

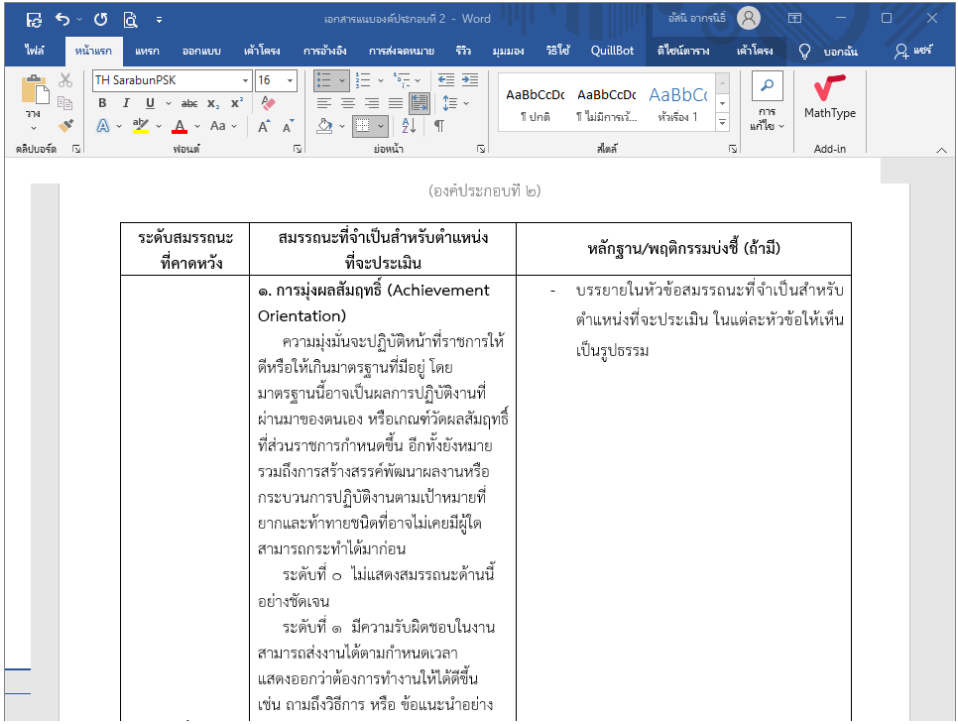
บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน
เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
<p>นายอภิสิทธิ์ ต้นอ่วม ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๓๓๐๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในจึงดำเนินการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการประเมินและมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน จึงสรุปเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำภาระงานหลักตามที่กำหนดในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) แบ่งออกเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>เชิงปริมาณ เชิงปริมาณ คือ จำนวนงาน , จำนวนหน่วยรับตรวจ ที่สามารถนับได้</p> <p>ระดับที่ ๑ ปฏิบัติงานตามครบตามจำนวนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๘๐)</p> <p>ระดับที่ ๒ ปฏิบัติงานตามครบตามจำนวนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๘๕)</p> <p>ระดับที่ ๓ ปฏิบัติงานตามครบตามจำนวนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๙๐)</p> <p>ระดับที่ ๔ ปฏิบัติงานตามครบตามจำนวนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๙๕)</p> <p>ระดับที่ ๕ ปฏิบัติงานตามครบตามจำนวนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>เชิงคุณภาพ คือ รายละเอียดและคุณภาพของงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ มีกระบวนการถูกต้องไม่ลัดขั้นตอน</p> <p>ระดับที่ ๑ งานมีรายละเอียดและคุณภาพร้อยละ ๗๕</p> <p>ระดับที่ ๒ งานมีรายละเอียดและคุณภาพร้อยละ ๘๐</p> <p>ระดับที่ ๓ งานมีรายละเอียดและคุณภาพร้อยละ ๘๕</p> <p>ระดับที่ ๔ งานมีรายละเอียดและคุณภาพร้อยละ ๙๐</p> <p>ระดับที่ ๕ งานมีรายละเอียดและคุณภาพร้อยละ ๙๕</p>	<p>มีความเข้าใจ ทิศทางเดียวกันใน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การ ประเมิน</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้								
	<p>เชิงเวลา คือ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ประจำปีงบประมาณ ...</p> <p>ระดับที่ ๑ ใช้เวลาในการดำเนินงานเกิน ๖๐ วัน</p> <p>ระดับที่ ๒ ใช้เวลาในการดำเนินงาน ๖๐ วัน</p> <p>ระดับที่ ๓ ใช้เวลาในการดำเนินงาน ๕๕ วัน</p> <p>ระดับที่ ๔ ใช้เวลาในการดำเนินงาน ๕๐ วัน</p> <p>ระดับที่ ๕ ใช้เวลาในการดำเนินงาน ๔๕ วัน</p> <p>วิธีการประเมิน</p> <p>การประเมินในแต่ละช่วงการประเมินบุคลากรหน่วยงานจะต้องเตรียมเอกสารเพื่อเข้ารับการประเมิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารประกอบองค์ประกอบที่ ๑ คือ เอกสารที่ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบรรยายเกี่ยวกับลักษณะงานใน ๓ รูปแบบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ เชิงปริมาณ คือ การระบุงานที่ได้ดำเนินการในช่วงรอบการประเมิน ๑.๒ เชิงคุณภาพ คือ การระบุรายละเอียดหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยยึดตามรายละเอียดเชิงปริมาณเป็นหลัก ๑.๓ เชิงเวลา คือ การระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานโดยยึดตามรายละเอียดเชิงปริมาณเป็นหลัก <p style="text-align: center;">เอกสารแนบ แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (องค์ประกอบที่ ๑)</p> <table border="1" data-bbox="396 1163 1289 1766"> <thead> <tr> <th data-bbox="396 1163 565 1203">ประเภทผลสัมฤทธิ์</th> <th data-bbox="565 1163 1289 1203">กิจกรรม / โครงการ / งาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="396 1203 565 1369">ปริมาณ</td> <td data-bbox="565 1203 1289 1369"> - <u>ภาระงานตามหน้าที่</u> - นำงานตามภาระหน้าที่ของตนเองมาเขียน - <u>ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย</u> - นำงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากภาระงานที่ตนเองมีอยู่มาเขียน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 1369 565 1604">คุณภาพ</td> <td data-bbox="565 1369 1289 1604"> นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยายเชิงคุณภาพให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ </td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 1604 565 1766">เวลา</td> <td data-bbox="565 1604 1289 1766"> นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยายเชิงเวลาให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">รูปที่ ๑ แสดงเอกสารประกอบองค์ประกอบที่ ๑</p>	ประเภทผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม / โครงการ / งาน	ปริมาณ	- <u>ภาระงานตามหน้าที่</u> - นำงานตามภาระหน้าที่ของตนเองมาเขียน - <u>ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย</u> - นำงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากภาระงานที่ตนเองมีอยู่มาเขียน	คุณภาพ	นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยาย เชิงคุณภาพ ให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ	เวลา	นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยาย เชิงเวลา ให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ	
ประเภทผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม / โครงการ / งาน									
ปริมาณ	- <u>ภาระงานตามหน้าที่</u> - นำงานตามภาระหน้าที่ของตนเองมาเขียน - <u>ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย</u> - นำงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากภาระงานที่ตนเองมีอยู่มาเขียน									
คุณภาพ	นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยาย เชิงคุณภาพ ให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ									
เวลา	นำเนื้องานที่เขียนในหัวข้อเชิงปริมาณมาบรรยาย เชิงเวลา ให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเรียงตามข้อที่ระบุในหัวข้อปริมาณ									

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้						
	<p>๒. เอกสารประกอบองค์ประกอบที่ ๒ คือ เอกสารที่ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบรรยายสมรรถนะตามหัวข้อที่กำหนดให้เห็นเป็นรูปธรรม</p>  <p>(องค์ประกอบที่ ๒)</p> <table border="1" data-bbox="477 541 1205 1037"> <thead> <tr> <th>ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง</th> <th>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</th> <th>หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรับผิดชอบในงานสามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือ ชื่อนั้นๆ อย่าง</p> </td> <td> <p>- บรรยายในหัวข้อสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ในแต่ละหัวข้อให้เห็นเป็นรูปธรรม</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>รูปที่ ๒ แสดงเอกสารประกอบองค์ประกอบที่ ๒</p>	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน	หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)		<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรับผิดชอบในงานสามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือ ชื่อนั้นๆ อย่าง</p>	<p>- บรรยายในหัวข้อสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ในแต่ละหัวข้อให้เห็นเป็นรูปธรรม</p>	
ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน	หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)						
	<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรับผิดชอบในงานสามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือ ชื่อนั้นๆ อย่าง</p>	<p>- บรรยายในหัวข้อสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ในแต่ละหัวข้อให้เห็นเป็นรูปธรรม</p>						