

เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสายบริการ (หัวหน้างาน)

งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	ระดับ ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก
<p>๑.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</p> <p>๑.๑ งานตาม JD หัวหน้างาน ๑ ข้อ</p> <p>ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จ</p> <p><u>ระดับที่ ๑</u> มีการจัดทำแผนการดำเนินงานครอบคลุมอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่</p> <p>๑) แผนการประชุมของงาน ๒) แผนบริหารความเสี่ยงของงาน ๓) แผนการจัดการความรู้ของงาน</p> <p><u>ระดับที่ ๒</u> มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน</p> <p><u>ระดับที่ ๓</u> มีการสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตามแผน</p> <p><u>ระดับที่ ๔</u> มีการจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหารและผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p><u>ระดับที่ ๕</u> มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีของงาน หรือพัฒนาคุณภาพการให้บริการ อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p>	๕	๔๐
<p>๒. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ</p>	<p>ระดับความสำเร็จ</p> <p><u>ระดับที่ ๑</u> ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินโครงการ</p> <p><u>ระดับที่ ๒</u> มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินโครงการ</p> <p><u>ระดับที่ ๓</u> มีการดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ</p> <p><u>ระดับที่ ๔</u> มีการสรุป AAR จากหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ</p> <p><u>ระดับที่ ๕</u> รายงานผลการให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อการปรับปรุงพัฒนา</p>	๕	๒๐

เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสายบริการ (ผู้ปฏิบัติงาน)

งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	ระดับ ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก
<p>๑.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</p> <p>๑.๑ งานหลัก</p> <p>ตามที่ผู้ประเมินเลือก ข้อ ๑</p>	<p>ระดับความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๑ } ระดับที่ ๒ } เรียงตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>ระดับที่ ๓ } ระดับที่ ๔ } มีการสำรวจความคิดเห็น หรือ ประเมิน ความพึงพอใจผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๕ } มีการนำผลสำรวจความคิดเห็น หรือ ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการมาปรับปรุงและ พัฒนา</p>	๕	๔๐
<p>๑.๒ งานหลัก</p> <p>ตามที่ผู้ประเมินเลือก ข้อ ๒</p>	<p>ระดับความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๑ } ระดับที่ ๒ } เรียงตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>ระดับที่ ๓ } ระดับที่ ๔ } มีการสรุปผลการดำเนินงานตาม JD</p> <p>ระดับที่ ๕ } มีการจัดทำแนวทางการปรับปรุงและ พัฒนางานในปีต่อไป</p>	๕	๔๐
<p>๒. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ</p>	<p>ระดับความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๑ } ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนิน โครงการ</p> <p>ระดับที่ ๒ } มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนิน โครงการ</p> <p>ระดับที่ ๓ } มีการดำเนินการตามหน้าที่ความ รับผิดชอบของกรรมการ</p> <p>ระดับที่ ๔ } มีการสรุป AAR จากหน้าที่ความ รับผิดชอบของกรรมการ</p> <p>ระดับที่ ๕ } รายงานผลการให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อการปรับปรุงพัฒนา</p>	๕	๒๐

เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (บุคลากรสายบริการ)

1. การประเมินสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
1. ความผูกพันที่มีต่อองค์กร	จำนวนครั้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงาน ภาควิชา และคณะ (10 ครั้ง)	0 = ต่ำกว่าร้อยละ 40 1 = ร้อยละ 40.0 – 49.9 2 = ร้อยละ 50.0 – 59.9 3 = ร้อยละ 60.0 – 69.9 4 = ร้อยละ 70.0 – 79.9 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ปฏิบัติตัวถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ขององค์กร	0 = ขาดงาน 1 ครั้ง 1 = มาสายเกิน 3 ครั้ง 2 = มาสาย 3 ครั้ง 3 = มาสาย 2 ครั้ง 4 = มาสาย 1 ครั้ง 5 = ไม่มาสาย
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	มีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างสม่ำเสมอ เช่น อบรม/ดูงาน เข้าร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมบริการวิชาการ	1 = ไม่มี 3 = มีการอบรม/ดูงาน ประชุม 5 = มีการอบรม/ดูงาน ประชุม และนำมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงาน
4. จิตบริการ	การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (สุ่มผู้ประเมินที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ 5 คน: จนท. 5 คน ต่อ ผู้รับการประเมิน 1 คน)	0 = ต่ำกว่าร้อยละ 40 1 = ร้อยละ 40.0 – 49.9 2 = ร้อยละ 50.0 – 59.9 3 = ร้อยละ 60.0 – 69.9 4 = ร้อยละ 70.0 – 79.9 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1. การประเมิน JD โดยผู้ประเมินที่เกี่ยวข้อง (คณบดี+รองคณบดี + หัวหน้าสนง./หัวหน้าภาควิชา + หัวหน้างาน + อาจารย์ = 1/5) (3 คะแนน)	0 = ต่ำกว่าร้อยละ 40 1 = ร้อยละ 40.0 – 49.9 2 = ร้อยละ 50.0 – 59.9 3 = ร้อยละ 60.0 – 69.9 4 = ร้อยละ 70.0 – 79.9 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป
	2. ผลงานวิจัยสถาบัน (เป็นหัวหน้าโครงการ หรือ ผู้ร่วมวิจัย) (2 คะแนน)	นับในเป้าบประมาณที่เสร็จสมบูรณ์ (ส่งเล่มผลงาน)

2. การประเมินสมรรถนะตามหน้าที่

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
1.การดำเนินการเชิงรุก	มีวิธีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน	1 = เป็นผู้เสนอวิธีการปรับปรุงพัฒนา งานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 3 = มีการดำเนินการตามวิธีการ ปรับปรุงพัฒนางานแต่ยังไม่ประสบ ความสำเร็จ 5 = มีการดำเนินการตามวิธีการ ปรับปรุงพัฒนางานประสบ ความสำเร็จ
2.การสร้างสัมพันธภาพ	จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของ สำนักงาน	0 = ต่ำกว่าร้อยละ 40 1 = ร้อยละ 40.0 – 49.9 2 = ร้อยละ 50.0 – 59.9 3 = ร้อยละ 60.0 – 69.9 4 = ร้อยละ 70.0 – 79.9 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

3. การประเมินสมรรถนะการบริหาร (สำหรับหัวหน้าสำนักงาน / หัวหน้างาน)

สมรรถนะทางการบริหาร	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน
1.ความสามารถในการ นำพางค์กรอย่างต่อเนื่อง	ใช้แบบสอบถามการประเมิน ผู้บริหาร	
2. ทักษะในการบริหาร		

เกณฑ์ประเมินสมรรถนะการบริหารของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

ด้านที่ 1 ทักษะผู้นำ

1. ความสามารถประสานงานและทำงานร่วมกับบุคลากรภายในคณะ
2. ความสามารถถ่ายทอดและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. ให้คำปรึกษาต่อบุคลากรในคณะอย่างเหมาะสม
4. การบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ยุติธรรม

ด้านที่ 2 ทักษะ ความสามารถด้านการบริหาร

1. มีความเข้าใจในโครงสร้างของงานที่รับผิดชอบ
2. สามารถมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม
3. ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ ผู้ได้บังคับบัญชา ให้ดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ ของคณะ

ด้านที่ 3 ทักษะ ความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ปัญหา

1. ใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือแสวงหาข้อมูลจากที่ต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ
2. ให้ข้อเสนอแนะบนฐานความรู้ความเข้าใจที่เหมาะสม
3. รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรคณะเพื่อการแก้ไขปัญหา หรือ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ได้อย่างเหมาะสม

ด้านที่ 4 ทักษะ ความสามารถด้านการจัดการทรัพยากร

1. มีการปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้ของคณะ
2. มีการรายงานผลการบริหารจัดการทรัพยากร

แหล่งที่มา : โครงการพัฒนางานบริการสายสนับสนุน วันที่ ๔ ก.พ. ๕๕ ณ อุทยานแห่งชาติภูหินร่องกล้า