

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน

ที่ ๒๕๕๕ /๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดกรอบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควร กำหนดกรอบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจหน้าที่และการพั้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ ๖๖๐๐/ว ๓๖๖๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะโลจิสติกส์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะโลจิสติกส์ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง กำหนดกรอบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศคณะกรรมการโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ใช้กรอบข้อตกลงประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ตำแหน่ง คณาจารย์ (เอกสารแนบท้ายเลข ๑) และกรอกข้อตกลงประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ตำแหน่ง สนับสนุนวิชาการ (เอกสารแนบท้ายเลข ๒) สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ณกร อินทร์พยุง
(รองศาสตราจารย์ณกร อินทร์พยุง)
คณบดีคณะโลจิสติกส์

สำเนาถูกต้อง

(นายตุลาพล นิติเดชา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กroyบชื่อตกลงลงประวัติเมืองมหาสารคามจารย์ (เอกสารแนบท้าย ๑)

แนวทางรวมขอบหมายงานและภาระประเมินผลสมฤทธิ์การปฏิบัติงานของครุภัณฑ์

๑. ศูนย์ประชุมชุมชนเมือง เพื่อให้เป็นที่ติดต่อทางการค้าและสังคมฯ สำหรับผู้ประกอบการและผู้เช่าที่ดินในพื้นที่
๒. ศูนย์จารย์กรอกแบบฟอร์มข้อมูลการประเมินผลสมฤทธิ์ของงาน ลงนามและเซ็นลงนามเป็นลายเซ็นของครุภัณฑ์
๓. ประธานสาขาวิชาฯ กับบุคลากรดำเนินงานของครุภัณฑ์ฯ ให้ความร่วงเห็นด้วย เนื่องจากมีความตกลงและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานนัดหมายแก้ไขปัญหาต่อไป
๔. ในการนัดที่มีอยู่สี่ครั้งในการปฏิบัติงานหรือมีการประเมินผลระยะที่สองครั้งต่อเดือนตามกำหนดที่ได้ตกลงไว้ ที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินงาน หรือการรวมบุกหมายงาน ครุภัณฑ์สามารถขอรับประชุมซ่อนตัวลงมาประเมินผลสัมฤทธิ์โดยความเห็นชอบของประธานสาขาวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและให้จดทำเป็นข้อตกลงใหม่ฉบับที่สอง ซึ่งออกหลังจากที่ได้ประเมินผลสัมฤทธิ์ครั้งที่หนึ่งแล้ว
๕. คณาจารย์รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้ เสนอให้ประธานสาขาวิชา พิจารณาลงนามในกรอบลงนามร่วมกันที่ครุภัณฑ์ฯ
๖. ประธานสาขาวิชาเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานแก่คณบดี เพื่อพิจารณาตามระยะเวลาที่คณบดีกำหนด

สูบตัวชี้วัดและช่างน้ำหนัก

ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด
๑. การจัดทำแผนการเรียนการสอน (การจัดทำ มคธ.๓ มคธ.๔ มคธ.๕ มคธ.๖)	๑๐	
๒. การส่งเสริมการดูแลรักษากήดหินเพื่อการอนุรักษ์สถานที่	๑๐	
๓. การปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาแก่นิสิตตามโภจสัตว์	๕	
๔. การประเมินผลการสอนโดยนิสิต	๕	
๕. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์	๕	
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ หรือรองคณบดี หรือรองคณบดี	๑๐	
๗. ระดับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณาจารย์และของมหาวิทยาลัย	๕	
๘. การพัฒนาตนเองเพื่อกำหนดตัวแทนทางวิชาการที่สูงขึ้น	๐-๕	
๙. การเป็นคณะกรรมการติดตามงานเรื่องต่าง ๆ ของคณาจารย์และนิสิต	๐-๑๕	
๑๐. การให้บริการทางวิชาการ	๐-๑๕	
๑๑. การสร้างรายได้จากการบริการทางวิชาการค่าน้ำหนักรายได้ท่านสูงที่สุด	๐-๑๕	

หมายเหตุ

ในการประเมินประกอบด้วย

๑. ผลการประเมินตามตัวชี้วัดปัจจุบันคือร้อยละ ๕๐ ตัวชี้วัดเดิมคือร้อยละ ๒๐
๒. ผลการประเมินสมมูลนั้น ร้อยละ ๓๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. การจัดทำแผนการเรียนการสอน (การจัดทำ มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖) มาตร.๖)	<p>ระดับ ๐ ไม่มีการดำเนินการจัดทำ</p> <p>ระดับ ๑ มีการจัดทำและส่ง มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ ซึ่งก้าวกระยะเวลาที่มาเรียนฯ ให้หายลืยก่อนเดือนต่อไป สูงสุดห้าเดือนไป</p> <p>ระดับ ๒ มีการจัดทำและส่ง มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ มาตร.๗ มาตร.๙ ซึ่งก้าวกระยะเวลาที่มาเรียนฯ ให้หายลืยก่อนเดือนต่อไป ๓ สัปดาห์</p> <p>ระดับ ๓ มีการจัดทำและส่ง มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ มาตร.๗ มาตร.๙ ซึ่งก้าวกระยะเวลาที่มาเรียนฯ ให้หายลืยก่อนเดือนต่อไป ๑ สัปดาห์</p> <p>ระดับ ๔ มีการจัดทำและส่ง มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ มาตร.๗ มาตร.๙ ซึ่งก้าวกระยะเวลาที่มาเรียนฯ ให้หายลืยก่อนเดือนต่อไป ๑ สัปดาห์</p> <p>ระดับ ๕ มีการจัดทำและส่ง มาตร.๓ มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ มาตร.๗ มาตร.๙ ภายในเดือนเดียวกันที่มาเรียนฯ กำหนดให้ไม่เกิน ๑ สัปดาห์</p> <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาเฉพาะภาระงานสอนในภาคเรียนปลาย/วัสด เนื่องจากเรียนต้น/ปี๒ - เกณฑ์การประเมินให้คิดครั้งเน้นถึงวิชาที่มีภาระงานสอน และหากมีภาระจัดทำและส่ง มาตร.๔ มาตร.๕ มาตร.๖ ล่าช้ากว่ากำหนดต่อไป ๑ วิชาขึ้นไป ให้พิจารณากรณีกรให้คะแนนโดยการเฉลี่ย 	๑๐

จํานวน	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๔.	<p>๔. การประเมินผลการสอนโดยนิสิต</p> <p>จะตํบ ๑ คือ มีผลการประเมินเฉลี่ยในระดับ ต้องปรับปรุงร่างด่วน จะตํบ ๒ คือ มีผลการประเมินเฉลี่ยในระดับ ต้องปรับปรุง จะตํบ ๓ คือ มีผลการประเมินเฉลี่ยในระดับ พ่อๆ จะตํบ ๔ คือ มีผลการประเมินเฉลี่ยในระดับ ดี จะตํบ ๕ คือ มีผลการประเมินเฉลี่ยในระดับ ดีมาก หมายเหตุ (ให้ครัวห้าม อาจปรับเป็นร้อยละของเรียน) - เกณฑ์การประเมินให้คิดถึงว่าฉลาดทางด้านทักษะภาษาต่างประเทศและการศึกษา</p>	๔
๕.	<p>ผลงานทางวิชาการของอาจารย์</p> <p>จะตํบ ๑ ไม่มีการดำเนินการ จะตํบ ๒ มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ ๑ ชิ้น จะตํบ ๓ มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์มากกว่า ๑ ชิ้น หมายเหตุ</p> <p>- การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ให้หมายความรวมถึง การตีพิมพ์ในการประชุมผลงานทางวิชาการทั้ง จะตํบ ๑ ไม่มีการดำเนินงานใด ๆ จะตํบ ๓ ปฏิบัติงานตามที่รับมอบหมาย</p>	๕
๖.	<p>ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะ หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือ รองคณบดี</p> <p>จะตํบ ๕ ปฏิบัติงานตามที่รับมอบหมาย</p>	๑๐

ผู้ช่วย ครุภารกิจ	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๓. ระดับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย	<p>ระดับ ๐ คือ “ไม่มีการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ”</p> <p>ระดับ ๑ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย “น้อยกว่า ๑ ครั้ง</p> <p>ระดับ ๒ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย “น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p> <p>ระดับ ๓ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย “น้อยกว่า ๓ ครั้ง</p> <p>ระดับ ๔ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย “น้อยกว่า ๔ ครั้ง</p> <p>ระดับ ๕ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย “มากกว่า ๕ ครั้ง”</p> <p>หมายเหตุ กิจกรรมที่สามารถนำมารวบรวมได้ “น้อยกว่า ๗ ครั้ง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวันคล้ายวันสถาปนาคณะโภชณศิลป์ - งานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย - งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (นับให้ ๓ ครั้ง) - งานประกวดคุณภาพทางการศึกษา - งานวันที่ ๑๒ สิงหาคม - งานวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ ทางส猛เด็จพระเจ้าอยู่หัว - งานสังกรานต์ “เพื่อโดยคณะโภชณศิลป์ - งานราชบุรุษ “เพื่อต่างหากของคณะโภชณศิลป์ - งานที่คณะโภชณศิลป์หรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้นและขอความร่วมมือหรือเชิญให้เข้าร่วม - การเป็นกรรมการแข่งขันกีฬารองต่างๆ ของคณะโภชณศิลป์ 	๕

จํารัสีวัสดุ	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๔. การพัฒนาตามแปลงพื้นที่สู่สู่ชุมชน ตําแหน่งทางวิชาการที่สู่สู่ชุมชน	<p>ระดับ ๑. "ไม่มีการดำเนินการ"</p> <p>ระดับ ๒ ไม่แผนการเข้าสู่ตําแหน่งทางวิชาการที่สู่สู่ชุมชน ในลักษณะ Mile Stones ที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนด เส้นทางเดิน ผลงาน และกรอบระยะเวลาในการพัฒนาทางวิชาการเพื่อเป้าหมายที่กำหนด โดย "เตรียมความพร้อมของบุคคลากรที่สู่สู่ชุมชน พร้อมกิจกรรมตัวชี้วัดความสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด โดย "เตรียมความพร้อมของบุคคลากรที่สู่สู่ชุมชนฯ ระดับ ๓ มีระดับ ๒ และมีการดำเนินงานตามแผนล่างกว่าแผนที่กำหนดไว้</p> <p>ระดับ ๔ มีระดับ ๒ และมีผลการดำเนินงานตามแผนการเข้าสู่ตําแหน่งทางวิชาการตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>ระดับ ๕ มีระดับ ๒ และมีผลการดำเนินงานตามแผนการเข้าสู่ตําแหน่งทางวิชาการตามแผนที่กำหนดไว้</p>	๐-๔%
๕. การเป็นศูนย์กลางหรือ ศูนย์การรวมตัวในพื้นที่ เรื่องต่าง ๆ ของคนในชุมชน	<p>ระดับ ๑ ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>ระดับ ๒ ไม่ส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมาประชุมโดยร้อยละ ๗๐ ระดับ ๓ ไม่ส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมาประชุมโดยร้อยละ ๕๐ ระดับ ๔ ไม่ส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมาประชุมโดยร้อยละ ๓๐ ระดับ ๕ มีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยร้อยละ</p>	๐-๑๔%

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ข้อทบทวน (รือยลักษณะ)
๑๐. การให้บริการทางวิชาการ	<p>ระดับ ๑ ไม่มีการดำเนินการ ระดับ ๓ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าได้มีการดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้ง ระดับ ๕ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าได้มีการดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง หมายเหตุ</p> <p>การบริการวิชาการตามความสนใจ หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับเชิญไปวิทยากร ที่ปรึกษา หรือเป็นกรรมการสอบบัณฑิต จากหน่วยงานภายนอก - การรับเชิญเป็นผู้ประเมินผลงานทางวิชาการ หรือประเมินบุคลากร หรือร่วมเป็นกองกรประเมินการบริการ (Editor in Chief หรือ Associate Editor) โดยการนำเสนอตามปกติความทันใจ - การร่วมเป็นคณะกรรมการจัดงานประชุมวิชาการ - การเข้าร่วมในโครงการวิจัย - การเข้าร่วมในการเรียนรู้กระบวนการในองค์กรวิชาชีพ (น็บจำนวนครึ่งตามมาตราฐาน) 	<p>๐-๗๕</p>
๑๑. การสร้างรายได้จากการบริการ	<p>หากวิชาการดำเนินรายการได้ท่านส่งให้แก่คณาจารย์</p> <p>ระดับ ๑ ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>ระดับ ๒ สร้างรายได้ไม่ส่งคณาจารย์ ๑ - ๔,๐๐๐ บาท/โครงการ</p> <p>ระดับ ๓ สร้างรายได้ไม่ส่งคณาจารย์ ๕,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท/โครงการ</p> <p>ระดับ ๔ สร้างรายได้ไม่ส่งคณาจารย์ ๒๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท/โครงการ</p> <p>ระดับ ๕ สร้างรายได้ไม่ส่งคณาจารย์ ๕๐,๐๐๑ บาท/โครงการ</p> <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวมีมากกว่า ๑ โครงการ สามารถนำรายได้ท่านส่งคณาจารย์ของทุกโครงการรวมกันได้ กรณีโครงการใดทำร่วมกันหลายคน ให้หารายได้มาหารเฉลี่ย 	<p>๐-๑๕</p>

กรอบข้อตกลงสปป.เมืองพิษณุโลกสัมมารธ์การปฏิบัติงานของพนักงานสนับสนุนวิชาการ (เอกสารแนย ๒)

แนวทางการมอบหมายงานและภาระไม่สมดุลที่การปฏิบัติงานของพนักงานสนับสนุนวิชาการ

๑. ศูนย์ประเมินและจัดทำแบบประเมินผลลัพธ์การปฏิบัติงานของพนักงานประเมินประจำเดือนและแผนปฏิบัติการของคณบดี
๒. พนักงานสนับสนุนวิชาการภารกิจของคณบดีที่ออกกลางการประเมินผลลัพธ์ของงาน ลงนามและลงนามของคณบดีตามระยะเวลาที่คณบดีกำหนด
๓. รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายกำกับดูแลตามการดำเนินงานของพนักงานสนับสนุนวิชาการ ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานคณบดีทราบเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป
๔. ในการนี้ที่มีอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินงาน หรือการมอบหมายงาน พนักงานสนับสนุนวิชาการสามารถเสนอขอปรับปรุงข้อตกลงการประเมินผลลัพธ์ได้โดยความเห็นชอบของรองคณบดี โดยเสนอให้คณบดีเป็นผู้จัดทำและให้จัดทำเป็นข้อตกลงใหม่แบบปรับปรุงข้อตกลงฉบับเดิม
๕. ให้พนักงานสนับสนุนวิชาการ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงไว้ เสนอให้รองคณบดี พิจารณาลงนามรองตามระยะเวลาที่คณบดีกำหนด
๖. รองคณบดีเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานแก่คณบดี เพื่อพิจารณาตามระยะเวลาที่คณบดีกำหนด

สรุปตัวชี้วัดและช่วงหนึ่ง

ตัวชี้วัด	ช่วงหนึ่ง (ร้อยละ)
๑. รายงานภารกิจประจำเดือน	๒๐
๒. ระดับความสำเร็จของภารกิจตามแผนปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๗๕
๓. ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๕
๔. แผนการพัฒนารายบุคคลเพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานและ/หรือของพนักงานตามที่กำหนด	๐-๑๐
(ส่วนที่ปรับตัวให้เข้ากับการดำเนินงาน) การ และ ช่างปูนภารพิเศษ)	
๕. มีผลงานสำหรับการขอทำหน้าที่งานนักวิชาชีว์ คือ (๑) ผลงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือ (๒) งานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อส่วน งาน (สำหรับตำแหน่งปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพตัวเองต่อไป หรือ ภายนอก)	๐-๑๐
๖. บันทึกการทำงานและดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคำยินยอมของบุคลากรของบุนทการทำงานที่สำคัญและเผยแพร่ในรูปแบบประกาศของคณูโภจิติกิจ	๐-๑๐
๗. การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบัติงาน	๐-๑๐
๘. มีความสามารถบริหารเวลา	๐-๑๐
-มีความเสียสละ	
-จิตอาสา	
-สามารถบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	
๙. รับตัวบุคคลใหม่สู่ระบบวิชาชีว์ ของบุนทการ	๐-๕
๑๐. การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานของบุนทการ	๐-๑๐
หมายเหตุ	
๑. ในการประเมินประกอบด้วย	
- ผลการประเมินตามตัวชี้วัดปัจจัยร้อยละ ๕๐ ตัวชี้วัดเดือกร้อยละ ๒๐	
- ผลการประเมินสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐	

รายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. รายงานภาริจ ประจำวัน ทุกเดือน	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ปรากฏหลักฐานการเตรียมการใด ๆ ระดับ ๒ คือ จัดส่งรายงาน ๑ – ๔ เดือน ระดับ ๓ คือ จัดส่งรายงาน ๕ – ๘ เดือน ระดับ ๔ คือ จัดส่งรายงาน ๙ – ๑๐ เดือน ระดับ ๕ คือ จัดส่งรายงานทุกเดือน</p>	๑๐
๒. ระดับความสำเร็จของ กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การที่อยู่ในความ รับผิดชอบ	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ปรากฏหลักฐานการเตรียมการใด ๆ ระดับ ๒ คือ งานตามแผนปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ดำเนินงานโดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ระดับ ๓ คือ งานตามแผนปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และมีการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ดำเนินงานโดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับ ๔ คือ งานตามแผนปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และมีการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ดำเนินงานโดยได้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</p>	๑๕

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหน้า (ร้อยละ)
๓. ระดับความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ”</p> <p>ระดับ ๒ คือ มีผลงานตามหน้าที่ที่ระบุมาเท่านั้น</p> <p>ระดับ ๓ มีระดับ ๒ และมีผลการปฏิบัติงานดี แต่ยังคงมีข้อผิดพลาดบางประการ แล้วได้เข้าร่วมการประชุมประจำเดือนฯ อย่างสำนักงานคนบดคลื่นอย่างเคร่งครัด ๙๐ (การเข้าร่วมการประชุมเชิงสร้างสรรค์และการส่งต่อความปรับเปลี่ยน) ทั่วไปปฏิบัติงานธุรการภาควิชาท่านั้น)</p> <p>ระดับ ๔ มีระดับ ๓ และแสดงความใส่ใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยซึ่งไม่กระทบต่อผลงาน หรือสามารถแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปได้</p> <p>ระดับ ๕ มีระดับ ๔ และมีหลักฐานการจัดทำข้อเสนอการพัฒนางานให้ก้าวหน้าหรือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นและมีหลักฐานการนำข้อเสนอการพัฒนางานไปใช้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และได้มีการถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงานเพื่อกรอให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี</p>	๑๕
๔. แผนการพัฒนา รายบุคคลเพื่อพัฒนา สมรรถนะการปฏิบัติงาน และ/หรืออาชีวศึกษา	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ர่างภารกิจฐานการเตรียมการใด ๆ”</p> <p>ระดับ ๒ คือ มีรายงานการวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของตนเอง เพื่อเตรียมการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ซึ่งประกอบด้วย แผนพัฒนาสมรรถนะ และ แผนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ</p> <p>ระดับ ๓ คือ มีระดับ ๒ และ มีแผนพัฒนาสมรรถนะที่ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบและมีแผนการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้นที่ได้เสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p> <p>ระดับ ๔ คือ มีระดับ ๓ และมีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาตนเอง ซึ่งประกอบด้วย แผนการพัฒนาสมรรถนะ ระดับ ๕ คือ มีระดับ ๔ และมีรายงานการประเมินตนเองในคราวนี้และแนวทางพัฒนาต่อไปในอนาคตและผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาของตนเองฉบับสมบูรณ์</p> <p>หมายเหตุ กรณีดำเนินหน้าที่มีความชำนาญในการระดับ บริษัทฯ “ไม่ต้องดำเนินการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพและไม่ต้องมีการดำเนินการในเรื่องใดๆ อีก”</p>	๐-๑๐

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<p>๔. มีผลงานสำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งสำนักงาน การอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ^๑ (๑) ผู้อำนวยการ ปฏิบัติงาน หรือ (๒) งานวิจัยที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนงาน</p> <p>(สำหรับตำแหน่ง ปฏิบัติการ ที่มีระดับ คุณวุฒิแต่ ป. ตรี ขึ้นไป)</p>	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ปรากฏหลักฐานการเตรียมการใด ๆ ระบบที่ ๒ คือ กำหนดทัวข้อเรื่องของผลงานที่จะใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสำนักงาน การ และ “ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับ ๓ คือ มีระดับ ๒ และมีเครื่องร่างของผลงาน แล้วได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับ ๔ คือ มีระดับ ๓ และผลงานเสร็จสมบูรณ์ “ได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับ ๕ คือ มีระดับ ๔ และมีการปรับปรุงผลงานตามที่เสนอแนะที่ได้จากการประเมิน</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ผลงานในข้อนี้อาจจะเป็นการปรับปรุงผลงานเดิมก็ได้ แต่ต้องมีส่วนที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p> <p>๒. กรณีตำแหน่งที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p>	๐-๑๐
<p>๖. วิเคราะห์งานและ ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและค่าอิบाय กรอบงานการทำงานที่ สำคัญและเผยแพร่ใน รูปแบบประกาศของ คณะกรรมการ</p>	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ปรากฏหลักฐานการเตรียมการใด ๆ ระบบที่ ๒ คือ มีการกำหนด “เรื่อง” ที่จะทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่มีความสำคัญกับการทำงาน ที่ ๓ ภายในผู้ชายและระหว่างผู้ชาย อย่างน้อย ๒ เรื่อง</p> <p>ระดับ ๓ คือ มีการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงาน พื้นที่ค่าอิบाय ตามจำนวนที่กำหนด ระดับ ๔ คือ คู่มือการปฏิบัติงานและค่าอิบायได้รับการจัดทำแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามจำนวนที่กำหนด ระดับ ๕ คือ คู่มือการปฏิบัติงานและค่าอิบাযได้รับการจัดทำแล้วเสร็จสมบูรณ์ “ได้รับการเผยแพร่ในคลากรทางและได้ปฏิบัติ</p>	๐-๑๐

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๓. การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบัติงาน	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่มีการดำเนินการใด ๆ”</p> <p>ระดับ ๒ คือ “มีการพัฒนาทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานประจำ ๓ คือ มีระดับ ๒ และมีหลักฐานแสดงการดำเนินการที่ได้รับการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการทำงาน</p> <p>ระดับ ๔ คือ มีระดับ ๓ และสามารถแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้นจากการนำไปใช้งาน</p> <p>หมายเหตุ ๕ คือ ภาระด้าน ๔ และสามารถแสดงให้เห็นถึงความคิดเห็นเรื่องสร้างสรรค์ในการนำเสนอความรู้ทางภาระงานการดำเนินงาน</p>	๐-๑๐
๔. มีความสามารถปฏิบัติงาน	<p>ระดับ ๑ คือ “ไม่ปราฏปฏิกรรมใดๆ”</p> <p>ระดับ ๒ คือ “ปราฏปฏิกรรม ๑ พฤติกรรม</p> <p>ระดับ ๓ คือ “ปราฏปฏิกรรม ๒ พฤติกรรม</p> <p>ระดับ ๔ คือ “ปราฏปฏิกรรม ๓ พฤติกรรม”</p> <p>ระดับ ๕ คือ “ปราฏปฏิกรรม ๔ พฤติกรรม”</p>	๐-๑๐

<p>๙. ระดับการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมของคนเปล่าชาติ มหาวิทยาลัย</p>	<p>ระดับ ๐ คือ ไม่มีการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ระดับ ๑ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคนเปล่าชาติมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ระดับ ๒ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคนเปล่าชาติมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ระดับ ๓ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคนเปล่าชาติมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๕ เดือน ระดับ ๔ คือ มีส่วนร่วมกิจกรรมของคนเปล่าชาติมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๕ เดือน หมายเหตุ กิจกรรมที่สามารถนำมาติดในตัวชี้วัดได้ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - งานวันคล้ายวันสถาปนาคณะและสถาบัน - งานวันคล้ายวันสถาบันมหาวิทยาลัย - งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร - งานปฐกปันน้ำตามความประติกษา - งานวันที่ ๑๒ สิงหาคม - งานวันเฉลิมพระชนมพรรษานายพาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - งานสังกรานท์ประจำปีโดยคนเปล่าชาติสถาบัน - งานประชุมผู้ปฏิบัติงานของคนเปล่าชาติสถาบัน - งานที่คนเปล่าชาติสถาบันหรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้นและขอความร่วมมือหรือเชิญให้เข้าร่วม - การเป็นกรรมการอภิจิจจร่องทางๆ ของคนเปล่าชาติสถาบัน </p>
<p>๑๐. การได้รับแต่งตั้งเป็น^๑ กรรมการหรือได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานของคณะ</p>	<p>ระดับ ๐ คือ ไม่ได้รับแต่งตั้ง ระดับ ๑ คือ ได้รับแต่งตั้ง ๑ ฤดู ระดับ ๒ คือ ได้รับแต่งตั้ง ๒ ฤดู ระดับ ๓ คือ ได้รับแต่งตั้ง ๓ ฤดู ระดับ ๔ คือ ได้รับแต่งตั้ง ๔ ฤดู ระดับ ๕ คือ ได้รับแต่งตั้ง ๕ ฤดู</p>