

รายงานการประชุม

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการประชุมประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
สำหรับบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

สำหรับรอบการประชุมที่ ๑/๒๕๖๔

(ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------|--------|
| ๑. ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม | ประธาน |
| ๒. นางสาวหยุด ต้วหวัง | |
| ๓. นางกรวดี เรืองทอง | |
| ๔. นางสาวเนตรลดา ละอองทอง | |
| ๕. นายเข้มมนที ศรีสุขล้อม | |
| ๖. นางสาวพาริสา แวลาเตะ | |
| ๗. นางสาวศิริขวัญ ศรีนวล | |
| ๘. นางสาวกัญญารัตน์ บัวสีริน | |
| ๙. นางสาวกนกอร โส๊ะหวัง | |
| ๑๐. นายอนุสรณ์ สนธิคุณ | |
| ๑๑. นางสาวนพวรรณ ทองบุญชู | |
| ๑๒. นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตี่ยว | |
| ๑๓. นางรัชฌู ไยสุหรัย | |
| ๑๔. นางนันทยา ใจรักษ์ | |
| ๑๕. นางขันดานีย์ สุเหร็น | |
| ๑๖. นายสมชาย เรืองทอง | |
| ๑๗. นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส | |
| ๑๘. นายรณรุต ผลหิรัญ | |
| ๑๙. นางสาวทิพยางค์ ทองสง | |
| ๒๐. นางจิรวรรณ สุดใจใหม่ | |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---------------------------|-----------|
| ๑. นายศักดิ์ชาติ วุฒิภรณ์ | ติดภารกิจ |
| ๒. นายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง | ติดภารกิจ |
| ๓. นายไฉน วรณประดิษฐ์ | ไปราชการ |
| ๔. นางสาวเอกอนงค์ คงเขียว | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มาครบองค์ประชุมผู้อำนวยการฯ (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) กล่าวเปิดการประชุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) โดยดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ ประธาน ได้อธิบายถึงแบบข้อตกลงฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ “ข้อที่ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการสายสนับสนุนในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนนนั้น ให้นำน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ และแบ่งสัดส่วนน้ำหนักการประเมินดังนี้

- ร้อยละ ๒๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ร้อยละ ๗๐ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องไม่ซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์

เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายในตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน และตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ให้ไปเป็นตามเอกสารแนบท้าย ๒” (รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม) โดยให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มติประชุม รับทราบ

๑.๒ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อที่ ๗ “ในระหว่างสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง กรณีผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกัน ๒ รอบการประเมิน

๒. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าร้อยละ ๖๖ ติดต่อกัน ๓ รอบการประเมิน

๓. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าร้อยละ ๗๔ ติดต่อกัน ๖ รอบการประเมิน

เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างในสัญญาระยะที่ ๓”

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการปฏิบัติงานเกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ ๒๐

ความเป็นมา

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการสายสนับสนุน ในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอเพื่อทราบ

การแบ่งค่าน้ำหนักคะแนน

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน ร้อยละ ๕
๒. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมิน ร้อยละ ๔
๓. ผลประเมินตัวชี้วัดตามระบบประกันคุณภาพที่รับผิดชอบ (คะแนนเฉลี่ย) ร้อยละ ๔
๔. มีกระบวนการการจัดความรู้ (KM) ในองค์กร ร้อยละ ๓
๕. ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน ร้อยละ ๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ ๑๐

ความเป็นมา

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการสายสนับสนุน ในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ ๑๐

ข้อเสนอเพื่อทราบ

การแบ่งน้ำหนักคะแนน

๑. การให้บริการด้วยเทคโนโลยี ร้อยละ ๕
๒. มีนวัตกรรมในการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ร้อยละ ๕

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาตัวชี้วัดในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ในส่วนที่ ๓ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนดร้อยละ ๗๐

ความเป็นมา

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ในส่วนที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนดร้อยละ ๗๐ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องไม่ซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้านยุทธศาสตร์

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาตัวชี้วัดต้องตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานไม่บรรลุเป้าหมาย

การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

- มีการเพิ่มตัวชี้วัดและเปลี่ยนแปลงค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด และเรียงลำดับตัวชี้วัดดังนี้ แบบที่ ๑ ข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ประเภทหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกงาน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ร้อยละของการควบคุม ดูแล และติดตามงานของแผนกงาน/ฝ่ายงาน	มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๕๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๖๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๗๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของแผนปฏิบัติงาน	๓๐
๒. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ควรปรับปรุง	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	๒๐
๓. มีการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งในวิชาชีพ	-	-	เตรียมเอกสาร	เสนอขอ	ได้รับการแต่งตั้ง	๑๕
๔. ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ๕๐	ร้อยละ ๕๑ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มากกว่าร้อยละ ๘๐	๕
รวม						๗๐

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ

แบบที่ ๒ ข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ประเภทผู้ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๕๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๖๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๗๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของแผนปฏิบัติงาน	๓๐
๒. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ควรปรับปรุง	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	๑๐
๓. มีการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ	-	-	เตรียมเอกสาร	เสนอขอ	ได้รับการแต่งตั้ง	๑๕
๔. ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ๕๐	ร้อยละ ๕๑ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มากกว่าร้อยละ ๘๐	๕
๕. จิตสาธารณะ	-	-	-	มี	มีและหลายครั้ง	๑๐
รวม						๗๐

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ

๕.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัดในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

ความเป็นมา

เมื่อกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อมาจึงจำเป็นต้องพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัดในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและความเหมาะสม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัดตามเอกสารแนบท้ายการประชุม ๑

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ)

๕.๓ พิจารณาแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ในองค์ประกอบ ที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ๓๐%

ความเป็นมา

แบบข้อตกลงฯ จะประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐% และองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ๓๐% โดยในส่วนนี้จะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้รับประเมินจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ และสมรรถนะรอง หน่วยงานกำหนด ซึ่งผู้รับการประเมินทุกท่านสามารถร่วมกันกำหนดข้อมูลส่วนนี้ได้ตามมติที่ประชุมของวิทยาลัยฯ โดยในการเลือกสมรรถนะรอง ในแต่ละข้อนั้น ควรศึกษาเกณฑ์การให้ค่าคะแนนจากพจนานุกรมอธิบายสมรรถนะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (RMUTSV Competency Dictionary) ให้ชัดเจน เพื่อประกอบการเลือกสมรรถนะเฉพาะงานที่เหมาะสมกับตนเอง จำนวน ๔ ข้อ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาเลือกสมรรถนะเฉพาะงาน ไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ

การอภิปรายและข้อเสนอแนะ

มีการพิจารณาเลือกสมรรถนะรอง โดยบุคลากรแต่ละท่าน สามารถกำหนดข้อมูลในส่วนนี้ได้ด้วยตนเอง จำนวน ๔ ข้อ ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาให้บุคลากรทุกท่านเลือกเหมือนกัน ได้แก่

๑. การคิดวิเคราะห์
 ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
 ๓. การสร้างสัมพันธ์ภาพ
 ๔. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา
- มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การดำเนินการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

เมื่อแบบข้อตกลงฯ ได้รับความเห็นชอบและรับรองมติแล้ว ประธาน แจ้งให้บุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน เร่งดำเนินการจัดทำแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ หลังจากนั้นระบบจะปิดโดยไม่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลใดๆ ได้อีก

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ กำหนดการจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประธานแจ้งว่าเมื่อถึงกำหนดการส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้รับการประเมินส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์ PDF แล้วบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงใน

แผ่นซีดี เพื่อเป็นการประหยัดการใช้ทรัพยากร พร้อมทั้งเน้นข้อความที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดต่างๆ
ส่งผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๕ น.

(นางจिरาวรรณ สุตใจใหม่)
หัวหน้าแผนงานบุคลากร
ผู้บันทึกการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เอกสารแนบท้ายการประชุม

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (๒๐ %) ***							
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน	๑.๐๐-๒.๔๙	๒.๕๐-๒.๙๙	๓.๐๐-๓.๔๙	๓.๕๐-๔.๔๙	มากกว่า ๔.๔๙	๕	- ผลิตคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยสำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ ผู้ประเมินมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามและชวนหน้าเวปไซต์ของวิทยาลัยฯ
๒. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีในรอบการประเมิน	๗๐-๗๕	๗๖-๗๙	๘๐-๘๔	๘๕-๙๐	มากกว่า ๙๐	๔	- เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานโครงการจากแผนงานประเมินผลและรายงาน ซึ่งแยกออกเป็น ๓ ฝ่ายงานตามที่สังกัด กรณีบุคลากรสังกัดหลักสูตรวิชา ให้ใช้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการของหลักสูตรวิชานั้นๆ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๓. ผลประเมินตัวชี้วัดตามระบบประกันคุณภาพที่รับผิดชอบ (คะแนนเฉลี่ย)	๑.๐๐-๒.๙๙	๓.๐๐-๓.๕๐	๓.๕๑-๓.๗๕	๓.๗๖-๔.๐๐	๔.๐๑-๕.๐๐	๔	- คะแนนประกันคุณภาพของแต่ละฝ่ายงานที่สังกัด กรณีบุคลากรที่สังกัด หลักสูตรวิชา ใช้คะแนน ประกันคุณภาพของแต่ละ หลักสูตรวิชามารวมกันแล้ว เฉลี่ย
๔. มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ในองค์กร	กำหนดประเด็น และเป้าหมายการ จัดการความรู้	กำหนด กลุ่มเป้าหมายที่จะ พัฒนาและการ จัดการความรู้	มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การ ปฏิบัติ	รวบรวมความรู้จาก ประเด็นที่กำหนดเพื่อ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติที่ดีเป็นลาย ลักษณ์อักษร	นำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้ที่ได้จัดทำ มาแล้วเผยแพร่ นำไปสู่ ปฏิบัติจริง	๓	๑. เอกสารตามիրะบบ แบบประเมินผลฯ ซึ่ง จะต้องเป็นกระบวนการ จัดการความรู้(KM) ในแผน ของวิทยาลัยฯ โดยแยกเป็น รายบุคคล/แผนงาน - กรณีขอดำเนินการจัด KM นอกแผนการจัด KM ของวิทยาลัยฯ จะต้องเสนอ หัวข้อมายังผู้อำนวยการ พิจารณาและได้รับความ เห็นชอบคณะกรรมการฯ ก่อนดำเนินการ
๕. ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการความเสี่ยงใน หน่วยงาน	มีคะแนนทำงาน ความเสี่ยง	มีการระบุความเสี่ยง	มีการจัดลำดับความ เสี่ยง	มีแผนบริหารความ เสี่ยง	ดำเนินการตามแผนอย่าง ต่อเนื่อง และสามารถลด ความเสี่ยงได้อย่างเป็น รูปธรรม	๔	๑. เอกสารตามիրะบบ แบบประเมินผลฯ ตามแต่ ละค่าเป้าหมาย โดยแยก ตามแผนงาน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับเป้าหมาย (ข)				น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสารหลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔		
ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์(๑๐%)***						
๑. การให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	ผ่านการฝึกอบรม สารสนเทศอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือ มี ชมการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง ๓๐ ชม.	มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑. เอกสาร/หลักฐานที่ระบุ ถึงการผ่านการอบรม/ ค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมี เอกสาร/หลักฐานรับรอง จากหน่วยงานที่จัดหรือการ เข้าศึกษาดูด้วยตนเอง ๒. บันทึกข้อความแจ้ง ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ผู้อำนวยการในกรณี ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านภาษาอังกฤษที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	-	-	มีการพัฒนาตนเอง ผ่านระบบ	ผ่านสมรรถนะ ๑ ระดับ	ผ่านสมรรถนะเพิ่มขึ้น มากกว่า ๑ ระดับ	๑. เอกสารการผ่านการ ทดสอบฯ จากกรรงาน ผลของมหาวิทยาลัย
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด (๓๐%)**						
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด (๓๐%)***						
๑. ร้อยละของการควบคุม ดูแล และติดตามงานของ แผนกงาน/ฝ่ายงาน ประจำปี	มีแผนการ ปฏิบัติงาน ประจำปี	ดำเนินงานตามแผน ได้ร้อยละ ๕๐ ของ แผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผน ได้ร้อยละ ๖๐ ของ แผนปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ ร้อยละ ๓๐ ของแผน ปฏิบัติงาน	ดำเนินงานตามแผนได้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปของ แผนปฏิบัติงาน	๑. เอกสารที่ระบุถึงการ ควบคุมการปฏิบัติงาน
๒. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ควรปรับปรุง	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก	๑. พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน
๓. มีการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งวิชาชีพ	-	-	เตรียมเอกสาร	เสนอขอ	ได้รับการแต่งตั้ง	๑. เอกสารตามที่เป็น แบบประเมินผลฯ ตามแต่ จะหาเป้าหมาย

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)				น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔		
๔. ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ๕๐	ร้อยละ ๕๑ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	๕	๑. ผลคะแนนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส แต่ละแผนงาน/แต่ละหลักสูตรวิชา
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด (๗๐%) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน						
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด (๗๐ %)**						
๑. ร้อยละของงานที่ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี	มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี	ดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๕๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๖๐ ของแผนปฏิบัติงาน	ดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๗๐ ของแผนปฏิบัติงาน	๒๐	๑. เอกสารที่ระบุถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
๒. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ครบปรับปรุง	พอใช้	ปานกลาง	ดี	๒๐	๑. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน
๓. มีการพัฒนาตนเองสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ	-	-	เตรียมเอกสาร	เสนอขอ	๑๕	๑. เอกสารตามที่ระบุในแบบประเมินผลฯ ตามแต่ละค่าเป้าหมาย
๔. ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ๕๐	ร้อยละ ๕๑ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	๕	๑. ผลคะแนนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส แต่ละแผนงาน/แต่ละหลักสูตรวิชา
๕. จิตสาธารณะ	-	-	-	มี	๑๐	๑. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน