# ส่วนที่ 2

# ผลการดำเนินงาน

**ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

□ **ข้อ 1.** พัฒนาแผนยุทธศาสตร์พัฒนาหน่วยงานจากการวิเคราะห์ SWOT ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยฯ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 1** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ** 2. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ตามข้อ 1 เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 2** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ 3.** มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 3** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ 4.** มีกระบวนการติดตามและการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 4** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ 5.** มีการสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนที่กำหนด

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 5** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ 6.** เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 6** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ **ข้อ 7.** นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการทบทวนแผนในปีต่อไป

.............……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 7** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

□ ข้อ 1. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น

* ความเสี่ยงด้านแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
* ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
* ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
* ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
* ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล
* ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
* ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 1** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ ข้อ 2. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน

ข้อ 1

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 2** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ ข้อ 3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก โดยดำเนินการตามแผนกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 3** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ ข้อ 4. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 4** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 5** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์การเรียนรู้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

□ 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 1** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 2** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 3** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ใน ตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge)

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 4** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 5** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

□ 1. มีแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อนด้านบุคลากรและความต้องการของบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานและครอบคลุมการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 1** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 2** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 3** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 4** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุน ถือปฏิบัติ

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 5** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 6** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

□ 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 7** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้อง**

**กับการปฏิบัติงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ | x 100 |
| จำนวนบุคลากรทั้งหมด |

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

|  |  |
| --- | --- |
| ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ | x 5 |
| 80 |

คะแนนที่ได้ = xxxx

**ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-สกุล** | **วันเดือนปี** | **ชื่อการอบรม/สัมมนา/พัฒนาทักษะความรู้** | **หน่วยงานที่จัด** | **การใช้ประโยชน์/การได้รับรางวัล** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 5** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

**อย่างน้อย 1 ครั้ง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | x 100 |
| จำนวนบุคลากรทั้งหมด |

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

|  |  |
| --- | --- |
| ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | x 5 |
| 100 |

คะแนนที่ได้ = xxxx

**ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-สกุล** | **วันเดือนปี** | **ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้าร่วม** | **หน่วยงานที่จัด** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 6** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |

**ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :** |  |
| **ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :** |  |
| **โทรศัพท์ :** |  |
| **E-mail :** |  |

**ผลการดำเนินงาน :**

ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน เท่ากับ ร้อยละ .............

กำหนดร้อยละ 100 เป็น 5 คะแนน ผลการดำเนินงาน ได้ร้อยละ ............

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| xxx | X 5 | = xxxx |
| 100 |

คะแนนที่ได้ =

**ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :**

……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..............

**รายการเอกสารอ้างอิง :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 7** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** | รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน |

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย 2563 | ผลการดำเนินงาน | คะแนนที่ได้ | การบรรลุเป้าหมาย |
|  |  |  | ✓ หรือ 🗶 |