

## คำชี้แจงการบันทึกข้อมูล MUKPI ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 1. ข้อมูลที่ส่วนงานจะต้องบันทึกประกอบด้วย

#### 1) เอกสารหมายเลข 2 :

การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### 2) เอกสารแนบตัวชี้วัด :

สำหรับรายงานรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดแต่ละตัว ดังนี้ 1.1, 1.2, 1.3, (1.4, 1.5, 1.6, 1.7,) 1.8, 1.9, 2.4, 2.7, 2.14, 2.15.1, 2.15.2, 2.15.3, 2.15.4, (3.1, 3.2, 3.3,) 3.4.2, 4.16, 4.17, 4.18, 4.19 และ 4.22

(ระบุ \* หลังหัวข้อ)

โดยบันทึกใน Google Drive ตาม Link ข้างล่างนี้เท่านั้น

Folder:

MUPA\_MS\_PA 2566\_วิทยาลัยดุริยางคศิลป์-20221220T095558Z-001

<https://drive.google.com/drive/folders/1GsiM47xmq9i1jxc9B2kwMUEyXPlhw2tc?usp=sharing>



MS\_MUKPI2566

### 2. วิธีการบันทึกข้อมูล

#### 1) เอกสารหมายเลข 2

File: MUPA2566\_01MS\_MUKPI2566 Sheet: เอกสารหมายเลข 2 (สีแดง)

#### 1.1) บันทึกรายงานผลการดำเนินงาน ในช่องสีฟ้าเท่านั้น

ส่วนงานไม่สามารถแก้ไข, จัดทำแบบฟอร์มในรูปแบบใหม่ หรือ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆ ของข้อมูลได้ เช่น การแทรกเซลล์ การเปลี่ยนแปลงหน่วยนับ กรณีที่แบบฟอร์มของส่วนงานส่งไม่ใช่แบบฟอร์มของงานแผนฯ จะไม่ถือว่าเป็นการรายงานผลจากส่วนงาน

ข้อมูลในช่องสีเหลือง เป็นข้อมูลผลลัพธ์ของข้อมูลพื้นฐาน ที่มีการคำนวณตามสูตรที่กำหนดไว้แล้ว

ส่วนงานไม่สามารถกรอกข้อมูลในช่องสีเหลืองได้

- การกรอกข้อมูลในแต่ละเดือน ขอให้กรอกข้อมูลในไฟล์เดิมทุกครั้ง โดยรวมข้อมูลสะสมกับเดือนก่อนหน้า

ตัวอย่าง ตัวชี้วัด A มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

เดือนตุลาคม 25..	ผลการดำเนินงาน	3	โครงการ
เดือนพฤศจิกายน 25..	ผลการดำเนินงาน	1	โครงการ
เดือนธันวาคม 25..	ผลการดำเนินงาน	4	โครงการ
เดือนมกราคม 25..	ผลการดำเนินงาน	8	โครงการ

ให้รายงานผล ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เดือนตุลาคม 25..	เดือนพฤศจิกายน 25..	เดือนธันวาคม 25..	เดือนมกราคม 25..
A	โครงการ	3	$4(3+1)$	$8(3+1+4)$	$16(3+1+4+8)$

#### งานบริหารธุรการ

- ตัวชี้วัดที่ 4.2 ให้ส่วนงานเลือกใส่เพียง 2 ตัวเลือก ได้แก่ "ครบ" หรือ "ไม่ครบ" และ "มี" หรือ "ไม่มี" เท่านั้น

#### งานการเงินและบัญชี

- ตัวชี้วัดที่ 4.16 และ 4.17 ให้ส่วนงานเลือกใส่เพียง 2 ตัวเลือก ได้แก่ "เป็นบวก" หรือ "เป็นลบ" เท่านั้น

#### งานบริหารงานวิจัย

- การรายงานข้อมูลตัวชี้วัดด้านการวิจัย ที่เก็บข้อมูลด้วยปฏิทิน 2566 ขอให้เริ่มรายงานตั้งแต่ช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2566 (เดือนมกราคม 2566) ไปจนถึงระยะเวลาสิ้นสุดข้อมูล (ไตรมาสที่ 1 ของปี 2567) คือ ตั้งแต่เดือน มกราคม - ธันวาคม 2566

- การรายงานผลของไตรมาสที่ 3 (เดือนมิถุนายน) ขอให้ส่วนงานระบุทุกตัวชี้วัดที่ส่วนงานจะต้องรายงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2) ระบุ "ปัญหาและอุปสรรค" (ถ้ามี - ในกรณีที่ส่งผลให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย)

## 2) เอกสารแนบตัวชี้วัด

File: MUPA2566\_02MS\_เอกสารแนบตัวชี้วัดMUKPI2566

- ส่วนงานต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลของตัวชี้วัดแต่ละตัวตามที่รายงานข้อมูลในเอกสารหมายเลข 2 ทุกตัวชี้วัด โดยที่ส่วนงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องทุกครั้งก่อนที่จะส่งเอกสาร
  - การกรอกรายละเอียดข้อมูลเอกสารแนบในแต่ละเดือน ขอให้กรอกข้อมูลในไฟล์เดิมทุกครั้ง โดยรวมข้อมูลสะสมกับเดือนก่อนหน้า
  - \*\* เอกสารทุก Sheet ขอให้ส่วนงานระบุชื่อส่วนงาน และ ชื่อผู้กรอกข้อมูลพร้อมทั้งรายละเอียดให้ครบถ้วน ทั้งเบอร์ติดต่อ และ email \*\*
  - ขอให้ส่วนงานบันทึกไฟล์เอกสารแนบตัวชี้วัดที่แนบไว้ใน Google Drive เท่านั้น
- กรณีที่มีเอกสารแนบเพิ่มเติม** (ไฟล์ PDF) ขอให้ส่วนงาน Upload ไฟล์ใน Google Drive โดยตั้งชื่อไฟล์ ตามตัวชี้วัดที่แนบพร้อมชื่อเรื่อง ตัวอย่าง เอกสารแนบตัวชี้วัดที่.....\_(ชื่อเรื่อง)

## 3. การแก้ไขข้อมูลในเอกสารหมายเลข 1 และ 2

เมื่อบันทึกข้อมูล และงานแผนและพัฒนาคุณภาพนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัยแล้ว การแก้ไขข้อมูลต้องดำเนินการดังนี้

- ข้อมูลในแต่ละเดือนเมื่อส่งมายังกองแผนงานแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้
- หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูล** ทั้งเอกสารหมายเลข 1 (เฉพาะกรณีที่กรอกข้อมูลผิดไปจากการกำหนดเป้าหมายใน PA) และ เอกสารหมายเลข 2 ขอให้ส่วนงานทำหนังสือ ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงานเพื่อแจ้งรองอธิการบดีที่รับผิดชอบฯ พิจารณานุมัติให้แก่แก้ไขข้อมูล
- ขอให้กรอกชื่อส่วนงาน และชื่อผู้รับผิดชอบในการรายงานทุกครั้ง และทุก Sheet พร้อมทั้งระบุ เบอร์โทรศัพท์และ Email ที่ติดต่อได้เพื่อการติดต่อกลับกรณีมีข้อสงสัย

## 4. Sheet เอกสาร ประเมินผลการดำเนินงาน (ไตรมาสที่ 1 - 4 และ 1 ปี)

- เอกสารประเมินผลการดำเนินงาน เป็นส่วนที่กองแผนงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ส่วนงานสามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในส่วนของตัวชี้วัดที่ส่วนงานรายงานผล ส่วนงานไม่สามารถแก้ไขใดๆ หน้านี้เอกสารทั้ง 4 ไตรมาส เนื่องจากได้มีการผูกเชื่อมโยงกับเอกสารหมายเลข 1 และ 2 โดยแบ่งเกณฑ์ผลการดำเนินงานเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90
- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายระหว่างร้อยละ 70 - 89
- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 70

## 5. การส่งข้อมูล

งานแผนและพัฒนาคุณภาพ ขอให้ท่านนำส่งข้อมูลตามกำหนดข้างล่างนี้ เพื่อเวียนแจ้งรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารทราบก่อนนำผลส่งให้กองแผนงาน

- ขอให้ส่วนงานบันทึกไฟล์การรายงานผลจากไฟล์ที่งานแผนและพัฒนาคุณภาพแนบไว้ใน Google Drive เท่านั้น โดยมีกำหนดการบันทึกและนำส่งข้อมูล ดังนี้

Q	การรายงานผล	บันทึกส่ง "งานแผนและพัฒนาคุณภาพ"	นำส่ง "คณะกรรมการบริหาร"	นำส่ง "กองแผนงาน"
Q1	เดือนตุลาคม 2565 เดือนพฤศจิกายน 2565 เดือนธันวาคม 2565	ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2566	ภายในวันที่ 3 มกราคม 2566	ภายในวันที่ 6 มกราคม 2566
Q2	เดือนมกราคม 2566 เดือนกุมภาพันธ์ 2566 เดือนมีนาคม 2566	ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2566 ภายในวันที่ 1 เมษายน 2566	ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566 ภายในวันที่ 3 มีนาคม 2566 ภายในวันที่ 3 เมษายน 2566	ภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 ภายในวันที่ 7 มีนาคม 2566 ภายในวันที่ 7 เมษายน 2566
Q3	เดือนเมษายน 2566 เดือนพฤษภาคม 2566 เดือนมิถุนายน 2566	ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2566 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2566	ภายในวันที่ 3 พฤษภาคม 2566 ภายในวันที่ 3 มิถุนายน 2566 ภายในวันที่ 3 กรกฎาคม 2566	ภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2566 ภายในวันที่ 6 มิถุนายน 2566 ภายในวันที่ 6 กรกฎาคม 2566
Q4	เดือนกรกฎาคม 2566 เดือนสิงหาคม 2566 เดือนกันยายน 2566	ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2566 ภายในวันที่ 1 กันยายน 2566 ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2566	ภายในวันที่ 3 สิงหาคม 2566 ภายในวันที่ 3 กันยายน 2566 ภายในวันที่ 3 ตุลาคม 2566	ภายในวันที่ 7 สิงหาคม 2566 ภายในวันที่ 6 กันยายน 2566 ภายในวันที่ 6 ตุลาคม 2566
<b>เฉพาะงานบริหารงานวิจัย - รายงานผลงานวิจัยตามปีปฏิทิน</b>				
	เดือนตุลาคม 2566 เดือนพฤศจิกายน 2566 เดือนธันวาคม 2566	ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566 ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2566	ภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566 ภายในวันที่ 3 ธันวาคม 2566 ภายในวันที่ 3 มกราคม 2567	ภายในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2566 ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2566 ภายในวันที่ 5 มกราคม 2567

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับกำหนดการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

- เมื่อส่วนงานบันทึกไฟล์รายงานผลและเอกสารแนบแต่ละไตรมาสเรียบร้อยแล้วขอให้ส่วนงานส่ง E-mail ยืนยันข้อมูลมาที่ งานแผน

[msmu.database@gmail.com](mailto:msmu.database@gmail.com)

กรณีมีข้อสงสัยสอบถามติดต่อ งานแผนและพัฒนาคุณภาพ ได้ที่ เบอร์โทรภายใน 1127 และกลุ่มไลน์ CoM

**ข้ามลบไฟล์ใน Google Drive**

หลังจากนำส่งข้อมูลแล้ว ขอให้แต่ละงาน BackUp ข้อมูล