(ร่าง) ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา สายสนับสนุนวิชาการ (<u>หัวหน้ากลุ่มงาน</u>)

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๑)

รอบการประเมิน วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๗๐

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานคณบดี (กลุ่มงาน.....)

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์นิสากร กรุงไกรเพชร ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

(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. งานประจำตามสายงาน หน้าที่หลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และงานที่ปฏิบัติจริง **(ร้อยละ ๗๕)**										
๑.๑ คุณภาพผลงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และงานที่ปฏิบัติจริง (ร้อยละ ๒๐) <u>หมายเหตุ</u> ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นหมายถึงรองคณบดีที่รับผดชอบงานนั้น ๆ หรือประธานโครงการทำงานที่เกี่ยวข้อง	<u>ระดับความสำเร็จ</u> **ระดับที่ ๑** สามารถทำงานได้สำเร็จ **ระดับที่ ๒** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อย **ระดับที่ ๓** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อยเสร็จทันตามกำหนดเวลา **ระดับที่ ๔** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อย เสร็จทันตามกำหนดเวลา และมีการรายงานผล **ระดับที่ ๕** สามารถทำงานได้สำเร็จ ตามระดับที่ ๔ พร้อมสรุปปัญหาหรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และไม่มีข้อผิดพลาดตามข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร	- ผลการประเมิน ๓๖๐ องศา - รายงานผลการปฏิบัติงาน						๒๐	
๑.๒ ปริมาณผลงาน (<u>ร้อยละ ๒๕</u>)	<u>ระดับความสำเร็จ</u> **ระดับที่ ๑** มีภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านปฏิบัติการ (ร้อยละ ๕๐) **ระดับที่ ๒** มีภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านปฏิบัติการ (ร้อยละ ๖๐) **ระดับที่ ๓** มีภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านปฏิบัติการ (ร้อยละ ๘๐) และด้านวางแผน หรือด้านการประสานงาน หรือด้านการบริการ	- ผลการประเมิน ๓๖๐ องศา - รายงานผลการปฏิบัติงาน						๒๕	

(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			
๑.๓ การปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)	**ระดับที่ ๔** มีภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านปฏิบัติการ (ร้อยละ ๙๐)และด้านวางแผน หรือด้านการประสานงาน หรือด้านการบริการ **ระดับที่ ๕** มีภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านปฏิบัติการ (ร้อยละ ๑๐๐) และด้านวางแผน หรือด้านการประสานงาน หรือด้านการบริการ และมีภาระงานเกินมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายเหตุ เกินมาตรฐาน คือ งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเป็นกรณีพิเศษและมีจิตอาสา ระดับความสำเร็จ **ระดับที่ ๑** สามารถทำงานได้สำเร็จ **ระดับที่ ๒** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อย **ระดับที่ ๓** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อยเสร็จทันตามกำหนดเวลา **ระดับที่ ๔** สามารถทำงานได้สำเร็จ มีความถูกต้องเรียบร้อย เสร็จทันตามกำหนดเวลา และมีการรายงานผล **ระดับที่ ๕** สามารถทำงานได้สำเร็จ ตามระดับที่ ๔ พร้อมสรุปปัญหาหรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และไม่มีข้อผิดพลาดตามข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร	- ผลการประเมินจากคณบดี/รองคณบดี/ประธานสาขา/ประธานโครงการงานที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้ากลุ่มงาน						๑๐	
๑.๔ งานพัฒนาบุคลากรตามสายงาน (การพัฒนาตนเอง) (ร้อยละ ๑๐) กรณีข้าราชการให้ใช้จำนวนชั่วโมงที่ฝึกอบรมเป็นร้อยละ ๕๐ ของรอบการประเมิน	ระดับความสำเร็จ **ระดับที่ ๑** ไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อปี **ระดับที่ ๒** ไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา ตั้งแต่ ๑๐ ชั่วโมงต่อปี **ระดับที่ ๓** ไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา ตั้งแต่ ๑๐ ชั่วโมงต่อปี และนำเสนอรายงานการไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่อผู้บังคับบัญชา **ระดับที่ ๔** ไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา ตั้งแต่ ๑๕ ชั่วโมงต่อปี และนำเสนอรายงานการไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่อผู้บังคับบัญชา **ระดับที่ ๕** ระดับที่ ๔ + นำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ **หรือ**นำมาใช้ในงาน	- เอกสาร/หลักฐานการเข้าร่วมอบรม เช่น เอกสารหรือหลักฐานการเผยแพร่-website, หนังสือเวียน, ติดประกาศ ฯลฯ						๑๐	

(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			
๑.๕ การประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ ๑๐)	<u>ระดับความสำเร็จ</u> **ระดับที่ ๑** มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีคะแนน ต่ำกว่า ๓.๐ **ระดับที่ ๒** มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีคะแนนอยู่ระหว่าง ๓.๐-๓.๕ **ระดับที่ ๓** มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีคะแนนอยู่ระหว่าง ๓.๕๑-๔.๐ **ระดับที่ ๔** มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีคะแนนอยู่ระหว่าง ๔.๐๑-๔.๕๐ **ระดับที่ ๕** มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีคะแนนอยู่ระหว่าง ๔.๕๑-๕.๐	- การบันทึกการไปอบรมในระบบพัฒนาสมรรถนะในฐานข้อมูลของคณะฯ - ผลการประเมินความพึงพอใจ							๑๐	
๒. งานประจำ/ งานที่ได้รับมอบหมายหรืองานพิเศษอื่น ๆ (<u>ร้อยละ ๑๕</u>) ๒.๑ การริเริ่มพัฒนาการทำงาน (ร้อยละ ๑๐)	<u>ระดับความสำเร็จ</u> **ระดับที่ ๑** มีแผนการจัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ Flow chart/ งานสร้างสรรค์/ นวัตกรรม ที่เป็นปัจจุบัน และได้รับความเห็นชอบโดยผู้บังคับบัญชาขั้นต้น **ระดับที่ ๒** มีแผนการจัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ Flow chart/ งานสร้างสรรค์/ นวัตกรรม ที่เป็นปัจจุบัน และได้รับความเห็นชอบโดย	- ขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ นวัตกรรม/ งานสร้างสรรค์/ Flow chart							๑๐	

	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น มีการดำเนินการตามแผน มีความสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	- รายงานความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา								
(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**			
๒.๒ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ (ร้อยละ ๕) (กรณีข้าราชการในการประเมินแต่ละรอบ (๖ เดือน) ให้ใช้ครึ่งของจำนวนครั้งการเข้าร่วมฯ)	**ระดับที่ ๓** มีแผนการจัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ Flow chart/ งานสร้างสรรค์/ นวัตกรรม ที่เป็นปัจจุบัน และได้รับความเห็นชอบโดยผู้บังคับบัญชาขั้นต้น มีดำเนินการตามแผน มีความสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ **ระดับที่ ๔** มีการดำเนินการตามขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ Flow chart/ งานสร้างสรรค์/ นวัตกรรม ที่เป็นปัจจุบัน และดำเนินการแล้วเสร็จโดยได้รับความเห็นชอบโดยผู้บังคับบัญชาขั้นต้น **ระดับที่ ๕** ระดับ ๔ + มีการเผยแพร่ขั้นตอนแนวปฏิบัติ/ Flow chart/ งานสร้างสรรค์/ นวัตกรรมที่เป็นปัจจุบัน <u>ระดับความสำเร็จ</u> **ระดับที่ ๑** เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย น้อยกว่าร้อยละ ๕๐/ รอบการประเมิน **ระดับที่ ๒** เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ร้อยละ ๕๐/ รอบการประเมิน **ระดับที่ ๓** เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ร้อยละ ๖๐/ รอบการประเมิน **ระดับที่ ๔** เข้าร่วมงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐/ รอบการประเมิน **ระดับที่ ๕** เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ร้อยละ ๑๐๐/ รอบการประเมิน	- รายงานการประชุม - ผลการประเมิน - สำเนาการลงนามเข้าร่วมงานต่าง ๆ							๕	
๓. งานบริหาร (ร้อยละ ๑๐)	<u>ระดับความสำเร็จ</u>	- คำสั่งแต่งตั้ง							๑๐	

	ระดับที่ ๑ ได้รับมอบหมายจากคณะฯ ให้เป็นกรรมการ/ อนุกรรมการ **ระดับที่ ๒** ระดับ ๑ + ได้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง	- รายงานการประชุม								
(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**			
	ระดับที่ ๓ ระดับ ๒ + ได้รับคำสั่งจากคณบดี อย่างน้อย ๑ คำสั่งให้เป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับภารกิจของส่วนงาน รวมทั้งเข้าร่วมการประชุมของคณะฯ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ **ระดับที่ ๔** ระดับ ๓ + มีส่วนร่วมในการวางแผน และดำเนินงานและร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ **ระดับที่ ๕** ระดับ ๓ + มีส่วนร่วมในการวางแผน และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะฯ มีจิตอาสาและช่วยงานอื่นที่นอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอ โดยมุ่งเพื่อประโยชน์ของคณะฯ เป็นสำคัญ หมายเหตุ : นับคำสั่งรวมใน ๑ รอบปีการประเมิน	คณะกรรมการฯ - ผลการประเมินคุณภาพด้านการบริหาร								
								(๘) ผลรวม	**๑๐๐**	

(๙) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก / 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 สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .....

.....

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. .....