

(ร่าง) ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา สายผู้สอน (รองคณบดี)
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๑)

รอบการประเมิน วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๗๐
ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานการศึกษา (สาขาวิชา.....)
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์นิสากร กรุณไกรเพชร ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

มีภาระงานรวมไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง/รอบการประเมิน ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (๕) X (๖) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐)	ผู้สอนระดับปริญญาตรี ระดับที่ ๑ มีภาระงานสอนมากกว่า ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ ระดับที่ ๒ มีภาระงานสอนมากกว่า ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ แต่มีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ ระดับที่ ๓ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ ระดับที่ ๔ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ และมีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ ระดับที่ ๕ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ และมีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ และปีการศึกษาที่ผ่านมาได้รับการประเมินผลการเรียนการสอนจากนิสิตทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ และส่งเกรด ถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด ผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษาและควบคุมวิทยานิพนธ์ ระดับที่ ๑ มีภาระงานสอนมากกว่า ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ ระดับที่ ๒ มีภาระงานสอนมากกว่า ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ และมีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ ระดับที่ ๓ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ ระดับที่ ๔ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ และมีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ (รวมวิทยานิพนธ์ คำนวณภาระงานได้ ๔ ชั่วโมง ต่อ ๑ เรื่อง ต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้แต่ละเรื่องให้คิดภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน และภาระงานครั้งที่ ๓ ให้คิดเมื่อขอสอบปากเปล่า ในระดับปริญญาโท และคิดภาระงานได้ ๖ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน และภาระงานครั้งที่	- ปริมาณงาน - มคอ. ๓, ๔, ๕ และ ๖ - ผลการประเมินผลการเรียนการสอนจากนิสิต - การส่งเกรดรายวิชาจากงานวิชาการ/บัณฑิต - หลักฐานแสดงความก้าวหน้า - ปรินญาโท ครั้งที่ ๑ การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ ๓ การขอสอบปากเปล่า หมายเหตุ หลักฐานการแสดงผลทั้ง ๓ ครั้งต้องต่อเนื่องกัน							๓๐	

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (๕) X (๖) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕			
	๗ ให้คิดเมื่อขอสอบปากเปล่า ในระดับปริญญาเอก) (กรณี Major Advisor คิดได้ ๔ หน่วยชั่วโมง, Co Advisor คิดได้ ๑ หน่วยชั่วโมง) (ทั้งนี้รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง) ระดับที่ ๕ มีภาระงานสอนไม่เกิน ๖ หน่วยกิตบรรยายต่อภาคการศึกษาปกติ และมีการจัดทำ มคอ. ๓, ๔, ๕, ๖ สมบูรณ์ และปีการศึกษาที่ผ่านมาได้รับการประเมินผลการเรียนการสอนจากนิสิตทุกรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ และส่งเกรด ถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (รวมวิทยานิพนธ์ คำนวณภาระงานได้ ๔ ชั่วโมง ต่อ ๑ เรื่อง ต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้แต่ละเรื่องให้คิดภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน และภาระงานครั้งที่ ๓ ให้คิดเมื่อขอสอบปากเปล่า ในระดับปริญญาโท และคิดภาระงานได้ ๖ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน และภาระงานครั้งที่ ๗ ให้คิดเมื่อขอสอบปากเปล่า ในระดับปริญญาเอก) (กรณี Major Advisor คิดได้ ๔ หน่วยชั่วโมง, Co Advisor คิดได้ ๑ หน่วยชั่วโมง) (ทั้งนี้รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง) หมายเหตุ ๑) ภาระงานสอน และ มคอ. ๓, ๔, ๕ และ ๖ ใช้ปีการศึกษา ๒๕๖๘ จากฐานข้อมูล มคอ. ๓, ๔, ๕ และ ๖ ๒) ในกรณีที่คณาจารย์มีภาระงานสอนตั้งแต่ ๑๒ หน่วยกิตบรรยายหรือปฏิบัติต่อภาคการศึกษาปกติขึ้นไปทั้งสองภาคการศึกษา ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีผลงานทางวิชาการในรอบการประเมินถัดไปได้ ๑ รอบการประเมิน ทั้งนี้ยกเว้นได้ปีเว้นปีเท่านั้น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนเปิดภาคการศึกษา	- ปริญญาเอก ครั้งที่ ๑-๒ การขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ ๔ หลักฐานผลงานของบที่ ๔ ที่สมบูรณ์แล้ว ครั้งที่ ๕ หลักฐานผลงานของบที่ ๕ ที่สมบูรณ์แล้ว ครั้งที่ ๖-๗ การขอสอบปากเปล่า หมายเหตุ หลักฐานการแสดงผลทั้ง ๗ ครั้งต้องต่อเนื่องกัน								
๒. งานบริหาร (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)	ระดับที่ ๑ จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี (ตาม KPI ของฝ่าย/งานที่ได้รับผิดชอบ) และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและทบทวนแผนทุก ๖ เดือน ระดับที่ ๒ ระดับที่ ๑ + ดำเนินการตามแผน และจัดทำสรุปประเมินผลการจัดโครงการและเสร็จตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๕๐ ระดับที่ ๓ ระดับที่ ๒ + ดำเนินการตามแผน และจัดทำสรุปประเมินผลการจัดโครงการและเสร็จตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๗๐ ระดับที่ ๔ ระดับที่ ๓ + มีการปรับปรุงและ/หรือพัฒนากิจกรรม/โครงการใหม่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่เป็น KPI ระดับคณะ ระดับที่ ๕ ระดับที่ ๔ + บรรลุตามเป้าหมายที่เป็น KPI ระดับคณะฯ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	- แผนการดำเนินงาน และรายงานการประเมินผลตามแผนและการทบทวนแผน - สรุปรายงานการจัดโครงการ - รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง							๕๐	

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(๗) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๕) X (๖) ๑๐๐
			๑	๒	๓	๔	๕			
๓. งานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์พันธกิจของ คณะฯ/ มหาวิทยาลัย (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)	ระดับที่ ๑ การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ และการทบทวนแผนฯ ประจำปี และสัมมนาระดับคณะฯ (สัมมนาวิชาการ/สัมมนาบັນทิตศึกษา/OD) (การส่งผู้แทนโดยต้องมีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถือว่าการเข้าประชุมเอง) และรับผิดชอบในการประเมินสมรรถนะตนเองตามหลัก Core Competency, Managerial Competency และ Functional Competency และเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพของคณะฯ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ระดับที่ ๒ ระดับ ๑ + ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพระดับคณะ ระดับที่ ๓ ระดับ ๒ + มีแผนพัฒนาในการปรับปรุงผลการประกันคุณภาพ ระดับที่ ๔ ระดับ ๓ + ดำเนินการตามแผนพัฒนาที่วางไว้ ระดับที่ ๕ ระดับ ๔ + มีแนวปฏิบัติในงานที่รับผิดชอบ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของแผน (สำนักงานคณบดี กลุ่มงานละ ๑ แนวปฏิบัติ)	- สำเนาการลงนามเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - หนังสือแต่งตั้งกรรมการแนวปฏิบัติหรือองค์ความรู้ - ผลการประเมินระดับคณะ							๒๐	
(๘) ผลรวม									๑๐๐	
(๙) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๑ คะแนน) = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย (= ๕)}}$ =										
(๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) ลายมือชื่อ (ผู้กลั่นกรอง) ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน) วันที่ เดือน พ.ศ. วันที่ เดือน พ.ศ. วันที่ เดือน พ.ศ.										
(๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข..... ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา										
(๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๕) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน) วันที่ เดือน พ.ศ. วันที่ เดือน พ.ศ.										