**แบบให้ข้อมูลคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน**
**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564**
**ระดับ สำนัก / สถาบัน**

## สำนักงานอธิการบดี

**บริบทของหน่วยงาน (พันธกิจ วัตถุประสงค์ บุคลากร งบประมาณ)**

ตามที่สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 11 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงานดังกล่าว

ปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดีแบ่งโครงสร้างประกอบด้วยกองและงานต่าง ๆ ดังนี้

1. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย
    1) งานธุรการ
    2) งานเลขานุการ
    3) งานการเงิน
    4) งานพัสดุ
    5) งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ
    6) งานประชาสัมพันธ์
    7) งานอาคารสถานที่
    8) งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน
    9) งานบริหารทั่วไป
    10) งานยานพาหนะ
    11) งานวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสนอ.
    12) งานพัฒนาเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อม
    13) งานสวัสดิการ
    14) งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. กองนโยบายและแผน
3. กองพัฒนานักศึกษา

โดยมีหน้าที่ที่สำคัญในการให้บริการและอำนวยความสะดวกตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียวสู่หน่วยงานและชุมชน ส่งเสริมการเป็นจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม และส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาสู่สากล

# ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานอธิการบดี

**จำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัย**

| หน่วยงาน | บุคลากรสายสนับสนุน | | | | | | | | | รวมตามหน่วยงาน | ร้อยละ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ภาคปฏิบัติการ | | | | | | ภาคสนาม | | | | |
| | ขรก. | พนง.ม. | พนง.ร. | ลจ.ป. | สญจ. | รวม | ลจ.ป. | สญจ. | รวม | | |
| สำนักงานอธิการบดี | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - กองกลาง | 5 | 25 | 9 | 2 | 18 | 59 | 5 | 44 | 49 | 108 | 81.20 |
| - กองพัฒนานักศึกษา | - | 5 | - | - | 6 | 11 | - | 8 | 8 | 19 | 14.28 |
| - กองนโยบายและแผน | 1 | 5 | - | - | - | 6 | - | - | - | 6 | 4.51 |
| **รวมทั้งสิ้น** | **6** | **35** | **9** | **2** | **24** | **76** | **5** | **52** | **57** | **133** | **100.00** |

**หมายเหตุ :** ขรก. หมายถึง ข้าราชการ / พนง.ม. หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย / พนง.ร. หมายถึง พนักงานราชการ / ลจ.ป. หมายถึง ลูกจ้างประจำ / สญจ. หมายถึง ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง

## ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ (30 คะแนน)

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของ สำนัก /สถาบัน โดยแบ่งประเด็นการประเมินออกเป็น 2 ด้าน คือ ประเมินผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีซึ่งมีผลการประเมินในแต่ละประเด็นดังนี้

**1. ผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์** (15 คะแนน)

**โดยพิจารณาจากการบรรลุความสำเร็จจากตัวชี้วัดในแต่ละแผนยุทธศาสตร์**

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

| | |
|---|---|
| จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยงาน | จำนวน 14 ตัวชี้วัด |
| มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย | จำนวน 14 ตัวชี้วัด |
| คิดเป็นร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย | 100 |

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

| | |
|---|---|
| จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยงาน | จำนวน 7 ตัวชี้วัด |
| มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย | จำนวน 7 ตัวชี้วัด |
| คิดเป็นร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย | 100 |

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

| | |
|---|---|
| จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยงาน | จำนวน 11 ตัวชี้วัด |
| มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย | จำนวน 11 ตัวชี้วัด |
| คิดเป็นร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย | 100 |

**2. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564** (15 คะแนน)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

| รายไตรมาส | งบประมาณแผ่นดิน | | งบประมาณเงินรายได้ | |
|---|---|---|---|---|
| | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ |
| 1 | **23** | 13.15 | **20** | 4.52 |
| 2 | **54** | 32.60 | **40** | 46.24 |
| 3 | **77** | 54.75 | **65** | 50.76 |
| 4 | **100** | 100 | **90** | 90 |

1. งบเหลือจ่าย 1,300,000 บาท
2. งบกันเหลื่อมปี ..... บาท

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

| รายไตรมาส | งบประมาณแผ่นดิน | | งบประมาณเงินรายได้ | |
|---|---|---|---|---|
| | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ |
| 1 | **21.86** | 21.86 | - | - |
| 2 | **33.46** | 33.46 | - | - |
| 3 | **40.06** | 40.06 | - | - |
| 4 | **71.63** | 71.63 | - | - |

1. งบเหลือจ่าย .....**232,342**..... บาท **(มอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป)**
2. งบกันเหลื่อมปี .....-..... บาท

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการดี

| รายไตรมาส | งบประมาณแผ่นดิน | | งบประมาณเงินรายได้ | |
|---|---|---|---|---|
| | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ | เป้าหมาย (ร้อยละสะสม) | ผลลัพธ์ |
| 1 | **23** | 15.35 | **20** | 10.09 |
| 2 | **54** | 30.20 | **40** | 23.46 |
| 3 | **77** | 40.39 | **65** | 45.15 |
| 4 | **100** | 85.94 | **90** | 78.70 |

1. งบเหลือจ่าย ..... บาท
2. งบกันเหลื่อมปี ..... บาท

## ส่วนที่ 2 การพัฒนาองค์กร (30 คะแนน)

**1. การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานประเมินภายนอก**

**1.1 ข้อเสนอแนะคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563**

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

| ข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.ทบทวนวิสัยทัศน์ 8 แห่ง วิสัยทัศน์ ควรใส่ปีไปด้วยว่าจะเป็นสำนักงานสีเขียวในปีไหน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 2.นำข้อมูลบุคคลที่ไม่ได้รับการพัฒนาตนเองมาวิเคราะห์ว่าเกิดจากปัญหาอะไร เช่น เกิดจากปัญหาติดงานอื่น ๆ ไม่สามารถมาพัฒนาได้ | 3 | 3 | - | - | 100 |
| 3.การทบทวนประเด็นการทำKM ในปีที่ผ่านมา ทำให้มีความรู้ หรือ ทำให้มีงานส่ง | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 4. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนทำแล้วผลเป็นแบบไหน เช่น จัดทำคู่มือพนักงานขับรถ พนักงานได้ศึกษาและได้อ่านหรือไม่ | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 5. การปรับปรุงคู่มือต้องปรับเขียนตามความต้องการของผู้รับบริการ หรือ เปลี่ยนแปลงตามกฎหมาย เช่น คู่มือฝ่ายยานพาหนะ ปรับมาจากกระทรวงการคลัง สตง. ให้ปรับ โดยมีกระบวนการ 1.ทำ 2.ลองใช้ 3.ปรับ 4.ติดตามงาน | 4 | 4 | - | - | 100 |
| **รวมทั้งหมด** | **12** | **12** | | | **100** |

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

| ข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. การสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน ของ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และบุคลากรภายในกองเพื่อให้การเขียนรายงานผลการดำเนินงานให้ตรงกับเกณฑ์มาตฐาน | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 2. ปรับปรุงการเขียน ข้อที่ 2 เกณฑ์มาตรฐาน ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วน 10 ประการ ที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเขียนของข้อที่ 5 ผู้บริหารนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 3. ควรให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ผ่านการอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนรู้ หรือการพัฒนาความรู้ด้วยตนเองเช่น การศึกษาเอกสารเอง เรียนรู้ผ่านออนไลน์ ตรงกับ ภาระงาน/ตามตำแหน่งของงาน ที่รับผิดชอบ เพิ่มมากขึ้น | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 4. ควรมีการ KM การทำวิจัยสถาบันหรือการทำวิจัยกองนโยบายและแผน และมีการถ่ายทอดองค์ความรู้สรุปให้กับบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน | 1 | 1 | - | - | 100 |

| ข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. บุคลากรภายในกองนโยบายและแผนควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 6. ควรเพิ่มความเสี่ยง วิเคราะห์ปัญหาให้ชัดเจน และเลือกความเสี่ยงมาหนึ่งความเสี่ยง ความเสี่ยงควรมีมากกว่า 1 ความเสี่ยง และวิเคราะห์ในระดับสูง | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 7. สร้างแบบประเมินใหม่ไม่ควรเป็นแบบรายงาน ควรสร้างให้ครอบคลุมเป็นภาพรวมระดับกอง ไม่ควรแยกเป็นงาน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 8. ใช้วิธีการประเมินอื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ผู้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 9. ระบบการติดตามผลการดำเนินงานควรมีวิธีการที่แตกต่าง และหลายหลาย ให้เพิ่มมากขึ้น เพื่อที่จะได้เห็นผลที่ชัดเจน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| **รวมทั้งหมด** | **11** | **11** | **-** | **-** | **100** |

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

| ข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. ควรนำเสนอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารและคณะกรรมการการประจำสำนัก | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 2. ควรนำผลการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับมาวิเคราะห์และให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 3. ดำเนินการประเมินภาวะผู้นำ ระดับหน่วย (รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา) | 1 | - | - | 1 | - |
| 4. ควรพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ที่ตรงการสายงานของแต่ละบุคคล | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 5. ควรส่งเสริมให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนานำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 6. ควรมีการพัฒนาและควบคุมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยง | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 7. ควรมีการประเมินผลของผู้ใช้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา Online | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 8. ควรส่งเสริมให้อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ประโยชน์จากระบบอาจารย์ที่ปรึกษา Online เพื่อให้บริการนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 9. ควรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น อาจารย์ และนักศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกัน เช่นการจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือการให้ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา | 1 | 1 | - | - | 100 |
| 10. ควรนำการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์ในประเด็นที่สำคัญที่ควรนำมาดำเนินการพัฒนาหรือ | 1 | 1 | - | - | 100 |

| ข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| ปรับปรุง เช่น ประเด็นที่มีผลการประเมินต่ำกว่าประเด็นอื่นๆ เป็นต้น | | | | | |
| 11. ควรพัฒนาระบบการรวบรวมข้อมูลการได้รับรางวัลของนักศึกษาที่เป็นระดับชาติหรือนานาชาติ ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ | 2 | 2 | | | 100 |
| **รวมทั้งหมด** | **14** | **14** | | | **100** |

**1.2 ข้อเสนอแนะคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

| ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวนโครงการยังไม่ได้ดำเนินการ | ร้อยละความสำเร็จ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.ในด้านการใช้จ่ายงบประมาณพบว่ามีการเบิกจ่ายได้ประมาณร้อยละ 60 ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงบประมาณมาล่าช้า และเกิดสถานการณ์โรค COVID - 19 เป็นเหตุ ทำให้เกิดการเบิกจ่ายได้น้อย อย่างไรก็ตาม สำนักจะต้องตื่นตัวและว่องไวต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการเตรียมพร้อมเท่าที่จะทำได้ ด้วยการปรับเปลี่ยนโครงการเพื่อให้เบิกจ่ายได้ทันเวลาหรือเบิกจ่ายได้ใกล้เคียงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด | 8 | 12 | - | 2 | 90 |
| 2.ควรมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีคุณภาพมากขึ้นทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานโดยให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น | 2 | 2 | - | - | 100 |
| 3.สำนักได้มีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามสำนักจะต้องไม่หยุดยั้งในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้มากขึ้น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง รวมทั้งการประหยัดแรงงาน | 4 | 4 | 2 | - | 100 |

**หมายเหตุ :** ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ อยู่ในตอนท้ายของรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

**2. การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ที่นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2564**

**วิสัยทัศน์** สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง **ปี 2564**

**แผนปฏิบัติการ** (โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี)

1. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน
2. โครงการ Green Office

**ผลการดำเนินงาน**

1. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความโดดเด่นตามพันธกิจด้านบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยฯ โดยการแบ่งงานคำนึงถึงลักษณะตามหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน และคุณลักษณะเฉพาะ ให้ความสำคัญกับการบริหารคนเพื่อส่งผลไปถึงความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการหน่วยงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงมีการวิเคราะห์สมรรถนะหลักของหน่วยงาน เพื่อจะได้พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีสมรรถนะเป็นไปตามที่กำหนด การกำหนดสมรรถนะหลักของหน่วยงาน วิเคราะห์จากขอบเขตหน้าที่งานตามโครงสร้าง และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบในงานมาเป็นกรอบในการกำหนดสมรรถนะหลัก รวมถึงค่านิยม G – Teams และลักษณะโดยรวมของบุคลากร ทักษะความชำนาญ ความสามารถผลการปฏิบัติงาน ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และผลการประเมินต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดสมรรถนะหลัก จากนั้น ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดสมรรถนะหลัก จำนวน 3 สมรรถนะ ได้แก่

1) การให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการสมัครสำนักงานสีเขียว

2) จัดหาและนำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการ

3) การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรและลูกค้า

ในปีงบประมาณ 2564 ผู้บริหารและหัวหน้างานได้จัดประชุมเพื่อกำหนดทักษะความสามารถที่จำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความต้องการและความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและความจำเป็น ทั้งด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังคนของกรอบอัตรากำลังและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเทียบกับปัจจุบันที่มีอยู่ ซึ่งได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ได้แก่

โครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน มีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินสมรรถนะ สามารถจัดทำการวิเคราะห์สมรรถนะได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนประเมินเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และพนักงานราชการ จัดทำคู่มือปฏิบัติหลักได้อย่างถูกต้อง และมีคุณภาพ โดยได้เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูง คือรองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

**จากผลการส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากร สายสนับสนุน เข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น** ส่งผลให้มีบุคลากรสายสนับสนุน สำนักงานอธิการบดี ส่งผลงานทางวิชาชีพเพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ และผู้บริหาร**

| | |
|---|---|
| 1. นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 2. นายภาณุพงศ์ สืบศิริ | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| 3. นางปวีณณัฏฐ์ คงสมนาม | นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ |
| 4. นายเอนก บัวสำลี | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับชำนาญงาน |
| 5. นางคณารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ |
| 6. นางสาวเกศกนก ไทยแท้ | นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ |
| 7. นายมนตรี ประชุม | วิศวกรไฟฟ้า ระดับชำนาญการ |
| 8. นางสาวบวรลักษณ์ แสงกล้า | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ |
| 9. นางสาวคนึงนิจ สรรคพงษ์ | บุคลากร ระดับชำนาญการ |
| 10. นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ |
| 11. นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์ | นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ |
| 12. นางสาวธนิสรณ์ สุขพร้อม | นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ |
| 13. นางสาวกชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ | สถาปนิก ระดับชำนาญการ |
| 14. นายณะราทิ น้อยม่วง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ |
| 15. นางสาวปราณี แผนดี | นักสุขศึกษา ระดับชำนาญการ |
| 16. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ | นักตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ (ขึ้นตรงกับอธิการบดี) |
| 17. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ (ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ) |
| 18. นางสาวชรินรัตน์ บุญมาก | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ (ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ) |

**2. ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการประเมินค่างาน และการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น**

| | |
|---|---|
| 1. นางชมภัค จารุฑีฆัมพร | อยู่ระหว่างการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น |
| 2. นางภัทรวดี จิตคติ | อยู่ระหว่างการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น |
| 3. นางสาวปราจิน ไกรทอง | อยู่ระหว่างการประเมินค่างาน |

**3. ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงกำหนดส่งการประเมินค่างาน**

**กองกลาง**

1. นางสาวนฤมล ส่งต่าย
2. นางสาวปรางค์ทิพย์ น้ำเงินสกุลณี
3. นายทศพร ศีลอวยพร
4. นางสาววรรณภา รอดจันทร์

5. นางรัชนีวรรณ หลิมมงคล

6. นางสาวอุมาพร ขุนพิลึก

**งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา**

7. นางสาวพันทิพา เย็นญา

8. นายธีศิษฎ์ กระต่ายทอง

**กองพัฒนานักศึกษา**

9. นางโสรยา สมภักดี

**กองนโยบายและแผน**

10. นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล

11. นายภิญญาพัชร แฉล้มฉัตร

12. นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี

13. นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ

14. นางสาวศิชา สังวารวงษ์

**4. ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ถึงกำหนดส่งการประเมินค่างาน**

**กองกลาง**

1. นายชัยรัตน์ ศรีวงค์ราช

2. นางสาวรติกานต์ เรื่อศรีจันทร์

3. นายวิทยา ศรีนรคุตร

4. นางสาวนฤชล เขื่อนยัง

5. นางสาวศิริรัตน์ ชิตสุระ

**กองพัฒนานักศึกษา**

6. นายอนุรัตน์ แนไพร

2. โครงการ Green Office

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร ๑๔) ได้รับผลการประเมินในระดับเหรียญทอง ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และรักษามาตรฐานการเป็นสำนักงานสีเขียวตลอดระยะเวลา ๓ ปี ดังนั้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงกำหนดวิสัยทัศน์เป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง **ปี 2564**

ผลการดำเนินงาน

1. ดำเนินการถ่ายทอดกิจกรรมโครงการสำนักงานสีเขียวไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือเนื่องในงานกีฬามหาวิทยาลัย โดยจัดขบวนพาเหรดใช้วัสดุเหลือใช้ สิ่งประดิษฐ์ และนำเสนอนโยบายสิ่งแวดล้อม

2. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมสมัครโครงการสำนักงานสีเขียว ได้แก่ หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด และ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

3. ดำเนินการเป็นพี่เลี้ยงให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว จนได้รับผลการประเมินในระดับดี เหรียญทองแดง ในปีงบประมาณ 2564

4. มีการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

**3. การบริหารความเสี่ยง**

**กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| แนวโน้มการถูกเลิกจ้างของบุคลากรสายสนับสนุน | **ปัจจัยภายนอก**<br>1. จำนวนเด็กนักศึกษาลดลง<br>2. ผลการประเมินการให้บริการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียลดลงในระดับปานกลาง<br>**ปัจจัยภายใน**<br>1. การผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 1. จัดทำโครงการ KPRU RODE SHOW<br>2. จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร<br>3. บุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการอบรมหรืออบรมผ่านระบบออนไลน์ | 1. จัดทำโครงการ KPRU RODE SHOW แบบออนไลน์ ร้อยละ 100<br>2. จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สู่เส้นทางความก้าวหน้า ร้อยละ 100<br>3. บุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการอบรมหรืออบรมผ่านระบบออนไลน์ ร้อยละ 100 |

**กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี**

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| งานงบประมาณ (เงินงบประมาณ) การเชื่อโยงรหัสงบประมาณแผ่นดินระหว่างระบบ (Grow-Budget) และระบบเบิกจ่ายงบประมาณ GFMIS | **<u>ปัจจัยภายนอก</u>** ทำให้ระบบ GFMIS ซึ่งมี สตง. มาตรวจสอบไม่ตรงระบบของมหาวิทยาลัย **<u>ปัจจัยภายใน</u>** งบประมาณไม่ตรงกับที่ได้รับการจัดสรร | 1. จัดทำคู่มือการเชื่อมโยงระหัสงบประมาณ<br>2. ใช้ระบบการออกรหัสกิจกรรมช่วยในการตรวจสอบและรายงาน | 1.มีการจัดทำคู่มือรหัสงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเท่านั้น<br>2. การจัดทำรหัสงบประมาณประจำปีโดยการดึง REPORT รายงานและประสานงานการเงินร่วมกับตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและบันทึกแจ้งรหัสการเชื่อมโยงไปที่ คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน งานพัสดุและงานการเงินภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปีงบประมาณใหม่ |

**กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| การมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการสร้างนวัตกรรมไม่สามารถก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>ชุมชนเป้าหมายอาจไม่ให้ความร่วมมือในการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>1. นักศึกษาขาดทักษะวิศวกรสังคม<br>2. การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนยังไม่ชัดเจน | 1. ติดต่อประสานงานหน่วยงานชุมชนท้องถิ่นเพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรสังคมให้แก่ชุมชน | มี 6 คณะจากทั้งหมด 6 คณะ และ 1 องค์การบริหารนักศึกษา ที่ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานหน่วยงานชุมชนท้องถิ่น ดังนี้<br>1) คณะครุศาสตร์ ชุมชนบ้านคลองเรือ ต.เทพนคร<br>2) คณะวิทยาการจัดการ ชุมชนท่าขุนราม ต.ท่าขุนราม อ.เมือง<br>3) คณะวิทยาศาสตร์ฯ ชุมชนโรงเรียนบึงทับแรต ต.บึงทับแรต อ.ลานกระบือ<br>4) คณะมนุษยศาสตร์ฯ ชุมชน ต.ลานดอกไม้ อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร<br>5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ศูนย์เรียนรู้เกษตรทฤษฎีใหม่ อบต.แม่ลาด อ.คลองขลุง จ.กำแพงเพชร<br>6) คณะพยาบาล ชุมชนพื้นที่หมู่บ้านวังยาง ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร<br>7) องค์การบริหารนักศึกษาภาคปกติท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพุทราต.ท่าพุทรา อ.คลองขลุง จ.กำแพงเพชร<br>มี 1 มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด |
| | | 2. อบรมทักษะการเป็นวิศวกรสังคมให้แก่นักศึกษา | อบรมพัฒนาทักษะวิศวกรสังคมให้แก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา จำนวน 200 คน โดยจัดเมื่อวันที่ 21-22 พ.ย. 2563 |

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| | | 3. สร้างนวัตกรรมที่ก่องให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน โดยดำเนินการดังนี้<br>3.1 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน<br>3.2 จัดทำแผนงานหรือโครงการการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน<br>3.3 ตรวจสอบแผนงาน/โครงการ ตามข้อ 3.2<br>3.4 ดำเนินการสร้างนวัตกรรมร่วมกับชุมชน | ปัจจุบันมีนวัตกรรมชุมชน 7 ชิ้นงาน ดังนี้<br>1) คณะวิทยาศาสตร์ฯ ลงพื้นที่ ณ ชุมชนโรงเรียนบึงทับแรต ต.บึงทับแรต อ.ลานกระบือ จ.กำแพงเพชร โดยกลุ่มนักศึกษาได้เข้าไปทำการวิเคราะห์ค่าดินในพื้นที่ชุมชนและแนะนำการบำรุงดินให้เหมาะแก่การเพราะปลูก ให้ความรู้วิธีการทำน้ำยากำจัดวัชพืช แบบไร้สารเคมี และปุ๋ยหมักเพื่อใช้ในการบำรุงดิน<br>2) คณะครุศาสตร์ลงพื้นที่ชุมชนบ้านคลองเรือ ต.เทพนคร โดยพัฒนาพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว ณ ศูนย์การเรียนรู้ดาวล้อมเดือน<br>3) คณะวิทยาการ ลงพื้นที่ชุมชนท่าขุนราม ต.ท่าขุนราม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร โดยดำเนินการวางแผนบริหารจัดการตลาด<br>4) คณะมนุษย์ศาสตร์ฯ ได้นวัตกรรมการแปรรูปสินค้าจิ้งหรีด 1 ชิ้น<br>5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้นวัตกรรมระบบรดน้ำด้วยโซล่าเซลล์ 1 ชุด และวิดีโอถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ความรู้ในการติดตั้งและใช้งานระบบรดน้ำด้วยโซล่าเซลล์ 1 ชุด<br>6) คณะพยาบาล ได้นวัตกรรมการดูแลส่งเสริมสุขภาพอย่างมีส่วนร่วมกับชุมชนโดยเน้นภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยถ่ายทอดวิธีทำเจลแอลกอฮอล์และ อุปกรณ์ป้องกัน Covid-19 จากวัสดุเครื่องสมุนไพร<br>7) องค์การบริหารนักศึกษา ได้นวัตรกรรมรายงานศักยภาพในตำบลและ ศูนย์พักคอย/ศูนย์แยกกักตัวในชุมชน ตำบลท่าพุทรา มี 1 มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด |
| | | 4. ประชาสัมพันธ์แผนงาน/โครงการ ผ่านทางสื่อสาธารณะอย่างหลากหลาย | - กองพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ผ่านทางสื่อออนไลน์ และป้ายประชาสัมพันธ์<br>- คณะต่างๆ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ |
| | | 5. ประเมินผลทั้งในด้านนักศึกษา และชุมชน | 1) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับโรงเรียน เรื่องแก้ปัญหาเรื่องดิน ผลการศึกษาคุณภาพดินโรงเรียนบึงทับแรต ตำบลบึงทับแรต อำเภอ |

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| | | | ลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ปริมาณอินทรียวัตถุในดิน (Organic matter) ดินตัวอย่างมีปริมาณอินทรียวัตถุในดินในระดับสูง ค่าความเป็นกรดและด่าง (pH) กรดปานกลาง และปริมาณเหล็กในดิน เรื่องปัญหาแมลงศัตรูพืช นักศึกษาวิศกรสังคมได้ศึกษาและหาข้อมูลจากผู้ปกครองและปราชญ์ชาวบ้านพบว่าสามารถน้ำหมักกำจัดวัชพืชและน้ำหมักกำจัดแมลงปลอดสารเคมีเพื่อใช้โครงการเศษฐกิจพอเพียงของโรงเรียน ได้จึงได้ทดลองและจัดทำน้ำหมักดังกล่าวและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับคณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านบึงทับแรต โดยมีโรงเรียนมีรายได้จากการขายผลผลิตได้แก่หน่อไม้ไผ่กิมซุงสดหน่อไม้ดอง ผักสวนครัว แตงโม และสามารถปลูกพืชชนิดอื่นได้มากขึ้น โดยรายได้เข้าสู่โครงการโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและรายได้เพิ่มขึ้น 3000-5000 บาท ต่อครั้งการเก็บเกี่ยวหรือต่อรอบการปลูก<br>2) คณะครุศาสตร์ ผลผลิตที่ได้จากกิจกรรม-นวัตรกรรม 2 ชิ้น-ปริมาณความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดในโครงการ 6 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของโครงการที่ได้- เชิงปริมาณ จำนวนกิจกรรมที่มีความสำเร็จตามวัตุประสงค์ของโครงการ 3 กิจกรรม<br>- เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของชุมชนท้องถิ่นที่มีต่อโครงการ/กิจกรรม (4.80) จากคะแนนเต็ม (5) จำนวนผลงานนวัตกรรม 1 ชิ้น- เชิงเวลา ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมโครงการดำเนินเสร็จสิ้นในกิจกรรมอยู่ระหว่างติดตามผลการใช้งานนวัตกรรม<br>3) คณะวิทยาการ จากการเข้าร่วมกิจกรรมที่ 1 โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้คนในชุมชนฐานรากบนฐานการท่องเที่ยวคณะวิทยาการจัดการ อบรมเชิงปฏิบัติการ "กิจกรรมการสร้างวิศวกรสังคม" มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 205 คน คิดเป็นร้อยละ 100 (ร้อยละ 30.46 ของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการเป็นวิศวกรสังคม คิดเป็นร้อยละ 85.60 และมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโครงการ |

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| | | | ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07<br>จากการเข้ารวมกิจกรรมที่ 2 โครงการพัฒนาทักษะวิศวกรสังคมและส่งเสริมพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์ มีผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน มีจำนวนกิจกรรมที่มีความสำเร็จตามวัตุประสงค์ของโครงการ จำนวน 1 กิจกรรม คือ การดำเนินการศึกษาข้อมูลกระบวนการและพัฒนาการของกลุ่มชุมชนต้นแบบเพื่อร่วมวิเคราะห์เหตุและผล และปัญหาที่พบเพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้ตรงตามความต้องการ ซึ่งจากการจัดกิจกรรมระดับความพึงพอใจของชุมชนท้องถิ่นที่มีต่อโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 และจากปัญหาที่พบ คือ ปัญหาด้านสถานที่การจัดตลาด 3 วิถี โดยการที่ชุมชนได้เลือกสถานที่เพื่อดำเนินการจัดตลาด 3 วิถี หากแต่ยังขาดกำลังในการพัฒนาสถานที่ การจัดการที่เป็นระบบภายในตลาด โดยแกนนำกลุ่มวิศวกรสังคม คณะวิทยาการจัดการจะร่วมวางแผนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ร่วมกับกลุ่มชุมชนในลำดับต่อไป<br>4) คณะมนุษย์ศาสตร์ฯ ผลผลิตที่ได้จากกิจกรรมสู้ชุมชนนวัตรกรรมการแปรรูปสินค้าจิ้งหรีด 1 ชิ้นปริมาณความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดในโครงการ 3 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของโครงการที่ได้- เชิงปริมาณ จำนวนกิจกรรมที่มีความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 3 กิจกรรม<br>- เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของชุมชนท้องถิ่นที่มีต่อโครงการ/กิจกรรม (4.25) จากคะแนนเต็ม (5) จำนวนผลงานนวัตกรรม 1 ชิ้น- เชิงเวลา ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมโครงการดำเนินเสร็จสิ้นในกิจกรรมอยู่ระหว่างติดตามผลการใช้งานนวัตกรรม<br>5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้นักศึกษาที่มีทักษะวิศวกรสังคมจากการผ่านการเข้าอบรม 20 คน ชุมชนได้นวัตรกรรมระบบรดน้ำด้วยโซล่าเซลล์ 1 ชุดและการแก้ปัญหาระบบการรดน้ำในแปลงพืชขนาดเล็กของศูนย์เรียนรู้เกษตรทฤษฎีใหม่ อบต.แม่ลาด อ.คลองขลุง จ.กำแพงเพชร วิดีโอถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ |

| ประเด็นความเสี่ยง | ปัจจัยความเสี่ยง | แนวทางการบริหารความเสี่ยง | ผลการบริหารความเสี่ยง |
|---|---|---|---|
| | | | ความรู้ในการติดตั้งและใช้งานระบบรดน้ำด้วยโซล่าเซลล์ 1 ชุด<br>6. คณะพยาบาล สร้างสรรค์ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนปฏิบัติงานวิศวกรสังคมของสโมสรนักศึกษา เพื่อส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะการดูแลส่งเสริมสุขภาพอย่างมีส่วนร่วมกับชุมชนโดยเน้นภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยถ่ายทอดวิธีทำเจลแอลกอฮอล์และ อุปกรณ์ป้องกัน Covid-19 จากวัสดุเครื่องสมุนไพร มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของนักศึกษาคณะพยาบาล ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการเป็นวิศวกรสังคม คิดเป็นร้อยละ 80.60 และมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15<br>7. องค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ ผลผลิตที่ได้จากกิจกรรม- รายงานศักยภาพในตำบล- ศูนย์พักคอย/ศูนย์แยกกักตัวในชุมชน ตำบลท่าพุทราปริมาณความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดในโครงการ 3 ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ของโครงการที่ได้<br>- เชิงปริมาณ จำนวนกิจกรรมที่มีความสำเร็จตามวัตุประสงค์ของโครงการ 3 กิจกรรม<br>- เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของชุมชนท้องถิ่นที่มีต่อโครงการ/กิจกรรม (3.82) จากคะแนนเต็ม (5) จำนวนผลงานนวัตกรรม 2 ชิ้น<br>- เชิงเวลา ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมโครงการดำเนินเสร็จสิ้นในกิจกรรมอยู่ระหว่างติดตามผลการใช้งานนวัตกรรม<br>มี 1 มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด |

## ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามพันธกิจหลัก (30 คะแนน)

### 1. พันธกิจหลัก

| พันธกิจหลัก | โครงการที่ดำเนินการ | งบประมาณ | ความสำเร็จของโครงการ /ตัวชี้วัด |
|---|---|---|---|
| 1.พัฒนางานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาลมีการพัฒนาอย่างก้าวหน้าต่อเนื่องและยั่งยืน | 1. โครงการจัดการความรู้ | 14,000 | 100 % |
| | 2. โครงการประกันคุณภาพการศึกษา | 25,000 | 100 % |
| | 3. โครงการนำเสนอนวัตกรรมของบุคลากรสายสนับสนุน | 50,000 | 0 % (สถานการณ์โควิด) |
| | 4. โครงการบำรุงและพัฒนาระบบงบประมาณและระบบอื่น ๆ | 75,000 | 100 % |
| | 5. บริหารงาน ติดตามประเมินผลการยกระดับคุณภาพชีวิต | 517,471 | 100 % |
| | 6. โครงการจัดทำระบบพัฒนาแผนงบประมาณและสารสนเทศ | 241,500 | 100 % |
| | 7.โครงการศึกษาดูงานระบบคุณธรรม จริยธรรมฯ | 15,900 | 100 % |
| | 8.โครงการตรวจสุขภาพประจำปี 2564 | 15,000 | 0 % (สถานการณ์โควิด) |
| | 9.โครงการบริหารจัดการทุกกลุ่มงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | 654,100 | 100 % |
| | 10.รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ | 50,000 | 100 % |
| | 11. โครงการพัฒนาจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร | 50,000 | 100 % |
| | 12.โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา | 3,000 | 100 % |
| | 13.บริหารนโยบายและแผน | | |
| | 14.โครงการสร้างภาพลักษณ์และความผูกพันองค์กร | 20,000<br>100,000 | 100 %<br>100 % |
| | 15.สนับสนุนการดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียง มร.กพ. | 194,891 | 100 %<br>100 % |
| | 16.KPRU ROAD SHOW แนะแนวการศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปี 2564 | 100,000 | 100 % |

| พันธกิจหลัก | โครงการที่ดำเนินการ | งบประมาณ | ความสำเร็จของโครงการ /ตัวชี้วัด |
|---|---|---|---|
| 2.พัฒนาศักยภาพของบุคลากร | 1.โครงการพัฒนาบุคลากร | 100,000 | 60 % (สถานการณ์โควิด) |
| | 2.โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน | 100,000 | 100 % |
| | 3.โครงการส่งเสริมการจัดทำตำแหน่งทางวิชาการ | 50,000 | 100 % |
| | 4.พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านนโยบายและแผน | 40,000 | 100 % |
| | 5.แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย | 10,000 | 100 % |
| | 6. โครงการพัฒนาบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา | 50,000 | 100 % |
| 3.สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียวสู่หน่วยงานและชุมชน | 1. โครงการ Green Office | 100,000 | 100 % |
| | 2. โครงการแปลงสาธิตเรือนผักรั้ว ครัวพอเพียง | 5,000 | 100 % |
| | 3. โครงการป้องกันอัคคีภัยและบรรเทาสาธารณภัยในสถานศึกษา | 25,000 | 100 % |
| 4.ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม และส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาสู่สากล | 1. โครงการอาสาร่วมใจมหาวิทยาลัยน่าอยู่ | 5,000 | 100 % |
| | 2.โครงการพัฒนาทักษะวิศวกรสังคมและส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์ | 1,500,000 | 100 % |
| | 3.ค่ายอาสา 8 มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ (อบน.) | 200,000 | 100 % |
| | 4.ราชภัฏจิตอาสา “เติมฝันแต้มสี ทำความดีด้วยหัวใจ” ครั้งที่ 8 ประจำปีการศึกษา 2564 | 60,000 | 100 % |
| | 5. อบรมพัฒนาศักยภาพผู้นำปีการศึกษา 2565 | 60,000 | 100 % |

**หมายเหตุ :** สำนัก / สถาบัน สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน หากท่านเห็นว่าจะเป็น ประโยชน์ต่อการประเมินผลการติดตามตรวจสอบ

**2. การบริหารจัดการ**

**2.1 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร**

จากผลการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการด้านต่างๆ จากความต้องการในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อง่ายต่อการสืบค้นและผลจากการรวบรวมการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่เห็นเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ หน่วยงานจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินงานตามพันธกิจ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถมีฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ในการพัฒนาหน่วยงาน การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ การพัฒนาบุคลากรและตอบสนองต่อการให้บริการต่อผู้รับบริการ/ลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ซึ่งกระบวนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกพัฒนาจากระบบอะนาล็อคเข้าสู่ยุคดิจิตอล หรือจากระบบเอกสารเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนหรือแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

1) กำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบสารสนเทศ

2) จัดทำขั้นตอนการให้บริการของทุกงานพร้อมกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

3) สร้างกระบวนการปฏิบัติงานและเส้นทางในการให้บริการ

4) จัดทำระบบสารสนเทศต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

5) ทดลองใช้ระบบสารสนเทศกับกลุ่มตัวอย่าง

6) ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

7) การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้งานและให้บริการ

8) มีการติดตามและประเมินผลการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

9) ปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองต่อพันธกิจของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย

ซึ่งจากการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มีระบบต่าง ๆ ดังนี้

ดังตารางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน

| ระบบ | ข้อมูลที่ใช้ | ความถี่ในการติดตาม | นำไปใช้ประโยชน์ | ผู้เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| ระบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติราชการประจำปี | รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ | รายไตรมาส 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน | ทบทวนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและหาแนวทางปรับปรุง | ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด บุคลากรทุกคนในกองกลาง |
| ระบบพัฒนาบุคลากร HRD | รายงานผลการพัฒนาบุคลากร(เข้ารับการประชุม อบรม) รายงานการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ | 6 เดือน และ 12 เดือน | ปรับเปลี่ยนกระบวนการในการพัฒนาบุคลากร และทบทวนการใช้งานของระบบเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประมวลผลได้ง่าย | ผู้บริหาร บุคลากรทุกคน |
| ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) | หนังสือราชการทุกประเภท การขออนุญาตลาต่าง ๆ | ทุกวัน | ปรับปรุงและแก้ไขการใช้งานของระบบ | ผู้บริหาร บุคลากรทุกคน |
| ระบบบัญชีสามมิติ GF - MIS | รายงานทางการเงิน | ทุกวัน | วางแผนทางการเงิน | ผู้บริหาร บุคลากรด้านการเงิน/พัสดุ |

| ระบบ | ข้อมูลที่ใช้ | ความถี่ในการติดตาม | นำไปใช้ประโยชน์ | ผู้เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|---|
| ระบบแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ | เรื่องการซ่อมต่าง ๆ | ทุกสัปดาห์ | ทบทวนผลการปฏิบัติงาน | ผู้บริหาร บุคลากรงานอาคารสถานที่ |
| ระบบจัดสถานที่และภูมิทัศน์ | การจัดสถานที่และตกแต่งภูมิทัศน์ | ทุกสัปดาห์ | ทบทวนผลการปฏิบัติงาน | ผู้บริหาร บุคลากรงานอาคารสถานที่ |
| ระบบการจองห้องประชุม | สถานะการขอใช้ห้องประชุม | ทุกวัน | การคำนวนอัตราการขอใช้พื้นที่ | ผู้บริหาร บุคลากรกองกลาง |

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการทบทวนผลการดำเนินงานรายไตรมาส หากพบการเปลี่ยนแปลงหรือปัญหาที่ส่งผลต่อการไม่บรรลุเป้าหมาย จะออกเป็นนโยบายผู้บริหารในการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น ๆ ไปดำเนินการโดยขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานตลอดจนนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและดำเนินการให้เป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวันในการปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาบุคลากร จะต้องถูกเก็บไว้ในระบบพัฒนาบุคลากร HRD ซึ่งทำให้มั่นใจว่าข้อมูลของแต่ละบุคคลจะไม่สูญหายและสามารถประมวลผลการเข้ารับการพัฒนาและการมีส่วนร่วมได้ทุกกิจกรรม ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะและตัดสินใจได้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีสอดคล้องกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และการพัฒนาบุคลากรตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จากการมีระบบฐานข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ให้มีคุณภาพ (ถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน) มีความปลอดภัย (กำหนดสิทธ์ในการเข้าถึงข้อมูล) เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศทุกด้านมีความพร้อมใช้งานในรูปแบบที่ใช้งานง่ายสำหรับบุคลากร ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง จึงได้มีการจัดทำระบบกลไกการประเมินประสิทธิภาพของการใช้งานและการให้บริการ โดยมีระบบและกลไก ดังนี้ 1) จัดทำช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการใช้งานของระบบพร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดในการใช้งาน 2) รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการโดยกำหนดปัญหาและเงื่อนไขของการใช้งาน 3) พัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

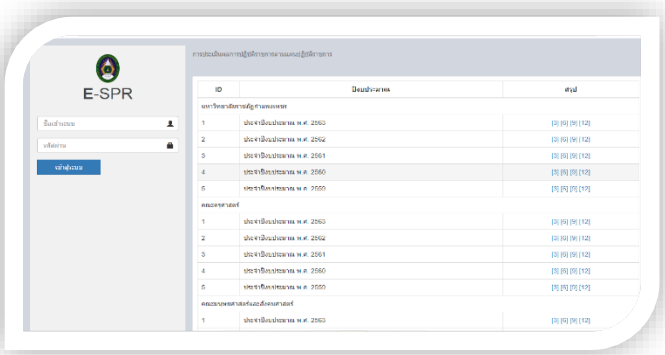
ตารางความพร้อมใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ

| ฐานข้อมูล | ความปลอดภัย | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
|---|---|---|
| ระบบ e-Personnel การค้นหาบุคลากร | กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานบุคลากร | - นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>- คณาจารย์ บุคลากรทุกคน |
| ระบบ GF-MIS | มีการกำหนดสิทธิ์ โดย Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแสดงถึงสถานะการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้ | - ผู้บริหาร<br>-บุคลากร |
| ระบบ E-RMS (ระบบบริหารความเสี่ยง) | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับกองกลาง โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแสดงถึงการประเมินความเสี่ยงในแต่ละรอบปีการศึกษา | - ผู้บริหาร<br>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยง |
| ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ (E-SPR) | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับกองกลาง โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแสดงถึงผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบเป็นรายไตรมาส | -ผู้บริหาร<br>-บุคลากร |

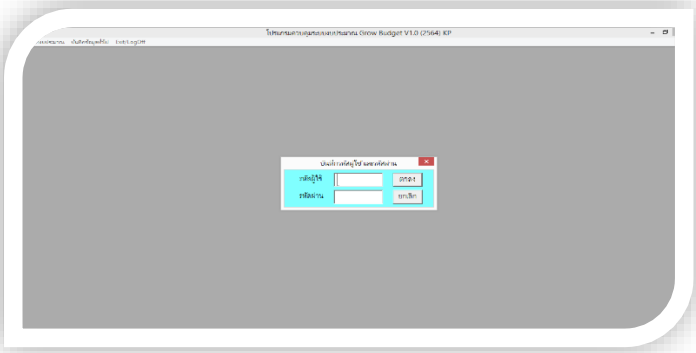
| ฐานข้อมูล | ความปลอดภัย | ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
|---|---|---|
| ระบบพัฒนาบุคลากร HRD | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรทุกคนและแอดมิน โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแสดงถึงผลการพัฒนาบุคลากรและการเข้าร่วมกิจกรรมรายเดือน/รายไตรมาส | - ผู้บริหาร<br>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>- บุคลากรทุกคน |
| ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรทุกคน โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถเข้าถึงหนังสือราชการทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หน่วยงาน และสามารถจัดทำหนังสือราชการต่าง ๆ รวมถึงการขออนุญาติลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนได้ เป็นต้น | -ผู้บริหาร<br>- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบการให้บริการ<br>- คณาจารย์ บุคลากรทุกคน |
| ระบบแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรทุกคน โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแจ้งเรื่องซ่อมอาคารต่าง ๆ ได้ | - ผู้บริหาร<br>- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบการให้บริการ<br>- คณาจารย์ บุคลากรทุกคน<br>- นักการภารโรง |
| ระบบขอจัดสถานที่ | มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรทุกคน โดยกำหนด Username และ Password เพื่อใช้งานระบบ โดยระบบดังกล่าวสามารถแจ้งเรื่องการจัดสถานที่ การขนย้าย และการจัดการภูมิทัศน์ต่าง ๆ โดยรอบ | - ผู้บริหาร<br>- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบการให้บริการ<br>- คณาจารย์ บุคลากรทุกคน<br>- นักการภารโรง |
| ระบบการจองห้องประชุม | มีการให้ระบุชื่อ – นามสกุล ในการเข้าใช้บริการ | - ผู้บริหาร<br>- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ<br>- คณาจารย์ บุคลากรทุกคน |
| การเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคลากรประจำสำนักงาน | มีการกำหนดรหัสผ่านการเข้าใช้งานเฉพาะเครื่อง | - บุคลากร |

**กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี**

2.1.1 โปรแกรมรายงานผลปฏิบัติราชการ (E-SPR) โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติราชการผ่านระบบ (E-SPR) รอบ 3,6,9,12 เดือน เพื่อใช้ในการบริหารการตัดสินใจของผู้บริหาร และสามารถเรียกดูข้อมูลได้ง่าย สะดวกต่อการใช้งานและประหยัดทรัพยากร

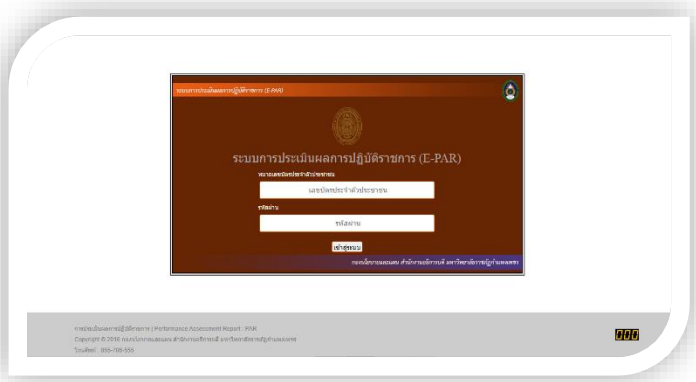



2.1.2 โปรแกรมการควบคุมงบประมาณ (GrowBudget) โปรแกรมควบคุมการกรอกข้อมูล โครงการ ยอดเงินเบิกจ่ายงบประมาณ ต่าง ๆ และออกเลขรหัสกิจกรรมเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2564

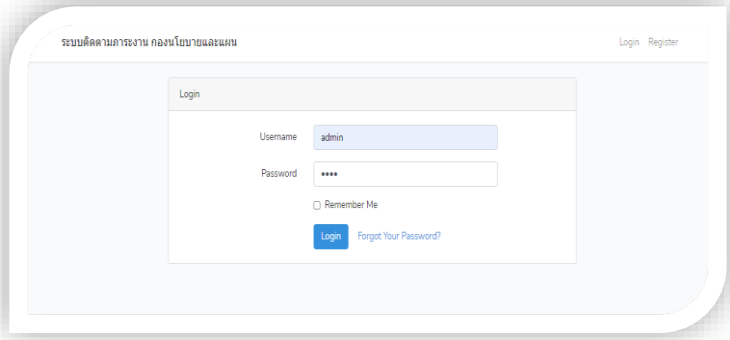


2.1.3 ระบบบัญชี 3 มิติ (ระบบ 3 DGF KPRU) ระบบที่มีการจัดซื้อ-จัดจ้าง เบิกค่าตอบแทน รายงานผลไปราชการ การยืมเงินทดรองไปราชการ รายงานผลการเบิกจ่ายประจำไตรมาส และ การเปิด – ปิดตามรหัสกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2564

2.1.4 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (E-PAR) บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบ A1 –A4




2.1.5 ระบบติดตามภาระงาน กองนโยบายและแผน



**2.2 การพัฒนาบุคลากร (วางแผนกำลังคน /การสรรหา /การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)**

หน่วยงานใช้แผนบริหารและการพัฒนาบุคลากร ปี 2560 – 2565 เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในโครงการต่าง ๆ โดยมีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุน ในการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

1) โครงการพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ได้แก่ โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เช่น การอบรม “การเขียนคู่มือการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน” เพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ 20-21 มีนาคม 2564

2) โครงการพัฒนาบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ โครงการพัฒนาบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรมภายนอกปีละ 1 ครั้ง / 1 คน โดยจัดหาหลักสูตรจากทางหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำเรื่องขอเข้าอบรมกับผู้อำนวยการกองกลางและหัวหน้างานจัดบุคลากรที่มีความต้องการพัฒนาทักษะที่ตรงกันไปด้วยกัน และยังมีการสนับสนุนให้จัดหาหลักสูตรการอบรมผ่านระบบออนไลน์ ที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จากการสนับสนุนดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงการเพิ่มศักยภาพและทักษะให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในที่ทำงาน

อีกทั้งยังส่งเสริมให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในที่ทำงานโดยมีการกำหนดให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน นำความรู้มาใช้และสอนงานแก่บุคลากรด้วยกัน เป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และในปีงบประมาณ 2564 มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ ได้แก่ ระบบพัฒนาบุคลากร HRD ที่พัฒนาขึ้น และการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานและองค์กร และที่สำคัญเป็นการนำบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กันระหว่างการบันทึกกิจกรรมและการนำไปประยุกต์ใช้ของแต่ละบุคคล ก่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม และทำงานหมู่คณะ เปลี่ยนภาวะการแข่งขันให้เป็นการแบ่งปันประสบการณ์ เกิดประโยชน์ต่อบุคลากร หัวหน้างาน หน่วยงาน และองค์กร เป็นอย่างมาก

การพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโต และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและทันสมัย สำนักงานอธิการบดี ได้ทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยรวบรวมความต้องการจากความต้องการขององค์กร ได้แก่ 1) สมรรถนะหลักขององค์กร ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ การบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ การปรับปรุงผลการดำเนินงาน การสร้างนวัตกรรม และการมุ่งเน้นลูกค้า 2) ความต้องการในงาน ได้แก่ ความรู้ในงาน และการปฏิบัติงาน 3) จากผลการประเมินบุคลากร ได้แก่ การประเมินจากประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน จากนั้น จึงนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : (Individual Development Plan ) และแผนพัฒนาบุคลากร โดยจะประสานกับหัวหน้างานในการพัฒนาบุคลากรตามแผนและเส้นทางในทักษะวิชาชีพ หากพบว่ามีการพัฒนาในหลายด้าน จะวางแผนให้ครอบคลุมในระยะเวลา 1 - 5 ปี ผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานและการปรับปรุงกระบวนการทำงานจะถูกนำไปดำเนินการเพื่อให้เกิดการจัดการเรียนรู้กันภายในองค์กร โดยผู้รับผิดชอบกระบวนการในแต่ละงานจะกำหนดวิธีการถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสมกับลักษณะงานนั้น ๆ ได้แก่ 1) กำหนดให้บุคลากรไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดให้กับบุคลากรประจำงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้อัตราจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยต้องได้ 60 ชั่วโมงต่อคนต่อปี 2) การมอบหมายงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากงานปกติ เช่น การเป็นคณะทำงานในโครงการต่าง ๆ 3) นำความรู้ที่ได้มาจัดทำนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาภายในงาน 4) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการ

ให้สามารถทำงานแทนกันได้ สำหรับการสืบทอดตำแหน่ง มุ่งเน้นตำแหน่งผู้บริหารและหัวหน้างาน ซึ่งมีความสำคัญในการวางเส้นทางความก้าวหน้า ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถตามความเหมาะสมโดยในแต่ละตำแหน่งจะมีกรอบอัตรากำลังรองรับ

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โดยสำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงาน ดังนี้**

**กลุ่มที่ 1 บุคลากรที่มีอายุงานตั้งแต่ 9 เดือนขึ้นไป** มีสมรรถนะ ดังนี้

ข้อ 1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ 2 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ 3 ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

**กลุ่มที่ 2 บุคลากรที่มีอายุงานพร้อมเข้าสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการ** มีสมรรถนะ ดังนี้

ข้อ 1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ 2 ผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ 3 ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ 4 มีการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ

| หน่วยงาน | จำนวนบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์ | จำนวนบุคลากรทั้งหมด | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|---|
| สำนักงานอธิการบดี | 46 | 52 | 88.46 |

บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับแต่งตั้งในระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 10 ราย ได้แก่

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. นางสาวคนึงนิจ สรรคพงษ์ ตำแหน่ง บุคลากร ชำนาญการ
2. นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
3. นางสาวธนิสรณ์ สุขพร้อม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
4. นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
5. นายมนตรี ประชุม ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า ชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

1. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1. นายณะราทิ น้อยม่วง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
2. นางสาวปราณี แผนดี ตำแหน่ง นักสุขศึกษา ชำนาญการ

งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1. นางสาวชรินรัตน์ บุญมาก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
2. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

**2.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของหน่วยงาน (ถ้ามี)**

สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ในการให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละหน่วยงานมีการให้บริการที่หลากหลายแตกต่างกันเป็นขั้นตอน ซึ่งการบริการต่าง ๆ จะต้องมีกระบวนการในการให้บริการและระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเริ่มจากการออกแบบระบบการประเมิน ได้แก่ 1) คัดเลือกบุคคลที่ใช้บริการ 2) จัดหาที่ปรึกษาอาจเป็นอาจารย์ นักวิจัย หรือ ผู้บริหาร เพื่อกำหนดทิศทางและออกแบบการสำรวจความพึงพอใจ 3) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน 4) ออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและโปรแกรมการประเมินออนไลน์ 5) ทดลองใช้ก่อนนำไปสู่ปฏิบัติ 6) ทำการประเมินความพึงพอใจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นจริง นอกจากนี้ความพึงพอใจยังประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์และบุคลากร ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์และบุคลากร ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ส่วนความไม่พึงพอใจนั้นวิเคราะห์จากข้อร้องเรียนการให้บริการของบุคลากร

จากกระบวนการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวทำให้สำนักงานอธิการบดีมีผลการประเมินความพึงพอใจแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

| หน่วยงาน | ค่าเฉลี่ยสายวิชาการ | แปลผล | ค่าเฉลี่ยสายสนับสนุน | แปลผล | ค่าเฉลี่ยหน่วยงานภายนอก | แปลผล |
|---|---|---|---|---|---|---|
| งานธุรการ | 4.33 | มาก | 4.67 | มากที่สุด | - | - |
| งานประชาสัมพันธ์ | 4.43 | มาก | 4.56 | มากที่สุด | - | - |
| งานการเงิน | 4.31 | มาก | 4.42 | มาก | - | - |
| งานพัสดุ | 4.75 | มากที่สุด | 4.38 | มาก | 4.73 | มากที่สุด |
| งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ | 4.49 | มาก | 4.53 | มากที่สุด | - | - |
| งานเลขานุการ | 4.69 | มากที่สุด | 4.46 | มาก | - | - |
| งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน | 4.32 | มาก | 4.59 | มากที่สุด | - | - |
| งานอาคารสถานที่ | 4.30 | มาก | 4.42 | มาก | - | - |
| งานบริหารทั่วไป กองกลาง | 4.66 | มากที่สุด | 4.41 | มาก | - | - |
| งานยานพาหนะ | 4.50 | มากที่สุด | 3.90 | มาก | - | - |

| หน่วยงาน | ค่าเฉลี่ย | แปลผล |
|---|---|---|
| กองนโยบายและแผน | 4.20 | มาก |
| กองพัฒนานักศึกษา | 4.03 | มาก |

**2.4 ผลงานที่ประสบความสำเร็จโดดเด่นในรอบปี**

| รางวัล | หน่วยงานผู้ได้รับรางวัล |
|---|---|
| รางวัลโล่ประกาศเกียรติคุณ G - Green สำนักงานสีเขียว ในระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) | กองกลาง สำนักงานอธิการบดี |
| ขยายเครือข่ายและร่วมผลักดันให้หน่วยงานได้รับรางวัล G - Green สำนักงานสีเขียว ในระดับดี (เหรียญทองแดง) | มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอดและอาคารหลักสูตรบริหารธุรกิจ การจัดการโลจิสติกส์ |
| รางวัล “เพชรพัสดุ” | งานพัสดุ |
| รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ระดับดี | งานพัสดุ/งานการเงิน |

**2.5 การบริหารงานในภาวะวิกฤตในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข เช่น ปัญหาโรคระบาดโควิด-19 , ปัญหาการลดงบประมาณ**

**การบริหารงานในภาวะวิกฤตในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาโรคระบาดโควิด-19 ,**

1. แจ้งแนวปฏิบัติตามมาตรการฯและแนวทางการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน

2. การกำกับ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านช่องทาง e-office Line กลุ่ม e-mail Facebook และโทรศัพท์ ฯลฯ โดยกำหนดให้บุคลากรหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการปฏิบัติตามประกาศมาตรการการป้องกันโรคระบาดโดยเคร่งครัด

3. สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองผ่านทางระบบOnline

**การบริหารงานภายใต้ปัญหาการลดงบประมาณ**

1. สื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจการจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับ (ลดลงเท่าเทียมกันทุกงาน) ร่วมกันหาแนวทางการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประหยัด (ลดการใช้กระดาษ วัสดุอุปกรณ์)

2. ส่งเสริมการจัดหารายได้ให้กับหน่วยงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร เช่น การทำปุ๋ยหมัก ปลูกผักสวนครัวกินได้

3. หมุนเวียนกันมาทำงานภาคเสาร์ – อาทิตย์ ปิดหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ภาคกศ.บป.

**ภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วมของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564**

**1. กิจกรรมอบรม/ประชุม**

ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19

2. Green Office

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ขอแสดงความยินดีกับ
อาคารหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
อาคารเฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
ได้รับผลการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2564
คะแนน 76.60
ในระดับดี
(เหรียญทองแดง)
คะแนน 79.76
จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

Service Mind

3. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

4. จิตอาสา

5. ศิลปและวัฒนธรรม

**6. วิศวกรสังคม**