**กรอบการกำหนดตัวชี้วัด กองคลังและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กลุ่มตัวชี้วัด/กรอบตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ลำดับคะแนน | ค่าถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละ) |
| **งานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติงานประจำปี** |  |  | ๔๐ |
| ๑.การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี | ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี ที่อยู่ในความรับผิดชอบ | **ระดับ ๐ คือ** ไม่ปรากฏหลักฐานการเตรียมการใด ๆ  **ระดับ ๑ คือ** งานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด แล้วเสร็จตามระยะเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตอบสนองต่อตัวชี้วัดการดำเนินงาน โดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐  **ระดับ ๒ คือ** งานตามยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมดแล้วเสร็จตามระยะเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตอบสนองต่อตัวชี้วัดการดำเนินงาน โดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐  **ระดับ ๓ คือ** งานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด แล้วเสร็จตามระยะเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตอบสนองต่อตัวชี้วัดการดำเนินงาน โดยได้รับการ  ตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐  **ระดับ ๔ คือ** งานตามยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด  แล้วเสร็จตามระยะเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตอบสนองต่อตัวชี้วัดการดำเนินงาน โดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐  **ระดับ ๕ คือ** งานตามยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด  เสร็จสมบูรณ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดการดำเนินงาน และได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารรับทราบ และบันทึกในระบบฐานข้อมูลของแผนงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ในกรณีมีระบบฐานข้อมูลตามแผนงาน) | ๒๐ |
| กลุ่มตัวชี้วัด/กรอบตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ลำดับคะแนน | ค่าถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละ) |
| 1. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน | วิเคราะห์งานและดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคำอธิบายกระบวนการทำงานที่สำคัญและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน | **ระดับ ๐ คือ** ไม่ปรากฎหลักฐานการเตรียมการใด ๆ  **ระดับ ๑ คือ** มีหลักฐานการศึกษากระบวนการดำเนินงานที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ  **ระดับ ๒ คือ** มีการกำหนด “เรื่อง” ที่จะทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่มีความสำคัญกับการทำงาน อย่างน้อย ๒ เรื่อง  **ระดับ ๓ คือ** มีการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมคำอธิบาย ตามจำนวนที่กำหนด  **ระดับ ๔ คือ** คู่มือการปฏิบัติงานและคำอธิบายได้รับการจัดทำแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามจำนวนที่กำหนด  **ระดับ ๕ คือ** คู่มือการปฏิบัติงานและคำอธิบายได้รับการจัดทำแล้วเสร็จสมบูรณ์ ได้รับการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ | ๒๐ |
| **งานตาม Job Description** |  |  | ๔๐ |
| ๑.งานตามภาระงานของแต่ละบุคคล | ระดับความสำเร็จของงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ | **ระดับ ๐ คือ** ไม่ดำเนินการใด ๆ  **ระดับ ๑ คือ** มีผลงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ  **ระดับ ๒ คือ** มีระดับ ๑ และมี่ผลการปฏิบัติงานดี แต่ยังคงมีข้อผิดพลาดบ้างเป็นบางครั้ง  **ระดับ ๓ คือ** มีระดับ ๒ และแสดงความใส่ใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ซึ่งไม่กระทบต่อผลงาน หรือสามารถแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงลงไปได้  **ระดับ ๔ คือ** มีระดับ ๓ และมีหลักฐานการจัดทำข้อเสนอการพัฒนางานให้ก้าวหน้าหรือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น  **ระดับ ๕ คือ** มีระดับ ๔ และมีหลักฐานการนำข้อเสนอการพัฒนางานไปใช้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและได้มีการถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงานเพื่อก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี | ๓๐ |
| กลุ่มตัวชี้วัด/กรอบตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ลำดับคะแนน | ค่าถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละ) |
| ๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามภาระหน้าที่ | ดำเนินการสำเร็จลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด | **ระดับ ๐ คือ** ไม่ดำเนินการใด ๆ  **ระดับ ๑ คือ** พยายามดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด  **ระดับ ๒ คือ** พยายามดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ  **ระดับ ๓ คือ** มีระดับ ๒ และแสดงเจตนาที่จะพัฒนางานให้ดีกว่าเดิม  **ระดับ ๔ คือ** มีระดับ ๓ และมีหลักฐานการทำงานได้สำเร็จ มีคุณภาพได้ผลตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  **ระดับ ๕ คือ** มีระดับ ๔ และมีคุณภาพได้ผลเกินกว่าที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง | ๑๐ |
| **งานตามข้อกำหนดเพื่อเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร** | |  | ๒๐ |
| 1. การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบัติงาน | การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบติงาน | **ระดับ ๐ คือ** ไม่มีการดำเนินการใด ๆ  **ระดับ ๑ คือ** มีการพัฒนาทักษะและความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานหรือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือภาษาอังกฤษโดยอย่างน้อยจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้   * ศึกษาในหลักสูตรระยะยาว (เรียน) * ศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น (ฝึกอบรม) * การดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานที่ทำงานอยู่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ (ทั้งนี้ ไม่ครอบคลุมระบบ IT ที่มีอยู่เดิม)   ระดับ ๒ คือ มีการสรุปความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม  ระดับ ๓ คือ มีระดับ ๒ และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางาน  ระดับ ๔ คือ มีระดับ ๓ และมีหลักฐานแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้นในการนำความรู้มาปรับใช้ในการพัฒนางาน  ระดับ ๕ คือ มีระดับ ๔ และสามารถแสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการนำความรู้มาพัฒนากระบวนการดำเนินงานใหม่ | ๑๐ |
| กลุ่มตัวชี้วัด/กรอบตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ลำดับคะแนน | ค่าถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละ) |
| 1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย | ระดับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย | ระดับ ๐ คือ ไม่มีการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ  ระดับ ๑ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง  ระดับ ๒ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง  ระดับ ๓ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง  ระดับ ๔ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง  ระดับ ๕ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของกองคลังและทรัพย์สิน ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง  หมายเหตุ กิจกรรมมีดังนี้   1. งานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย 2. งานวัน ๑๒ สิงหา 3. งานวัน ๕ ธันวา 4. งานวันเกษียณของสำนักงานอธิการบดี 5. งานวันเกษียณของมหาวิทยาลัย 6. งานวันปีใหม่ของสำนักงานอธิการบดี 7. งานวันประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย 8. ฯลฯ   ใช้หลักฐานแนบเพื่อแสดงการเข้าร่วม เช่น ใบลงชื่อเริ่มกิจกรรมและหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม และ/หรือภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม | ๑๐ |