

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงานที่รับการประเมิน : กองกลาง

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| 1) รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณี ไชยพัฒน์กิจ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางอรศิรา สิงห์ปิ่น                | กรรมการ       |
| 3) นางนวลนิตย์ ปิ่นนิกร               | กรรมการ       |
| 4) นายธนภัทร ปัญญาวงศ์                | กรรมการ       |
| 5) นางอรอุตรา จำภูษร                  | กรรมการ       |
| 6) นายอัศวเทพ คັນชิง                  | เลขานุการ     |

วันที่ประเมิน : 24 พฤศจิกายน 2563

สถานที่ประเมิน : ห้องประชุมรวงผึ้ง(สนม. 5) ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินคุณภาพภายในของกองกลาง

ลำดับ	ตัวบ่งชี้/ประเด็นในตัวบ่งชี้	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ
1	ผลประเมินความพึงพอใจของการให้บริการ	4.30	4.30
2	ผลของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	4.60	4.60
3.1	ร้อยละของระบบสารสนเทศที่ส่วนงาน/หน่วยงานมีการใช้งาน	3.60	3.60
3.2	ระบบสารสนเทศเฉพาะที่ส่วนงาน/หน่วยงานใช้ดำเนินการเพื่อสนับสนุนพันธกิจ	1.00	1.00
3	ผลลัพธ์ของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (OKRs) ที่หน่วยงานกำหนดเอง	4.19	4.19
3.1	งานอำนวยการ กองกลาง	3.28	3.28
1)	ร้อยละของการลดระยะเวลาการนำเสนอเอกสารให้ผู้บริหาร	2.00	2.00
2)	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการในความถูกต้อง รวดเร็วของเอกสาร	3.39	3.39
3)	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อการให้บริการของเลขานุการผู้บริหาร	4.43	4.43
3.2	งานประชุม กองกลาง	4.29	4.29
4)	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ งานประชุม กองกลาง	4.29	4.29
3.3	งานสภาพพนักงาน กองกลาง	4.89	4.89
5)	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ งานสภาพพนักงาน กองกลาง	4.86	4.86
6)	ผลสัมฤทธิ์ตามแผนของคณะกรรมการสภาพพนักงาน	4.93	4.93
3.4	งานประสานงาน กองกลาง	4.31	4.31
7)	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการ งานประสานงาน กองกลาง	4.31	4.31
4	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี(ใช้ผลของส่วนงาน)	4.75	4.75
ผลการประเมินของกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย		4.46	4.46

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในต่อกองกลาง

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	จุดแข็ง	Area for Improvement
1	ผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามให้สอดคล้องกับผู้รับบริการที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร</li> </ul>
2	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรพัฒนาระบบของห้องประชุมให้สามารถใช้งานทั้งการจองและยกเลิกการจองห้องประชุม</li> <li>- ควรพัฒนาให้เกิดระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น ระบบการขอใช้งานพาหนะ</li> </ul>
3	ผลลัพธ์ของ OKRs ที่หน่วยงานกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์ปัญหาและมีแนวทางในการแก้ไข (งานประชุม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรระบุระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน (ใน Flow Chart) และควรนำระยะเวลาตั้งแต่การรับเอกสารจนถึงการส่งเอกสารออกไปภายนอก/ คืนกลับไปยังผู้ส่ง</li> <li>- ควรจัด KM ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อแลกเปลี่ยนและให้มีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- ควรกำหนด OKRs ด้วยผลผลิตตามผลลัพธ์และวัตถุประสงค์ของงานนอกจากผลความพึงพอใจในการให้บริการ</li> </ul>