



คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โดยฝ่ายสำนักงาน <https://uniquet.msu.ac.th/>

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
จัดโดยฝ่ายสำนักงาน <https://uniquest.msu.ac.th/>

คำนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะ-สถาบัน-สำนัก-หน่วยงานเทียบเท่า คณะ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการประเมินผลการบริหารจัดการของคณะ/หน่วยงานให้มี คุณภาพมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีความ เป็นเลิศนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางและ วิธีการประเมิน รวมทั้งใช้ประโยชน์สำหรับผู้สนใจ

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เมษายน 2565

สารบัญ

ส่วนที่	หน้า
1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์	2
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	2
2 แนวทางการประเมินผล	13
วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล	13
ปฏิทินการรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ.....	13
วิธีการติดตามและการประเมินผล	13
การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล	14
3 รายละเอียดตัวชี้วัด	17
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการเพิ่มโครงการใหม่หรือจัดทำหลักสูตรอบรมใหม่ (ระดับความสำเร็จ)	20
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง (ร้อยละ).....	21
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก (ร้อยละ)...	23
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการที่เพิ่มขึ้น	25
ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย	27
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการเพิ่มกลุ่มลูกค้าใหม่	28
ตัวชี้วัดที่ 7 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีส่วนร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (โครงการ).....	30
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ (ระดับความสำเร็จ)...	31

ภาคผนวก

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักบริการวิชาการ
(17 กุมภาพันธ์ 2565)

ส่วนที่ 1

บทนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีนโยบายให้สำนักบริการวิชาการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีด้านการบริหารจัดการเพื่อเปิดโอกาสส่งเสริมให้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณภาพมาตรฐานในการให้บริการและการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 20/2563 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 เห็นชอบให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีการประเมินหน่วยงานใน 4 มิติ คือ ด้านการประเมินประสิทธิผล ด้านการประเมินคุณภาพ ด้านการประเมินประสิทธิภาพ และด้านการพัฒนาคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยเป็นการประเมินแนวคิดตาม Balanced Scorecard เพื่อองค์กรจะได้รับรู้ถึงจุดอ่อนและสิ่งที่ต้องการพัฒนาจากการบริหารและดำเนินงานที่ผ่านมา และสามารถกำหนดกลยุทธ์และแนวทางแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองเห็นภาพการพัฒนางานองค์กรชัดเจนยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และกำหนดเกณฑ์รางวัลความเป็นเลิศในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ของสำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และได้กำหนดยุทธศาสตร์ภาพรวม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย และได้มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามและประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ โดยตัวชี้วัดที่กำหนดมหาวิทยาลัยมีการบูรณาการ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 -2580) แผนพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจแห่งฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ 15 ปี (พ.ศ. 2560-2574) แผนอุดมศึกษา 15 ปี พ.ศ. 2560 -2574 การนำนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ โดยได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และคาดหวังให้เป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระดับบุคคลตามความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ และการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักบริการวิชาการ สามารถจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้สำนักบริการวิชาการ มีการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประสิทธิผล ประสิทธิภาพคุณภาพการให้บริการ ตลอดจนการพัฒนาองค์กร

3. เพื่อให้สำนักบริการวิชาการ และมหาวิทยาลัยสามารถกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สำนักบริการวิชาการ ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานขององค์กร และนำผลการประเมินไปกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาองค์กรรวมทั้งการจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อนำผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการในภาพรวม ประกอบการประเมินผลผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยได้มีการบูรณาการภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ 15 ปี (พ.ศ. 2560-2574) แผนอุดมศึกษา 15 ปี (พ.ศ. 2560 -2574) นโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2565-2569) ปรับปรุงรวมทั้งการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลให้อยู่ภายใต้กรอบการพัฒนามหาวิทยาลัย และการประเมินผล 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
5. บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

ทั้งนี้ เพื่อให้คณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลต่างๆ และสะท้อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยได้มีการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการที่มาจากเกณฑ์การประเมินผลและมาตรฐานการประเมินผลจากส่วนต่างๆ ดังนี้

1. นโยบายการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์
2. นโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
3. เกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานสากลในการจัดอันดับมหาวิทยาลัย
4. เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น

โครงสร้างการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ มีรายละเอียดโครงสร้างการประเมินผล ดังนี้

1. องค์ประกอบและบทบาทของคณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย คณะกรรมการ 3 กลุ่ม ได้แก่

1.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

1) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ที่มาจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ เงินกองทุน และเงินอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน หรือ คณะกรรมการอำนวยการคณะ/หน่วยงาน

2) จัดเตรียมข้อมูลและสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ของคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

3) ทำหน้าที่กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลงผลงาน เป้าหมาย วิธีการประเมินผล

1.2 คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1) เจรจาข้อตกลงเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้ง ทำหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลง

2) เจรจากับผู้บริหารของคณะ/หน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อให้มีความเหมาะสมกับอัตลักษณ์และสภาพข้อเท็จจริงของแต่ละคณะ/หน่วยงาน

1.3 คณะกรรมการตรวจประเมินผล

1) ให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาจากผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

2) ตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหอันเกิดจากผลการปฏิบัติราชการ

3) สรุปรายงานผลการประเมินของคณะ/หน่วยงาน เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

องค์ประกอบของคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

1. ระดับมหาวิทยาลัย

1.1 กรรมการสภามหาวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
1.2 อธิการบดี	ประธาน
1.3 รองอธิการบดี	กรรมการ
1.4 คณบดี	กรรมการ
1.5 ผู้อำนวยการสถาบัน - สำนัก	กรรมการ
1.6 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
1.7 ผู้อำนวยการกอง	กรรมการ
1.8 หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ หรือจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ
1.9 เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับคำรับรองฯ หรือจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. ระดับคณะ/หน่วยงาน

2.1 กรณีสภามหาวิทยาลัย - สำนัก

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก | ประธาน |
| 2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก
ที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดทำแผนของหน่วยงาน | รองประธาน |
| 3) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก | กรรมการ |
| 4) หัวหน้าภาควิชา | กรรมการ |
| 5) เลขานุการคณะ/หน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| 6) เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน
ของหน่วยงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- 2.2 กรณีหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่ากอง
- | | |
|---|---------------------|
| 1) รองอธิการบดีที่กำกับดูแล /ผู้อำนวยการ | ประธาน |
| 2) ผู้อำนวยการ | รองประธาน |
| 3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| 4) หัวหน้ากลุ่มงาน | กรรมการ |
| 5) หัวหน้างาน | กรรมการ |
| 6) เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน
ของหน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |

องค์ประกอบของคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คณะกรรมการ

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) อธิการบดี | ประธาน |
| 2) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | รองประธาน |
| 3) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 4) ผู้ช่วยอธิการบดี | กรรมการ |
| 5) หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| 6) เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ขอบเขตของคณะกรรมการประเมินผลชุดนี้ ทำหน้าที่เจรจาข้อตกลงเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งทำหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลง

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมินผล

1. คณะกรรมการอำนวยการตรวจประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการคณะ/หน่วยงาน

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 อธิการบดี | ประธาน |
| 1.2 รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 1.3 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 1.4 เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบเขตของคณะกรรมการประเมินผลชุดนี้ ให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาจากผลการปฏิบัติราชการ ให้คำปรึกษาการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการเปลี่ยนแปลง และ พิจารณาระบบการจัดสรรสิ่งจูงใจในการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

2. คณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประกอบด้วย

- | |
|--|
| 2.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือ ผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน หรืออาจารย์ที่ผ่านหลักสูตรอบรม
ผู้ประเมินของ สกอ. เป็นประธานหรือกรรมการ |
| 2.2 เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับคำรับรอง หรือเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญ เป็นกรรมการและเลขานุการ |

2.3 เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับคำรับรองฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรการอบรมเลขานุการของมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ ตัวแทนของคณะ/หน่วยงานควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลการจัดทำคำรับรองฯ หรืออาจเป็นผู้มีประสบการณ์จากการประเมินการประกันคุณภาพ หรืออาจเป็นผู้ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองฯ

2. โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ แนวทางการปฏิบัติราชการรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/ เกณฑ์การให้คะแนน โดยมีระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ระดับคณะ/หน่วยงาน			
<ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าส่วนราชการ ภายใต้อำนาจบริหารของมหาวิทยาลัย 	ลงนามกับ	<ul style="list-style-type: none"> ● อธิการบดี 	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย / แผนปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย / แผนปฏิบัติราชการคณะ/หน่วยงาน และตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้

3. โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้

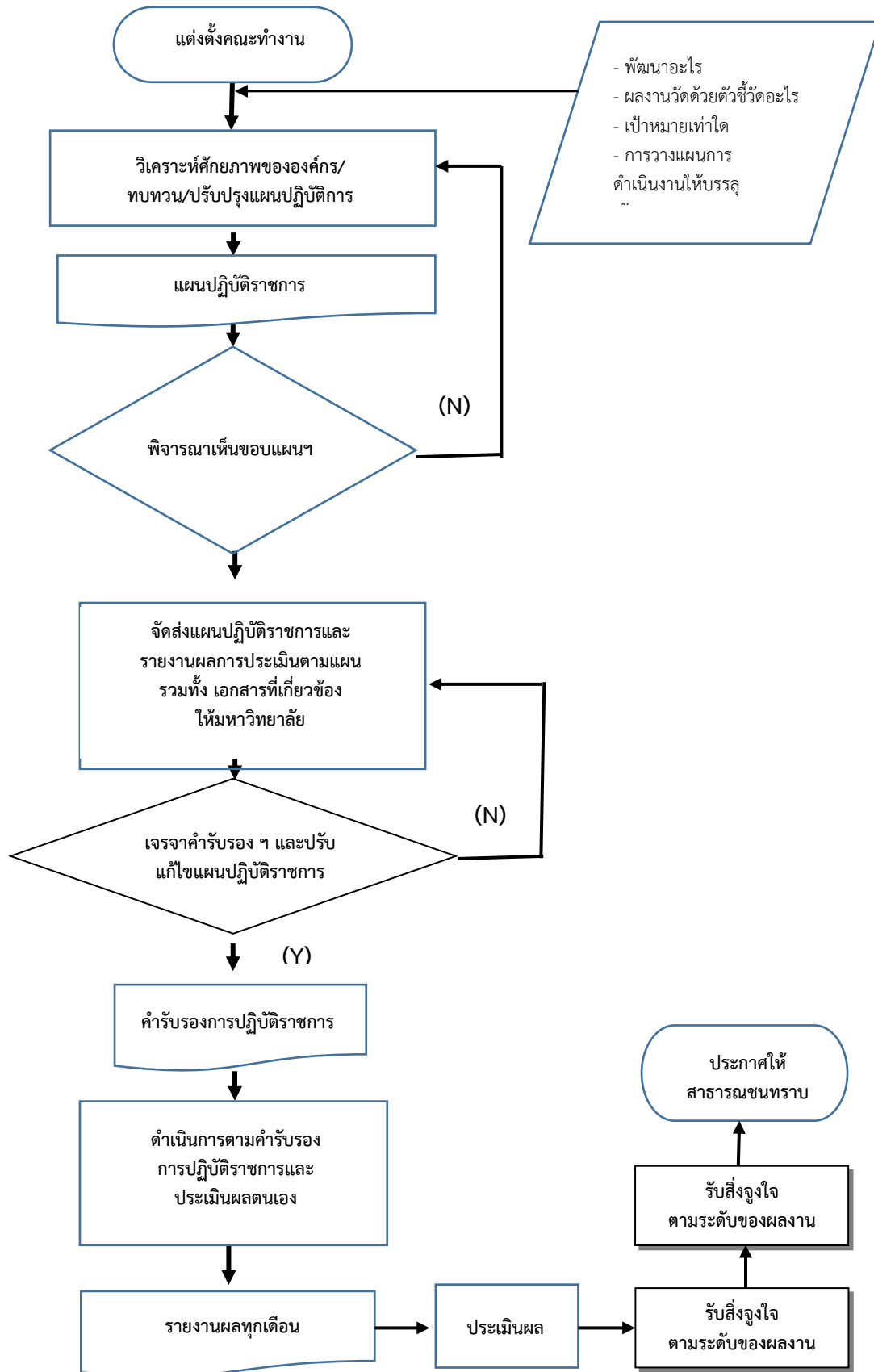
- 1) คู่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 2) ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
- 3) แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน
กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วิธีดำเนินการ และผลการประเมิน
- 4) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมายเกณฑ์การให้คะแนน
- 5) รายละเอียดอื่นๆ
รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

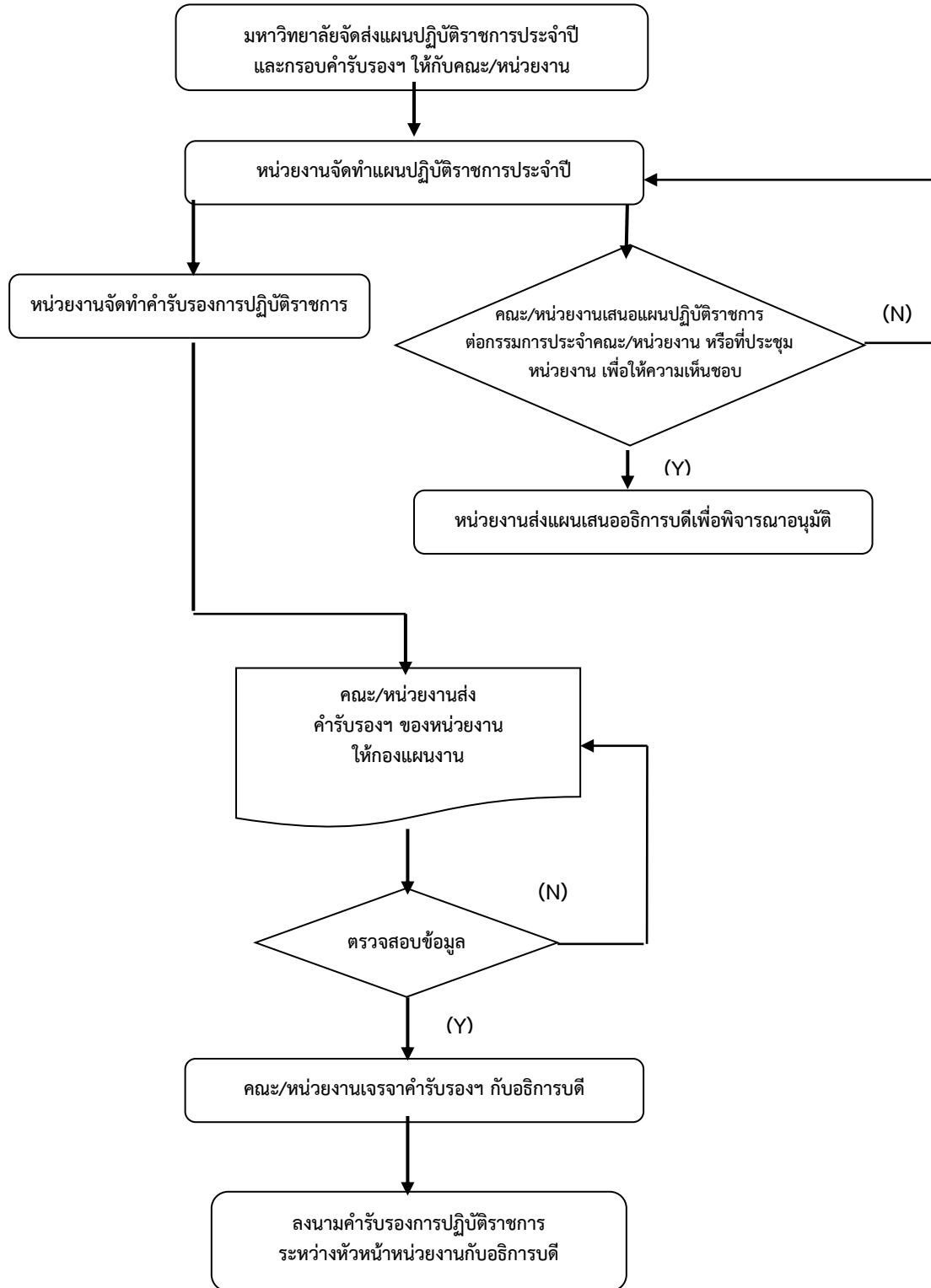
วันที่	กิจกรรม
..... กันยายน 2564	มหาวิทยาลัยเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 ต่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ
ตุลาคม - ธันวาคม 2564	กองแผนงานจัดทำ (ร่าง) เกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมจัดส่งให้คณะ/หน่วยงาน เพื่อจัดทำกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อประกอบการเจรจาตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ตุลาคม - ธันวาคม 2564	1) คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของแต่ละหน่วยงาน และเสนอคณะกรรมการอำนวยการ หรือคณะกรรมการบริหาร คณะ/หน่วยงานเห็นชอบ 2) คณะ/หน่วยงาน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และค่าน้ำหนักตัวชี้วัด จากแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2565 ของคณะ/หน่วยงาน และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกรอบเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้กองแผนงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
21 ตุลาคม 2564	มหาวิทยาลัยประชุมชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติแก่บุคลากรแบบ on site และแบบ On line
มกราคม 2565	คณะ/หน่วยงาน ปรับปรุงแก้ไขคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน และจัดส่งกองแผนงาน จำนวน 1 ชุด
มกราคม - กุมภาพันธ์ 2565	ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน
ธันวาคม - มกราคม 2565	กองแผนงานจัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด และจัดส่งให้กับคณะ/หน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำข้อมูลรายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
มกราคม 2565	คณะ/หน่วยงานกรอกรายละเอียดตัวชี้วัดในระบบบริหารยุทธศาสตร์
กุมภาพันธ์ 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 4 เดือน (ต.ค. - ม.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนมกราคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน) 2) กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 5 เดือน แจ้งเวียนคณะ/หน่วยงาน
มีนาคม 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 5 เดือน (ต.ค. - ก.พ.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน) 2) กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 5 เดือน แจ้งเวียนคณะ/หน่วยงาน
เมษายน 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 6 เดือน (ต.ค. - มี.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนมีนาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน) 2) กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 6 เดือน สรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย (เพื่อพิจารณา)

วันที่	กิจกรรม
พฤษภาคม 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 7 เดือน (ต.ค. – เม.ย.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนเมษายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 7 เดือน แจกเวียนคณะ/หน่วยงาน
มิถุนายน 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 8 เดือน (ต.ค. – พ.ค.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน) หลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 8 เดือน แจกเวียนคณะ/หน่วยงาน
กรกฎาคม 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 9 เดือน (ต.ค. – มิ.ย.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงาน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 9 เดือน สรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย (เพื่อพิจารณา)
สิงหาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 10 เดือน (ต.ค. – ก.ค.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงาน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 10 เดือน แจกเวียนคณะ/หน่วยงาน
กันยายน 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 11 เดือน (ต.ค. – ส.ค.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงาน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 11 เดือน แจกเวียนคณะ/หน่วยงาน
ตุลาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 12 เดือน (ต.ค. – ก.ย.) ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนกันยายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
	2) กองแผนงาน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน รอบ 12 เดือน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
ตุลาคม 2565	มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน หรือตรวจประเมินผลตามนโยบายมหาวิทยาลัย
ตุลาคม 2565 – พฤศจิกายน 2565	คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบบริหารยุทธศาสตร์ และ ณ คณะ/หน่วยงาน หรือตรวจประเมินผลตามนโยบายมหาวิทยาลัย

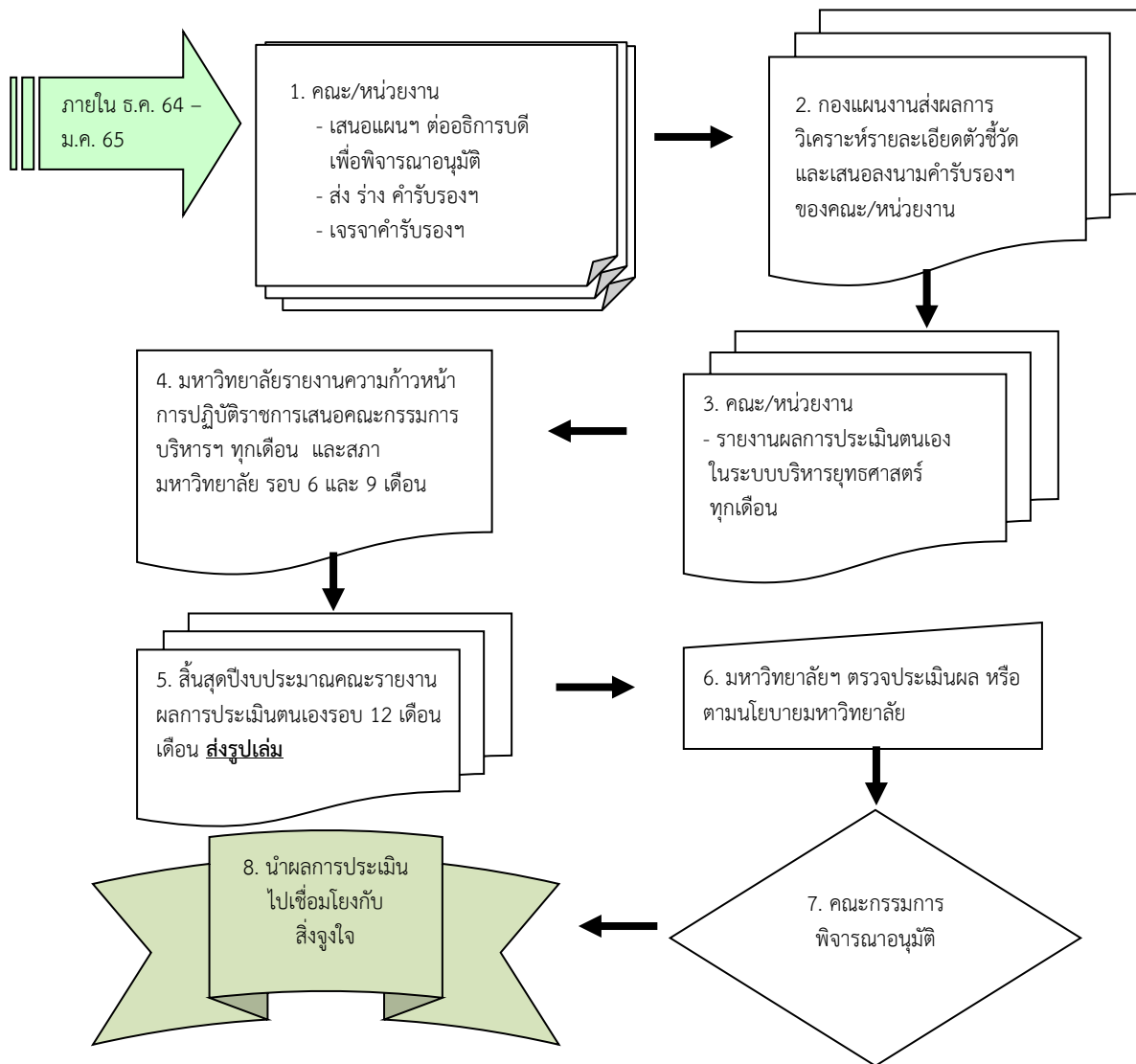
- หมายเหตุ : 1) การรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน 9 และ 12 เดือน กองแผนงานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- 2) การรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 4 เดือน 5 6 7 8 10 และ 11 เดือน กองแผนงานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงาน



แผนภาพ 1 กลไกและวิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ



แผนภาพ 2 ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน



แผนภาพ 3 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การรับเรื่องการอุทธรณ์ขอปรับปรุงตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน

ถ้าคณะ/หน่วยงานมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนรายละเอียดต่างๆ ที่อยู่ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ที่ลงนามโดยอธิการบดีแล้ว มีเกณฑ์ในการรับเรื่องการอุทธรณ์ ดังนี้

1) การปรับแก้ไขค่าน้ำหนัก กรณีได้รับความเห็นชอบตามมติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

2) การปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

3) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเลือก

4) การปรับเปลี่ยนการกระจายค่าน้ำหนัก หากคณะ/หน่วยงาน โดยที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ หรือที่ประชุมกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนค่าน้ำหนักให้มีค่าที่แตกต่างกันในแต่ละแผนงานหลัก คณะ/หน่วยงานสามารถอุทธรณ์ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

5) กรณีที่คณะ/หน่วยงานขอปรับเกณฑ์การประเมินเพื่อให้ได้รับผลคะแนนในทางที่สูงขึ้น ซึ่งเกิดขึ้นจากเงื่อนไขที่มีการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยทางเทคนิคต่างๆ ให้กำหนดแนวทางในการพิจารณา ให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนออธิการบดีหรือที่ประชุมคณะกรรมการฯพิจารณา เมื่อพิจารณาจากเหตุผลประกอบแล้ว หากเห็นควรให้ปรับเปลี่ยนเกณฑ์การให้คะแนนตามที่คณะ/หน่วยงานเสนอแล้ว ค่าคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนั้นๆ ไม่ควรเกิน 4.0000 เพื่อไม่ให้เกิดความเสียเปรียบสำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้ยื่นขออุทธรณ์มาเพื่อขอปรับเกณฑ์ หรืออาจขึ้นอยู่กับผลการพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบของอธิการบดีหรือที่ประชุมของคณะกรรมการฯ

ส่วนที่ 2

แนวทางการประเมินผล

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สำนักบริการวิชาการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 8 ตัวชี้วัด

วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติราชการของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปฏิทินการรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักบริการวิชาการ

การรายงาน(รอบ)	วันสิ้นสุด	การดำเนินงาน
4 เดือน (มกราคม)	11 กุมภาพันธ์ 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 4 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ดังนี้ + กรอกรายละเอียดตัวชี้วัดได้ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2565 – 11 กุมภาพันธ์ 2565 + รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองผลการปฏิบัติราชการ ได้ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
5 เดือน (กุมภาพันธ์)	7 มีนาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 5 เดือน (ต.ค. – ก.พ.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน กุมภาพันธ์ 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
6 เดือน (มีนาคม)	8 เมษายน 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 6 เดือน (ต.ค. – มี.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน มีนาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
7 เดือน (เมษายน)	9 พฤษภาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 7 เดือน (ต.ค. – เม.ย.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน เมษายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)

8 เดือน (พฤษภาคม)	8 มิถุนายน 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 8 เดือน (ต.ค. – พ.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน) หลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
9 เดือน (มิถุนายน)	7 กรกฎาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 9 เดือน (ต.ค. – มิ.ย.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
10 เดือน (กรกฎาคม)	5 สิงหาคม 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 10 เดือน (ต.ค. – ก.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
11 เดือน (สิงหาคม)	7 กันยายน 2565	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 11 เดือน (ต.ค. – ส.ค.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
12 เดือน (กันยายน)	7 ตุลาคม 2565	1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปี 2565 รอบ 12 เดือน (ต.ค. – ก.ย.) ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือนกันยายน 2565 และหากเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน) 2.) แบบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หมายเหตุ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน

วิธีการติดตามและการประเมินผล

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) เป็น 12 รอบ โดยจะต้องบันทึกผลการดำเนินงานและหลักฐานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ฯ ทุกเดือน โดยหน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลภายใน 5 วัน หลังจกสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้นๆ ยกเว้นหน่วยงานกลางที่เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานหลักตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย อาทิเช่น หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และสำนักจะต้องรายงานผลหลังคณะ/หน่วยงานภายใน 2 วันไม่นับวันหยุดราชการ

ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานจะต้องนำส่งและบันทึกรายงานผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากหน่วยงานใดจัดส่งรายงานผลฯ ล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะตัดคะแนนจากการประเมินที่หน่วยงานได้ โดยจะตัดคะแนนการส่งช้า วันละ 0.05 (หลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำมาใช้กับส่วนราชการที่ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงาน ก.พ.ร.)

การให้คะแนนผลการดำเนินงาน

1. การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยไม่ให้อุทธรณ์ผลคะแนนหลังจากคณะกรรมการตรวจประเมิน ณ คณะ/หน่วยงานเสร็จสิ้นไปแล้ว หรือมีการเรียกตรวจเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปแล้ว ยกเว้นตัวชี้วัดที่คณะกรรมการกลางตรวจในระบบบริหารยุทธศาสตร์ คณะ/หน่วยงานสามารถอุทธรณ์ผลการตรวจประเมินได้ภายใน 3 วันนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจประเมิน ณ คณะ/หน่วยงาน
2. ตัวชี้วัดที่คณะ/หน่วยงานไม่มีผลการดำเนินงาน หรือไม่มีการดำเนินการใดๆ ให้ใส่ค่าคะแนนเป็น 0
3. หลักเกณฑ์การตรวจประเมินให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการที่กำหนด

การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำหรับการรายงานผลฯ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
- 2) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

ข้อมูลโดยรวมของแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับรายงานผลจะมีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) ชื่อตัวชี้วัด
- 2) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- 3) ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
- 4) ข้อมูลผลการดำเนินงาน
- 5) เกณฑ์การให้คะแนนและการคำนวณผลคะแนน
- 6) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
- 7) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน
- 8) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- 9) แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค
- 10) หลักฐานอ้างอิง

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน 5 ลักษณะ คือ

- 1) ติดตามและตรวจประเมินผลเอกสารหลักฐานในระบบบริหารยุทธศาสตร์
- 2) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน
 - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - รายงานผลการดำเนินงาน
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ภาพถ่าย
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- 3) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน

4) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของคณะ/หน่วยงาน เช่น

- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการ
- การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของคณะ/หน่วยงาน
- ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถตรวจสอบยืนยัน “สอบทาน” ข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น คณะ/หน่วยงานมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

- ตรงต่อเวลา เช่น คณะ/หน่วยงานมีการรายงานผลหรือจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายตรงต่อเวลาที่กำหนด

5) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น

- คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ คณะกรรมการตรวจประเมินผลฯ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

การรายงานข้อมูล

- การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่คณะ/หน่วยงาน รายงานถือเป็นเอกสารทางราชการ ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากผู้บังคับบัญชาคณะ/หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล
- สำหรับ เอกสารลับไม่สามารถเปิดเผยได้ คณะ/หน่วยงานไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานลงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ให้แจ้งต่อกองแผนงานหรือคณะกรรมการประเมินในการตรวจเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานโดยตรง

ส่วนที่ 3

รายละเอียดตัวชี้วัด

หน่วยงานเสริมศึกษา : สำนักบริการวิชาการ

กรอบประเด็นการประเมิน	น้ำหนัก
ส่วนที่ 1 ภารกิจหลักหน่วยงาน/ยุทธศาสตร์หน่วยงาน	ร้อยละ 30
1.1 ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)	
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ การดำเนินงานตามภารกิจหลัก/และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	
ส่วนที่ 2 งานนโยบาย/งานโดดเด่น/งานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ (ร้อยละ 50)	ร้อยละ 50
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ งานนโยบาย/งานโดดเด่น/งานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ	
ส่วนที่ 3 นวัตกรรมในการพัฒนางานของหน่วยงาน	ร้อยละ 20
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ แนวคิดในการนำนวัตกรรมมาใช้ในการขับเคลื่อนและพัฒนาการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของคณะ/หน่วยงาน	
รวม	ร้อยละ 100

- จำนวนตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักบริการ
วิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีทั้งหมดจำนวน 8 ตัวชี้วัด

กรอบประเด็นการประเมิน	รวม ตัวชี้วัด ทั้งสิ้น	น้ำหนัก
ส่วนที่ 1 ภารกิจหลักหน่วยงาน/ยุทธศาสตร์หน่วยงาน		ร้อยละ 30
1.1 ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ (ร้อยละ 30)		
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ การดำเนินงานตามภารกิจหลัก/และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	3	
ส่วนที่ 2 งานนโยบาย/งานโดดเด่น/งานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงาน ดำเนินการ (ร้อยละ 50)		ร้อยละ 50
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ งานนโยบาย/งานโดดเด่น/งานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ	3	
ส่วนที่ 3 นวัตกรรมในการพัฒนางานของหน่วยงาน		ร้อยละ 20
แนวทางการวัด/ประเมิน พิจารณาจาก : ▪ แนวคิดในการนำนวัตกรรมมาใช้ในการขับเคลื่อนและพัฒนาการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของคณะ/หน่วยงาน	2	
รวมทั้งสิ้น	8	ร้อยละ 100

ตัวชี้วัด ประเมินตัวชี้วัด และการรายงานผล

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด		การ รายงาน	ประเภทตัวชี้วัด		หมายเหตุ
		หลัก	ร่วม		เชิงปริมาณ	ขั้นตอน	
1. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มโครงการใหม่หรือจัดทำหลักสูตรอบรมใหม่ (ระดับความสำเร็จ)	-เยาวลักษณ์ แถมศิริ -สุพัตรา นอใส	√	-	√*	-	√	
2. ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง (ร้อยละ)	-ฝ่ายฝึกอบรม - ฝ่ายวิจัย และ พัฒนา	√	-	√*	√	-	
3. ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการโครงการอยู่ในระดับดีมาก (ร้อยละ)	-ฝ่ายฝึกอบรม	√	-	√*	√	-	
4. ร้อยละของรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการที่เพิ่มขึ้น	ฝ่ายบัญชีการเงิน และพัสดุ	√	-	√*	√	-	
5. จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย	ฝ่ายบัญชีการเงิน และพัสดุ	√	-	√*	√	-	
6. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มกลุ่มลูกค้าใหม่	-เยาวลักษณ์ แถมศิริ -สุพัตรา นอใส	√	-	√*	-	√	
7. จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีส่วนร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (โครงการ)	-เยาวลักษณ์ แถมศิริ -สุพัตรา นอใส	√	-	√*	√	-	
8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ (ระดับความสำเร็จ)	-ฝ่ายสำนักงาน -ฝ่ายบัญชีการเงิน และพัสดุ	√	-	√*	-	√	

หมายเหตุ √* รายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ส่วนที่ 1 ภารกิจหลักหน่วยงาน/ยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1) พัฒนาการบริการวิชาการแบบมีส่วนร่วม บนฐานความต้องการของหน่วยงานภายในและองค์กรภายนอกในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับสากล

1.1) เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนของสำนักบริการวิชาการมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการเพิ่มโครงการใหม่หรือจัดทำหลักสูตรอบรมใหม่ (ระดับความสำเร็จ)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เป้าหมาย : ระดับ 5 (จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 20 โครงการ/หลักสูตร)

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กรตนเองต่อไป

-โครงการ/หลักสูตร หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการจัดขึ้น เป็นโครงการ/หลักสูตรระยะสั้น 1- 5 วัน ที่ได้รับการอนุมัติ และกำหนดวัน สถานที่จัดอบรมที่ชัดเจน โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความต้องการของผู้สนใจและได้เข้าร่วมการอบรม

-โครงการ/หลักสูตร (เดิม) หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการจัดขึ้น เป็นโครงการ/หลักสูตรระยะสั้น 1- 5 วัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

-โครงการ/หลักสูตร (ใหม่) หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการจัดขึ้น เป็นโครงการ/หลักสูตรระยะสั้น 1- 5 วัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เป็นหลักสูตรใหม่ที่ไม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีแผนในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า
2	2	มีการดำเนินงานตามแผน
3	3	จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 10 โครงการ/หลักสูตร
4	4	จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 15 โครงการ/หลักสูตร
5	5	จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 20 โครงการ/หลักสูตร

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการ ดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
2. มีแผนในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า
3. มีรายงานการดำเนินงานตามแผนของคณะทำงานและรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักบริการวิชาการ
4. จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่และดำเนินการจัดได้
5. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ
นางสาวสุพัตรา นอใส

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง (ร้อยละ)

หน่วยวัด : ร้อยละ

เป้าหมาย : ร้อยละ 100

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กร

สำนักบริการวิชาการ มีรายได้หลักจากการให้บริการโครงการอบรมโดยจัดทำหลักสูตรอบรมระยะสั้น (1-5 วัน) ให้กับผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมที่เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ เป็นต้น

- หน่วยงานเดิม หมายถึง ผู้สนใจจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สมัครเข้าอบรมโครงการบริการวิชาการของสำนักบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2564

- หน่วยงานใหม่ หมายถึง ผู้สนใจหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สมัครเข้าอบรมโครงการบริการวิชาการของสำนักบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2565

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง เท่ากับ 60
2	2	ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง เท่ากับ 70
3	3	ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง เท่ากับ 80
4	4	ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง เท่ากับ 90
5	5	ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง เท่ากับ 100

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานที่ใช้บริการ ปีงบประมาณ 2564}}{\text{จำนวนหน่วยงานที่ใช้บริการ ปีงบประมาณ 2565}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ ดังนี้

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	←				ร้อยละ 100

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
2. รายงานการดำเนินงานตามแผนของคณะทำงานและรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักบริการวิชาการ
3. จำนวนหน่วยงานที่มาใช้บริการวิชาการโครงการอบรมของสำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2564
4. จำนวนหน่วยงานที่มาใช้บริการวิชาการโครงการอบรมของสำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565
5. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
- ฝ่ายฝึกอบรม

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการโครงการอยู่ในระดับดีมาก (ร้อยละ)

หน่วยวัด : ร้อยละของโครงการ

เป้าหมาย : ร้อยละ 95

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กร

โครงการ/หลักสูตร หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการจัดขึ้น เป็นโครงการ/หลักสูตรระยะสั้น 1- 5 วัน ที่ได้รับการอนุมัติ และกำหนดวัน สถานที่จัดอบรมที่ชัดเจน โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความต้องการของผู้สนใจและได้เข้าร่วมการอบรม

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้เข้ารับการอบรมโครงการ/หลักสูตร ของสำนักบริการวิชาการ
การให้บริการ หมายถึง การให้บริการแก่เข้ารับการอบรมโครงการ/หลักสูตร ของสำนักบริการ
วิชาการ

ความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโครงการ/หลักสูตร ของสำนักบริการ
วิชาการ

โดยสำนักบริการวิชาการ ใช้เกณฑ์การตัดสินผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับความพึงพอใจ มีการแปลผลโดยใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ย (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 103) ดังนี้

- 4.51 – 5.00 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด (ร้อยละ 90.20 - 100)
- 3.51 – 4.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก
- 2.51 – 3.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ ปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อย
- 1.00 – 1.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

โดยสำนักบริการวิชาการ นับระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการโครงการ/หลักสูตร ปีงบประมาณ 2565 อยู่ในระดับ มากที่สุด (ตั้งแต่ร้อยละ 90.20 ขึ้นไป)

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	-
2	2	-
3	3	ร้อยละของโครงการทั้งหมด เท่ากับ 70
4	4	ร้อยละของโครงการทั้งหมด เท่ากับ 85
5	5	ร้อยละของโครงการทั้งหมด เท่ากับ 95

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่มีระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก ปี2565}}{\text{จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่ให้บริการทั้งหมด ปี2565}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ ดังนี้

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	←				ร้อยละ 95

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. รายงานร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการโครงการ/หลักสูตร ประจำปีงบประมาณ 2565
2. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์

นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

-ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

-ฝ่ายฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 งานนโยบาย/งานโดดเด่น/งานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ

2) พัฒนาองค์กรตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและพัฒนาสู่ระบบสากล

2.1) เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการที่เพิ่มขึ้น

หน่วยวัด : ร้อยละ

เป้าหมาย : 10 ล้านบาท

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กร

สำนักบริการวิชาการ มีรายได้หลักจากการให้บริการโครงการอบรมโดยจัดทำหลักสูตรอบรมระยะสั้น (1-5 วัน) ให้กับผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมที่เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ เป็นต้น

1) ปีงบประมาณ 2564 มีรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการโครงการอบรม จำนวน 112,243,300 บาท

2) ปีงบประมาณ 2565 สำนักบริการวิชาการตั้งเป้าหมายไว้จะว่าต้องมีรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการโครงการอบรม เพิ่มขึ้นอีก 10 ล้านบาท

ดังนั้น รายได้ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 112,243,300 บาท + รายได้ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 10,000,000 บาท รวมรายได้ต้องเพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 122,243,300 บาท (เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 9)

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์
0	ไม่มีการดำเนินการ
1	-
2	-
3	-
4	-
5	ร้อยละ 9

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการ ปี 2565} - \text{จำนวนรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการ ปี 2564}}{\text{จำนวนรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการ ปี 2564}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้การเทียบบัญญัติไตรยางค์ ดังนี้

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการ ดำเนินการ	←				ร้อยละ 9

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. รายได้ที่ได้รับจากการให้บริการโครงการอบรม ประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 112,243,300 บาท
2. รายได้ที่ได้รับจากการให้บริการโครงการอบรม ประจำปีงบประมาณ 2565
3. รายงานรายได้จากโครงการอบรมประจำปี เดือน ประจำปีงบประมาณ 2565 ต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักบริการวิชาการ
4. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- ฝ่ายบัญชี การเงินและพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

หน่วยวัด : จำนวนเงิน

เป้าหมาย : 12 ล้านบาท

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กร

เงินรายได้ หมายถึง เงินที่ได้รับจากโครงการอบรม โครงการประเมินความพึงพอใจ รวมถึงรายได้อื่นๆ ที่เข้าบัญชีของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เงินรายได้ที่นำส่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้นเป็นรายได้จากกำไรสุทธิของปีงบประมาณ 2564 เนื่องจากสำนักบริการวิชาการ จะต้องดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2546 หมวด 3 การงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ข้อ 16 รายได้ของสำนักบริการวิชาการ ต้องจัดสรรเพื่อดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการและจัดสรรให้กับมหาวิทยาลัย ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

โดยฝ่ายบัญชีจะต้องดำเนินงานสรุปบัญชีประจำปีงบประมาณ 2564 แล้วส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อน และต้องรายงานคณะกรรมการอำนวยการสำนักบริการวิชาการเพื่ออนุมัติเห็นชอบให้นำส่งเงินรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยตามระเบียบ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 4 ล้านบาท
2	2	จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 6 ล้านบาท
3	3	จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 8 ล้านบาท
4	4	จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 10 ล้านบาท
5	5	จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 12 ล้านบาท

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. รายงานการนำส่งเงินรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย
2. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- ฝ่ายบัญชี การเงินและพัสดุ

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการเพิ่มกลุ่มลูกค้าใหม่

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เป้าหมาย : ระดับ 5

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาคณาจารย์และวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจรรยาบรรณ และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กรตนเองต่อไป

- โครงการ/หลักสูตร หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการจัดขึ้น เป็นโครงการ/หลักสูตรระยะสั้น 1- 5 วัน ที่ได้รับการอนุมัติและกำหนดวัน สถานที่จัดอบรมที่ชัดเจน โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความต้องการของผู้สนใจและได้เข้าร่วมการอบรม

- ลูกค้ากลุ่มเก่า หมายถึง ผู้สนใจที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของสำนักบริการวิชาการที่จัดขึ้นทุกโครงการ/หลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- ลูกค้ากลุ่มใหม่ หมายถึง ผู้สนใจที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของสำนักบริการวิชาการที่จัดขึ้นทุกโครงการ/หลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีแผนในการแสวงหากลุ่มลูกค้าใหม่และนำเสนอต่อคณะกรรมการหน่วยงาน
2	2	มีการดำเนินงานตามแผน
3	3	จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 50 คน
4	4	จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 100 คน
5	5	จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 150 คน

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
2. มีแผนในการแสวงหากลุ่มลูกค้าใหม่
3. มีรายงานการประชุมคณะทำงานและรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินงานสำนักบริการวิชาการ

วิชาการ

4. รายชื่อลูกค้าที่มารับบริการโครงการอบรมของสำนักบริการวิชาการ ปี 2564
5. รายชื่อลูกค้าที่มารับบริการโครงการอบรมของสำนักบริการวิชาการ ปี 2565
6. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- นางสาวเยาวลักษณ์ แฉมศิริ
- นางสาวสุพัตรา นอใส

ตัวชี้วัดที่ 7 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีส่วนร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (โครงการ)

หน่วยวัด : จำนวนโครงการ

เป้าหมาย : 5 โครงการ

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กรตนเองต่อไป

โครงการบริการวิชาการ หมายถึง โครงการ/หลักสูตร ที่สำนักบริการวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาทิ คณะ สำนัก กอง โรงเรียนสาธิต เป็นต้น

การมีส่วนร่วม หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ร่วมจัดทำกับสำนักบริการวิชาการ และหรือบุคลากรจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ ที่สำนักบริการวิชาการได้จัดกิจกรรมขึ้นให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เช่น กิจกรรมการจัดโครงการ CSR ประจำปี 2565 ตามแผนดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการ ซึ่งเป็นการจัดบริการวิชาการโครงการ/หลักสูตร อบรมเพื่อให้ความรู้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ด้านต่างๆ เช่น ด้านพัสดุ ด้านธุรการ ด้านการเงิน เป็นต้น โดยสำนักบริการวิชาการเป็นผู้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญตามโครงการ/หลักสูตร อบรมด้านนั้นๆ มาบริการวิชาการให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	จำนวน 1 โครงการ
2	2	จำนวน 2 โครงการ
3	3	จำนวน 3 โครงการ
4	4	จำนวน 4 โครงการ
5	5	จำนวน 5 โครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. รายงานโครงการบริการวิชาการที่สำนักบริการวิชาการได้ร่วมจัดทำกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจบประมาณ 2565
2. รายงานโครงการCSR ที่สำนักบริการวิชาการจัดโครงการ/หลักสูตร อบรมเพื่อให้ความรู้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพรวิจารณ์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- นางสาวเยาวลักษณ์ แฉมศิริ
- นางสาวสุพัตรา นอใส

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

เป้าหมาย : ระดับ 5

คำอธิบาย :

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานเสริมศึกษาที่สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นหน่วยงานที่ต้องแสวงหาจัดหารายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ โดยมุ่งสร้างบริการวิชาการ และพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องและทันสมัยตรงต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดหาบุคลากรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ โดยยึดมั่นคุณธรรมและจรรยาบรรณ และมุ่งสร้างทักษะองค์ความรู้ให้ผู้รับบริการนำไปพัฒนาองค์กรตนเองต่อไป และเพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายแนวทางการให้คะแนนเพิ่มเติม
1	มีการวิเคราะห์สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อนภาพรวมของการบริหารและพัฒนาหน่วยงานของปีที่ผ่านมา	โดยหน่วยงานจะต้องมีประชุมหรือมีกิจกรรมร่วมกันในการวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เห็นภาพจุดแข็ง/จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงาน และจุดเด่นของหน่วยงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาหรือการสร้างความเป็น

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายแนวทางการให้คะแนนเพิ่มเติม
		เลิศๆ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอที่ประชุมกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา
2	มีแนวทางในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาการดำเนินงาน	พิจารณาจากการมีรูปแบบหรือแนวทางในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ในคณะ/หน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคณะ/หน่วยงาน และนำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ใหม่ขององค์กร และส่งผลต่อเป้าหมายในการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3	มีการจัดทำ Work flow / มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนของแต่ละงานหรือส่วนงาน	- พิจารณาจากการที่หน่วยงานมีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ และ - ทุกงาน/ส่วนงานมีการจัดทำ Work flow หรือจัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจนต่อการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน
4	มีนวัตกรรมที่มี Impact ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	- นวัตกรรม คือ ไอเดียใหม่ๆ ที่มีใช้งานหรือนวัตกรรมที่เคยเข้ามาเป็นปกติต่อเนื่อง/ เป็นไอเดียที่พัฒนาหรือต่อยอดจากงานที่ปฏิบัติปกติ / เป็นการนำไอเดียไปใช้งานจริง / สามารถนำไปแก้ปัญหาค่าที่ท้าทายได้ / สามารถสร้างคุณค่าต่อองค์กร / มีประโยชน์ต่อลูกค้า / เป็นไอเดียที่แตกต่าง / การลดขั้นตอนการทำงาน - และต้องอธิบายได้ว่า นวัตกรรมของหน่วยงานมีส่วนสำคัญในการนำไปสู่การพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยอย่างไร
5	มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน / มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น	- มีผลการดำเนินงานที่เห็นภาพเชิงประจักษ์ของการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาคณะ/หน่วยงานที่ดีขึ้น อาทิ ◆ ผลดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันที่ประเมิน ◆ ผลการดำเนินงานของปีนี้ จากช่วงเวลาหนึ่งกับช่วงเวลาหนึ่ง ◆ การเทียบเคียงผลงานกับหน่วยงานอื่น ◆ ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับมาตรฐาน ◆ ผลการดำเนินงานส่งผลต่อเป้าหมายของมหาวิทยาลัยอย่างไร ◆ ผลสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ - และมีการจัดทำแผนการปรับปรุงจากผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน/หน่วยงานปีต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารประชุมกรรมการประจำหน่วยงาน
2. แผนงานหรือแนวทางหรือแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน
3. เอกสาร Work flow ในการปฏิบัติงาน
4. นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน
5. ข้อมูลที่แสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
นางสาวนัยนา ไพรวิจารย์
นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลา

ผู้รับผิดชอบ :

- ฝ่ายสำนักงาน
- ฝ่ายบัญชี การเงินและพัสดุ

ภาคผนวก



สำนักบริการวิชาการ
เลขรับ ๑๖7
วันที่ 21 กพ ๒๕๖๕
เวลา..... น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. ๑๓๓๖
 ที่ อว ๐๖๐๕.๑(๔) /ว ๓๕๐ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 เรื่อง ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสถาบัน-สำนัก-ศูนย์-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ/ ผู้อำนวยการกอง-สำนัก/
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)/ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

ตามที่ มหาวิทยาลัยให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น บัดนี้ อธิการบดีได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว กองแผนงานจึงใคร่ขอ
 ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้คณะ/
 หน่วยงานนำไปวางแผนการดำเนินงาน กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานต่อไป ดังมีรายละเอียด
 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(Signature)

(รองศาสตราจารย์อรวิษญู กุมพล)
 รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนาองค์กรดิจิทัล

เรียน ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้ง.....

(Signature)
 นางสาววิศรา เนางสาร
 พนักงานฝึกอบรม

- คำสั่ง
- ทราบ/ตรงเสนอ
- อนุมัติ
- ถูมนัด
- ลงนามแล้ว
- อื่นๆ.....

(Signature)
 อานลิ่ง ๗ ผู้ตรวจ (เกวเจี๊ยะ)
 ทรงม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ซาคิชนะยีนง
 ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 22 กพ ๖5

**ปฏิทินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำหรับคณะ/หน่วยงาน และหน่วยงานเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย**

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุดการรายงานผล สำหรับเจ้าภาพ หน่วยประสานงานตัวชี้วัด	แผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันสิ้นสุด การรายงานผล คณะ/หน่วยงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม		กิจกรรม
3 เดือน (ธันวาคม)	14 มกราคม 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-
4 เดือน (มกราคม)	11 กุมภาพันธ์ 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	7 กุมภาพันธ์ 2565	คณะดำเนินการ ดังนี้ 1) บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2565 2) รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 4 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมกราคม 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
			11 กุมภาพันธ์ 2565	หน่วยงานวิจัย - สถาบันสำนัก- หน่วยงานเทียบเท่าคณะ -โรงเรียนสาธิตฯ 1) บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2565 2) รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 4 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมกราคม 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงาน จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
5 เดือน (กุมภาพันธ์)	9 มีนาคม 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	7 มีนาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ รอบ 5 เดือน ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้น เดือนกุมภาพันธ์ 2565 (ทั้งนี้ หากเกิน ระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหัก คะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
6 เดือน (มีนาคม)	12 เมษายน 256	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสรุปข้อมูลผลการ ดำเนินงานเสนอสภามหาวิทยาลัย	8 เมษายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ รอบ 6 เดือน ในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้น เดือนมีนาคม 2565 (ทั้งนี้ หากเกิน ระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหัก คะแนนวันละ 0.05 คะแนน)

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุดการรายงานผล สำหรับเจ้าภาพ หน่วยประสานงานตัวชี้วัด	แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันสิ้นสุด การรายงานผล คณะ/หน่วยงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม		กิจกรรม
7 เดือน (เมษายน)	11 พฤษภาคม 255	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	9 พฤษภาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 7 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนเมษายน 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)
8 เดือน (พฤษภาคม)	10 มิถุนายน 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	8 มิถุนายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 8 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
9 เดือน (มิถุนายน)	11 กรกฎาคม 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมหาวิทยาลัยจะดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานเสนอสภามหาวิทยาลัย	7 กรกฎาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 9 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
10 เดือน (กรกฎาคม)	9 สิงหาคม 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	5 สิงหาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 10 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2565 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
11 เดือน (สิงหาคม)	9 กันยายน 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	7 กันยายน 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 11 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2564 (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
12 เดือน (กันยายน)	11 ตุลาคม 2565	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมหาวิทยาลัยจะดำเนินการสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย	7 ตุลาคม 2565	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน ดังนี้ 1) บันทึกผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 2) แผนเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุดการรายงานผล สำหรับเจ้าภาพ หน่วยประสานงานตัวชี้วัด	แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันสิ้นสุด การรายงานผล คณะ/หน่วยงาน	คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และคณะ/หน่วยงาน
		กิจกรรม		กิจกรรม
	ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2565	หน่วยงานเจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย จะต้องจัดส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ระดับมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : 1. การแนบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์สามารถแนบได้ตลอดปีงบประมาณ

2. เจ้าภาพหลักประสานงานตัวชี้วัดกำหนดให้ปีระบบในวันสิ้นสุดการรายงานผลสำหรับเจ้าภาพหน่วยประสานงานตัวชี้วัด



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ชื่อคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. คำรับรองระหว่าง

รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้รับคำรับรอง

และ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักบริการวิชาการ

ผู้ทำคำรับรอง

2. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

3. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ของคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน เอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

4. ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล ในฐานะอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏ อยู่ในเอกสารประกอบ ท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน สำนักบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ 3. แล้ว ขอให้คำรับรองกับ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญ



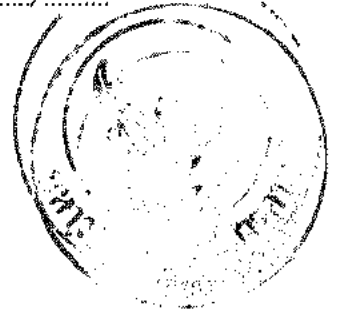


.....
(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่ 14 / ๑๒ / ๒๕๖๕

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

วันที่ / /



เกณฑ์การให้คะแนนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักบริการวิชาการ
กรอบตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

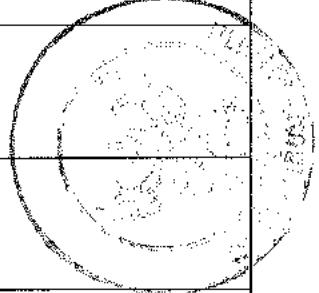
ส่วนที่ 1 การกิจหลักหน่วยงาน/ยุทธศาสตร์หน่วยงาน (ร้อยละ 30)

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย 2565	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
			0	1	2	3	4		5
1. ผลประเมิณตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักบริการวิชาการ									
1.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนของสำนักบริการวิชาการมีประสิทธิภาพ									
1. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มโครงการใหม่หรือจัดทำหลักสูตร อบรมใหม่ (ระดับความสำเร็จ)	10	5	0	1	2	3	4	5	-เยาวชนลักษณะ -สุพัตรา นอโต
ระดับ 0 ไม่มีการดำเนินการ									
ระดับ 1 มีแผนในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า									
ระดับ 2 มีการดำเนินงานตามแผน									
ระดับ 3 จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 10 โครงการ/หลักสูตร									
ระดับ 4 จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 15 โครงการ/หลักสูตร									
ระดับ 5 จำนวนโครงการ/หลักสูตรใหม่ 20 โครงการ/หลักสูตร									
2. ร้อยละของหน่วยงานเดิมที่ให้บริการต่อเนื่อง (ร้อยละ)	10	5	0	1	2	3	4	5	-ฝ่ายฝึกอบรม -ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
ระดับ 0 ไม่มีการดำเนินการ									
ระดับ 1 ร้อยละ 60									
ระดับ 2 ร้อยละ 70									
ระดับ 3 ร้อยละ 80									
ระดับ 4 ร้อยละ 90									
ระดับ 5 ร้อยละ 100									
3. ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้าที่ใช้บริการโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก (ร้อยละ)	10	5	0			3	4	5	-ฝ่ายฝึกอบรม
ระดับ 0 ไม่มีการดำเนินการ									
ระดับ 1 -									

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
			0	1	2	3	4	
ระดับ 2 -								
ระดับ 3 ร้อยละ 70 ของโครงการทั้งหมด		2565						
ระดับ 4 ร้อยละ 85 ของโครงการทั้งหมด								
ระดับ 5 ร้อยละ 95 ของโครงการทั้งหมด								

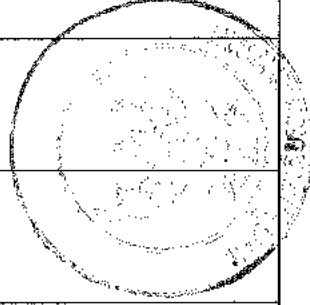
ส่วนที่ 2 งานนโยบาย/งานติดตามงานเชิงรุก/งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ (ร้อยละ 50)

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
			0	1	2	3	4		5
2 พัฒนาการดำเนินงานตามนโยบายให้มีความโดดเด่น									
2.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล									
4. ร้อยละของรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการที่เพิ่มขึ้น	16.67	10 ลบ.	0	2	4	6	8	10	-ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ
5. จำนวนเงินที่นำส่งเป็นรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย	16.67	12 ลบ.	0	4	6	8	10	12	-ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ
6. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มกลุ่มลูกค้าใหม่	16.66	ระดับ 5	0	1	2	3	4	5	-ยาวลักษณ์ แกมศิริ -สุพิศรา นอโต
ระดับ 0 ไม่มีกรดำเนินการ									
ระดับ 1 มีแผนในการแสวงหากลุ่มลูกค้าใหม่และนำเสนอต่อ คณะกรรมการหน่วยงาน									
ระดับ 2 มีการดำเนินงานตามแผน									
ระดับ 3 จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 50 คน									
ระดับ 4 จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 100 คน									
ระดับ 5 จำนวนลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ให้บริการ จำนวน 150 คน									



ส่วนที่ 3 นวัตกรรมในการพัฒนางานของหน่วยงาน (ร้อยละ 20)

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
			1	2	3	4	5		
3.1) พัฒนานวัตกรรมในการดำเนินงานของหน่วยงาน									
3.1.1) เพื่อพัฒนาวัฒนธรรมในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ									
7. จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีส่วนร่วมกับหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย (โครงการ) ระดับ 0 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 1 จำนวน 1 โครงการ ระดับ 2 จำนวน 2 โครงการ ระดับ 3 จำนวน 3 โครงการ ระดับ 4 จำนวน 4 โครงการ ระดับ 5 จำนวน 5 โครงการ	10	5	0	1	2	3	4	5	- ยาวลักษณ์ แกมศิริ - สุพิศรา นอโสภา
8. ระดับความสำเร็จของโครงการพัฒนาหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ (ระดับความสำเร็จ) ระดับ 0 ไม่มีการดำเนินการ ระดับ 1 มีการวิเคราะห์สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อนภาพรวมของกองการบริหารและพัฒนาหน่วยงานของปีที่ผ่านมา ระดับ 2 มีแนวทางในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาการดำเนินงาน ระดับ 3 มีการจัดทำ Work flow / มีแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 มีนวัตกรรมที่มี Impact ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ระดับ 5 มีผลลัพธ์จากการดำเนินงาน / มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น	10	5	0	1	2	3	4	5	- ฝ่ายสำนักงาน - ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ



บรรณานุกรม

กองแผนงาน. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. มหาสารคาม : กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2565.

สำนักบริการวิชาการ. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. มหาสารคาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2565.

