

## ส่วนที่ 4

### แบบการเขียนรายงาน (SSR)

#### ผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564)

(หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา)

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน นางสาวปราณี ทาสีลา

### ตอนที่ 1 บริบทของหน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคลให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้ตามมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้มีความรู้และเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ การดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองบริหารงานบุคคล ได้รับงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน 4,417,700 บาท (สี่ล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) แบ่งเป็น งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 4,001,700 บาท (สี่ล้านหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) จำนวน 416,000 บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยงาน จำนวน 4 ตัวชี้วัด

### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล

### พันธกิจ

1. บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
3. ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 2 องค์ประกอบการประเมิน

### 1. แผนปฏิบัติงานประจำปี (20 คะแนน)

ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (แผนปฏิบัติราชการประจำปี) ดังนี้

#### 1.1 การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด (10 คะแนน)

ตารางที่ 2.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่	จำนวนตัวชี้วัด			ร้อยละของการบรรลุเป้าหมาย
	บรรลุเป้าหมาย	ไม่บรรลุเป้าหมาย	รวม	
1. ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ กองบริหารงานบุคคล	6		6	60%
2. ยกระดับคุณภาพการพัฒนา ศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	2		2	20%
3. ยกระดับคุณภาพการดำเนินงาน ด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ของบุคลากร	1		1	10%
4. ยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ	1		1	10%
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>100</b>

ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย

ไม่มี

1.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ (10 คะแนน)

รายละเอียดดังตารางที่ 2.2 – 2.4

ตารางที่ 2.2 ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณตามยุทธศาสตร์

ประเภทรายจ่าย ยุทธศาสตร์ที่	งบประมาณแผ่นดิน		เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)		รวม		ร้อยละ การใช้ จ่าย
	จัดสรร	จ่ายจริง	จัดสรร	จ่ายจริง	จัดสรร	จ่ายจริง	
1. ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	4,001,700	4,001,700	272,000	272,000	4,273,700	4,273,700	96.64
2. ยกระดับคุณภาพการพัฒนาศักยภาพและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	-	139,418	32,115	139,418	32,115	0.72
3. ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-
4. ยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการ	-	-	4,582	4,582	4,582	4,582	0.10
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4,001,700</b>	<b>4,001,700</b>	<b>416,000</b>	<b>308,697</b>	<b>4,422,282</b>	<b>4,310,397</b>	<b>97.46</b>

ตารางที่ 2.3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามไตรมาส

ไตรมาส	งบประมาณแผ่นดิน			
	เป้าหมาย		ผลการใช้จ่าย	
	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
1	1,009,200	80	1,009,200	100
2	1,004,200	80	1,004,200	100
3	999,200	80	999,200	100
4	989,100	80	989,100	100

\*\*\*ใช้ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานจากกองนโยบายและแผน

ตารางที่ 2.4 ผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส

ไตรมาส	เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)			
	เป้าหมาย		ผลการใช้จ่าย	
	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
1	146,600	80	86,679	47.30
2	102,500	80	81,474	63.58
3	82,600	80	22,825	22.10
4	84,300	80	70,495	66.89

\*\*\*ใช้ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานจากกองนโยบายและแผน

## 2. การบริหารงานตามพันธกิจ (40 คะแนน)

### 2.1 การดำเนินโครงการตามพันธกิจ (15 คะแนน)

จำนวนโครงการตามพันธกิจ ดังตารางที่ 2.5

ตารางที่ 2.5 ผลการดำเนินโครงการตามพันธกิจ

พันธกิจหลัก	โครงการที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ความสำเร็จของโครงการ/ตัวชี้วัด		
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	1. เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร	3,966,900	บุคลากรได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ทุกสิ้นเดือนตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	จัดบริการด้านสาธารณูปโภค	13,350	มีค่าสาธารณูปโภคใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 79.94
พัฒนาบุคลากร	พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	100,000	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลักตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ประจำปี พ.ศ.2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100
พัฒนาบุคลากร	พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร	20,000	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลักตามแผนยุทธศาสตร์การ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

พันธกิจหลัก	โครงการที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ความสำเร็จของโครงการ/ตัวชี้วัด		
			พัฒนาหน่วยงานระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ประจำปี พ.ศ.2564		
พัฒนาบุคลากร	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	24,000	ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	จัดซื้อครุภัณฑ์	70,000	ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	บริหารงานกลางหน่วยงาน	172,800	ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 65.76
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	บำรุงรักษาทรัพย์สินสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์	30,000	ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 6.23
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5,000	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลักตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาหน่วยงานระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ประจำปี พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 40
บริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล	ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน	16,000	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลักตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาหน่วยงานระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ประจำปี พ.ศ. 2564	ร้อยละ 80	ร้อยละ 62.03

2.2 ระดับผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายใน ...1.61..... (รายงานสรุปผลประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564)

2.3 ระดับผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ..... (5 คะแนน)

2.4 เครือข่ายในการดำเนินงานและการมีกิจกรรมร่วมกันตามพันธกิจทั้งภายในและภายนอก  
**ผลการดำเนินงาน**

1. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล วันที่ 30 มีนาคม 2564 ณ ห้องประชุม หอปรัชญา1 หอปรัชญารัชกาลที่ 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 70 คน

2. โครงการอบรมการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์ วันที่ 26 - 27 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุม โรงแรมลักษรรณ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 121 คน

3. โครงการอบรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ 4 วันที่ 19 - 20 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 70 คน

4. โครงการอบรมการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ 4 วันที่ 23 - 24 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 70 คน

### 3. การบริหารจัดการหน่วยงานและการบริหารความเสี่ยง (30 คะแนน)

#### 3.1. การบริหารจัดการหน่วยงาน (15 คะแนน)

3.1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและ/หรือสายสนับสนุน ดังตารางที่ 2.6  
ตารางที่ 2.6 จำนวนโครงการและงบประมาณพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและ/หรือสายสนับสนุน

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	แหล่งงบประมาณ
1	โครงการอบรมการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์ วันที่ 26 - 27 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุม โรงแรมลักษรรณ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 121 คน	115,405	กองทุนพัฒนาบุคลากร
2	โครงการอบรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ 4 วันที่ 19 - 20 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 70 คน	17,350	กองทุนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	แหล่งงบประมาณ
3	โครงการอบรมการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รุ่นที่ 4 วันที่ 23 – 24 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล มีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 70 คนสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่รายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	17,490	กองทุนพัฒนาบุคลากร
รวมจำนวนเงิน		150,245	

### ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้และสามารถนำไปเป็นแนวทางการเขียนแบบประเมินค่างาน และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการได้

3.1.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหาร จำนวน 5 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบ CRRU NJOYS
- 2) ระบบ CRRU HRM
- 3) ระบบ Faculty
- 4) ระบบ MIS สำหรับผู้บริหาร
- 5) ระบบ TIMEWORK

### ผลการดำเนินงาน

มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในการสืบค้นข้อมูล และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.3 การบริหารจัดการด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

- 1) ซ่อมแซมพื้นที่ห้องกองบริหารงานบุคคล เนื่องจากพื้นชำรุด
- 2) ซ่อมเครื่องสำรองไฟเครื่องคอมพิวเตอร์เนื่องจากไม่สามารถสำรองไฟได้
- 3) ซ่อมเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์แบบ Laser เนื่องจากชำรุดไม่สามารถใช้งานได้
- 4) ซ่อมจอคอมพิวเตอร์ LCD เนื่องจากชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 5) ซ่อมเครื่องจัดเก็บเอกสารความเร็วสูง เนื่องจากชำรุดไม่สามารถใช้งานได้

ตามปกติ

ตามปกติ

### ผลการดำเนินงาน

บุคลากรกองบริหารงานบุคคล มีสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.1.4 ผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของปีที่ผ่านมา

1. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่

- 1) ระบบ CRRU NJOYS
- 2) ระบบ CRRU HRM
- 3) ระบบ Faculty
- 4) ระบบ MIS สำหรับผู้บริหาร
- 5) ระบบ TIMEWORK

2. มีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีจำนวนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในปี 2564 จำนวน 13 ราย

### 3.2 ความสำเร็จในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์

3.2.1 ความสอดคล้องของวิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคลกับผลงานตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

กองบริหารงานบุคคล กำหนดวิสัยทัศน์ **“เป็นหน่วยงานที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบ ได้มาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคล”** และได้ดำเนินงานตามภารกิจหลัก จำนวน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบุคคล งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และงานวินัยและนิติการ ซึ่งวิสัยทัศน์ดังกล่าวได้สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนี้

ความเชื่อมโยงกับพันธกิจ	พันธกิจที่ 1 :	พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและธรรมาภิบาล
และเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย	เป้าหมายที่ 2 :	บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
ความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 7	พัฒนาระบบการบริหารจัดการ
	กลยุทธ์ที่ 1 :	พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานบุคคล
	กลยุทธ์ที่ 2 :	พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของ มหาวิทยาลัย
	กลยุทธ์ที่ 3 :	ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
	กลยุทธ์ที่ 4 :	เสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวินัยและนิติการของมหาวิทยาลัย

### 3.2.2 ผลการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์

กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินงานตามภารกิจหลักครบทั้ง 4 งาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองบริหารงานบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 -2564 ) ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ. 2561 ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาหน่วยงาน โดยได้นำแผนยุทธศาสตร์ที่จัดทำแปลงไปสู่การปฏิบัติเป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 4 โครงการ รวม 4 ตัวชี้วัด ในภาพรวมพบว่าบรรลุผลสำเร็จทั้ง 4 ตัวชี้วัด ซึ่งจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



2564 ที่กำหนดไว้ ส่งผลให้วิสัยทัศน์ของกองบริหารงานบุคคลที่กำหนดไว้บรรลุผลสำเร็จ ตามตารางที่ 2.5 ผลการดำเนินโครงการตามพันธกิจ

### 3.3 การบริหารความเสี่ยง

กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนควบคุมภายในเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้บุคลากรภายในกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีทีบุคลากรลา หรือมีภารกิจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ซึ่งถือเป็นข้อตกลงที่ปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากทางตรงและทางอ้อม ประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบความเสี่ยง และนำความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยงภายในหรือปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ที่มึระดับสูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

#### 3.3.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

##### 1) ด้านกลยุทธ์

- คุณภาพการดำเนินงานและบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล

##### 2) ด้านการดำเนินงาน

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรไม่เป็นไปตามเป้าหมายการควบคุมภายในที่มีอยู่

#### 3.3.2 แผนการบริหารความเสี่ยง

##### 1) ด้านกลยุทธ์

- ประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
- วางแผนให้บุคลากรกองบริหารงานบุคคลเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพ

ตามสายงาน

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก

##### 2) ด้านการดำเนินงาน

1. กำหนดให้บุคลากรกองบริหารงานบุคคลทุกคนเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพตามสายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. มีการจัดการอบรมโดยใช้ระบบออนไลน์
3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้สวัสดิการทุกช่องทางผ่านออนไลน์บุคลากร เช่น SMS, Line, Facebook, เว็บไซต์, ระบบ CRRU NJOYS ฯลฯ
4. กำกับติดตามและพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนและเส้นทางของเอกสารตามกระบวนการ

#### ผลการดำเนินงาน

จากการจัดทำแผนควบคุมภายในเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ทำให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถบริหารจัดการปริมาณภาระงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

#### 3.3.3 การประเมินการบริหารความเสี่ยง

##### 1) ด้านกลยุทธ์

- จัดทำข้อมูลกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร

2) ด้านการดำเนินงาน

- กำหนดให้บุคลากรกองบริหารงานบุคคลทุกคนเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพตามสายงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

- กำกับติดตามและพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนและเส้นทางของเอกสารตามกระบวนการ  
- จัดทำขั้นตอนและเส้นทางการทำงานตามกระบวนการต่าง ๆ

**ผลการดำเนินงาน**

ตามรายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยตรวจสอบภายในได้แจ้งผลการประเมินความเสี่ยงด้านการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับ 2 และค่าเฉลี่ยคะแนนระดับหน่วยงาน มีความเสี่ยงอยู่ในระดับ 1.67 และค่าคะแนนระดับโครงการและกิจกรรมมีความเสี่ยงอยู่ในระดับ 1 ซึ่งผลคะแนนระดับหน่วยงานและระดับโครงการ/กิจกรรมของกองบริหารงานบุคคลมีค่าคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ 1 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด (รายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

**ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานที่สำคัญ**

- 1) การเปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงาน ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน ทำให้ต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงกฎ ระเบียบต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- 2) สถานการณ์ COVID-19 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบางกิจกรรมได้

ขอรับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อผู้บันทึกข้อมูล .....

(นางปิ่นทิรา วิชา)

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน .....

(นางสาวปราณี ทาสีลา)

ขอขอบคุณที่ให้ข้อมูล  
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เกณฑ์มาตรฐาน ระดับการประเมิน และวิธีให้คะแนนประเมินในตัวบ่งชี้ที่เป็นเชิงคุณภาพ

ระดับ คะแนน	แนวคำอธิบายเพื่อประกอบการประเมิน
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลการดำเนินงานบางส่วนตามรายการประเมิน แต่อธิบายการดำเนินงานไม่ชัดเจน</li><li>- ไม่มีเอกสารหลักฐาน</li><li>- ไม่เกิดผลลัพธ์การดำเนินงาน</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลการดำเนินงานบางส่วนตามรายการประเมิน แต่อธิบายการดำเนินงานไม่ชัดเจน</li><li>- มีเอกสารหลักฐาน / ร่องรอยที่ยืนยันการดำเนินงานแต่ไม่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน</li><li>- ผลการดำเนินงานไม่เชื่อมโยงไปสู่ผลลัพธ์</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามรายการประเมิน แต่อธิบายการดำเนินงานไม่ชัดเจน</li><li>- มีเอกสารหลักฐาน / ร่องรอยที่ยืนยันการดำเนินงานไม่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน</li><li>- เกิดผลลัพธ์จากการดำเนินงานแต่ยังไม่เป็นไปตามความคาดหวังของมหาวิทยาลัย</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามรายการประเมิน อธิบายให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด</li><li>- มีเอกสารหลักฐาน / ร่องรอยที่ยืนยันการดำเนินงานไม่ครบถ้วนแต่เชื่อมโยงถึงผลลัพธ์ได้</li><li>- เกิดผลลัพธ์จากการดำเนินงานแต่ยังไม่เป็นไปตามความคาดหวังของมหาวิทยาลัย</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามรายการประเมิน อธิบายให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด</li><li>- มีเอกสารหลักฐาน / ร่องรอยที่ยืนยันการดำเนินงานอย่างครบถ้วนที่เชื่อมโยงถึงผลลัพธ์ได้</li><li>- เกิดผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่เป็นไปตามความคาดหวังของมหาวิทยาลัยหรือเป็นตัวอย่างของแนวปฏิบัติที่ดี</li></ul>