

รายงานการประชุมบุคลากรสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

ครั้งที่ 2/2559

วันพุธที่ 14 กันยายน 2559

เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม

| | |
|--|-----------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลี ตระกูล | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี นิธากกร | รองประธาน |
| 3. อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา | รองประธาน |
| 4. นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี | กรรมการ |
| 5. นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพรวัลย์ | กรรมการ |
| 6. นายขวัญ พิกุลทอง | กรรมการ |
| 7. นางสาวเกตุแก้ว สร้อยอ่วม | กรรมการ |
| 8. นางวาสนา มณีโชติ | เลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ประธานในการประชุม ตรวจสอบเห็นว่าบุคลากรประจำสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

1.1 ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558

สำนักฯ ได้เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2559 ได้ผลคะแนนการประเมินตนเอง ดังนี้

| องค์ประกอบ | ตัวบ่งชี้ | คะแนน |
|---|---|-------|
| องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร | ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | 5 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน | 5 |
| องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ | ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา | 5 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม | 5 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ | 4 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง | 4 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ | 4 |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | 4 |
| องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจและจุดเน้นของหน่วยงาน | ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกบริการวิชาการในลักษณะหารายได้ | 5 |
| รวมค่าคะแนน | | 41/9 |
| ผลการประเมินตนเอง | | 4.55 |

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ 2.3,2.4,2.5 และ 2.6 ปรับปรุงการดำเนินงานให้ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในปีการศึกษา 2559

1.2 แผนปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำนวน 500,000 บาท โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ทั้งหมด 9 โครงการ ซึ่งมีการยกเลิกโครงการจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 3 โครงการ คือ 1) โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เนื่องจากการดำเนินงานซ้ำซ้อนกับโครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ 2) โครงการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการการวิจัย บริการวิชาการหรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 3) โครงการพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 เนื่องจากคณะต่างๆ สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้สำนักฯ มีการจัดทำโครงการใหม่เพิ่มขึ้น 1 โครงการ คือ โครงการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น โดยมีรายละเอียดโครงการและงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2560 ดังนี้

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|------------------------|
| 1 | โครงการพัฒนาบุคลากร | | นางวาสนา มณีโชติ |
| | - ศึกษาดูงาน | 20,000 | |
| | - พัฒนาบุคลากร | 20,000 | |
| 2 | โครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ | | ผศ.ดร.รัชณี นิธากร |
| | - พัฒนาชุมชนต้นแบบและชุมชนใกล้เคียง | 135,000 | |
| | - นำเสนอผลงานร่วมกับชุมชนต้นแบบ | 50,000 | |
| | - ติดตามและประเมินผลโครงการ | 15,000 | |
| 3 | โครงการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ | | น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | - ดำเนินการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ และจัดเวทีระดมความคิด | 30,000 | |
| 4 | ราชภัฏวิชาการ | | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา |
| | - จัดนิทรรศการแสดงผลงานของการบริการวิชาการในการพัฒนาชุมชนต้นแบบและกลุ่มอื่นที่เข้าไปพัฒนา | 20,000 | |
| 5 | โครงการนำเสนอผลงานบริการวิชาการ | | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา |
| | - นำเสนอผลงานบริการวิชาการ (ประชาสัมพันธ์ จัดทำรายงาน ติดตามความก้าวหน้า แสดงผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้) | 60,000 | |
| 6 | โครงการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น | | น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | - พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น | 26,000 | |
| 7 | โครงการบริหารสำนักงาน | | นางวาสนา มณีโชติ |
| | - บริหารสำนัก | 30,000 | |
| 8 | โครงการจัดหาครุภัณฑ์ | | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | - ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ | 26,000 | |
| 9 | โครงการปรับปรุงห้องประชุม | | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | - ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องประชุมสำนัก | 68,000 | |
| รวม | | 500,000 | |

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตามมิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ขณะนี้ มีหน่วยงานที่มาติดต่อเพื่อขอรับการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ จากมหาวิทยาลัยฯ และทางสำนักฯ ได้จัดทีมประเมินให้กับหน่วยงานทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว จำนวน 22 หน่วยงาน ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองแม่ลาย | 12. เทศบาลตำบลช่องลม |
| 2. องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว | 13. เทศบาลตำบลไทรงาม |
| 3. เทศบาลตำบลคลองแม่ลาย | 14. องค์การบริหารส่วนตำบลสังขาม |
| 4. องค์การบริหารส่วนตำบลลานดอกไม้ | 15. องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ากระต่ายทอง |
| 5. เทศบาลตำบลเทพนคร | 16. เทศบาลตำบลท่ามะเขือ |
| 6. องค์การบริหารส่วนตำบลนครชุม | 17. เทศบาลตำบลปากดง |
| 7. องค์การบริหารส่วนตำบลทรงธรรม | 18. เทศบาลตำบลระหาน |
| 8. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้กอง | 19. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง |
| 9. เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ | 20. องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก |
| 10. เทศบาลตำบลกลางดง | 21. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง |
| 11. เทศบาลตำบลคลองพิไกร | 22. เทศบาลตำบลทุ่งทราย |

มติที่ประชุม รับทราบ

1.4 การให้เช่าพื้นที่ขายของในงานซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยฯ มีกำหนดการซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร ในวันที่ 25 - 27 ตุลาคม 2559 ซึ่งในปีฝ่ายจัดหารายได้ มีการกำหนดอัตราค่าเช่าพื้นที่ในการขายของ ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| 1) กำหนดอัตราค่าเช่ารายวันร้านค้าอาหารเครื่องดื่มและอื่นๆ | ร้านละ 100 บาท |
| 2) กำหนดอัตราค่าเช่ารายวันร้านถ่ายรูปตัวนและลูกโป่ง | ร้านละ 200 บาท |
| 3) กำหนดอัตราค่าเช่ารายวันร้านจำหน่ายของที่ระลึก ดอกไม้และตุ๊กตา | ร้านละ 1,000 บาท |
| 4) กำหนดอัตราค่าเช่ากรณีเช่าจ่าย 3 วัน | ร้านละ 3,000 บาท |

มติที่ประชุม รับทราบ

1.5 การพัฒนาทักษะ การสื่อสาร และการเข้ารับการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตรีภูมิจึงว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คือ บุคลากรต้องมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ และเข้ารับการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ ร้อยละ 50 ของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดของหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ครั้งที่ 1/2559 วันพฤหัสบดีที่ 4 สิงหาคม 2559 เวลา 19.00-20.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นด้วยโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การแก้ไขรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ตามข้อเสนอแนะหลังการตรวจประเมินภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินภายในมีข้อเสนอแนะหลังการตรวจประเมิน และสำนักได้มีการประชุมสรุปผลในวาระที่ 4.1 เรื่องข้อเสนอแนะหลังการตรวจประเมินภายในสำนักบริการวิชาการและจัดทำรายได้ ในการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2559 นั้น ขณะนี้ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 การมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2559 จากการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2559 ในวาระที่ 4.2 เรื่องการมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2559 ไปแล้วนั้น ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่าควรเพิ่มเติมรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

| องค์ประกอบ | ตัวบ่งชี้ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนา แผน และภาวะผู้นำ ของผู้บริหาร | ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี นิธากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของ หน่วยงาน | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตระกูล นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ | ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา | นางสาวเกตแก้ว สร้อยอ่วม |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตระกูล นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตระกูล นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี นิธากร นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตระกูล นายขวัญ พิกุลทอง |
| | ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี นิธากร นางวาสนา มณีโชติ |
| องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตาม พันธกิจและจุดเน้น ของหน่วยงาน | ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามจุดเน้นของส่วนงาน | อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา นายขวัญ พิกุลทอง นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพรวัลย์ |

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นด้วย

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประธานขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อโครงการ | แหล่งงบ | งบประมาณ | | | ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (%) | ผลการดำเนินงาน |
|-------|---|---------|---------------|----------|---------------|----------------------------|--|
| | | | ได้รับอนุมัติ | เบิกจ่าย | % การเบิกจ่าย | | |
| 1 | โครงการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ | แผ่นดิน | 50,000 | 50,000 | 100.00 | บรรลุ 100.00 | ดำเนินการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม จากผู้รับบริการภาครัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำรูปแบบความต้องการให้กับคณะ/ศูนย์/สำนัก เพื่อนำไปจัดทำโครงการบริการวิชาการให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ |
| 2 | โครงการสารสนเทศงานบริการวิชาการ | แผ่นดิน | 15,000 | 2,600 | 17.33 | บรรลุ 100.00 | จัดทำป้ายสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ หมายเหตุ : โครงการจัดทำขึ้นเพื่อจ้างทำระบบสารสนเทศการบริการวิชาการ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยให้อัตราเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์มา จึงไม่ได้ดำเนินการจ้าง |
| 3 | โครงการบริการวิชาการแก่สังคม | แผ่นดิน | 33,900 | 33,450 | 98.67 | บรรลุ 100.00 | 1. จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายพันธุ์พืช วันที่ 27 มกราคม 2559 ณ อาคารเอนกประสงค์หมู่ที่ 10 ต.ท่าขุนราม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ให้กับประชาชนหมู่ 10 ต.ท่าขุนราม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร จำนวน 40 คน 2. จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการทำน้ำยาล้างจาน วันที่ 17 ธันวาคม 2558 ณ ชุมชนไตรตรึงษ์ หมู่ 4 ให้กับกลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน 30 คน |
| 4 | โครงการพัฒนาบุคลากร | แผ่นดิน | 40,000 | 15,705 | 39.26 | บรรลุ 100.00 | |
| | - ศึกษาดูงาน | แผ่นดิน | 20,000 | 15,705 | 78.52 | บรรลุ 100.00 | ศึกษาดูงานด้านบริการวิชาการและจัดหารายได้ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2559 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา |
| | - พัฒนาบุคลากร | แผ่นดิน | 20,000 | 0 | 0 | บรรลุ 100.00 | 1. ส่งบุคลากรเข้าร่วมรับฟังการบรรยายด้านการจัดหารายได้ วันที่ 15-18 กรกฎาคม 2559 ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/คน |

| ลำดับ | ชื่อโครงการ | แหล่งงบ | งบประมาณ | | | ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (%) | ผลการดำเนินงาน |
|-------|---|---------|---------------|----------|---------------|----------------------------|---|
| | | | ได้รับอนุมัติ | เบิกจ่าย | % การเบิกจ่าย | | |
| 5 | โครงการบริหารสำนักงาน | บ.กศ. | 22,000 | 21,726 | 98.75 | บรรลุ 100.00 | จัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการบริหารสำนักงาน และซ่อมอุปกรณ์ |
| 6 | โครงการจัดหาครุภัณฑ์ | บ.กศ. | 78,000 | 78,000 | 100.00 | บรรลุ 100.00 | จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดไม้ค้ำและเครื่องเสียงสำหรับใช้ในห้องประชุม |
| 7 | โครงการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการการวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม | บ.กศ. | 100,000 | 13,850 | 13.85 | บรรลุ 75.00 | <p>1. จัดกิจกรรมการวางแผนการเตรียมความพร้อมลงพื้นที่บริการวิชาการ วันที่ 5 ตุลาคม 2558 ณ ห้องประชุม ชั้น 3 คณะวิทยาการจัดการ ให้กับบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 30 คน</p> <p>2. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการการวิจัย บริการ วิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วันที่ 2 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุมคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้กับอาจารย์และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร จำนวน 6 คน</p> <p>3. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการการวิจัย บริการ วิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วันที่ 25 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุมสัททอง สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ (สำนักงานอธิการบดีหลังเก่า) ให้กับ อาจารย์และ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ จำนวน 25 คน</p> <p>หมายเหตุ : ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดบรรลุเป้าหมาย 75 เปอร์เซ็นต์ เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการ ประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม</p> |
| 8 | โครงการราชภัฏวิชาการ | แผ่นดิน | 20,000 | 19,920 | 99.60 | บรรลุ 100.00 | <p>ร่วมจัดนิทรรศการราชภัฏกำแพงเพชรวิชาการ ครั้งที่ 12 “พัฒนาท้องถิ่นไทย เทิดไท้ 88 พรรษา วันที่ 28-30 มกราคม 2559 โดยมีกิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ฝึกปฏิบัติการทำซาลาเปา ฝึกปฏิบัติการทำมะพร้าวเสวย ฝึกปฏิบัติการขยายพันธุ์พืช แจกพันธุ์กล้าไม้และพืชผักสวนครัว จำหน่ายผลิตภัณฑ์จากศูนย์เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร |

| ลำดับ | ชื่อโครงการ | แหล่งงบประมาณ | งบประมาณ | | | ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (%) | ผลการดำเนินงาน |
|-------|---------------------------------|---------------|---------------|----------|---------------|----------------------------|---|
| | | | ได้รับอนุมัติ | เบิกจ่าย | % การเบิกจ่าย | | |
| 9 | โครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ | แผ่นดิน | 100,000 | 100,000 | 100.00 | บรรลุ 100.00 | <ol style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการ “การเลี้ยงโคขุน” วันที่ : 25-26 พฤศจิกายน 2558 ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จังหวัดกำแพงเพชร ให้กับเกษตรกรกลุ่มเลี้ยงโค องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จังหวัดกำแพงเพชรจำนวน 30 คน จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการทำดอกไม้จันทน์ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อ.ลานกระบือ จ.กำแพงเพชรให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนหนองหลวง จำนวน 25 คน จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการทำน้ำยาล้างจาน วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2559 . ณ อาคารเอนกประสงค์ ให้กับกลุ่มผู้ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ ต.หนองหลวง อ.ลานกระบือ จ.กำแพงเพชร จำนวน 30 คน จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายพันธุ์พืช วันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2559 ณ ชุมชนไตรตรังษ์ หมู่ 2 และหมู่ 4 ต.ไตรตรังษ์ อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ให้กับประชาชน จำนวน 80 คน จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการคำนวณสูตรอาหารสำหรับโคขุน วันที่ 10 มีนาคม 2559 ณ อาคารเอนกประสงค์ ต.หนองหลวง อ.ลานกระบือ จ.กำแพงเพชร ให้กับกลุ่มผู้ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ จำนวน 30 คน จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการทำน้ำพริก วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ณ ชุมชนไตรตรังษ์ หมู่ 4 จ.กำแพงเพชร ให้กับกลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน 30 คน |
| 10 | โครงการนำเสนอผลงานบริการวิชาการ | แผ่นดิน | 70,000 | 64,736 | 92.48 | บรรลุ 100.00 | <ol style="list-style-type: none"> สนับสนุนโครงการการบรรยายพิเศษ พ่อ “ฮีโร่คนแรกของลูกชาย” และ “ความรักครั้งแรกของลูกสาว” วันที่ 2 ธันวาคม 2558 ณ ห้องราชพฤกษ์ ชั้น 3 หอประชุมที่ปึงกรรัศมีโชติ ให้กับคณะวิทยาการจัดการ ร่วมจัดโครงการนำเสนอนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหลักสูตร หน่วยงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม วิจัย เพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษา ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2559 ณ หอประชุมรัตนอาภา |
| รวม | | | 528,900 | 399,987 | 75.63 | 97.50 | |

มติที่ประชุม เห็นด้วยตามเสนอ

4.2 การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ที่ประชุมร่วมกันประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกการให้บริการวิชาการ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|---|
| เป้าประสงค์ที่ 1.1 มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการบริการวิชาการเป็นที่พึงของชุมชน ท้องถิ่น และชั้นนำแก้ปัญหาที่ตรงกับความต้องการ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1.1.1 เสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการแก่สังคม (ร้อยละ 20) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 1 | ระดับความสำเร็จของเสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการแก่สังคม | 10 | 4 | 5 | 5 | <p>1. มีชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่ร่วมมือในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและจัดทำแผนบริการวิชาการ 3 ชุมชน โดยมี 2 ชุมชนที่มีระบบและกลไกการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมขององค์กรและประชาชน ได้แก่ ชุมชนไตรตรึงษ์ และชุมชนหนองหลวง อีก 1 ชุมชน ดำเนินการแบบมีส่วนร่วมกับองค์กรเท่านั้น คือ ชุมชนท่าขุนราม</p> <p>2. มีการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการและวิชาชีพระดับมหาวิทยาลัย เพื่อทบทวนและจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการ</p> <p>3. สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้จัดทำคู่มือการบริการวิชาการจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ คู่มือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ฉบับปี 2558 และคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักด้านการบริการวิชาการ (ฉบับประชาชน)</p> <p>4. สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศในการบริการวิชาการและจัดการรายได้แบบออนไลน์ซึ่งสามารถเปิดใช้งานได้จากเว็บไซต์ของสำนักฯ</p> <p>5. สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในโครงการนำเสนอนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหลักสูตร หน่วยงานสนับสนุน งานบริการ</p> | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ | <p>1. โครงการสำรวจความต้องการบริการวิชาการ</p> <p>2. โครงการสารสนเทศงาน บริการวิชาการ</p> <p>3. โครงการนำเสนอผลงานบริการวิชาการ</p> |

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|--|---------------------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| | | | | | | วิชาการ ศิลปวัฒนธรรม วิจัย เพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษา ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2559 ณ หอประชุมรัตนอาภา | | | |
| 2 | จำนวนระบบ/กลไกบริการวิชาการ วิชาชีพแก่ชุมชน ท้องถิ่นและสังคม | 10 | 5 | 5 | 5 | 1. กลไกการประสานงานการบริการวิชาการวิชาชีพแก่ชุมชน ท้องถิ่น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการและวิชาชีพ ระดับมหาวิทยาลัย ในการบริการวิชาการ 2. กลไกการแสวงหาข้อตกลงความร่วมมือในการบริการวิชาการ ของชุมชนต้นแบบ 3. ระบบฐานข้อมูลการบริการวิชาการ 4. ระบบสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ 5. ระบบการสำรวจความต้องการในการบริการวิชาการ | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการ วิชาการ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกการให้บริการวิชาการ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
|--|---|---------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|--------------|-------------------------|
| เป้าประสงค์ที่ 1.1 มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการบริการวิชาการเป็นที่พึงของชุมชน ท้องถิ่น และชั้นนำแก้ปัญหาที่ตรงกับความต้องการ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 1.1.2 พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาการบริการวิชาการอย่างมืออาชีพ (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 3 | ระดับความสำเร็จของพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการบริการวิชาการอย่างมืออาชีพ | 10 | 4 | 5 | 5 | 1. บุคลากรได้เข้าร่วมทบทวนการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในวันที่ 14-15 มกราคม 2559 ตามที่มหาวิทยาลัยได้ทบทวนฯ 2. บุคลากรของสำนักฯ 4 คนได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบและดำเนินงานที่ชัดเจนคนละ 1 งาน 3. สำนักฯ ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล เพื่อพัฒนางานตามหน้าที่รับผิดชอบของการให้บริการบริการ วิชาการและการจัดการรายได้ ตามความต้องการของบุคลากร 4. บุคลากรได้ไปศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะการทำงาน และพัฒนาทักษะเฉพาะในการให้บริการบริการวิชาการและการ จัดหารายได้ ในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และวันที่ 1 มีนาคม | ผู้อำนวยการ | หัวหน้าสำนัก | 1. โครงการพัฒนา บุคลากร |

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|-----------|---------|----------|----|-------------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| | | | | | | <p>2559 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จ.พัทลุง และ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร และได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) นางวาสนา มณีโชติ 2) น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี 3) นายขวัญ พิกุลทอง 4) น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ 5) น.ส.เกตุแก้ว สร้อยอ่วม</p> <p>5. บุคลากรได้นำความรู้และทักษะของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างน้อยคนละ 1 งาน</p> <p>นางวาสนา มณีโชติ นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดและกรอบของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ (EdPEX) และการจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) มาจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) ของสำนัก</p> <p>น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี นำความรู้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้และพัฒนาการดำเนินงานบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>นายขวัญ พิกุลทอง นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน “การปฐมนิเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ” มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน</p> <p>น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ นำความรู้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้และพัฒนาการดำเนินงานการจัดหารายได้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>น.ส.เกตุแก้ว สร้อยอ่วม นำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาเว็บไซต์มาทำเว็บไซต์เพื่อรองรับการประเมิน Webometrics มาปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ของสำนัก</p> | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการบูรณาการงานบริการวิชาการกับพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
|--|--|---------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|--------------|---|
| เป้าประสงค์ที่ 2.1 มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 2.1.1 เสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการแก่สังคม (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 4 | ระดับความสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการกับพันธกิจอื่น มหาวิทยาลัยและการนำองค์ความรู้ด้านการบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม | 10 | 4 | 5 | 3 | <p>1. บุคลากรสายสอนมี มคอ.3 หรือ มคอ.5 ที่มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการ หรือ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทุกหลักสูตร</p> <p>2. สำนักฯ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการวิจัยการบริการวิชาการหรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทุกคณะ</p> <p>ครั้งที่ 1 คณะวิทยาการจัดการ วันที่ 5 ตุลาคม 2558</p> <p>ครั้งที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ 2 ธันวาคม 2558</p> <p>ครั้งที่ 3 คณาจารย์จากทุกคณะ วันที่ 25 ธันวาคม 2558</p> <p>ครั้งที่ 4 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วันที่ 28 ธันวาคม 2558</p> <p>ครั้งที่ 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด วันที่ 23 มีนาคม 2559</p> <p>3. สำนักฯ ได้จัดทำคู่มือการบูรณาการหรือแนวปฏิบัติที่เผยแพร่สู่หน่วยงาน</p> <p>4. ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการ</p> <p>5. ยังไม่ได้ดำเนินการยกย่องชมเชยชมบุคลากรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมที่ส่งผลกับนักศึกษาหรือชุมชนชัดเจน</p> | ผู้อำนวยการ | หัวหน้าสำนัก | <p>1. โครงการพัฒนาสมรรถนะการเรียนการสอนที่บูรณาการกับการวิจัย บริการวิชาการ หรือ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>2. โครงการบริการวิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ</p> <p>3. โครงการบริหารสำนักงาน</p> |

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|--|---------|--------------|--------------|-------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 5 | ร้อยละของโครงการบริการวิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการ วิชาการที่บรรลุเป้าหมาย | 10 | ร้อยละ 50 | ร้อยละ 60 | ร้อยละ 97.73 | คำนวณจากจำนวนโครงการบริการวิชาการที่ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย เปรียบเทียบกับจำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด สูตร = $\frac{\text{โครงการบริการวิชาการที่ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{86}{88} \times 100$ $= 97.73$ | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ | 1. โครงการบริการ วิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการบูรณาการงานบริการวิชาการกับพันธกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30)

เป้าประสงค์ที่ 2.1 มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ (ร้อยละ 30)

กลยุทธ์ที่ 2.1.1 เสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการแก่สังคม (ร้อยละ 10)

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|---|---------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|--|---|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 6 | ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้าง ศักยภาพชุมชนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง | 10 | 4 | 5 | 5 | 1. มหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด มีศูนย์เรียนรู้ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรกร ทฤษฎีใหม่ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษาและประชาชน ทั่วไป จำนวน 1 แห่ง 2. ศูนย์เรียนรู้ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรกร ทฤษฎีใหม่ ซึ่งมีกิจกรรมเรียนรู้ ได้แก่ การปลูกผักปลอดสารพิษ การปลูกผักไร้ดิน การทำปุ๋ยชีวภาพ และการสาธิตการผลิตพลังงานทดแทน 3. จัดกิจกรรมโครงการสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อขับเคลื่อน เศรษฐกิจชุมชนสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เรื่อง “ความท้าทาย ของเกษตรกรในเขตเศรษฐกิจพิเศษตาก ท่ามกลางบริบทการ เปลี่ยนแปลงในภูมิภาคอาเซียน” เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 โดยมีตัวแทนเกษตรกรในเขตเศรษฐกิจพิเศษตากเข้าร่วมประมาณ 100 คน ซึ่งจัดร่วมกับสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า | ผู้อำนวยการ | - รอง ผู้อำนวยการฝ่าย บริการวิชาการ - มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด | 1. โครงการศูนย์เรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง |

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|-----------|---------|----------|----|-------------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| | | | | | | อกส.จังหวัดตาก 4. มีชุมชนบ้านพะกา ตำบลด่านแม่ละเมา อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก โดยคุณนิตยา ยอดอรทัย ได้เข้ามาเยี่ยมชม ศูนย์การเรียนรู้ และนำแนวคิดที่ได้ไปปฏิบัติตามแนวปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง 5. มีการมอบรางวัลยกย่องชมเชยให้กับตัวแทนของชุมชนที่ได้ นำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ | | | |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้ (ร้อยละ 30)

เป้าประสงค์ที่ 3.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าลดการสูญเสีย และเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30)

กลยุทธ์ที่ 3.1.1 พัฒนาการบริหารจัดการรายได้จากการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์ (ร้อยละ 10)

| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
|-----|--|---------|----------|----|-------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|---|
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 7 | ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการรายได้จากทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัย | 10 | 4 | 5 | 4 | 1. ฝ่ายจัดหารายได้ ได้จัดทำแนวปฏิบัติส่งเสริมการจัดกิจกรรมการจัดหารายได้จากทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยที่สนอง ในรูปแบบการจัดหารายได้ที่หลากหลาย ได้แก่ การขอใช้บริการห้องประชุม ระเบียบการเช่าพื้นที่ ระเบียบและเงื่อนไขการเช่าครุภัณฑ์ เป็นต้น 2. ฝ่ายจัดหารายได้ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณะ โดยการประชาสัมพันธ์เนื่องในงานวิชาการต่างๆ และจัดทำสารสนเทศในระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของสำนักฯ 3. ฝ่ายจัดหารายได้ มีกิจกรรมที่จัดหารายได้จากทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ การขอใช้บริการห้องประชุม ระเบียบการเช่าพื้นที่ ระเบียบและเงื่อนไขการเช่าชุดครุภัณฑ์ ร้านค้าสหกรณ์ น้ำดื่ม KPRU เป็นต้น 4. ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการรายได้ | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหารายได้ | 1. โครงการบริหารสำนักงาน 2. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
|---|--|---------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| เป้าประสงค์ที่ 3.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าลดการสูญเสีย และเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 3.1.2 ปรับกระบวนการการบริหารจัดการการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 8 | ระดับความสำเร็จของการปรับกระบวนการการบริหารจัดการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย | 10 | 4 | 5 | 4 | <p>1. ฝ่ายจัดหารายได้ ได้จัดทำแนวปฏิบัติส่งเสริมการจัดกิจกรรมการจัดหารายได้จากทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยในระบบออนไลน์</p> <p>2. ฝ่ายจัดหารายได้ มีการดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการบริหารจัดการตามระบบบริหารจัดการการจัดหารายได้และจัดทำหลักเกณฑ์และรูปแบบ การจัดหารายได้ที่เกิดประสิทธิผล โดยผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นด้านความพึงพอใจต่อการใช้บริการในระดับดี และเป็นที่ยอมรับของคนในจังหวัด เนื่องจากสอดคล้องกับคุณภาพและราคาการให้บริการ</p> <p>3. สำนักฯ พัฒนฐานข้อมูลแหล่งเรียนรู้และทรัพยากรการบริการวิชาการ อาคารและพื้นที่ที่สามารถสร้างรายได้ครอบคลุมการให้บริการ</p> <p>4. สำนักฯ ได้จัดทำข้อมูลออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนภายนอก อยู่บนเว็บไซต์ของสำนักฯ</p> <p>5. ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินความสำเร็จของจัดการรายได้</p> | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหารายได้ | 1. โครงการบริหารสำนักงาน |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้ (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
|---|--|---------|----------|----|-------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| เป้าประสงค์ที่ 3.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าลดการสูญเสีย และเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 30) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 3.1.3 พัฒนาสินค้าของชุมชนและมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 9 | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสินค้าของชุมชนและมหาวิทยาลัย | 10 | 4 | 5 | 4 | <p>1. สำนักฯ มีความร่วมมือกับกลุ่มประชาชน/ SMEs ในการพัฒนาสินค้า ของชุมชน ได้แก่ ผลิตภัณฑ์กลุ่มข้าวไรซ์เบอร์รี่ ชมรมคนรักแม่ จังหวัดกำแพงเพชร ผลิตภัณฑ์มะพร้าวเสวย ผลิตภัณฑ์น้ำสมุนไพร ผลิตภัณฑ์กระยาสารท ผลิตภัณฑ์ซาลาเปา กลุ่มแม่บ้านหนองหลวง ผลิตภัณฑ์ มะนาวดอง กลุ่มผู้ปลูกมะนาว อ.ชาณุวรลักษบุรี เป็นต้น</p> <p>2. สำนักฯ ได้ประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์เป็นสินค้าของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม โปรแกรมวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยา การจัดการ</p> <p>3. ฝ่ายจัดหารายได้ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สินค้าของชุมชนและมหาวิทยาลัยเนื่องในงานราชภัฏวิชาการ 2559</p> <p>4. มีสินค้าของชุมชนและผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการต่อเนื่อง เช่น ปากกา พวงกุญแจ นาฬิกา ที่มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>5. ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินความสำเร็จการพัฒนาสินค้า</p> | ผู้อำนวยการ | รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหารายได้ | 1. โครงการบริหารสำนักงาน |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การสื่อสารและการสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการ วิชาชีพของมหาวิทยาลัยกับองค์กรภายนอก (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
|--|--|---------|----------|----|-------------------|---|----------------------------------|--------------|---|
| เป้าประสงค์ที่ 4.1 มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายความร่วมมือในด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ 4.1.1 เสริมสร้างระบบและกลไกการสื่อสารและการสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการวิชาชีพ (ร้อยละ 10) | | | | | | | | | |
| ที่ | ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | ผลประเมิน 2559 | ผลการดำเนินงาน | ผู้รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน | ผู้ดำเนินการ | โครงการเชิงกลยุทธ์ |
| | | | 59 | 60 | | | | | |
| 10 | ระดับความสำเร็จของเสริมสร้างระบบและกลไกการสื่อสารและการสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการวิชาชีพ | 6 | 4 | 5 | 4 | <ol style="list-style-type: none"> มีการประสานความร่วมมือการบริการวิชาการและวิชาชีพที่รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน สำนักฯ ได้จัดกิจกรรมนำเสนอผลงานการประยุกต์ใช้ความรู้ให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย และเครือข่ายในรูปแบบต่าง ๆ ร่วมกับสำนักประกันคุณภาพ สำนักวิจัยและพัฒนา และสำนักศิลปวัฒนธรรม (Best Practice) สำนักฯ ได้มีประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรืออบรมองค์ความรู้จากการบริการวิชาการต่อหน่วยงานต่าง ๆ และเครือข่าย ในรูปของจดหมายข่าว และประชาสัมพันธ์ออนไลน์บนเว็บไซต์ของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง สำนักฯ ได้ติดตามการนำองค์ความรู้จากการบริการวิชาการวิชาชีพไปสู่การนำไปใช้ประโยชน์ของเครือข่ายดังปรากฏในรายงานผลการบริการวิชาการ ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายของการเสริมสร้างระบบและกลไกการสื่อสารและการสร้างเครือข่าย | ผู้อำนวยการ | หัวหน้าสำนัก | <ol style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการราชภัฏวิชาการ |
| 11 | จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก | 4 | 2 | 4 | 4 | <p>มีเครือข่ายความร่วมมือ จำนวน 4 เครือข่าย คือ</p> <p>โครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> องค์การบริหารส่วนตำบลไตรตรึงษ์ () องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไตรตรึงษ์ | | | |

มติที่ประชุม เห็นด้วยตามที่ร่วมกันพิจารณา

4.3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลี ตระกูล ชี้แจงตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักฯ ให้กับบุคลากรรับทราบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและโครงการ ดังนี้

| ตัวชี้วัด | โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| 1. ระดับความสำเร็จของเสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการแก่สังคม 2. ร้อยละของโครงการบริการวิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการที่บรรลุเป้าหมาย 3. ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่พัฒนาในพื้นที่เป้าหมาย 4. จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก | 1. โครงการบริหารสำนักงาน | นางวาสนา มณีโชติ |
| | 2. โครงการสำรวจความต้องการบริการวิชาการ | น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | 3. โครงการนำเสนอผลงานบริการวิชาการ | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา |
| | 4. ราชภัฏวิชาการ | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา |
| | 5. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | 6. โครงการปรับปรุงห้องประชุม | นายขวัญ พิกุลทอง |
| 5. ระดับความสำเร็จของพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการบริการวิชาการอย่างมืออาชีพ | 7. โครงการพัฒนาบุคลากร | นางวาสนา มณีโชติ นางสาวเกตุแก้ว สร้อยอ่วม |
| 6. ระดับความสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการกับพันธกิจ 7. ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่มีการบูรณาการกับพันธกิจและมีการวางแผนหรือแนวทางที่จะนำไปใช้ประโยชน์ | 8. โครงการบริการวิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ | ผศ.ชวลี ตระกูล น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| 8. ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างชุมชนต้นแบบให้มีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ | 8. โครงการบริการวิชาการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ | ผศ.ชวลี ตระกูล น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | 9. โครงการพัฒนาชุมชนต้นแบบ | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร |
| 9. จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่มีการสร้างรายได้ | 10. โครงการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น | น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| 10. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการรายได้จากการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัย 11. ระดับความสำเร็จของการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย | 5. โครงการจัดหาครุภัณฑ์ | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | 6. โครงการปรับปรุงห้องประชุม | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | 11. โครงการจัดหารายได้ - ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางธุรกิจ (อาคารน้ำเพชร) - หน่วยบริการห้องประชุมมหาวิทยาลัยฯ - หน่วยบริการชุดครูปริญญา - ร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ - โรงอาหารและบริหารพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ - น้ำดื่มเพชรราชภัฏ | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา นายขวัญ พิกุลทอง น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ |

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่กำหนด

4.4 การวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักฯ ในแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา มีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|---------------------------------------|---|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|--|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (ปีงบประมาณ) | 1. มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน | | | ✓ | ✓ | ✓ | แผนกลยุทธ์ |
| | 2. มีการนำแผนกลยุทธ์พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และปฏิบัติราชการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน | | | ✓ | | ✓ | 1. แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 3. แผนปฏิบัติงาน/โครงการ 4. คำรับรองการปฏิบัติราชการ (A2) |
| | 3. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา | ✓ | | ✓ | ✓ | | 1. แผนปฏิบัติงาน/โครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) 2 ครั้ง |
| | 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา | ✓ | | ✓ | ✓ | | ประเมินแผนกลยุทธ์ 1 ครั้ง |
| | 5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป | | ✓ | ✓ | | | 1. แผนการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ 2. รายงานการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|--|---|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|---------------------------------|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (ปีการศึกษา) | 1. ผู้บริหารดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน | | | | | ✓ | คำรับรอง |
| | 2. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประการ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน | | | | | | |
| | 3. มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทและธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงาน โดยประเมินเป็นบุคคลประจำหน่วยงาน | | | | | | การประเมินผู้บริหาร |
| | 4. มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทของผู้บริหารหน่วยงาน โดยผู้ประเมินเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน | | | | | | รายงานการประเมินโดยมหาวิทยาลัยฯ |
| | 5. ผู้บริหารนำผลการประเมินในข้อ 3 และข้อ 4 ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน | | ✓ | | | | |

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|--|---|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|---|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา (ปีการศึกษา) | ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/ปี/คน (5 คะแนน) | ✓ | | ✓ | | | 1. แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 2. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 3. รายงานผลการพัฒนาบุคลากร และการนำไปใช้ประโยชน์ 4. ผอ. ลงนามรับรองและให้ข้อเสนอแนะ |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|--|---|---------------------|---------------|---------|-------------------|---|---|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม (ปีงบประมาณ) | 1. มีการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน และผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกสถาบัน | | ✓ | | | ✓ -กรรมการบริการวิชาการ | 1. รายงานการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ 2. การระดมความคิดเห็น |
| | 2. มีโครงการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนบริการวิชาการของสถาบัน และความต้องการของชุมชน โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ | | | | | ✓ -กรรมการบริการวิชาการ -กบ. -สภามหาวิทยาลัย | แผนบริการวิชาการ ระดับมหาวิทยาลัย |
| | 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 | | | | | | รายงานผลการดำเนินงานการบริการวิชาการ |
| | 4. มีการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการในข้อ 2 และนำเสนอผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการหน่วยงานเพื่อพิจารณา | ✓ | | | ✓ | | |
| | 5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมในปีถัดไป | | | ✓ | | | |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | การประชุม | | | หลักฐาน |
|---|--|----------------|-----|----------------|---------------------------------|
| | | กรรมการบริการฯ | กบ. | สภามหาวิทยาลัย | |
| 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม (ระดับมหาวิทยาลัย) | 1. กำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | 2. จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่กำหนดในข้อ 1 | ✓ | ✓ | ✓ | 1. แผนบริการวิชาการ |
| | 3. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน | | | | 1. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ |
| | 4. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง | | | | |
| | 5. สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย | | | | |
| | 6. ทุกคณะมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมของสถาบันตามข้อ 2 โดยมีจำนวนอาจารย์เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์มาจากทุกคณะ | ✓ | ✓ | ✓ | |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|--|--|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|---|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่ องค์กรการเรียนรู้ (ปีการศึกษา) | 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน | | | ✓ | | | แผน KM |
| | 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 | | | ✓ | | | แผน KM |
| | 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคคลกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด | | | | | | 1. องค์กรความรู้ Tacit 2. องค์กรความรู้ Expicit 3. แนวปฏิบัติที่ดี |
| | 4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) | | | | | | องค์กรความรู้ Expicit |
| | 5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่มีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง | | | | | | 1. องค์กรความรู้ Tacit 2. องค์กรความรู้ Expicit 3. การติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|--|--|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|--|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง (ปีงบประมาณ) | 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน | | | ✓ | | | 1. คำสั่งแต่งตั้ง กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| | 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ด้าน | | | ✓ | | | 1. แผนบริหารความเสี่ยง 2. RM1 3. WP1,WP2 4. ปย.1,ปย.2 |
| | 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 | | | ✓ | | | 1. RM2 2. RM2-1 |
| | 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน โดยผลจากการดำเนินงานตามแผนต้องส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม | | | ✓ | | | RM3 |
| | 5. มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | 1. RM.4 2. RM.5 |
| | 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป | | ✓ | ✓ | ✓ | | แผนบริหารความเสี่ยง |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|---|--|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|------------------|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ (ปีการศึกษา) | 1. มีการออกแบบ จัดทำหรือทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญของหน่วยงาน โดยต้องนำกระบวนการหลักที่ออกแบบไปปฏิบัติ | | | ✓ | | | |
| | 2. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกระบวนการหลักของหน่วยงาน | | | ✓ | | | คู่มือปฏิบัติงาน |
| | 3. มีการปรับปรุงกระบวนการหลักในคู่มือปฏิบัติงาน หากเกิดการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการหลักตามความต้องการของผู้รับบริการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติงาน | | | ✓ | | | |
| | 4. มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน | | | ✓ | | | |
| | 5. มีการนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดี หรือมีนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ | | | ✓ | | | |

| ตัวบ่งชี้ | เกณฑ์มาตรฐาน | รายงาน ผู้บริหาร | การประชุม | | | | หลักฐาน |
|---|--|---------------------|---------------|---------|-------------------|-------|--|
| | | | กรรมการบริหาร | บุคลากร | กรรมการประจำสำนัก | อื่นๆ | |
| 2.6 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน (ปีการศึกษา) | 1. มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในตามทีมวิทยาลัยกำหนดและสอดคล้อง กับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน | | | ✓ | | | 1. ระบบกลไก 2. นโยบาย 3. แผนประกัน 4. คู่มือการประกัน 5. คำสั่งผู้ปฏิบัติงาน 6. แผนปฏิบัติงาน/โครงการ 7. รายงานการประเมินตนเอง 8. แผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะ |
| | 2. มีการกำหนดนโยบายหรือให้ความสำคัญเรื่องการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน | | | ✓ | | | 1. หนังสือเชิญเป็นผู้ตรวจการ ประกันคุณภาพภายใน 2. คำสั่งผู้ปฏิบัติงาน 3. รายงานการประเมินตนเอง |
| | 3. มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมิน คุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเองประจำปี (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน 3) การนำผลการประเมิน คุณภาพไปทำแผนการพัฒนาผลการดำเนินงานหน่วยงาน | ✓ | ✓ | ✓ | | | 1. ปฏิทินการปฏิบัติงาน 2. รายงานการประเมินตนเอง 8. แผนพัฒนาตามข้อเสนอแนะ |
| | 4. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมา ปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้เกิดการคงไว้หรือพัฒนาผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ | | ✓ | | | | 1. รายงานผลการปรับปรุงการ ทำงาน 2. การประเมินแผนกลยุทธ์ |
| | 5. หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมใน กระบวนการประกันคุณภาพของหน่วยงาน หรือการเพิ่มเติม เกณฑ์มาตรฐานเฉพาะหน่วยงาน | | ✓ | | ✓ | | |
| | 6. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน | | ✓ | ✓ | | | KM ด้านประกันคุณภาพ |

มติที่ประชุม เห็นด้วยตามที่เสนอ

4.5 แผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 ได้ผลดังนี้

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|--|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| 1. การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดควรเป็น ปีเดียวกัน | 1. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (6 เดือน) | 9 ก.พ. 59 | 9 ก.พ. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 2. นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (6 เดือน) ต่อผู้บริหารหน่วยงาน | 9 ก.พ. 59 | 9 ก.พ. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 3. นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (6 เดือน) ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน | 10 มี.ค. 59 | 10 มี.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 4. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) | 14 ก.ย. 59 | 14 ก.ย. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 5. นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) ต่อผู้บริหารหน่วยงาน | 14 ก.ย. 59 | 14 ก.ย. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 6 นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน | 6 ต.ค. 59 | 6 ต.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| 2. การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ควรประเมินรอบ 12 เดือน | 1. ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) | 14 ก.ย. 59 | 14 ก.ย. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 2. นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) ต่อผู้บริหารหน่วยงาน | 14 ก.ย. 59 | 14 ก.ย. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| | 3. นำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (12 เดือน) ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน | 6 ต.ค. 59 | 6 ต.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| 3. ครอบงำแบบระบบกลไกการบริหารจัดการเรื่องของการจัดการรายได้จากทรัพย์สิน | 1. จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น | เม.ย. 60 | มิ.ย. 60 | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา |
| | 2. ประสานงานคณะ เพื่อให้จัดทำกิจกรรม เพื่อจัดการรายได้ | 4 ต.ค. 59 | 4 ต.ค. 59 | นายขวัญ พิกุลทอง |
| | 3. จัดทำฐานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ที่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น ห้องประชุม อาคารน้ำเพชร น้ำดื่ม KPRU เป็นต้น | มิ.ย. 59 | มิ.ย. 59 | น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ |

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|--|--|--------------------------------|----------------------------|---|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| 4. การทำแผนปี 2560 ควรมี ตัวชี้วัดที่สามารถเชื่อมโยงการ จัดการรายได้ | กำหนดตัวชี้วัดด้านการจัดการรายได้ในแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้แก่ 1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการจัดการรายได้ 2. จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่มีการสร้างรายได้ 3. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการรายได้จากการ ทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัย 4. ระดับความสำเร็จของการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย | 16 พ.ค. 59 | 17 พ.ค. 59 | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา นายขวัญ พิกุลทอง น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ |

ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับหน่วยงาน

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|---|---|--------------------------------|----------------------------|---|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| การเขียนรายงานหลัก ธรรมาภิบาล เรื่องหลักภาวะ รับผิดชอบต่อ ให้เขียนแยกตาม พันธกิจของหน่วยงานให้ชัดเจน | เขียนผลการดำเนินงานหลักธรรมาภิบาล เรื่องหลักภาวะ รับผิดชอบต่อแยกตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน ตาม ข้อเสนอแนะของกรรมการ | ส.ค 60 | ส.ค. 60 | ผศ.ชาติ ตรีภู น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |

ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|--|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| 1. ควรมีการติดตาม และจัดทำ รายงานสรุปผลการนำองค์ ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในงาน ประจำหรืองานอื่น ๆ เพื่อให้เกิด เป็นแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเป็น รูปธรรมและต่อเนื่อง | จัดทำสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ พัฒนา ทักษะของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร หน่วยงาน | 20 ก.ย. 59 | 22 ก.ย. 59 | นางวาสนา มณีโชติ น.ส.เกตุแก้ว สร้อยอ่วม |
| 2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับ การพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้/ ประสบการณ์ที่ตรงกับสายงาน และหน้าที่ที่รับผิดชอบมากขึ้น | จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ เพื่อพัฒนาทักษะ ประสบการณ์ตามงานที่รับผิดชอบ | ต.ค. 59 | มิ.ย. 60 | นางวาสนา มณีโชติ น.ส.เกตุแก้ว สร้อยอ่วม |

ตัวบ่งชี้ 2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|--|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| 1. ในการกำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ควรปรับขั้นตอนเป็น 6 ขั้นตอนตามนิยามของการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. | จัดทำขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามรูปแบบของ สกอ. | ก.ย. 59 | ก.ย. 59 | ผศ.ชาติ ตระกูล น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| 2. ควรมีการติดตามการนำองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีไปปรับใช้ในการปฏิบัติจริง | ติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ | มี.ค. 60 | มี.ค. 60 | ผศ.ชาติ ตระกูล น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |

ตัวบ่งชี้ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|--|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| 1. ควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยเฉพาะ โดยกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการให้ชัดเจน ตั้งแต่การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำกับให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้อาจมีการผนวกคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นคำสั่งชุดเดียวกันเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ผนวกงาน 2 งานนี้ไว้แล้ว | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | 22 ส.ค. 59 | 22 ส.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชนี นิชากร น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |

| 1) ข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|---|---|-----------------------------|------------------------|--|
| | | 3) วันเริ่มดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุดดำเนินการ | |
| 2. ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง RM5 และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ และนำเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ไปเป็นประเด็นในการบริหารความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณ 2560 ต่อไป | 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (RM5) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 | 15 ส.ค. 59 | 15 ส.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | 2. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (RM5) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการประจำสำนัก | 6 ต.ค. 59 | 6 ต.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |
| | 3. นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักมาประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 | 17 ต.ค. 59 | 18 ต.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร น.ส.รุ่งทิพย์ แสนพรมมี |

ตัวบ่งชี้ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

| 1) ข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|--|---|-----------------------------|------------------------|--|
| | | 3) วันเริ่มดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุดดำเนินการ | |
| 1. ควรเขียนรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานให้มีความสอดคล้องกัน | ปรับการเขียนรายงานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักฐาน | 5 ส.ค. 59 | 5 ส.ค. 59 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| 2. ควรมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ โดยอาจจัดทำเป็นปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถติดตาม และควบคุมการดำเนินงานได้ง่ายขึ้น | จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา | ก.ย. 59 | ก.ย. 59 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |
| 3. ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาระหว่างหน่วยงาน ศูนย์ สำนักต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน | จัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพ | มี.ค. 60 | มี.ค. 60 | ผศ.ดร.รัชณี นิชากร นางวาสนา มณีโชติ |

ตัวบ่งชี้ 3.1 ระบบและกลไกบริการวิชาการในลักษณะจัดการรายได้

| 1) ข้อเสนอแนะจาก การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน | 2) โครงการกิจกรรม/ ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2559 | (ระบุ ว/ด/ป) ในการดำเนินการ | | 7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน) |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|---|
| | | 3)วันเริ่ม ดำเนินการ | 4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ | |
| ควรมีการจัดทำสรุปรายงาน แนวทางหรือขั้นตอนการ ปฏิบัติงานอันเกิดจากผลการ ดำเนินงานตามพันธกิจ เพื่อให้ เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการ ดำเนินงานครั้งต่อไป | ถอดองค์ความรู้กระบวนการบริหารจัดการการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ม.ค. 60 | ม.ค. 60 | อ.สุภาภรณ์ หมั่นหา นายขวัญ พิกุลทอง น.ส.พิชญนันท์ ดอนไพรวัลย์ |

4.6 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ปีการศึกษา 2559

บุคลากรของสำนักฯ นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ปีการศึกษา 2559 ดังนี้

นางวาสนา มณีโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานบริการวิชาการ

| ภาระงานที่รับผิดชอบ | สมรรถนะที่จำเป็น | ระดับความรู้/สมรรถนะ | | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาในการพัฒนา (ปีการศึกษา) | | | แหล่งเรียนรู้และพัฒนา | | แผนการพัฒนา |
|---------------------|--|----------------------|----------------|--------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|---|
| | | ระดับที่คาดหวัง | ผลประเมินตนเอง | | 2559 | 2560 | 2561 | ภายใน | ภายนอก | |
| | | | | | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | | | |
| งานนโยบายและแผน | - ความสามารถด้านการจัดทำแผน | 4 | 3 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | ✓ | - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผน ปีละ 1 ครั้ง |
| งานธุรการและสารบรรณ | - ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ | 5 | 4 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานในสำนักงาน ปีละ 1 ครั้ง |
| | - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 5 | 5 | SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปีละ 2 ครั้ง |
| งานการเงิน-บัญชี | - ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบ 3DGF | 4 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้ระบบ 3DGF ในเรื่องการเงินหรือศึกษาหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง |
| | - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงิน | | | | | | | | | |
| งานพัสดุและครุภัณฑ์ | - ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบ 3DGF | 5 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้ระบบ 3DGF ในเรื่องพัสดุ ครุภัณฑ์หรือศึกษา ระเบียบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง |
| | - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | | | | | | | | | |
| งานเลขานุการ | - ความสามารถด้านการจัดการประชุม | 5 | 5 | SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาการเข้าร่วมประชุมในที่ต่าง ๆ ฝึกทักษะการจดบันทึก การประชุม ฝึกทักษะการสรุปรายงานการประชุม ปีละ 2 ครั้ง |
| | - ความสามารถด้านการจัดบันทึกการประชุม | | | | | | | | | |
| | - ความสามารถด้านการสรุปรายงานการประชุม | | | | | | | | | |
| อื่นๆ | - ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ | 4 | 3 | T,SL,M | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | ✓ | - ฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง |
| | | | | | | | | | | - เข้าทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง |

นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประจำงานบริการวิชาการ

| ภาระงานที่รับผิดชอบ | สมรรถนะที่จำเป็น | ระดับความรู้/สมรรถนะ | | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาในการพัฒนา (ปีการศึกษา) | | | แหล่งเรียนรู้และพัฒนา | | แผนการพัฒนา |
|---------------------|--|----------------------|----------------|--------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|---|
| | | ระดับที่คาดหวัง | ผลประเมินตนเอง | | 2559 | 2560 | 2561 | ภายใน | ภายนอก | |
| | | | | | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | | | |
| งานนโยบายและแผน | - ความสามารถด้านการจัดทำแผน | 5 | 3 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผน ปีละ 1 ครั้ง |
| งานธุรการและสารบรรณ | - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 5 | 5 | SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปีละ 2 ครั้ง |
| งานการเงิน-บัญชี | - ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบ 3DGF - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงิน | 5 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้ระบบ 3DGF ในเรื่องการเงินหรือศึกษาหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง |
| งานพัสดุและครุภัณฑ์ | - ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบ 3DGF - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 5 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้ระบบ 3DGF ในเรื่องพัสดุ ครุภัณฑ์หรือศึกษา ระเบียบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง |
| งานบริการวิชาการ | - ความสามารถด้านการประสานงาน | 5 | 4 | T, SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาดูงาน ฝึกทักษะการประสานงาน ปีละ 2 ครั้ง |
| งานฝึกอบรม | - ความสามารถด้านการจัดอบรม | 5 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | ✓ | - ศึกษาเกี่ยวกับการจัดอบรม ปีละ 1 ครั้ง |
| อื่นๆ | - ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ | 4 | 3 | T,SL,M | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | ✓ | - ฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง - เข้าทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง |

นายขวัญ พิภูหลง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานจัดหารายได้

| ภาระงานที่รับผิดชอบ | สมรรถนะที่จำเป็น | ระดับความรู้/สมรรถนะ | | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาในการพัฒนา (ปีการศึกษา) | | | แหล่งเรียนรู้และพัฒนา | | แผนการพัฒนา |
|--|--|----------------------|-----------|---------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|---|
| | | ระดับที่คาดหวัง | ผลประเมิน | | 2559 | 2560 | 2561 | ภายใน | ภายนอก | |
| | | | | | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | | | |
| งานธุรการและสารบรรณ | - ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ เบื้องต้น | 5 | 4 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานในสำนักงาน ปีละ 1 ครั้ง |
| | - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 5 | 5 | SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปีละ 2 ครั้ง |
| งานการเงิน | - ทักษะความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงิน ของมหาวิทยาลัย | 5 | 4 | T, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ปีละ 2 ครั้ง |
| งานบริการห้องประชุมมหาวิทยาลัยฯ | - ทักษะและความรู้ความเข้าใจในการให้บริการห้องประชุมสัมมนาและห้องจัดเลี้ยง กับหน่วยงานภายในและภายนอก | 5 | 5 | T,J, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบการรับ-จองห้องประชุมสำหรับบุคลากรภายในและภายนอก - ศึกษาเกี่ยวกับงานจัดหารายได้ เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้ |
| งานโรงอาหารและบริหารพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ | - ทักษะและความรู้ความเข้าใจในการให้บริการเช่าพื้นที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนพื้นที่อื่นๆ ในเชิงธุรกิจ | 5 | 5 | T,J, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาเกี่ยวกับงานจัดหารายได้ เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้ |
| งานสวัสดิการ | - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์งานสวัสดิการ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก | 5 | 5 | J, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการขอใช้งานสวัสดิการ |
| พัฒนาภาษาอังกฤษ | - ความสามารถและทักษะด้านภาษาอังกฤษ | 5 | 3 | J, SL,C,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - เข้าฝึกอบรมภาษาอังกฤษปีละ 1 ครั้ง - เข้าทดสอบภาษาอังกฤษปีละ 1 ครั้ง |

นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจํางานจัดหารายได้

| ภาระงานที่รับผิดชอบ | สมรรถนะที่จำเป็น | ระดับความรู้/สมรรถนะ | | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาในการพัฒนา (ปีการศึกษา) | | | แหล่งเรียนรู้และพัฒนา | | แผนการพัฒนา |
|-------------------------|--|----------------------|----------------|--------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|---|
| | | ระดับที่คาดหวัง | ผลประเมินตนเอง | | 2558 | 2559 | 2560 | ภายใน | ภายนอก | |
| | | | | | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | | | |
| งานบริการชุดครูยปริญญา | ทักษะความสามารถในการให้บริการงานบริการชุดครูยปริญญา | 5 | 5 | J,SL | 1/8/58-31/10/58 | 1/4/59-31/10/59 | 1/8/58-31/10/58 | ✓ | | ศึกษาจากการปฏิบัติงานและแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ |
| | ทักษะการสื่อสารเพื่องานบริการและการติดต่อประสานงาน | | | | | | | | | |
| | ทักษะคอมพิวเตอร์และพิสูทธิ์ตัวอักษร | | | | | | | | | |
| | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | | | | | | | | | |
| งานร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ | ทักษะความสามารถในการให้บริการงานร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ | 5 | 4 | SL,OJT | 1/8/58-31/5/59 | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | ✓ | | ศึกษาจากการปฏิบัติงานและแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ |
| | ทักษะการสื่อสารเพื่องานบริการ | | | | | | | | | |
| | ทักษะคอมพิวเตอร์และพิสูทธิ์ตัวอักษร | | | | | | | | | |
| | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน | | | | | | | | | |
| งานน้ำดื่มเพชรราชภัฏ | ทักษะความสามารถในการให้บริการงานน้ำดื่มเพชรราชภัฏ | 5 | 3 | SL,OJT | 1/8/58-31/5/59 | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | ✓ | | ศึกษาจากการปฏิบัติงานและแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ |
| | ทักษะการสื่อสารเพื่องานบริการและการติดต่อประสานงาน | | | | | | | | | |
| | ทักษะคอมพิวเตอร์และพิสูทธิ์ตัวอักษร | | | | | | | | | |
| | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | | | | | | | | | |
| | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน | | | | | | | | | |
| อื่นๆ | ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ | 4 | 3 | T,SL,M | 1/8/58-31/5/59 | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | ✓ | | ฝึกอรมทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง |
| | | | | | | | | | | เข้าทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ ปีละ 1 ครั้ง |

นางสาวเกตุแก้ว สร้อยอ่วม ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

| ภาระงานที่รับผิดชอบ | สมรรถนะที่จำเป็น | ระดับความรู้/สมรรถนะ | | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาในการพัฒนา (ปีการศึกษา) | | | แหล่งเรียนรู้และพัฒนา | | แผนการพัฒนา |
|---|---|----------------------|----------------|--------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|--|
| | | ระดับที่คาดหวัง | ผลประเมินตนเอง | | 2559 | 2560 | 2561 | ภายใน | ภายนอก | |
| | | | | | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | เริ่มต้น-สิ้นสุด | | | |
| จัดทำเว็บไซต์ | - ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการจัดทำเว็บไซต์ | 5 | 3 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - เข้าอบรมเกี่ยวกับการพัฒนา และการจัดทำเว็บไซต์ปีละ 1 ครั้ง |
| | - ความรู้ และทักษะในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับการจัดทำเว็บไซต์ | 5 | 3 | T,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - เรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาด้านการสร้างเว็บไซต์โดยโปรแกรมสำเร็จรูป ผ่านสื่อต่างๆ เช่น Internet หนังสือ เป็นต้น |
| ดูแลเว็บไซต์ของสำนัก เช่น การอัพโหลดข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ | - ความรู้ และทักษะในการอัพเดท แก้ไขข้อมูลได้ | 5 | 3 | SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น Internet หนังสือ เป็นต้น และพัฒนาตนเอง |
| แก้ไขปัญหา ซ่อมบำรุง ระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรมต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้ | - ความรู้ และทักษะในระบบสารสนเทศ แก้ไขปัญหา | 5 | 3 | SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผ่านสื่อต่างๆ เช่น Internet หนังสือ เป็นต้น และพัฒนาด้านตนเอง |
| | | | | | | | | | | - สอบถามผู้มีความรู้ หรือผู้เชี่ยวชาญ |
| จัดทำจดหมายข่าว | - ทักษะในการออกแบบจดหมายข่าว | 5 | 3 | SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง พัฒนาด้านตนเอง |
| | - ความรู้ และทักษะในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับการจัดทำ | | | | | | | | | |
| ดูแลระบบการบริหารงานบุคคลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Personal) | - ความรู้ ความสามารถ และทักษะการจัดการระบบการบริหารงานบุคคลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Personal) | 5 | 3 | T,C, SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมการใช้ระบบ e-Personal ในเรื่องการทำเรื่องไปราชการ |
| พัฒนาภาษาอังกฤษ | - ความสามารถ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ | 5 | 3 | T,C,SL,OJT | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - เข้าฝึกอบรมภาษาอังกฤษปีละ 1 ครั้ง |
| | | | | | | | | | | - เข้าทดสอบภาษาอังกฤษปีละ 1 ครั้ง |
| อื่นๆ | - ความรู้ ความสามารถ และด้านงานประชาสัมพันธ์ | 5 | 3 | T,C,OJT,SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - อบรมเกี่ยวกับงานด้านธุรการปีละ 1 ครั้ง |
| | | | | | | | | | | - สอบถามผู้มีความรู้ หรือผู้เชี่ยวชาญ |
| | - ความรู้ ความสามารถด้านงานประชาสัมพันธ์ | 5 | 3 | SL | 1/6/59-31/5/60 | 1/6/60-31/6/61 | 1/6/61-31/6/62 | ✓ | | - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น Internet หนังสือ เป็นต้น และพัฒนาตนเอง |

4.7 การจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลี ตระกูล ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในสำนัก ได้ผลดังนี้

| ชื่อ-สกุล | คู่มือที่ต้องจัดทำ |
|----------------------------|---|
| นางวาสนา มณีโชติ | คู่มือระบบการบริหารสำนักงาน (งานธุรการ) |
| นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรหมมี | คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น |
| นายขวัญ พิกุลทอง | คู่มือการจองห้องประชุม |
| นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ | คู่มือการบริหารงานครู |
| นางสาวเกตุแก้ว สร้อยอ่วม | คู่มือการอัปเดตข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์ |

มติที่ประชุม เห็นด้วยและมอบหมายให้บุคลากรจัดทำคู่มือตามที่เสนอ

4.8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

บุคลากรของสำนักฯ นำเสนอในส่วนของตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภาระงานของแต่ละบุคคล (ร้อยละ 50) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนี้
นางวาสนา มณีโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจํางานบริการวิชาการ

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|---|---|--|
| 2.1 ระดับความสำเร็จในการมีส่วนร่วม ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>คะแนน 2 : จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>คะแนน 3 : จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยการมีส่วนร่วม</p> <p>คะแนน 4 : นำเสนอแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>คะแนน 5 : ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการประชุมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2. รายงานการประชุมการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 3. แผนกลยุทธ์ 4. แผนปฏิบัติราชการประจำปี 5. รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี |
| 2.2 ระดับความสำเร็จในการมีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการของหน่วยงาน (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปี</p> <p>คะแนน 2 : บันทึกแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีลงในระบบ 3D-GF</p> <p>คะแนน 3 : ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ที่รับผิดชอบตามแผน</p> <p>คะแนน 4 : แจ้งเตือนการเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส</p> <p>คะแนน 5 : สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ที่รับผิดชอบตามแผนทุกไตรมาส</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติงาน/โครงการ 2. Print Screen แผนปฏิบัติงาน/โครงการในระบบ 3DFG 3. บันทึกข้อความแจ้งเตือนการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ รายไตรมาส |

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | หลักฐาน |
|---|--|--|
| 2.3 ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารหน่วยงาน (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : ประสานงานผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายให้จัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานตามเวลาที่กำหนด</p> <p>คะแนน 2 : รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากแต่ละฝ่าย</p> <p>คะแนน 3 : จัดทำเอกสารประกอบการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>คะแนน 4 : นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p> <p>คะแนน 5 : จัดทำสำเนาเอกสารและส่งให้ฝ่ายเลขานุการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายในการเตรียมข้อมูล 2. เอกสารประกอบการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย |
| 2.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ร้อยละ 7) | <p>คะแนน 1 : จัดทำและรวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>คะแนน 2 : ประสานงานให้บุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาตามความสามารถของแต่ละบุคคล</p> <p>คะแนน 3 : ติดตามผลการพัฒนาบุคลากร</p> <p>คะแนน 4 : จัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากร</p> <p>คะแนน 5 : นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2. แจ้งให้บุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาตนเอง 3. แจ้งเตือนการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร 4. รายงานผลการพัฒนาบุคลากร |
| 2.5 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเลขานุการ (ร้อยละ 7) | <p>คะแนน 1 : จัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำบันทึกเชิญประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คะแนน 3 : จัดเตรียมสถานที่ อาหารและอาหารว่าง</p> <p>คะแนน 4 : จัดประชุมและบันทึกภาพการประชุม</p> <p>คะแนน 5 : จัดทำรายงานการประชุม</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. วาระการประชุม 2. เอกสารประกอบการประชุม 3. บันทึกข้อความเชิญประชุม 4. ภาพการประชุม 5. รายงานการประชุม |
| 2.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานธุรการและสารบรรณ (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : ร่าง/พิมพ์ บันทึกข้อความ/คำสั่ง/ประกาศ/หนังสือราชการ ภายในและภายนอกตามระเบียบงานด้านธุรการ</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการตามระเบียบงานด้านธุรการ</p> <p>คะแนน 3 : ประสานงานและติดตามเอกสารที่จัดส่งไปยังบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>คะแนน 4 : จัดเก็บเอกสารแยกตามประเภทหนังสือราชการ</p> <p>คะแนน 5 : สามารถตรวจสอบและค้นหาข้อมูลเอกสารเพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แฟ้มเก็บเอกสารแยกตามประเภท 2. ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ |
| 2.7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเงินและบัญชี (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : บันทึกจัดซื้อ-จัดจ้างในระบบ 3D-GF</p> <p>คะแนน 2 : นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อขออนุมัติ</p> <p>คะแนน 3 : นำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ</p> <p>คะแนน 4 : จัดเตรียมหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>คะแนน 5 : จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง 2. เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. รายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส |

นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประจำงานบริการวิชาการ

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|--|--|--|
| 2.1 ระดับความสำเร็จในการมีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ของหน่วยงาน (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : จัดทำโครงการของสำนักงาน</p> <p>คะแนน 2 : เสนอโครงการให้ผู้บริหารตรวจสอบ</p> <p>คะแนน 3 : ดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผน</p> <p>คะแนน 4 : สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ</p> <p>คะแนน 5 : นำเสนอผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารรับทราบ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. คำของบประมาณ 2. แผนปฏิบัติงาน/โครงการ 3. บันทึกข้อความขอจัดกิจกรรม 4. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ |
| 2.2 ระดับความสำเร็จในการติดตามการดำเนินงานโครงการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ (ร้อยละ 7) | <p>คะแนน 1 : ร่วมออกแบบแบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้า</p> <p>คะแนน 2 : ร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้า</p> <p>คะแนน 3 : ดำเนินการติดตามความก้าวหน้า โครงการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ ตามไตรมาส</p> <p>คะแนน 4 : รวบรวมข้อมูล สรุปผลการติดตามนำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>คะแนน 5 : ร่วมนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณปีต่อไป</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มติดตามความก้าวหน้า ตามไตรมาส 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกข้อความติดตามความก้าวหน้า โครงการ 1 โปรแกรม 1 บริการวิชาการ 4. แบบสรุปผลการติดตาม |
| 2.3 ระดับความสำเร็จในการจัดสรรงบประมาณบริการวิชาการ (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : จัดสรุปงบประมาณโครงการบริการวิชาการของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำหนังสือแจ้งยอดเงินงบประมาณโครงการบริการวิชาการให้หน่วยงานรับทราบ</p> <p>คะแนน 3 : จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการ</p> <p>คะแนน 4 : จัดทำเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>คะแนน 5 : จัดทำสรุปรายงานการประชุม</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสรุปงบประมาณโครงการบริการวิชาการ 2. บันทึกแจ้งการจัดสรรงบประมาณ 3. บันทึกเชิญประชุมผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการ 4. เอกสารประกอบการประชุม 5. รายงานการประชุม |
| 2.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริการวิชาการ (ร้อยละ) | <p>คะแนน 1 : จัดเตรียมข้อมูลในปีที่ผ่านมาประกอบการจัดทำแผนบริการวิชาการ</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำแผนบริการวิชาการ</p> <p>คะแนน 3 : นำแผนบริการวิชาการเสนอกรรมการบริการวิชาการ</p> <p>คะแนน 4 : นำแผนบริการวิชาการเสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>คะแนน 5 : ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนบริการวิชาการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนบริการวิชาการ 2. เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการ 3. เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) 4. แบบประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนบริการวิชาการ |
| 2.5 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเงินและบัญชี (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : บันทึกจัดซื้อ-จัดจ้างในระบบ 3D-GF</p> <p>คะแนน 2 : นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อขออนุมัติ</p> <p>คะแนน 3 : นำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ</p> <p>คะแนน 4 : จัดเตรียมหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>คะแนน 5 : จัดทำรายงานผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง 2. เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. รายงานผลการดำเนินการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส |

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|--|--|---|
| 2.6 ระดับการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานบริการวิชาการ (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : จัดทำบันทึกขออนุญาตจัดกิจกรรม</p> <p>คะแนน 2 : ติดต่อประสานงานกับชุมชนในการลงพื้นที่</p> <p>คะแนน 3 : จัดทำจัดซื้อ-จัดจ้าง</p> <p>คะแนน 4 : ดำเนินการยืมเงินทดลองจ่ายในการจัดกิจกรรม</p> <p>คะแนน 5 : สรุปรายงานโครงการกิจกรรม</p> | <p>1. บันทึกขออนุญาตจัดกิจกรรม</p> <p>2. แบบฟอร์มการทำจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. แบบฟอร์มใบยืมเงิน</p> <p>4. สรุปรายงานโครงการกิจกรรม</p> |
| 2.7 ระดับความสำเร็จในการมีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>คะแนน 3 : นำแผนบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการประจำสำนัก</p> <p>คะแนน 4 : รายงานผลการบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>คะแนน 5 : รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารหน่วยงาน</p> | <p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>2. แบบติดตาม ปย.2</p> |

นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานจัดหารายได้

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|--|---|---|
| 2.1 ระดับความสำเร็จในการกำกับเงินขายสินค้าประจำวัน (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการร้านค้า กิจกรรมสหกรณ์ตัดเงินขายสินค้าประจำวันและเงินค่าสินค้าที่รับจากงานการเงิน</p> <p>คะแนน 2 : ตรวจสอบจำนวนเงินที่คณะกรรมการนำส่งว่าครบตามจำนวนที่ส่ง</p> <p>คะแนน 3 : บันทึกรายการลงในสมุดบัญชีขายสินค้าประจำวันเสร็จแล้วให้คณะกรรมการเซ็นส่งเงินตามจำนวนที่ส่ง</p> <p>คะแนน 4 : จัดเก็บเงินขายสินค้าประจำวันและเงินค่าสินค้าที่รับจากการเงินหรือหน่วยงานอื่นๆให้มิดชิด</p> <p>คะแนน 5 : รวบรวมจำนวนเงินขายสินค้าประจำวันและเงินค่าสินค้าส่งคณะกรรมการดูแลเงินของร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์พร้อมสมุดบัญชีขายสินค้าประจำวันเซ็นรับเงิน</p> | <p>สมุดบัญชีขายประจำวันร้านค้า กิจกรรมสหกรณ์</p> |
| 2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดซื้อสินค้าเข้าร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ (ร้อยละ 8) | <p>คะแนน 1 : ตรวจสอบสินค้าภายในร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ว่ามีสินค้าตัวไหนใกล้หมด</p> <p>คะแนน 2 : จดรายการสินค้าในแบบฟอร์ม จัดซื้อ-จัดจ้าง และนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้เซ็นอนุญาต</p> <p>คะแนน 3 : ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการผู้ดูแลเงินสหกรณ์เพื่อขอเบิกเงินไปซื้อสินค้าเข้าร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> <p>คะแนน 4 : คิดคำนวณราคาสินค้าที่ไปซื้อมาพร้อมให้พนักงานติดราคาสินค้าและจัดเรียงสินค้าให้เป็นระเบียบ</p> <p>คะแนน 5 : บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีรับ-จ่ายเงินซื้อสินค้าแล้วนำเงินสดที่เหลือคืนพร้อมบิลเงินสดที่ซื้อสินค้าส่งคณะกรรมการดูแลเงินสหกรณ์ตรวจสอบและเซ็นรับเงินคืน</p> | <p>1. สมุดบัญชีรับ-จ่ายเงินสดซื้อสินค้าร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> <p>2. แฟ้มเก็บจัดซื้อ-จัดจ้างสินค้าร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> |

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|---|---|---|
| 2.3 ระดับความสำเร็จระบบการจัดเก็บหลักฐานการซื้อขายสินค้า (ร้อยละ 7) | <p>คะแนน 1 : ตรวจสอบสินค้าภายในร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ว่าสินค้าตัวไหนใกล้หมดและสั่งสินค้าใหม่เข้าสหกรณ์</p> <p>คะแนน 2 : ติดต่อประสานงานกับตัวแทนร้านค้าเรื่องระบบการจ่ายเงินและเรื่องบิลเงินสดของทางร้านค้า</p> <p>คะแนน 3 : ตรวจสอบสินค้าเมื่อตัวแทนร้านค้านำสินค้ามาส่งตามจำนวนที่สั่ง</p> <p>คะแนน 4 : คิดคำนวณราคาต้นทุนพร้อมแรมีตาภาษีมูลค่าเพิ่มกับสินค้าและให้พนักงานติดตามราคาสินค้าและจัดเรียงให้เป็นระเบียบ</p> <p>คะแนน 5 : บันทึกบัญชีบิลส่งของของทางร้านค้าในสมุดบัญชีเจ้าหน้าที่สหกรณ์และจัดเก็บบิลส่งของตามระยะเวลาการชำระหนี้ในชั้นเก็บบิลส่งของในชั้นเก็บบิล</p> | <p>1. สมุดบัญชีรับบิลเจ้าหน้าที่ร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> <p>2. สมุดบัญชีรับบิลเจ้าหน้าที่ร้านบีพี , ร้านวิหก ร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> |
| 2.4 ระดับความสำเร็จการชำระหนี้ให้กับร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ (ร้อยละ) | <p>คะแนน 1 : นำบิลส่งของของแต่ละร้านค้ามารวบรวมและตรวจเช็ควันที่ครบกำหนดการชำระหนี้ให้กับร้านค้า</p> <p>คะแนน 2 : นำใบสำคัญรับเงินบันทึกรายละเอียดพร้อมแนบบิลส่งของแต่ละร้านค้าเย็บรวมเป็นชุด</p> <p>คะแนน 3 : บันทึกรายชื่อเจ้าหน้าที่ร้านค้าและยอดเงินสดลงในสมุดวางบิล</p> <p>คะแนน 4 : จัดเงินสดตามจำนวนหนี้แต่ละร้านค้าแล้วเย็บเป็นชุดแล้วจัดเก็บให้มัดชิดและรัดกุม</p> <p>คะแนน 5 : จ่ายเงินให้กับตัวแทนร้านค้าที่นำบิลเงินสดพร้อมต้นฉบับบิลส่งของมาติดต่อขอรับเงินค่าสินค้าพร้อมให้ตัวแทนร้านค้าเซ็นรับเงินในสมุดวางบิล</p> | สมุดวางบิลค่าสินค้าร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ |
| 2.5 ระดับความสำเร็จในการติดตามลูกหนี้สหกรณ์ (ร้อยละ 6) | <p>คะแนน 1 : คิดคำนวณยอดเงินของคณะ/ศูนย์/สำนักในสมุดบัญชีลูกหนี้และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์</p> <p>คะแนน 2 : บันทึกจำนวนเงินและรายชื่อหน่วยงานลูกหนี้และเจ้าหน้าที่ลงในสมุดบัญชีเจ้าหน้าที่และลูกหนี้สหกรณ์เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>คะแนน 3 : ติดต่อประสานงานคณะกรรมการร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานและจำนวนเงินที่สรุปเพื่อความถูกต้อง</p> <p>คะแนน 4 : จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อทวงหนี้หรือแจ้งด้วยวาจากับหน่วยงานที่คณะกรรมการให้ติดตามทวงถามกับหน่วยงานนั้นๆ</p> <p>คะแนน 5 : ส่งหนังสือทวงหนี้กับหน่วยงานหรือแจ้งด้วยวาจาเพื่อหน่วยงานที่เป็นหนี้จะได้ทราบและจะได้ดำเนินงานชำระหนี้ให้กับทางร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์</p> | สมุดบัญชีสรุปลูกหนี้และเจ้าหน้าที่ร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ |
| 2.6 ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบธุรการของหน่วยงาน (ร้อยละ 5) | <p>คะแนน 1 : มีความถูกต้องตามแบบฟอร์ม</p> <p>คะแนน 2 : จัดทำทันต่อเวลา</p> <p>คะแนน 3 : มีการติดตามและประสานงาน</p> <p>คะแนน 4 : มีการดำเนินการตามขั้นตอน</p> <p>คะแนน 5 : สมุดบันทึกรับ-ส่งเอกสาร</p> | ทะเบียนหนังสือส่ง |

| ตัวชี้วัด | คำอธิบาย | ข้อมูลที่ต้องการ |
|---|---|--|
| 2.7 ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบการออกใบเสร็จจำหน่ายน้ำดื่มเพชรราชภัฏ (ร้อยละ 5) | <p>คะแนน 1 : คำนวณยอดเงินจากใบเบิกสินค้า</p> <p>คะแนน 2 : ตรวจสอบเช็คใบเสร็จรับเงินน้ำดื่มให้ตรงตามยอดเงินที่ส่ง</p> <p>คะแนน 3 : ตรวจสอบบัญชีน้ำดื่มเมื่อมีการนำส่ง</p> <p>คะแนน 4 : บันทึกรายการลงสมุดบัญชีรายวัน</p> <p>คะแนน 5 : นำเงินส่งพนักงานบัญชี</p> | สมุดบัญชีรายวันน้ำดื่มเพชรราชภัฏ |
| 2.8 ระดับความสำเร็จการติดตามการจำหน่ายน้ำดื่ม (ร้อยละ 5) | <p>คะแนน 1 : ออกไปติดต่อร้านค้าในการขอจำหน่ายน้ำดื่มเพชรราชภัฏในร้านค้า</p> <p>คะแนน 2 : จัดเส้นทางการออกจำหน่ายน้ำดื่มเพชรราชภัฏให้พนักงานขายน้ำออกจำหน่ายตามร้านค้าที่ติดต่อขอจำหน่ายน้ำดื่มไว้แต่ละร้าน</p> <p>คะแนน 3 : พนักงานจำหน่ายน้ำดื่มออกจำหน่ายน้ำดื่มตามเส้นทางที่กำหนด</p> <p>คะแนน 4 : คณะกรรมการสามารถออกตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขายน้ำดื่มได้</p> <p>คะแนน 5 : ยอดจำหน่ายน้ำดื่ม</p> | <p>1. ตารางกำหนดเส้นทางการออกจำหน่ายน้ำดื่ม</p> <p>2. ใบเบิกน้ำดื่มขายประจำวัน</p> |

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 ความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศ

นางสาวเกตุแก้ว สร้อยอ่วม รายงานความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศของสำนักฯ ว่าขณะนี้สำนักฯ มีเว็บไซต์และจดหมายข่าว 2 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษและภาษาไทย ซึ่งมีการเผยแพร่ทาง www.asl.kpru.ac.th/asr/ นอกจากนี้มีการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารของบุคลากรในสำนักฯ ซึ่งจะสามารถใช้งานได้ในเดือนตุลาคม 2559

มติที่ประชุม รับทราบและเสนอแนะเพิ่มเติมให้จัดทำสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ของสำนักฯ แต่ละเดือน

5.2 ผลการดำเนินงานการจัดการรายได้

นางสาวพิชญนันท์ ดอนไพวัลย์ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการรายได้ ดังนี้

5.2.1 การจัดเก็บรายได้ชุดครุยปริญญา ปีการศึกษา 2559 มีการเปิดรับจองการเช่า-ตัดชุดครุยปริญญา ตั้งแต่เดือนเมษายน 2559 ซึ่งขณะนี้มียอดบัณฑิตมาใช้บริการโดยตรง จำนวน 645 คน และมีที่เช่าผ่านระบบออนไลน์อีกทางหนึ่ง ซึ่งจะปิดรับการตัดชุดครุยปริญญาในวันที่ 30 กันยายน 2559 และปิดรับการเช่าชุดครุยปริญญาในวันที่ 25 ตุลาคม 2559

5.2.2 ร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์ ปัจจุบันร้านค้ากิจกรรมสหกรณ์มียอดขายลดลงมาก จึงมีการชะลอการสั่งซื้อสินค้าเพราะอาจจะทำให้สินค้าหมดอายุและเสียหายได้

5.2.3 น้ำดื่ม KPRU ปัจจุบันยอดขายน้ำดื่มเพิ่มขึ้น และไม่มีปัญหาเรื่องการขนส่งน้ำดื่ม

5.2.4 การเช่าหอประชุมและพื้นที่ นายขวัญ พิกุลทอง แจ้งว่า

- รายรับค่าเช่าหอประชุม ตั้งแต่เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2559 รวมเป็นเงิน 314,500 บาท

- รายรับค่าเช่าร้านค้าโรงอาหาร ตั้งแต่เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2559 อยู่ระหว่างการ

ปรับปรุงอาคารและต่อสัญญาใหม่

- รายรับค่าเช่าร้านค้าตามจุดต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เดือน มกราคม - กรกฎาคม

2559 อยู่ระหว่างการต่อสัญญาใหม่

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.



(นางวาสนา มณีโชติ)

ผู้จตรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาลี ตระกุล)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม