

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔



กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2553 ได้ปรับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่ คือระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาออกข้อบังคับเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะ ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ในการนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ออกข้อบังคับว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ข้อบังคับกำหนด

กองนโยบาย จึงได้จัดทำ “แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ 2554” ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในทุกระดับ ซึ่งจะส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผนต่อไป

กองนโยบายและแผน

มีนาคม 2554

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

- | | |
|---|---|
| 1. ความเป็นมา | 1 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 1 |
| 3. ขอบเขตของการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน | 1 |
| 4. กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน | 2 |
| 5. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน | 5 |
| 6. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล | 6 |
| 7. กลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล | 6 |

ส่วนที่ 2 การถ่ายทอดตัวชี้วัดเพื่อจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล

- | | |
|---|----|
| 1. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน | 7 |
| 2. ผังการถ่ายทอดตัวชี้วัดจาก ผอ. ให้แก่หัวหน้ากลุ่มงาน | 8 |
| 3. แผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบระดับบุคคลของกลุ่มงาน
ตัวอย่าง
แผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบระดับบุคคลของงานวิจัยและประเมินผล | 11 |
| ตารางแสดงความรับผิดชอบตัวชี้วัดของบุคลากรงานวิจัยและประเมินผล | 12 |

ส่วนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล ของกองนโยบายและแผน 16

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน
แบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ 1

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1. ความเป็นมา

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา ออกข้อบังคับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่ สำหรับใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 กำหนดหน่วยงานในสังกัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของบุคลากรตามสมรรถนะที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

จากเหตุผลดังกล่าว กองนโยบายและแผน จึงต้องจัดทำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กร สู่ระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้กองนโยบายและแผน มีแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในทุกๆระดับ

2.2 เพื่อพัฒนาระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมีการวัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. ขอบเขตของการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน

การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ครอบคลุมผู้ปฏิบัติงานทุกคนในกองนโยบายและแผน ทั้งที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70

ส่วนที่ 2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ร้อยละ 30 ได้แก่

- 2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2.2 บริการที่ดี
- 2.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 2.4 จริยธรรม
- 2.5 ความร่วมแรงร่วมใจ

ในส่วนที่ 2 นี้จะประเมินผลตามแนวทางการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

4. กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ 2554 พิจารณาจากงานที่บุคลากรรับผิดชอบและเป็นงานที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน ซึ่งมีอยู่ 2 งาน โดยกำหนดค่าน้ำหนักรวมเป็น ร้อยละ 100 ได้แก่

- 1) งานภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 70)
- 2) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 30)

กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล		80					
(1)* ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ มทร.พระนคร	ระดับ	10	1	2	3	4	5
1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน							
1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน							
1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเอกลักษณ์ของสถาบัน							
1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ที่สะท้อนเอกลักษณ์จุดเน้น รวมทั้งวัตถุประสงค์เฉพาะตาม พรบ. ของสถาบันอุดมศึกษา							

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					
			1	2	3	4	5	
1.5 ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง								
1.6 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ								
(2)* ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี	ระดับ	5	1	2	3	4	5	
2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน								
2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของ การปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี								
2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี								
2.4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของ การปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับ มหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ								
2.5 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผน กลยุทธ์								
2.6 ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 การบริหารจัดการความ เสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี								
(3)* ระดับความสำเร็จในการคุมงานก่อสร้าง	ระดับ	15	1	2	3	4	5	
4 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน	ระดับ	45	1	2	3	4	5	
4.1 ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน รายบุคคล	ร้อยละ	35	60	70	80	90	100	
4.2 ร้อยละของผลงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กำหนด	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	
4.3 ร้อยละของผลงานที่ดำเนินการได้แล้ว เสร็จตามเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					
			1	2	3	4	5	
5*	ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการ	ระดับ	5	1	2	3	4	5
6**	ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	ร้อยละ	(8)	60	70	80	90	100
7*	ร้อยละของผลสำเร็จในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของหัวหน้ากลุ่มงาน	ร้อยละ	5	65	70	75	80	85
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ			10					
8	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของบุคลากรกองนโยบายและแผน	ร้อยละ	10	60	70	80	90	100
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ			10					
9	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ 5 ส	ระดับ	5	1	2	3	4	5
10	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ระดับ	5	1	2	3	4	5
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร			10					
11	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ มทว.พระนคร ของบุคลากรกองนโยบายและแผน	ระดับ	5	1	2	3	4	5
12*	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ (BPM, e-doc)	ระดับ	5	1	2	3	4	5
รวม 4 มิติ			100					

ตัวชี้วัดที่มี * หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องทำความเข้าใจในการแบ่งน้ำหนักให้กับตัวชี้วัดย่อย(ถ้ามี) และมอบให้กับกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ไปถ่ายทอดโดยการแบ่งน้ำหนักที่ได้รับให้กับ ผู้ปฏิบัติงานหลัก/ผู้ปฏิบัติงานที่สนับสนุน ไปดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ไม่มี * หมายถึง ตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดให้กับบุคลากรทุกคนไปดำเนินการ ซึ่งจะรับค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดเท่ากันทุกคน

ตัวชี้วัดใน (...) หมายถึง ตัวชี้วัดเลือกของกลุ่มงานนโยบายและแผน และกลุ่มงานออกแบบก่อสร้าง

ตัวชี้วัดที่มี ** หมายถึงตัวชี้วัดที่เพิ่มค่าน้ำหนักให้เป็นพิเศษ ในกรณีที่กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายงานอื่นๆ ให้ดำเนินการ ซึ่งจะต้องนำค่าน้ำหนักไปแบ่งให้กับ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มงาน และจะต้องนำค่าน้ำหนักนี้ไปรวมกับน้ำหนักรวมของกลุ่มงานด้วย

5. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประชุม	1.1 ทบทวนผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553 ของกลุ่มงาน 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554 1.3 ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	ผอ.กนผ./ ทุกกลุ่มงาน	ก.ย.- ต.ค. 2553
2. จัดทำ Template	2.1 กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ การให้คะแนน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของกลุ่มงาน 2.2 จัดทำแบบคำอธิบายตัวชี้วัดและเกณฑ์ การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผล 2.3 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	ผอ.กนผ./ บุคลากรทุกกลุ่มงาน	ก.ย.- ต.ค. 2553
3. การ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	3.1 บุคลากรทุกกลุ่มงานดำเนินการตาม แผนปฏิบัติงาน โดยจัดเก็บผลงาน หลักฐานตามตัวชี้วัด สำหรับใช้ ประกอบการประเมินผล 3.2 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และหลักฐานส่งหัวหน้างาน เพื่อ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 : ผลการดำเนินงานระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 มีนาคม 2554 ครั้งที่ 2 : ผลการดำเนินงานระหว่าง วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2554	บุคลากรทุกกลุ่มงาน หัวหน้าทุกกลุ่มงาน	ก.ย.- ต.ค. 2553 ก.พ. 2554 ก.ย. 2554
4. ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ รายบุคคล	4.1 หัวหน้าทุกกลุ่มงานพิจารณาผลการ ดำเนินงาน และให้คะแนนผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลตามเกณฑ์ที่ กำหนด	หัวหน้าทุกกลุ่มงาน	ก.พ. 2554 / ก.ย. 2554

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	4.2 นำเสนอผลการประเมินรายบุคคลต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ 4.3 สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554และนำเสนอผลต่อผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ	
5. แจ้งผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน	5.1 แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนรายบุคคล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	เม.ย. 2554 / ต.ค. 2554

6. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล

ผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ของบุคลากร จะถูกนำไปพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

คะแนนการประเมิน	ระดับการประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อนเงินเดือน
90.00 – 100	ดีเด่น	มากกว่า 3.0
80.00 – 89.99	ดีมาก	2.6 – 3.0
70.00 – 79.99	ดี	2.1 – 2.5
60.00 – 69.99	พอใช้	1.6 – 2.0
ต่ำกว่า 60	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

เงื่อนไขการประเมิน เนื่องจากภาระงานของกองนโยบายและแผนแตกต่างกันอย่างชัดเจน 2 งาน คือ งานนโยบายและแผน และงานออกแบบก่อสร้าง ในการถ่ายทอดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จึงต้องถ่ายทอดตัวชี้วัดตามภาระงานที่ได้กำหนดไว้แล้ว ดังนั้น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล ให้นำค่าน้ำหนักของกลุ่มงานที่รับค่าน้ำหนักมากที่สุดไปเป็นค่าน้ำหนักรวมในการถ่วงน้ำหนักในแต่ละตัวชี้วัดของทุกคน

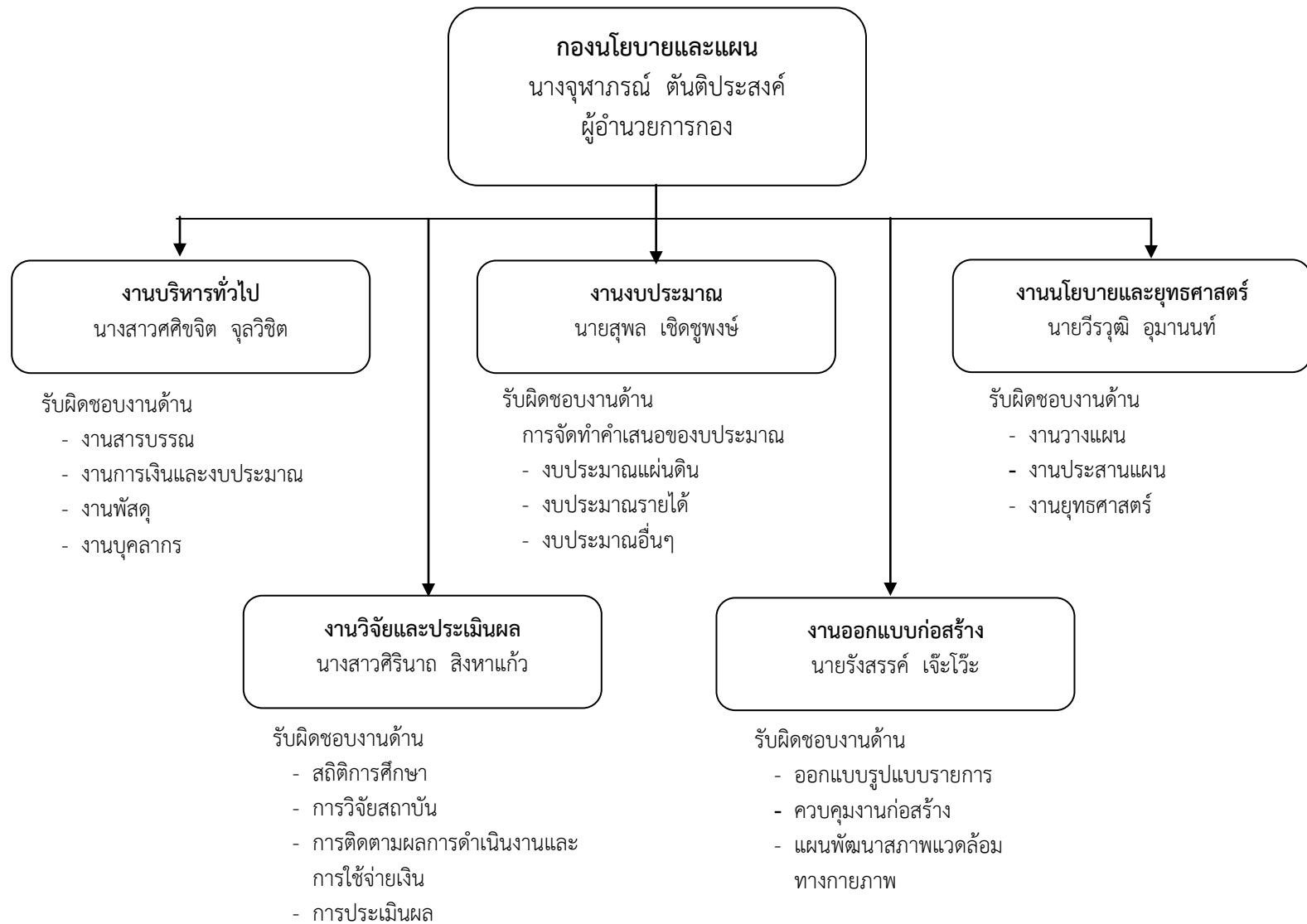
7. กลไกในการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผนได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการของกองนโยบายและแผน ตามข้อกำหนดแนวทางการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง เป็นประธาน หัวหน้าทุกกลุ่มงานเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานบริหารทั่วไป เป็นเลขาธิการคณะกรรมการฯ ดังกล่าว มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม รายละเอียดของคำสั่งฯ ปรากฏในภาคผนวก

ส่วนที่ 2

การถ่ายทอดตัวชี้วัดเพื่อจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน



ผังการถ่ายทอดตัวชี้วัดจาก ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ให้แก่หัวหน้ากลุ่มงาน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน				
			บริหารทั่วไป	นโยบายและยุทธศาสตร์	งบประมาณ	วิจัยและประเมินผล	ออกแบบก่อสร้าง
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล	70		50	61	53	66	65
(1)* ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ มทร.พระนคร	10	ระดับ 5					
1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	3			✓		✓	
1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน	1			✓		✓	
1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน	1			✓			
1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ที่สะท้อนเอกลักษณ์ จุดเน้น รวมทั้งวัตถุประสงค์เฉพาะตาม พรบ. ของสถาบันอุดมศึกษา	1			✓	✓	✓	
1.5 ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	3					✓	
1.6 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	1				✓	✓	
(2)* ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของเป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี	5	ระดับ 5					
2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	1			✓		✓	
2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1			✓		✓	
2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	0.5					✓	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน				
			บริหารทั่วไป	นโยบายและ ยุทธศาสตร์	งบประมาณ	วิจัยและ ประเมินผล	ออกแบบ ก่อสร้าง
2.4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	1			✓		✓	
2.5 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์	0.5					✓	
2.6 ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1					✓	
(3)* ระดับความสำเร็จในการคุมงานก่อสร้าง	15	ระดับ 5					✓
4 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน	45	ระดับ 5					
4.1 ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล	35	ร้อยละ 100	✓	✓	✓	✓	✓
4.2 ร้อยละของผลงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด	5	ร้อยละ 85	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 ร้อยละของผลงานที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	5	ร้อยละ 85	✓	✓	✓	✓	✓
5* ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการ	5	ระดับ 5					
5.1 ชุด ก และ ชุด ข	2			✓			
5.2 ชุด ค	1				✓		
5.3 ชุด ง และ ชุด จ	2					✓	

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน				
			บริหารทั่วไป	นโยบายและ ยุทธศาสตร์	งบประมาณ	วิจัยและ ประเมินผล	ออกแบบ ก่อสร้าง
6** ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ	(8)	ร้อยละ 100					
7* ร้อยละของผลสำเร็จในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของ หัวหน้ากลุ่มงาน	5	ร้อยละ 100	✓	✓	✓	✓	✓
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ	10		10	10	10	10	10
8 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ บุคลากรกองนโยบายและแผน	10	ร้อยละ 85	✓	✓	✓	✓	✓
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ	10		10	10	10	10	10
9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ 5 ส	5	ระดับ 5	✓	✓	✓	✓	✓
10 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัด พลังงาน	5	ระดับ 5	✓	✓	✓	✓	✓
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร	10		6	6	6	6	6
11 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ มท ร.พระนคร ของบุคลากรกองนโยบายและแผน	5	ระดับ 5	✓	✓	✓	✓	✓
12* ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหาร จัดการ (BPM, e-doc)	5 (1 : งาน)	ระดับ 5	✓	✓	✓	✓	✓
ค่าน้ำหนักรวม	100		76	87	79	92	91

หมายเหตุ เป็นค่าน้ำหนักรวมของ 4 มิติ ไม่รวมค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด **

ตัวอย่าง

แผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร งานวิจัยและประเมินผล กองนโยบายและแผน



ตารางแสดงความรับผิดชอบตัวชี้วัดของบุคลากรงานวิจัยและประเมินผล

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
			1	2	3	4	5	ศิรินาถ	นิสา	รัตนมน	ศิรินารถ	พัชรี
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล	66							58.25	48	52	49.25	46.5
1. ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของเป้าหมายคุณภาพ มทร.พระนคร	9	ระดับ 5	1	2	3	4	5	2.25		3	2.75	1
1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	3							1.5			0.75	0.75
1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน	1							0.5			0.25	0.25
1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ที่สะท้อนเอกลักษณ์ จุดเน้น รวมทั้งวัตถุประสงค์เฉพาะตาม พรบ. ของสถาบันอุดมศึกษา	1							0.25			0.75	
1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	3									3		
1.5 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	1										1	
2. ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของเป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี	5	ระดับ 5	1	2	3	4	5	3		1	0.5	0.5
2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	1							0.5			0.25	0.25
2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1							1				
2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	0.5							0.5				
2.4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	1							1				

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ					
			1	2	3	4	5	ศิรินาถ	นิสา	รัตนมน	ศรินารถ	พัชรี	
2.5 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์	0.5											0.25	0.25
2.6 ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	1										1		
3. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน	45	ระดับ 5	1	2	3	4	5	45	45	45	45	45	45
3.1 ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล	35	ร้อยละ 100	60	70	80	90	100	35	35	35	35	35	35
1) รายงานการประเมินแผนกลยุทธ์ มทร.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554		1 ฉบับ	1	-	-	-	5	17.5					
2) รายงานการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจการรัฐ		1 ฉบับ	1	-	-	-	5	17.5					
3) รายงานสถิติการศึกษาประจำปีของ มทร.พระนคร		1 ฉบับ	1	-	-	-	5		10				
4) รายงานผลการรับนักศึกษา		1 ครั้ง	1	-	-	-	5		5				
5) รายงานข้อมูลพื้นฐานนักศึกษาใหม่		1 ฉบับ	1	-	-	-	5		5				
6) รายงานข้อมูลนักศึกษาออกระหว่างปี		1 ครั้ง	1	-	-	-	5		5				
7) รายงานการวิเคราะห์จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา		1ฉบับ	1	-	-	-	5		5				
8) จัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน		2 ครั้ง	1	-	-	-	5		5				
9) รายงานการบริหารความเสี่ยงของ กณผ.		2 ครั้ง	1	-	-	-	5			5			
10) รายงานประจำปี มทร.พระนคร		1 ฉบับ	1	-	-	-	5			15			
11) รายงานการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน		1 ฉบับ	1	-	-	-	5			10			
12) รายงานการประเมินผลการดำเนินงานโครงการวิจัยภาพรวมของ มทร.พระนคร		1 ครั้ง	1	-	-	-	5			5			

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
			1	2	3	4	5	ศิรินาถ	นิสา	รัตนมน	ศรินารณ	พัชรี
13) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ ของมทร.พระนคร		4 ฉบับ	1	-	-	-	5				15	
14) จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ		4 ครั้ง	1	-	-	-	5				10	10
15) รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนา มทร. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1 ฉบับ	1	-	-	-	5				10	
16) รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ มทร.พระนคร		4 ครั้ง	1	-	-	-	5					15
17) รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแนวทางพื้นฐานแห่งรัฐบาล		1 ครั้ง	1	-	-	-	5					10
3.2 ร้อยละของผลงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กำหนด	5	ร้อยละ 85	65	70	75	80	85	5	5	5	5	5
3.3 ร้อยละของผลงานที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	5	ร้อยละ 85	65	70	75	80	85	5	5	5	5	5
4. ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการ	2	ระดับ 5	1	2	3	4	5		2			
4.1 ชุด ง และ ชุด จ									2			

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
			1	2	3	4	5	ศิรินาถ	นิสา	รัตนมน	ศรินารถ	พัชรี
5. ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	8	ร้อยละ 100	60	70	80	90	100	3	1	3	1	
5.1 การประเมินหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด มทร.พระนคร	2							1		1		
5.2 จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ของอธิการบดี	3							1		2		
5.3 จัดทำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ กนผ.	1							1				
5.4 การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีของ มทร.พระนคร	1								1			
5.5 การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	1										1	
6. ร้อยละของผลสำเร็จในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของหัวหน้ากลุ่มงาน	5							5				
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ	10							10	10	10	10	10
7. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของบุคลากรกองนโยบายและแผน	10	ร้อยละ 85	65	70	75	80	85	10	10	10	10	10
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ	10							10	10	10	10	10
8. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ 5 ส	5	ระดับ 5	1	2	3	4	5	5	5	5	5	5
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	5	ระดับ 5	1	2	3	4	5	5	5	5	5	5
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร	6							5	5	5	5.5	5.5
10. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ มทร.พระนคร ของบุคลากรกองนโยบายและแผน	5	ระดับ 5	1	2	3	4	5	5	5	5	5	5
11. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ (BPM, e-doc)	1	ระดับ 5	1	2	3	4	5	5	5	5	0.5	0.5
รวมค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	100 92+(8)							83.25	73	77	74.75	72

ส่วนที่ 3
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
กองนโยบายและแผน

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ มทร.พระนคร

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพและบริบทที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้ครบตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เสร็จสมบูรณ์และส่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. จัดเตรียมหลักฐานได้ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมรับการตรวจประเมิน
5. มีความสามารถในการชี้แจงกับผู้ตรวจประเมินและได้ผลการประเมินตามค่าเป้าหมายที่กำหนด

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพและบริบทที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้ครบตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เสร็จสมบูรณ์และส่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. จัดเตรียมหลักฐานได้ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมรับการตรวจประเมิน
5. มีความสามารถในการชี้แจงกับผู้ตรวจประเมินและได้ผลการประเมินตามค่าเป้าหมายที่กำหนด

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จในการคุมงานก่อสร้าง

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. ศึกษาสัญญาจ้างและทำความเข้าใจอย่างละเอียดครบถ้วน
2. ศึกษาแนวปฏิบัติและปริมาณงานจากมาตรฐานการก่อสร้างและแบบ-รูปรายการอย่างละเอียด
3. การควบคุมงานเป็นไปตามสัญญาจ้างและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา
4. จัดทำหลักฐานบันทึกการควบคุมงานได้ครบถ้วนและสมบูรณ์
5. เจ้าของโครงการมีความพึงพอใจในงานก่อสร้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จในการการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ 60 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 2 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 3 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 4 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ 90 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 5 ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ 100 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด

ตัวชี้วัดที่ 4.2 ร้อยละของผลงานที่มีความถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 65 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 2 ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 3 ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 75 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 4 ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 5 ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 85 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด

ตัวชี้วัดที่ 4.3 ร้อยละของผลงานที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ผลงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 65 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 2 ผลงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 3 ผลงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 75 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 4 ผลงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 5 ผลงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดร้อยละ 85 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. ศึกษาคู่มือการรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้ครบถ้วนตามข้อกำหนด
3. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการเสร็จสมบูรณ์
4. รวบรวมและจัดทำดัชนีเอกสารประกอบรายงาน (PART) ได้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่รายงาน
5. ส่งรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของส่วนราชการและเอกสารประกอบรายงาน ได้ตามเวลาที่กำหนด

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของผลสำเร็จในการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ดำเนินงานได้เสร็จสมบูรณ์ร้อยละ 60 ของจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด
- ระดับ 2 ดำเนินงานได้เสร็จสมบูรณ์ร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด
- ระดับ 3 ดำเนินงานได้เสร็จสมบูรณ์ร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด
- ระดับ 4 ดำเนินงานได้เสร็จสมบูรณ์ร้อยละ 90 ของจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด
- ระดับ 5 ดำเนินงานได้เสร็จสมบูรณ์ร้อยละ 100 ของจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด

ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของผลสำเร็จในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของหัวหน้ากลุ่มงาน

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 60 ของจำนวนงานที่กลุ่มงานรับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 2 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่กลุ่มงานรับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 3 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่กลุ่มงานรับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 4 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 90 ของจำนวนงานที่กลุ่มงานรับผิดชอบทั้งหมด
- ระดับ 5 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 100 ของจำนวนงานที่กลุ่มงานรับผิดชอบทั้งหมด

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผน

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน

- ระดับ 1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผนร้อยละ 65
- ระดับ 2 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผนร้อยละ 70
- ระดับ 3 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผนร้อยละ 75
- ระดับ 4 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผนร้อยละ 80
- ระดับ 5 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรกอนนโยบายและแผนร้อยละ 85

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ 5 ส

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. รับทราบนโยบาย 5 ส มทร.พระนคร และถือปฏิบัติ
2. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม 5 ส ของกอนนโยบายและแผน
3. มีการจัดเอกสาร/สิ่งของบนโต๊ะและบริเวณที่รับผิดชอบสะอาด
4. มีการคัดแยกเอกสารและสิ่งของที่ไม่ใช้ทำลายหรือจำหน่าย
5. จัดเก็บเอกสารและอุปกรณ์สำนักงานอย่างเป็นระบบ

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน มทร.พระนคร ของกองนโยบายและแผน

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาการดำเนินงาน

1. รับทราบมาตรการประหยัดพลังงาน มทร.พระนคร และถือปฏิบัติ
2. ให้ความร่วมมือกับมาตรการประหยัดพลังงานของกองนโยบายและแผน
3. มีการปิดสวิทช์จอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน
4. มีการปิดสวิทช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อหยุดใช้งานติดต่อกัน 1 ชั่วโมง
5. มีการถอดปลั๊กคอมพิวเตอร์ออกในวันหยุดราชการ

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

มิติที่ 4 มิติด้านพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ มทร.พระนคร ของบุคลากรกองนโยบายและแผน

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ

1. รับทราบข้อบังคับว่าด้วยมาตรฐานจรรยาบรรณ มทร.พระนคร และถือปฏิบัติ
2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณต่อตนเองอย่างครบถ้วน
3. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณต่อวิชาชีพอย่างครบถ้วน
4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณต่อหน่วยงานอย่างครบถ้วน
5. ไม่ถูกร้องเรียนการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (BPM, e-doc)

เกณฑ์การให้คะแนน :

การพิจารณาของการพัฒนาระบบ

ระบบ BPM

- ระดับ 1 รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
- ระดับ 2 ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของข้อมูลจากระบบ
- ระดับ 3 นำข้อมูลที่ได้รับมาดำเนินการตามกระบวนการที่รับผิดชอบ
- ระดับ 4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อมูลที่ได้รับ
- ระดับ 5 ส่งรายงานผลได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ

ระบบ e-doc

- ระดับ 1 รับเรื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
- ระดับ 2 ตรวจสอบความถูกต้อง ของหนังสือ
- ระดับ 3 ดำเนินการตามระบบสารบรรณ
- ระดับ 4 ส่ง/แจ้งเรื่องให้ผู้ปฏิบัติงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ
- ระดับ 5 ส่ง/แจ้งเรื่องผิดพลาดได้ไม่เกินร้อยละ 20

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ปฏิบัติได้ 1 ข้อ	ปฏิบัติได้ 2 ข้อ	ปฏิบัติได้ 3 ข้อ	ปฏิบัติได้ 4 ข้อ	ปฏิบัติได้ 5 ข้อ

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑)

คำชี้แจง

๑. แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ฯ (องค์ประกอบที่ ๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อรับฟังความเห็น และข้อเสนอแนะจากบุคลากรสายสอนของมหาวิทยาลัย
๒. รูปแบบของแบบประเมินปรับปรุงจากแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑) แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. การกำหนดตัวชี้วัด สามารถตั้งเกณฑ์การประเมินโดยยึดหลักตัวชี้วัด ดังนี้
 - เชิงปริมาณ เช่น จำนวนผลงานที่สำเร็จในเวลาที่เหมาะสม
 - เชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง/ความเรียบร้อย ตรงตามมาตรฐานงานนั้น ๆ
 - เชิงเวลา เช่น การกำหนดช่วงความสำเร็จของงานในแต่ละระดับเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานที่เหมาะสม
 - ต้นทุน เช่น การประหยัดค่าวัสดุอุปกรณ์ การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่าย
๔. แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) (องค์ประกอบที่ ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นโดยใช้ ตัวอย่างสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยแบบประเมินดังกล่าวประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ได้แก่
 ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์(Achievement Motivation)
 ๒. บริการที่ดี (Service Mind)
 ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
 ๔. จริยธรรม(Integrity)
 ๕. ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)
 ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ
 สังกัด สาขาวิชา..... คณะ.....
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

(๑) กิจกรรม/ โครงการ/งาน	(๒) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(๓)ระดับ ค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(๖)ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๔)×(๕) / ๑๐๐	(๗)หลักฐาน
		๑	๒	๓	๔	๕				
๑. ภาระงาน หลักตามที่ กำหนดใน แบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ							๘๐		

(๑) กิจกรรม/ โครงการ/งาน	(๒) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(๓)ระดับ ค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(๖)ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๔)×(๕) / ๑๐๐	(๗) หลักฐาน
		๑	๒	๓	๔	๕				
๒. งานอื่นๆ หรือ งานที่ได้รับ มอบหมาย / การเข้าร่วม หรือ มีส่วนร่วมใน กิจกรรมของ หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ ระดับที่ ๑ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๗๐% ระดับที่ ๒ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๗๕% ระดับที่ ๓ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๘๐% ระดับที่ ๔ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๘๕% ระดับที่ ๕ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๙๐%						๒๑			

(๘) ผลรวม		
(๙) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก = จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = ๕		

(๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุในข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
()
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
()
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ / หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....
.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....
.....

(๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุในข้อ (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
()
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
()
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๔

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
(องค์ประกอบที่ ๒)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด

<p>สมรรถนะหลัก (สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร)</p>	<p>(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p>(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก</p>	<p>หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้</p>
<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่างอย่างไม่มีใครได้ทำมาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย</p>			

<p style="text-align: center;">สมรรถนะหลัก (สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร)</p>	<p style="text-align: center;">(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก</p>	<p style="text-align: center;">หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้</p>
<p>๒. บริการที่ดี (Service Orientation)</p> <p>ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงความเต็มใจในการให้บริการ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเต็มใจช่วยแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับที่ ๖ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๕ และสามารถให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงและยั่งยืนให้กับผู้รับบริการ</p>			
<p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน / ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในสาขาวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในองค์กรที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p>			

<p style="text-align: center;">สมรรถนะหลัก (สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร)</p>	<p style="text-align: center;">(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก</p>	<p style="text-align: center;">หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้</p>
<p>๔. จริยธรรม (Integrity)</p> <p>การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอ้างความถูกต้อง</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม</p>			
<p>๕. ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)</p> <p>พฤติกรรมที่แสดง ๑) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือ องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีฐานะหัวหน้าทีม และ ๒) ความสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนและช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีมคนอื่น ๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p>			

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

- รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ :พยาน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง :</p> <p style="text-align: right;">วันที่ :</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>