



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
(กันยายน ๒๕๖๐– สิงหาคม ๒๕๖๑)

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
.....(๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑).....

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 เพื่อรวบรวมและการรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 (กันยายน 2560 - สิงหาคม 2561) ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร ตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เกิดการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการประเมินตนเองโดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561 และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปี 2559-2560 ประกอบด้วย 7 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 3 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ 4 : บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 6: ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 8 : ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังได้เพิ่มรายงานการติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมาไว้ในรายงานนี้ด้วย

ลงนาม.....

(นางสาวภทรรณ อักษร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ : โครงร่างองค์กร (OP)	1
ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน	19
ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง	22
ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน	80
ภาคผนวก	83

ส่วนที่ 1

บทนำ : โครงร่างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกา ในวันที่ 22 มีนาคม 2522 เล่มที่ 96 ตอนที่ 39 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 22 มีนาคม 2522 ประกอบด้วย งานธุรการ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ งานวางแผนแม่บท

ระยะเริ่มแรก กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี อยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัย การวางแผนแม่บท งานงบประมาณ การติดตามประเมินผลปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนา งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และการประสานงานกับองค์กรต่างประเทศ

ต่อมา มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานในต่างประเทศมากขึ้น จึงได้แต่งตั้งรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และเครือข่าย โดยให้งานวิเทศสัมพันธ์ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยภายในกองแผนงาน และมีหน้าที่ดูแลด้านการต่างประเทศของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ขึ้นตรงกับสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และเครือข่าย (ตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2528 เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2528 และประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ลงวันที่ 22 พ.ค. 2528) เช่นเดียวกับการกิจงานวางแผนกายภาพ เดิมเป็นภาระงานในงานวางแผนแม่บท ได้มีการโอนย้ายไปไว้ที่งานอาคารสถานที่ เพื่อความเหมาะสมและการเติบโตของบุคลากร และในปีงบประมาณ 2548-2549 มหาวิทยาลัยมีนโยบายโอนงานวิจัยสถาบันให้ไปขึ้นกับสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งแต่ 1 ต.ค. 2549 เป็นต้นไป เพื่อให้มาตรฐานการวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำงานเชิงรุกมากขึ้น อีกทั้งเพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นศูนย์กลางการวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง (ตามบันทึกเลขที่ 0522.01(03)/924 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2548, ตามมติที่ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2549 และตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 13/2549 เมื่อวันที่ 17 ต.ค. 2549) นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ 2550-2551 มีการตัดโอนภาระงานวิเคราะห์อัตราค่าลงไปอยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ (ตามมติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย (นัดพิเศษ) ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 2550 และตามบันทึกเลขที่ 0522.01(03)/ว49 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2551)

ในระหว่างปีงบประมาณ 2552-2555 กองแผนงานภายใต้การบริหารและการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน (รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตน์) ได้นำแนวคิดการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ และเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA/TQA, เครื่องมือพัฒนาระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง (COSO-ERM) มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบการวางแผนและยกระดับระบบงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน ดังนั้น เพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น รองอธิการบดีฯ จึงนำหลักการทำงานสำนักบริหารยุทธศาสตร์ (Office of Strategy Management : OSM) มาปรับระบบการบริหารจัดการภายในกองแผนงาน (ตามประกาศกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในกองแผนงาน ลงวันที่ 2 เม.ย. 2555) ต่อมาในปีงบประมาณ 2556 มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารมหาวิทยาลัยเนื่องจากสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกองแผนงานอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย มีการถ่ายโอนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ (TQA) พร้อมทั้งโยกย้ายบุคลากรกองแผนงานไปยังศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 อัตรา ส่งผลให้กองแผนงานต้องปรับโครงสร้างการบริหารภายในอีกครั้ง และใช้เรื่อยมาจนถึงเดือน ก.พ. 2560 (ตามประกาศกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดโครงสร้างการบริหารภายในกองแผนงาน ปี พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 10 ต.ค. 2556)

ปีงบประมาณ 2560 กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีตามการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลา ได้แก่ ตั้งแต่ 1 ต.ค.2559 - 24 มี.ค. 2560 กองแผนงานอยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและแผนงาน (ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 10 มี.ย. 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 2074/2559 สัณ ๙ วันที่ 9 ก.ค. 2559) และตั้งแต่ 25 มี.ค. 2560 จนถึงปัจจุบัน กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 25 มี.ค. 2560 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 967/2560 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สัณ ๙ วันที่ 28 มี.ค. 2560)

ปีงบประมาณ 2561 กองแผนงานอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองอธิการบดีตามการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลา ประกอบด้วย ตั้งแต่ 13 ธ.ค.2560 – 22 มี.ค.2561 กองแผนงานอยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 12 ธ.ค.2560 และตั้งแต่ 23 มี.ค.2561 จนถึงปัจจุบัน กองแผนงานอยู่ในสายบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอุทยานการศึกษา (ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 23 มี.ค.2561 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 848/2561 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี และมอบหมายให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีกำกับดูแล สัณ ๙ วันที่ 23 มี.ค.2561)

สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การบริการ

1. งานวางแผนแม่บท

1.1 งานยุทธศาสตร์และประเมินผล

- 1) การจัดทำและติดตามเป้าหมายการจัดการศึกษาหลักสูตร/ชุดวิชา และนักศึกษา ระยะปานกลางและประจำปี
- 2) การจัดทำและติดตามประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว (15 ปี) ระยะปานกลาง และประจำปี
- 3) การประสานงานบูรณาการแผนยุทธศาสตร์และแผนต่างๆ กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 4) การจัดทำรายงานประจำปี (Good University : GUR)
- 5) การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ
- 6) งานพัฒนาระบบงบประมาณ 3 มิติ (ระบบติดตามและประเมินผล – AE)
- 7) การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรและบริหารความเสี่ยง

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะ เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทาง และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การกำหนดชื่อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงาน
- 2) การเตรียมโครงสร้างการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- 3) การจัดทำคำรับรองและการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
- 4) งานพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
- 5) งานจัดทำแผนและติดตามประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปี ทั้งของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน
- 6) การวางระบบควบคุมภายใน (Internal Control)
- 7) รายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเสนอ คตป. กระทรวงศึกษาธิการ
- 8) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย (Change Management) ตลอดจนสนับสนุนการบริหารการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จ
- 9) การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

2.1 งานงบประมาณเงินรายได้

2.1.1 งานวิเคราะห์ประมาณการรายรับเงินรายได้

- 1) ประเมินสถานการณ์และแนวโน้มด้านรายรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำ/ทบทวนประมาณการรายรับประจำปี
- 3) จัดทำกรอบประมาณการรายรับ
- 4) การติดตามรายรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

2.1.2 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

- 1) การจัดทำนโยบายงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- 2) การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและกรอบวงเงินรายจ่ายกลาง ทุกแหล่งเงิน
- 3) การวิเคราะห์โอนงบประมาณ การใช้เงินเหลือจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน และการขอใช้งบกลาง
- 4) การวิเคราะห์ปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 5) การติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

2.1.3) งานจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน

2.1.4) งานพัฒนาระบบงบประมาณฯ 3 มิติ (การวางแผนงบประมาณ-PL) และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ

2.2 งานงบประมาณแผ่นดิน

2.2.1) งานวิเคราะห์และจัดทำคำขอของงบประมาณแผ่นดิน

- 1) การจัดทำประมาณการรายรับส่งคลังประจำปี
- 2) การจัดทำคำขอประมาณแผ่นดินประจำปี
- 3) การจัดทำประมาณการรายจ่ายส่งคลังรายจ่ายกลาง
- 4) การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
- 5) การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ

- 6) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายผลผลิตตามแนวทางของสำนักงบประมาณ
- 7) การติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน (สงป.)
- 8) การรายงานวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (PART)

2.2.2 งานบริหารและติดตามการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

2.2.3 งานบริหารและติดตามการดำเนินโครงการบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

2.3 งานบริหารต้นทุน

2.3.1 งานวิเคราะห์ต้นทุนหลักสูตร/ชุดวิชา/โครงการ/กิจกรรม และการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา

2.3.2 งานวิเคราะห์จุดคุ้มทุนหลักสูตร/ชุดวิชา/โครงการ

2.3.3 งานวิเคราะห์อัตรารายรับ-รายจ่ายของโครงการ/กิจกรรม/รายการ

2.3.4 งานพัฒนา/ปรับปรุงระบบวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

2.3.5 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสารสนเทศเพื่อการวางแผน

- 1) การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศพื้นฐานด้านต่าง ๆ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 2) การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
- 3) การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูง (EIS)
- 4) การให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศด้านการวางแผนและตัดสินใจ
- 5) การพัฒนา/ปรับปรุง ระบบ/โปรแกรมเกี่ยวกับการวางแผน
- 6) งานดูแลระบบ STOU MIS และสารสนเทศด้านการวางแผนและตัดสินใจ
- 7) งานปรับปรุง/ดูแลเว็บไซต์และสื่อทางออนไลน์ต่าง ๆ ของกองแผนงาน/หน่วยงานภายในกองแผนงาน
- 8) การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

4. งานบริหารจัดการทั่วไป (ธุรการ)

- 1) งานสารบรรณธุรการของกองแผนงาน
- 2) งานบุคคล งานพัสดุ งานการเงิน และงานประสานทั่วไปของกองแผนงาน
- 3) งานจัดทำและติดตามประเมินผลแผนและงบประมาณของกองแผนงาน
- 4) งานจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกองแผนงาน
- 5) งานประกันคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน
- 6) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองแผนงาน
- 7) งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของกองแผนงาน
- 8) งานจัดการความรู้ (KM) ของกองแผนงาน
- 9) การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการวางแผนยุทธศาสตร์ และระบบงบประมาณ การติดตามและประเมินผลโดยเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาโครงสร้างและระบบงานของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม ทันสมัย และคล่องตัว
4. พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานบูรณาการการวางแผนพัฒนา และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำ

คำนิยาม

P	=	Pointer	เป็นผู้ชี้แนะ
L	=	Learning	ใฝ่เรียนรู้
A	=	Active	กระตือรือร้น
N	=	Network	สร้างเครือข่าย

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

กองแผนงานมีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 30 คน (ข้อมูลตามการปฏิบัติงานจริง ณ 1 ต.ค.60)

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	-	3	3
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	17	17
ลูกจ้างประจำเงินรายได้	-	6	6
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	-	4	4
รวม		30	30

บุคลากรกองแผนงานมีความคิดเชิงระบบและการมองภาพองค์รวม และทำงานด้วยข้อเท็จจริง บุคลากรมีความมุ่งมั่น ตั้งใจ ทุ่มเท อดทน พร้อมเรียนรู้และปรับตัวต่อสิ่งใหม่ๆ และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ อีกทั้งบุคลากรกองแผนงานมีความผูกพันและร่วมแรงร่วมใจผลักดันให้พันธกิจบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2561 กองแผนงานได้รับจัดสรรงบประมาณ (รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ดังนี้

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้
งบบุคลากร	2,545,000
งบดำเนินงาน	1,110,300
งบลงทุน	-
งบเงินอุดหนุน	-
งบรายจ่ายอื่น	1,035,000
รวมทั้งสิ้น จำนวน	4,690,300

(4) สินทรัพย์

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักงานตั้งอยู่ที่อาคารบรรณสารสนเทศ ชั้น 5 กองแผนงาน ได้นำเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของกองแผนงาน ดังนี้

ด้าน	รายการ
เทคโนโลยี	1.ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
	2.ระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงินฯ 3 มิติ
	3.ระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (e-Performance)
	4.ระบบการวิเคราะห์รายรับ-รายจ่าย ในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (DSS COST)
	5.ระบบคำขอและรายงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (e-Social)
	6.ฐานข้อมูลการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
	7.สารสนเทศบริการ STOU-MIS

ด้าน	รายการ
	8.สารสนเทศพื้นฐาน : ด้านนักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา/ด้านหลักสูตร/ด้านชุดวิชา/ด้านคณาจารย์และบุคลากร/ด้านงบประมาณ/ด้านวิจัย/ด้านอาคารสถานที่
	9. สารสนเทศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 5 ปี ย้อนหลัง (2556-2560) กราฟ
	10.รายงานการวิเคราะห์จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชปีการศึกษา 2560
	11.รายงานสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2560
อุปกรณ์สำนักงาน	1. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
	2. คอมพิวเตอร์ Note book
	3. เครื่องพิมพ์สี/เครื่องพิมพ์ขาวดำ
	4. เครื่องโทรสาร
	5. เครื่องสแกนเนอร์
	6. เครื่องถ่ายเอกสาร
	7. เครื่องฉาย LCD Projector และจอรับภาพ
	8. เครื่องสำรองไฟฟ้า
	9. ระบบอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ตไร้สาย
สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย	1.ห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์การประชุม
	2. อุปกรณ์ดับเพลิง
	3. ไฟฉุกเฉิน
	4. ระบบกล้องวงจรปิด ภายในมหาวิทยาลัย
	5. ยานพาหนะส่วนกลาง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงาน	กฎ /ระเบียบ/ ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์
หน่วยงานภายนอก	1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
	2. แผนปฏิรูปประเทศ
	3. แผนการศึกษาชาติ 20 ปี
	4. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
	5. แผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2
	6. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502
	7. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
	8. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
	9. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
	10. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544
	11. ประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555
	12.ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2554 และ(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555
	13. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
	14. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553 เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ 2553
	15. ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550
	16. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ 2550

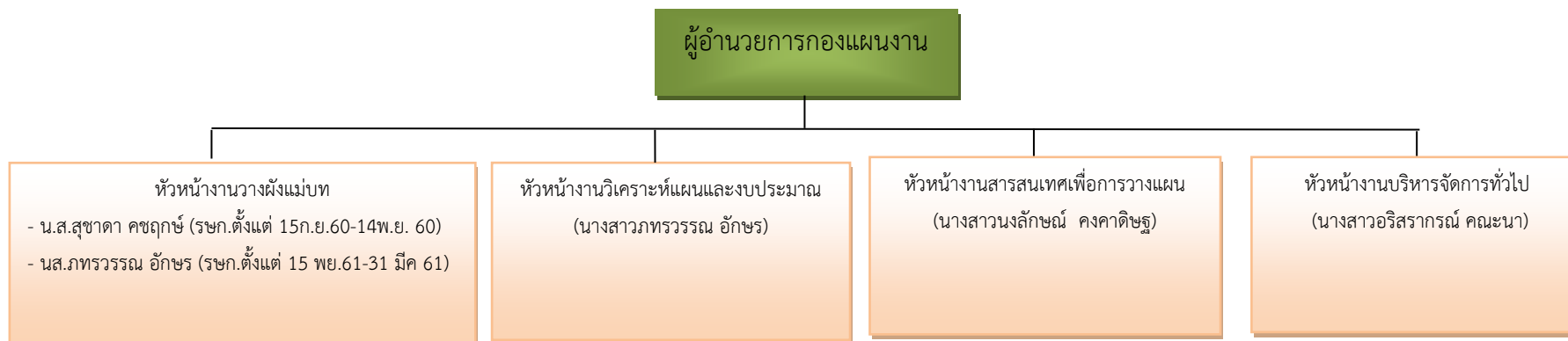
หน่วยงาน	กฎ /ระเบียบ/ ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์
หน่วยงานภายนอก	17. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
	18.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ที่ กค. 0406.4/ว5 ลว.14 มค.56
	19. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.2549
	20. กค (กพว) 0421.3-ว193 พัสดฯ การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง อาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และห้องประชุม
	21. การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง (21 มีนาคม 2555)
	22 . การจ่ายค่าประกันภัยราชการ พ.ศ.2548
	23. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2553
หน่วยงานภายใน	1.พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2521
	2. นโยบายสภามหาวิทยาลัย
	3. ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผล (Audit Committee)
	4. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
	5. ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วยการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.2554
	6. ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วยการเบิกเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554
	7. ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ.2556

หน่วยงาน	กฎ /ระเบียบ/ ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์
หน่วยงานภายใน	8. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2554
	9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557
	10.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนโยบายการบริหารงานบุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2561
	11. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ 2561

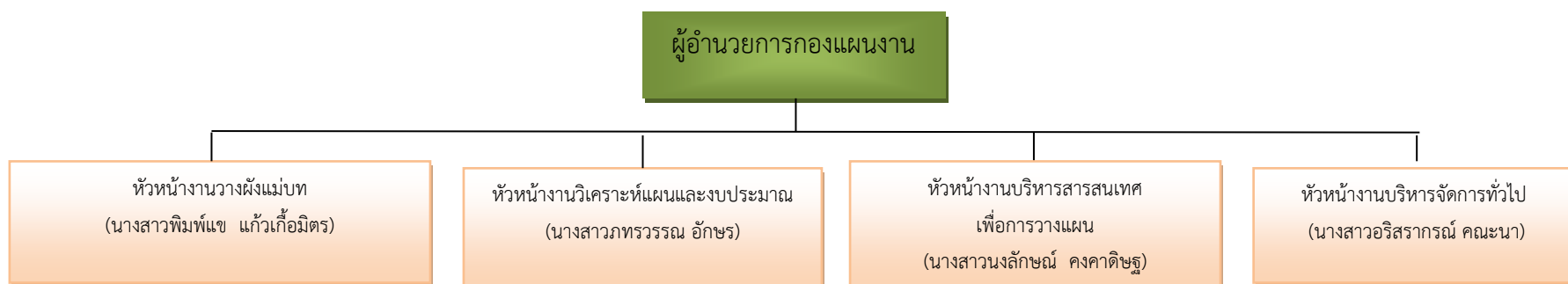
ก. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

- ช่วงเวลา ตั้งแต่ 15 กย. 2560 – 31 มีค.61



- ช่วงเวลา ตั้งแต่ 1 เมย. 2561 – ปัจจุบัน



(2) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการบริหารและการบริการในมหาวิทยาลัยหน่วยงานหนึ่ง มีกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

1. กรรมการสภามหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
3. ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
4. บุคลากร/คณาจารย์/นักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัย
5. บุคลากรสังกัดกองแผนงาน
6. หน่วยงานจากภายนอก เช่น สำนักงานประมาณ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ

1. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานภายนอก
3. สาขาวิชา/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

คู่ความร่วมมือ

1. สาขาวิชา/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย
2. เครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา

P.2 สภาพการณ์ขององค์กร

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการวางแผน พัฒนา และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก ซึ่งขับเคลื่อนภารกิจด้วยหน่วยงานในกองแผนงานถึง 4 งาน ประกอบด้วย งานวางแผนแม่บท งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ งานสารสนเทศเพื่อการวางแผนงาน และงานบริหารจัดการทั่วไป ซึ่งมีกิจกรรมหลักจำนวน 4 กิจกรรมหลักคือ

1. สนับสนุนงานด้านแผนและงบประมาณ
2. สนับสนุนการพัฒนาระบบงานและคุณภาพการบริหารจัดการ
3. สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ
4. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการวางแผนและพัฒนาระบบงาน

ทั้งนี้เพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกลุ่มผู้รับบริการ ตามความคาดหวังของมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการวางแผน พัฒนา และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก ซึ่งขับเคลื่อนภารกิจด้วยหน่วยงานในกองแผนงานถึง 4 งาน ทั้งนี้เพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกลุ่มผู้รับบริการ ตามความคาดหวังของมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด

(1) ลำดับในการแข่งขัน

เป็นการแข่งขัน ระหว่างหน่วยงานสนับสนุนการบริหาร และการบริการในมหาวิทยาลัย อาทิ หน่วยงานระดับกอง สาขาวิชา สำนัก/สถาบัน โดยมีติดของการแข่งขัน ได้แก่ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการข้อมูลสำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงบริหาร ซึ่งปัจจัยดังกล่าว เมื่อเทียบเคียงกับหน่วยงานที่เป็นคู่แข่งแล้ว กองแผนงานยังมีโอกาสในการพัฒนา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในแต่ละปัจจัยให้พร้อมแข่งขัน และพร้อมปรับตัวพัฒนาตามวิสัยทัศน์ขององค์กรต่อไป

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ด้วยกองแผนงานเป็นหน่วยงานสนับสนุนการวางแผน พัฒนา ซึ่งปัจจุบันกองแผนงานมีการพัฒนาความเชี่ยวชาญของบุคลากร ประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการข้อมูลสำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงบริหาร เพื่อส่งผลต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำ

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ประเด็น	บริบทเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
1. พัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากร ตรงตามความรับผิดชอบของภาระงาน	- จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน - ส่งเสริมการศึกษา อบรม ดูงาน	- มีคู่ความร่วมมือที่มีความพร้อมสูง - บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวก และพร้อมรับการพัฒนา - มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่หลากหลาย
2. บริหารจัดการข้อมูลสำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงบริหาร	- จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา/ด้านหลักสูตร/ด้านชุดวิชา/ด้านคณาจารย์และบุคลากร/ด้านงบประมาณ/ด้านวิจัย/ด้านอาคารสถานที่ - สารสนเทศบริการ STOU-MIS	- บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารจัดการข้อมูลสำคัญ - อุปกรณ์และเทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินงานมีคุณภาพสูง

ประเด็น	บริบทเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
	- สารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 5 ปี ย้อนหลัง - ฐานข้อมูลการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช - ระบบการวิเคราะห์รายรับ-รายจ่าย ใน การจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย	
3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และการบริการ	- พัฒนาระบบบริการฐานข้อมูล สารสนเทศโดยเน้นกลุ่มเป้าหมายเป็น สำคัญและเป็นปัจจุบัน	- ผู้บริหารให้การสนับสนุน - อุปกรณ์และเทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินงานมี คุณภาพสูง - บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารจัดการข้อมูล สำคัญ

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

แนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของกองแผนงาน เกิดขึ้นจากการนำผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี กองแผนงาน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และผลการประเมินหน่วยงานจากการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในของกองแผนงาน พร้อมทั้งผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มาเป็นฐานคิดในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป ซึ่งนำมาวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำมาจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี คำรับรองการการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน และถ่ายทอดสู่ระดับปฏิบัติ และมีการทบทวน ติดตาม ตรวจสอบ เป็นรายเดือนในวาระการประชุมของกองแผนงาน โดยดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA



การดำเนินการดังกล่าว กองแผนงานได้จัดทำควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงวิชาการ ในหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปรับปรุงผลการดำเนินงาน และส่งเสริมให้สร้างองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานประจำ เพื่อจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานด้านต่าง ๆ ของกองแผนงาน

ส่วนที่ 2

ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

ตารางที่ 1 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
ตัวบ่งชี้ที่ 7 : การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ 1.ใช้แนวคิดของ PDCA เป็นแนวทางในการดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน 2.ให้ถือว่าการพัฒนาคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานประจำ	- จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ : เรื่องการใช้แนวคิด PDCA มาเป็นแนวทางในการดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน และให้ถือว่าการพัฒนาคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานประจำ นั้น ผู้บริหารกองแผนงานได้ให้ความสำคัญ โดยการนำข้อเสนอแนะมาใช้ในการดำเนินงานของกองแผนงานทุกภารกิจ ดังนี้ 1.สนับสนุนงานแผนและงบประมาณ 2.สนับสนุนการพัฒนาระบบงานและคุณภาพการบริหารจัดการ 3.สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ 4.สนับสนุนและอำนวยความสะดวกวางแผนและพัฒนาระบบงาน ทั้งนี้ในแต่ละภารกิจ ได้กำหนดกิจกรรมและแต่ละกิจกรรมได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดหลัก ตัวชี้วัดย่อย และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ได้ถ่ายทอดมาเป็น	ปี 2561	อ้างอิง รายงานตัวบ่งชี้ที่ 1 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน เกณฑ์ข้อที่ 1 และเกณฑ์ข้อที่ 2 อ้างอิง รายงานตัวบ่งชี้ที่ 3 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ อ้างอิง รายงานตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา อ้างอิง รายงานตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	ตัวชี้วัดระดับรายบุคคล ซึ่งในการการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลนั้น กองแผนงานได้กำหนดให้บุคลากรจัดทำภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิทินงานรายบุคคล และตัวชี้วัดคำรับรองรายบุคคลตามที่ได้รับมาจากหน่วยงาน ตลอดจนตัวชี้วัดตามภาระงานที่รับผิดชอบ เมื่อครบรอบจะมีการประเมินปีละ 2 ครั้ง ซึ่งบุคลากรทุกคนจะส่งรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมายเป็นรายเดือนและนำเสนอเป็นรายไตรมาส ซึ่งในการรายงานผลดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข และการบริหารเสี่ยง และการบริหารการเปลี่ยนแปลง และในระหว่างการทำงานในแต่ละรอบจะมีการทบทวน ติดตามตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายในที่ประชุมผู้เป็นรายเดือนในวาระการประชุมของกองแผนงาน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงานได้มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน : เรื่อง “การประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ” เพื่อปรับปรุงกระบวนการทางด้านการติดตามประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ และการนำผลไปใช้ในการเสนอรายงานผู้บริหารได้ชัดเจนมากขึ้น ให้กับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จากกิจกรรมต่างๆ กองแผนงานได้ดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานตาม		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	กระบวนการ PDCA และการดำเนินการดังกล่าว กองแผนงานได้จัดทำควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมสัมมนา ในหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปรับปรุงผลการดำเนินงาน และส่งเสริมให้สร้างองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานประจำเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกองแผนงาน เช่น การรวบรวมและจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ” จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ”		

ส่วนที่ 3

การประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2560 (กันยายน 2560 - สิงหาคม 2561) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561) เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของหน่วยงาน ซึ่งมีผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2560 มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 รอบการประเมิน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ต.ค. 60 - 30 ก.ย. 61)
 ความเชื่อมโยง : TQA หมวด 1, EdPEx หรือ TQA หมวด 2, C.8.2 (CUPT QA)
 เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่การจัดตั้งหน่วยงานและ/หรือตามที่หน่วยงานกำหนดอย่างครบถ้วน มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	ผู้อำนวยการกองแผนงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ.กำหนดในด้านต่างๆ ดังนี้ 1. ด้านแผนงาน ระดับหน่วยงาน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงาน ตามที่กำหนด รวมทั้งติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนฯ ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการ	กผ.1-1 (1) ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2535 กผ.1-2 (2) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร กผ.1-2 (3) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงานผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ดำเนินงาน ผ่านระบบงบประมาณ 3 มิติ (AE) และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งถ่ายทอดลงสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และการรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) และรายงานด้วยวาจาต่ออธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอุทยานการศึกษา ตามหน้าที่ที่กำหนด รอบ 6 12 เดือน และมีการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561(กองแผนงาน) ผ่านระบบติดตามและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ e-Performance รอบ 12 เดือน ระดับบุคคล มีการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองแผนงาน ตามที่กำหนด ผ่านการประชุมผู้บริหารกองแผนงาน เพื่อจัดทำภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานประจำปี 2561 ของทุกงานในกองแผนงาน ซึ่งในรายละเอียดภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานแสดงถึงภาระงาน/ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน ปริมาณงาน แผนการดำเนินงานตลอดทั้งปี และกำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตามรายบุคคล พร้อมกำหนดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และมีการรายงานผลการ	กองแผนงาน กผ.1-3 (4) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 กผ.1-4 (5) ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ของกองแผนงาน กผ.1-1 (6) ระบบติดตามและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) กผ.1-1(7) รายงานผลของตัวชี้วัดและข้อมูลการดำเนินงานประจำปี (AERP03)-รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี) กผ.1-1(8) บันทึกที่ ศธ(พ)0522.01(03)/406 ลงวันที่ 6 กย.2561 เรื่องขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ตัวอย่างเดือนสิงหาคม)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อแสดงความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามปฏิทินงานทั้งที่มีและไม่มีตัวชี้วัดงานแผนปฏิบัติการประจำปี และงานมอบหมายใหม่ตามสัดส่วนของผลงานที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปี 2. ด้านบริหารงาน บริหารงานภายใต้โครงสร้างกองแผนงาน ซึ่งมอบหมายให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน บูรณาการภารกิจของกองแผนงาน หรือให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและกองแผนงาน และกำกับดูแล ติดตามให้คำแนะนำ วินิจฉัยสั่งการปรับปรุงแก้ไขเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองแผนงาน รวมทั้งชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง 3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษา แนะนำการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองแผนงาน รวมทั้งหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล มิติที่ 4 มิติด้านพัฒนาองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้นำเสนอแผนพัฒนาตนเองประจำปีที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ	กผ.1-1 (9) ตัวอย่างภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิทินงานรายบุคคล กผ.1-1(10) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ข้าราชการ) กผ.1-1(11) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (พนักงาน) กผ.1-1(12) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ลูกจ้างประจำ) กผ.1-1(13) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (ข้าราชการ) กผ.1-1(14) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	และประสิทธิผล พร้อมยังรายงานผลสัมฤทธิ์แผนพัฒนาฯภายใน ปีงบประมาณ และการนำไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาวกอง แผนงาน 4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ จ่ายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กองแผนงานกำหนดไว้ นอกจากนี้ผู้อำนวยการกองแผนงาน มีการประเมินตนเองตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยผู้อำนวยการกองแผนงาน มีการลงนามในคำรับรอง การปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย พร้อมทั้งรายงาน ด้วยวาจาต่ออธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอุทยานการศึกษา ในการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2561 รอบ 12 เดือน ในวันที่ 28 กันยายน พ.ศ.2561	และไตรมาสที่ 2 (พนักงาน) กผ.1-1(15) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบและ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 (ลูกจ้างประจำ) กผ.1-1 (16) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสาย สนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา CHE QA Online กผ.1-1 (17) ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง/ การรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาตนเองและการแบบ รายงานผลเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ (พนักงาน)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง										
2. ผู้บริหารหน่วยงานได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้น	กองแผนงาน มีการกำหนดค่านิยมของหน่วยงานภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในกองแผนงาน และได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารกองแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ 9/2557 ซึ่งกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พศ. 2556-2560) กองแผนงาน และยังคงใช้ค่านิยมหน่วยงานที่กำหนดขึ้น ดังนี้ <table><tr><th colspan="2">ค่านิยมองค์กร PLAN</th></tr><tr><td>P = Pointer</td><td>หมายถึง ผู้ชี้แนะ</td></tr><tr><td>L = Learning</td><td>หมายถึง ใฝ่เรียนรู้</td></tr><tr><td>A = Active</td><td>หมายถึง กระตือรือร้น</td></tr><tr><td>N = Network</td><td>หมายถึง Network</td></tr></table> โดยผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้ 1. การให้แนวทางการจัดแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงานของกองแผนงานประจำปี 2561 2. การให้แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงานรายบุคคล ปีงบประมาณ 2561 3. การให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำภาระงานและตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปี 2561 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร	ค่านิยมองค์กร PLAN		P = Pointer	หมายถึง ผู้ชี้แนะ	L = Learning	หมายถึง ใฝ่เรียนรู้	A = Active	หมายถึง กระตือรือร้น	N = Network	หมายถึง Network	กผ.1-2 (1) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 9/2557 ระเบียบวาระที่ 4 ข้อ 4.1 การพิจารณาแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พศ.2556-2560) ของกองแผนงาน กผ.1-2 (2) ประกาศกองแผนงาน เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงานรายบุคคลปีงบประมาณ 2561 (รอบ 1/2561) กผ.1-2 (3) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 มค.2561 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ข้อ 4.1 ประกาศกองแผนงาน เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ปีงบประมาณ 2561 (รอบ 1/2561)
ค่านิยมองค์กร PLAN												
P = Pointer	หมายถึง ผู้ชี้แนะ											
L = Learning	หมายถึง ใฝ่เรียนรู้											
A = Active	หมายถึง กระตือรือร้น											
N = Network	หมายถึง Network											

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	กองแผนงาน ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2561 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ข้อ4.1 ประกาศกองแผนงาน เรื่องการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของรายบุคคล ปีงบประมาณ 2561 (รอบ 1/2561) และครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 11 เมษายน พ.ศ.2561 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ข้อ3.1 แจ้งกำหนดการเตรียมจัดทำปฏิทิน ภาระงาน และคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปีงบประมาณ 2561 (รอบที่ 2) 4. มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผล ซึ่งส่งผลให้บุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ 5. มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารกองแผนงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการดำเนินงานของกองแผนงานผ่านระบบและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) 6. มีการกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ของบุคลากรกองแผนงานเป็นรายเดือน โดยการให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับ	กผ.1-2 (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 11 เม.ย.2561 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ข้อ 3.1 แจ้งกำหนดการเตรียมจัดทำปฏิทินภาระงาน และคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2561 (รอบที่ 2) กผ.1-2 (5) รายงานตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา CHE QA Online กผ.1-2 (6) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 กผ.1-2 (7) ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ของกองแผนงาน กผ.1-2 (8) ระบบติดตามและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	มอบหมาย ประจำเดือน เสนอต่อผู้อำนวยการผ่านหัวหน้างานที่กำกับดูแล ซึ่งในการรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวนั้นบุคลากรสามารถชี้แจงปัญหาในการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข และการบริหารความเสี่ยง และการบริหารการเปลี่ยนแปลงได้ 7. เข้าร่วมโครงการสัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา ประจำปี 2561 เรื่อง “ภาพอนาคตการอุดมศึกษาไทย (Foresight Higher education)” เพื่อเป็นเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้บริหารด้านการวางแผนสถาบันอุดมศึกษา และบุคลากรด้านการวางแผนงานอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ 29-31 มกราคม 2561 ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอินทนนท์ ริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท จังหวัดลำพูน และการเข้าร่วมโครงการสัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา เรื่อง “การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์” ระหว่างวันที่ 20-21 กันยายน พ.ศ.2561 ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์	กผ.1-2 (9) รายงานผลของตัวชี้วัดและข้อมูลการดำเนินงานประจำปี (AERP03) -รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูลการดำเนินงานประจำปี) กผ.1-2 (10) ตัวอย่างภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิทินงานรายบุคคล กผ.1-2 (11) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ข้าราชการ) กผ.1-2 (12) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (พนักงาน) กผ.1-2 (13) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ลูกจ้างประจำ) กผ.1-2 (14) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (ข้าราชการ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กผ.1-2 (15) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (พนักงาน) กผ.1-2 (16) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 (ลูกจ้างประจำ) กผ.1-2 (17) บันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/13 ลงวันที่ 8 มค.2561 เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมสัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา ประจำปี พ.ศ.2561 กผ.1-2 (18) บันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/1350 ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ.2561 เรื่องขออนุมัติเข้าร่วมโครงการสัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. ผู้บริหารหน่วยงานมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และสื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารกองแผนงาน มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่จัดส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แบ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย 3 ระดับ ดังนี้ 1. ประธานประจำสาขาวิชา/รองประธานประจำสาขาวิชา/ระดับผู้บริหารหน่วยงาน 2. หัวหน้าฝ่าย/เลขานุการสำนักและสถาบัน/หัวหน้าเลขานุการกิจ/หัวหน้างาน 3. เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้นำผลความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่อไป ผู้อำนวยการกองแผนงาน มีการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรกองแผนงานผ่านช่องทางดังนี้ 1. ผ่านระบบบริการสารสนเทศ มสธ. http://eservice.stou.ac.th/ สารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน เลือกงานวางผังแม่บท เลือกหัวข้อ : แผนปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 เลือกหน่วยงานกองแผนงาน	กผ.1-3 (1) ศธ.0522.01(03)/ว 51 ลงวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2561 เรื่องขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ.ประจำปี กผ.1-3 (2) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 1 ประธานประจำสาขาวิชา/รองประธานประจำสาขาวิชา/ระดับผู้บริหารหน่วยงาน กผ.1-3 (3) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงานมสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 2 เลขานุการสำนัก/สถาบัน/หัวหน้าศูนย์ฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้าเลขานุการกิจ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	2. ประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ของบุคลากรกองแผนงาน ในการประชุม คณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 5/2561.เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ข้อ 3.1 ติดตามผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำรับรองการ ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2561 (รอบ 12 เดือน) ที่ถ่ายทอดลงสู่ ตัวชี้วัดรายบุคคล รอบ 2/2561 3. ติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบและประเมินผลคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) 4. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและ การใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ (AE) เป็นรายเดือน และการ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	กผ.1-3 (4) แบบสอบถามความ พึงพอใจของผู้รับบริการของกอง แผนงาน มสธ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 3 เจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง กผ.1-3 (5) รายงานผลระดับ คณะแนวความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กผ.1-3 (6) แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงาน ผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน กผ.1-3 (7) ระบบติดตามและประเมินผลคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) กผ.1-3 (8) ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีกองแผนงาน 2561 (รอบ 12 เดือน)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กผ.1-3 (9) รายงานผลของตัวชี้วัดและข้อมูล การดำเนินงานประจำปี (AERP03) -รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูล การดำเนินงานประจำปี กผ.1-3 (10) บันทึกที่ ศธ(พ)0522.01(03)/406 ลงวันที่ 6 กย.2561 เรื่องขอส่ง รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติราชการประจำปีและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ตัวอย่างเดือนสิงหาคม)
4. ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	ผู้บริหารกองแผนงาน มีการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงานจากร่องอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอุทยานการศึกษา และบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีหน่วยงานกลาง คือศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่เก็บข้อมูลและประมวลผลการประเมินผู้บริหาร เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่มีมาตรฐานมีความน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับ ซึ่งผลการประเมินของผู้อำนวยการกองแผนงาน อยู่ในระดับ 4.06 ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้อำนวยการมีพฤติกรรมบ่งชี้ว่ามีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้	กผ.1-4 (1) รายงานผลการประเมินการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชประจำปี การศึกษา2560 (กันยายน 2560- สิงหาคม 2561) กผ.1-4 (2) แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	1. หลักประสิทธิผล ผู้บริหารกองแผนงาน มีการกำหนดเป้าหมายเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และสามารถปฏิบัติ และเกิดผลสัมฤทธิ์ได้ และกำกับติดตาม ประเมินผล พัฒนา ปรับปรุงและเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง 2. หลักประสิทธิภาพ ผู้บริหารกองแผนงานมีการบริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมอบหมายงานอย่างชัดเจน ตลอดจนผู้บริหารมีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 และมีการบริหารการใช้งบประมาณ ทรัพยากร บุคคล เวลา และการใช้เทคโนโลยีอย่างคุ้มค่า พร้อมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ทักษะ เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผล	กผ.1-4 (3) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 กผ.1-4 (4) ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีกองแผนงาน 2561 (รอบ 12 เดือน) กผ.1-4 (5) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 กผ.1-4 (6) ประกาศกองแผนงาน เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงานรายบุคคลปีงบประมาณ 2561 (รอบ 1/2561) กผ.1-4 (7) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 มค.2561 ระบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ข้อ 4.1 ประกาศกองแผนงาน เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	3. หลักการตอบสนอง ผู้บริหารกองแผนงานมีการจัดทำกระบวนการการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและมีขั้นตอน ที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบหลักในเรื่องการติดตามประเมินผลดำเนินการ นอกจากนี้ได้ดำเนินงานตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารไปปรับปรุงในการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองแผนงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงานและบริหารจัดการภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ตามตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดลำดับที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน กองแผนงาน ผ่านระบบและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 4. หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารกองแผนงาน มีการบริหารงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการประเมินผล และมีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีการบริหารทรัพยากร บุคคล ภาระงานและงบประมาณตามความรับผิดชอบโดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ผู้บริหารมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	(รอบ 1/2561) กผ.1-4 (8) รายงานผลระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กผ.1-4 (9) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา CHE QA Online กผ.1-4 (10) ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง/ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาตนเองและการแบบรายงานผลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ (พนักงาน) กผ.1-4 (11) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ผ่านระบบ CHE QA Online

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ประจำปี ผ่านระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน และบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์ พึงรับ พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ (AE) และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ (ระบบ e-Performance) รายงานการประเมิน ตนเองของกองแผนงานประจำปีการศึกษา 2560 ผ่านระบบ CHE QA Online รายงานแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผ่านระบบ ประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี e-Performance 5. หลักความโปร่งใส ผู้บริหารกองแผนงานมีการบริหารงานเป็นไปด้วยความชัดเจน และโปร่งใส ยึดถือตามระเบียบตามเกณฑ์ และสามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ทั้งแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างตรงไปตรงมา ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์กองแผนงาน เช่น ประกาศ หลักเกณฑ์การพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากร และ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่สำคัญต่าง ๆ 6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้บริหารกองแผนงานมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและวางแผนงานการดำเนินงานในการ บริหารจัดการโดยยึดเป้าหมายหลักของหน่วยงานเป็นหลัก และมีการเปิด โอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในคณะทำงานต่างๆของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเป็นตัวแทนบุคลากร	กผ.1-4 (12) ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณพ.ศ.2560 ของ กองแผนงาน กผ.1-4 (13) ระบบติดตามและประเมินผลคำ รับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (e-Performance) กผ.1-4 (14) รายงานผลของตัวชี้วัดและข้อมูล การดำเนินงานประจำปี (AERP03) -รายงานผลของตัวชี้วัด และข้อมูล การดำเนินงานประจำปี กผ.1-4 (15) รายงานการประเมินตนเองของ กองแผนงานประจำปีการศึกษา 2560 ผ่านระบบ CHE QA Online หน่วยงานสนับสนุน กผ.1-4 (16) รายงานการปฏิบัติการตามแผน บริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในในระดับหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณพ.ศ.2561

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ประเภทต่าง ๆ เช่นการแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยในการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนวิเคราะห์และรวบรวมคะแนนของตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ส่งให้คณะทำงานกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้บริหารกองแผนงาน มีการจัดโครงสร้างการบริหารภายในกองแผนงานให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและอัตรากำลังของกองแผนงาน และมีการแต่งตั้งหัวหน้างานเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลงานที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน ทั้งนี้มีการมอบหมายอำนาจให้หัวหน้างานและบุคลากรเข้าประชุมแทนผู้อำนวยการกองแผนงานและคณะทำงานต่าง ๆ 8. หลักนิติธรรม ผู้บริหารกองแผนงานมีการบริหารงาน การเงิน และทรัพยากรให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดและยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติทำหน้าที่โดยมีการคำนึงกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	กผ.1-4 (17) ประกาศกองแผนงาน เรื่องอัตรา ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พนักงาน/ลูกจ้างประจำ กผ.1-4 (18) คำสั่งกองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ 2/2561 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยในการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 กผ.1-4 (19) รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน กองแผนงาน ครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 18 เม.ย.พ.ศ. 2561 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอที่ประชุมพิจารณา ข้อ 4.1 พิจารณาผลคะแนนและการตรวจสอบหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายบุคคล

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	9. หลักความเสมอภาค ผู้บริหารกองแผนงานให้ความสำคัญกับผู้ได้บังคับบัญชาทุกคน โดยเท่าเทียมกัน และมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้าประชุมร่วมกัน โดยการลงมติในการประชุมเรื่องต่าง ๆ ซึ่งจะกำหนดสิทธิให้บุคลากรทุกคนแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกัน คือ 1 สิทธิ 1 เสียง เช่นคัดเลือกว่าตัวแทนบุคลากรประเภทต่าง ๆ เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการย่อยในการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารกองแผนงานมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมและสามารถแสดงความคิดเห็น และมีฉันทามติร่วมกันในการเสนอชื่อฯ และพิจารณาวาระการประชุมต่าง ๆ ในการประชุมของหน่วยงาน พร้อมทั้งผู้บริหารกองแผนงานมีการดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ผ่านคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง	กผ.1-4 (20) ตัวอย่างมอบหมายเข้าประชุมแทนตามบันทึกที่ ศธ 0522.01(05)/ว482 ลงวันที่ 18 มิ.ย.61 เรื่องเชิญประชุมคณะทำงานจัดสรรอัตรากำลัง วันที่ 20 มิ.ย.2561 กผ.1-4 (21) ตัวอย่างมอบหมายเข้าประชุมแทนตามบันทึกที่ ศธ0522.01(02)/ว4136 ลงวันที่ 9 สค.2561 เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (งบประมาณแผ่นดิน) กผ.1-4 (22) บันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/649 ลงวันที่ 16 พค.61 เรื่องขอเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ตัวอย่าง)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. มีการนำผลการประเมิน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่	ผู้บริหารกองแผนงาน มีการนำผลการประเมิน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เพื่อมุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผลการดำเนินงานที่ดีต่อหน่วยงาน และนำไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเรื่อง “การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่สำคัญโดยเน้นการติดตามตั้งแต่ระดับกิจกรรมการดำเนินงานจนถึงการประเมินตัวชี้วัดระดับผลผลิต/โครงการของทุกหน่วยงาน ซึ่งได้เพิ่มเติมการติดตามโดยใช้แบบฟอร์มรายงานการติดตามตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (เป็นรายเดือน) เพื่อให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ใช้ในการติดตามและรายงานตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมายในระดับตัวชี้วัด (A1) และกิจกรรมดำเนินงาน (A2) ของทุกหน่วยงาน ซึ่งเมื่อได้ผลการดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับผิดชอบงานด้านติดตามประเมินผลจะรวบรวมผลมาวิเคราะห์และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณผู้รับผิดชอบหลักจะดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	กผ.1-5 (1) รายงานผลการประเมินการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชประจำปีการศึกษา 2560 (กันยายน 2560-สิงหาคม 2561) กผ.1-5 (2) อ้างถึง กผ.3-4(1) ตัวอย่างรายงานการติดตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ประจำเดือนของสำนักวิชาการ กผ.1-5 (3) อ้างถึงรายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานผ่าน CHE QA Online

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2561		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		5.00
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย  = บรรลุเป้าหมาย  = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 รอบการประเมิน : ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ตค.60 – กย.61)
 ความเชื่อมโยง : EdPEx หรือ TQA หมวด 4.2 (ก), C.9 (CUPT QA)
 เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบ ที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1.มีการกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่อการปรับปรุงกระบวนการ หรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหน่วยงาน	กองแผนงาน ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 11 เมษายน พ.ศ.2561 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ลำดับข้อที่ 4.1 พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการความรู้ของกองแผนงานประจำปีงบประมาณ 2561 ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ” ซึ่งสอดคล้องกับการปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	กผ.3 -1(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 11 เมย.2561 ระเบียบวาระที่ 4 :เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อที่ 4.1 พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการความรู้ของกองแผนงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.3 -1(2) บันทึกที่ ศธ.0522.13/ว40 ลงวันที่ 10 พค.2561 เรื่องแจ้งผลการพิจารณาประเด็นความรู้ของสำนัก ,สถาบัน,กองในสำนักอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
2. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ ประเด็นความรู้ในข้อ 1 จากผู้มีประสบการณ์ตรง(Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร ภายในหน่วยงานและ/หรือบุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ	กองแผนงาน มีการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ 1.) ประเด็นความรู้เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ” เมื่อวันศุกร์ที่ 3 สิงหาคม 2561 เวลา 9.00-12.00 ณ ห้องประชุม 2605 อาคาร ส่วนต่อเติม ชั้น 6 2.) ผู้มีประสบการณ์ตรงมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 1 ท่าน คือ รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย เป็นวิทยากรบรรยาย 3.) มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 32 คน 4.) มีการจดบันทึกความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการนำองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจากผู้มีประสบการณ์ตรงนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่ไปสู่บุคลากร ผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน เลือกลงงานวางผังแม่บท หัวข้อ: การจัดการความรู้ เลือกลงบันทึกความรู้ เรื่อง : “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ”	กพ.3-2 (1) อ้างถึง กพ.3-1(2) บันทึกที่ ศธ. 0522.13/ว40 ลงวันที่ 10 พค. 2561 เรื่องแจ้งผลการพิจารณา ประเด็นความรู้ของสำนัก,สถาบัน, กองในสำนักอธิการบดี กพ.3-2 (2) บันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/1012 ลว.19 กค.61 เรื่องขอเชิญเป็น วิทยากรบรรยายเรื่อง “การติดตาม และประเมินผลแผนงานและโครงการ กพ.3-2 (3) ใบเสนอชื่อเข้าร่วมกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองแผนงาน (KM) เรื่องการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.3-2 (4) บันทึกความรู้กองแผนงาน เรื่อง “การติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ”ผ่านระบบ สารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน กพ.3-2 (5) เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง “การประเมินแผนงานและ โครงการ”โดย รศ.ดร. สมคิด พรหมจุ่ม กพ.3-2 (6) เอกสารประกอบกิจกรรม การบรรยายหลักสูตร การประเมิน แผนงานและโครงการ โดย รศ.ดร.สมคิด พรหมจุ่ม

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3.มีการรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) เกณฑ์ข้อ 4 เดิม)	กองแผนงาน มีการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ตามประเด็นความรู้เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ” จากผู้มีประสบการณ์ตรง รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เช่น เอกสารความรู้เรื่อง “การติดตามและประเมินผล” โดย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เอกสารความรู้เรื่อง “การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน เลือกลงวางผังแม่บท หัวข้อ: การจัดการความรู้ เลือกลง แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ”	กผ.3-3 (1) อ้างถึง กผ.3-2 (4) บันทึกความรู้กองแผนงาน เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ”ผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน กผ.3-3 (2) แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เรื่อง “การติดตามและประเมินผล” โดย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กผ.3-3 (3) แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เรื่อง “การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กผ.3-3 (4) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ”ผ่านระบบสารสนเทศหน่วยงาน กองแผนงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการปรับปรุง ดัดแปลง ประยุกต์ หรือสร้าง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของ ตน	กองแผนงาน ได้นำความรู้จากเรื่อง “การติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ” มาปรับปรุงกระบวนการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี โดยเน้นการติดตามตั้งแต่ระดับกิจกรรมการดำเนินงานจนถึง การประเมินตัวชี้วัดระดับผลผลิต/โครงการของทุกหน่วยงาน และได้เพิ่มเติมการ ติดตามโดยใช้แบบฟอร์มรายงานการติดตามตามแผนปฏิบัติราชการของ หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (เป็นรายเดือน) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผนใช้ในการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัด การบรรลุ เป้าหมายในระดับตัวชี้วัด (A1) และกิจกรรมดำเนินงาน (A2) ของหน่วยงาน จากนั้นผู้รับผิดชอบงานด้านติดตามและประเมินผลจะรวบรวมผลจากทุก หน่วยงานจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มาวิเคราะห์และจัดทำ สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเสนอต่อที่ ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเมื่อสิ้นปีงบประมาณผู้รับผิดชอบหลักจะ ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	กพ.3-4 (1) ตัวอย่างรายงานการติดตามแผน ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ประจำเดือนของสำนักวิชาการ
5.มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ (การปฏิบัติงานจริง) หรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ของหน่วยงาน หรือใช้ในการสร้างนวัตกรรม สำหรับการทำงาน	กองแผนงานได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ เรื่อง “การติดตาม และประเมินผลแผนงาน/โครงการ” มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้การติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กพ.3-5 (1) อ้างถึงรายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน ผ่าน CHE QA Online

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2561		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย  = บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้	: ปัจจัยนำเข้า
รอบการประเมิน	: ปีการศึกษา พ.ศ. 2560 (กย.60 – สค.61)
ความเชื่อมโยง	: ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 5,C.10 (CUPT QA)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา} \geq 40 \text{ ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 70 เท่ากับ 5.00 คะแนน

นิยามศัพท์

บุคลากรประจำสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ปีการศึกษา พ.ศ.2560 กองแผนงานมีบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ จำนวน 28 ราย และมีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี จำนวน 27 ราย ดังนั้นบุคลากรสังกัดกองแผนงานที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านต่าง ๆ ปีการศึกษา 2560 ≥ 40 ชม/ปี คิดเป็นร้อยละ 96.42

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
28 คน	27 คน	ร้อยละ 96.42

รายการเอกสารอ้างอิง

- กผ.4-1 (1) ตารางการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/ตารางสรุปจำนวนชั่วโมง (ผู้บริหารหน่วยงาน)
- กผ.4-1 (2) ตารางการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/ตารางสรุปจำนวนชั่วโมง (งานวางแผนแม่บท)
- กผ.4-1 (3) ตารางการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/ตารางสรุปจำนวนชั่วโมง (งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ)
- กผ.4-1 (4) ตารางการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/ตารางสรุปจำนวนชั่วโมง (งานสารสนเทศเพื่อการวางแผน)
- กผ.4-1 (5) ตารางการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/ตารางสรุปจำนวนชั่วโมง (งานบริหารจัดการทั่วไป)

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา พ.ศ. 2560		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 56	✓	5
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 96.42		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

รอบการประเมิน : ปีงบประมาณ 2561 (ตค.60 – กย.61)

ความเชื่อมโยง : EdPEx หรือ TQA หมวด 3, EdPEx หรือ TQA หมวด 6

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1.มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) เพื่อปรับปรุงอย่างน้อย 1 กระบวนการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน	กองแผนงาน มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ดังนี้ ตั้งแต่ปี 2557 เป็นต้นมา กองแผนงานได้กำหนดให้บุคลากรทุกคน จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI รายบุคคล) ในทุกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี คนละ 1 กระบวนงาน โดยในการปรับปรุงกระบวนงาน แต่ละกระบวนงาน นั้นประยุกต์ใช้แนวทางการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่เรียกว่า SIPOC MODEL จากรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1/58 กองแผนงานที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล เมื่อเดือน มีค 58 มีผลการ	กพ.5-1 (1) การจัดทำ SIPOC Model รายกระบวนการ: ติดตามผลประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี กพ.5-1 (2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561ระเบียบวาระที่ 4.:เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อที่ 4.2 พิจารณา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	วิเคราะห์ปรับปรุงกระบวนการของแต่ละงาน “ระดับงาน” (6 หน่วยงาน) ใน กองแผนงาน ได้แก่ งานวางแผนแม่บท (ชื่อเดิม : งานยุทธศาสตร์และประเมินผล , งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรและบริหารความเสี่ยง) ,งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ (ชื่อเดิม:งานจัดทำงบประมาณและบริหารต้นทุน ,งานบริหาร ยุทธศาสตร์) งานสารสนเทศเพื่อการวางแผน (ชื่อเดิม: งานบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ) , และงานบริหารจัดการทั่วไป รวมมีการปรับปรุง กระบวนการทั้งสิ้น 30 กระบวนการ โดยกระบวนการเหล่านี้สามารถแบ่งได้ เป็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 กระบวนการหลัก (Core Process) มีการปรับปรุง 27 กระบวนการ ดังนี้ งานวางแผนแม่บท ประกอบด้วย 1. <u>งานยุทธศาสตร์และประเมินผล</u> มีการปรับปรุง 7 กระบวนการ ดังนี้ 1.1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 1.3 การจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี ฉบับเป้าหมายด้าน การจัดการศึกษา(ด้านหลักสูตรและชุดวิชา และล่วงหน้า 4 ปี ทุก ระดับการศึกษา) 1.4 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ระดับหน่วยงาน 1.5 <u>การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</u> 1.6 การติดตามประเมินผล กระบวนการย่อย : การประเมินผล	เลือกกระบวนการเพื่อพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการตามตัวบ่งชี้การประกัน คุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 กผ.5-1 (3) บันทึกที่ ศธ (พ)0522.01(03)/328 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ.2561 เรื่อง ขอความเห็นชอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกอง แผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	เป้าหมายด้านการจัดการศึกษา ด้านหลักสูตร ด้านชุดวิชา 1.7 การติดตามประเมินผลแผนและยุทธศาสตร์ ภาระงานย่อย : การประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย 2. <u>งานพัฒนาโครงสร้างฯ</u> มีการปรับปรุง 3 ภาระงาน ดังนี้ 2.1 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน 2.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย 2.3 ภาระงานการพัฒนาโครงสร้างองค์กร งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ ประกอบด้วย 3. <u>งานจัดทำงบประมาณฯ</u> มีการปรับปรุง 6 ภาระงาน ดังนี้ 3.1 ภาระงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน 3.2 ภาระงานการจัดทำสัญญาโครงการบริการวิชาการแก่สังคม 3.3 ภาระงานการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย งบประมาณประจำปี และกรอบล่งหน้า 3 ปี 3.4 โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน 3.5 ภาระงานการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ 3.6 การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (เงินแผ่นดิน) รายไตรมาส 4. <u>งานบริหารยุทธศาสตร์</u> มีการปรับปรุง 7 ภาระงาน ดังนี้ 4.1 การวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายแหล่งเงินรายได้ประจำปี	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	4.2 การวิเคราะห์แผนและงบประมาณรายจ่ายแหล่งเงินกองทุนประจำปี 4.3 การวิเคราะห์แผนและงบประมาณรายจ่ายแหล่งเงินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษประจำปี 4.4 การวิเคราะห์อัตราค่าใช้จ่ายชุดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะระดับปริญญาตรี 4.5 การวิเคราะห์โอน/ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของหน่วยงาน และการขอใช้งบกลาง 4.6 รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายไตรมาส ระดับหน่วยงาน 4.7 กระบวนการการติดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน 5. งานสารสนเทศเพื่อการวางแผน มีการปรับปรุง 4 กระบวนการ ดังนี้ 5.1 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูง 5.2 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) 5.3 การให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศด้านการวางแผนและตัดสินใจ	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	5.4 การวิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศพื้นฐานด้านต่าง ๆ ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนที่ 2 กระบวนการสนับสนุน (Support Process) มีการปรับปรุง 3 กระบวนการ ดังนี้ 1. <u>งานบริหารจัดการทั่วไป</u> มีการปรับปรุง 3 กระบวนการ ดังนี้ 1.1 การบริหารงานพัสดุ (ระบบงานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป) 1.2 การสรรหา คัดเลือกบุคลากร (ระบบงานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป) 1.3 การวางแผนและกำหนดความต้องการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ จากผลการจัดทำ SIPOC เพื่อการปรับปรุงกระบวนการของ 6 หน่วยงาน ภายในกองแผนงาน ที่มีการปรับกระบวนการหลัก 27 กระบวนการ ข้างต้น กองแผนงานได้พิจารณาเลือกมา 1 กระบวนการเพื่อวางแผนที่จะนำมาปรับปรุง/พัฒนา ในปีงบประมาณ 2561 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3 วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 คือ กระบวนการ “การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี” เนื่องจากเป็นกระบวนการที่สำคัญ มีผลกับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พร้อมกันได้กำหนดเป็นกิจกรรมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับทุกหน่วยงาน ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ภายใต้ รหัส พ 1.1.18 : ผลผลิตสนับสนุนด้านนโยบายและ	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	แผน กิจกรรมหลักที่ 1 : สนับสนุนด้านแผนและงบประมาณ กิจกรรมย่อยที่ 1.1 : ด้านยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	
2. มีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่จะปรับปรุงตามข้อ 1	กองแผนงาน ได้ทำการสอบถาม “ความพึงพอใจการให้บริการของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560” โดยการแจกแบบสอบถามไปยัง 3 กลุ่ม ได้แก่ ระดับผู้บริหาร , ระดับหัวหน้าฝ่าย/เลขานุการสำนักและสถาบัน หัวหน้าเลขานุการกิจ/หัวหน้างาน และระดับผู้ปฏิบัติ ในเดือน ส.ค.-ก.ย.60 โดยสอบถามถึง ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ทุุกงานของกองแผนงาน โดยมีกระบวนการ “การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี” อยู่ด้วยซึ่งมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีคะแนนเฉลี่ย 3.76 จากผลการสำรวจ เกี่ยวกับความพึงพอใจการให้บริการของการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัย พบว่า มีข้อเสนอแนะให้ “จัดการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อความชัดเจน ถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมหาวิทยาลัยโดยรวม” ซึ่งกองแผนงานถือว่าเป็นความต้องการของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ของมหาวิทยาลัย	กผ.5-2 (1) รายงานผลระดับคะแนนความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2560 กผ.5-2 (2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561ระเบียบวาระที่ 4.:เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ข้อที่ 4.2 พิจารณา เลือกกระบวนการเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. มีการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและ/หรือมิติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่สำคัญตามข้อ 2 และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	กองแผนงานมีการนำผลความต้องการจากข้อ 2 ในเรื่อง การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี มาจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ในการติดตามประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงานที่ชัดเจนถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมของมหาวิทยาลัย กองแผนงานได้ออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอุทยานการศึกษา ตามบันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/328 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 โดยเน้นการติดตามตั้งแต่ระดับกิจกรรมการดำเนินงานจนถึงการประเมินตัวชี้วัดระดับผลผลิต/โครงการของทุกหน่วยงาน และได้เพิ่มเติมการติดตามโดยใช้แบบฟอร์มรายงานการติดตามตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของหน่วยงาน (เป็นรายเดือน) เพื่อให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนใช้ในการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัด การบรรลุเป้าหมายในระดับตัวชี้วัด (A1) และกิจกรรมดำเนินงาน (A2) ของหน่วยงาน	กพ.5-3 (1) ตารางเปรียบเทียบกระบวนการงาน(เดิม) กระบวนการงาน (ใหม่) กพ.5-3 (2) แบบฟอร์มรายงานการติดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ประจำเดือน..... กพ.5-3 (3) บันทึกที่ ศธ (พ)0522.01(03)/328 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ.2561 เรื่องขอความเห็นชอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการนำกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ	กองแผนงานได้มีการนำกระบวนการใหม่ คือ กระบวนการ “การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ” ของมหาวิทยาลัย ที่ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ ที่เน้นการติดตามตั้งแต่ระดับกิจกรรมดำเนินงาน จนถึงการประเมินตัวชี้วัดระดับ ผลผลิต/โครงการ ของทุกหน่วยงาน โดยนำไปใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2561 ของมหาวิทยาลัย โดยจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานในการจัดเตรียมการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับทุกๆ หน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในวันที่ 21 กันยายน 2561 เวลา 09.00 -12.00 น. ณ ห้องประชุม 2604-2604/1 อาคารวิชาการ 1 ส่วนต่อเติมชั้น 6 และได้ชี้แจงการติดตามผล ให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม “รายงานการติดตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประจำปีเดือน.....”	กผ.5-4 (1) แบบฟอร์มรายงานการติดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ประจำปีเดือน..... กผ.5-4 (2) บันทึกที่ ศธ.0522.01(03)/ว158 ลงวันที่ 15 กย.60 เรื่องขอเชิญประชุมรับฟังคำชี้แจงการจัดทำแผนและการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และมาตรการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ กผ.6-4 (3) ตารางเปรียบเทียบกระบวนการ (เดิม) กับกระบวนการ (ใหม่)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการที่ได้ ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ (แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ เช่น มีการเปรียบเทียบกระบวนการเก่ากับ กระบวนการใหม่/มีการดำเนินงานตาม กระบวนการที่ออกแบบหรือทบทวนใหม่) และ จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในรอบปีถัดไป	ทุกหน่วยงานก็ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการติดตามแผนปฏิบัติ ราชการและงบประมาณประจำปี 2561 โดยมีการเน้นเรื่อง การติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณประจำปี โดยเฉพาะที่เห็นได้ ชัดเจนคือ มีการรายงานผลการดำเนินงานตั้งแต่ระดับกิจกรรมดำเนินงาน จนถึง ตัวชี้วัดในระดับผลผลิต /โครงการ ของหน่วยงาน ทั้งผลผลิตตามภารกิจ พื้นฐานงานประจำ/สนับสนุนยุทธศาสตร์ และโครงการยุทธศาสตร์ หลังจากการจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานในการติดตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2561 กองแผนงานก็ได้ทำการ “สำรวจความพึงพอใจของ การให้บริการของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 ” ในเดือน ส.ค.61 โดยการแจกแบบสอบถามไปยัง 3 กลุ่ม เช่นเดียวกับการสำรวจเมื่อปี 2560 ได้แก่ ระดับผู้บริหาร , ระดับหัวหน้าฝ่าย/เลขานุการสำนักและสถาบัน หัวหน้า เลขานุการกิจ/หัวหน้างาน และระดับผู้ปฏิบัติ โดยสอบถาม ความพึงพอใจต่อ การให้บริการ ทุกงานของกองแผนงาน โดยมีกระบวนการ “การติดตามและ ประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ” ของมหาวิทยาลัย อยู่ด้วย ซึ่งมีคะแนนความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เฉลี่ย 3.65 ซึ่งผลการประเมินฯ ปี 2561 เทียบกับปี 2560 ความพึงพอใจด้าน กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ พบว่า คะแนนปี 2561 ต่ำกว่าปี 2560 ทั้ง 3 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร, กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/เลขาฯ และกลุ่มผู้ปฏิบัติ	กผ.5-5 (1) รายงานผลระดับคะแนนความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ 2560 กผ.5-5 (2) รายงานผลระดับคะแนนความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีประจำปี งบประมาณ 2561 กผ.5-5 (3) เปรียบเทียบผลคะแนนความพึงพอใจ “การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มหาวิทยาลัย ปี 2560-2561”

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2561		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		5.00
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย  = บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์
- รอบการประเมิน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตค.60– กย.61)
- ความเชื่อมโยง : EdPEx หรือ TQC หมวด 7,C11 (CUPT QA)
- เกณฑ์การประเมิน : ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 กองแผนงานมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองแผนงานในกระบวนการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี (รายการประเมิน ข้อ 2 : กรประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย) เท่ากับ 3.65)

ข้อมูลพื้นฐาน	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)	3.65 คะแนน

รายการเอกสารอ้างอิง

- กผ.6-1(1) หนังสือเลขที่ ศธ 0522.1(03)/ ว 51 เรื่องขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
- กผ.6-1(2) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 1 ประธานประจำสาขาวิชา/รองประธานประจำสาขาวิชา/ระดับผู้บริหารหน่วยงาน
- กผ.6-1(3) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 2 หัวหน้าฝ่าย/เลขานุการสำนักและสถาบัน/หัวหน้าเลขานุการกิจ/หัวหน้างาน
- กผ.6-1(4) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดที่ 3 เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
- กผ.6-1(5) รายงานผลระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

รอบการประเมิน : ปีการศึกษา 2560 (กย.60 – สค.61)

ความเชื่อมโยง : EdPEx หรือ TQA หมวด 2, EdPEx หรือ TQA หมวด 4, EdPEx หรือ TQA หมวด 6, C.9 (CUPT QA)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1.คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน	ในปีการศึกษา 2560 กองแผนงาน ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน จำนวน 2 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของกองแผนงาน และมีการทบทวนนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	กพ.7-1(1) คำสั่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ที่ 1/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กพ.7-1(2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 11 เมย.2561 ระเบียนวาระที่ 4 :เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

รายงานการประเมินตนเอง กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ประจำปีการศึกษา 2560 (กันยายน 2560 – สิงหาคม 2561) ประจำปีงบประมาณ 2561 (ตุลาคม 2560- กันยายน 2561)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		ข้อที่ 4.1 พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการความรู้ของกองแผนงาน กพ.7-1(3) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561 ระเบียนวาระที่ 1 :เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ข้อที่ 1.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2560 กพ.7-1(4) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561 ระเบียนวาระที่ 3.:เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ข้อที่ 3.1 แจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2559

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.7-1(5) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561 ระเบียบวาระที่ 4.:เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ข้อที่ 4.2 พิจารณาเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2560
2. คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ2.) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด ในระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงานสนับสนุน	กองแผนงาน มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ 1. มีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ การดำเนินงานและการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2560 และมีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ภายใต้ตัวบ่งชี้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ ตามกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดรอบ 6 และ 12 เดือน 3. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน/ผู้บริหารกองแผนงานและมหาวิทยาลัย และรายงานข้อมูลผ่านระบบ CHE	กพ.7-2 (1)อ้างถึง กพ.7-1(1) คำสั่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ที่ 1/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กพ.7-2 (2)ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับคุณภาพของการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2560

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	QA Online หน่วยงานสนับสนุน ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประจำทุกปี	กผ.7-2(3) ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2561 (รอบ 2/2561) กผ.7-2(4) รายงานการประเมินตนเองของ กองแผนงานประจำปีการศึกษา 2560 ผ่านระบบ CHE QA Online หน่วยงานสนับสนุน กผ.7-2 (5)บันทึกที่ ศธ(พ) 0522.01(03)/456 ลงวันที่ 28 กย.2561 เรื่องส่งรายงานการประเมินตนเอง กองแผนงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2560
3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคณาภพการศึกษาของหน่วยงาน และเชื่อมโยงสู่แผนยุทธศาสตร์และ /หรือ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	กองแผนงาน มีการนำผลประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน ตามที่ปรากฏใน รายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2560 ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของผลการประเมิน ตามประเด็นข้อเสนอแนะ “เรื่องการใช้แนวคิดของ PDCA เป็นแนวทางในการดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน” และ “ให้การพัฒนาคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานประจำของหน่วยงาน” ซึ่งเชื่อมโยงสู่ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ในผลผลิตการสนับสนุนด้าน นโยบายและแผน รหัสผลผลิต พ1.1.18 ซึ่งในผลผลิตนี้มีกิจกรรมหลักจำนวน 4 กิจกรรมหลักคือ	กผ.7-3 (1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 กองแผนงาน กผ.7-3 (2) แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2561 กองแผนงาน ตัวชี้วัดกลางของกิจกรรมอำนวยการ/ บริหารจัดการทั่วไป กผ.7-3 (3) คำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	1. สนับสนุนงานด้านแผนและงบประมาณ 2. สนับสนุนการพัฒนาระบบงานและคุณภาพการบริหารจัดการ 3. สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ 4. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกวางแผนและพัฒนาระบบงาน ในแต่ละกิจกรรม มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดหลัก และตัวชี้วัดในกิจกรรมย่อย เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามผลงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยผ่านระบบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ระหว่างผู้อำนวยการกองแผนงานกับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอุทยานการศึกษา และมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหน่วยงาน ลงสู่ระดับงานและรายบุคคล และบุคลากรมีการถ่ายทอดจากผู้อำนวยการกองแผนงาน โดยการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปี จัดทำภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิทินงานรายบุคคล และมีการทบทวน ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นรายเดือนและนำเสนอเป็นรายไตรมาส ซึ่งในการรายงานผลดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข และการบริหารความเสี่ยงและการบริหารการเปลี่ยนแปลง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA และการดำเนินการดังกล่าว กองแผนงานได้จัดทำควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมสัมมนา ในหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปรับปรุงผลการดำเนินงาน และส่งเสริมให้สร้างองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกองแผนงาน	กผ.7-3 (4) ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี กองแผนงาน 2561 (รอบ 12 เดือน) กผ.7-3 (5) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ข้าราชการ) กผ.7-3 (6) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (พนักงาน) กผ.7-3 (7) ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ลูกจ้างประจำ) กผ.7-3 (8) ตัวอย่างภาระงานที่รับผิดชอบและปฏิทินงานรายบุคคล กผ.7-3 (9) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (ข้าราชการ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	เช่น การรวบรวมและจัดทำแนวปฏิบัติที่ของ เรื่อง “การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ” จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ” และการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน : เรื่อง “การประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	กผ.7-3 (10) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (พนักงาน) กผ.7-3 (11) ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน/ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (ลูกจ้างประจำ) กผ.7-3 (12) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์การเรียนรู้ผ่าน CHE QA Online กผ.7-3 (13) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับ การพัฒนาผ่าน CHE QA Online กผ.7-3 (14) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน	จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของกองแผนงานในรอบปีที่ผ่านมา มาเป็นข้อมูลพิจารณาในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองให้บริการที่มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายว่าผู้รับบริการจะมีความพึงพอใจในสัดส่วนที่สูงขึ้น ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน : เรื่อง “การประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ” เนื่องจากเป็นกระบวนการที่สำคัญมีผลกับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยและให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงที่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติให้ได้รับการพัฒนาตามภาระงานที่รับผิดชอบเพื่อนำไปสู่จัดการความรู้ และการพัฒนางานประจำ และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่ตรงตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรต่าง ๆ และผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามผลการเข้ารับการอบรมทุกครั้งเพื่อนำไปสู่ การบรรลุเป้าหมายในแผนพัฒนาตนเอง ตามตัวบ่งชี้ที่ 4 : บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา นอกจากนั้นมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ” จากผู้มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจรรย์ให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน และรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ไว้ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลในเรื่องต่างๆ ได้	กพ.7-4 (1) อ้างถึง กพ.7-3 (14) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานผ่าน CHE QA Online กพ.7-4 (2) อ้างถึง กพ.7-3 (13) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาผ่าน CHE QA Online กพ.7-4 (3) อ้างถึง กพ.7-3 (12) รายงานผลตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้ ผ่าน CHE QA Online

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปทบทวนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	กองแผนงาน ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน (สำนักงานอธิการบดี) โดยมีกองกลางเป็นเจ้าภาพ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2561 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม 1607 อาคารบริหารส่วนต่อเติม ชั้น 6 ซึ่งมีประเด็นที่ร่วมแลกเปลี่ยน ดังนี้ 1. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2560 2. ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ปัจจัยความสำเร็จ ของตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน 3. การกำหนดวันเพื่อรับการประเมิน และเสนอรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2560 4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากกิจกรรมดังกล่าว สามารถนำไปใช้ประโยชน์ คือสำนักงานอธิการบดี ควรมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ตามตัวบ่งชี้ต่าง ๆ และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหามาจากผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานในปีถัดไปร่วมกัน อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี	กพ.7-5 (1) บันทึกที่ศธ 0522.01(01)/ว 1399 ลงวันที่ 6 สค.2561 เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา กพ.7-5 (2) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา กพ.7-5 (3) สรุปการถอดบทเรียนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2560		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย  = บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

รอบการประเมิน : ปีการศึกษา 2560 (กย.60– สค.61)

ปีปฏิทิน พ.ศ.2560 (มค.60-ธค.60)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตค.60-กย.61)

ความเชื่อมโยง : EdPEx หรือ TQA หมวด 6

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1.มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	กองแผนงาน เป็นเจ้าหลัก/ร่วม เพื่อรับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูล และจัดทำสารสนเทศรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2560 โดยรายละเอียดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ที่กองแผนงานรับผิดชอบในฐานะเจ้าภาพหลัก/ร่วม ได้แก่ ตัวบ่งชี้ C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา ตัวบ่งชี้ C.5 คุณสมบัตินักเรียน	กพ.8-1(1) บันทึกที่ ศธ 0522.13/249 ลงวันที่ 10 พค.2561 เรื่องขอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ตัวบ่งชี้ C.11 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวบ่งชี้ C.12 การบริการวิชาการแก่สังคมของคณะและสถาบัน กองแผนงานมีการมอบหมายและกำหนดผู้รับผิดชอบในทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 เป็นลายลักษณ์อักษร	กพ.8-1(2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองแผนงาน ครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 17 พค.2561 ระเบียบวาระที่ 1: เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ข้อที่ 1.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
2. มีการจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย	กองแผนงาน มีการจัดเก็บข้อมูลและดำเนินการตามที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพได้ประสานขอข้อมูลอย่างครบถ้วนตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในแต่ละตัวบ่งชี้ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างครบถ้วน ดังนี้ ตัวบ่งชี้ C.1 ประกอบด้วยข้อมูล 1. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2560 ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก 2. ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา วิชาเอก และร้อยละที่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด 3. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาลาพัก ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก 4. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาลาออก ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญา	กพ.8-2(1) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2560 ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 1) กพ.8-2(2) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2560 ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 2)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก 5. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาออกกลางคัน ระดับบัณฑิต ภาค1/60 6. ข้อมูลนักศึกษาที่ออกกลางคันในปีที่ 2 ระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 1/60 (รุ่นที่เข้าปี 2559) ตัวบ่งชี้ C.5 ประกอบด้วยข้อมูล 1. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTEs) ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตาม สาขาวิชา และชุดวิชา ตัวบ่งชี้ C.11 และ C.12 ประกอบด้วยข้อมูล 1. สรุปแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำแนกตามแผนงาน (ข้อมูล ณ วันที่ 25 กย.60) 2. สรุปแผนและผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำแนกตามแผน (ข้อมูล ณ วันที่ 25 กย.60)	กผ.8-2(3) ตารางการจัดเก็บข้อมูลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา วิชาเอก และร้อยละที่สำเร็จ การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตารางที่ 1) กผ.8-2(4) ตารางการจัดเก็บข้อมูลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา วิชาเอก และร้อยละที่สำเร็จ การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตารางที่ 2) กผ.8-2(5) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึษา ลาพักระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ วิชาเอก (ตารางที่ 1)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.8-2(6) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา ลาพักระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ วิชาเอก (ตารางที่ 2) กพ.8-2(7) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษา ลาออก ระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิต ภาค 1/2560 จำแนก ตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 1) กพ.8-2(8) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษา ลาออก ระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตภาค 1/2560 จำแนก ตามรุ่นที่เข้าสาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 2) กพ.8-2(9) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาออกกลางคันระดับบัณฑิต ภาค 1/2560

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กผ.8-2(10) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่ ออกกลางคันในปีที่ 2 ระดับปริญญา ตรี ภาคเรียนที่ 1/2560 (รุ่นที่เข้าปี 2559) (ตารางที่ 1) กผ.8-2(11) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่ ออกกลางคันในปีที่ 2 ระดับปริญญา ตรี ภาคเรียนที่ 1/2560 (รุ่นที่เข้าปี 2559) (ตารางที่ 2) กผ.8-2(12) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาเต็มเวลา (FTEs) ระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญา บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนก ตามสาขาวิชา และชุดวิชา กผ.8-2(13) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาเต็มเวลา (FTEs) ระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญา บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนก ตามสาขาวิชา และชุดวิชา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.8-2(14) ตารางสรุปแผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีงบประมาณพ.ศ.2560 (เฉพาะโครงการที่จัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว)
3. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย	กองแผนงาน มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างานที่รับผิดชอบก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน ก่อนนำเสนอข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบไปยังศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา	กพ.8-3(1) ใบนำเสนอเรื่องการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2560 ตามตัวบ่งชี้ C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิต นักศึกษาและ C.5 คุณสมบัติของอาจารย์
4. มีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	กองแผนงาน มีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งกองแผนงานได้มีการจัดส่งข้อมูลตาม ตัวบ่งชี้ไปยังศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาแล้ว ดังนี้ 1. บันทึกที่ ศธ 0522.01(03)/840 ลว. 20 มิถุนายน พ.ศ.2561 เรื่องส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา (C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา และ C.5 FTEs ของนักศึกษา) 2. ส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา (C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา และ นักศึกษาออก	กพ.8-4(1) อ้างถึง กพ.8-1(1) บันทึกที่ ศธ 0522.13/249 ลงวันที่ 10 พค.2561 เรื่องขอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 กพ.8-4(2) บันทึกที่ ศธ.0522.01(03)/840 ลงวันที่ 20 มิย.2561 เรื่อง ส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา (C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	กลางคืนรุ่นที่เข้าปี 2559 ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก) ผ่านทาง e-mail คุณมนัญญา ศรีวิโรจน์ 3. ส่งข้อมูลเรื่องสรุปแผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (เฉพาะโครงการที่จัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว) ให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพโดยตรง	ของนิสิตนักศึกษา และ C.5 FTEs ของนักศึกษา) กพ.8-4(3) หลักฐานการส่งข้อมูลเพื่อประกอบ การประกันคุณภาพการศึกษา (C.1การรับและการสำเร็จการศึกษา ของนิสิตนักศึกษา และ นักศึกษาออก กลางคืนรุ่นที่เข้าปี 2559 ระดับ ปริญญาโท และปริญญาเอก) ผ่านทาง e-mail คุณมนัญญา ศรีวิโรจน์
5. ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน โดยการประเมินระดับหลักสูตร/ระดับสาขาวิชา (เทียบเท่าคณะ)/ระดับมหาวิทยาลัยสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กองแผนงาน ได้จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพ การศึกษา 2560 ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในฐานะเจ้าภาพหลัก/ร่วม ได้แก่ ตัวบ่งชี้ C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษาของนิสิตนักศึกษา ตัวบ่งชี้ C.5 คุณสมบัติของอาจารย์ ตัวบ่งชี้ C.11 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวบ่งชี้ C.12 การบริการวิชาการแก่สังคมของคณะและสถาบัน อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง และกองแผนได้นำส่งข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2560 ให้ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป	กพ.8-5(1) อ้างถึง กพ.8-2(1) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา ลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2560 ระดับ ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ วิชาเอก (ตารางที่ 1) กพ.8-5(2) อ้างถึง กพ.8-2(2) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา ลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2560 ระดับ ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		วิชาเอก (ตารางที่ 2) กพ.8-5(3) อ้างถึง กพ.8-2(3) ตารางการจัดเก็บข้อมูลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา วิชาเอก และร้อยละที่สำเร็จ การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตารางที่ 1) กพ.8-5(4) อ้างถึง กพ.8-2(4) ตารางการจัดเก็บข้อมูลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2559 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา วิชาเอก และร้อยละที่สำเร็จ การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตารางที่ 2) กพ.8-5(5) อ้างถึง กพ.8-2(5) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา ลาพักระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		วิชาเอก (ตารางที่ 1) กผ.8-5(6) อ้างถึง กผ.8-2(6) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา ลาพักระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนกตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และ วิชาเอก (ตารางที่ 2) กผ.8-5(7) อ้างถึง กผ.8-2(7) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษา ลาออก ระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิต ภาค 1/2560 จำแนก ตามรุ่นที่เข้า สาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 1) กผ.8-5(8) อ้างถึง กผ.8-2(8) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษา ลาออก ระดับปริญญาตรี และระดับ ปริญญาบัณฑิตภาค 1/2560 จำแนก ตามรุ่นที่เข้าสาขาวิชา และวิชาเอก (ตารางที่ 2)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กพ.8-5(9) อ้างถึง กพ.8-2(9) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาออกกลางคันระดับบัณฑิต ภาค 1/2560 กพ.8-5(10) อ้างถึง กพ.8-2(10) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่ ออกกลางคันในปีที่ 2 ระดับปริญญา ตรี ภาคเรียนที่ 1/2560 (รุ่นที่เข้าปี 2559) (ตารางที่ 1) กพ.8-5(11) อ้างถึง กพ.8-2(11) ตารางการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่ ออกกลางคันในปีที่ 2 ระดับปริญญา ตรี ภาคเรียนที่ 1/2560 (รุ่นที่เข้าปี 2559) (ตารางที่ 2) กพ.8-5(12) อ้างถึง กพ.8-2(12) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาเต็มเวลา (FTEs) ระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญา บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนก ตามสาขาวิชา และชุดวิชา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		กผ.8-5(13) อ้างถึง กผ.8-2(13) ตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวน นักศึกษาเต็มเวลา (FTEs) ระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญา บัณฑิตศึกษา ภาค 1/2560 จำแนก ตามสาขาวิชา และชุดวิชา กผ.8-5(14) อ้างถึง กผ.8-2(14) ตารางสรุปแผน-ผลการใช้จ่าย งบประมาณและการดำเนินโครงการ บริการวิชาการแก่สังคมประจำปี งบประมาณพ.ศ.2560 (เฉพาะ โครงการที่จัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว)

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2560		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		5.00
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย  = บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมิน

ในปีการศึกษา 2560 กองแผนงาน ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ใช้ข้อมูลจากระบบ CHE QA Online)

ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมินตนเอง
1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	5	5.00
3	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	5	5.00
4	บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	5	5.00
5	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	5	5.00
6	ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3.65	3.65
7	การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	5	5.00
8	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย	5	5.00
	เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้		4.81

ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1. ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย	
2. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ และประสิทธิผล ซึ่งส่งผลให้บุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหารหน่วยงานมีการกำหนดให้ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา เป็นตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และทักษะ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง และมีการติดตามแผนพัฒนาตนเองโดยให้บุคลากรมีการรายงานผลการเข้ารับการอบรมทุกครั้งเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อสิ้นรอบการบุคลากรทุกคนจะต่อรายงานผลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. ควรเพิ่มช่องทางการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพิ่มขึ้น	1. การสร้างเวทีการมีส่วนร่วมของบุคลากรและการสร้างโอกาสในการเข้าประชุมต่างๆ ของกองแผนงานให้มากขึ้น

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
1. การรวบรวมองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้ เรื่อง “การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ” มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองแผนงาน

ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางนพวรรณ จารุโรจน์เนาวรัตน์)	ประธานคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา
หัวหน้างานวางแผนแม่บท (นางสาวพิมพ์แข แก้วเกื้อมิตร)	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
หัวหน้างานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ (นางสาวภทรรณ อักษร)	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
หัวหน้างานบริหารสารสนเทศเพื่อการวางแผน (นางสาวนงลักษณ์ คงคาดิษฐ์)	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
หัวหน้างานบริหารจัดการทั่วไป (นางสาวอริสรากรณ์ คณະนา)	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา