

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี
- 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานไปสู่กลุ่มงานของหน่วยงาน
- 3. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับสำนักงานอธิการบดี ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
- 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อที่ประชุมบุคลากรของหน่วยงาน
- 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักงานอธิการบดี
- 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมบุคลากรของหน่วยงาน และผู้บริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายวีรวุฒิ อูมานนท์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
หัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีการมอบหมายให้กลุ่มงาน ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี สู่บุคลากรของกลุ่มงาน
- 2. มีการการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด
- 3. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1 : ความสำเร็จของการดำเนินการวางแผน ของ มทร.พระนคร และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบาย : กองนโยบายและแผน มีภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การวางแผน เพื่อให้ มทร.พระนคร สามารถบริหารงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแนวนโยบายรัฐบาล โดยได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนา มทร.พระนคร แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี มทร.พระนคร แผนปฏิบัติราชการประจำปี มทร.พระนคร และแผนเป้าหมายรับนักศึกษา ตามกระบวนการพัฒนาแผน/การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนเป้าหมายรับนักศึกษา ตามกระบวนการพัฒนาแผน/การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย
- 3. มีการกำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดทำแผนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 4. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนเป้าหมายรับนักศึกษา และการปรับแผนกรณีมีการปรับเป้าหมายต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 5. มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ด้วยการประชุมชี้แจงเป้าหมาย และมอบหมายหน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการ และเผยแพร่แผนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 6. มีผลการประเมินความสำเร็จในการจัดทำแผนเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายวีรวุฒิ อุมานนท์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
หัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์

ด้านงบประมาณและการจัดสรร

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2 : ความสำเร็จของการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ มทร.พระนคร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบาย : การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ มทร.พระนคร หมายถึง กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของ มทร.พระนคร โดยจำแนก เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม (งาน/โครงการ) ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณรายจ่ายตามหมวด งบประมาณ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน วัสดุ และสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง) งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น เสนอต่อผู้บริหาร มทร.พระนคร สกอ. และสำนักงบประมาณ ดังนี้

1. จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. บันทึกค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BPM
3. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลการเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. จัดทำเอกสารค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ มทร. พระนคร
5. บันทึกค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ e-Budgeting
6. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
7. จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BPM

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยตามกระบวนการและแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
- 3. มีการกำกับ ติดตามและเร่งรัดการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 4. จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้แล้วเสร็จ และนำเสนอผู้บริหาร มทร.พระนคร สกอ. และสำนักงบประมาณ
- 5. มีผลการประเมินความสำเร็จในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารณีย์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายสุพล เชิดชูพงษ์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.3 : ความสำเร็จของการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของ มทร.พระนคร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบาย : การจัดทำคำของบประมาณ เงินรายได้ปี งบประมาณ ของ มทร.พระนคร หมายถึง กระบวนการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของ มทร.พระนคร โดยจำแนก เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม (งาน/โครงการ) ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณรายจ่ายตามหมวด งบประมาณ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน วัสดุ และสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง) งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง เสนอต่อผู้บริหาร มทร.พระนคร และสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

1. จัดทำคู่มือการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี
2. บันทึกคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี ผ่านระบบ BPM
3. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลการเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปี เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
4. จัดทำเอกสารคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของ มทร. พระนคร
5. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BPM

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1 มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยตามกระบวนการและแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
- 3. มีการกำกับ ติดตามและเร่งรัดการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี
- 4. จัดทำคำของบประมาณเงินรายได้แล้วเสร็จ และนำเสนอผู้บริหาร มทร.พระนคร และ สภามหาวิทยาลัย
- 5. มีผลการประเมินความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี เปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ เงินรายได้ประจำปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายสุพล เข็ดชูพงษ์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานงบประมาณ

ด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.4 : ความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของ มทร.พระนคร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบาย : เป็นการดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มทร.พระนคร เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของ มทร.พระนคร ตามแบบ สงป. 301 ส่งเข้าระบบสำนักงานงบประมาณ ผ่านทาง Website ของสำนักงานงบประมาณ ภายใน 15 วัน หลังจากสำนักงานงบประมาณแจ้งให้ทราบว่าได้ทำการเปิดระบบให้หน่วยงานนำเข้าข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานแล้ว

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและ มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. แจ้งเวียนมติ ครม. ที่เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.พระนคร ทราบและถือปฏิบัติ
- 3. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และจัดประชุมเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ มทร.พระนคร ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ รวมทั้งรับทราบ กำหนดการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ BPM
- 4. มีการกำกับ ติดตามและเร่งรัดการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ของ มทร.พระนคร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 5. จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของ มทร.พระนคร เสนอต่อผู้บริหาร มทร.พระนคร คณะกรรมการเร่งรัดฯ สภามหาวิทยาลัย และส่งเข้าระบบสำนักงานงบประมาณ ผ่านทาง Website ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6. มีผลการประเมินความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของ มทร.พระนคร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 7. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือแนวทางการติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.5 : ร้อยละของการจัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองนโยบายและแผน
ได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : กองนโยบายและแผน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยกำหนดให้มีการจัดทำ
รายงานข้อมูล สารสนเทศและสถิติการศึกษา เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีข้อมูลในการบริหารงานและใช้เป็นแนวทาง
ประกอบการตัดสินใจในการจัดวางแผน กำหนดนโยบายหรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานสถิติการศึกษาของ มทร.พระนคร
2. รายงานสารสนเทศสำหรับการบริหาร
3. รายงานจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา
4. รายงานการรับนักศึกษาประจำปีการศึกษา
5. รายงานข้อมูลนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา
6. รายงานนักศึกษาออกระหว่างปี
7. รายงานประจำปี มทร.พระนคร
8. รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ของ มทร.พระนคร
9. รายงานการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจกรรมภาครัฐของ
มทร.พระนคร

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนรายงานที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนรายงานที่ต้องจัดทำทั้งหมดตามแผนปฏิบัติงาน}}$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 85	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 90	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 95	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.6 : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและ มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงานและคำอธิบายเพิ่มเติมที่สำนักงบประมาณกำหนด
- 3. มีการกำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- 4. นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา
- 5. จัดส่งรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) พร้อมเอกสารประกอบรายงาน ผ่านทางระบบ Internet ของสำนักงบประมาณ ได้ภายในเวลาที่กำหนด
- 6. มีการประเมินผลสำเร็จในการจัดทำรายงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือแนวทางการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ด้านออกแบบก่อสร้าง

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.7 : ความสำเร็จของการดำเนินงานออกแบบก่อสร้าง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพของ มทร.พระนคร ที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เสนอสมามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบเพื่อนำไปเสนอของบประมาณประจำปี
- 3. ออกแบบรูป-รายการของงานก่อสร้าง/ปรับปรุงตามแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพของ มทร.พระนคร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
- 4. ประมาณราคาตามแบบรูป-รายการและรายการประกอบแบบและแบ่งงวดงาน-งวดเงินของงานก่อสร้าง/ปรับปรุง และตรวจสอบเงินขดเชยค่างานก่อสร้าง(ค่าK)
- 5. มีการกำกับ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานออกแบบก่อสร้าง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 6. มีผลการประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานออกแบบก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายรังสรรค์ เจ๊ะโวะ๊ะ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6085
หัวหน้างานออกแบบก่อสร้าง

ด้านงานบริหารทั่วไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.8 : ความสำเร็จของการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบาย : งานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านการบริหารเอกสาร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เริ่มตั้งแต่การรับ-ส่ง การเสนอ การโต้ตอบ การจัดเก็บ การรักษาและการทำลาย รวมทั้งงานด้านธุรการของกอง มีการบริหารงานภายในดังนี้

1. งานรับ-ส่ง
 - งานรับและลงทะเบียนหนังสือและพัสดุภัณฑ์ งานส่งและลงทะเบียนหนังสือและพัสดุภัณฑ์
2. การเสนอ การโต้ตอบ
 - งานลงทะเบียนหนังสือ งานเสนอหนังสือ งานเวียนหนังสือและงานการประชุม
3. การจัดเก็บ การรักษาและการทำลาย
 - จัดเก็บเอกสาร
 - บันทึกฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นและให้บริการสืบค้นและยืมเอกสาร
 - ทำลายเอกสาร
4. งานธุรการ
 - งานงบประมาณ งานการเงิน งานบุคคล และงานพัสดุ
 - งาน ผลิต/สำเนาเอกสาร(การถ่ายเอกสาร โรเนียวและจัดทำรูปเล่มเอกสาร)

เกณฑ์มาตรฐาน:

- 1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน
- 2. บริหารจัดการ งานสารบรรณและธุรการให้เป็นไปตามตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณที่กำหนด
- 3. มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 4. มีผลการประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานสารบรรณและธุรการเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 5. มี ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการงานสารบรรณและธุรการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- 6. มีการนำผลจากการประเมินไป ปรับปรุงการบริหารจัดการงานสารบรรณและธุรการหรือ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศศิจิต จุลวิจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6082
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
บรรลุเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 60	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 64	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 65 - 69	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 ขึ้นไป

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงาน
รับผิดชอบ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- 1. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนำนโยบายของมหาวิทยาลัยตาม
แผนกลยุทธ์ในส่วนที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบสู่การปฏิบัติ
- 2. มีการระบุตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายของแต่ละภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- 3. มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- 5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบอย่างน้อย
ปีละ 1 ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย} \times 100}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
บรรลุเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 60	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 64	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 65 - 69	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 ขึ้นไป

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล