**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนงานที่สังกัด**  **(คณะ/สถาบัน/สำนัก)** | คณะวิทยาศาสตร์ | **หน่วยงานที่สังกัด** |  |
| **ชื่อ-สกุล**  **(ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ)** |  | **ตำแหน่ง**  **ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล**  **(ผู้รับมอบหมายงาน)** |  | **ตำแหน่ง**  **ผู้รับมอบหมายงาน** | นักวิชาการเงินและบัญชี |

**ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)**

| **ภาระงานหลัก** | **ความสำเร็จที่คาดหวัง**  **จากงานหลัก** | **ตัวชี้วัดผลงาน : PIs** | **KPIs**  (🗸(ข้อ) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย  - เงินนอกงบประมาณ  - เงินงบประมาณ | ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง | จำนวนข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะ จากสำนักงานตรวจสอบภายใน |  |
| 2. จัดทำข้อมูลเงินเดือนของพนักงาน  เงินรายได้  - เบิกจ่ายเงินเดือน  - เงินประกันสังคม  - เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  - เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ของคณะฯ | ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานเงินรายได้ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา | ระยะเวลาจัดทำเอกสารแล้วเสร็จก่อนเวลา |  |
| 3. บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร กระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร | ดำเนินการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วน | บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ทำการถัดไป |  |
| 4. บันทึกสมุดคู่ฝากคลังกระทบยอดบัญชีสมุดคู่ฝากคลัง | ดำเนินการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วน | บันทึกสมุดคู่ฝากคลังแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ทำการถัดไป |  |
| 5. พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รับเงินสด/เช็ค และเงินโอน ประเภทเงินรายได้ คณะวิทยาศาสตร์ และเงินรายได้แผ่นดิน | จำนวนเงินสด/เช็ค/เงินโอน มีความถูกต้องครบถ้วนตรวจสอบได้ | จำนวนความผิดพลาดของ  ตัวเงินไม่ตรงกับการออกใบเสร็จรับเงิน |  |

| **ภาระงานหลัก** | **ความสำเร็จที่คาดหวัง**  **จากงานหลัก** | **ตัวชี้วัดผลงาน : PIs** | **KPIs**  (🗸(ข้อ) | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. จัดทำใบฝากเงิน/ใบถอนเงิน ธนาคารนำเงินสด/เช็ค ฝากเข้าธนาคารตามระบบ Bill Payment ของบัญชีเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์ | นำเงินฝากธนาคาร  ภายในเวลา 24 ชั่วโมง | ระยะเวลาในการนำฝากเงินกับธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด (1วัน) |  |
| 7. รายงานงบการเงิน เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนทั่วไป รายไตรมาส | มีการรายงานงบการเงิน ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด | ระยะเวลาของการรายงานงบการเงิน ตรงตามเวลาที่กำหนด (10 วัน) หลังสิ้นสุดไตรมาส |  |
| **8. งานที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา** |  |  |  |
| **รวมจำนวนข้อ** | | **……………………………….. PIs** | **……. KPIs** |

**ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และการกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)** | **น้ำหนัก** | **ข้อมูลในอดีต** | **ค่าเป้าหมาย** | **การกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน** | | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | จำนวนข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะ จากสำนักงานตรวจสอบภายใน |  |  | 0 ข้อ | 0 | - | - | - | 1 |
| 2 | ระยะเวลาจัดทำเอกสารแล้วเสร็จก่อนเวลา |  |  | ก่อนสิ้นเดือน 5 วัน | ก่อนสิ้นเดือน 7 วัน | ก่อนสิ้นเดือน 6 วัน | ก่อนสิ้นเดือน 5 วัน | ก่อนสิ้นเดือน 4 วัน | ก่อนสิ้นเดือน 3 วัน |
| 3 | บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ทำการถัดไป |  |  | 1 วันทำการ | ภายใน 16.30 น. ของวันทำการวันแรก | หลังเวลา 16.30 น. ของวันทำการวันแรก | วันทำการที่ 2 | วันทำการที่ 3 | ≥4 วันทำการ |
| 4 | บันทึกสมุดคู่ฝากคลังแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ทำการถัดไป |  |  | 1 วันทำการ | ภายใน 16.30 น. ของวันทำการวันแรก | หลังเวลา16.30 น. ของวันทำการวันแรก | วันทำการที่ 2 | วันทำการที่ 3 | ≥4 วันทำการ |
| 5. | จำนวนความผิดพลาดของตัวเงิน ในการออกใบเสร็จรับเงิน |  |  | 0 ครั้ง | 0 ครั้ง | - | - | - | 1 ครั้ง |
| 6. | ระยะเวลาในการนำฝากเงินกับธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด (1วัน) |  |  | ภายใน 1 วัน | ภายใน 1 วัน | - | - | - | >1 วัน |
| 7. | ระยะเวลาของการรายงานงบการเงิน ตรงตามเวลาที่กำหนด (10 วัน) หลังสิ้นสุดไตรมาส |  |  | ภายใน 10 วัน | ภายใน 8 วัน | ภายใน 9 วัน | ภายใน 10 วัน | ภายใน 11 วัน | ≥12 วัน |
| **8.** | **งานที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมน้ำหนัก** | | **100** |  |  |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ**

**4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. มีความคิดริเริ่ม |  |
| 1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |
| 1. มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |  |
| 1. พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |  |
| 1. มีความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ |  |
| 1. ทำงานเป็นทีม |  |

**4.2 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะหัวหน้างานขึ้นไป)**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะทางการบริหาร** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. ภาวะผู้นำ |  |
| 1. การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ |  |
| 1. การพัฒนาทีมงาน |  |
| 1. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง |  |
| 1. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน |  |
| 1. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)** | **ผู้จัดทำ** | **ผู้รับมอบหมายงาน** |
| (.......................................)  วันที่....../......../....... | (................................................)  วันที่....../......../....... | (................................................)  วันที่....../......../....... |