

รายงานการประชุม
เรื่อง เตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของบุคลากรประเภทพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙
ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม ๑๓๐๗ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการโรงแรมและศูนย์ฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา	ผู้อำนวยการ	ประธาน
๒	นางสาวพิรพร รักษาคุณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๓	นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุภะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๔	นายบุญล้อม รักษาพันธ์	พนักงานสถานที่	
๕	นายมนต์ชัย ไจรัสซี่	พนักงานขับรถยนต์	
๖	นายกัมปนาถ เวชสุนทร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
๗	นางสาววาสิณฐี จรัสศรี	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
๘	นางสาวมนวรรณ โส๊ะหวัง	นักวิชาการศึกษา	
๙	นางรัชฎา ไยสุหระย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๑๐	นายสายหยุด ดั่งวงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๑๑	นางจิรารวรรณ สุดใจใหม่	หัวหน้าแผนกงานบุคลากร	ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑	นายจิรศักดิ์ เสนาเรือง	ช่างเทคนิค	ลาป่วย
---	------------------------	------------	--------

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๔๐ น.

ตามหนังสือบันทึกข้อความแผนกงานบุคลากร ฝ่ายบริหารและวางแผน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ที่ อว ๐๖๕๕.๑๕/๑๕๐๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ของบุคลากรประเภทพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน ด้วยวิทยาลัยฯ ได้เชิญพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๔๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๑๓๐๗ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการโรงแรมและศูนย์ฝึกอบรม โดยเมื่อบุคลากรประเภทพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มาครบองค์ประชุม ผู้อำนวยการ (นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา) กล่าวเปิดการประชุมเตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรประเภทพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ โดยดำเนินการตามวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ พนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน ให้ดำเนินการจัดทำแบบทำความเข้าใจข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามความในข้อ ๑๘ การกำหนดตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบประเมินให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มติประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาทัวชี้วัดในแบบทำความเข้าใจข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สายสนับสนุน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ในส่วนที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ความเป็นมา

ตามแบบทำความเข้าใจข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในส่วนที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยวิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณารายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัดให้มีรายละเอียดครบทุกระดับค่าเป้าหมาย

การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ประธาน (นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา) และผู้เข้าร่วมประชุม ได้ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และกำหนดรายละเอียดในทุกระดับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และกำหนดให้พนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน ดังนี้

พนักงานเงินรายได้ ประเภทสายสนับสนุน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)
	๑	๒	๓	๔	๕	
ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (ร้อยละ ๔๕)						
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน	น้อยกว่า ๒.๕๐	๒.๕๐ - ๒.๙๙	๓.๐๐ - ๓.๔๙	๓.๕๐ - ๓.๙๙	มากกว่า ๓.๙๙	๕
๒. ร้อยละของการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของวิทยาลัยที่มีการเชิญเข้าร่วมในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐
รวม						๑๕

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติดังนี้

๑. พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, ผู้ปฏิบัติการ และช่างเทคนิค ดำเนินการดังนี้

๑.๑ เลือกตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงานในลำดับที่

๑ - ๒ และ

๑.๒ เลือกภาระงานจากภาระงานบุคลากรรายบุคคล มากำหนดเป็นตัวชี้วัด พร้อมระบุรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ และระบุค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด ซึ่งเมื่อรวมค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดจากภาระงานรายบุคคลแล้ว จะเท่ากับ ๘๕%

โดยเมื่อรวมค่าน้ำหนักจากข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้ว จะมีค่าน้ำหนักรวมกันได้ ๑๐๐%

๒. พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ เลือกเฉพาะตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงานในลำดับที่ ๑ ซึ่งมีค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดเท่ากับ ๕% และ

๒.๒ เลือกภาระงานจากภาระงานบุคลากรรายบุคคล มากำหนดเป็นตัวชี้วัด พร้อมระบุรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ และระบุค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด ซึ่งเมื่อรวมค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดจากภาระงานรายบุคคลแล้ว จะเท่ากับ ๙๕%

โดยเมื่อรวมค่าน้ำหนักจากข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้ว จะมีค่าน้ำหนักรวมกันได้ ๑๐๐%

๓. พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๓.๑ เลือกเฉพาะตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงานลำดับที่ ๑ แต่เปลี่ยนแปลงค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดจากเดิม ๕% เปลี่ยนเป็น ๒๐ % และ

๓.๒ เลือกภาระงานจากภาระงานบุคลากรรายบุคคล มากำหนดเป็นตัวชี้วัด พร้อมระบุรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ และระบุค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด ซึ่งเมื่อรวมค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดจากภาระงานรายบุคคลแล้ว จะเท่ากับ ๘๐%

โดยเมื่อรวมค่าน้ำหนักจากข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้ว จะมีค่าน้ำหนักรวมกันได้ ๑๐๐%

๕.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัด
ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙

ความเป็นมา

เมื่อกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว จึงพิจารณาเอกสาร
หลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัดตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและความเหมาะสม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบเพื่อพิจารณาในแต่ละตัวชี้วัด
ตามเอกสารแนบท้ายการประชุม ๑

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ ๑)

๕.๓ พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๙
ของบุคลากรประเภทพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุน ในองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
(สมรรถนะ) มีสัดส่วนน้ำหนักเป็นร้อยละ ๓๐

ความเป็นมา

แบบทำความข้อตกลงฯ จะประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คือ ส่วนที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของ
งาน มีสัดส่วนน้ำหนักเป็นร้อยละ ๗๐ และองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
มีสัดส่วนน้ำหนักเป็นร้อยละ ๓๐ โดยในส่วนนี้จะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก(ก) ซึ่งมหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้
แล้วจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะงาน(ก) หน่วยงานสามารถกำหนดร่วมกับผู้รับการประเมินตาม
ความเหมาะสมและภาระงานที่ผู้รับการประเมินผู้นั้นปฏิบัติอยู่ โดยให้เลือกไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ
จากจำนวน ๑๖ สมรรถนะ และควรศึกษาเกณฑ์การให้ค่าคะแนนจากพจนานุกรมอธิบายสมรรถนะ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (RMUTSV Competency Dictionary) ให้ชัดเจน เพื่อประกอบการ
เลือกสมรรถนะเฉพาะงานที่เหมาะสมกับตนเอง จำนวน ๔ ข้อ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาเลือกสมรรถนะเฉพาะงาน สำหรับประเมินตำแหน่งประเภทสนับสนุน โดยเลือก
ไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ จากจำนวน ๑๖ สมรรถนะ

การอภิปรายและข้อเสนอแนะ

มีการพิจารณาเลือกสมรรถนะเฉพาะงาน(ก) ซึ่งบุคลากรแต่ละท่าน สามารถกำหนดข้อมูล
ในส่วนนี้ได้ด้วยตนเอง จำนวน ๔ ข้อ โดยที่ประชุมได้พิจารณาให้บุคลากรแต่ละท่านเลือกสมรรถนะเฉพาะงาน
ด้วยตนเองตามความเหมาะสมหรือตามความสนใจของแต่ละท่าน

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

เมื่อแบบทำความเข้าใจข้อตกลงฯ ได้รับความเห็นชอบและรับรองมติแล้ว ประธานแจ้งให้บุคลากรประเภทพนักงานเงินได้ สายสนับสนุน เร่งดำเนินการจัดทำแบบทำความเข้าใจข้อตกลงฯ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยให้ผู้ประเมิน คือ นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ กำหนดการจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประธาน (นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา) แจ้งว่าเมื่อถึงกำหนดการส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้รับการประเมินส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด ในรูปแบบไฟล์ PDF แล้วบันทึกผ่าน E-mail@rmuts.ac.th เพื่อเป็นการประหยัดการใช้ทรัพยากร พร้อมทั้งเน้นข้อความที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดต่างๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.



(นางจิรวรรณ สุดใจใหม่)
หัวหน้าแผนกงานบุคลากร
ผู้บันทึกการประชุม



(นายทวีศักดิ์ ศรีภูงา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เอกสารแนบท้ายการประชุม ๑

พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา,
ผู้ปฏิบัติการบริหาร และช่างเทคนิค

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (ร้อยละ ๗๐) ***							
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน	น้อยกว่า ๒.๕๐	๒.๕๐ - ๒.๙๙	๓.๐๐ - ๓.๔๙	๓.๕๐ - ๓.๙๙	มากกว่า ๓.๙๙	๕	๑. ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการรายบุคคล และสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงาน โดยมอบหมายให้สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแล
๒. ร้อยละของการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของวิทยาลัยที่มีการเชิญเข้าร่วมในรอบการประเมิน	น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐	- เอกสารหลักฐานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม - กรณี กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกเชิญชวนให้เข้าร่วมนับการเข้าร่วมได้ - กรณี กิจกรรมที่หน่วยงานจัด จะต้องร่วมจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรม
ให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน กำหนดตัวชี้วัดพร้อมรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ จากภาระงานบุคลากรรายบุคคล ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด (รวมค่าน้ำหนักทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๕%)							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
รวมค่าน้ำหนัก						๑๐๐	

พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานสถานที่

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (ร้อยละ ๗๐) ***							
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน	น้อยกว่า ๒.๕๐	๒.๕๐ - ๒.๙๙	๓.๐๐ - ๓.๔๙	๓.๕๐ - ๓.๙๙	มากกว่า ๓.๙๙	๕	๑. ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการรายบุคคล และสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงาน โดยมอบหมายให้สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแล
ให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน กำหนดตัวชี้วัดพร้อมระบุรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ จากภาระงานบุคลากรรายบุคคล ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด (รวมค่าน้ำหนักทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๕%)							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
รวมค่าน้ำหนัก						๑๐๐	

พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					น้ำหนัก (%) (ง)	เอกสาร/หลักฐานประกอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (ร้อยละ ๗๐) ***							
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน	น้อยกว่า ๒.๕๐	๒.๕๐ - ๒.๙๙	๓.๐๐ - ๓.๔๙	๓.๕๐ - ๓.๙๙	มากกว่า ๓.๙๙	๒๐	๑. ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการรายบุคคล และสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงาน โดยมอบหมายให้สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแล
ให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน กำหนดตัวชี้วัดพร้อมระบุรายละเอียดในแต่ละค่าเป้าหมาย ตั้งแต่ ๑ - ๕ จากภาระงานบุคลากรรายบุคคล ไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด (รวมค่าน้ำหนักทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๘๐%)							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
รวมค่าน้ำหนัก						๑๐๐	