



**คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการและหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**





คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการและหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักงานเลขานุการคณะ-สถาบัน-สำนัก-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการประเมินผลการบริหารจัดการของคณะ/หน่วยงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางการดำเนินงานและวิธีการประเมิน รวมทั้งใช้ประโยชน์สำหรับผู้สนใจ

กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ธันวาคม 2566

สารบัญ

ส่วนที่ 1		หน้า
	บทนำ.....	1
	วัตถุประสงค์.....	2
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ.....	2
ส่วนที่ 2		
	แนวทางการประเมินผล.....	3
	คณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	3
	ปฏิทินการรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ.....	4
	วิธีการติดตามและการประเมินผล.....	5
	การจัดทำรายงานการติดตามการประเมินผล.....	5
ส่วนที่ 3		
	รายละเอียดตัวชี้วัด.....	6
	สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน สถาบัน สำนัก ศูนย์ หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	6
	ด้านประสิทธิผล	11
	ตัวชี้วัดที่ 1 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย.....	11
	ตัวชี้วัดที่ 2 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน.....	12
	ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพ ระดับ 3 ขึ้นไป.....	13
	ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของนิสิตใหม่ในภาพรวมที่คณะสามารถรับได้ตามแผนการ รับนิสิต (สำหรับหน่วยงานจัดการเรียนการสอน).....	16
	ตัวชี้วัดที่ 5 ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อย.....	17
	ตัวชี้วัดที่ 6 ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ตัวชี้วัดที่ 9 และ ตัวชี้วัดที่10).....	18
	ด้านคุณภาพ	20
	ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของคุณภาพการให้บริการ.....	21
	ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริการ.....	22

ด้านประสิทธิภาพ	24
ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินสะสม.....	24
ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แผ่นดิน).....	26
10.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม.....	26
10.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน.....	28
ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี (เงินรายได้).....	29
ตัวชี้วัดที่ 12 ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ... เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น.....	31
ตัวชี้วัดที่ 13 ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด.....	33
13.1 กรณีหน่วยงานมีเงินตรง	33
13.2 กรณีหน่วยงานไม่มีเงินตรง	35
ตัวชี้วัดที่ 14 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน.....	37
14.1 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินแผ่นดิน) ของหน่วยงานในระบบ ERP.....	37
14.2 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินสะสม) ของหน่วยงานในระบบERP.....	38
14.3 ประสิทธิภาพการก่องหนผู้กพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินรายได้) ของหน่วยงาน ในระบบERP.....	40
ตัวชี้วัดที่ 15 ประสิทธิภาพของการลดการใช้วัสดุสำนักงาน.....	42
ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ.....	43
ตัวชี้วัดที่ 17 ระดับความสำเร็จของการสื่อสารข้อมูลด้านงบประมาณ	44
ตัวชี้วัดที่ 18 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพย์สินของราชการ.....	45
ตัวชี้วัดที่ 19 ประสิทธิภาพการใช้ระบบบริหารจัดการราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	46
ด้านการพัฒนาคุณ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย	48
ตัวชี้วัดที่ 20 นวัตกรรมในการพัฒนางานของคุณะ/หน่วยงาน.....	48
ตัวชี้วัดที่ 21 นวัตกรรมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต.....	49
21.1 นวัตกรรมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อให้มีจำนวนผู้เรียนเป็นไป ตามแผนการรับนิสิตใหม่.....	49
21.2 นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต/ ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน.....	50
ตัวชี้วัด 22 ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	51
ตัวชี้วัด 23 นวัตกรรมการให้บริการที่เป็น e-Service	52
ตัวชี้วัด 24 ระดับความสำเร็จของการป้องกันเว็บไซต์จากการถูกโจมตี	53
ตัวชี้วัด 25 ระดับความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน.....	54
ตัวชี้วัด 26 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	56
ตัวชี้วัด 27 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ.....	57

ตัวชี้วัด 28	ร้อยละของการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน.....	59
ตัวชี้วัด 29	การจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจหน่วยงาน.....	61
ตัวชี้วัด 30	ระดับความสำเร็จของการถอดบทเรียนปัญหาในการปฏิบัติงาน ระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงาน.....	62
ตัวชี้วัด 31	ระดับความสำเร็จของการนำประเด็นปัญหาในการดำเนินงาน ไปบูรณาการการทำงานร่วมกันกับกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณ จากส่วนกลาง.....	63
ตัวชี้วัด 32	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง	64
ภาคผนวก	65
	สรุปผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ปี 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT).....	66

ส่วนที่ 1

บทนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีนโยบายให้สำนักงานเลขานุการ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการด้านการบริหารจัดการเพื่อเป็นการส่งเสริมให้สำนักงานเลขานุการ คณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณภาพและมาตรฐานในการให้บริการและการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 19/2566 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 เห็นชอบให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการโดยมีการประเมินหน่วยงานใน 4 มิติ คือ ด้านการประเมินประสิทธิผล ด้านการประเมินคุณภาพ ด้านการประเมินประสิทธิภาพ และด้านการพัฒนาคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยเป็นการประเมินตามแนวคิด Balanced Scorecard เพื่อองค์กรจะได้รับรู้ถึงจุดอ่อนและสิ่งที่ต้องการพัฒนาจากการบริหารและดำเนินงานที่ผ่านมา และสามารถกำหนดกลยุทธ์และแนวทางแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองเห็นภาพการพัฒนางานองค์กรชัดเจนยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์รางวัลความเป็นเลิศในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจคณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัยของสำนักงานเลขานุการคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 19/2566 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 ภายใต้โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ของสำนักงานเลขานุการคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานเลขานุการคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณภาพและมาตรฐานในการให้บริการและการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้สำนักงานเลขานุการคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กรในสำนักงานสนับสนุนภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ซึ่งอยู่ภายใต้การกรอบการประเมินผลยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน คือ 1) การประเมินประสิทธิผล 2) การประเมินคุณภาพ 3) การประเมินประสิทธิภาพ 4) การพัฒนาคณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เพื่อให้คณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลมาตรฐานการประเมินผลต่าง ๆ และสะท้อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 ด้าน จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยได้มีการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการที่มาจากเกณฑ์การประเมินผลและมาตรฐานการประเมินผลจากส่วนต่าง ๆ เช่น เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน EdPex เกณฑ์การประเมินการดำเนินการป้องกันการทุจริต ITA การบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การดำเนินงานเชิงรุกของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (กอง)



ส่วนที่ 2

แนวทางการประเมินผล

มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักงานเลขานุการ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ จำนวน 37 หน่วยงาน แบ่งได้ ดังนี้

- รายชื่อสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 1. สำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 2. สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์
 3. สำนักงานเลขานุการคณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
 4. สำนักงานเลขานุการคณะการบัญชีและการจัดการ
 5. สำนักงานเลขานุการคณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
 6. สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยการเมืองการปกครอง
 7. สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยดุริยางคศิลป์
 8. สำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์
 9. สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์
 10. สำนักงานเลขานุการคณะเทคโนโลยี
 11. สำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
 12. สำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตศิลป์
 13. สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการสารสนเทศ
 14. สำนักงานเลขานุการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
 15. สำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
 16. สำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์
 17. สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
 18. สำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์
 19. สำนักงานเลขานุการคณะแพทยศาสตร์
 20. สำนักงานเลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์
 21. สำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
 22. สำนักงานเลขานุการสำนักศึกษาทั่วไป
 23. สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย
 24. สำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ
 25. สำนักงานเลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์
 26. สำนักงานเลขานุการศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

- รายชื่อหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
 1. กองบริการการศึกษา
 2. กองทะเบียนและประมวลผล
 3. กองอาคารสถานที่
 4. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

5. สำนักตรวจสอบภายใน
6. กองคลังและพัสดุ
7. กองกลาง
8. กองการเจ้าหน้าที่
9. กองแผนงาน
10. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
11. กองกิจการนิสิต

ปฏิทินการรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สำหรับหน่วยงานสำนักงานเลขานุการคณะ/สถาบัน-สำนัก-ศูนย์-หน่วยงานเทียบเท่าคณะ-กอง

การรายงาน (รอบ)	วันสิ้นสุด การรายงานผล	การดำเนินงาน
		1) กรอบคำรับรองฯ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 19/2566 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 2) ชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดวันที่ 22 ธันวาคม 2566
3 เดือน	-	1) การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2) การบันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 3) รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 3 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์
4 เดือน	7 กุมภาพันธ์	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 4 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมกราคม 2567
5 เดือน	7 มีนาคม	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 5 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2567
6 เดือน	5 เมษายน	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมีนาคม 2567
7 เดือน	7 พฤษภาคม	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 7 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนเมษายน 2567
8 เดือน	7 มิถุนายน	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 8 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม 2567
9 เดือน	5 กรกฎาคม	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนมิถุนายน 2567
10 เดือน	7 สิงหาคม 2566	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 10 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนกรกฎาคม 2567
11 เดือน	6 กันยายน 2566	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 11 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นเดือนสิงหาคม 2567
12 เดือน	8 ตุลาคม 2566	คณะ/หน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ดังนี้ 1) บันทึกผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ 2) แนบเอกสารและหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์

หมายเหตุ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการในระบบบริหารยุทธศาสตร์ ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 คะแนน)

วิธีการติดตามและการประเมินผล

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งการดำเนินงาน ดังนี้

1. การดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดหลัก คณะ/หน่วยงาน**ต้อง**รายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
2. การดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดร่วม คณะ/หน่วยงานจะเชื่อมโยงตัวชี้วัดจากเจ้าภาพหลัก **ไม่ต้อง**รายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ และแนบหลักฐานอ้างอิงในบริหารยุทธศาสตร์ เจ้าภาพรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกเดือน
3. การรายงานผลหน่วยงานจะต้องรายงานผลภายใน 5 วัน หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้น ๆ

ทั้งนี้ หากคณะหน่วยงานรายงานผลช้ากว่าระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะตัดคะแนนจากผลการประเมินหน่วยงาน โดยจะตัดคะแนนการส่งช้า วันละ 0.05 คะแนน (หลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำมาใช้กับส่วนราชการที่ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงาน ก.พ.ร.)

การจัดทำรายงานการติดตามการประเมินผล

สำหรับการรายงานผลฯ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ตั้งตัวอย่างในภาคผนวก)
- 2) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (ตั้งตัวอย่างในภาคผนวก)

ข้อมูลโดยรวมของแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับรายงานผลจะมีส่วนประกอบ ดังนี้

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

ส่วนที่ 3

สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงาน สถาบัน สำนัก ศูนย์
หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น การประเมิน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ประเภท ตัวชี้วัด	ประเภ ท หน่วย นับ	หน่วยนับ	เจ้าภาพ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน
		หลัก	ร่วม					
ด้าน ประสิทธิ ผล (ร้อยละ 10)	1. คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน	กอง แผนงาน	ทุกคณะ/ หน่วยงาน
	2. คะแนนเฉลี่ยผลประเมิน การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของคณะ/ หน่วยงาน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน	กอง แผนงาน	ทุกคณะ/ หน่วยงาน
	3. ร้อยละของหลักสูตรที่มีผล ประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN- QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน	กอง แผนงาน	ทุกคณะ/ สถาบันวิจัย วลัยรุกขเวช
	4. ร้อยละของนิสิตใหม่ในภาพรวม ที่คณะสามารถรับได้ตามแผนการ รับนิสิต (สำหรับหน่วยงานจัดการ เรียนการสอน)		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กอง ทะเบียนฯ	ทุกคณะ
	5. ผลการประเมินการบริหารความ เสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อย		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน	สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	ทุกคณะ/ หน่วยงาน/รร. สาธิตฯ
	6. ผลการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ตัวชี้วัด ที่ 9 และ ตัวชี้วัดที่ 10)		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กอง แผนงาน	หน่วยงาน สังกัด สำนักงาน อธิการบดี (11 กอง) สำนักคอมฯ/ สำนักศึกษา ทั่วไป/ สำนัก วิทยบริการ/ บัณฑิต วิทยาลัย/ รพ สัตว์ฯ/ รพ สุทธาเวช
ด้าน คุณภาพ (ร้อยละ 15)	7. ระดับความสำเร็จของคุณภาพ การให้บริการ	✓		ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	จำนวน	ประเด็น	กอง แผนงาน	ทุกคณะ/ หน่วยงาน
	8. ระดับความสำเร็จของ การ พัฒนาคุณภาพ การให้บริการ	✓		ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	จำนวน	ประเด็น	กอง แผนงาน	ทุกคณะ/ หน่วยงาน
	9. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินสะสม		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลัง และพัสดุ	คณะ/ หน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		หลัก	ร่วม					
ด้านประสิทธิภาพ (ร้อยละ35)	10. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แผ่นดิน) ผลเบิกจ่าย _____*100 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
	10.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
	10.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
	11. ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือปี (เงินรายได้) จำนวนรายการที่เบิกจ่ายกันเหลือปี _____*100 จำนวนรายการที่กันเหลือปีทั้งหมด		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงาน
	12. ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติเมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงาน
	13. ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน(เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	13.1 กรณีหน่วยงานมีเงินตรง		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงาน
	13.2 กรณีหน่วยงานไม่มีเงินตรง		✓	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงาน
	14. ประสิทธิภาพการกักหน้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน							
	14.1 ประสิทธิภาพการกักหน้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินแผ่นดิน) ของหน่วยงาน ในระบบ ERP		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
	14.2 ประสิทธิภาพการกักหน้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินสะสม) ของหน่วยงานในระบบ ERP		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร
	14.3 ประสิทธิภาพการกักหน้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินรายได้) ของหน่วยงานในระบบ ERP		✓	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กองคลังและพัสดุ	คณะ/หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		หลัก	ร่วม					
	15. ประสิทธิภาพของการลดการใช้วัสดุสำนักงาน พิจารณาจากรูปแบบ							ทุกคณะ/หน่วยงาน ให้เลือกดำเนินการ 1 รูปแบบ
	15.1 แบบที่ 1 ปริมาณการใช้วัสดุสำนักงาน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	รายการ	กองคลังและพัสดุ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	15.2 แบบที่ 2 วงเงินที่ใช้ซื้อวัสดุสำนักงาน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	บาท	กองคลังและพัสดุ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	16. ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	17. ระดับความสำเร็จของการสื่อสารข้อมูลด้านงบประมาณ	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	18. ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพย์สินของราชการ	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองคลังและพัสดุ	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	19. ประสิทธิภาพการใช้ระบบการบริหารจัดการราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	คณะ/หน่วยงานที่มีครุภัณฑ์รถยนต์ หรือรถทุกประเภทจะต้องรับประเมิน
ด้านการพัฒนา คณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 40)	การกำหนดค่าน้ำหนักพิจารณา ดังนี้ 1. หน่วยงานสำนักงานเลขาธิการคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ (ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยกำหนด น้ำหนัก ร้อยละ 40) 2. หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้ 2.1 ด้านการพัฒนาคณะ/หน่วยงาน (มหาวิทยาลัยกำหนด (น้ำหนัก ร้อยละ 30)) 2.2 ด้านการพัฒนาเชิงรุก (หน่วยงานกำหนด (น้ำหนัก ร้อยละ 10))							
	20. นวัตกรรมในการพัฒนาของคณะ/หน่วยงาน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	21. นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต			เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น		คณะ/หน่วยงาน
	21.1 นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อให้มีจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามแผนการรับสมัครใหม่ (สำหรับหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน)	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น	กองบริการการศึกษา	ทุกคณะ
	21.2 นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอน)	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น	-	ทุกหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
		หลัก	ร่วม					
	22. ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ร้อยละ	-	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	23. นวัตกรรมบริการให้บริการที่เป็น e-Service	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น	-	บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษาทั่วไป/สำนักคอมพิวเตอร์/สำนักวิทยบริการ/กองทะเบียนฯ/กองกิจการนิสิต/กองบริการฯ / กองคลังและพัสดุ
	24 ระดับความสำเร็จของการป้องกันเว็บไซต์จากการถูกโจมตี	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	สำนักคอมพิวเตอร์	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	25. ระดับความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	26. ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	27. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	28. ร้อยละของการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน	✓		เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองแผนงาน	ทุกคณะ/หน่วยงาน
	29. การจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน							1) หน่วยงานสังกัด
	29.1 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 6 เดือน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กองแผนงาน	สำนักงานอธิการบดี (11 กอง)
	29.2 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 12 เดือน	✓		เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น	กองแผนงาน	2) สถาบัน/สำนัก/ศูนย์และหน่วยงานทุกหน่วยที่ใช้งบประมาณกลาง

ประเด็น การประเมิน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		ประเภท ตัวชี้วัด	ประเภ ท หน่วย นับ	หน่วยนับ	เจ้าภาพ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน
		หลัก	ร่วม					
	30. ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	1) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน) 2) บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษา/สำนักคอมพิวเตอร์ / สำนักวิทยา
	31. ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกันกับกอง/หน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลาง	✓		ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น	กองแผนงาน	1) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน) 2) บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษา/สำนักคอมพิวเตอร์ / สำนักวิทยา
	32. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง	✓		เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน)
ตัวชี้วัดเชิงรุก หน่วยงานสังกัดสำนักงาน	การกำหนดตัวชี้วัดเชิงรุกตามที่หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (กอง) และตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	✓		-	-	-	-	หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน)

ด้านประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดรวม โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตัวชี้วัดนี้คณะ/หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ในระบบบริหารยุทธศาสตร์

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

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

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2567 ของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : ทุกคณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 2 คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน

คำอธิบาย :

คณะ/หน่วยงานใช้ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของคณะ/หน่วยงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ หมายถึง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของคณะ/หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะ/หน่วยงาน ไม่ใช่ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ลงนามกับอธิการบดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 0
1	1	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 1
2	2	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 2
3	3	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 3
4	4	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 4
5	5	คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ผลคะแนนเท่ากับ 5

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- 1) แผนปฏิบัติการประจำปีคณะ/หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม
- 2) รายงานการประชุมกำกับติดตามแผนปฏิบัติการคณะ/หน่วยงาน
- 3) คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2567 ของคณะ/หน่วยงาน

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

ตัวชี้วัด 3 ร้อยละของหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	คะแนน

คำอธิบาย

ด้วย กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2565 ได้ให้ความเป็นอิสระแก่สถาบันอุดมศึกษาในการบริหารจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น โดยการประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรตามที่สถาบันอุดมศึกษา กำหนด ด้วยเหตุนี้สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามในคราวประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 จึงมีมติเห็นชอบแนวทางการยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร โดยปีการศึกษา 2567 มีมติให้ทุกหลักสูตรประเมินด้วยเกณฑ์ AUN-QA โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน AUN-QA (Asean University Network Quality Assurance)

ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA และ เป็นการเตรียมความพร้อมหลักสูตรในการรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ในปีการศึกษา 2567 คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2567 จึงมีมติเห็นชอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2566 โดยให้หลักสูตรประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA โดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร (ยกเว้น หลักสูตรนำร่องโดยใช้เกณฑ์ AUN-QA เป็นเกณฑ์การประเมินคุณภาพหลักสูตร ปีการศึกษา 2566 จำนวน 14 หลักสูตร)

สูตรการคำนวณ : (หากมี)

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป}}{\text{จำนวนหลักสูตรทั้งหมด}} \times 100$$

ระดับการประเมิน AUN-QA

ระดับ	Description	คำอธิบาย
1	Absolutely Inadequate The QA practice to fulfil the criterion is not implemented. There are no plans, documents, evidences or results available. Immediate improvement must be made.	คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน ไม่ปรากฏผลการดำเนินการ ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผน หรือไม่มีหลักฐานที่สนับสนุนการดำเนินงาน คุณภาพไม่เพียงพออย่างชัดเจน จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาอย่างเร่งด่วน
2	Inadequate and Improvement is Necessary The QA practice to fulfil the criterion is still at its planning stage or is inadequate where improvement is necessary. There is little document or evidence	คุณภาพไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการปรับปรุง มีการวางแผนแต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจากข้อมูลเอกสาร และหลักฐานไม่เพียงพอ หรือมีหลักฐานเพียง

ระดับ	Description	คำอธิบาย
	available. Performance of the QA practice shows little or poor results.	เล็กน้อย ไม่เห็นผลลัพธ์ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนา
3	Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate The QA practice to fulfil the criterion is defined and implemented but minor improvement is needed to fully meet them. Documents are available but no clear evidence to support that they have been fully used. Performance of the QA practice shows inconsistent or some results.	คุณภาพไม่เพียงพอ แต่การปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพียงเล็กน้อยจะสามารถทำให้มีคุณภาพเพียงพอได้ มีเอกสารแต่ยังไม่เชื่อมโยงต่อการปฏิบัติ หรือ มีการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ พบแนวทางการพัฒนาบ้าง มีหลักฐาน เอกสารบ้าง แต่ขาดความชัดเจน ผลการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ในบางผลลัพธ์
4	Adequate as Expected The QA practice to fulfil the criterion is adequate and evidences support that it has been fully implemented. Performance of the QA practice shows consistent results as expected.	มีคุณภาพการดำเนินการของหลักสูตรตามเกณฑ์ มีเอกสาร และหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์ ผลลัพธ์เกิดขึ้นตามที่คาดหวังอย่างสม่ำเสมอ
5	Better Than Adequate The QA practice to fulfil the criterion is better than adequate. Evidences support that it has been efficiently implemented. Performance of the QA practice shows good results and positive improvement trend.	มีคุณภาพของการดำเนินการของหลักสูตรดีกว่าเกณฑ์ มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์ส่งผลให้เกิดผลดีในการพัฒนาระบบ
6	Example of Best Practices The QA practice to fulfil the criterion is considered to be example of best practices in the field. Evidences support that it has been effectively implemented. Performance of QA practice shows very good results and positive improvement trend.	เป็นตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี มีเอกสาร หลักฐานสนับสนุนที่ดีตามเกณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์การดำเนินการที่ดี และมีแนวโน้มผลการดำเนินการในเชิงบวก
7	Excellent (Example of World-class or Leading Practices) The QA practice to fulfil the criterion is considered to be excellent or example of world-class practices in the field. Evidences support that it has been innovatively implemented. Performance of the QA practice shows excellent results and outstanding improvement trends.	ระดับดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ มีการดำเนินการตามเกณฑ์อย่างมีนวัตกรรม มีผลลัพธ์ที่โดดเด่นในระดับโลก มีแนวโน้มเชิงบวกให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งผลงานการดำเนินงานสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติชั้นนำได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	น้อยกว่า ร้อยละ 50	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด
1	ร้อยละ 50	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด
2	ร้อยละ 60	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด
3	ร้อยละ 70	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด
4	ร้อยละ 80	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด
5	ร้อยละ 90	จำนวนหลักสูตรที่มีผลประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป ของหลักสูตรทั้งหมด

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้รายงานในระบบทุกหน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ

- 1) กองแผนงานสรุปผลในเดือน กุมภาพันธ์ (6 ด.) พฤษภาคม (9 ด.) และสิงหาคม (12 ด.)
- 2) กองแผนงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน
Data Owner : คณะ-สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

ตัวชี้วัด 4 ร้อยละของนิสิตใหม่ในภาพรวมที่คณะสามารถรับได้ตามแผนการรับนิสิต

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด :

เพื่อจัดทำข้อมูลร้อยละของการรับนิสิตเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการรับนิสิต โดยต้องจำแนกข้อมูลตามรายคณะ/รายหลักสูตร รายสาขาวิชา

คำอธิบาย : คณะใช้ผลการรับนิสิต ปีการศึกษา 2567 ของคณะ/หน่วยงาน

นิสิต : หมายถึง นิสิตทุกระดับ

การนับจำนวนนิสิต นับเมื่อนิสิตลงทะเบียนเรียน

สูตรการคำนวณ : (หากมี)

$\frac{\text{จำนวนนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2567 (ที่ลงทะเบียนเรียน)}}{\text{จำนวนนิสิตตามแผนการรับนิสิต}} \times 100$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

ร้อยละของการรับนิสิตเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการรับนิสิต โดยต้องจำแนกข้อมูลตามรายคณะ/รายหลักสูตร รายสาขาวิชา (ผลข้อมูลเดือนกันยายน)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองทะเบียนและประมวลผล

Data Owner : ทุกคณะ/สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

ตัวชี้วัด 5 ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	จำนวน	คะแนน

วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด :

1. เพื่อลดมูลเหตุที่จะเกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ หรือหากมีความเสียหายเกิดขึ้นมหาวิทยาลัยสามารถทราบถึงความเสียหายนั้นได้อย่างรวดเร็วที่สุดและแก้ไขได้ทันเวลาที่ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยจะบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุว่า การดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation Objective) ด้านการรายงานทางการเงิน (Reporting Objective) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objective)

คำอธิบาย :

โดยคณะ/หน่วยงานใช้ผลการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน **คณะ/หน่วยงานต้องปิดเล่ม/รายงานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน และบันทึกเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (E-Risk MSU) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567**

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน
2	2	มีการดำเนินตามประเด็นความเสี่ยง
3	3	ผลการประเมินระดับ ต้องแก้ไขโดยด่วน
4	4	ผลการประเมินระดับ ปานกลาง
5	5	ผลการประเมินระดับ ดี

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน :

คณะ/หน่วยงาน **ไม่ต้องรายงาน** ผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพหลักจะเป็นผู้รายงานในระบบให้ทุกคณะ/หน่วยงาน

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

1. สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลดำเนินงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)
2. สำนักตรวจสอบภายใน **จะดำเนินการประเมิน/สอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน ในระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (E-Risk MSU) ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน 2567**
3. สำนักตรวจสอบภายใน สรุปผลการสอบทานและรายงานต่อมหาวิทยาลัยภายในเดือนพฤศจิกายน โดยจำแนกข้อมูลเป็นรายคณะ/หน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของคณะ/
หน่วยงานย่อยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

**ตัวชี้วัด 6 ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(ตัวชี้วัดที่ 9 และ ตัวชี้วัดที่ 10)**

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น

คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยทำให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ การประเมิน ITA มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT

ทั้งนี้ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	-
1	1	ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบไม่ได้คะแนนทุกตัว
2	2	ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบไม่ได้คะแนนบางตัว
3	3	ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบได้คะแนนเต็มบางตัว
4	-	-
5	5	ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบได้คะแนนเต็มทุกตัว

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- 1) กองและหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพดำเนินการตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10 ตามเกณฑ์ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้รายงานในระบบให้ทุกหน่วยงาน
- 2) ข้อมูลหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพตามเอกสารภาคผนวก ง

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

- 1) กองแผนงานรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)
- 2) กองแผนงานสรุปผลข้อมูลภายในเดือนกันยายน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รับผลร่วมกับผลการประเมินมหาวิทยาลัย กำกับตัวชี้วัดโดยกองแผนงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Own : หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี/ สำนักคอมพิวเตอร์/
สำนักศึกษาทั่วไป/สำนักวิทยบริการ/บัณฑิตวิทยาลัย/ โรงพยาบาลสัตว์/
โรงพยาบาลสุทธาเวช

ด้านคุณภาพ

ตัวชี้วัด 7 ระดับความสำเร็จของคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นและเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พิจารณาการดำเนินงานเป็นประเด็นที่ดำเนินงานได้ โดยมีเงื่อนไขการดำเนินงาน ดังนี้

- หน่วยงานสำรวจข้อมูลและดำเนินการเอง
- สัดส่วนต่อการให้บริการ/ออกแบบระบบการประเมินกลาง/หรือออกแบบฟอร์มแล้วคณะนำไป

จัดทำเอง

- คำถามที่เป็นมาตรฐาน/อาจมีรอบคำถามจากส่วนกลาง/ประเด็นสำคัญหลักๆ
- นับจำนวนประเด็นหรือร้อยละคนที่ไม่พึงพอใจ/ความรุนแรง/กำหนดเกณฑ์เพื่อนำมาวัด
- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจขึ้นอยู่กับความคาดหวังของลูกค้าหรือผู้รับบริการ
- สัดส่วนผู้ตอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ 35 ของจำนวนผู้รับบริการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	มีการนำผล 1) สำรวจความคาดหวัง 2) ประเมินความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานของปีที่ผ่านมา มาวิเคราะห์/สรุป และมีการกำหนดแนวทางดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาจากประเด็นที่มีการสำรวจ/ประเมิน
2	2	มีการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาตามประเด็นที่มีการสำรวจ/การประเมินของปีที่ผ่านมา (ปี 2566)
3	3	มีการสำรวจความคาดหวัง /การประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567
4	4	มีผลประเมินความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567 ดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา ในภาพรวมหรือในบางประเด็นที่มีการนำมาแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการ
5	5	สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บริหารพิจารณา

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการ ดำเนินการ	ดำเนินการ ได้ 1 ประเด็น	ดำเนินการ ได้ 2 ประเด็น	ดำเนินการ ได้ 3 ประเด็น	ดำเนินการ ได้ 4 ประเด็น	ดำเนินการ ได้ครบ ทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. วิเคราะห์/สรุป และมีการกำหนดแนวทางดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาจากประเด็นที่มีการสำรวจ/
ประเมิน
2. เอกสารหลักฐานการดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาตามประเด็นที่มีการสำรวจ/การประเมินของปีที่ผ่านมา
(ปี 2566)
3. ข้อมูลการสำรวจความคาดหวัง /การประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการ
ในปีงบประมาณ 2567
4. ผลประเมินความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567
5. การนำผลการสำรวจความพึงพอใจ หรือ ความไม่พึงพอใจ ปีงบประมาณ 2567 ในภาพรวมหรือ
บางประเด็นมาแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน
6. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บริหารพิจารณา

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

ตัวชี้วัด 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริการ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นและเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พิจารณาการดำเนินงานเป็นประเด็นที่ดำเนินงานได้ โดยมีเงื่อนไขการดำเนินงาน ดังนี้

- หน่วยงานเลือกกระบวนการงานที่จะลดขั้นตอน และแสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนให้ผู้รับบริการ
- ให้พิจารณากระบวนการงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ITA

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	หน่วยงานเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน
2	2	หน่วยงานมีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ
3	3	หน่วยงานมีระบบงานที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหน่วยงาน และ มีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการให้ผู้ใช้บริการหรือบุคคลทั่วไปทราบ
4	4	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายในการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน
5	5	คะแนนผลประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของหน่วยงานดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ประเด็น	ดำเนินการได้ 2 ประเด็น	ดำเนินการได้ 3 ประเด็น	ดำเนินการได้ 4 ประเด็น	ดำเนินการได้ครบทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. ข้อมูลที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน
2. หลักฐานกระบวนการที่มีการปรับปรุงวิธีการ หรือขั้นตอนการดำเนินงาน
3. หลักฐานการเผยแพร่กระบวนการหรือขั้นตอนที่ให้บริการ
4. ผลประเมินความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการในปีงบประมาณ 2567 ดีขึ้น

จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

ด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด 9 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินสะสม

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากรายการเบิกจ่ายเงินสะสมของคณะ/หน่วยงาน
เงินสะสม หมายถึง เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับจริงหักด้วยรายจ่ายประจำปี ซึ่งหน่วยงานนำมาตั้ง
งบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ
รายงานในระบบยุทธศาสตร์ให้ทุกหน่วยงาน)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะ/หน่วยงานที่ขอใช้เงินสะสม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองคลังและพัสดุ (นัฐนิชา คำตา)
Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานที่มีการขอใช้เงินสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย

1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. คณะศึกษาศาสตร์
3. คณะการบัญชีและการจัดการ
4. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
5. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
6. คณะวิทยาศาสตร์
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะวิทยาการสารสนเทศ
9. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
10. คณะเภสัชศาสตร์
11. คณะสาธารณสุขศาสตร์
12. คณะแพทยศาสตร์
13. คณะสัตวแพทยศาสตร์
14. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
15. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
16. สำนักศึกษาทั่วไป
17. สำนักคอมพิวเตอร์
18. สำนักวิทยบริการ
19. กองกิจการนิสิต
20. กองการเจ้าหน้าที่
21. กองคลังและพัสดุ
22. กองอาคารสถานที่
23. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ตัวชี้วัด 10 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แผ่นดิน)

10.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของคณะ/หน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ ERP และระบบ New GFMS Thai

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของคณะ/หน่วยงาน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่คณะ/หน่วยงานได้รับจัดสรร โดยการเบิกจ่ายงบประมาณจะรวมงบประมาณที่สำนักงบประมาณเรียกคืนด้วย และหากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะมีการคำนวณดังนี้

- รายจ่ายงบประมาณ โอนไปยังรายจ่ายประจำ จะนำยอดงบประมาณ หลัง โอนเปลี่ยนแปลงมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายประจำ โอนไปยังรายจ่ายประเภทอื่น จะนำยอดงบประมาณ ก่อน โอนเปลี่ยนแปลงมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรคำนวณ	$\frac{\text{ผลเบิกจ่ายภาพรวม}}{\text{วงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$	
------------------	---	--

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	-	-
1	-	-
2	-	-
3	-	-
4	-	-
5	100	ร้อยละ 100 ของความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานผลในระบบยุทธศาสตร์) **ทุกคณะ/หน่วยงานมีเงินงบประมาณภาพรวม**

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน รายงานรายไตรมาส

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมของคณะ/หน่วยงาน

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

คณะ/หน่วยงานที่มีงบประมาณ (เงินแผ่นดิน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะพยาบาลศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์	คณะเภสัชศาสตร์
คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	คณะสาธารณสุขศาสตร์
คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม	คณะแพทยศาสตร์
คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์	คณะสัตวแพทยศาสตร์
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
คณะนิติศาสตร์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
คณะวิทยาศาสตร์	บัณฑิตวิทยาลัย
คณะเทคโนโลยี	สำนักศึกษาทั่วไป
คณะวิศวกรรมศาสตร์	สำนักคอมพิวเตอร์
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์	สำนักวิทยบริการ
คณะวิทยาการสารสนเทศ	
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา
กองแผนงาน	
กองกลาง	
กองกิจการนิสิต	
กองบริการการศึกษา	
กองการเจ้าหน้าที่	
กองคลังและพัสดุ	
กองทะเบียนและประมวลผล	
กองอาคารสถานที่	
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ	
สำนักตรวจสอบภายใน	

10.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย : พิจารณาจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน ประเภทงบลงทุนโดยคิดร้อยละการเบิกจ่ายหลังจากที่ตัดโอนเงินมาเป็นค่าสาธารณูปโภค และการเบิกจ่ายภาพรวมงบลงทุน จะรวมงบประมาณที่สำคัญงบประมาณเรียกคืนด้วย

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ ERP และระบบ New GFMS Thai

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{ผลเบิกจ่ายงบลงทุน}}{\text{วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดुरายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้คณะ/หน่วยงาน (รายงานรายไตรมาส)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

คณะ/หน่วยงานที่มีงบประมาณเงินแผ่นดิน ประเภทงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะแพทยศาสตร์

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

คณะเทคโนโลยี

คณะสัตวแพทยศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะวิศวกรรมศาสตร์

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ตัวชี้วัด 11 ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีของคณะ/หน่วยงาน

“การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี” หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานก่องหนึ่ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อ การจ้าง หรือการเช่าครั้งหนึ่ง รายหนึ่ง แต่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันได้ภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานนั้นขอเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อีกหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และให้รวมถึงกรณีที่ยังไม่ได้ก่องหนึ่ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินนั้นต่อไปอีก โดยได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีจากอธิการบดี

“ร้อยละของรายการที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี ” หมายถึง จำนวนรายการเงินกันไว้เบิกเหลือมปี งบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีการเบิกจ่าย ต่อ จำนวนรายการเงินกันไว้เบิกเหลือมปีที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด (งบประมาณเงินแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณเงินสะสม งบประมาณเงินรับฝาก งบประมาณเงินกองทุน ทุกหมวดรายจ่าย)

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนรายการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี}}{\text{จำนวนรายการเงินกันเหลือมปีทั้งหมด}} \times 100$$

- หมายเหตุ**
1. พิจารณารายการตามงวดงานที่ผูกพันในปีงบประมาณ โดยหากรายการใดมีงวดงานที่ระบุให้มีการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลายงวด ต้องเบิกจ่ายครบทุกงวดจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การให้คะแนน
 2. ยกเว้น รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อภาพรวมมหาวิทยาลัย ไม่นำมาพิจารณากับคณะ/หน่วยงาน
 3. ยกเว้น รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างที่ส่วนกลางดำเนินการ ไม่นำมาพิจารณากับคณะ/หน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุ เป็นเจ้าภาพรายงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน (รายงานรายไตรมาส)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายการการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือเมื่อปี งบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 เพื่อเบิกจ่าย
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกประเภทงบประมาณ และทุกหมวดรายจ่าย

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

คณะ/หน่วยงานที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีตามเกณฑ์ตัวชี้วัด มีดังนี้**ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

- 1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2) คณะศึกษาศาสตร์
- 3) คณะการบัญชีและการจัดการ
- 4) คณะการท่องเที่ยวและโรงแรม
- 5) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
- 6) คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
- 7) วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
- 8) คณะนิติศาสตร์

ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- 1) คณะพยาบาลศาสตร์
- 2) คณะเภสัชศาสตร์
- 3) คณะสาธารณสุขศาสตร์
- 4) คณะสัตวแพทยศาสตร์
- 5) คณะแพทยศาสตร์

หน่วยงานส่วนกลาง

- 1) กองกลาง
- 2) กองอาคารสถานที่
- 3) กองกิจการนิสิต
- 4) กองทะเบียนและประมวลผล
- 5) กองคลังและพัสดุ
- 6) กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
- 7) กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- 8) สำนักตรวจสอบภายใน
- 9) สำนักศึกษาทั่วไป
- 10) สำนักวิทยบริการ
- 11) สำนักคอมพิวเตอร์

ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี

- 1) คณะวิทยาศาสตร์
- 2) คณะเทคโนโลยี
- 3) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์
- 5) คณะวิทยาการสารสนเทศ
- 6) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

โรงเรียน

- 1) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(ฝ่ายมัธยม)
- 2) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(ฝ่ายประถม)

- 12) บัณฑิตวิทยาลัย
- 13) ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

ตัวชี้วัด 12 ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายที่คณะ/หน่วยงานส่งมายังกองคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบมีความถูกต้องครบถ้วนก่อนการเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ โดยคณะ/หน่วยงานดูได้จาก ระบบ E-Office ของกองคลังและพัสดุ <https://e-office.msu.ac.th> เมนู ทะเบียนขอเบิกเงิน (MIS ใหม่)

→ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ → รายงาน → รายงานการส่งคืนแก้ไขเอกสารของหน่วยงานแยกตามหน่วยงาน → ประเภทรายงาน → รายงานตามช่วงเวลา

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	85	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 85
1	88	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 88
2	91	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 91
3	94	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 94
4	97	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 97
5	100	จำนวนเอกสารที่เบิกจ่ายถูกต้อง ร้อยละ 100

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานจำนวนการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งหมดของแต่ละคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองคลังและพัสดุ (เปรมฤดี วรรณสุทธะ)

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. คณะศึกษาศาสตร์
3. คณะการบัญชีและการจัดการ
4. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
5. คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
6. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
7. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
8. คณะนิติศาสตร์

2) กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี

1. คณะวิทยาศาสตร์
2. คณะเทคโนโลยี
3. คณะวิศวกรรมศาสตร์
4. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์
5. คณะวิทยาการสารสนเทศ
6. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

3) กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ

1. คณะพยาบาลศาสตร์
2. คณะเภสัชศาสตร์
3. คณะสาธารณสุขศาสตร์
4. คณะแพทยศาสตร์
5. คณะสัตวแพทยศาสตร์

4) หน่วยงานส่วนกลาง

1. บัณฑิตวิทยาลัย
2. สำนักศึกษาทั่วไป
3. สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
4. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
5. สำนักคอมพิวเตอร์
6. สำนักวิทยบริการ
7. ศูนย์วิจัยและศึกษาบรรพชีวินวิทยา

5) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

1. กองกลาง
2. กองกิจการนิสิต
3. กองบริการการศึกษา
4. กองแผนงาน
5. กองการเจ้าหน้าที่
6. กองคลังและพัสดุ
7. กองทะเบียนและประมวลผล
8. กองอาคารสถานที่
9. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
10. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
11. สำนักตรวจสอบภายใน

6) โรงเรียน

1. โรงเรียนสาธิต ฯ (ฝ่ายมัธยม)
2. โรงเรียนสาธิต ฯ (ฝ่ายประถม)

ตัวชี้วัด 13 ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

13.1 กรณีหน่วยงานมีเงินตรง

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	85	ร้อยละ 85 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
1	88	ร้อยละ 88 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
2	91	ร้อยละ 91 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
3	94	ร้อยละ 94 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
4	97	ร้อยละ 97 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
5	100	ร้อยละ 100 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการส่งเบิกเงินยืมราชการ และการคืน(เคลียร์)เงินยืมราชการทันเวลา และเกินเวลา โดยอ้างอิงจากผู้ยืมเงินของหน่วยงานต้นสังกัดในการยืมเงินราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองคลังและพัสดุ (วาริณี แสนทวีสุข)
Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1. คณะแพทยศาสตร์
2. คณะเภสัชศาสตร์
3. คณะสาธารณสุขศาสตร์
4. คณะวิทยาศาสตร์
5. คณะวิศวกรรมศาสตร์
6. คณะวิทยาการสารสนเทศ
7. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์
8. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
9. คณะศึกษาศาสตร์
10. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
11. คณะการบัญชีและการจัดการ
12. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
13. สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
14. สำนักศึกษาทั่วไป
15. สำนักคอมพิวเตอร์
16. กองกลาง (หน่วยประสานงาน)
17. กองอาคารสถานที่
18. กองคลังและพัสดุ
19. สำนักตรวจสอบภายใน

13.2 กรณีหน่วยงานไม่มีเงินตรง

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดของบุคลากร โดยใช้รายงาน ลูกหนี้รายตัว ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ.2552 (ข้อ12) โดยอ้างอิงจาก User ของหน่วยงานต้นสังกัดในการยืมเงินราชการ(เจ้าของงบประมาณ) ยกเว้นกรณี การกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยืมเงินราชการ เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การดำเนินการทดสอบเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	85	ร้อยละ 85 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
1	88	ร้อยละ 88 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
2	91	ร้อยละ 91 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
3	94	ร้อยละ 94 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
4	97	ร้อยละ 97 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา
5	100	ร้อยละ 100 ของบุคลากรส่งเบิก-คืน(เคลียร์) เงินยืมราชการทันเวลา

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพ รายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน (ทุกเดือน)

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการส่งเบิกเงินยืมราชการ และการคืน(เคลียร์)เงินยืมราชการทันเวลา และเกินเวลา โดยอ้างอิงจากผู้ยืมเงินของหน่วยงานต้นสังกัดในการยืมเงินราชการ

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

รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
2. คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
3. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
4. คณะนิติศาสตร์
5. คณะวิทยาศาสตร์
6. คณะเทคโนโลยี
7. คณะพยาบาลศาสตร์
8. คณะสัตวแพทยศาสตร์
9. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
10. บัณฑิตวิทยาลัย
11. สำนักวิทยบริการ
12. ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา
13. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
14. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
15. กองกลาง
16. กองกิจการนิสิต
17. กองบริการการศึกษา
18. กองแผนงาน
19. กองการเจ้าหน้าที่
20. กองคลังและพัสดุ
21. กองทะเบียนและประมวลผล
22. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
23. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
24. คณะ/หน่วยงานที่ยืมเงินจากส่วนกลาง กรณีงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
25. คณะ/หน่วยงานที่มีเงินตรงแต่ยืมเงินจากส่วนกลาง

ตัวชี้วัด 14 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ประเภทหน่วยวัด : ร้อยละ

หน่วยวัด : ร้อยละ

**14.1 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินแผ่นดิน) ของหน่วยงาน
ในระบบ ERP**

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากการดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณเงินแผ่นดินหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างของคณะ/หน่วยงานตามรายการที่ได้รับจัดสรร

สูตรคำนวณ	$\frac{\text{รายการที่ดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพัน}}{\text{รายการทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$
------------------	---

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่อยู่ในเกณฑ์ 1-5
1	1	ไตรมาส 4 ดำเนินการได้ 25% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
2	2	ไตรมาส 4 ดำเนินการได้ 80% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
3	3	ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 50% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
4	4	ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 75% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
5	5	ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ รายงานรอบไตรมาส

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานผลการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณเงินแผ่นดินหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างของคณะ/หน่วยงาน

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

**** รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด**

- 1 คณะแพทยศาสตร์
- 2 คณะเทคโนโลยี
- 3 คณะวิทยาศาสตร์
- 4 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 5 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
- 6 คณะสัตวแพทยศาสตร์
- 7 คณะสาธารณสุขศาสตร์
- 8 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

**14.2 ประสิทธิภาพการก่อนนี้ผู้กผันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินสะสม)
ของหน่วยงานในระบบ ERP**

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
ร่วม	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดร่วม พิจารณาจากการดำเนินการก่อนนี้ผู้กผันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณเงินสะสมหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างของคณะ/หน่วยงานตามรายการที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ยกเว้น **รายการที่เงินเกินอำนาจ หรือส่วนกลางจัดหา**

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{รายการที่ดำเนินการก่อนนี้ผู้กผัน}}{\text{รายการทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ดำเนินการได้ 75% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
1	1	ดำเนินการได้ 80% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
2	2	ดำเนินการได้ 85% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
3	3	ดำเนินการได้ 90% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
4	4	ดำเนินการได้ 95% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
5	5	ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์รายงานรายไตรมาส

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานผลการก่อกำหนดผู้กฟนตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณเงินสะสม หมวดครุภัณฑ์
ที่ดิน สิ่งก่อสร้างของคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองคลังและพัสดุ /นางนวลจันทร์ เหลือล้น
Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. คณะศึกษาศาสตร์
3. คณะการบัญชีและการจัดการ
4. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
5. คณะวิทยาศาสตร์
6. คณะวิศวกรรมศาสตร์
7. คณะวิทยาการสารสนเทศ
8. คณะเภสัชศาสตร์
9. คณะสาธารณสุขศาสตร์
10. คณะแพทยศาสตร์
11. สำนักวิทยบริการ
12. คณะสัตวแพทยศาสตร์
13. กองการเจ้าหน้าที่
14. กองคลังและพัสดุ
15. กองอาคารสถานที่
16. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
17. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
18. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)
19. สำนักคอมพิวเตอร์

14.3 ประสิทธิภาพการก่อกำหนดผู้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเงินรายได้) ของหน่วยงานในระบบ ERP

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
รวม	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดรวม พิจารณาจากการดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณเงินรายได้หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างของคณะ/หน่วยงาน ตามรายการที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 **ยกเว้น** รายการที่วงเงินเกินอำนาจอนุมัติของหน่วยงาน หรือรายการที่ส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการ

<p>สูตรคำนวณรายไตรมาส</p> $\frac{\text{รายการที่ดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพัน}}{\text{รายการทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่อยู่ในเกณฑ์ 1-5
1	1	ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 75% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
2	2	ไตรมาส 3 ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
3	3	ไตรมาส 2 ดำเนินการได้ 50% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
4	4	ไตรมาส 2 ดำเนินการได้ 100% ของรายการที่ได้รับจัดสรร
5	5	ไตรมาส 1 ดำเนินการได้ 70% ของรายการที่ได้รับจัดสรร

รายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ (กองคลังและพัสดุเป็นเจ้าภาพรายงานในระบบยุทธศาสตร์)

การดำเนินงานของเจ้าภาพ :

กองคลังและพัสดุรายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ รายงานรายไตรมาส

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : รายงานการดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามรายการที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : คณะ/หน่วยงาน

Data Owner : กองคลังและพัสดุ

รายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. คณะศึกษาศาสตร์
3. คณะการบัญชีและการจัดการ
4. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
5. คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
6. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
7. บัณฑิตวิทยาลัย
8. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
9. สำนักศึกษาทั่วไป
10. คณะเทคโนโลยี
11. คณะวิศวกรรมศาสตร์
12. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ผังเมืองฯ
13. คณะวิทยาการสารสนเทศ
14. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
15. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
16. คณะพยาบาลศาสตร์
17. คณะเภสัชศาสตร์
18. คณะสาธารณสุขศาสตร์
19. คณะแพทยศาสตร์
20. สำนักวิทยบริการ
21. คณะสัตวแพทยศาสตร์
22. คณะนิติศาสตร์
23. กองกลาง
24. กองบริการการศึกษา
25. กองแผนงาน
26. กองคลังและพัสดุ
27. กองทะเบียนและประมวลผล
28. กองอาคารสถานที่
29. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
30. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
31. ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

ตัวชี้วัด 15 ประสิทธิภาพของการลดการใช้วัสดุสำนักงาน

คำอธิบาย :

เพื่อเป็นการบริหารจัดการการใช้วัสดุสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ โดยพิจารณาจากงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานในปีงบประมาณปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมาจากระบบ ERP วัสดุสำนักงาน หมายถึง วัสดุต่าง ๆ ที่มีไว้ใช้ประโยชน์ของสำนักงาน อย่างเช่น ปากกา กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น

นับปริมาณการใช้วัสดุสำนักงาน

หมายเหตุ : คณะ/หน่วยงานเลือกดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

15.1 แบบที่ 1 ปริมาณการใช้วัสดุสำนักงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ชิ้น/รีม/รายการ

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	-
1	1	จำนวนวัสดุเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา
2	0	-
3	0	-
4	0	-
5	5	จำนวนวัสดุเท่าเดิมหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา

15.2 แบบที่ 2 วงเงินที่ใช้ซื้อวัสดุสำนักงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	บาท

พิจารณาจากวงเงินที่ซื้อ โดยให้เทียบกับปีที่ผ่านมา ถ้ามีค่าตัวเลขติดลบแสดงว่าลดลง ค่าที่ได้ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0 ถือว่าดี = 5 คะแนน ถ้ามากกว่า 0 +10% = 4 คะแนน ถ้าเพิ่มขึ้นมากกว่า +10% = 1 คะแนน

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	-
1	1	จำนวนวงเงินเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา (+เกิน 10%)
2	0	-
3	0	-
4	4	จำนวนวงเงินมากกว่า 0 (+ไม่เกิน 10%)
5	5	จำนวนวงเงินเท่าเดิมหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากระบบ ERP (1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย. 2567)

1. จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
3. ข้อมูลเปรียบเทียบการใช้วัสดุสำนักงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ 2567

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

ตัวชี้วัด 16 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

- คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นการบริหารงบประมาณตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน
2	2	มีการเผยแพร่แผน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ ทุกครั้งหลังการทำแผนฯ และมีการปรับแผนฯ
3	3	หน่วยงานมีช่องทางให้บุคลากรได้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
4	4	หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าต่อผลประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งงบประมาณไว้
5	5	สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ประเด็น	ดำเนินการได้ 2 ประเด็น	ดำเนินการได้ 3 ประเด็น	ดำเนินการได้ 4 ประเด็น	ดำเนินการได้ครบทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
2. การเผยแพร่แผนฯ และผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบที่มีการจัดทำแผนฯ หรือการปรับแผนฯ
3. หลักฐานการแสดงความคุ้มค่าต่อผลประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ
4. หลักฐานการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนรับทราบ
5. รายงานการประชุม

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

ตัวชี้วัด 17 ระดับความสำเร็จของการสื่อสารข้อมูลด้านงบประมาณ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

- คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นการบริหารงบประมาณตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- งบประมาณประจำปี หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	หน่วยงานมีการชี้แจงนโยบายการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทราบ (ปีงบประมาณ 2568)
2	2	หน่วยงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2568)
3	3	หน่วยงานมีการเสนองบประมาณประจำปีต่อที่ประชุมกรรมการบริหารหน่วยงาน ก่อนส่งมหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 2568)
4	4	หน่วยงานมีการประชุม หรือสื่อสารข้อมูลแผนการใช้งบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบ ก่อนและหลังได้รับจัดสรรงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2567)
5	5	มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและรายงานต่อที่ประชุมหน่วยงาน (ปีงบประมาณ 2567)

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ประเด็น	ดำเนินการได้ 2 ประเด็น	ดำเนินการได้ 3 ประเด็น	ดำเนินการได้ 4 ประเด็น	ดำเนินการได้ครบทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารการชี้แจงนโยบายการบริหารงบประมาณประจำปี
2. เอกสารการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำงบประมาณ
3. รายงานการประชุมที่งบประมาณประจำปีได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะ/หน่วยงาน
4. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้งบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบก่อนและหลัง ได้รับจัดสรรงบประมาณ
5. รายงานการประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

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

ตัวชี้วัด 18 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

- คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นการบริหารงบประมาณตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- งบประมาณประจำปี หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	-
2	2	หน่วยงานมีการชี้แจงขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ
3	3	มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติ
4	4	มีการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
5	5	มีการรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานเป็นรายไตรมาส และแจ้งเวียนบุคลากรทุกคนเพื่อทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	-	มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 3 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 4 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารการขึ้นตอนหรือแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ
2. เอกสารการชี้แจงขึ้นตอนหรือแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
3. รายงานสรุปข้อมูลการขออนุญาตเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติ
4. รายงานการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. รายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 19 ประสิทธิภาพการใช้ระบบการบริหารจัดการรถราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

การบริหารจัดการรถราชการ คือ กระบวนการในการขอใช้รถราชการ โดยเริ่มตั้งแต่การขออนุมัติใช้รถ การได้รับอนุมัติ และการประเมินผลการใช้งานบริการ

- ระบบบริหารจัดการรถราชการ คือ ระบบที่มหาวิทยาลัยหรือคณะ/หน่วยงานจัดทำขึ้นในการขอใช้รถ
- ทุกคณะ/หน่วยงานที่มีครุภัณฑ์รถยนต์ หรือรถทุกประเภท จะต้องรับประเมิน
- รถราชการทุกประเภทจะต้องมีการเข้ามาขอใช้ผ่านระบบฯ ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
- มีข้อมูลการขอใช้รถตั้งแต่ทุกเดือน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ
2	2	รถทุกคันของหน่วยงานมีการขอใช้รถผ่านระบบการบริหารจัดการรถราชการของมหาวิทยาลัย
3	3	มีการประเมินการให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ทุกคน และมีการนำผลประเมินมาประกอบการขึ้นเงินเดือนหรือการต่อสัญญาจ้าง
4	4	รถของหน่วยงานทุกคันมีการสรุปและรายงานการใช้น้ำมันในระบบฯ
5	5	หน่วยงานมีการวิเคราะห์และสรุปสถิติการใช้น้ำมันและการดูแลบำรุงรักษารถ และรายงานผู้บริหารหน่วยงาน

หมายเหตุ ยกเว้น รถ พยาบาล คณะแพทย์

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 3 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ 4 ประเด็น	มีการดำเนินการได้ครบทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ
2. ข้อมูลการขอใช้รถผ่านระบบการบริหารจัดการรถราชการของมหาวิทยาลัย
3. การประเมินการให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ทุกคน
4. รายงานการใช้น้ำมันของรถยนต์ทุกคันผ่านระบบฯ
5. การวิเคราะห์และสรุปสถิติการใช้น้ำมันและการดูแลบำรุงรักษารถ และรายงานผู้บริหารหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงานที่มีครุภัณฑ์รถยนต์ หรือรถทุกประเภท จะต้องรับประเมิน

ด้านการพัฒนาคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด 20 นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น

คำอธิบาย :

- พิจารณาการพัฒนานวัตกรรม อย่างน้อย 1 นวัตกรรมของคณะ/หน่วยงาน
- นวัตกรรม คือ
 - ไอเดียใหม่ ๆ เป็นไอเดียที่แตกต่าง
 - นำไอเดียไปใช้งานจริง
 - แก้ปัญหาที่ทำหาย
 - สร้างคุณค่าต่อองค์กร มีประโยชน์ต่อลูกค้า
 - นวัตกรรมที่พัฒนาต้องเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ทำหรือเคยทำอยู่แล้ว

และควรเป็นนวัตกรรมที่มี Impact หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

- บังคับทุกหน่วยงาน ประเมินทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- กรณีหน่วยงานที่ยังไม่ได้รับการเห็นชอบให้มีกลุ่มงาน ให้ประเมินจากโครงสร้างงานที่หน่วยงานกำหนด
- ไม่นับนวัตกรรมที่เคยใช้ประเมินปีที่ผ่านมา (ยกเว้นอธิบายได้ว่ามีการพัฒนาหรือต่อยอดเพิ่มขึ้นมาอย่างไร

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีนวัตกรรม
1	-	-
2	2	มีนวัตกรรมบางกลุ่มงาน
3	3	มีนวัตกรรมทุกกลุ่มงาน
4	4	มีบางนวัตกรรมสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนางานหรือมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ดีขึ้นหรือปัญหาลดลง (พิจารณามิติ : เงินลดลง/เวลาดลดลง/คนทำงานดีขึ้น/ลูกค้าพึงพอใจมากขึ้น)
5	5	ทุกนวัตกรรมสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ดีขึ้นหรือปัญหาลดลง (พิจารณามิติ : เงินลดลง/เวลาดลดลง/คนทำงานดีขึ้น/ลูกค้าพึงพอใจมากขึ้น)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. แสดงข้อมูลกลุ่มงานของคณะ/หน่วยงาน
2. ผลงาน/ชิ้นงานนวัตกรรม
3. แสดงข้อมูลนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนางานของหน่วยงาน หรือ มหาวิทยาลัย

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

ตัวชี้วัด 21 นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิต

21.1 นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อให้มีจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามแผนการรับนิสิตใหม่ (สำหรับหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน)

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น

คำอธิบาย :

พิจารณานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการให้บริการนิสิตของคณะ/หน่วยงาน อย่างน้อย 2 นวัตกรรม ประกอบด้วย 1) นวัตกรรมในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และ 2) นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต

นวัตกรรม คือ

- ไอเดียใหม่ๆ เป็นไอเดียที่แตกต่าง และสามารถนำไปใช้งานจริง
- การแก้ปัญหาการทำงานที่ทำหาย
- การสร้างคุณค่าต่อองค์กร
- เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ต่อลูกค้า

- นวัตกรรมที่พัฒนาต้องเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ทำหรือเคยทำอยู่แล้ว ยกเว้น กรณีเป็นนวัตกรรมที่มีการพัฒนาหรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิม และควรเป็นนวัตกรรมที่มี Impact หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ที่สามารถแสดงถึงผลลัพธ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากนวัตกรรม

เงื่อนไข : พิจารณานวัตกรรมใหม่ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หรือแสดงหลักฐานบ่งชี้ว่ามีการพัฒนาต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมอย่างไร

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน

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

21.2 นวัตกรรมในการให้บริการลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้จัดการเรียน
การสอน)

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น

คำอธิบาย :

พิจารณาการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 นวัตกรรม

นวัตกรรม คือ

- ไอเดียใหม่ๆ เป็นไอเดียที่แตกต่าง และสามารถนำไอเดียไปใช้งานจริง
- การแก้ปัญหาการทำงานที่ท้าทาย
- การสร้างคุณค่าต่อองค์กร
- เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ต่อลูกค้า
- นวัตกรรมที่พัฒนาต้องเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ทำหรือเคยทำอยู่แล้ว ยกเว้น กรณี

เป็นนวัตกรรมที่มีการพัฒนาหรือต่อยอดจากนวัตกรรมเดิม และควรเป็นนวัตกรรมที่มี Impact หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ที่สามารถแสดงถึงผลลัพธ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากนวัตกรรม

- หน่วยงานที่ไม่มีการบริการนิสิตโดยตรง ให้พิจารณานวัตกรรมในการให้บริการกลุ่มลูกค้าหลักหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

- นวัตกรรมในการให้บริการลูกค้า จะต้องมีการ feedback จากลูกค้าที่รับบริการว่ามีประโยชน์ต่อการบริการ

เงื่อนไข : พิจารณานวัตกรรมใหม่ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หรือแสดงหลักฐานบ่งชี้ว่ามีการพัฒนาต่อยอดจากนวัตกรรมเดิมอย่างไร

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีนวัตกรรม
1	0	-
2	0	-
3	3	มี
4	0	-
5	5	มีนวัตกรรมและมีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรม

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : ใช้ข้อมูลจากคณะ/หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 22 ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ร้อยละ

คำอธิบาย :

- พิจารณาการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- แบบทดสอบ เป็นแบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น และกำหนดการสอบตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- บุคลากรที่เข้าสอบภาษาอังกฤษ คือ เฉพาะบุคลากรสายสนับสนุน (กลุ่มบุคลากรในสำนักงาน) โดยวุฒิที่จ้างหรือบรรจุระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- การอบรมการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษคณะ/หน่วยงานสามารถจัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ ซึ่งต้องแสดงหลักฐานการผ่านการอบรมที่ชัดเจนเชิงประจักษ์ **หรือ** บุคลากรสามารถอบรมภาษาในรูปแบบอื่น ๆ ได้เอง แต่ต้องมีหลักฐานการผ่านการอบรมที่ชัดเจนเชิงประจักษ์ **หรือ** บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมในหลักสูตร E4S ซึ่งจัดโดยกลุ่มงานกิจการต่างประเทศ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ สามารถนับได้

เงื่อนไข : การดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานต้องมีการดำเนินการดังนี้

1) บุคลากรสายสนับสนุนที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกคนในหน่วยงานต้องเข้าร่วมการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{บุคลากรที่ผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านอังกฤษ}}{\text{บุคลากรทั้งหมดที่จ้างหรือบรรจุระดับปริญญาตรีขึ้นไป}} \times 100$$

2) หน่วยงานจะต้องคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษจากข้อ (1) ร้อยละ 50 เข้าทำการทดสอบภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{บุคลากรที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ}}{\text{บุคลากรที่เข้าสอบภาษาอังกฤษทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	บุคลากรผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษน้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80
1	1	บุคลากรผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษ มากกว่าร้อยละ 80
2	2	ระดับ 1 และบุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษ ร้อยละ 10-50
3	3	ระดับ 1 และบุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษ ร้อยละ 51-60
4	4	ระดับ 1 และบุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษ ร้อยละ 61-70
5	5	บุคลากรสอบผ่านภาษาอังกฤษ ร้อยละ 71 ขึ้นไป

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. จำนวนบุคลากรวุฒิที่จ้างหรือบรรจุระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษ
3. เอกสารหลักฐานแสดงการผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาของบุคลากร
4. ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 23 นวัตกรรมการให้บริการที่เป็น e-Service

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ผลงาน/ชิ้น

คำอธิบาย :

คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามประเด็นและเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พิจารณาการดำเนินงานเป็นประเด็นที่ดำเนินงานได้ โดยมีเงื่อนไขการดำเนินการครบ 3 ประเด็น ดังนี้

- มีนวัตกรรมการให้บริการที่เป็น e-Service
- มีคู่มือหรือวิธีการใช้งานระบบ e-Service และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
- มีการรายงานสถิติการให้บริการ e-Service แบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

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

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. แสดงข้อมูลผลงานนวัตกรรมที่ให้บริการเป็น e-Service
2. คู่มือหรือวิธีการใช้งานระบบ e-service ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
3. รายงานสถิติการให้บริการ e-service แบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษาทั่วไป/ สำนักคอมพิวเตอร์/สำนักวิทยบริการ/ กองทะเบียนฯ/ กองกิจการนิสิต/ กองบริการฯ /กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด 24 ระดับความสำเร็จของการป้องกันเว็บไซต์จากการถูกโจมตี

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด :

เพื่อเป็นตัวชี้วัดหลักในการดำเนินการป้องกันเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศของคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จากการถูกโจมตีในรูปแบบต่างๆ

คำอธิบาย :

การป้องกันการโจมตีเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามภายใต้โดเมน msu.ac.th เป็นการป้องกันการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานและบุคคล ในลักษณะที่ส่งผลให้เกิดการสูญเสีย ความลับ (Confidentiality) ความครบถ้วนถูกต้อง (Integrity) และสภาพความพร้อม ใช้งาน (Availability) รูปแบบการโจมตีทางไซเบอร์ที่พบมากที่สุดในปัจจุบัน และส่งผลกระทบต่อภัยคุกคามอย่าง เช่น Malware, Phishing, Man-in-the-Middle (MitM) Attack, Denial of Service (DOS) และ Distributed Denial of Service (DDOS), SQL Injection, Zero-day Exploit & Attack, Password Attack, Drive-by Attack, Internet of Things (IoT) หรือ DNS Spoofing or “Poisoning”

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีนโยบาย หรือแผนปฏิบัติการในการป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ เพื่อรักษาป้องกันความปลอดภัยของเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลสารสนเทศ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้กับองค์กรโดยต้องมี แนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยที่ดีและครอบคลุม

ประเด็นการพิจารณาในการประเมิน

1. จำนวนครั้งการถูกโจมตีระบบสารสนเทศ หรือเว็บไซต์ถูกโจมตี**สำเร็จและเกิดความเสียหาย** ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
2. ร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศ **หรือเว็บไซต์ที่ถูกโจมตีสำเร็จ** สามารถกู้คืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (7 วัน)
3. ร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศ **หรือเว็บไซต์ที่ถูกโจมตีสำเร็จ** สามารถกู้คืนได้สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่ได้ดำเนินการ
1	1	ดำเนินการ 1 ประเด็น
2	2	-
3	3	ดำเนินการ 2 ประเด็น
4	4	-
5	5	ดำเนินการ 3 ประเด็น

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. นโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. แผนการปฏิบัติการด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2566-2569
3. แผนการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของคณะ/หน่วยงาน
4. ข้อมูลการดำเนินงานการป้องกันการถูกโจมตีของคณะ/หน่วยงาน
5. เอกสาร/หลักฐานการโจมตีในรูปแบบต่างๆ ของคณะ/หน่วยงาน
6. ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานจากการถูกโจมตีของคณะ/หน่วยงาน
7. สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

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

ตัวชี้วัด 25 ระดับความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

คณะหน่วยงานดำเนินงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

- ส่งครบถ้วนและทันเวลา
- ใช้ข้อมูลผลประเมินจากระบบ eMENSOCR โดยกองแผนงาน

ประเด็นที่ 2 หน่วยงานมีการกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผิดไม่เกิน 3 ครั้ง

- วัดการถูกหักคะแนน กพร ของหน่วยงาน
- ใช้ข้อมูลผลประเมินจากกองแผนงาน

ประเด็นที่ 3 หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงาน กพร ในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด

- วัดการกรอกรายละเอียดตัวชี้วัดถูกต้อง และการขอเปิดระบบเพื่อแก้ไขไม่เกิน 3 ครั้ง

ประเด็นที่ 4 หน่วยงานมีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ปี 2566 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

- ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ใช้ข้อมูลผลประเมินจากการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน และมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561 โดยสำนักตรวจสอบภายใน

ประเด็นที่ 5 สถิติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณลดลงจากปีที่ผ่านมา

- ใช้ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากกองแผนงาน
- ให้ยกเว้น กรณีเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบาย และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายต่อคณะและมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น
2	2	มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น
3	3	มีการดำเนินการได้ 3 ประเด็น
4	4	มีการดำเนินการได้ 4 ประเด็น
5	5	มีการดำเนินการได้ทั้ง 5 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน :

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. ข้อมูลการรายงานผลโครงการในระบบ eMENSER โดยกองแผนงาน
2. การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน
4. ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 26 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะ/หน่วยงาน จะต้องมีการกำหนดแนวทางกลยุทธ์ ตลอดจนกระบวนการในการบริหารจัดการบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้ตามหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน เกณฑ์การประเมินกำหนดประเด็นการดำเนินงาน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินงาน
1	1	มีการมอบหมายงานบุคลากรในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร (มอบหมายงานให้ตรงตำแหน่ง)
2	2	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน อย่างถูกต้อง และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ
3	3	มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และมีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ
4	4	มีวิธีการหรือกระบวนการสร้างความผูกพันหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากร
5	5	มีผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การให้คะแนน :

0	1	2	3	4	5
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ 1 ประเด็น	ดำเนินการได้ 2 ประเด็น	ดำเนินการได้ 3 ประเด็น	ดำเนินการได้ 4 ประเด็น	ดำเนินการได้ครบทั้ง 5 ประเด็น

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- เอกสารการมอบหมายงานบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- เอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน เอกสารการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ
- เอกสารการเผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และมีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ
- ข้อมูล วิธีการหรือกระบวนการสร้างความผูกพันหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากร
- เอกสารการสำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

ตัวชี้วัด 27 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
การประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนใน กระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>
รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>
รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*

ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ประเด็นการพิจารณาในการให้คะแนน

- 1) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- 2) มีการสรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตฯ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บริหาร ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- 3) มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
- 4) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง/ตรวจสอบการทุจริต
- 5) มีการแจ้งเวียนหรือประชาสัมพันธ์แนวทาง/มีช่องทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรรับทราบ
- 6) มีการแจ้งเวียน/สื่อสารมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมให้บุคลากรทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
- 7) บุคลากรในหน่วยงานตอบแบบประเมิน IIT ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ดำเนินการได้ 1-2 ประเด็น
1	1	มีการดำเนินการได้ 3 ประเด็น
2	2	มีการดำเนินการได้ 4 ประเด็น
3	3	มีการดำเนินการได้ 5 ประเด็น
4	4	มีการดำเนินการได้ 6 ประเด็น
5	5	มีการดำเนินการได้ครบทั้ง 7 ประเด็น

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. เอกสารการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
2. สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตฯ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บริหาร ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
3. เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
4. เอกสาร/หลักฐานการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง/ตรวจสอบการทุจริต
5. เอกสาร/หลักฐานการแจ้งเวียนหรือประชาสัมพันธ์แนวทาง/มีช่องทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรรับทราบ

6. เอกสาร/หลักฐานการแจ้งเวียน/สื่อสารมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมให้บุคลากรทราบ และให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
7. เอกสาร/หลักฐานการตอบแบบประเมิน IIT ของบุคลากรในหน่วยงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

ตัวชี้วัด 28 ร้อยละของการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

คำอธิบาย :

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์ ITA.MSU.AC.TH โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส) ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น

เว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน หมายถึง เว็บไซต์ ITA ของมหาวิทยาลัย (ITA.MSU.AC.TH)

- ข้อมูลประเมินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานตามเอกสาร ภาคผนวก

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัด OIT ที่ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนตัวชี้วัด OIT ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบคำรับรองฯของสำนักงานเลขาธิการฯ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	60	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 60 ของตัวชี้วัด OIT
2	70	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 70 ของตัวชี้วัด OIT
3	80	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 80 ของตัวชี้วัด OIT

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
4	90	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 90 ของตัวชี้วัด OIT
5	100	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงานได้ร้อยละ 100 ของตัวชี้วัด OIT

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

การดำเนินการเปิดเผยการดำเนินการแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ต้องรายงาน : อาทิเช่น

1. สรุปผลการดำเนินการเปิดเผยการดำเนินการแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ตารางสรุปจำนวนตัวชี้วัด OIT ที่ดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. จำนวนตัวชี้วัด OIT ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบคำรับรองฯ ของสำนักงานเลขานุการฯ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : คณะ/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด 29 การจัดทำรายงานสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจหน่วยงาน

29.1 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 6 เดือน

29.2 ข้อมูลรายงานสรุปรอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	จำนวน	ประเด็น

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ส่วนงานสนับสนุนการเรียนการสอนสามารถสรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานที่สนับสนุนระดับมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้การจัดทำรายงานสรุปผลงานมหาวิทยาลัยมีความสมบูรณ์และครบถ้วน

คำอธิบาย :

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

การจัดทำรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ต้องจัดทำ 2 ส่วน คือ

1. รายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโดดเด่นของหน่วยงาน ในรูปแบบเอกสาร
2. การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	-	-
2	-	-
3	3	มีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง
4	-	-
5	5	มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

- เอกสารรายงานสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานโดดเด่นของหน่วยงาน
- การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Power Point

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน
Data Owner : 1) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 กอง)
2) สถาบัน/สำนัก/ศูนย์และหน่วยงานทุกหน่วยที่ใช้งบส่วนกลาง

ตัวชี้วัด 30 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงาน ร่วมกัน

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นตัวชี้วัดหลัก เป็นการดำเนินของหน่วยงานที่สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานที่เป็นงานนโยบาย งานเชิงรุก มีการประชุมหารือหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาและการดำเนินงานร่วมกันกับคณะ/หน่วยงาน ที่สามารถแก้ไขปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีที่มาของการกำหนดประเด็นการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน
2	2	มีการถอดบทเรียนการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานร่วมกันระหว่างคณะ/หน่วยงาน และมีการสรุปประเด็นจากการถอดบทเรียนร่วมกัน และมีแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
3	3	มีการดำเนินการแก้ปัญหาร่วมกันจากแนวทางที่กำหนดในระดับ 2
4	4	มีการแก้ปัญหา/เกิดการพัฒนางานได้มากกว่า 1 ปัญหา/ระบบงาน
5	5	มีผลลัพธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกัน (บอกได้ว่ามีอะไรดีขึ้น)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. กิจกรรรมปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะ/หน่วยงาน
2. การสรุปประเด็นปัญหาจากการถอดบทเรียนร่วมกัน
3. Info

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : 1) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน)

2) บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษา/สำนักคอมพิวเตอร์ /สำนักวิทยฯ

ตัวชี้วัด 31 ระดับความสำเร็จของการนำประเด็นปัญหาในการดำเนินงานไปบูรณาการการทำงานร่วมกัน กับกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลาง

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับ	ประเด็น

คำอธิบาย :

เป็นการดำเนินงานของหน่วยงานที่สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานที่เป็นงานนโยบาย งานเชิงรุก มีการประชุมหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและการดำเนินงานร่วมกันกับคณะ/หน่วยงาน ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบายเกณฑ์
0	0	ไม่มีการดำเนินการ
1	1	มีที่มาของการกำหนดประเด็นการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง
2	2	มีการถอดบทเรียนการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานร่วมกันระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง และมีการสรุปประเด็นจากการถอดบทเรียนร่วมกันและมีแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
3	3	มีการดำเนินการแก้ปัญหาร่วมกันจากแนวทางที่กำหนดในระดับ 2
4	4	มีการแก้ปัญหา/เกิดการพัฒนางานได้มากกว่า 1 ปัญหา/ระบบงาน
5	5	มีผลลัพธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นจากการแก้ปัญหา/พัฒนางานร่วมกัน (บอกได้ว่ามีอะไรดีขึ้น)

การรายงานผลคณะ/หน่วยงาน

หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. กิจกรรมปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะ/หน่วยงาน
2. การสรุปประเด็นปัญหาจากการถอดบทเรียนร่วมกัน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองแผนงาน

Data Owner : 1) หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน)

2) บัณฑิตวิทยาลัย/สำนักศึกษาฯ/สำนักคอมฯ /สำนักวิทยฯ

ตัวชี้วัด 32 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	ประเภทหน่วยนับ	หน่วยนับ
หลัก	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	ร้อยละ

วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด :

การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินการทำงานตามหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คำอธิบาย :

การดำเนินงานตัวชี้วัดจะพิจารณาเฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมอบรมการพัฒนา แล้วนำความรู้ที่ได้จากการอบรมพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานแบบเชิงประจักษ์ ดังนี้

1. บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่**เข้าร่วม**การอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยพิจารณาต่อยอดจากการอบรมแล้วนำองค์ความรู้มาพัฒนางานหรือปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อย่างไร
2. บุคลากรที่**ไม่ได้เข้าร่วม**โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้พิจารณาการเข้าร่วมอบรมพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หรือองค์ความรู้ที่เคยอบรม แล้วองค์ความรู้มาพัฒนางานหรือปฏิบัติงานอย่างไร

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

การรายงานผลหน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเองในระบบบริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

1. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ประโยชน์
3. ข้อมูลการนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : KPI Owner : กองการเจ้าหน้าที่
Data Owner : หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก

**ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการ
ตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2
ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	
๐1 โครงสร้าง	- กองประชาสัมพันธ์ - กองแผนงาน - กองการเจ้าหน้าที่
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	- กองประชาสัมพันธ์ - กองการเจ้าหน้าที่ - กองกลาง
๐3 อำนาจหน้าที่	- กองประชาสัมพันธ์ - กองการเจ้าหน้าที่
๐4 ข้อมูลการติดต่อ	- กองประชาสัมพันธ์ - กองกลาง
๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๐6 Q&A	- กองประชาสัมพันธ์ - บัณฑิตวิทยาลัย - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการ - สำนักศึกษาทั่วไป - กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - กองคลังและพัสดุ - กองทะเบียนฯ - กองกิจการนิสิต - กองคลังและพัสดุ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองบริการการศึกษา - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ฯ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	
o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กองแผนงาน
o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	กองแผนงาน
o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองแผนงาน
o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่
o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>หน่วยงานให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัณฑิตวิทยาลัย - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการ - สำนักศึกษาทั่วไป - กองทะเบียนฯ - กองกิจการนิสิต - กองคลังและพัสดุ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองบริการการศึกษา - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ฯ
o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<p>หน่วยงานให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัณฑิตวิทยาลัย - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการ - สำนักศึกษาทั่วไป - กองทะเบียนฯ - กองกิจการนิสิต - กองคลังและพัสดุ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองบริการการศึกษา - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ฯ

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
o13 E-Service	หน่วยงานให้บริการ - บัณฑิตวิทยาลัย - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการ - สำนักศึกษาทั่วไป - กองทะเบียนฯ - กองกิจการนิสิต - กองคลังและพัสดุ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองบริการการศึกษา - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ฯ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	
o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลังและพัสดุ
o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลังและพัสดุ
o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลังและพัสดุ
o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลังและพัสดุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่
o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กองการเจ้าหน้าที่
o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กองการเจ้าหน้าที่
o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	กองการเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	
o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กองการเจ้าหน้าที่
o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กองการเจ้าหน้าที่
o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กองการเจ้าหน้าที่
o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- กองประชาสัมพันธ์ฯ - กองกลาง - กองส่งเสริมการวิจัยฯ - กองกิจการนิสิต - กองแผนงาน - กองบริการการศึกษา
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ในประเด็นสินบน	
o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	กองการเจ้าหน้าที่
๐28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	กองการเจ้าหน้าที่
๐29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	กองการเจ้าหน้าที่
๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	กองแผนงาน
๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบประจำปี	กองแผนงาน
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	
๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- กองการเจ้าหน้าที่ - กองแผนงาน
๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- กองการเจ้าหน้าที่ - กองแผนงาน
๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-กองแผนงาน
๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-กองแผนงาน

