



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักหอสมุด โทร. ๒๔๔๕

ที่ อว ๘๑๒๙/ว.๐๑๖๑

วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ รอบที่ ๒

เรียน บุคลากรสำนักหอสมุดผู้เกี่ยวข้อง

ตามที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้พิจารณา คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการสำนักหอสมุด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอส่งคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำหรับสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ รอบที่ ๒ ในการนี้สำนักหอสมุดกำหนดให้บุคลากรทุกท่านดำเนินการบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานในระบบ KPI Online พร้อมให้ผู้ถูกลั่นกรองและผู้ประเมินยืนยันข้อตกลงการปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเหมรศมี วุฒิตองพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ รอบที่ ๒
(พนักงานมหาวิทยาลัย ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ข้าราชการ รอบที่ ๒ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดหรือฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม กับลักษณะงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมการทำงาน และการบริหารผลการประเมินสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๖/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดองค์ประกอบ และสัดส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๑ (Performance) มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๘๐ (ระบบ KPI Online คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) โดยให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยการประเมินต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของมหาวิทยาลัย และให้ตกลงร่วมกัน โดยสำนักหอสมุดกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ งานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๒ งานตามภาระหน้าที่
- ๑.๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ งานบริหาร (สำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ)
- ๑.๕ ข้อตกลงพิเศษกับผู้ช่วยราชการ ได้รับการจัดสรรวงเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ

๒. การประเมินพฤติกรรม (สมรรถนะ) องค์ประกอบที่ ๒ (Competency) มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน (Specific Capabilities) ดังนี้

๒.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๒.๑.๑. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) หมายถึง ความพยายามในการปรับปรุง พัฒนา หรือแสวงหาแนวทาง กระบวนการหรือวิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน หรือการประยุกต์เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมในด้านต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้งานที่รับผิดชอบมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน

๒.๑.๒ ความใส่ใจพัฒนามหาวิทยาลัย (University Focus) หมายถึง ความพยายามในการดำเนินการใด ๆ โดยเน้นประโยชน์ หรือการปกป้องผลประโยชน์ของส่วนรวม ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรืองานในหน้าที่และความรับผิดชอบ มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๓ การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Orientation) หมายถึง ความพยายามในการเรียนรู้ ปรับตัว และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งการบูรณาการการทำงานและการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้ง การวิเคราะห์และป้องกันความเสี่ยงของกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน



ในอนาคต

๒.๑.๔ ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) หมายถึง ความใส่ใจในงาน และความใส่ใจในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายที่ตนรับผิดชอบ ทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย และกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๕ การรักษาจรรยาบรรณวิชาชีพและวินัย (Integrity) หมายถึง การยึดมั่นในการปฏิบัติ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน และการรักษาจรรยาบรรณวิชาชีพและวินัยของการ เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และหมายความรวมถึงการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจและการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒.๒ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะดังนี้

๒.๒.๑ การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise) หมายถึง ความใส่ใจ ใฝ่รู้ และการประยุกต์ความรู้ ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ และหมายความรวมถึงการศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงและพัฒนาทักษะและ ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาส่วนของหรือมหาวิทยาลัย

๒.๒.๒ จิตบริการ (Service Mind) หมายถึง ความพร้อมและความใส่ใจในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอก มหาวิทยาลัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๒.๒.๓ การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) หมายถึง ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน รวมทั้งการลดข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่เกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ หรือเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยการติดตาม ตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง



๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ประเมินร้อยละ ๘๐ (ระบบ KPI Online คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๑.๑. งานตามแผนยุทธศาสตร์ ที่ถูกกำหนดในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยสำนักหอสมุด กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๒๐ - ๔๐ ดังนี้

๑.๑.๑ ระดับหน่วยงานงานตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๒๐ - ๔๐

๑.๑.๒ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๑.๑.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๑.๒ งานตามภาระหน้าที่ ที่ถูกกำหนดอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ก) สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๕๐-๗๐ ดังนี้

๑) งานตามภาระหน้าที่ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๒๐ - ๔๐

๒) การปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๓) การบริหารงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๒๐

(ข) สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ที่รักษาการแทนหัวหน้าฝ่าย กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๕๐ - ๗๐ ดังนี้

๑) งานตามภาระหน้าที่ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐ - ๓๐

๒) การปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๓) การบริหารงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๒๐

๔) การบริหารงานตามแผนฝ่าย หรือแผนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๑.๓ งานตามข้อกำหนดของส่วนงาน กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ดังนี้

๑.๓.๑ ภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

๑.๓.๑.๑ งานที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๑.๓.๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒.๑ โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ หรืองานกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๑.๓.๒.๒ การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๐ - ๕

๑.๓.๒.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๑.๓.๒.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน



๑.๔ ข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ ได้รับการจัดสรรวงเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ โดยมีลักษณะงานดังต่อไปนี้ (ไม่ต้องกรอกในระบบ KPI Online)

๑. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด
๒. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด
๓. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ
๔. การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ
๕. งานบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้
๖. การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก
๗. การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อบรรจุในคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning
๘. อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร



๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่าย ประเมินร้อยละ ๘๐ (ระบบ KPI Online คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒.๑. งานตามแผนยุทธศาสตร์ ที่ถูกกำหนดในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานตามแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ - ๔๐ ดังนี้

๒.๑.๑ ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๐ - ๓๐

๒.๑.๒ การบริหารงานตามแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๒.๑.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๒.๑.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๒.๒. งานตามภาระหน้าที่ ที่ถูกกำหนดอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการปฏิบัติงานนอกเวลา กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๔๐ - ๗๐ ดังนี้

๒.๒.๑ งานตามภาระหน้าที่ กำหนดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๓๐ - ๖๐

๒.๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๒.๓ งานตามข้อกำหนดของส่วนงาน กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ดังนี้

๒.๓.๑ ภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

๒.๓.๑.๑ งานที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๒.๓.๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒.๑ โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ หรืองานกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๒.๓.๒.๒ การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๐ - ๕

๒.๓.๒.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๒.๓.๒.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๒.๔ ข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ ได้รับการจัดสรรวงเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ โดยมีลักษณะงานดังต่อไปนี้ (ไม่ต้องกรอกในระบบ KPI Online)

๑. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด
๒. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด
๓. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารหรือที่ประชุมวิชาการระดับชาติ
๔. ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ
๕. งานบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้
๖. การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก
๗. การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อบรรจุในคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning
๘. อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร



๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ประเมินร้อยละ ๘๐ (ระบบ KPI Online คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๓.๑. งานตามแผนยุทธศาสตร์ ที่ถูกกำหนดในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานตามแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๒๐ - ๔๐ ดังนี้

๓.๑.๑ ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๐ - ๓๐

๓.๑.๒ การปฏิบัติงานตามที่กำหนดในแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๓.๑.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๓.๑.๑ ถึง ๓.๑.๒ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๓.๒. งานตามภาระหน้าที่ ที่ถูกกำหนดอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการปฏิบัติงานนอกเวลา กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๔๕ - ๗๕ ดังนี้

๓.๒.๑ งานตามภาระหน้าที่ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๔๐ - ๖๕

๓.๒.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๓.๓ งานตามข้อกำหนดของส่วนงาน กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐ - ๒๕ ดังนี้

๓.๓.๑ ภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

๓.๓.๑.๑ งานที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๓.๓.๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒.๑ โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ หรืองานกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๓.๓.๒.๒ การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๐ - ๕

๓.๓.๒.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๓.๓.๒.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๓.๔ ข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ ได้รับการจัดสรรวงเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ โดยมีลักษณะงานดังต่อไปนี้ (ไม่ต้องกรอกในระบบ KPI Online)

๑. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด

๒. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด

๓. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารหรือที่ประชุมวิชาการระดับชาติ

๔. ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ

๕. งานบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้

๖. การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก

๗. การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อบรรจุในคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning

๘. อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร



๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรีประเมินร้อยละ ๘๐ (ระบบ KPI Online คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๔.๑. งานตามแผนยุทธศาสตร์ ที่ถูกกำหนดในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดหรือแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย บูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานตามแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนรวมกัน ไม่เกินร้อยละ ๒๐ – ๓๐ ดังนี้

๔.๑.๑ ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๐ – ๒๐

๔.๑.๒ การปฏิบัติงานตามที่กำหนดในแผนฝ่าย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐

๔.๑.๓ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๔.๑.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียนรายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๔.๒. งานตามภาระหน้าที่ ที่ถูกกำหนดอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการปฏิบัติงานนอกเวลา กำหนดสัดส่วนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๕๕ - ๗๕ ดังนี้

๔.๒.๑ งานตามภาระหน้าที่ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕๐ - ๖๕

๔.๒.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๔.๓ งานตามข้อกำหนดของส่วนงาน กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๑๐-๒๕ ดังนี้

๔.๓.๑ ภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

๔.๓.๑.๑ งานที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๔.๓.๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒.๑ โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ หรืองาน กิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๕ - ๑๐

๔.๓.๒.๒ การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๐ - ๕

๔.๓.๒.๒ งานเพิ่มที่มากกว่าระดับ ๕ ของข้อ ๔.๓.๒.๑ ไม่กำหนดสัดส่วน แต่ให้เขียน รายละเอียดของงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน

๔.๔ ข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ ได้รับการจัดสรรเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ โดยมีลักษณะงานดังต่อไปนี้ (ไม่ต้องกรอกในระบบ KPI Online)

๑. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด

๒. งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด

๓. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารหรือที่ประชุมวิชาการระดับชาติ

๔. ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ

๕. งานบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้

๖. การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก

๗. การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อบรรจุในคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning

๘. อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร



๕. ระดับคะแนนและการขึ้นเงินเดือน

๕.๑ ระดับคะแนนการประเมินผล

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน	ระดับของการขึ้นเงินเดือนตามปกติ
๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	ดีเด่น	ดีเด่น
๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ดีมาก	ดีมาก
๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	ดี	ดี
๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	พอใช้	พอใช้
ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้รับการขึ้นเงินเดือน

สำหรับลูกจ้างเนื่องจากใช้แบบฟอร์มสำหรับประเมินผลต่างกัน ให้เทียบสัดส่วนของคะแนนที่ได้รับการประเมินผลในแต่ละรอบ เทียบกับคะแนนในแบบฟอร์มที่กำหนด

๕.๒ วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือน

การขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
วงเงินงบประมาณ สำหรับ ขึ้นเงินเดือน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	วงเงินงบประมาณ สำหรับขึ้นขึ้น เงินเดือนตามปกติ	วงเงินงบประมาณ สำหรับงานเพิ่ม มากกว่าระดับ ๕ ของ งาน ตามแผนยุทธศาสตร์	วงเงินงบประมาณ สำหรับงานเพิ่ม มากกว่าระดับ ๕ ของงาน ที่ได้รับมอบหมาย	วงเงินงบประมาณ สำหรับเลื่อนขั้น เงินเดือนตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข ตามประกาศที่ ๐๐๕/ ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการบริหาร คุณภาพตามดุลยพินิจ ของผู้อำนวยการ	วงเงินงบประมาณ สำหรับการเลื่อนขั้น เงินเดือนตามข้อตกลง พิเศษกับผู้อำนวยการ
งบประมาณสำหรับ การขึ้นเงินเดือน ร้อยละ ๔ ของ เงินเดือนบุคลากร ทั้งหมด	ร้อยละ ๘๐ ของ วงเงินสำหรับขึ้นขึ้น เงินเดือน	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ วงเงินสำหรับขึ้นขึ้น เงินเดือน (ถ้าไม่ได้ใช้งานให้นำไป รวมกับวงเงินขึ้นขึ้น เงินเดือนตามปกติ)	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินสำหรับขึ้น ขึ้นเงินเดือน (ถ้าไม่ได้ใช้งานให้ นำไปรวมกับวงเงิน ขึ้นขึ้นเงินเดือน ตามปกติ)	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ วงเงินสำหรับขึ้นขึ้น เงินเดือน (ถ้าไม่ได้ใช้งานให้นำไป รวมกับวงเงินตาม ข้อตกลงพิเศษกับ ผู้อำนวยการ)	ร้อยละ ๕ ของวงเงิน สำหรับขึ้นขึ้นเงินเดือน (ถ้าไม่ได้ใช้งานให้ตัด เป็นเงินสะสมของ สำนักหอสมุด)
		ทั้ง ๓ ส่วนนี้ใช้การเกลี่ยโดยที่วงเงินงบประมาณรวมไม่เกินร้อยละ ๑๕			

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



๕.๓. หลักในการคำนวณ

วงเงินที่ใช้ขึ้นเงินเดือน = วงเงินขึ้นเงินเดือนตามปกติ + (เทียบตารางร้อยละของการขึ้นเงินเดือนเพิ่ม x ร้อยละของผลการประเมิน / ๑๐๐)

ให้ใช้นัยสำคัญของทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ถ้าตำแหน่งที่ ๓ มากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ให้ปัดทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ขึ้น หากทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ น้อยกว่า ๕ ให้ปัดทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ลง

ตัวอย่างที่ ๑ ได้ผลการประเมินระดับดีเด่น มีงานเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ อยู่ในระดับมาก ไม่ได้รับงานตามข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ

เช่น ได้ระดับของการประเมินที่ร้อยละ ๙๓.๖

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามปกติ = ๓.๔๐

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานตามแผนยุทธศาสตร์ = $(๐.๓๐ \times ๙๓.๖) / ๑๐๐ = ๐.๒๘$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานที่ได้รับมอบหมาย = $(๐.๑๐ \times ๙๓.๖) / ๑๐๐ = ๐.๐๙$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนที่ประเมินตามวิธีการและหลักเกณฑ์ตามประกาศ ๐๐๕/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รวมถึงการบริหารคุณภาพ = $(๐.๕ \times ๙๓.๖) / ๑๐๐ = ๐.๔๖$

การขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = $๓.๔๐ + ๐.๒๘ + ๐.๐๙ + ๐.๔๖ = ๔.๒๓$

ตัวอย่างที่ ๒ ได้ผลการประเมินในระดับดีมาก มีงานเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ อยู่ในระดับปานกลาง รับตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ

เช่น ได้ระดับของการประเมินที่ร้อยละ ๘๕.๒

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามปกติ = ๓.๒๐

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานตามแผนยุทธศาสตร์ = $(๐.๒๐ \times ๘๕.๒) / ๑๐๐ = ๐.๑๗$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานที่ได้รับมอบหมาย = $(๐.๒๐ \times ๘๕.๒) / ๑๐๐ = ๐.๑๗$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนที่ประเมินตามวิธีการและหลักเกณฑ์ตามประกาศ ๐๐๕/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง

การบริหารคุณภาพ = $(๐.๓ \times ๘๕.๒) / ๑๐๐ = ๐.๒๖$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ = $(๐.๔ \times ๘๕.๒) / ๑๐๐ = ๐.๓๔$

การขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = $๓.๒๐ + ๐.๑๗ + ๐.๑๗ + ๐.๒๖ + ๐.๓๔ = ๔.๑๔$

ตัวอย่างที่ ๓ ได้ผลการประเมินในระดับดี มีงานเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ อยู่ในระดับมาก รับตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ

เช่น ได้ระดับของการประเมินที่ร้อยละ ๗๙.๕

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามปกติ = ๓.๐๐

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานตามแผนยุทธศาสตร์ = $(๐.๔ \times ๗๙.๕) / ๑๐๐ = ๐.๓๒$

วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานที่ได้รับมอบหมาย = $(๐.๔๐ \times ๗๙.๕) / ๑๐๐ = ๐.๓๒$



วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนที่ประเมินตามวิธีการและหลักเกณฑ์ตามประกาศ ๐๐๕/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 รวมถึงการบริหารคุณภาพ = $(๐.๒ \times ๗๙.๕)/๑๐๐ = ๐.๑๖$
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามข้อตกลงพิเศษกับผู้ว่าราชการ = $(๐.๔ \times ๗๙.๕)/๑๐๐ = ๐.๓๒$
 การขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = $๓.๐๐ + ๐.๓๒ + ๐.๓๒ + ๐.๑๖ + ๐.๓๒ = ๔.๑๒$

ตัวอย่างที่ ๔ ได้ผลการประเมินในระดับดีเด่น ไม่มีงานเพิ่ม ไม่ได้ทำข้อตกลงพิเศษกับผู้ว่าราชการ

เช่น ได้รับระดับการประเมินที่ร้อยละ ๙๘.๖
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามปกติ = ๓.๖๐
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานตามแผนยุทธศาสตร์ = ๐
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ของงานที่ได้รับมอบหมาย = ๐
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนที่ประเมินตามวิธีการและหลักเกณฑ์ตามประกาศ ๐๐๕/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 รวมถึงการบริหารคุณภาพ = $(๐.๓ \times ๙๘.๖)/๑๐๐ = ๐.๒๘$
 วงเงินสำหรับการขึ้นเงินเดือนตามข้อตกลงพิเศษกับผู้ว่าราชการ = ๐
 การขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = $๓.๖๐ + ๐ + ๐ + ๐.๒๘ + ๐ = ๓.๘๘$



ตัวชี้วัดรายบุคคล (Key Performance Indicator : KPI)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดองค์ประกอบการประเมินผล การปฏิบัติงานไว้ ๒ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบพฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ในการประเมินองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน หัวใจหลักของการประเมิน ในส่วนนี้คือ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย ซึ่งผู้รับการประเมินจะต้องตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ เริ่มรอบการประเมิน และในระหว่างรอบการประเมินหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกิดขึ้นกับงานซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ได้ตกลงกันไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินก็อาจมีการปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งการปรับเปลี่ยนจะต้องเกิดจากความจำเป็นในเชิงของนโยบาย เทคนิคหรือมีปัจจัยกระทบ จากทั้งภายในและภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือที่เรียกสั้น ๆ ว่าตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) เป็นดัชนีหรือ หน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะ ความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้

ค่าเป้าหมาย (Target) เป็นค่าเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่ทำให้แยกแยะได้ว่าการปฏิบัติงานนั้นประสบ ความสำเร็จตามตัวชี้วัด (KPIs) ที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใดภายในระยะเวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน

การกำหนดตัวชี้วัดที่นิยมใช้มีอย่างน้อย ๔ วิธี ได้แก่

๑. การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method)
๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน (Workflow-Charting Method)
๔. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)

ในการกำหนดค่าเป้าหมายให้กับตัวชี้วัดนั้นให้แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยเริ่มตั้งแต่ระดับที่ ๑ ซึ่งเป็น ค่าเป้าหมายที่ต่ำสุดที่สามารถยอมรับได้ หากผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับนี้แล้วจะประเมินโดยให้คะแนนเท่ากับศูนย์ ไปจนถึงระดับ ๕ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายในระดับที่ท้าทายซึ่งเป็นการปฏิบัติราชการที่มีความยาก โดยผู้รับการประเมิน ต้องใช้ความสามารถ ความทุ่มเทและความอดสาหัสเป็นอย่างยิ่ง จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลดังกล่าวได้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ค่าเป้าหมาย ต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมาย ในระดับต่ำกว่า มาตรฐาน	ค่าเป้าหมาย ที่เป็นค่ามาตรฐาน โดยทั่วไป	ค่าเป้าหมาย ที่มีความยาก ปานกลาง	ค่าเป้าหมาย ในระดับที่ท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โดยโอกาสสำเร็จ <๕๐%



ตัวชี้วัดอาจแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้ หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน ร้อยละ ระยะเวลา เป็นต้น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะเหมาะสำหรับการวัดสิ่งที่จับต้องได้ เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน

ตัวอย่างเช่น ร้อยละการเข้าอบรมของกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำแผนการฝึกอบรม จำนวนผู้ใช้บริการเชิงรุก

๒. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น ความพึงพอใจ ระดับความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น ถึงแม้ว่าสิ่งเหล่านี้จะไม่มีลักษณะเชิงกายภาพที่สามารถนับเป็นจำนวนได้อย่างชัดเจน แต่สามารถวัดเป็นเชิงปริมาณได้ โดยสร้างเครื่องมือวัดเพื่อใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรมเหล่านี้ขึ้น เช่น การวัดความพึงพอใจ อาจใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๓. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใด ๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายเชิงพรรณนา หรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่าง ๆ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายนี้จะทำหน้าที่เสมือนหนึ่งเป็นเกณฑ์หรือกรอบกำกับการใช้วิจารณ์ของผู้ประเมิน

การกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพควรพิจารณาถึงค่าเป้าหมายควบคู่กันไป เนื่องจากชื่อของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพนั้นจะเป็นคำกว้าง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจง เช่น ระดับของความสำเร็จของการจัดกิจกรรม ระดับประสิทธิภาพของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น ดังนั้น ค่าเป้าหมายจึงเป็นตัวช่วยบอกถึงนิยามหรือความหมายหรือความคาดหวังของผลสัมฤทธิ์ของงานที่ตัวชี้วัดนั้น ๆ ต้องการสะท้อนถึง ตัวอย่างเช่น

ตัวชี้วัด	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับ ความสำเร็จของ การจัดกิจกรรม	จัดทำแผนการ จัดกิจกรรม	แผนกิจกรรมผ่าน ความเห็นชอบ ของผู้บริหาร	มีการรายงานผล การปฏิบัติ กิจกรรม ๑ ครั้ง	มีการรายงานผล การปฏิบัติ กิจกรรม ๒ ครั้ง	มีการรายงานผล การปฏิบัติกิจกรรม ทุกไตรมาส

ในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจะต้องคำนึงถึง

๑. เกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด
๒. การมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. อำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา/หน่วยงาน และกรอบเวลา
๔. จำนวนที่เหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหา/ความคาดหวังที่สำคัญ
๕. ความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล



ตัวชี้วัดที่ดีต้องมีลักษณะดังนี้

Specific มีความเฉพาะเจาะจง ชัดเจนว่าต้องการวัดอะไร

Measurable สามารถวัดได้จริง

Agree Upon ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเห็นชอบร่วมกัน

Realistic และ **Relevant** มีความเป็นไปได้ที่จะทำได้จริง เกี่ยวข้องกับงานหรือหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับการประเมินและไม่อยู่นอกเหนือการควบคุม

Timebound อยู่ในกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม มีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอน

แนวทางในการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

การจัดทำคลังตัวชี้วัดกลางสำหรับบุคลากรสำนักหอสมุด มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้รับการประเมินนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม และสนับสนุนการบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริงซึ่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) จะประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

๑. หน่วยวัด เป็นการกำหนดค่าของตัวชี้วัดจะอยู่ในรูปแบบของตัวเลข หรือผลสำเร็จที่คาดหวัง เช่น จำนวนร้อยละระดับความสำเร็จ เป็นต้น ซึ่งการเขียนหน่วยวัดที่ชัดเจนจะทำให้ง่ายต่อการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นไปตามหน่วยวัดที่กำหนดขึ้น

๒. รายละเอียดตัวชี้วัด (ความหมาย/คำจำกัดความ) เป็นการขยายความเพิ่มเติมถึงตัวชี้วัดที่จัดทำขึ้น เขียนสรุปความหมายของตัวชี้วัด เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๓. วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจว่าตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น มีประโยชน์อย่างไร โดยเฉพาะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของตนเอง ดังนั้น วัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและรับรู้ถึงวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

๔. ระดับที่บังคับใช้ เป็นส่วนที่ใช้กำหนดว่าใช้บังคับกับบุคลากรระดับใด เช่น ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ ปฏิบัติการ เป็นต้น

๕. เกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยค่าเป้าหมายในระดับมาตรฐานจะกำหนดไว้ที่ระดับ ๓ ในส่วนของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตามค่าความคาดหวังของมหาวิทยาลัยในส่วนของตัวชี้วัดสมรรถนะ โดยกำหนดให้ระดับ ๑ เป็นค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้จนถึงระดับ ๕ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายในระดับที่ท้าทาย มีความยากค่อนข้างมากโอกาสสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยแหล่งข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการกำหนดค่าเป้าหมายจะมาจาก

(๑) ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด

(๒) เปรียบเทียบกับองค์กรอื่น : Benchmarking หมายถึงการตรวจสอบค่าตัวเลขหรือค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดจากองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้กำหนดเป็นแนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดของสำนักหอสมุด

(๓) ข้อมูลในอดีต หมายถึง ข้อมูลของตัวชี้วัดที่ทำได้จริงในอดีตที่ผ่านมา เช่น ในปีที่ผ่านมา หรือในรอบ ๒ ปีที่ผ่านมา เป็นต้น



(๔) ความคาดหวังของผู้รับบริการ หมายถึงความต้องการหรือความคาดหวัง ของผู้รับบริการที่มีต่อ ขั้นตอนการให้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือต่อคุณภาพการให้บริการ ฯลฯ โดยผู้รับบริการอาจเป็นประชาชน ที่มารับบริการโดยตรง ผู้ใช้บริการจากภายนอกหน่วยงานทั้งรัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

(๕) การคาดคะเนหรือประมาณการ หมายถึงค่าเป้าหมายที่ได้จากการคาดการณ์ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัด ที่ไม่เคยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลในอดีตที่ผ่านมา

๖. สูตรคำนวณ เป็นการกำหนดที่มาของการคิด โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่เป็นร้อยละต้องระบุให้ได้ว่าร้อยละ ที่กำหนดขึ้นจะวัดจากเรื่องใดบ้าง ซึ่งการระบุสูตรการคำนวณที่ชัดเจนจะทำให้ง่ายต่อการเก็บรวบรวมข้อมูลและสรุปผล ข้อมูลที่จัดเก็บในระหว่างปี

๗. เอกสารที่ใช้ในการประเมิน ระบุเอกสารที่สำคัญที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เช่น แบบฟอร์ม แบบประเมิน แบบบันทึก แบบติดตาม หรือรายงานที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้เก็บข้อมูลรู้ว่าต้องเก็บข้อมูลผลงานจริง ตามตัวชี้วัด ที่กำหนดขึ้นจากแหล่งข้อมูลหรือเอกสารใดบ้าง

การเขียนตัวชี้วัดที่ดีจะต้องเริ่มต้นจากการออกแบบหรือทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า JD ของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจนจะนำไปสู่ การกำหนดผลลัพธ์หรือค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินคาดหวังของแต่ละตำแหน่งงาน

ตัวอย่างการเขียนตัวชี้วัด

งาน	ความสำเร็จที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
งานบริการยืมคืน	เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด	ร้อยละความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่



ตัวชี้วัดกลาง สำหรับทุกฝ่าย

๑. งานตามแผนยุทธศาสตร์ที่ถูกกำหนดในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานตามแผนฝ่าย

๑.๑. ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
หน่วยวัด	ระดับหน่วยภาระงาน												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์ เริ่มตั้งแต่การประชุมจัดเตรียมโครงการการดำเนินโครงการจนถึงการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับหน่วยภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๓ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๔ - ๙ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๐ - ๑๕ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๖ - ๒๑ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๒ - ๒๗ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๓ หน่วย	ระดับที่ ๒	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๔ - ๙ หน่วย	ระดับที่ ๓	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๐ - ๑๕ หน่วย	ระดับที่ ๔	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๖ - ๒๑ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับที่ ๕	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๒ - ๒๗ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๓ หน่วย											
	ระดับที่ ๒	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๔ - ๙ หน่วย											
	ระดับที่ ๓	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๐ - ๑๕ หน่วย											
	ระดับที่ ๔	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๖ - ๒๑ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด											
	ระดับที่ ๕	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๒ - ๒๗ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด											
	ระดับปริญญาตรีขึ้นไปและข้าราชการ (รอบที่ ๒)												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๑๓ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๓ - ๑๘ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๙ - ๒๔ หน่วย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๕ - ๓๐ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๓๑ - ๓๖ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๑๓ หน่วย	ระดับที่ ๒	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๓ - ๑๘ หน่วย	ระดับที่ ๓	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๙ - ๒๔ หน่วย	ระดับที่ ๔	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๕ - ๓๐ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับที่ ๕	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๓๑ - ๓๖ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมน้อยกว่า ๑๓ หน่วย											
	ระดับที่ ๒	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๓ - ๑๘ หน่วย											
	ระดับที่ ๓	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๑๙ - ๒๔ หน่วย											
	ระดับที่ ๔	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๒๕ - ๓๐ หน่วย และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด											
ระดับที่ ๕	ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวม ๓๑ - ๓๖ หน่วยขึ้นไป และเข้าร่วมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด และเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนตามเกณฑ์ที่กำหนด												



	หมายเหตุ ๑. ระดับหน่วยภาระงานสะสมรวมมากกว่า ๒๗ หรือ ๓๖ หน่วยภาระงานให้นำไปใส่ไว้ในงานเพิ่มมากกว่าระดับ ๕ ๒. การเข้าร่วมโครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนให้เลือกอบรมภาษาใดภาษาหนึ่งหรือทั้งสองภาษา โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้ สอบภาษาอังกฤษเพื่อวัดระดับความรู้ได้และเทียบสัดส่วนการเข้าร่วมได้ดังต่อไปนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน (ก่อนเรียน)</th><th>การเทียบสัดส่วนการเข้าร่วมการอบรม</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๐ คะแนนขึ้นไป</td><td>เข้าร่วมอบรมได้ตามความสนใจ</td></tr> <tr> <td>๒๕ - ๒๙ คะแนน</td><td>เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๒ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>๒๐ - ๒๔ คะแนน</td><td>เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๓ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๓ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ต่ำกว่า ๒๐ คะแนน</td><td>เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๔ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๔ ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน (ก่อนเรียน)	การเทียบสัดส่วนการเข้าร่วมการอบรม	มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๐ คะแนนขึ้นไป	เข้าร่วมอบรมได้ตามความสนใจ	๒๕ - ๒๙ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๒ ครั้ง	๒๐ - ๒๔ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๓ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	ต่ำกว่า ๒๐ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๔ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๔ ครั้ง
ระดับคะแนน (ก่อนเรียน)	การเทียบสัดส่วนการเข้าร่วมการอบรม										
มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๐ คะแนนขึ้นไป	เข้าร่วมอบรมได้ตามความสนใจ										
๒๕ - ๒๙ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๒ ครั้ง										
๒๐ - ๒๔ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๓ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๓ ครั้ง										
ต่ำกว่า ๒๐ คะแนน	เข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๔ ครั้ง หรือเข้าร่วมอบรมภาษาจีนอย่างน้อย ๔ ครั้ง										
สูตรคำนวณ	๑. การคิดหน่วยภาระงานตามตำแหน่งดังนี้ - หัวหน้าโครงการใหญ่-ย่อย (รับผิดชอบการเขียนโครงการ การรวบรวมข้อมูลการรายงานผลโครงการ) = ๖ หน่วยภาระงาน - ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ = ๕ หน่วยภาระงาน - เลขานุการ/เลขาอนุกรรมการ = ๔ หน่วยภาระงาน - กรรมการในโครงการ = ๓ หน่วยภาระงาน - เข้าร่วมโครงการ = ๒ หน่วยภาระงาน ๒. การคิดค่าระดับหน่วยภาระงานความสำเร็จรวมทุกโครงการ/กิจกรรม ระดับหน่วยภาระงานโครงการที่ ๑ + ... + ระดับหน่วยภาระงานโครงการที่ N หมายเหตุ ถ้ามีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ภายในโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน ให้คิดหน่วยภาระงานเพียงตำแหน่งเดียวที่มีหน่วยภาระงานสูงที่สุด										
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารแสดงรายละเอียดแต่ละระดับหน่วยภาระงาน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนด										



๑.๒ การบริหารงานตามแผนฝ่าย หรือแผนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
(สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ รอบที่ ๒ ทุกระดับ)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของการบริหารงานตามแผนฝ่าย หรือแผนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ร้อยละความสำเร็จ												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนฝ่าย หรือแผนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย ที่จัดทำขึ้น เริ่มตั้งแต่การประชุม จัดเตรียมกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม จนถึงการรายงานผลการดำเนินงาน												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการบริหารงานตามแผนฝ่าย หรือแผนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย												
ระดับที่บังคับใช้	สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการรอบที่ ๒												
เกณฑ์การประเมิน	ทุกระดับ												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๘๕.๐๑</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๘๕.๐๑ – ๙๐.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๐.๐๑ – ๙๕.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๕.๐๑ – ๙๙.๙๙</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๑๐๐.๐๐</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๘๕.๐๑	ระดับที่ ๒	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๘๕.๐๑ – ๙๐.๐๐	ระดับที่ ๓	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๐.๐๑ – ๙๕.๐๐	ระดับที่ ๔	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๕.๐๑ – ๙๙.๙๙	ระดับที่ ๕	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๑๐๐.๐๐
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๘๕.๐๑											
	ระดับที่ ๒	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๘๕.๐๑ – ๙๐.๐๐											
	ระดับที่ ๓	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๐.๐๑ – ๙๕.๐๐											
	ระดับที่ ๔	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๙๕.๐๑ – ๙๙.๙๙											
	ระดับที่ ๕	ความสำเร็จเฉลี่ยทุกโครงการร้อยละ ๑๐๐.๐๐											
หมายเหตุ													
- แผนฝ่าย/สำนักงานผู้อำนวยการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด													
สูตรคำนวณ	การคิดระดับหน่วยภาระงานแต่ละโครงการ <u>ร้อยละของความสำเร็จโครงการที่ ๑ + ... + ร้อยละความสำเร็จโครงการที่ n</u> จำนวนโครงการทั้งหมด												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. แผนการดำเนินงานของฝ่าย/สำนักงานผู้อำนวยการ พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน ๒. ภาพประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรม												



๒. งานตามภาระหน้าที่

ในการกำหนดตัวชี้วัดของงานตามภาระหน้าที่ ให้กำหนดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) โดยจะต้องประกอบด้วยตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดคุณภาพ ดังนี้

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จตามค่าเป้าหมาย

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จตามค่าเป้าหมาย												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ												
หน่วยวัด	ร้อยละความสำเร็จตามค่าเป้าหมาย และเกณฑ์คุณภาพ												
รายละเอียดตัวชี้วัด	การวัดความสำเร็จของกระบวนการทำงาน จะต้องเริ่มต้นจากการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความละเอียดแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์ความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนได้												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน และต้องกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละเดือน												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๕.๐๑ - ๙๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๕.๐๑ - ๑๐๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐	ระดับที่ ๒	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ	ระดับที่ ๓	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๕.๐๑ - ๙๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ	ระดับที่ ๔	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ	ระดับที่ ๕	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๕.๐๑ - ๑๐๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐											
	ระดับที่ ๒	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ											
	ระดับที่ ๓	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๕.๐๑ - ๙๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ											
	ระดับที่ ๔	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๕.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ											
	ระดับที่ ๕	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๕.๐๑ - ๑๐๐.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ											
	ระดับปริญญาตรีขึ้นไปและข้าราชการ (รอบที่ ๒)												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๘.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๘.๐๑ - ๙๑.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๒.๐๐ - ๙๕.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๖.๐๐ - ๙๙.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>บรรลุเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๘.๐๐	ระดับที่ ๒	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๘.๐๑ - ๙๑.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ	ระดับที่ ๓	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๒.๐๐ - ๙๕.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ	ระดับที่ ๔	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๖.๐๐ - ๙๙.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ	ระดับที่ ๕	บรรลุเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	บรรลุเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๘๘.๐๐											
	ระดับที่ ๒	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๘.๐๑ - ๙๑.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ											
	ระดับที่ ๓	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๒.๐๐ - ๙๕.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ											
	ระดับที่ ๔	บรรลุเป้าหมายอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๖.๐๐ - ๙๙.๙๙ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ											
ระดับที่ ๕	บรรลุเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ												



ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	<table><tr><th>ข้อที่</th><th colspan="3">ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</th></tr><tr><td>ข้อที่ ๑</td><td colspan="3">กำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจนและเหมาะสม</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๒</td><td colspan="3">แสดงความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตรา เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๓</td><td colspan="3">ปฏิบัติงานด้วยความพยายามและทุ่มเท</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๔</td><td colspan="3">แสดงออกถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๕</td><td colspan="3">ให้บริการหรือปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยและไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ</td></tr></table>				ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ			ข้อที่ ๑	กำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจนและเหมาะสม			ข้อที่ ๒	แสดงความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตรา เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ			ข้อที่ ๓	ปฏิบัติงานด้วยความพยายามและทุ่มเท			ข้อที่ ๔	แสดงออกถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ			ข้อที่ ๕	ให้บริการหรือปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยและไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ		
	ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ																										
	ข้อที่ ๑	กำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจนและเหมาะสม																										
	ข้อที่ ๒	แสดงความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตรา เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ																										
	ข้อที่ ๓	ปฏิบัติงานด้วยความพยายามและทุ่มเท																										
	ข้อที่ ๔	แสดงออกถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ																										
ข้อที่ ๕	ให้บริการหรือปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยและไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ																											
หมายเหตุ : การประเมินเชิงคุณภาพให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมิน และประเมินโดยผู้อำนวยการ เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินผลถือเป็นที่สุด																												
สูตรคำนวณระดับความสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	จำนวนของการดำเนินงานที่สำเร็จ X ๑๐๐ จำนวนของการดำเนินการทั้งหมด																											
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. ค่าเป้าหมาย และแสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานกับค่าเป้าหมาย พร้อมการรับรองจากผู้ตรวจสอบ ๓. แสดงรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพแต่ละข้อตามระดับเกณฑ์การประเมิน ๔. เอกสารแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถแสดงถึงการปฏิบัติงานจริงได้ เช่น รูปภาพการปฏิบัติงาน รูปภาพแสดงสถิติการทำงานในระบบที่เชื่อถือได้ รายงานการประชุมของฝ่ายที่รับรองการปฏิบัติงานนั้น ๆ หรือเอกสารที่แสดงความน่าเชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน																											
ตัวอย่างการแสดงผลการปฏิบัติงาน : จัดประชุม/อบรมออนไลน์																												
	ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ร้อยละค่าเป้าหมาย	ร้อยละความสำเร็จของงาน																								
	๑	รับเรื่อง สร้างห้องประชุมออนไลน์และส่งลิงค์ให้ผู้รับบริการ	๑๐	๑๐																								
	๒	จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการประชุม/อบรมออนไลน์	๒๕	๒๕																								
	๓	ดำเนินควบคุม/การบันทึกภาพ/เสียงการประชุมออนไลน์	๒๕	๒๕																								
	๔	ดำเนินการติดต่อภาพ/เสียง พร้อมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของไฟล์ข้อมูล	๓๐	๒๕																								
	๕	ส่งไฟล์ข้อมูลให้แก่ผู้รับบริการ	๑๐	๐																								
		รวม	๑๐๐	๘๕																								
หากมีจำนวนงานมากกว่า ๑ งาน ให้คำนวณค่าเฉลี่ยตามสูตรคำนวณ (ร้อยละความสำเร็จงานที่ ๑) + (ร้อยละความสำเร็จงานที่ ๒) + (ร้อยละความสำเร็จงานที่ ๓) = xxx จำนวนงานทั้งหมด																												



๒.๒ ร้อยละความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ร้อยละความผิดพลาด												
รายละเอียดตัวชี้วัด	การวัดความผิดพลาดของกระบวนการทำงาน จะต้องเริ่มต้นจากการปฏิบัติงานที่มีความละเอียด แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์ความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอนได้												
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	เพื่อวัดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน (ไม่รวมงานการเงิน พัสดุและงานด้านบุคคล)												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๑๒.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๙.๐๑ - ๑๒.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๙.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๓.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๓.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๑๒.๐๐	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๙.๐๑ - ๑๒.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๙.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๓.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๓.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ											
	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๑๒.๐๐											
	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๙.๐๑ - ๑๒.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ											
	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๙.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ											
	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๓.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ											
	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๓.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ											
	ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ (รอบที่ ๒)												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ											
	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐											
	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ											
	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ											
	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ											
ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ												
หมายเหตุ : การประเมินเชิงคุณภาพให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมิน และประเมินโดยผู้อำนวยการ เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินผลถือเป็นขั้นสิ้นสุด													



ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
	ข้อที่ ๑	มีการกำหนดตัวชี้วัดความผิดพลาดที่สามารถตรวจสอบได้
	ข้อที่ ๒	มีการรายงานข้อผิดพลาดอย่างเป็นระบบในที่ประชุมฝ่ายอย่างน้อย ๑ ครั้ง
	ข้อที่ ๓	มีการวิเคราะห์สาเหตุของความผิดพลาดและหามาตรการป้องกันข้อผิดพลาดในเบื้องต้น
	ข้อที่ ๔	มีการนำมาตรการป้องกันข้อผิดพลาดมาใช้อย่างต่อเนื่อง
	ข้อที่ ๕	มีระบบการทำงานที่เน้นการติดตามผลและปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนของของการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของการปฏิบัติงานทั้งหมด}}$	
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงขั้นตอนการทำงาน ผลการดำเนินงาน และแสดงการเปรียบเทียบความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน พร้อมมีการรับรองจากผู้ตรวจสอบ ๒. แสดงรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพแต่ละข้อตามระดับเกณฑ์การประเมิน ๓. เอกสารแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถแสดงถึงการปฏิบัติงานจริงได้ เช่น รูปภาพการปฏิบัติงาน รูปภาพแสดงสถิติการทำงานในระบบที่เชื่อถือได้ รายงานการประชุมของฝ่ายที่รับรองการปฏิบัติงานนั้น ๆ หรือเอกสารที่แสดงความน่าเชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน	



๒.๓ ร้อยละความผิดพลาดสำหรับงานที่ต้องการความรอบคอบสูง

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความผิดพลาดของการปฏิบัติงานที่ต้องการความรอบคอบสูง												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ร้อยละความผิดพลาด												
รายละเอียดตัวชี้วัด	การปฏิบัติงานในหน้าที่การเงิน งานพัสดุ และงานบุคคล ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบมากกว่ากระบวนการปฏิบัติงานปกติ ดังนั้นการวัดความผิดพลาดของกระบวนการทำงาน จะต้องมีความละเอียด และสามารถวัดได้โดยเอกสารเชิงประจักษ์												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ต้องการความรอบคอบสูง												
ระดับที่บังคับใช้	งานการเงิน งานพัสดุ และงานบุคคล												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ											
	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๘.๐๐											
	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๖.๐๑ - ๘.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ											
	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๔.๐๑ - ๖.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ											
	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ											
	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๒.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ											
	<table><tr><th>ข้อที่</th><th>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</th></tr><tr><td>ข้อที่ ๑</td><td>มีการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและตรวจสอบได้</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๒</td><td>มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเหมาะสม</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๓</td><td>มีการกำหนดมาตรการป้องกันข้อผิดพลาด</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๔</td><td>มีการรายงานข้อผิดพลาดนั้นต่อที่ประชุมฝ่าย</td></tr><tr><td>ข้อที่ ๕</td><td>แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด</td></tr></table>	ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ข้อที่ ๑	มีการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและตรวจสอบได้	ข้อที่ ๒	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเหมาะสม	ข้อที่ ๓	มีการกำหนดมาตรการป้องกันข้อผิดพลาด	ข้อที่ ๔	มีการรายงานข้อผิดพลาดนั้นต่อที่ประชุมฝ่าย	ข้อที่ ๕	แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด
	ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ											
	ข้อที่ ๑	มีการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและตรวจสอบได้											
	ข้อที่ ๒	มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเหมาะสม											
	ข้อที่ ๓	มีการกำหนดมาตรการป้องกันข้อผิดพลาด											
	ข้อที่ ๔	มีการรายงานข้อผิดพลาดนั้นต่อที่ประชุมฝ่าย											
ข้อที่ ๕	แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด												



เกณฑ์การประเมิน	ระดับปริญญาตรีขึ้นไปและข้าราชการ (รอบที่ ๒)	
	ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
	ระดับที่ ๑	ผิดพลาดเกินกว่าร้อยละ ๔.๐๐
	ระดับที่ ๒	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๓.๐๑ - ๔.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑ ข้อ
	ระดับที่ ๓	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ - ๓.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒ ข้อ
	ระดับที่ ๔	ผิดพลาดอยู่ระหว่างร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๐๐ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๓ ข้อ
	ระดับที่ ๕	ผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๑ และมีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔ ข้อ
	ข้อที่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
	ข้อที่ ๑	มีการกำหนดตัวชี้วัดความผิดพลาด ที่สามารถตรวจสอบได้
	ข้อที่ ๒	มีการรายงานข้อผิดพลาดอย่างเป็นระบบในที่ประชุมฝ่าย อย่างน้อย ๑ ครั้ง
	ข้อที่ ๓	มีการวิเคราะห์สาเหตุของความผิดพลาดและหามาตรการป้องกันข้อผิดพลาดในเบื้องต้น
	ข้อที่ ๔	มีการนำมาตรการป้องกันข้อผิดพลาดมาใช้อย่างต่อเนื่อง
	ข้อที่ ๕	มีระบบการทำงานที่เน้นการติดตามผลและปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
	หมายเหตุ : การประเมินเชิงคุณภาพให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมิน และประเมินโดยผู้อำนวยการ เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลจากคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินผลถือเป็นขั้นสุดท้าย	
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนของของการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด} \times 100}{\text{จำนวนของการปฏิบัติงานทั้งหมด}}$	
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงขั้นตอนการทำงาน ผลการดำเนินงาน ๒. เอกสารแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถแสดงถึงการปฏิบัติงานจริง จากกระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย จากการรายงานในที่ประชุมฝ่าย/สำนักงาน (ผู้ที่มีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี จะต้องเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองด้วย)	



๒.๔ ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ	
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	
หน่วยวัด	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
รายละเอียดตัวชี้วัด	การวัดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการ เริ่มตั้งแต่กระบวนการออกแบบการบริการ ไปจนถึงส่งมอบการบริการต่อผู้ให้บริการ	
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดความพึงพอใจในการให้บริการ ตั้งแต่การเริ่มต้นบริการจนสิ้นสุดของการให้บริการ	
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ	
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ (รอบที่ ๒)	
	ระดับ	ตัววัดเชิงปริมาณ
	ระดับที่ ๑	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐
	ระดับที่ ๒	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐
	ระดับที่ ๓	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐
	ระดับที่ ๔	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐
	ระดับที่ ๕	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐
	ความหมายเชิงคุณภาพ พอใจน้อยที่สุด พอใจน้อย พอใจปานกลาง พอใจมาก พอใจมากที่สุด	
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	หมายเหตุ ๑. ใช้สำหรับการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ๒. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ ต้องมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น งานบริการที่ปฏิบัติงานทุกวัน จะต้องเป็นผู้ตอบแบบสอบถามไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนครั้งของการให้บริการ	
	๑. เอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แสดงตารางวิเคราะห์ความพึงพอใจจากฝ่ายบริการฯ ซึ่งประกอบด้วย ช่วงระยะเวลาที่เก็บข้อมูล จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒. เอกสารแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถแสดงถึงการปฏิบัติงานจริงได้ เช่น รูปภาพการปฏิบัติงาน รูปภาพแสดงสถิติการทำงานในระบบที่เชื่อถือได้ รายงานการประชุมของฝ่ายที่รับรองการปฏิบัติงานนั้น ๆ หรือเอกสารที่แสดงความน่าเชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน	



๒.๕ ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน

KPI Template																																																										
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน																																																									
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ																																																									
หน่วยวัด	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ																																																									
รายละเอียดตัวชี้วัด	การวัดค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพในการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการปฏิบัติงานไปจนถึงการส่งมอบงาน																																																									
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการปฏิบัติงานไปจนถึงการส่งมอบงาน																																																									
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ																																																									
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td> <td>ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td> <td>ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td> <td>ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td> <td>ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td> <td>ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ประเด็นคำถาม</th> <th colspan="5">ระดับการประเมิน</th> </tr> <tr> <th>๕</th> <th>๔</th> <th>๓</th> <th>๒</th> <th>๑</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. กำหนดขั้นตอนในการส่งมอบงานที่ชัดเจน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒. ระยะเวลาในการส่งมอบงานมีความเหมาะสม</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔. มีการตรวจสอบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕. เอาใจใส่ดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับมอบงานได้รับความพึงพอใจมากที่สุด</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ - ให้ใช้กับงานที่มีการส่งมอบงานระหว่างบุคคล/ระหว่างฝ่าย ภายในสำนักหอสมุด - จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานจะต้องมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน - การประเมินเชิงคุณภาพ ประเมินโดยบุคลากรที่ใช้บริการตามแบบประเมินที่สำนักหอสมุดจัดทำให้ - ฝ่ายบุคคลจะดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ทราบทุกๆ ๓ เดือน					ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ระดับที่ ๑	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐	ระดับที่ ๒	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐	ระดับที่ ๓	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐	ระดับที่ ๔	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐	ระดับที่ ๕	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐	ประเด็นคำถาม	ระดับการประเมิน					๕	๔	๓	๒	๑	๑. กำหนดขั้นตอนในการส่งมอบงานที่ชัดเจน						๒. ระยะเวลาในการส่งมอบงานมีความเหมาะสม						๓. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน						๔. มีการตรวจสอบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน						๕. เอาใจใส่ดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับมอบงานได้รับความพึงพอใจมากที่สุด					
ระดับ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ																																																									
ระดับที่ ๑	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐																																																									
ระดับที่ ๒	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐																																																									
ระดับที่ ๓	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐																																																									
ระดับที่ ๔	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐																																																									
ระดับที่ ๕	ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐																																																									
ประเด็นคำถาม	ระดับการประเมิน																																																									
	๕	๔	๓	๒	๑																																																					
๑. กำหนดขั้นตอนในการส่งมอบงานที่ชัดเจน																																																										
๒. ระยะเวลาในการส่งมอบงานมีความเหมาะสม																																																										
๓. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน																																																										
๔. มีการตรวจสอบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน																																																										
๕. เอาใจใส่ดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับมอบงานได้รับความพึงพอใจมากที่สุด																																																										
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แสดงตารางวิเคราะห์ระดับคุณภาพโดยฝ่ายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ช่วงระยะเวลาที่เก็บข้อมูล จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๒. เอกสารแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สามารถแสดงถึงการปฏิบัติงานจริงได้ เช่น รูปภาพการปฏิบัติงาน รูปภาพแสดงสถิติการทำงานในระบบที่เชื่อถือได้ หรือเอกสารที่แสดงความน่าเชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน																																																									



๒.๖. ตัวชี้วัดของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

๒.๖.๑ ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๑

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๑												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๑												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความพร้อมใช้แบบที่ ๑ ใช้กับงานที่มีความต้องการเสถียรภาพของระบบไม่สูงมาก เช่น ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่ายไร้สาย												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความพร้อมใช้สำหรับงานที่ต้องการเสถียรภาพของระบบไม่สูงมากนัก												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๗.๕๐ – ๙๗.๙๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๐๐ – ๙๘.๔๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๕๐ – ๙๘.๙๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๔๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๕๐ – ๑๐๐.๐๐</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ๑. ใช้กับงานที่ต้องการเสถียรภาพของระบบไม่มากนัก เช่น ระบบเครือข่ายไร้สาย ระบบสารสนเทศที่ไม่ได้ใช้งานเป็นประจำ หรือระบบอื่นๆ ที่มี Down Time สูงได้ ๒. การวัดความพร้อมใช้สามารถเทียบสัดส่วนจากการปฏิบัติงานใน ๑ ปี หรือ ๑ เดือน เช่น ความพร้อมใช้ของระบบสารสนเทศใน ๑ เดือน ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่ายไร้สายภายใน ๑ เดือน เป็นต้น ๓. การคิดระยะเวลาในการ Down Time ให้หมายถึง ระยะเวลาที่ระบบไฟฟ้าปกติ และเมื่อระบบไฟฟ้าขัดข้องหรือเครื่องปรับอากาศขัดข้อง จะต้องสามารถทำงานต่อเนื่องได้อีก ๑ ชั่วโมง ไม่รวมระยะเวลาที่เกิดความผิดปกติดังต่อไปนี้ - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง - ระบบเครื่องปรับอากาศขัดข้อง - เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขัดข้อง - กรณีอื่น ๆ ให้เสนอผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๗.๕๐ – ๙๗.๙๙	ระดับที่ ๒	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๐๐ – ๙๘.๔๙	ระดับที่ ๓	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๕๐ – ๙๘.๙๙	ระดับที่ ๔	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๔๙	ระดับที่ ๕	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๕๐ – ๑๐๐.๐๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๗.๕๐ – ๙๗.๙๙												
ระดับที่ ๒	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๐๐ – ๙๘.๔๙												
ระดับที่ ๓	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๘.๕๐ – ๙๘.๙๙												
ระดับที่ ๔	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๔๙												
ระดับที่ ๕	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๕๐ – ๑๐๐.๐๐												
สูตรการคำนวณ	(ร้อยละความพร้อมใช้ x จำนวนวันในเดือนนั้น X จำนวนชั่วโมงใน ๑ วัน)/๑๐๐ เช่น ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่าย ที่ระดับ ๕ คือ ๙๙.๕๐ ของเดือน เมษายน ซึ่งมี ๓๐ วัน ๆ ละ ๒๔ ชม. ความพร้อมใช้ = $(๙๙.๕๐ \times ๓๐ \times ๒๔) / ๑๐๐ = ๗๑๖.๔$ เท่ากับใน ๑ เดือนสามารถมี Down Time ได้ ๓.๖๖ ชม เท่ากับ ๒๑๖ นาที												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. ข้อมูลเชิงประจักษ์จากการปฏิบัติงาน ๒. ข้อมูลสถิติของการ Down Time จำนวนชั่วโมงการทำงานใน ๑ เดือน หรือ ๑ ปี พร้อมสาเหตุ												

๒.๖.๒ ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๒



KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๒												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับความพร้อมใช้ แบบที่ ๒												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความพร้อมใช้แบบที่ ๒ ใช้กับงานที่มีความต้องการเสถียรภาพของระบบสูง เช่น ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่าย ความพร้อมใช้ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความพร้อมใช้สำหรับงานที่ต้องการเสถียรภาพของระบบสูง												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๑๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๒๐ – ๙๙.๓๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๔๐ – ๙๙.๕๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๖๐ – ๙๙.๗๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๘๐ – ๑๐๐.๐๐</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ๑. ใช้กับงานที่ต้องการเสถียรภาพของระบบสูงและหากเกิด Down Time จะมีผลกระทบกับการให้บริการ เช่น ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่าย ความพร้อมใช้ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หรือระบบงานอื่นที่หากมี Down Time มากจะกระทบกับการให้บริการ ๒. การวัดความพร้อมใช้สามารถเทียบสัดส่วนจากการปฏิบัติงานใน ๑ ปี หรือ ๑ เดือน เช่น ความพร้อมใช้ของระบบสารสนเทศใน ๑ เดือน ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่ายไร้สายภายใน ๑ เดือน เป็นต้น ๓. การคิดระยะเวลาในการ Down Time ให้หมายถึง ระยะเวลาที่ระบบไฟฟ้าปกติ และเมื่อระบบไฟฟ้าขัดข้องหรือเครื่องปรับอากาศขัดข้อง จะต้องสามารถทำงานต่อเนื่องได้อีก ๑ ชั่วโมง ไม่รวมระยะเวลาที่เกิดความผิดปกติดังต่อไปนี้ - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง - ระบบเครื่องปรับอากาศขัดข้อง - เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขัดข้อง - กรณีอื่น ๆ ให้เสนอผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๑๙	ระดับที่ ๒	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๒๐ – ๙๙.๓๙	ระดับที่ ๓	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๔๐ – ๙๙.๕๙	ระดับที่ ๔	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๖๐ – ๙๙.๗๙	ระดับที่ ๕	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๘๐ – ๑๐๐.๐๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๐๐ – ๙๙.๑๙												
ระดับที่ ๒	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๒๐ – ๙๙.๓๙												
ระดับที่ ๓	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๔๐ – ๙๙.๕๙												
ระดับที่ ๔	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๖๐ – ๙๙.๗๙												
ระดับที่ ๕	มีความพร้อมใช้ของระบบงาน ร้อยละ ๙๙.๘๐ – ๑๐๐.๐๐												
สูตรการคำนวณ	$(\text{ร้อยละความพร้อมใช้} \times \text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times \text{จำนวนชั่วโมงใน ๑ วัน}) / ๑๐๐$ เช่น ความพร้อมใช้ของระบบเครือข่าย ที่ระดับ ๕ คือ ๙๙.๘๐ ของเดือน เมษายน ซึ่งมี ๓๐ วัน ๆ ละ ๒๔ ชม. $\text{ความพร้อมใช้} = (๙๙.๘๐ \times ๓๐ \times ๒๔) / ๑๐๐ = ๗๑๘.๕๖ \text{ เท่ากับใน ๑ เดือนสามารถมี Down Time ได้ } ๑.๔๔ \text{ ชม เท่ากับ } ๘๖.๔ \text{ นาที}$												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. ข้อมูลเชิงประจักษ์จากการปฏิบัติงาน ๒. ข้อมูลสถิติของการ Down Time จำนวนชั่วโมงการทำงานใน ๑ เดือน หรือ ๑ ปี พร้อมสาเหตุ												



๒.๗ ร้อยละการปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของการปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร	
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	
หน่วยวัด	ร้อยละของการปฏิบัติงาน	
รายละเอียดตัวชี้วัด	การปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร ในการกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วยความเสียสละ	
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับของการปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร	
ระดับที่บังคับใช้	ผู้ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าเวร	
เกณฑ์การประเมิน		
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
	ระดับที่ ๒	ร้อยละ ๖๐ – ๖๙
	ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๗๐ – ๗๙
	ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙
	ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารในระบบ OT	



๒.๘ ร้อยละการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
หน่วยวัด	ร้อยละของการปฏิบัติงาน												
รายละเอียดตัวชี้วัด	การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติด้วยความเสียสละและอดทน												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับของการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติด้วยความเสียสละและอดทน												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ร้อยละ ๖๐ – ๖๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ร้อยละ ๗๐ – ๗๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ร้อยละ ๘๐ – ๘๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ระดับที่ ๒	ร้อยละ ๖๐ – ๖๙	ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๗๐ – ๗๙	ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๘๐ – ๘๙	ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐												
ระดับที่ ๒	ร้อยละ ๖๐ – ๖๙												
ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๗๐ – ๗๙												
ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๘๐ – ๘๙												
ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารในระบบ OT												



๓. การบริหารงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง (รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

๓.๑ ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร

(เฉพาะรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานแผนงาน เริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการรายไตรมาส การป้อนข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานในระบบให้กับ กองแผนงาน การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการกำกับดูแลงานแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร												
ระดับที่บังคับใช้	ผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับ ๑ และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับ ๒ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการตามรายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด พร้อมนำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับเข้าจากมหาวิทยาลัยเข้าระบบ SPMS ตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับ ๓ และสรุปผลการดำเนินงาน ผลความสำเร็จ/ ไม่สำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ตามกำหนดระยะเวลา</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับ ๔ และรวบรวมปัญหา และอุปสรรค จากการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมในรอบปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการตามรายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด พร้อมนำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับเข้าจากมหาวิทยาลัยเข้าระบบ SPMS ตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และสรุปผลการดำเนินงาน ผลความสำเร็จ/ ไม่สำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ตามกำหนดระยะเวลา	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และรวบรวมปัญหา และอุปสรรค จากการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมในรอบปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการตามรายไตรมาส เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด พร้อมนำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับเข้าจากมหาวิทยาลัยเข้าระบบ SPMS ตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และสรุปผลการดำเนินงาน ผลความสำเร็จ/ ไม่สำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ตามกำหนดระยะเวลา											
ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และรวบรวมปัญหา และอุปสรรค จากการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรมในรอบปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สำนักหอสมุด ๒. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ ตามรายไตรมาส ๓. เอกสารการนำข้อมูลเข้าในระบบ SPMS ๔. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด												



๓.๒ ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานวิชาการ (เฉพาะผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานบริการวิชาการ												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแล												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานบริการวิชาการ และการจัดการความรู้ เริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ และการจัดการความรู้ และปฏิบัติตามแผนการดำเนินการนั้นจนบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการกำกับดูแลงานบริการวิชาการและการจัดการความรู้												
ระดับที่บังคับใช้	ผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานบริการวิชาการและการจัดการความรู้												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>จัดทำแผนการดำเนินการด้านวิชาการ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับ ๑ และประสานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุดได้ครบถ้วน</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับ ๒ และจัดทำแผนปฏิบัติการและมอบหมายงานให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการได้อย่างเหมาะสม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับ ๓ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จ และรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายแผนทันเวลาตามรายไตรมาส</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานโดยวิเคราะห์ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินการด้านวิชาการ	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และประสานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุดได้ครบถ้วน	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และจัดทำแผนปฏิบัติการและมอบหมายงานให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการได้อย่างเหมาะสม	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จ และรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายแผนทันเวลาตามรายไตรมาส	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานโดยวิเคราะห์ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินการด้านวิชาการ											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และประสานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักหอสมุดได้ครบถ้วน											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และจัดทำแผนปฏิบัติการและมอบหมายงานให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการได้อย่างเหมาะสม											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จ และรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายแผนทันเวลาตามรายไตรมาส											
ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานโดยวิเคราะห์ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. แผนการดำเนินการด้านวิชาการ ๒. รายชื่อเครือข่ายความร่วมมือ ๓. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานด้านวิชาการ												



๓.๓ ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ (เฉพาะผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแล
งานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพงานยกระดับคุณภาพการบริการ												
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ ตั้งแต่การจัดทำแผนการควบคุมดูแล และปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ รวมถึงประสานงานความร่วมมือทางการให้บริการสารสนเทศทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการกำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ												
ระดับที่บังคับใช้	ผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานยกระดับคุณภาพการบริการ												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายยกระดับคุณภาพการบริการ												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>จัดทำแผนการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับ ๑ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานยกระดับคุณภาพของสำนักหอสมุด</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับ ๒ และจัดแผนปฏิบัติการหรือโครงการ และมอบหมายงานหน้าที่ ให้บุคลากรรับผิดชอบในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับ ๓ ขับเคลื่อนและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ ให้บรรลุผลสำเร็จ</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านการยกระดับคุณภาพการบริการเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานยกระดับคุณภาพของสำนักหอสมุด	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และจัดแผนปฏิบัติการหรือโครงการ และมอบหมายงานหน้าที่ ให้บุคลากรรับผิดชอบในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ ขับเคลื่อนและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ ให้บรรลุผลสำเร็จ	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านการยกระดับคุณภาพการบริการเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานยกระดับคุณภาพของสำนักหอสมุด											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และจัดแผนปฏิบัติการหรือโครงการ และมอบหมายงานหน้าที่ ให้บุคลากรรับผิดชอบในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ ขับเคลื่อนและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ ให้บรรลุผลสำเร็จ											
ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ผลความสำเร็จ ไม่สำเร็จของแผนด้านการยกระดับคุณภาพการบริการเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. แผนการดำเนินงานด้านยกระดับคุณภาพการบริการ												
	๒. หน่วยงานและคณะต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย												
	๓. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน ด้านยกระดับคุณภาพการบริการ												



๓.๔. ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลพัฒนาคุณภาพการศึกษา (เฉพาะผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแลงาน
พัฒนาคุณภาพการศึกษา)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลพัฒนาคุณภาพการศึกษา												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลพัฒนาคุณภาพการศึกษา												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้แก่ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านประกันคุณภาพ ระดับความสำเร็จของงานด้านความเสี่ยง และควบคุมภายใน												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการกำกับดูแลงานประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน												
ระดับที่บังคับใช้	ผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา												
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>จัดทำแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับการแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับ ๑ และสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการหรือโครงการ โดยมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับ ๒ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยรวบรวมข้อมูลการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อส่งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ของสำนักหอสมุด และของมหาวิทยาลัยได้ตามกำหนดเวลา</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับ ๓ และติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับ ๔ และสรุปผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับการแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการหรือโครงการ โดยมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยรวบรวมข้อมูลการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อส่งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ของสำนักหอสมุด และของมหาวิทยาลัยได้ตามกำหนดเวลา	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับการแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการหรือโครงการ โดยมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยรวบรวมข้อมูลการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อส่งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ของสำนักหอสมุด และของมหาวิทยาลัยได้ตามกำหนดเวลา											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา											
ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสรุปผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยง และควบคุมภายในได้ตามกำหนดเวลา												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแผนงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ๒. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ความเสี่ยงและควบคุมภายใน												



๓.๕. ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร (เฉพาะผู้บริหารที่มีหน้าที่
กำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร)

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับความสำเร็จในการกำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	
ระดับที่บังคับใช้	ผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และจัดทำแผนปฏิบัติการหรือโครงการและมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละโครงการได้อย่างเหมาะสม
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และขับเคลื่อน กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร
	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และสามารถสรุปผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินการในรอบปีการประเมินและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร ๒. เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรคของผลการดำเนินงานด้านการบริหารภาพลักษณ์องค์กร	



๔. งานตามข้อกำหนดของส่วนงาน

๔.๑ ระดับภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับภาระงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว และการมีส่วนร่วมของโครงการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ รอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>เป็นกรรมการเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ระดับที่ ๑ และระบุหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ในหมวดที่รับผิดชอบ</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ระดับที่ ๒ และแสดงรายละเอียดงานหรือผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ระดับที่ ๓ และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้กับประธาน แต่ละหมวดเป็นผู้รับรอง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ระดับที่ ๔ และให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนา เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานในปีถัดไป</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	เป็นกรรมการเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๑ และระบุหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ในหมวดที่รับผิดชอบ	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒ และแสดงรายละเอียดงานหรือผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๓ และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้กับประธาน แต่ละหมวดเป็นผู้รับรอง	ระดับที่ ๕	ระดับที่ ๔ และให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนา เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานในปีถัดไป
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	เป็นกรรมการเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว												
ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๑ และระบุหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ในหมวดที่รับผิดชอบ												
ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒ และแสดงรายละเอียดงานหรือผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย												
ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๓ และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้กับประธาน แต่ละหมวดเป็นผู้รับรอง												
ระดับที่ ๕	ระดับที่ ๔ และให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนา เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานในปีถัดไป												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งแต่งตั้ง ๒. เอกสารแสดงรายละเอียดในแต่ละระดับ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด												



๔.๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๑ โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
หน่วยวัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรม												
รายละเอียดตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทั้งภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุดและไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>มากกว่าหรือเท่ากับ ๖ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ ๒	จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ ๓	จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ ๔	จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ ๕	มากกว่าหรือเท่ากับ ๖ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย											
	ระดับที่ ๒	จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย											
	ระดับที่ ๓	จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย											
	ระดับที่ ๔	จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย											
ระดับที่ ๕	มากกว่าหรือเท่ากับ ๖ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย												



เกณฑ์การประเมิน	ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ รอบที่ ๒	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับที่ ๒	จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับที่ ๓	จำนวน ๖ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับที่ ๔	จำนวน ๗ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับที่ ๕	มากกว่าหรือเท่ากับ ๘ โครงการ/กิจกรรม และเขียนรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย
หมายเหตุ งาน/กิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายต้องมีความเหมาะสม หากมีงานมากกว่าระดับ ๕ ให้แสดงหลักฐานเพื่อนำไปเขียนเพิ่มในระดับหน่วยภาระงานมากกว่าระดับ ๕		
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารแสดงรายละเอียดในแต่ละระดับ ตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด	



๔.๒.๒ โครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
หน่วยวัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรม												
รายละเอียดตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดจำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมทั้งภายใน/ภายนอกสำนักหอสมุด และไม่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญตรี ระดับปริญญตรีขึ้นไป และข้าราชการ รอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ตัวชี้วัด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td> <td>จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td> <td>จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td> <td>จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td> <td>จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม</td> </tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td> <td>จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรมหรือมากกว่า</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม	ระดับที่ ๒	จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม	ระดับที่ ๓	จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม	ระดับที่ ๔	จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม	ระดับที่ ๕	จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรมหรือมากกว่า
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม												
ระดับที่ ๒	จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม												
ระดับที่ ๓	จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม												
ระดับที่ ๔	จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม												
ระดับที่ ๕	จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรมหรือมากกว่า												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	รายละเอียดการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ												



๕. ข้อตกลงพิเศษกับผู้อำนวยการ ได้รับการจัดสรรวงเงินเพิ่มสำหรับขึ้นเงินเดือนพิเศษ

๕.๑ งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัยประเภทเงินรายได้ของสำนักหอสมุด	
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	
หน่วยวัด	ระดับของผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัยประเภทเงินรายได้	
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัย ได้แก่ การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด	
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับงานตามข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัยที่เสนอขอรับงบประมาณจากเงินรายได้ของสำนักหอสมุด	
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ	
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน
	ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน
	ระดับที่ ๓	ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ของสำนักหอสมุด ภายในกำหนดระยะเวลาของการเปิดรับทุนวิจัย
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และข้อเสนอได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดย ๑ โครงการมีผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน ๕ คน โดยสัดส่วนของหัวหน้าโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐
	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ เป็นหัวหน้าโครงการ หรือสามารถรายงานความก้าวหน้า และได้รับการอนุมัติก่อนสิ้นรอบการประเมิน
	หมายเหตุ	
สามารถนำมาเคลมได้ ๒ รอบการประเมินต่อเนื่อง		
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. ประกาศของสำนักหอสมุด ผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ของสำนักหอสมุด ๒. ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ๓. รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	



๕.๒ งานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการวิจัยที่เสนอของงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับงานตามข้อตกลงพิเศษด้านการวิจัยที่เสนอขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด ภายในกำหนดระยะเวลาของการเปิดรับสมัครทุนวิจัย</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับที่ ๔ และข้อเสนอได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดย ๑ โครงการ มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน ๕ คน สัดส่วนของหัวหน้าโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ - สามารถนำมาเคลมได้ ๒ รอบการประเมินต่อเนื่อง	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๓	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๔	ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด ภายในกำหนดระยะเวลาของการเปิดรับสมัครทุนวิจัย	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และข้อเสนอได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดย ๑ โครงการ มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน ๕ คน สัดส่วนของหัวหน้าโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๓	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๔	ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด ภายในกำหนดระยะเวลาของการเปิดรับสมัครทุนวิจัย												
ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และข้อเสนอได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดย ๑ โครงการ มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน ๕ คน สัดส่วนของหัวหน้าโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. ประกาศของแหล่งทุนภายนอก ผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งทุนภายนอกสำนักหอสมุด ๒. ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ												



๕.๓ การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับผลสัมฤทธิ์จากการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับชาติ												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ผลงานวิชาการผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาของสำนักหอสมุด และสามารถส่งผลงานนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติ</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับที่ ๓ และเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ๑. ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์จะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๒. ผลงานทางวิชาการต้องเป็นผลงานที่ต้องผ่านผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๓	ผลงานวิชาการผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาของสำนักหอสมุด และสามารถส่งผลงานนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติ	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๓	ผลงานวิชาการผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาของสำนักหอสมุด และสามารถส่งผลงานนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติ												
ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ												
ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. มติที่ประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาของสำนักหอสมุด ๒. e-mail หรือหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ๓. วุฒิบัตรการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ หรือ Proceeding ของการประชุมวิชาการที่ปรากฏผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์												



๕.๔ การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดข้อตกลงพิเศษด้านการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ไม่ประเมิน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>สามารถส่งผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการหรือวารสารให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ</td></tr> </tbody> </table> <u>หมายเหตุ</u> - สามารถนำมาเคลมได้ ๒ รอบการประเมินต่อเนื่อง - ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์จะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น - ผลงานทางวิชาการต้องเป็นผลงานที่ต้องผ่านผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานไม่น้อยกว่า ๓ คน	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๓	ไม่ประเมิน	ระดับที่ ๔	สามารถส่งผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการหรือวารสารให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๒	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๓	ไม่ประเมิน												
ระดับที่ ๔	สามารถส่งผลงานนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือวารสารระดับชาติ												
ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และผลงานทางวิชาการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิชาการหรือวารสารให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	- e-mail หรือหนังสือ ตอบรับการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ - วุฒิบัตรการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ หรือ Proceeding ของการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือลิงค์การเผยแพร่ผลงานในเว็บไซต์การประชุมวิชาการหรือวารสารที่สามารถตรวจสอบได้												



๕.๕ งานบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ												
หน่วยวัด	ระดับข้อตกลงพิเศษด้านการบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดข้อตกลงพิเศษด้านการบริการวิชาการเพื่อแสวงหารายได้												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ โครงการบริการวิชาการนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายสถานที่จากการเช่าที่ในงานบูรพาบุ๊คแฟร์และค่าเช่าที่ของโครงการสัปดาห์ห้องสมุด	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท	ระดับที่ ๒	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	ระดับที่ ๓	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	ระดับที่ ๔	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท	ระดับที่ ๕	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท												
ระดับที่ ๒	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท												
ระดับที่ ๓	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท												
ระดับที่ ๔	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท												
ระดับที่ ๕	ได้รายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารโครงการบริการวิชาการที่ได้รับการอนุมัติ แสดงรายรับ-รายจ่ายของโครงการ												



๕.๖ การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก

การพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก													
ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนานวัตกรรมบริการ สำหรับการให้บริการเชิงรุก												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการรอบที่ ๒ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>เสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับที่ ๑ และแนวคิดนวัตกรรมได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับที่ ๒ และนวัตกรรมสามารถพัฒนาเป็นกระบวนการให้บริการได้</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับที่ ๓ และทดลองการให้บริการด้วยนวัตกรรมบริการที่พัฒนาขึ้นอย่างน้อย ๑ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับที่ ๔ มีการนำไปให้บริการจริง และมีการประเมินระดับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยผู้ให้บริการ</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ นวัตกรรมบริการเชิงรุก หมายถึง การพัฒนาบริการใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์หรือพันธกิจของสำนักหอสมุด	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	เสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก	ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และแนวคิดนวัตกรรมได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด	ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๒ และนวัตกรรมสามารถพัฒนาเป็นกระบวนการให้บริการได้	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และทดลองการให้บริการด้วยนวัตกรรมบริการที่พัฒนาขึ้นอย่างน้อย ๑ ครั้ง	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ มีการนำไปให้บริการจริง และมีการประเมินระดับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยผู้ให้บริการ
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	เสนอแนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมบริการเชิงรุก												
ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และแนวคิดนวัตกรรมได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด												
ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๒ และนวัตกรรมสามารถพัฒนาเป็นกระบวนการให้บริการได้												
ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และทดลองการให้บริการด้วยนวัตกรรมบริการที่พัฒนาขึ้นอย่างน้อย ๑ ครั้ง												
ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ มีการนำไปให้บริการจริง และมีการประเมินระดับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยผู้ให้บริการ												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงกระบวนการพัฒนานวัตกรรม หรือขั้นตอนการให้บริการ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ที่อนุมัติให้ดำเนินการพัฒนานวัตกรรม ๓. ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยผู้ให้บริการ												



๕.๗ การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning												
ชนิดตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ												
หน่วยวัด	ระดับข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนาพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนาพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดข้อตกลงพิเศษด้านการพัฒนาพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นในระบบคลังหน่วยกิตหรือในระบบ Lifelong Learning เพื่อหารายได้												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับที่ ๑ และหลักสูตรระยะสั้นได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารให้ดำเนินการได้</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับที่ ๒ และพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ประสานงานวิทยากรในการจัดอบรมได้ก่อนสิ้นรอบการประเมิน</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับที่ ๓ และสามารถต่อยอดการพัฒนาหลักสูตรไปจนถึงขั้นตอนของการอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับที่ ๔ และพัฒนาเป็นคลิปวิดีโอการสอนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเนื้อหาในหลักสูตร</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย	ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และหลักสูตรระยะสั้นได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารให้ดำเนินการได้	ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๒ และพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ประสานงานวิทยากรในการจัดอบรมได้ก่อนสิ้นรอบการประเมิน	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และสามารถต่อยอดการพัฒนาหลักสูตรไปจนถึงขั้นตอนของการอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และพัฒนาเป็นคลิปวิดีโอการสอนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเนื้อหาในหลักสูตร
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และหลักสูตรระยะสั้นได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารให้ดำเนินการได้											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๒ และพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้น ประสานงานวิทยากรในการจัดอบรมได้ก่อนสิ้นรอบการประเมิน											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และสามารถต่อยอดการพัฒนาหลักสูตรไปจนถึงขั้นตอนของการอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง											
ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และพัฒนาเป็นคลิปวิดีโอการสอนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเนื้อหาในหลักสูตร												
หมายเหตุ : หลักสูตรระยะสั้นต้องไม่เป็นหลักสูตรที่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุด													
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารขออนุมัติหลักสูตรระยะสั้นตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารที่อนุมัติให้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ๓. ลิงค์วิดีโอการสอน และคำอธิบายรายละเอียดของคลิปวิดีโอ												

๕.๘ ข้อตกลงพิเศษอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณา



ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะที่ใช้ร่วมกันทุกระดับ (องค์ประกอบที่ ๒)

* การจัดทำเอกสารสำหรับองค์ประกอบที่ ๒ ให้จัดทำในรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่ายฯ

๑. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (Competency)

มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมาย (Specific Capabilities) มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดสมรรถนะหลัก เพื่อใช้ในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๑.๑ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับการสร้างสรรค์งานและนวัตกรรม	
หน่วยวัด	ระดับการสร้างสรรค์งาน	
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความพยายามในการปรับปรุง พัฒนา หรือแสวงหาแนวทางกระบวนการหรือวิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน หรือการประยุกต์เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมในด้านต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้งานที่รับผิดชอบมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน	
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับการสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม ตั้งแต่การวิเคราะห์งานจนไปถึงการต่อยอด ไปสู่การพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย หรือบริการวิชาการได้	
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒)	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	ปฏิบัติงานแบบเดิมที่เคยปฏิบัติ และไม่แสดงถึงวิธีการพัฒนาให้ดีขึ้น
	ระดับที่ ๒	เริ่มแสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ และมีการเสนอแนวคิดใหม่ ๆ
	ระดับที่ ๓	แสดงถึงแนวคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
	ระดับที่ ๔	แสดงความคิดสร้างสรรค์อันนำไปสู่การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมได้
	ระดับที่ ๕	เป็นผู้นำในการสร้างวัฒนธรรมการคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมภายในองค์กรหรือสามารถยื่นขอทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ของสำนักหอสมุด หรือได้รับการนำเสนอในงานประชุมวิชาการ หรือได้รับการตีพิมพ์ผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานแต่ละระดับ	



๑.๒ ความใส่ใจพัฒนามหาวิทยาลัย (University Focus)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX												
หน่วยวัด	ระดับคะแนนผลการประเมิน												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX รวมทุกหมวด												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ระดับคะแนนรวมน้อยกว่า ๒๒๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๒๐-๒๓๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๔๐-๒๕๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๖๐-๒๗๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ระดับคะแนนรวม ๒๘๐ ขึ้นไป</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ระดับคะแนนรวมน้อยกว่า ๒๒๐	ระดับที่ ๒	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๒๐-๒๓๙	ระดับที่ ๓	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๔๐-๒๕๙	ระดับที่ ๔	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๖๐-๒๗๙	ระดับที่ ๕	ระดับคะแนนรวม ๒๘๐ ขึ้นไป
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ระดับคะแนนรวมน้อยกว่า ๒๒๐												
ระดับที่ ๒	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๒๐-๒๓๙												
ระดับที่ ๓	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๔๐-๒๕๙												
ระดับที่ ๔	ระดับคะแนนรวมอยู่ในช่วง ๒๖๐-๒๗๙												
ระดับที่ ๕	ระดับคะแนนรวม ๒๘๐ ขึ้นไป												
สูตรคำนวณ	ผลประเมินตามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับส่วนงาน												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับส่วนงานของคณะกรรมการ												



๑.๓ การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Orientation)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืน												
หน่วยวัด	ระดับของการพัฒนาอย่างยั่งยืน												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความพยายามในการเรียนรู้ ปรับตัว และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งการบูรณาการการทำงาน และการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการวิเคราะห์และป้องกันความเสี่ยง ของกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงานในอนาคต												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับของการพัฒนาอย่างยั่งยืน												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวบางโครงการ</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๒๕.๐๐ - ๔๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๗๔.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๙๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๑๐๐</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวบางโครงการ	ระดับที่ ๒	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๒๕.๐๐ - ๔๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น	ระดับที่ ๓	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๗๔.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น	ระดับที่ ๔	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๙๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น	ระดับที่ ๕	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๑๐๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวบางโครงการ												
ระดับที่ ๒	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๒๕.๐๐ - ๔๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น												
ระดับที่ ๓	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๗๔.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น												
ระดับที่ ๔	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๙๙.๙๙ ของโครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น												
ระดับที่ ๕	มีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวร้อยละ ๑๐๐												
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนโครงการที่เข้าร่วม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	ระบุชื่อโครงการที่เข้าร่วม พร้อมแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น คำสั่งแต่งตั้ง ภาพถ่ายในการเข้าร่วม												



๑.๔ ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความรับผิดชอบต่อสังคมจากการมีส่วนร่วมในค่านิยมของสำนักหอสมุด												
หน่วยวัด	ระดับความรับผิดชอบต่อสังคม												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความใส่ใจในงานและความใส่ใจในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายที่ตนรับผิดชอบทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย และกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย												
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดระดับการแสดงออกในการรับผิดชอบต่อสังคม												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย												
เกณฑ์การประเมิน	ต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒)												
	<table><tr><th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr><tr><td>ระดับที่ ๑</td><td>ระบุชื่อกิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วมในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดที่สอดคล้องกับค่านิยม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๒</td><td>ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๑ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๓</td><td>ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๒ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๔</td><td>ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๓ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม</td></tr><tr><td>ระดับที่ ๕</td><td>ได้ระดับ ๔ และเสนอกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อสังคมที่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุด</td></tr></table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ระบุชื่อกิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วมในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดที่สอดคล้องกับค่านิยม	ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๑ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม	ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๒ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๓ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และเสนอกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อสังคมที่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุด
	ระดับ	ตัวชี้วัด											
	ระดับที่ ๑	ระบุชื่อกิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วมในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักหอสมุดที่สอดคล้องกับค่านิยม											
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๑ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม											
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๒ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม											
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๑ และแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม (LIBRARY) จำนวน ๓ ค่านิยม พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม											
	ระดับที่ ๕	ได้ระดับ ๔ และเสนอกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อสังคมที่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ของสำนักหอสมุด											
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	เอกสารแสดงรายละเอียดแต่ละระดับ พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถแสดงถึงความสอดคล้องในค่านิยม												



๑.๕ การรักษารายาบรรณวิชาชีพและวินัย (Integrity)

KPI Template																									
ชื่อตัวชี้วัด	การรักษารายาบรรณวิชาชีพและวินัย																								
หน่วยวัด	จำนวนครั้งของการขาดงานและมาปฏิบัติงานสาย รวมถึงการได้รับหนังสือตักเตือน																								
รายละเอียดตัวชี้วัด	การยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน และการรักษารายาบรรณวิชาชีพและวินัยของการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย และหมายความรวมถึงการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจและการดำเนินการ ในเรื่องต่าง ๆ ด้วยหลักธรรมาภิบาล																								
วัตถุประสงค์	เพื่อวัดจำนวนวันการขาดงานและมาปฏิบัติงานสาย รวมถึงการได้รับหนังสือตักเตือน																								
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย																								
เกณฑ์การประเมิน	สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>มากกว่า ๒๔ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>๒๑ - ๒๔ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>๑๗ - ๒๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>๑๓ - ๑๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> </tbody> </table> สำหรับข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>มากกว่า ๑๒ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>๑๑ - ๑๒ ครั้ง</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>๙-๑๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>๗ - ๘ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ไม่เกิน ๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘) - นับจำนวนวันที่สแกนลายนิ้วมือเกินกว่า ๐๘.๐๕ น. - หากได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงานจะได้รับการประเมินในระดับ ๑ หรือ ๒ เท่านั้น	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	มากกว่า ๒๔ ครั้ง	ระดับที่ ๒	๒๑ - ๒๔ ครั้ง	ระดับที่ ๓	๑๗ - ๒๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๔	๑๓ - ๑๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๕	ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	มากกว่า ๑๒ ครั้ง	ระดับที่ ๒	๑๑ - ๑๒ ครั้ง	ระดับที่ ๓	๙-๑๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๔	๗ - ๘ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๕	ไม่เกิน ๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน
ระดับ	ตัวชี้วัด																								
ระดับที่ ๑	มากกว่า ๒๔ ครั้ง																								
ระดับที่ ๒	๒๑ - ๒๔ ครั้ง																								
ระดับที่ ๓	๑๗ - ๒๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
ระดับที่ ๔	๑๓ - ๑๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
ระดับที่ ๕	ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
ระดับ	ตัวชี้วัด																								
ระดับที่ ๑	มากกว่า ๑๒ ครั้ง																								
ระดับที่ ๒	๑๑ - ๑๒ ครั้ง																								
ระดับที่ ๓	๙-๑๐ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
ระดับที่ ๔	๗ - ๘ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
ระดับที่ ๕	ไม่เกิน ๖ ครั้ง และต้องไม่ได้รับหนังสือตักเตือนการปฏิบัติงาน																								
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	ข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ ฝ่ายบุคคลเป็นผู้สรุปรายงานดังกล่าว																								



๒. สมรรถนะประจำสายงาน กำหนดสมรรถนะ ๓ สมรรถนะ ดังนี้

๒.๑ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ (Expertise)

KPI Template		
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับของการพัฒนาตนเอง	
หน่วยวัด	ระดับของการพัฒนาตนเอง	
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความใส่ใจ ใฝ่รู้ และการประยุกต์ความรู้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ และหมายความรวมถึงการศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงและพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย	
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	เพื่อวัดระดับของการพัฒนาตนเอง	
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย	
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒)	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	เข้ารับการอบรมการเพื่อพัฒนาตนเองในสายงานอาชีพ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	ระดับที่ ๒	ได้ระดับ ๑ และเขียนรายงานสรุปการอบรมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนผ่านระบบ e-sign
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และเขียนรายงานสรุปการอบรมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนผ่านระบบ e-sign มากกว่า ๑ เรื่อง
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับที่ ๓ และเขียนรายงานสรุปการอบรมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนผ่านระบบ e-sign ภายใน ๑ เดือนหลังจากที่ได้รับการอบรม อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และสามารถนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรมในเวทีการจัดการความรู้ หรือนำเสนอองค์ความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาฯ ของสำนักหอสมุด อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	สำหรับข้าราชการ (รอบที่ ๒)	
	ระดับ	ตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๑	เสนอแนะแนวทางการพัฒนาตนเอง
	ระดับที่ ๒	เข้ารับการอบรมการเพื่อพัฒนาตนเองในสายงานอาชีพ ๑ เรื่อง
	ระดับที่ ๓	ได้ระดับ ๒ และเขียนรายงานสรุปการอบรมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนผ่านระบบ e-sign
	ระดับที่ ๔	ได้ระดับ ๓ และเขียนรายงานสรุปการอบรมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนผ่านระบบ e-sign ภายใน ๑ เดือนหลังจากที่ได้รับการอบรม
	ระดับที่ ๕	ได้ระดับที่ ๔ และสามารถนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรมในเวทีการจัดการความรู้ หรือนำเสนอองค์ความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองเนื้อหาฯ ของสำนักหอสมุด



	นิยาม การพัฒนาตนเองในสายงานอาชีพ หมายความว่า การอบรม การสัมมนา ที่เกี่ยวข้อง กับสายงานอาชีพ ของตนเองในรอบการประเมิน ซึ่งไม่ใช่โครงการที่สำนักหอสมุดจัดขึ้นและไม่เคยนำมาประกอบการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	๑. เอกสารแสดงรายละเอียดขั้นตอนแต่ละระดับ ๒. รายงานการอบรม ตามแบบฟอร์มที่สำนักหอสมุดกำหนด ๓. เอกสารการขออนุมัติไปราชการจากระบบ e-Leave



๒.๒. จิตบริการ (Service Mind)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ประเมินในภาพรวม)												
หน่วยวัด	ระดับการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ประเมินในภาพรวม)												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความพร้อมและความใส่ใจในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย												
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	เพื่อวัดระดับการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีขึ้นไป และข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐	ระดับที่ ๒	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐	ระดับที่ ๓	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐	ระดับที่ ๔	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐	ระดับที่ ๕	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐												
ระดับที่ ๒	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐												
ระดับที่ ๓	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐												
ระดับที่ ๔	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐												
ระดับที่ ๕	ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐												
สูตรคำนวณ	ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของการประเมินระดับความพึงพอใจ												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยประเมินปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง												



๒.๓. การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

KPI Template													
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่ไม่สามารถแก้ไขได้												
หน่วยวัด	ระดับข้อร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้												
รายละเอียดตัวชี้วัด	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน รวมทั้งการลดข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยการติดตาม ตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง												
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	เพื่อวัดระดับข้อร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้												
ระดับที่บังคับใช้	ทุกระดับ ตามค่าความคาดหวังของสมรรถนะตามประกาศของมหาวิทยาลัย												
เกณฑ์การประเมิน	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ระดับปริญญาตรีขึ้นไป, ข้าราชการ (รอบที่ ๒) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>ตัวชี้วัด</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับที่ ๑</td><td>แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๔๐.๐๐</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๒</td><td>แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๙.๙๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๓</td><td>แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๒๙.๙๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๔</td><td>แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐ – ๑๙.๙๙</td></tr> <tr> <td>ระดับที่ ๕</td><td>แก้ไขไม่ได้น้อยกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐</td></tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ๑. สำหรับข้าราชการรอบการประเมินที่ ๒ ให้คิดร้อยละของข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นทั้งปีของรอบการประเมิน ๒. ข้อร้องเรียนที่จะนำมาพิจารณาให้ใช้หลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้กำหนด	ระดับ	ตัวชี้วัด	ระดับที่ ๑	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๔๐.๐๐	ระดับที่ ๒	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๙.๙๙	ระดับที่ ๓	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๒๙.๙๙	ระดับที่ ๔	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐ – ๑๙.๙๙	ระดับที่ ๕	แก้ไขไม่ได้น้อยกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐
ระดับ	ตัวชี้วัด												
ระดับที่ ๑	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๔๐.๐๐												
ระดับที่ ๒	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๙.๙๙												
ระดับที่ ๓	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๒๙.๙๙												
ระดับที่ ๔	แก้ไขไม่ได้มากกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐ – ๑๙.๙๙												
ระดับที่ ๕	แก้ไขไม่ได้น้อยกว่าร้อยละ ๑๐.๐๐												
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนข้อร้องเรียนที่แก้ไขไม่ได้} \times 100}{\text{จำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด}}$												
เอกสารที่ใช้ในการประเมิน	สรุปจำนวนข้อร้องเรียนและการแก้ปัญหาจากคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักหอสมุด												



บทเฉพาะกาล

เนื่องด้วยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ยกร่างคู่มือและตัวชี้วัดที่เพิ่มเติมคุณภาพของงานตามภาระหน้าที่ด้วย เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมการทำงาน และการบริหารผลการประเมินสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระบวนการใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนที่คู่มือและตัวชี้วัดนี้จะประกาศใช้ ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ และการใดที่ไม่ได้อยู่ในประกาศฉบับนี้ หรือมีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงคู่มือและตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือและตัวชี้วัดเล่มนี้เพื่อประโยชน์ของบุคลากรสำนักหอสมุด และเพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับดังกล่าว ให้นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด และผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดถือเป็นที่สุด โดยให้จัดทำเป็นรายงานการประชุมแนบท้ายประกาศฉบับนี้ และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทราบด้วย

นิตยา

ลงชื่อ.....

(นางนิตยา ปานเพชร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวิรัชพร คุณสนอง)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวงเดือน เจริญ)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรรณญา บำเพ็ญแพทย์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสมหมาย ลัมปิตพานิชย์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอุพาริน เฉยศิริ)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิลุบล โรจน์สัตตรัตน์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัญชสา ขำอยู่)

เลขานุการ

ลงชื่อ.....

(นายhemรศมี วชิรหัตถพงศ์)

ประธานกรรมการ

