



ประกาศ คณะศึกษาศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2555

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 2 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะศึกษาศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุม ครั้งที่ 7/2555 วันที่ 24 เมษายน 2555 และ ครั้งที่ 8/2555 วันที่ 15 พฤษภาคม 2555 โดยให้กำหนดสัดส่วนภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเป็นสัดส่วนร้อยละของการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า ระหว่างผู้ถูกประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดังนี้

ก. สายสนับสนุนสังกัดสำนักงานต่างๆ (ยกเว้นหัวหน้างาน)

1) งานหลัก/งานประจำ	50%
2) งานเชิงยุทธศาสตร์ (โครงการเชิงรุก)	20%
3) งานที่ต้องพัฒนา	20%
4) งานมอบหมายพิเศษ	10%

ทั้งนี้หากไม่มีงานในข้อ 4 ให้ไปเพิ่มสัดส่วนร้อยละใน ข้อ 2) หรือ 3) แล้วแต่จะตกลงกันระหว่างผู้ถูกประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดังรายละเอียดตามแบบประเมิน (แบบ ทบ01/55) ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข. สายสนับสนุนสังกัดภาควิชา

1) งานหลัก/งานประจำ	50%
2) งานที่ต้องพัฒนา (รวมถึงงานเชิงยุทธศาสตร์)	40%
3) งานมอบหมายพิเศษ	10%

ดังรายละเอียดตามแบบประเมิน (แบบ ทบ02/55) ที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. 2555

นางสาว พงษ์ภรณ์

(รองศาสตราจารย์พองคำ ดิลกสกุลชัย)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ (Competency) 20% จากคะแนนการประเมินทั้งหมด (20 คะแนน) โดยการประเมินแบบ 360 องศา

สมรรถนะหลัก		ผลการประเมิน (คะแนนเฉลี่ย 20 คะแนน)
1. ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)	ความมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีวินัยในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ รักษาจรรยาบรรณ เชื่อถือและไว้วางใจได้เสมอ	
2. ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)	ความทุ่มเท รับผิดชอบ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการและองค์กร	
3. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตนเองในฐานะที่เป็นสมาชิกหนึ่งของทีม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการทำงาน การแก้ไขปัญหา และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นต่าง ๆ กับสมาชิก ในทีม	
4. การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation by Systematic Job Planning)	ความสามารถในการวางแผน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียด ต่าง ๆ ทั้งของตนเองและผู้อื่นได้ และปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นให้ดีขึ้นหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยใช้เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งยังหมั่นทบทวนถึงการพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	
รวมคะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก (20%)		

การแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานขั้นสุดท้าย

รับทราบผลการประเมิน

ความคิดเห็น

.....

ลงชื่อ

ผู้รับการประเมิน

วันที่

...../...../.....

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ (Competency) 20% จากคะแนนการประเมินทั้งหมด (20 คะแนน) โดยการประเมินแบบ 360 องศา

สมรรถนะหลัก		ผลการประเมิน (คะแนนเฉลี่ย 20 คะแนน)
1. ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)	ความมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มั่นใจในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ รักษาความ เชื่อถือและไว้วางใจได้เสมอ	
2. ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)	ความทุ่มเท รับผิดชอบ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการและองค์กร	
3. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตนเองในฐานะที่เป็นสมาชิกหนึ่งของทีม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการทำงาน การแก้ไขปัญหา และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นต่าง ๆ กับสมาชิก ในทีม	
4. การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation by Systematic Job Planning)	ความสามารถในการวางแผน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียด ต่าง ๆ ทั้งของตนเองและผู้อื่นได้ และปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นให้ดีหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยใช้เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนกรปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	
รวมคะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก (20%)		

การแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานขั้นสุดท้าย

รับทราบผลการประเมิน

ความคิดเห็น

ลงชื่อ

ผู้รับการประเมิน

วันที่

...../...../.....
