

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

องค์ประกอบที่ 1

ที่	ข้อตกลงในการประเมิน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ	คะแนน	หมายเหตุ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำภาระงานหลักตามที่กำหนดในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงให้คณะแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ ตามตำแหน่งรายบุคคล) - ระดับที่ 1 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 60 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 2 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 3 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 4 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 90 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 5 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 100 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด	60 40 30	- ผู้ปฏิบัติงาน - หัวหน้างาน - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
2	งานกำกับติดตามผลการดำเนินงาน	- ระดับที่ 1 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 60 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 2 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 70 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 3 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 80 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 4 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 90 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด - ระดับที่ 5 ดำเนินงานได้สำเร็จร้อยละ 100 ของจำนวนงานที่รับผิดชอบทั้งหมด	20 20	- หัวหน้างาน - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
3	การพัฒนางานในหน้าที่	- ระดับที่ 1 มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค งานในหน้าที่ของตนเอง - ระดับที่ 2 มีการนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค อย่างเป็นรูปธรรม - ระดับที่ 3 มีงานในระดับที่ 2 ที่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุง 1 เรื่อง - ระดับที่ 4 สามารถถ่ายทอดงานในระดับที่ 3 ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน - ระดับที่ 5 เป็นแนวปฏิบัติที่ดี สามารถเป็นแบบอย่างให้กับบุคคลหรือหน่วยงาน (Best Practice)	10 10 20	- ผู้ปฏิบัติงาน - หัวหน้างาน - หัวหน้าสำนักงานคณบดี
4	การมีส่วนร่วมในงานประกันคุณภาพ และหรือการบริหารความเสี่ยง และหรือ ITA และหรือค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	- ระดับที่ 1 รายงานตรงตามเวลาที่กำหนด - ระดับที่ 2 รายงานตรงตามเวลาที่กำหนด และมีความถูกต้อง - ระดับที่ 3 รายงานก่อนเวลาที่กำหนด - ระดับที่ 4 รายงานก่อนเวลาที่กำหนด และมีความถูกต้อง - ระดับที่ 5 รายงานก่อนเวลาที่กำหนด มีความถูกต้อง และเป็นแนวปฏิบัติที่ดี สามารถเป็นแบบอย่างให้กับบุคคลหรือหน่วยงาน (Best Practice)	20	- ประเมินทุกระดับ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

องค์ประกอบที่ 1 (ต่อ)

ที่	ข้อตกลงในการประเมิน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ	คะแนน	หมายเหตุ
5	การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรม / งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย จำนวน 1 กิจกรรม</li> <li>- ระดับที่ 2 เข้าร่วมกิจกรรม / งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย จำนวน 2 กิจกรรม</li> <li>- ระดับที่ 3 เข้าร่วมกิจกรรม / งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย จำนวน 3 กิจกรรม</li> <li>- ระดับที่ 4 เข้าร่วมกิจกรรม / งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย จำนวน 4 กิจกรรม</li> <li>- ระดับที่ 5 เข้าร่วมกิจกรรม / งานอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย จำนวน 5 กิจกรรมขึ้นไป</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- หัวหน้างาน</li> <li>- หัวหน้าสำนักงานคณบดี</li> </ul>

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

องค์ประกอบที่ 2

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก 5 รายการ (ระดับ)				
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	จริยธรรม	ความร่วมมือแรงร่วมใจ
1. ปฏิบัติงาน	1	2	1	4	2
2. ชำนาญงาน	2	3	2	4	3
3. ปฏิบัติการ	2	3	2	4	3
4. ชำนาญการ	3	4	3	4	4
5. ชำนาญการพิเศษ	4	5	4	4	5
6. หัวหน้าสำนักงาน	4	5	5	5	5
คณบดี					