

(ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ วันที่ 8 ตุลาคม 2563)



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภท – ผู้บริหาร / สายวิชาการ / สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| ชื่อ | รหัสบุคคล..... | ตำแหน่ง |นักวิชาการศึกษา..... |
| สังกัดภาควิชา | | คณะ / เทียบเท่า |คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี..... |
| ช่วงเวลาการประเมิน | | | |
| <input checked="" type="radio"/> | ครั้งที่ 1 (1 ก.ค. 2563 – 31 ธ.ค. 2563) | <input type="radio"/> | ครั้งที่ 2 (1 ม.ค. 25..... – 30 มิ.ย. 25.....) |
| ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) | | | |

ส่วนที่ 2 การประเมินผลงาน (Performance) :

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางในการให้คะแนนแก่ผู้รับการประเมิน ดังนี้

- ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก = 9 – 10 คะแนน
- ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง = 7 – 8 คะแนน
- ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง = 5 – 6 คะแนน
- ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง = 3 – 4 คะแนน
- ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก = 0 – 2 คะแนน

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน
 ให้ “ผู้ประเมิน” และ “ผู้รับการประเมิน” ร่วมกันกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน ซึ่งควรครอบคลุมภารกิจ 4 กลุ่ม พร้อมระบุตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานและระบุเป้าหมายผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ตามมาตรฐานที่คาดหวังในช่วงคะแนน 7-8 คะแนน) ในแบบฟอร์มข้อตกลงฯ นี้ ส่วนผลลัพธ์ระดับอื่น ๆ ให้ระบุไว้ในเอกสารแนบแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน

| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน | ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่สะท้อนเกณฑ์การให้คะแนน เช่น มาตรฐานการให้บริการ (ESB) คู่มือปฏิบัติงาน) | เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ที่คาดหวัง ส่วนผลลัพธ์ ระดับอื่น ๆ ระบุในเอกสารแนบแบบฟอร์ม ประเมินผลการปฏิบัติงาน) | รอบ 1 | | | รอบ 2 | | |
|--|---|---|----------------|------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|----------------------------------|
| | | | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) |
| 1. งานตามภารกิจที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน | | | | | | | | |
| SO1 1.1 จัดทำและดูแลระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับการประเมินผล และฐานข้อมูลนักศึกษาสำหรับบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น การลา เป็นต้น | มีระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับการประเมินผล และมีฐานข้อมูลนักศึกษา | ร้อยละ 100 มีระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับการประเมินผล และมีฐานข้อมูลนักศึกษา ในเดือน ธันวาคม 2563 | | 10 | | | | |

| การลงนามทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ต่อ) | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|----------------------------------|
| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน | ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่สะท้อนเกณฑ์การให้คะแนน เช่น มาตรฐานการให้บริการ (ESB) คู่มือปฏิบัติงาน) | เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ที่คาดหวัง ส่วนผลลัพธ์ ระดับอื่น ๆ ระบุในเอกสารแนบแบบฟอร์ม ประเมินผลการปฏิบัติงาน) | รอบ 1 | | | รอบ 2 | | |
| | | | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) |
| 1. งานตามภารกิจที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน (ต่อ) | | | | | | | | |
| SO1 1.2 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บัณฑิต ที่สามารถสะท้อนความ เป็น Change Agent ของบัณฑิต | มีแบบสำรวจความพึงพอใจ ผู้ใช้บัณฑิต ที่สามารถ สะท้อนความเป็น Change Agent ของบัณฑิต | ร้อยละ 100 มีแบบสำรวจความ พึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต ที่สามารถ สะท้อนความเป็น Change Agent ของบัณฑิต ในเดือน ธันวาคม 2563 | | 10 | | | | |
| 2. งานตามภารกิจหลักของตำแหน่งงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน | | | | | | | | |
| 2.1 จัดเตรียมเอกสารและสถานที่ สำหรับการเรียนการสอน การสอบ คุมสอบ และจัดตารางการปฏิบัติงาน นักศึกษา | - ร้อยละของ ความผิดพลาด ในการจัดเตรียมเอกสาร - ร้อยละของ การเลื่อนการ เรียนการสอน การสอบ ที่ เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ควบคุม ได้ | - ไม่เกินร้อยละ 5 ของ ความ ผิดพลาดในการจัดเตรียม เอกสาร - ไม่เกินร้อยละ 5 ของ การ เลื่อนการเรียนการสอน การ สอบ ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ ควบคุมได้ | | 40 | | | | |

| การลงนามทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน | |
|--------------------------------|-------------------------|
| ลงนาม | ลงนาม |
| (ผู้รับการประเมิน) | (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่ | วันที่ |

| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ต่อ) | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------|------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|----------------------------------|
| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน | ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่สะท้อนเกณฑ์การให้คะแนน เช่น มาตรฐานการให้บริการ (ESB) คู่มือปฏิบัติงาน) | เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ที่คาดหวัง ส่วนผลลัพธ์ ระดับอื่น ๆ ระบุในเอกสารแบบฟอร์ม ประเมินผลการปฏิบัติงาน) | รอบ 1 | | | รอบ 2 | | |
| | | | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) |
| 2. งานตามภารกิจหลักของตำแหน่งงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน (ต่อ) | | | | | | | | |
| 2.2 ประสานงานนักศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานแพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลสมทบ เพื่อนัดหมายการเรียนการสอน การประชุม และส่งข้อมูล เช่น ผลการศึกษา เป็นต้น | - ร้อยละของ ความผิดพลาดในการจัดทำและส่งข้อมูล - ร้อยละของ การเลื่อนการเรียนการสอน ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 5 ของ ความผิดพลาดในการจัดทำและส่งข้อมูล - ไม่เกินร้อยละ 5 ของ การเลื่อนการเรียนการสอน ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ควบคุมได้ | | 20 | | | | |
| 2.3 จัดทำรายงานการประชุมหลักสูตหนังสือเชิญ และรายงานของสาขาวิชา | ความสำเร็จและความถูกต้องของเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ | - ร้อยละ 80 ของเอกสารมีความถูกต้อง - สามารถส่งมอบรายงานการประชุมภายใน 3 วันทำการ / หนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า 7 วันทำการ | | 10 | | | | |

| การลงนามทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน | |
|--------------------------------|-------------------------|
| ลงนาม | ลงนาม |
| (ผู้รับการประเมิน) | (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่ | วันที่ |

| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ต่อ) | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|
| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน | ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่สะท้อนเกณฑ์การให้คะแนน เช่น มาตรฐานการให้บริการ (ESB) คู่มือปฏิบัติงาน) | เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ที่ คาดหวัง ส่วนผลลัพธ์ ระดับอื่น ๆ ระบุในเอกสารแนบแบบฟอร์ม ประเมินผลการปฏิบัติงาน) | รอบ 1 | | | รอบ 2 | |
| | | | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่า น้ำหนัก) | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) |
| 3. งานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย : เพื่อเป็นการการพัฒนางาน ศักยภาพ และขีดความสามารถของบุคลากร | | | | | | | |
| 3.1 เข้าร่วมประชุมหลักสูตร Transformative Education เช่น โครงการร่วมวิศวะทางการแพทย์ | - สามารถสรุป/บันทึก ความรู้ในเรื่องที่ศึกษา - สามารถถ่ายทอด ให้ คำแนะนำแก่หน่วยงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ | - ร้อยละ 80 สามารถสรุป/ บันทึกความรู้ในเรื่องที่ศึกษา ภายในระยะเวลา 5 วัน - ร้อยละ 100 สามารถ ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน - ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ ได้รับคำแนะนำมีความ เข้าใจและระดับความรู้ที่ เพิ่มขึ้น | | 5 | | | |

| การลงนามทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ต่อ) | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| ข้อตกลงการปฏิบัติงาน | ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่สะท้อนเกณฑ์การให้คะแนน เช่น มาตรฐานการให้บริการ (ESB) คู่มือปฏิบัติงาน) | เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายผลลัพธ์ที่คาดหวัง ส่วนผลลัพธ์ระดับอื่น ๆ ระบุในเอกสารแนบแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน) | รอบ 1 | | | รอบ 2 | | |
| | | | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่าน้ำหนัก) | ผลการดำเนินงาน | ร้อยละ (ค่าน้ำหนัก) | คะแนน (=คะแนนxค่าน้ำหนัก) |
| 4. งานตามภารกิจเพื่อส่วนรวม : เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วม และหรือ การร่วมกิจกรรมของคณะฯ | | | | | | | | |
| 4.1 ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งาน Open House | - ร้อยละความสำเร็จของ % ผู้เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย (ในฐานะผู้จัด) - ร้อยละของความสำเร็จในการจัดกิจกรรม | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม ในระดับ "ดี" | | 5 | | | | |
| รวมคะแนนส่วนข้อตกลงการปฏิบัติงาน | | | รวมคะแนนประเมินรอบที่ 1 | 100 | | รวมคะแนนประเมินรอบที่ 2 | 100 | |
| | | | คะแนนรอบที่ 1 ร้อยละ 70 = | | | คะแนนรอบที่ 2 ร้อยละ 70 = | | |

* วิธีคิดคะแนนประเมินผล

1. คะแนนประเมินในแต่ละข้อคูณน้ำหนักของตัวชี้วัดในข้อนั้น
2. รวมคะแนนประเมินทั้งหมดที่คำนวณแล้วทุกข้อ
3. เทียบบัญญัติไตรยางค์คะแนนประเมินรวมตามร้อยละที่กำหนด
(คะแนนรวม ÷ 1000) × 70

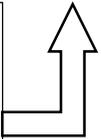
| การลงนามทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

(เอกสารแนบข้อตกลงการปฏิบัติงาน)

ให้ระบุผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน

| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 1.1 จัดทำและดูแลระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับการประเมินผล และฐานข้อมูลนักศึกษาสำหรับบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น การลา เป็นต้น | มีระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับ การประเมินผล และมีฐานข้อมูลนักศึกษา | มีระบบ E-learning และเริ่มใช้งาน สำหรับการเรียนการสอน ที่สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับ การประเมินผล และฐานข้อมูลนักศึกษา ก่อนหรือภายในเดือน ธันวาคม 2563 | - (คะแนน 7) ร้อยละ 100 มีระบบ E-learning สำหรับการเรียนการสอน แบบ two way communication - (คะแนน 8) และ สามารถรับฟังเสียงนักศึกษาได้อย่างเป็นระบบ รองรับ การประเมินผล และฐานข้อมูลนักศึกษา ในเดือน ธันวาคม 2563 | จัดทำระบบ E-learning ได้ช้ากว่าที่กำหนด โดย ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นสามารถควบคุม ป้องกันได้ แต่ได้กำหนด เป้าหมายใหม่ร่วมกับผู้บังคับบัญชา และทำได้ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด | จัดทำระบบ E-learning ได้ช้ากว่าที่กำหนด โดย ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นสามารถควบคุม ป้องกันได้ และแม้จะ กำหนดเป้าหมายใหม่ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา ก็ ไม่สามารถทำได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อหน่วยงาน | ไม่สามารถจัดทำระบบ E-learning ได้สำเร็จ |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน ผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือ ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน



| การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 1.2 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตที่สามารถสะท้อนความเป็น Change Agent ของบัณฑิตได้ | มีแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตที่สามารถสะท้อนความเป็น Change Agent ของบัณฑิต | มีแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ และเริ่มสำรวจความพึงพอใจก่อนหรือภายในเดือนธันวาคม 2563 | - (คะแนน 7) ร้อยละ 100 มีแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต - (คะแนน 8) และสามารถสะท้อนความเป็น Change Agent ของบัณฑิต ในเดือนธันวาคม 2563 | จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ ได้ช้ากว่าที่กำหนด โดยปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นสามารถควบคุม ป้องกันได้ แต่ได้กำหนดเป้าหมายใหม่ร่วมกับผู้บังคับบัญชา และทำได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด | จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ โดยปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นสามารถควบคุม ป้องกันได้ และแม้จะกำหนดเป้าหมายใหม่ร่วมกับผู้บังคับบัญชา ก็ไม่สามารถทำได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อหน่วยงาน | ไม่สามารถจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ ได้สำเร็จ |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน ผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือ ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน

การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน

| | |
|--------------------|-------------------------|
| ลงนาม | ลงนาม |
| (ผู้รับการประเมิน) | (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่ | วันที่ |

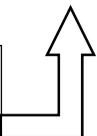
| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 2.1 จัดเตรียมเอกสารและสถานที่สำหรับการเรียน การสอน การสอบ คุมสอบ และจัดตารางการปฏิบัติงานของนักศึกษา | - ร้อยละ ของความผิดพลาด ในการจัดเตรียมเอกสาร - ร้อยละ ของการเลื่อนการ เรียนการสอน การสอบ ที่ เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ควบคุม ได้ | - ไม่เกินร้อยละ 2 หรือ เทียบไม่มีความผิดพลาด ในการจัดเตรียมเอกสาร - ไม่มีการเลื่อนการเรียน การสอน การสอบ ที่ เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ควบคุม ได้ | - (คะแนน 7) ไม่เกินร้อย ละ 5 ของ ความ ผิดพลาดในการ จัดเตรียมเอกสาร - (คะแนน 8) ไม่เกินร้อย ละ 5 ของ การเลื่อนการ เรียนการสอน การสอบ ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยที่ ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 5 ของ ความผิดพลาดในการ จัดเตรียมเอกสาร เมื่อ แก่ไขแล้วไม่ผิดซ้ำเรื่องเดิม - ไม่เกินร้อยละ 10 ของ การเลื่อนการเรียนการ สอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 8 ของ ความผิดพลาดในการ จัดเตรียมเอกสาร เมื่อ แก่ไขแล้วยังผิดซ้ำเรื่อง เดิม - ไม่เกินร้อยละ 12 ของ การเลื่อนการเรียนการ สอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - มากกว่าร้อยละ 8 ของ ความผิดพลาดในการ จัดเตรียมเอกสาร เมื่อ แก่ไขแล้วยังผิดซ้ำเรื่องเดิม - มากกว่าร้อยละ 10 ของ การเลื่อนการเรียนการ สอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้และ เกิดผลเสียหายอย่างยิ่ง ต่อหน่วยงาน |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน ผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือ ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน

| การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 2.2 ประสานงานนักศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลสมทบ เพื่อนัดหมายการเรียนการสอน การประชุม และส่งข้อมูล เช่น ผลการศึกษา เป็นต้น | - ร้อยละของ ความผิดพลาด ในการจัดทำและส่งข้อมูล - ร้อยละของ การเลื่อนการ เรียนการสอน ที่เกิดขึ้นจาก ปัจจัยที่ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 2 หรือ เทียบไม่มีความผิดพลาด ในการจัดทำและส่งข้อมูล - ไม่มีการเลื่อนการเรียน การสอน ที่เกิดขึ้นจาก ปัจจัยที่ควบคุมได้ | - (คะแนน 7) ไม่เกินร้อย ละ 5 ของ ความ ผิดพลาดในการจัดทำ และส่งข้อมูล - (คะแนน 8) ไม่เกินร้อย ละ 5 ของ การเลื่อนการ เรียนการสอน ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 8 ของ ความผิดพลาดในการ จัดทำและส่งข้อมูล เมื่อ แก่ไขแล้วไม่ผิดซ้ำเรื่องเดิม - ไม่เกินร้อยละ 12 ของ การเลื่อนการเรียน การเรียนการสอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - ไม่เกินร้อยละ 8 ของ ความผิดพลาดในการ จัดทำและส่งข้อมูล เมื่อ แก่ไขแล้วยังผิดซ้ำเรื่อง เดิม - ไม่เกินร้อยละ 12 ของ การเลื่อนการเรียน การเรียนการสอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้ | - มากกว่าร้อยละ 8 ของ ความผิดพลาดในการ จัดทำและส่งข้อมูล เมื่อ แก่ไขแล้วยังผิดซ้ำเรื่องเดิม - มากกว่าร้อยละ 10 ของ การเลื่อนการเรียน การเรียนการสอน การสอบ ที่เกิดขึ้น จากปัจจัยที่ควบคุมได้และ เกิดผลเสียหายอย่างยิ่ง ต่อหน่วยงาน |
| 2.3 จัดทำรายงานการประชุมหลักสูตร หนังสือ เชิญ และรายงานของ สาขาวิชา | ความสำเร็จและความ ถูกต้องของเอกสาร ประกอบการประชุมต่างๆ | - มากกว่าร้อยละ 80 ของ เอกสารมีความถูกต้อง - สามารถส่งมอบรายงาน การประชุมได้น้อยกว่า 3 วันทำการ / หนังสือเชิญ ประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันทำ การ | - (คะแนน 7) ร้อยละ 80 ของเอกสารมีความ ถูกต้อง - (คะแนน 8) สามารถ ส่งมอบรายงานการ ประชุมภายใน 3 วันทำ การ / หนังสือเชิญ ประชุมล่วงหน้า 7 วัน ทำการ | - ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเอกสารมีความถูกต้อง - ส่งมอบรายงานการ ประชุมล่าช้ากว่า 3 วัน แต่ไม่เกิน 5 วันทำการ / หนังสือเชิญประชุม น้อย กว่า 7 วันทำการ แต่ไม่ น้อยกว่า 5 วันทำการ | - น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเอกสารมีความ ถูกต้อง - ไม่สามารถส่งมอบ รายงานการประชุม ภายใน 5 วันทำการ / หนังสือเชิญประชุม น้อย กว่า 5 วันทำการ | ไม่ควรมีผลงาน ในระดับนี้ |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน ผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือ ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน



| การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 3.1 เข้าร่วมประชุม หลักสูตร Transformative Education เช่น โครงการร่วมวิศวะทาง การแพทย์ | - สามารถสรุป/บันทึกความรู้ ในเรื่องที่ศึกษา - สามารถถ่ายทอด ให้ คำแนะนำแก่หน่วยงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ | - สามารถสรุป/บันทึก ความรู้ในเรื่องที่ศึกษา และส่งมอบได้ ภายใน ระยะเวลา น้อยกว่า 5 วัน ทำการ - ร้อยละ 100 สามารถ ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน (ระบุนิติกร ช่องทาง) - ร้อยละ 80 ของบุคลากร ที่ได้รับคำแนะนำมีความ เข้าใจและระดับความรู้ที่ เพิ่มขึ้นและสามารถนำไป พัฒนางานให้ดีขึ้นได้ | - (คะแนน 7) สามารถ สรุป/บันทึกความรู้ใน เรื่องที่ศึกษาและส่งมอบ ได้ ภายในระยะเวลา 5 วันทำการ - ร้อยละ 100 สามารถ ถ่ายทอด ให้คำแนะนำ แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน (ระบุนิติกร ช่องทาง) - (คะแนน 8) และ ร้อย ละ 80 ของบุคลากรที่ ได้รับคำแนะนำมีความ เข้าใจและระดับความรู้ ที่เพิ่มขึ้น | - สรุป/บันทึกความรู้ใน เรื่องที่ศึกษาและส่งมอบ ล่าช้ากว่า 5 วันทำการ แต่ ไม่เกิน 7 วันทำการ - ร้อยละ 100 สามารถ ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน - ร้อยละ 80 ของบุคลากร ที่ได้รับคำแนะนำมีความ เข้าใจและระดับความรู้ที่ เพิ่มขึ้น | - สรุป/บันทึกความรู้ใน เรื่องที่ศึกษาและส่งมอบ ล่าช้ากว่า 7 วัน - ไม่สามารถถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่บุคลากร ภายในหน่วยงานได้ | - ไม่สามารถส่งมอบ สรุป/ บันทึกความรู้ในเรื่องที่ ศึกษาได้ - ไม่สามารถถ่ายทอด ให้ คำแนะนำแก่บุคลากร ภายในหน่วยงานได้ |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนน
ผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือ
ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน



| การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

| ข้อตกลงฯ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| | | ผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายมาก หรือสูงกว่าผลลัพธ์ ที่คาดหวังมาก | ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ตามผลลัพธ์ ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย หรือได้ใกล้เคียงผลลัพธ์ ที่คาดหวัง | ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือต่ำกว่าผลลัพธ์ ที่คาดหวัง | ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ ต่ำกว่าเป้าหมายมาก หรือ ต่ำกว่าผลลัพธ์ที่คาดหวังมาก |
| | | A (10-9) | B (8-7) | C (6-5) | D (4-3) | E (2-0) |
| 4.1 ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งาน Open House | - ร้อยละความสำเร็จของ % ผู้เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย (ในฐานะผู้จัด) - ร้อยละของความสำเร็จในการจัดกิจกรรม | มากกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม ในระดับ “ดี” เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร | - (คะแนน 7) มากกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม ในระดับ “ดี” - (คะแนน 8) และ เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร | น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่เกิน 70 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม ในระดับ “ดี” | น้อยกว่าร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม ในระดับ “ดี” | ไม่สามารถปฏิบัติภาระงานตามที่มอบหมายได้ |

นำระดับผลลัพธ์และเกณฑ์การให้คะแนนผลการประเมินฯ สำหรับผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย หรือได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ไประบุในข้อตกลงการปฏิบัติงาน

| การลงนามรับทราบเกณฑ์การให้คะแนน | |
|-----------------------------------|--|
| ลงนาม (ผู้รับการประเมิน) | ลงนาม (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) |
| วันที่/...../..... | วันที่/...../..... |

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

3.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) ให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินตามแบบประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

| สมรรถนะหลัก (Core Competency) | ไม่เคย/แทบจะ ไม่เคยแสดง พฤติกรรม (0-30%) | | | แสดงพฤติกรรม เป็นบางครั้ง (31-60%) | | | แสดงพฤติกรรม บ่อยครั้ง/เกือบ สม่ำเสมอ (61-80%) | | | แสดงพฤติกรรม แทบทุกครั้ง/ สม่ำเสมอ (81-100%) | | คะแนน | |
|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|----|-------|-------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | รอบ 1 | รอบ 2 |
| M - MASTERY มีสติเป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ มีสติ ควบคุมกำกับจิตใจและความคิด มุ่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การรู้จัก รู้จริง และรอบรู้ในงานของตน | | | | | | | | | | | | | |
| A - ALTRUISM ทำเพื่อผู้อื่น ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ พร้อมเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวมให้สำเร็จ | | | | | | | | | | | | | |
| H - HARMONY ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน รับฟัง ให้เกียรติ และเห็นคุณค่าของผู้อื่นสามารถทำงานร่วมกับผู้ที่มีความแตกต่าง ร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติเพื่อความสำเร็จของงาน โดยยึดเป้าหมายร่วมกัน | | | | | | | | | | | | | |
| I - INTEGRITY ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาคำพูด มีสัจจะ เชื่อถือได้ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความยุติธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ | | | | | | | | | | | | | |
| D - DETERMINATION มุ่งมั่น ฝ่าฟัน จนสำเร็จ ตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ มีความเพียรพยายามอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย แม้พบปัญหาอุปสรรค และความยากลำบาก | | | | | | | | | | | | | |
| O - ORIGINALITY คิดและทำสิ่งใหม่ แสดงความเห็น คิดริเริ่ม ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการหรือกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเกินมาตรฐาน เกิดสิ่งใหม่ๆ หรือนวัตกรรม | | | | | | | | | | | | | |
| L - LEADERSHIP กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ท้าทายไปจากเดิม โดยสามารถสื่อสารโน้มน้าว จูงใจผู้อื่นให้เกิดความเชื่อมั่น และร่วมมือในการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นจริง | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนรวมผลการประเมินสมรรถนะหลัก เมื่อได้คิดค่าน้ำหนักร้อยละ 30 ได้ | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนรวมของ [(M+A+H+I+D+O+L)÷ 70] X 30 | | | | | | | | | | | | | |

3.2 ผลรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| คะแนนผลการประเมิน | ค่าน้ำหนัก(%) | คะแนนที่ได้ (คะแนน) |
|---|---------------|----------------------------|
| ส่วนที่ 2 ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) | 70 % | นำคะแนนไปกรอกในระบบ e-PA |
| ส่วนที่ 3 ผลการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) | 30 % | ประเมินในระบบ e-PA |
| รวม (ส่วนที่ 2 + ส่วนที่ 3) | 100% | ตรวจสอบคะแนนรวมในระบบ e-PA |

ส่วนที่ 4 สรุปผล

| | |
|--|--|
| <p>4.1 การประเมิน (ให้สรุปภาพรวมโดยนำข้อมูลมาจากการประเมินทั้ง 2 ส่วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ดีเด่น = 90.00-100.00 คะแนน <input type="radio"/> ดีมาก = 80.00-89.99 คะแนน <input type="radio"/> ดี = 70.00-79.99 คะแนน <input type="radio"/> พอใช้ = 60.00-69.99 คะแนน <input type="radio"/> ควรปรับปรุง = ต่ำกว่า 60.00 คะแนน | <p>4.2 จุดเด่นของผู้รับการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>4.3 ข้อควรพัฒนา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p>4.4 ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">วันที่/...../.....</p> | |

ส่วนที่ 5 แผนพัฒนารายบุคคล

| เรื่อง | เป้าหมายการพัฒนา/ แผนงานที่จะทำหลังพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ผลการพัฒนา |
|---|---|--------------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ลงชื่อ (.....) วันที่/...../..... | | | |

หมายเหตุ : ที่มาของ “หัวข้อ / เรื่อง” ในการพัฒนา มาจาก

1. ผลการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่มีประเด็นที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม (area for improvement) จากการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งจากรอบประเมินที่ผ่านมา
2. องค์กรความรู้หรือทักษะที่สำคัญ ที่จำเป็นต้องพัฒนาและเสริมสร้างเพิ่มเติมเพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะรองรับการส่งมอบงานในปัจจุบันและอนาคต

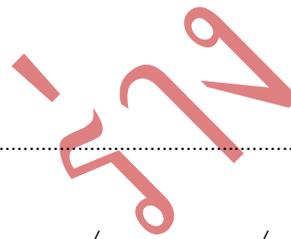
สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่/...../.....



การแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานขั้นสุดท้าย (โดยคณะกรรมการประเมินฯ)

- รับทราบผลการประเมิน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
วันที่/...../.....