ตัวอย่าง

การคำนวณค่าร้อยละ

หน่วยงาน ก มีจำนวนโครงการตามแผนทั้งหมด 23 โครงการ โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมด 30 ตัวชี้วัด (1 โครงการสามารถมีตัวชี้วัดได้มากกว่า 1 ตัวชี้วัด) และหน่วยงาน ก สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายจำนวน 25 ตัวชี้วัด

$$\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผน} = \frac{25}{30} \times 100 = 83.33\%$$

การคำนวณค่าคะแนน

หน่วยงาน ก มีร้อยละผลการดำเนินงานเท่ากับ 83.33 % ค่าคะแนนค่าคะแนนได้ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95
ผลหน่วยงาน ก		83.33 %			

- หน่วยงาน ก มีผลการดำเนินงานเท่ากับร้อยละ 83.33 โดยสามารถคำนวณหาค่าคะแนน ดังนี้
- 1) ค่าคะแนนเต็มของผลการดำเนินงานร้อยละ 83.33 เท่ากับ 2 คะแนน
 - 2) ผลต่างของค่าคะแนนระหว่าง 80.00 ถึง 83.33 มีค่าเท่ากับ 3.33
 - 3) ช่วงห่างของเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละช่วงในระดับคะแนนที่ 1-5 เท่ากับ 5

แทนค่า ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนที่ได้} &= 2 + \frac{(83.33-80.00)}{5} \\ &= 2 + 0.6660 \\ &= 2.6660 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

ตัวชี้วัดที่ 6	:	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	7
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

ผู้รับบริการ (Customer) หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงานของท่านโดยตรงหรือผ่านช่องทางการให้บริการอื่นๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการทั่วไป บุคลากร นักศึกษา ประชาชน หรือองค์กรภาครัฐและเอกชนอื่นๆ

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ควรจะครอบคลุมประเด็นของการประเมิน ได้แก่ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านผลจากการให้บริการ และความพึงพอใจในภาพรวม

- แบบสอบถามได้แสดงไว้ในภาคผนวก โดยให้สามารถปรับเนื้อหาและประเด็นในการประเมินเพิ่มเติมได้

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์การไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้

ตัวชี้วัดที่ 7	: ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
หน่วยวัด	: ร้อยละ
น้ำหนัก	: 5
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานทั้งทางบวกและทางลบ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน อาจหมายรวมถึง คณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะทำงานชุดใดชุดหนึ่งของหน่วยงานก็ได้ หรืออาจจะเป็นกลุ่มผู้รับบริการที่สำคัญ ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาจจะใช้แบบเดียวกันกับผู้รับบริการ หรือจะปรับปรุงแบบประเมินเพื่อให้สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม หรือสอดคล้องกับบริการที่ให้ ควรจะครอบคลุมประเด็นของการประเมิน ได้แก่ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ/การทำงาน ด้านการมีส่วนร่วม ด้านการสื่อสารและประสานงาน และความพึงพอใจในภาพรวม

- แบบสอบถามได้แสดงไว้ในภาคผนวก โดยให้สามารถปรับเนื้อหาและประเด็นในการประเมินเพิ่มเติมได้

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เก็บข้อมูล
2. จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
3. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัดที่ 8	: ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี
หน่วยวัด	: ระดับ
น้ำหนัก	: 7
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้แบ่งหน่วยงานย่อยสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 313/2561) โดยกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามภารกิจ โครงการ กิจกรรมเชิงนโยบาย การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆของมหาวิทยาลัย การประสานงานหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีให้เกิดการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยจัดให้มีระบบการบริหารและโครงสร้างการดำเนินงาน พัฒนาระบบหรือกระบวนการ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี หมายถึง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งเป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

การบริหารจัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี หมายถึง การบริหารจัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานต่างๆสังกัดสำนักงานอธิการบดีให้สามารถบูรณาการและใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นปีแรกของการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการเพิ่มเติมตัวชี้วัดเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้มีการวางแผนร่วมกันเพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีเป้าหมายคือมีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่บูรณาการร่วมกันอย่างน้อย 2 หน่วยงาน และพัฒนาให้แล้วเสร็จและสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนข้อ	2	3	4	5	6

ระดับความสำเร็จ

1. มีการวางแผนเพื่อจัดฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี
2. มีส่วนร่วมในการสนับสนุนข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี
3. แผนการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานอื่นอย่างน้อย 2 หน่วยงาน
4. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 ร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน
5. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 มากกว่าร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน
6. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศแล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. รายชื่อระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่พัฒนาร่วมกันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. การใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ

ตัวชี้วัดที่ 9	: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น
หน่วยวัด	: ระดับ
น้ำหนัก	: 5
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

บุคลากร หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำงานของหน่วยงานสำเร็จ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว โครงการ คนงาน ฯลฯ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการให้ความรู้ ทักษะ และการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับบุคลากร เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นและส่งผลสำเร็จต่อหน่วยงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้และทักษะในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ไม่นับรวม การประชุม สัมมนา และการศึกษาดูงาน

การพัฒนาบุคลากร สามารถทำได้ทั้งหน่วยงานจัดขึ้นเอง หรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานอื่นๆ กรณีที่หน่วยงานจัดเองจะต้องมีการประเมินประสิทธิผลการอบรม ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม และมีการกำหนดประเด็นการให้องค์ความรู้ในการพัฒนาและฝึกอบรมที่ชัดเจน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการทำงาน

การพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น หมายถึง การพัฒนาและฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับภาระงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการยกระดับคุณภาพของงานปฏิบัติของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (ไม่นับรวมการประชุม/สัมมนา)

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนข้อ	2	3	4	5	6

ระดับความสำเร็จ

1. มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
3. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
5. บุคลากรมีการพัฒนางานประจำ (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของบุคลากรทั้งหมด
6. มีการเผยแพร่ผลงานการพัฒนางาน (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- 1) แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก 5 ด้านและสมรรถนะหลักประจำกลุ่มงาน
- 2) รายชื่อบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ตรงตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะกลุ่มงาน
- 3) รายชื่อบุคลากรทั้งหมด
- 4) รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาของบุคลากร
- 5) รายงานการงานวิจัย รายงานการวิเคราะห์ รายงานการสังเคราะห์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2561
- 6) หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การหนังสือ/บันทึกข้อความส่งผลงานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ การนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ วารสารการวิจัย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 10	:	ระดับความผูกพันของบุคลากร
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนัก	:	5
การเก็บข้อมูล	:	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

ประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรทุกกลุ่มในหน่วยงาน โดยการประเมินควรครอบคลุมประเด็นของการประเมิน ได้แก่ ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร ด้านผู้นำของหน่วยงาน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านสวัสดิการ ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน และความพึงพอใจในภาพรวม

- แบบสอบถามได้แสดงไว้ในภาคผนวก โดยให้สามารถปรับเนื้อหาและประเด็นในการประเมินเพิ่มเติมได้
- จำนวนกลุ่มตัวอย่างในการประเมินต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	50	60	70	80	90

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. แบบประเมินระดับความผูกพันของบุคลากร
2. จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (ต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด)
3. สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ)

***ตัวอย่างการคำนวณเทียบค่าคะแนน ดูได้จากภาคผนวกท้ายเล่ม**

ตัวชี้วัดที่ 11	: จำนวนนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือการบริหารจัดการ
หน่วยวัด	: จำนวนนวัตกรรม
น้ำหนัก	: 5
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง สิ่งที่ทำขึ้นจากการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ การปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ การปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สิ่งใหม่หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในที่นี้ อาจจะอยู่ในรูปของผลิตภัณฑ์ แนวคิดหรือกระบวนการที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนนวัตกรรม	-	-	1	2	3

**ไม่มีนวัตกรรม ค่าคะแนนเท่ากับ 0

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. รายชื่อผลงาน/นวัตกรรมที่เกิดขึ้นหรือพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. รายละเอียด คุณลักษณะ ประโยชน์และคุณค่าของนวัตกรรมที่หน่วยงานนำเสนอ
3. การประเมินการใช้นวัตกรรม (ถ้ามี)
4. แหล่งข้อมูลสืบค้นนวัตกรรม

หมายเหตุ : รายชื่อนวัตกรรมที่พัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (หากมีการปรับปรุงจากนวัตกรรมเดิมต้องมีการปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)

ตัวชี้วัดที่ 12	: การปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
หน่วยวัด	: ระดับ
น้ำหนัก	: 5
การเก็บข้อมูล	: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

คำอธิบาย :

- การปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เป็นการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานที่สำคัญที่สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์กับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรง ซึ่งการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้วยวิธีการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ มีเป้าหมายที่จะทำให้การบริการมีขั้นตอนที่สั้นและใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีขึ้น
- กระบวนการทำงาน หมายถึง กระบวนการสร้างคุณภาพที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานในการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมักจะสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับ พันธกิจ หน้าที่ของหน่วยงาน สมรรถนะหลัก การเติบโตของหน่วยงาน และการเทียบเคียงกับคู่แข่ง
- กระบวนการสนับสนุน หมายถึง กระบวนการที่สนับสนุนให้กระบวนการสร้างคุณค่าหรือกระบวนการทำงานหลักประสบความสำเร็จ
- ข้อกำหนดของกระบวนการ หมายถึง สิ่งที่ต้องกรกำหนดขึ้นเพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้รับบริการต้องการการบริการที่ รวดเร็ว ดังนั้น ข้อกำหนดที่สำคัญ คือ ระยะเวลาในการให้บริการหลังจากได้ข้อกำหนดแล้ว องค์กรจะนำ มาออกแบบกระบวนการและจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป
- หมายเหตุ “ข้อกำหนดที่สำคัญ” ของกระบวนการที่สร้างคุณค่าของส่วนราชการต่าง ๆ ควรกำหนดจาก ความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วข้อกำหนดที่สำคัญจะมีพื้นฐานมาจากหลักธรรมาภิบาล กล่าวคือ การดำเนินการในกระบวนการงานใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อ - ความคุ้มค่า (Value for Money, Effective and Efficient) - ความเป็นธรรม (Equitable) ตอบสนองต่อกลุ่มต่าง ๆ (Responsive) - ความถูกต้องตามหลักนิติธรรม (Follow the Rule of Law) - ความเปิดเผย โปร่งใส (Transparent) - การเปิดโอกาสให้ฝ่ายต่าง ๆ มีส่วนร่วม (Participatory) - สามารถตรวจสอบ อธิบายได้และมีเจ้าภาพรับผิดชอบที่ชัดเจน (Accountable)

ระดับความสำเร็จ

1. มีรายงานการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักและกระบวนการสนับสนุน
2. การจัดทำข้อกำหนดของแต่ละกระบวนการและตัวชี้วัดของกระบวนการ
3. มีการติดตาม กำกับ ทบทวน และวิเคราะห์ประเด็นปรับปรุงกระบวนการทำงานได้
4. มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน พร้อมยกตัวอย่างอย่างน้อย 1 กระบวนการ
5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมว่าเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	1	2	3	4	5

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. แบบวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (ตามตัวอย่างแบบรายงานการวิเคราะห์กระบวนการ)
2. รายชื่อกระบวนการทำงานหลัก และกระบวนการสนับสนุน
3. ตัวชี้วัดกระบวนการ และการกำกับติดตาม
4. การปรับปรุงกระบวนการ
5. รายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (วัน เดือน ปีที่ดำเนินการ /รายชื่อแนวปฏิบัติที่ดี/ผู้นำเสนอ/อื่นๆ)

ตัวอย่างแบบรายงานการวิเคราะห์กระบวนการ

กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วิสัยทัศน์ : กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นหน่วยงานขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่ระดับโลก
พันธกิจ : หลักตามกฎหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด : มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยผ่านกลไกระบบบริหารคุณภาพ ระบบประกันคุณภาพ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และระบบคุณภาพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการให้บริการการจัดอันดับสากลของหน่วยงานภายนอก การส่งเสริมปรับปรุงคุณภาพเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของส่วนงาน หน่วยงาน จัดทำรายงานและสารสนเทศประกันคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกเพื่อรับรองคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่หลักตามพันธกิจ 1.การตรวจประเมินระดับสถาบัน 2.การตรวจประเมินระดับคณะ 3.การตรวจประเมินหลักสูตร 4.การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ/หน่วยงาน 5.การพัฒนาและฝึกอบรม

ตัวอย่างกระบวนการทำงานหลัก	ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ (พิจารณาจากความต้องการของผู้รับบริการ/กฎหมาย/ระเบียบ/เทคโนโลยี)	ตัวอย่าง Lead Indicator	ตัวอย่าง Lag Indicator	ตัวอย่างการปรับปรุงที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่แสดงให้เห็นถึงผลระหว่างกระบวนการ (ตัววัดทำนายผลการดำเนินงานสุดท้าย)	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของกระบวนการ	
1.การตรวจประเมินระดับสถาบัน	-มีการวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในเวลาที่กำหนด -ตรวจประเมินระดับสถาบันปีละ1ครั้ง -รายงานผลข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online	-จำนวนกระบวนการหลักที่ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ -จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย -จำนวนตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มที่ดี -จำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย	-ผลการประเมินระดับดีมาก -ผลลัพธ์ที่ก้าวกระโดด -นวัตกรรมการปรับปรุงองค์กร	ปรับปรุงขั้นตอนการตรวจเยี่ยมคณะ/ส่วนงาน โดยมีการกำหนดแผนการตรวจเยี่ยมล่วงหน้าและกำหนดประเด็นคำถามล่วงหน้า

ตัวอย่าง กระบวนการทำงาน หลัก	ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ (พิจารณาจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/กฎหมาย/ระเบียบ/ เทคโนโลยี)	ตัวอย่าง Lead Indicator	ตัวอย่าง Lag Indicator	ตัวอย่างการปรับปรุง ที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่ แสดงให้เห็นถึงผลระหว่าง กระบวนการ (ตัววัดทำนายผลการ ดำเนินงานสุดท้าย)	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของ กระบวนการ	
2.การตรวจประเมิน ระดับคณะด้วย เกณฑ์ EdPEx	วิธีการตรวจประเมินมีความสะดวก รวดเร็ว มีมาตรฐานเดียวกัน สะท้อน ข้อมูลจริงและเป็นประโยชน์ในการพัฒนา คณะสู่ความเป็นเลิศ	-จำนวนคณะที่ได้รับการตรวจ ประเมินตามแผน -จำนวนคณะที่มีคะแนนผลการตรวจ ประเมินตั้งแต่ 200 คะแนนขึ้นไป -จำนวนคณะที่มีคะแนนผลการตรวจ ประเมินต่ำกว่า 200 คะแนน -จำนวนข้อร้องเรียน/ปัญหา/ ข้อเสนอแนะจากผู้รับการตรวจ ประเมินและผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจประเมิน	-ร้อยละของคณะที่มีคะแนนผลการประเมิน ตั้งแต่200 คะแนนขึ้นไป -จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาสู่ความเป็น เลิศ -ความพึงพอใจของผู้รับการตรวจประเมิน มากกว่าร้อยละ 85	จัดทำระบบบันทึกรายงานผล การตรวจประเมินรายหมวด และสามารถประมวลระดับ คะแนนรวมได้ทันที
3.การตรวจประเมิน ระดับหลักสูตร	วิธีการตรวจประเมินมีสะดวก รวดเร็ว มี มาตรฐานเดียวกัน สะท้อนข้อมูลจริงและ เป็นประโยชน์ในการพัฒนาหลักให้ได้ มาตรฐาน	- กระบวนการตรวจประเมิน ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ - ดำเนินการตรวจประเมินตามกรอบ ระยะเวลา - การรายงานผลการตรวจประเมินใน ระบบ CHE QA Online ครบทุกด้าน	- ผลการประเมินหลักสูตรอยู่ในระดับดี - ผลการประเมินหลักสูตรมีแนวโน้มที่ดีขึ้น - ผลประเมินถูกต้องครบถ้วน ตามรอบ ระยะเวลา	ใช้กระบวนการลดต้นทุนในการ ตรวจประเมิน โดยการสุ่มตรวจ หลักสูตรที่มีผลการประเมินต่ำ กว่าระดับดี และลดความ ซ้ำซ้อนในการตรวจประเมิน (หลักสูตรที่ถูกสุ่มตรวจไม่ต้อง

ตัวอย่าง กระบวนการทำงาน หลัก	ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ (พิจารณาจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/กฎหมาย/ระเบียบ/ เทคโนโลยี)	ตัวอย่าง Lead Indicator	ตัวอย่าง Lag Indicator	ตัวอย่างการปรับปรุง ที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่ แสดงให้เห็นถึงผลระหว่าง กระบวนการ (ตัววัดทำนายผลการ ดำเนินงานสุดท้าย)	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของ กระบวนการ	
				ตรวจประเมินตนเองโดยคณะ)
4.การประเมินผล การปฏิบัติราชการ (ระดับคณะ/ส่วน งาน)	-การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การ ประเมินมีความเหมาะสมสอดคล้องกับ บริบทและพัฒนาการของคณะ -วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน ลด ภาระด้านเอกสาร	- จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย - จำนวนตัวชี้วัดที่สะท้อนต่อบริบท ของคณะ/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย -กระบวนการจัดทำผลปฏิบัติราชการ ๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนตามรอบ ระยะเวลา	- ผลลัพธ์แบบก้าวกระโดด - ผลลัพธ์นำไปใช้ประโยชน์ในคณะและ ภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ - จำนวนขั้นตอนกระบวนการจัดทำผลปฏิบัติ ราชการฯ ที่ลดลง และรวดเร็วยิ่งขึ้น	-ลดขั้นตอนในการรายงานผล การปฏิบัติราชการ จาก3รอบ เหลือ 2รอบ -พัฒนาระบบรายงานผลการ ปฏิบัติราชการระดับคณะแบบ ออนไลน์
5.การพัฒนาและ ฝึกอบรม	-มีการถ่ายทอดความรู้ที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การฝึกอบรมและนำเอาองค์ ความรู้ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและ แบบอย่างแนวปฏิบัติที่ดี -กระบวนการ ขั้นตอนและระยะเวลาการ ฝึกอบรมมีความเหมาะสม -มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรล่วงหน้า อย่างน้อย2สัปดาห์	- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการ พัฒนาและฝึกอบรมตามแผน - ปัญหา/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับ การพัฒนาและฝึกอบรม - การประชาสัมพันธ์/รับสมัครผู้เข้า อบรมล่วงหน้า 2 สัปดาห์ - กระบวนการรับสมัครผู้เข้าอบรม/ การติดตามผู้ลงชื่อเข้าอบรม	- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการพัฒนาและ ฝึกอบรม มากกว่าร้อยละ 85 - ผู้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมมีความรู้ที่ เพิ่มขึ้น - ผู้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม สามารถนำ องค์ความรู้ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	-การลดต้นทุนและความสูญเสีย ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จาก กลุ่มเป้าหมายไม่เข้าร่วม กิจกรรม โดยการตรวจสอบ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง -กำหนดหัวข้อการอบรมที่ สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

ตัวอย่าง กระบวนการทำงาน หลัก	ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ (พิจารณาจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/กฎหมาย/ระเบียบ/ เทคโนโลยี)	ตัวอย่าง Lead Indicator	ตัวอย่าง Lag Indicator	ตัวอย่างการปรับปรุง ที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่ แสดงให้เห็นถึงผลระหว่าง กระบวนการ (ตัววัดทำนายผลการ ดำเนินงานสุดท้าย)	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของ กระบวนการ	
	-มีการประเมินผลก่อนและหลังการ ฝึกอบรม			
กระบวนการ สนับสนุน				
1. กระบวนการพัฒนา บุคลากร	บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงด้านขีดความสามารถที่จำเป็นต่อการพัฒนางานประจำของแต่ละบุคคล	-มีการสำรวจความต้องการด้านการพัฒนาและฝึกอบรมปีละ1ครั้ง -มีพัฒนาพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์และเป้าหมายองค์กร -จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม -จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมบุคลากร -จำนวนข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของบุคลากร	-ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับตรงกับความต้องการของหน่วยงาน -ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะสูงขึ้น -จำนวนนวัตกรรม/การปรับปรุงกระบวนการทำงานที่บุคลากรได้พัฒนาขึ้นและเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ(ประสิทธิผลของการพัฒนา)	-การพัฒนาบุคลากรโดยเน้นกระบวนการวิจัยหน้างานและการให้คำปรึกษา -กำหนดให้บุคลากร กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จรายโครงการและนำเสนอผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินงาน

ตัวอย่าง กระบวนการทำงาน หลัก	ตัวอย่างข้อกำหนดที่สำคัญ (พิจารณาจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/กฎหมาย/ระเบียบ/ เทคโนโลยี)	ตัวอย่าง Lead Indicator	ตัวอย่าง Lag Indicator	ตัวอย่างการปรับปรุง ที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่ แสดงให้เห็นถึงผลระหว่าง กระบวนการ (ตัววัดทำนายผลการ ดำเนินงานสุดท้าย)	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของ กระบวนการ	
2.กระบวนการ บริหารความเสี่ยง	มีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม/โครงการ ทั้งก่อน-ระหว่าง ดำเนินการ-หลังดำเนินงาน -มีแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา อย่างเร่งด่วนและทันการณ์	- จำนวนโครงการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง - รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนในแนวทางการ ป้องกันความเสี่ยง	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด ของแผนความเสี่ยง - ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน ร้อยละ 100	-ผู้รับผิดชอบโครงการ วิเคราะห์ ความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรม ปรับปรุงก่อนการจัดกิจกรรม
3.กระบวนการด้าน การเงินและ งบประมาณ	มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รายกิจกรรม/โครงการและรายงาน สถานะทางการเงินให้ผู้บริหารทราบเป็น ประจำทุกเดือน	-จำนวนโครงการที่มีการเบิกจ่าย งบประมาณภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุด การดำเนินงาน -จำนวนโครงการที่มีการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน -จำนวนโครงการที่ขออนุมัติใช้ งบประมาณเพิ่มเติม -จำนวนครั้งของการรายงานสถานะ ทางการเงิน	-การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผน (ร้อยละ 100)	-ตรวจสอบรายละเอียด งบประมาณให้มีความถูกต้องทั้ง ก่อนขออนุมัติโครงการและการ เบิกจ่ายโครงการ -รายงานผลการดำเนินงาน ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดกิจกรรม

ภาคผนวก

วิธีการคำนวณเทียบค่าคะแนนร้อยละความพึงพอใจ

ตัวอย่าง หน่วยงาน ก มีร้อยละความพึงพอใจ เท่ากับ 87.55 %

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95
ผลหน่วยงาน ก			87.55%		

หน่วยงาน ก มีร้อยละความพึงพอใจเท่ากับ 87.55% โดยสามารถคำนวณหาค่าคะแนน ดังนี้

- 1) ค่าคะแนนเต็มของผลการดำเนินงานร้อยละ 87.55 เท่ากับ 3 คะแนน
- 2) ผลต่างของค่าคะแนนระหว่าง 85.00 ถึง 87.55 มีค่าเท่ากับ 2.55 (87.55-85.00)
- 3) ช่วงห่างของเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละช่วงในระดับคะแนนที่ 1-5 เท่ากับ 5

แทนค่าดังนี้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนที่ได้} &= 3 + \frac{(87.55-85.00)}{5} \\ &= 3 + 0.5100 \\ &= 3.5100 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

กรณี หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการเป็นค่าเฉลี่ย ให้คำนวณเป็นร้อยละ ดังตัวอย่างนี้
หน่วยงาน ก มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.35 ให้คำนวณเป็นร้อยละ ดังนี้

$$\text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ} = \frac{4.35}{5} \times 100 = 87.00\%$$

ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
3. ตำแหน่ง () สายผู้สอน () สายสนับสนุน () อื่นๆ โปรดระบุ.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด
 - 4.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี 4.2 () ปริญญาตรี 4.3 () ปริญญาโท 4.4 () ปริญญาเอก
 - 4.5 () อื่นๆ ระบุ.....
5. โปรดระบุความสัมพันธ์กับหน่วยงาน (การเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
 - () คณะกรรมการ/คณะทำงาน () ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป
 - () อื่นๆโปรดระบุ.....

ตอนที่ 2 ประเมินความพึงพอใจ

ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					ไม่สามารถประเมินได้
	น้อย	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	
	1	2	3	4	5	
1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่						
1.1 ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน						
1.2 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว						
1.3 ให้บริการให้ด้วยความสุภาพ เป็นมิตร						
อื่นๆ....						
2. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ/การทำงาน						
2.1 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ชัดเจน						
2.2 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม/ตรงเวลา						
อื่นๆ						
3. การมีส่วนร่วม						
3.1 การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น						
3.2 การรับฟังและพัฒนาตามข้อเสนอแนะ						
อื่นๆ						
4. ด้านการสื่อสารและประสานงาน						
4.1 การชี้แจงข้อมูลข่าวสารให้ทราบล่วงหน้า						
4.2 มีการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ทราบ						
4.3 มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย						
อื่นๆ...						
5. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด						

ตัวอย่าง แบบประเมินระดับความผูกพันของบุคลากร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุปี อายุราชการ.....ปี
3. ตำแหน่ง () ข้าราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย () ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว () อื่นๆ.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด
 - 4.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - 4.2 () ปริญญาตรี
 - 4.3 () ปริญญาโท
 - 4.4 () ปริญญาเอก
 - 4.5 () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจและความผูกพัน

ประเด็นการประเมิน		ระดับความคิดเห็น					
		น้อย	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	NA ไม่สามารถประเมินได้
		1	2	3	4	5	
ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ							
1	ได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถและมีปริมาณที่เหมาะสม						
2	ความมีอิสระในการตัดสินใจ						
สภาพแวดล้อมในการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร							
3	การจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ						
4	บรรยากาศในการทำงาน (ร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา)						
ด้านผู้นำ							
5	การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรและร่วมแสดงความคิดเห็น						
6	ให้ความสำคัญต่อบุคลากรโดยมีการยกย่อง ชมเชย และให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่างๆ						
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน							
7	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อขึ้นค่าตอบแทนมีความเหมาะสมและเป็นธรรม						
8	มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ						
ด้านสวัสดิการ							
9	การจัดสวัสดิการด้านต่างๆมีความเหมาะสมและเพียงพอ						

ประเด็นการประเมิน		ระดับความคิดเห็น					
		น้อย	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	NA ไม่สามารถประเมินได้
		1	2	3	4	5	
	ต่อความต้องการ						
10	ความสะดวกในการขอรับสวัสดิการต่างๆ						
การพัฒนาบุคลากร/การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงาน							
11	การสนับสนุนส่งเสริมให้เข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน						
12	ความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงาน						
	ข้อคำถามอื่นๆ (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมข้อคำถามได้)						

ตอนที่ 3 ความไม่พึงพอใจ/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ข้อตกลงระหว่าง
(ชื่ออธิการบดี) (ตำแหน่ง) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้รับข้อตกลง
และ
(ชื่อผู้อำนวยการ/ผู้จัดการที่ลงนาม) (ตำแหน่ง) ผู้ทำข้อตกลง
- ข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561
- รายละเอียดของข้อตกลง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของ (ชื่อหน่วยงาน/องค์กร) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
- ข้าพเจ้า (ชื่ออธิการบดี) ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ชื่อผู้อำนวยการ/ผู้จัดการที่ลงนาม) ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของ (ชื่อหน่วยงาน/องค์กร) กรอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (ชื่อผู้อำนวยการ/ผู้จัดการที่ลงนาม) ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า (ชื่อผู้อำนวยการ/ผู้จัดการที่ลงนาม) ได้ทำความเข้าใจ ข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ (ชื่ออธิการบดี) มหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
- ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
(ชื่ออธิการบดี)

(ตำแหน่ง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2561

.....
(ชื่อผู้อำนวยการ/ผู้จัดการที่ลงนาม)

(ตำแหน่ง)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2561

**แบบฟอร์มรายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย**

<p>รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p style="text-align: right;">() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)</p>					
ตัวชี้วัดที่ 1 : ความสำเร็จของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
เกณฑ์การให้คะแนน					
คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จ					
<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้รับการชี้แจงทำความเข้าใจลักษณะสำคัญขององค์กร 2. มีการวิเคราะห์และจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรที่เป็นปัจจุบัน 3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน อย่างน้อย 2 แผน โดยแผนได้รับการพิจารณาจากกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ให้หน่วยงานจัดส่งแผนพัฒนาคุณภาพให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายใน 30 เมษายน พ.ศ. 2561 เท่านั้น) 4. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 5. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ร้อยละ 100 					
ผลการดำเนินงาน (อธิบาย) :					
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =</p>					
หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ					
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561					
() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)					
ตัวชี้วัดที่ 2 : ความพึงพอใจต่อการนำองค์การของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
เกณฑ์การให้คะแนน					
คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	70	75	80	85	90
ผลการดำเนินงาน					
ตัวชี้วัด			ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
			2559	2560	2561
ผลความพึงพอใจต่อการนำองค์การ					
คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =					
หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน					
*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์การไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้					
หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง					
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561					
() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)					
ตัวชี้วัดที่ 3 : ระดับการรับรู้เข้าใจทิศทางองค์กรของหน่วยงาน					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
เกณฑ์การให้คะแนน					
คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	70	75	80	85	90
ผลการดำเนินงาน					
ตัวชี้วัด			ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
			2559	2560	2561
ระดับของการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร					
คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =					
หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน					
*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์กรไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้					
หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ					
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	60	70	80	90	100

ผลการดำเนินงาน :

ที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการตามแผน	ผลการดำเนินงานโครงการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ/ไม่ แล้วเสร็จ (x, ✓)
1			
2			
...			

สูตร :

ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ = _____ x 100 =%

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

ผลการดำเนินงาน :

ที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ ตามแผน	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	การบรรลุ เป้าหมาย (X, ✓)	ผลการดำเนินงาน	
					รอบ 1 (30 มิ.ย.61)	รอบ 2 (31 ต.ค.61)
1						
2						
...						

สูตร :

ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผน = _____ x 100 =%

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
	2559	2560	2561
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ			

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน

*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาดำเนินการสำรวจจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้หน่วยงานสามารถจัดเก็บข้อมูลและใช้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์การไปพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	75	80	85	90	95

ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
	2559	2560	2561
ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้ประเมิน
2. จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
3. สรุปผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 8 : ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนข้อ	2	3	4	5	6

ระดับความสำเร็จ

1. มีการวางแผนเพื่อจัดฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี
2. มีส่วนร่วมในการสนับสนุนข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี
3. แผนการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานอื่นอย่างน้อย 2 หน่วยงาน
4. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 ร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน
5. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในข้อที่ 3 ร้อยละ มากกว่าร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน
6. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศแล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์

=

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน

ชื่อฐานข้อมูล สารสนเทศ	วัตถุประสงค์ใน การจัดทำ	หน่วยงานที่ ดำเนินการ ร่วมกัน (อย่างน้อย 2 หน่วยงาน)	แผนการ ดำเนินงานใน การจัดทำ ระบบ ฐานข้อมูล	ประโยชน์ที่ คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับบริการ/ผู้ มีส่วนได้ส่วน เสียที่ใช้ ประโยชน์จาก ฐานข้อมูล	การติดตาม ประเมินผล (สามารถดำเนินการ ได้ในปีงบประมาณ 61-62)
1.						
2.						
.....						

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนข้อ	2	3	4	5	6

ระดับความสำเร็จ

1. มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
3. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
5. บุคลากรมีการพัฒนางานประจำ (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของบุคลากรทั้งหมด
6. มีการเผยแพร่ผลงานการพัฒนางาน (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- 1) แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก 5 ด้านและสมรรถนะหลักประจำกลุ่มงาน
- 2) รายชื่อบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ตรงตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะกลุ่มงาน
- 3) รายชื่อบุคลากรทั้งหมด
- 4) รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาของบุคลากร
- 5) รายงานการงานวิจัย รายงานการวิเคราะห์ รายงานการสังเคราะห์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2561
- 6) หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน (งานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การหนังสือ/บันทึกข้อความส่งผลงานวิจัย งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ การนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ วารสารการวิจัย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 10 : ระดับความผูกพันของบุคลากร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	50	60	70	80	90

ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ		
	2559	2560	2561
ระดับความผูกพันของบุคลากร (ร้อยละ)			

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐาน/ข้อมูลที่ต้องรายงาน

- แบบประเมินที่ใช้ประเมินความผูกพันของบุคลากร
- จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (บุคลากรในหน่วยงานมากกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด)
- สรุปผลระดับความผูกพันของบุคลากร

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่แนบ :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 11 : จำนวนนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือการบริหารจัดการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
จำนวนนวัตกรรม	-	-	1	2	3

หมายเหตุ : หากเป็นนวัตกรรมที่พัฒนาต่อจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะต้องมีการปรับปรุงจากนวัตกรรมเดิมต้องมีการปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)

ผลการดำเนินงาน :

ที่	นวัตกรรม	ว/ด/ป ที่ทำ นวัตกรรม	อธิบายการใช้นวัตกรรมที่เกิดประโยชน์และ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ
1			
2			
...			

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐานอ้างอิง :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

() รอบ 1 (30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)

ตัวชี้วัดที่ 12 : การปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

วิสัยทัศน์ :

พันธกิจ /หน้าที่ตามกฎหมาย :

กระบวนการทำงานหลัก	ข้อกำหนดที่สำคัญ	Lead Indicator	Lag Indicator	ผลการดำเนินงาน	การปรับปรุงที่ผ่านมา
		ตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการภายในที่แสดงให้เห็นถึงผลระหว่างกระบวนการ	ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลลัพธ์สุดท้ายของกระบวนการ		
1.					
2.					
3.					
4.					
กระบวนการสนับสนุน					
1.					
2.					
3.					

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	1	2	3	4	5

ระดับความสำเร็จ

1. มีรายงานการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักและกระบวนการสนับสนุน
2. การจัดทำข้อกำหนดของแต่ละกระบวนการและตัวชี้วัดของกระบวนการ
3. มีการติดตาม กำกับ ทบทวน และวิเคราะห์ประเด็นปรับปรุงกระบวนการทำงานได้
4. มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน พร้อมยกตัวอย่างอย่างน้อย 1กระบวนการ
5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมว่าเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน :

คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =

หลักฐานอ้างอิง :

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

แบบฟอร์มรายงานผล ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดหน่วยงาน

แบบฟอร์มรายงานผล ตัวชี้วัดหน่วยงาน

<p>รายงานผลข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p style="text-align: right;">() รอบ 1(30 มิ.ย.61) () รอบ 2 (31 ต.ค.61)</p>					
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
อธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :					
เกณฑ์การให้คะแนน					
คะแนน	1	2	3	4	5
คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับเกณฑ์ =					
หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง					
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :					

แบบสรุปผลการประเมินตนเองข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (SAR CARD)

หน่วยงาน.....

ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	น้ำ หนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ/หลักฐาน
			1	2	3	4	5	
ตัวชี้วัดกลางสำนักงานอธิการบดี								
ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดภาพรวมสำนักงาน อธิการบดี		70						
1 ความสำเร็จของการจัดทำลักษณะ สำคัญขององค์กร	ระดับ	7	1	2	3	4	5	1.บุคลากรได้รับการชี้แจงทำความเข้าใจลักษณะสำคัญ ขององค์กร 2.มีการวิเคราะห์และจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรที่เป็น ปัจจุบัน 3.จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน อย่างน้อย2แผน โดยแผนได้รับการพิจารณาจากกองพัฒนาคุณภาพ การศึกษา 4.ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อย ละ 80 5.ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ร้อยละ 100
*2 ความพึงพอใจต่อการนำองค์กร ของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ	ร้อยละ	7	70	75	80	85	90	
*3 ระดับการรับรู้เข้าใจทิศทางการ ของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	70	75	80	85	90	
4 ร้อยละของการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	
5 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตาม ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ร้อยละ	5	75	80	85	90	95	
6 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการของหน่วยงาน	ร้อยละ	7	75	80	85	90	95	
7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ร้อยละ	5	75	80	85	90	95	
8 ระดับความสำเร็จในการบริหาร จัดการฐานข้อมูลและสารสนเทศ ของสำนักงานอธิการบดี	จำนวน ข้อ	7	2ข้อ	3ข้อ	4ข้อ	5ข้อ	6ข้อ	1.มีการวางแผนเพื่อจัดฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ ของสำนักงานอธิการบดี 2. มีส่วนร่วมในการสนับสนุนข้อมูลผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี

									3.แผนการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศร่วมกับ หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อย2 หน่วยงาน
									4.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ใน ข้อที่ 3 ร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงาน
									5.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศ ใน ข้อที่ 3 ร้อยละ มากกว่าร้อยละ 50ของแผนการ ดำเนินงาน
									6.มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศแล้ว เสร็จและสามารถใช้งานได้
	เกณฑ์การให้คะแนน นับข้อ	ข้อ		2ข้อ	3ข้อ	4ข้อ	5ข้อ	6ข้อ	นับข้อที่ทำได้
9	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น	จำนวน ข้อ	5	2ข้อ	3ข้อ	4ข้อ	5ข้อ	6ข้อ	1.มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร 2.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3.บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตาม แผนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 4.บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตาม แผนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 5.บุคลากรมีการพัฒนางานประจำ (งานวิจัย งาน วิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของ บุคลากรทั้งหมด 6.มีการเผยแพร่ผลงานการพัฒนางาน (งานวิจัย งาน วิเคราะห์ งานสังเคราะห์) ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ ประโยชน์
	เกณฑ์การให้คะแนน นับข้อ	ข้อ		2ข้อ	3ข้อ	4ข้อ	5ข้อ	6ข้อ	นับข้อที่ทำได้
10	ระดับความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละ	5	50	60	70	80	90	
11	จำนวนนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อ ตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือการบริหารจัดการ	จำนวน	5			1	2	3	
12	การปรับปรุงประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงาน	ระดับ	5	1	2	3	4	5	1.มีรายงานการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลักและ กระบวนการสนับสนุน

									2.การจัดทำข้อกำหนดของแต่ละกระบวนการและตัวชี้วัดของกระบวนการ
									3.มีการติดตาม กำกับ ทบทวน และวิเคราะห์ประเด็นปรับปรุงกระบวนการทำงานได้
									4.มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน พร้อมยกตัวอย่างอย่างน้อย 1กระบวนการ
									5.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมว่าเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานนำเสนอ		ร้อยละ	10						ให้หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 2 ตัว โดยให้มิต้าน้ำหนักเท่ากันทุกตัวชี้วัด และมีน้ำหนักรวมไม่เกินร้อยละ 10 (สอดคล้องกับการวิเคราะห์กระบวนการทำงานหลัก ที่เป็นตัวสำคัญ)
1									
2									
ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ร้อยละ	20						ให้หน่วยงานนำตัวชี้วัดจากโครงการที่รับผิดชอบ จากแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 โดยมีน้ำหนักรวมไม่เกิน ร้อยละ 20 (หากไม่มีโครงการตามแผนมหาวิทยาลัย ให้นำค่าน้ำหนักไปรวมกับตัวชี้วัดที่หน่วยงานนำเสนอ รวมเป็นร้อยละ 30)
1									
2									
รวม			100						