



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 ข้อ 3 วรรคสอง ซึ่งกำหนดไว้มีสาระสำคัญว่า “ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะและภาระงานของส่วนงานเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ โดยให้ส่วนงานประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้รับทราบล่วงหน้าก่อนรอบการประเมิน” คณะพยาบาลศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 7/2555 วันที่ 24 เมษายน 2555 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ ไว้ดังนี้

1. ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทผู้บริหารอื่น (บริหารอำนวยการ) รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนตามตัวชี้วัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินที่แนบท้ายประกาศนี้
2. ให้ใช้เกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนตามตัวชี้วัดสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ให้ใช้ประกาศนี้ในรอบประเมินวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2555

น.อ. พลิก

(รองศาสตราจารย์ฟองคำ ติลกสกุลชัย)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้ความ
เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ 7/2555
เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทผู้บริหารอื่น (บริหารอำนวยการ)
มหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้างาน.....

สังกัด สำนักงาน..... คณะพยาบาลศาสตร์

ช่วงเวลาการประเมิน
 ครั้งที่ 1 (1 ก.ย. 2554 -28 ก.พ. 2555) ครั้งที่ 2 (1 มี.ค. 2555 – 31 ส.ค. 2555)

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ส่วนที่ 2 การประเมินผลงาน (Performance) : ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ร้อยละ (น้ำหนัก)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน			ผลการประเมิน					คะแนน			
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)		E (2-0)		
1. งานตามภารกิจประจำ (ไม่น้อยกว่า 50%) 1.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน				จัดทำแผนปฏิบัติการได้เสร็จตามเวลาที่กำหนด	ความพึงพอใจ							X	ค่าน้ำหนัก

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ร้อยละ (น้ำหนัก)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน						ผลการประเมิน					คะแนน X คำนวณ
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)		
1.2 ควบคุม กำกับ ดูแลให้การดำเนินการด้านต่างๆของงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายคณะฯ	ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการสามารถดำเนินการได้ตามแผน	ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการดำเนินการได้ตามแผน	ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการดำเนินการได้ตามเวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)	X คำนวณ		
1.3 นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษาและเสริมพลังทีมงาน ในการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของงานและรายบุคคล		ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการสามารถดำเนินการได้ตามแผน	ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการดำเนินการได้ตามเวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)	X คำนวณ		
1.4 นิเทศ กำกับ ดูแลให้มีการวิเคราะห์/วิจัยในงานที่ปฏิบัติ และนำเสนอผู้บริหารเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา		1 ชิ้นงาน (โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น Phase)	ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมบรรลุตามข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 85%	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)	X คำนวณ		
1.5 วิเคราะห์ภาระงานเพื่อการวางแผนอัตรากำลัง และการมอบหมายงาน รวมทั้งการวางแผนพัฒนาบุคลากร		-ร้อยละ 100 ของบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา	-มีการวิเคราะห์ภาระงานครอบคลุมทุกภารกิจของงานเสนอผู้บังคับบัญชา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)	X คำนวณ		

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ร้อยละ (น้ำหนัก)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน						ผลการประเมิน					คะแนน X คำนวณ	
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)			
2. งานตามแผนยุทธศาสตร์ ** 2.1.... 2.2....			- มีการกระจายภาระงานและการมอบหมายงานที่เหมาะสม											
3. งานมอบหมายอื่น (ไม่เกิน10%)** 3.1..... 3.2.....														
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน เมื่อได้คิดน้ำหนักแล้ว														
เมื่อคิดคะแนนตามน้ำหนัก 60% ได้														

ลงนาม ลงนาม
 (ผู้รับการประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
 วันที่ วันที่

เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

() ครั้งที่ 1 1 กันยายน 25.... - 28/29 กุมภาพันธ์ 25.... () ครั้งที่ 2 1 มีนาคม 25.... - 31 สิงหาคม 25....

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หัวหน้างาน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน				
	สูงกว่ามาตรฐานมาก (10-9 คะแนน)	สูงกว่ามาตรฐาน (8-7 คะแนน)	มาตรฐาน (6-5 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (4-3 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐานมาก (2-0 คะแนน)
1. งานตามภารกิจประจำ					
1.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน/คณะ KPI - จัดทำแผนปฏิบัติการได้เสร็จตามเวลาที่กำหนด	จัดทำแผนได้เสร็จก่อนกำหนดมากกว่า 1 สัปดาห์ขึ้นไป	จัดทำแผนได้เสร็จก่อนกำหนด 1 สัปดาห์	จัดทำแผนได้เสร็จตามเวลาที่กำหนด	จัดทำแผนเสร็จช้ากว่ากำหนดเวลา 1 สัปดาห์	จัดทำแผนเสร็จช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 สัปดาห์
1.2 ควบคุม กำกับ ดูแลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายคณะฯ KPI - ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการสามารถดำเนินการได้	มากกว่าร้อยละ 98 ของแผนที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้	ร้อยละ 94-97.9 ของแผนที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้	ร้อยละ 90-93.9 ของแผนที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้	ร้อยละ 86-89.9 ของแผนที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้	น้อยกว่าร้อยละ 86 ของแผนที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้
KPI - ร้อยละ 90 ของแผนปฏิบัติการสามารถดำเนินการได้ตามเวลา	มากกว่าร้อยละ 98 ของแผนสามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 94-97.9 ของแผนสามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90-93.9 ของแผนสามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 86-89.9 ของแผนสามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	น้อยกว่าร้อยละ 86 ของแผนสามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด
1.3 นิเทศ ควบคุม กำกับ ดัดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษาและเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของงานและรายบุคคล KPI - ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมบรรลุข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 85%	มากกว่าร้อยละ 95 ของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบรรลุตามเป้า	ร้อยละ 90-94.9 ของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบรรลุตามเป้า	ร้อยละ 85-89.9 ของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบรรลุตามเป้า	ร้อยละ 80-84.9 ของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบรรลุตามเป้า	น้อยกว่าร้อยละ 80 ของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานบรรลุตามเป้า

ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน			
	สูงกว่ามาตรฐานมาก (10-9 คะแนน)	สูงกว่ามาตรฐาน (8-7 คะแนน)	มาตรฐาน (6-5 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (4-3 คะแนน)
1.4 นิเทศ กำกับ ดูแลให้มีการวิเคราะห์/วิจัยในงานที่ปฏิบัติ และ นำเสนอผู้บริหารเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน KPI – 1 ขึ้นงาน (โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น Phase) ***	ร้อยละ 100 ของ บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา	ร้อยละ 95-99 ของ บุคลากรในสังกัด ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ 90-94 ของ บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา	ร้อยละ 85-89 ของ บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา
1.5 วิเคราะห์ภาระงานเพื่อการวางแผนอัตรากำลังและการมอบหมาย งาน รวมทั้งการวางแผนพัฒนาบุคลากร KPI - ร้อยละ 100 ของบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา KPI - มีการวิเคราะห์ภาระงานครอบคลุมทุกภารกิจของงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา	ร้อยละ 100 ของ บุคลากรในสังกัดได้รับการวิเคราะห์ภาระงาน ครอบคลุมทุกภารกิจ ของงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา และมี การทบทวนภาระงาน เป็นประจำทุก 2 เดือน	ร้อยละ 95-99 ของ บุคลากรในสังกัด มีการวิเคราะห์ภาระงาน ครอบคลุมทุก ภารกิจของงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา	ร้อยละ 90-94 ของ บุคลากรในสังกัด มีการวิเคราะห์ภาระงาน เฉพาะงานประจำ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	ร้อยละ 85-89 ของ บุคลากรในสังกัด มีการวิเคราะห์ภาระงาน เมื่อทวงถาม
KPI - -มีการกระจายภาระงานและการมอบหมายงานที่เหมาะสม (Put the Right Man on the Right Job)	ร้อยละ 100 ของ ปริมาณงานทั้งหมดถูก มอบหมายไปยังผู้ปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสม	ร้อยละ 95-99 ของ ปริมาณงานทั้งหมด ถูกมอบหมายไปยังผู้ ปฏิบัติได้อย่าง เหมาะสม	ร้อยละ 90-94 ของ ปริมาณงานทั้งหมดถูก มอบหมายไปยังผู้ปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสม	ร้อยละ 85-89 ของ ปริมาณงานทั้งหมดถูก มอบหมายไปยังผู้ปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสม

** ให้ความสำคัญต่อการลงมือปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการให้คะแนน(ซึ่งอาจแตกต่างกัน)กับรองคณบดีที่กำกับดูแล ตามเนื้อหาของแต่ละงาน

*** ให้ความสำคัญแก่มาตรฐานในการให้คะแนนกับรองคณบดีที่กำกับดูแลตามลักษณะเนื้องาน

ตัวชี้วัด	สูงกว่ามาตรฐานมาก (10-9 คะแนน)	สูงกว่ามาตรฐาน (8-7 คะแนน)	มาตรฐาน (6-5 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (4-3 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐานมาก (2-0 คะแนน)
ด้านคุณภาพ					
-งานในหน้าที่ - ที่เกี่ยวข้องกับเงิน / ตัวเลขข้อมูลต่างๆ / งานที่ต้องการความละเอียดรอบคอบมากเป็นพิเศษ			งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน 100 %		
KPI - งานมีความถูกต้องครบถ้วน 100 %					
-งานในหน้าที่/งานมอบหมายอื่นๆ			งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน 90-93.9%		
KPI - งานมีความถูกต้องครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 90%					
ด้านเวลา+ปริมาณ					
KPI-90%ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด					
ด้านความพึงพอใจ *					
- ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ					
KPI - มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการไม่เกิน 1 เรื่อง/เดือน					
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ**					
KPI - ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด					
	มากกว่าร้อยละ 90 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในระดับดี-ดีมาก	ร้อยละ 85-89.9 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในระดับดี-ดีมาก	ร้อยละ 80-84.9 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในระดับดี-ดีมาก	ร้อยละ 75-79.9 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในระดับดี-ดีมาก	น้อยกว่าร้อยละ 75 ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ในระดับดี-ดีมาก
	มากกว่า 98%ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด	94-97.9%ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด	90-93.9% ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด	86-89.9% ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด	น้อยกว่า 86%ของงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
	งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน มากกว่า 98%	งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน 94-97.9%	งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน 90-93.9%	งานมีความถูกต้อง ครบถ้วน 86-89.9%	งานมีความถูกต้อง ครบถ้วนน้อยกว่า 86%
	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการน้อยกว่า 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการน้อยกว่า 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการน้อยกว่า 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการมากกว่า 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการมากกว่า 1 เรื่อง/เดือน
	มีความพึงพอใจของผู้รับบริการมากที่สุด	มีความพึงพอใจของผู้รับบริการมากที่สุด	มีความพึงพอใจของผู้รับบริการมากที่สุด	มีความพึงพอใจของผู้รับบริการมากที่สุด	มีความพึงพอใจของผู้รับบริการมากที่สุด

* เลือกตัวชี้วัดเพียงตัวเดียว อาจเลือกข้อร้องเรียน หรือระดับความพึงพอใจก็ได้

** การพิจารณาให้คะแนนสำหรับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดค่าเป้าหมาย 100% ให้ผู้ประเมินพิจารณาปรับคะแนนตามความเหมาะสม ของคุณภาพงานและวิธีการปฏิบัติงาน