

เกณฑ์การประเมินผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 7
(พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน)
สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
(พนักงานมหาวิทยาลัย)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็น 40 คะแนน มาจาก

1.1 คุณภาพของงาน 30 คะแนน

1.2 ผลงานวิชาการ 10 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 ผลการประเมินคุณฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติงาน คิดเป็น 40 คะแนน จาก

2.1 สมรรถนะหลักการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

2.2 ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง (30 คะแนน)

องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะ คิดเป็น 20 คะแนน

3.1 สมรรถนะตามที่คุณฯ กำหนด 20 คะแนน

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ 40

ประเมินจากภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่และงานอื่น ๆ (ถ้ามี) (พนักงานมหาวิทยาลัย) ดังนี้
การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งตกลง และเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละงาน และหัวหน้าสำนักงาน โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายนั้นจะต้องอ้างอิงงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
1.คุณภาพงาน	30	1.1 ประเมินจาก KPI รายบุคคล
		1.2 ผู้บริหารประเมิน 5 คะแนน จากการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์คณะฯหรือตามการมอบหมายของผู้บริหาร
การคิดคะแนน คิดเทียบบัญญัติไตรยางค์		1.3 ผู้บริหารประเมิน 25 คะแนน จากเกณฑ์จำนวน ภาระงานตามเป้าหมาย ความถูกต้อง และทันเวลา แบ่งเป็น (ประเมินตามสัดส่วนการปฏิบัติงานแต่ละงาน)
		1.3.1 คณบดี ประเมิน ...8.... คะแนน 1.3.2 รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ประเมิน ..10... คะแนน 1.3.3 หัวหน้าสำนักงาน ประเมิน ...7.... คะแนน
		เกณฑ์การประเมิน งานตามภารกิจ ประเมินจากกรรมการประเมิน แบ่งเป็น 1) จำนวนภาระงานตามเป้าหมาย 5 คะแนน 2) ความถูกต้อง 5 คะแนน 3) ทันเวลา 5 คะแนน <u>จำนวนภาระงานตามเป้าหมาย มีเกณฑ์ดังนี้</u> ระดับ 5 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดร้อยละ 100 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด ระดับ 4 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ90 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด ระดับ 3 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ80 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด ระดับ 0 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดต่ำกว่าร้อยละ80 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด <u>ความถูกต้อง มีเกณฑ์ดังนี้</u> ระดับ 5 เอกสารสมบูรณ์หรืองานไม่มีข้อผิดพลาด ระดับ 4 เอกสารสมบูรณ์หรืองานมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ระดับ 3 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดในระดับที่ยอมรับได้ ระดับ 2 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้ ระดับ 1 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้และส่งผลกระทบต่องาน <u>ความทันเวลา มีเกณฑ์ดังนี้</u>

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด																						
		ระดับ 5 ปฏิบัติหน้าที่ได้เร็วกว่ากำหนด ระดับ 4 ปฏิบัติหน้าที่ได้ทันตามกำหนดเวลา ระดับ 3 ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาโดยมีเหตุผลที่ยอมรับได้ ระดับ 2 ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกำหนด ระดับ 1 ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกำหนดและส่งผลกระทบต่องาน																						
2. ผลงานวิชาการ	10	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 510 1267 557">2.1 คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์/สังเคราะห์</th> <th data-bbox="1267 510 1469 557">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 557 1267 656">1. มีการเสนอขออนุญาตจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (3 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ</td> <td data-bbox="1267 557 1469 656">6 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 656 1267 777">2. มีคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ (5 บท) (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)</td> <td data-bbox="1267 656 1469 777">4 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 777 1267 1005">3. มีการเสนอคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ฉบับ 5 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)</td> <td data-bbox="1267 777 1469 1005">2 ต่อผลงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1005 1267 1176">4. มีการปรับแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)</td> <td data-bbox="1267 1005 1469 1176">2 ต่อผลงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1176 1267 1276">5. มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)</td> <td data-bbox="1267 1176 1469 1276">4 ต่อผลงาน</td> </tr> <tr> <th data-bbox="549 1276 1267 1323">2.2 งานวิจัยสถาบัน</th> <th data-bbox="1267 1276 1469 1323">คะแนน</th> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1323 1267 1370">1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ</td> <td data-bbox="1267 1323 1469 1370">2 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1370 1267 1417">2. มีรายงานวิจัย (3 บท)</td> <td data-bbox="1267 1370 1469 1417">2 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1417 1267 1464">3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)</td> <td data-bbox="1267 1417 1469 1464">3 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1464 1267 1568">4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</td> <td data-bbox="1267 1464 1469 1568">3 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="549 1579 1252 1617">** งานวิจัยสถาบัน คัดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของผลงานวิจัย</p>	2.1 คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์/สังเคราะห์	คะแนน	1. มีการเสนอขออนุญาตจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (3 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	6 คะแนน	2. มีคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ (5 บท) (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	4 คะแนน	3. มีการเสนอคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ฉบับ 5 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	2 ต่อผลงาน	4. มีการปรับแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	2 ต่อผลงาน	5. มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	4 ต่อผลงาน	2.2 งานวิจัยสถาบัน	คะแนน	1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	2 คะแนน	2. มีรายงานวิจัย (3 บท)	2 คะแนน	3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)	3 คะแนน	4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	3 คะแนน
2.1 คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์/สังเคราะห์	คะแนน																							
1. มีการเสนอขออนุญาตจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (3 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	6 คะแนน																							
2. มีคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ (5 บท) (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	4 คะแนน																							
3. มีการเสนอคู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ฉบับ 5 บท) ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	2 ต่อผลงาน																							
4. มีการปรับแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	2 ต่อผลงาน																							
5. มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์ (ผลงานที่นับได้จะต้องเป็นผลงานไม่เกิน 2 ปีการศึกษา)	4 ต่อผลงาน																							
2.2 งานวิจัยสถาบัน	คะแนน																							
1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	2 คะแนน																							
2. มีรายงานวิจัย (3 บท)	2 คะแนน																							
3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)	3 คะแนน																							
4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	3 คะแนน																							

องค์ประกอบที่ 2 ผลการประเมินคณะฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 40) (พนักงานมหาวิทยาลัย)

2.1 ผู้บริหารที่ดูแลแต่ละงาน พิจารณาการให้คะแนนจากสมรรถนะหลักการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

สมรรถนะ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
1.มีรายงานผลการอบรม	รายงานผลการอบรม	5	0
2.มีการใช้ผลงานจากการพัฒนาสมรรถนะที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนางานที่ดีขึ้น	หลักฐาน/ร่องรอยการพัฒนาสมรรถนะที่เข้ารับการอบรม	5	0

2.2 ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง (30 คะแนน) (รายละเอียดงานตามทีแต่ละคนได้รับมอบหมาย ในหมวดที่ 1-6 และ หมวดที่ 7 ผลลัพธ์)

วิธีการประเมิน

มีการดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามตารางแสดงการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายและจัดส่งไฟล์ word ไปยังผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา

การรายงานผลการดำเนินงาน	คะแนน
รายงานข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมส่งหลักฐานประกอบการรายงาน (วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566, 23 กุมภาพันธ์ 2567 และ 17 พฤษภาคม 2567)	5
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย (วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566, 23 กุมภาพันธ์ 2567 และ 17 พฤษภาคม 2567)	5
วิเคราะห์ผลการดำเนินงานโดยนำเสนอเป็นภาพ กราฟ แสดงข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3-5 ปี (17 พฤษภาคม 2567)	10
ผลการประเมิน ITA (การให้บริการ การปฏิบัติงานตามขั้นตอน การเรียกรับสิ่งของ) คิดคะแนนภาพรวมเทียบบัญญัติไตรยางค์ (92 คะแนนคิดเป็น 10 คะแนน)	10

องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)

การคิดคะแนนประเมินค่านิยมจากผลการประเมินทั้งหมดโดยหากมีคะแนนในแต่ละข้อมากกว่าคะแนนเต็มสามารถนำผลการประเมินจริงนับได้ทั้งหมดแต่ไม่เกินคะแนนเต็ม (20 คะแนน)

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม						
มุ่งผลสัมฤทธิ์	ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลักเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	1. มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน 2. ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	จำนวนครั้งที่มาปฏิบัติงานหลัง 8.00 น หรือ 08.30 น หรือ 9.00 น และกลับก่อน 17.00 น. หรือ 17.30 น. หรือ 18.00 น. (จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ข้อ 15)	<p>แนวปฏิบัติ ให้บุคลากรสแกนลายนิ้วมือผ่านเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ประตูฝั่งตะวันออก ทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ และหากไม่สแกนลายนิ้วมือให้ถือว่ามาสายยกเว้นได้รับอนุญาตจากคณบดี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน พิจารณาจาก จำนวนครั้งที่มาปฏิบัติงานหลัง 8.00 น.หรือ 8.30 น หรือ 9.00 น.(คิดเป็น 0.5) และกลับก่อน 17.00 น. หรือ 17.30 น. หรือ 18.00 น. (คิดเป็น 0.5)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>จำนวน ครั้งที่มาสาย และกลับก่อน (ครั้งต่อปี)</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่เกิน 20 ครั้ง (เทียบบัญญัติไตรยางค์)</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>30 ครั้งขึ้นไป</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวน ครั้งที่มาสาย และกลับก่อน (ครั้งต่อปี)	คะแนน	ไม่เกิน 20 ครั้ง (เทียบบัญญัติไตรยางค์)	4.00	30 ครั้งขึ้นไป	0.00	4
จำนวน ครั้งที่มาสาย และกลับก่อน (ครั้งต่อปี)	คะแนน										
ไม่เกิน 20 ครั้ง (เทียบบัญญัติไตรยางค์)	4.00										
30 ครั้งขึ้นไป	0.00										
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน	ความสนใจใฝ่รู้ สัมผัสความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ดี วยการศึกษา ค้นคว้า	1. มีความสนใจ แสวงหาความรู้ และพัฒนาความสามารถของตน 2. สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ	1. มีการกำหนด สมรรถนะที่พึงมีตามสายงานในแผนการ พัฒนาตนเอง 2. เข้ารับการอบรม พัฒนาตนเองตาม	- การกำหนดสมรรถนะที่พึงมีตามสายงานในแผนพัฒนาตนเอง เท่ากับ 2 คะแนน - เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองตาม	3						

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	และพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการหรือเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน	สมรรถนะในแผนการพัฒนาตนเอง	สมรรถนะในแผนการพัฒนาดตนเอง เท่ากับ 1 คะแนน <u>หลักฐาน หนังสือขออนุญาตเข้าร่วมโครงการ และรายงานผลการอบรม</u>	
การรู้เทคโนโลยีดิจิทัล	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกันหรือการพัฒนากระบวนการทำให้มีประสิทธิภาพ	1.ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2. สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	งานพัฒนาดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ขั้นตอนการทำงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน) นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง การนำสิ่งใหม่ ๆ อาจเป็นแนวความคิด หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัย และได้ผลดีมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัด เวลาและแรงงาน ได้ด้วย	การอบรมนวัตกรรม = 1 คะแนน (หลักฐานการอบรม) นำเสนอ นวัตกรรมในโครงการ KM day โดยรายงานต่อผู้บริหารบุคลากรคณะฯ ใน เดือน มีนาคม 2567 = 3 คะแนน (ให้คะแนนโดยผู้บริหารฯ) <u>หลักฐาน</u> 1. <u>วิธีการหรือเทคโนโลยี</u> 2. <u>หลักฐานการนำไปใช้</u> *นวัตกรรมเกิดขึ้นและเริ่มใช้ในการศึกษา 2566	4

คำนิยาม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
การบริการที่ดี	ความใส่ใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการ	1. ให้บริการที่มีคุณภาพ สุภาพ เป็นมิตร	ผลการประเมินความพึงพอใจ	นำคะแนนที่ได้จากข้อ 1 และ 2 มารวมกันแล้วหาค่าเฉลี่ย และคิดเทียบบัญญัติไตรยางค์	3
		2. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวัง	1. ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการรายบุคคล (ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567) *การประเมินความพึงพอใจรายบุคคลเฉพาะผู้รับบริการตามหน้างานที่เกี่ยวข้อง การผู้ประเมินควรแยกกลุ่มประเมิน **ตามตารางการประเมินแต่ละคน 1.กลุ่มให้บริการนิสิต 2. บริการอาจารย์ 3. ให้บริการเฉพาะกลุ่ม (ชุดคณะกรรมการที่ทำงานร่วมด้วย) 4. บริการอาจารย์พิเศษ บริการวิชาการ	1 .คะแนนประเมินความพึงพอใจรายบุคคล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประเมินจากผลการปฏิบัติงานของบุคลากร <u>2.1 กลุ่มให้บริการนิสิต</u> ประกอบด้วย งานบริการการศึกษา งานพัฒนานิสิต งานบริการระบบสารสนเทศประเมินจาก <u>อาจารย์ 1 2 คะแนน และ นิสิต 3 คะแนน</u> <u>2.2</u> <u>กลุ่มให้บริการอาจารย์และเจ้าหน้าที่</u> ประกอบด้วย งานนอกเหนือจาก ข้อ 2.1 ประเมินจาก อาจารย์ 5คะแนน	
			2. ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมสำนักงาน (ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567)	2. คะแนนประเมินความพึงพอใจสำนักงานคณะฯ	

คำนิยาม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ความร่วมมือร่วมใจ	การมุ่งมั่นอนาคตและการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเกิดความสำเร็จในระยะยาว	1. ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร 2. เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจองค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว 3. ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียนลูกค้ากลุ่มอื่น/ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในระยะยาว	- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย เช่น การประชุม สัมมนาที่จัดในระดับคณะฯ งานพระราชทานปริญญาบัตร และกิจกรรมที่คณะฯ ระบุข้อความในเอกสารการประชุมว่านับได้ <u>หมายเหตุ</u> <u>รายงานพร้อมหลักฐาน</u> <u>ระบุกิจกรรมที่เข้าร่วม</u> <u>วันและเวลาที่เข้าร่วม</u> <u>กิจกรรม</u> <u>**หากติดภารกิจอื่น</u> <u>และได้รับอนุญาตจาก</u> <u>คณบดี</u> <u>สามารถนับเข้าร่วมกิจกรรมได้</u>	เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 100 เท่ากับ 3 คะแนน หาก ต่ำกว่า 100 คิดเทียบบัญญัติไตรยางค์	3
			จำนวนการเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในระดับคณะฯ	- จำนวนการเป็นชุดคณะกรรมการ คิดเป็น 0.5 คะแนนต่อชุดคณะกรรมการ <u>หลักฐาน</u> <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</u>	
				-จำนวนการเป็นคณะกรรมการนอกคณะฯ (ปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 เดือน) จำนวน 1 คำสั่ง = 0.5 คะแนน <u>หลักฐาน คำสั่งแต่งตั้ง</u>	
				-จำนวนการเป็นคณะกรรมการนอกคณะฯ (ปฏิบัติงานมากกว่า 3 เดือน) จำนวน 1 คำสั่ง = 1 คะแนน <u>หลักฐาน คำสั่งแต่งตั้ง</u>	

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
			ได้รับมอบหมาย นอกจากภาระงานหลัก โดยไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง หลักฐาน ภาพถ่าย	0.50 ต่อกิจกรรม/โครงการ	
จริยธรรมและ ความโปร่งใส	ประพฤติ ปฏิบัติอย่างมี จริยธรรม สื่อสารอย่าง เปิดเผย ตรงไปตรงมา ต่อเนื่อง แบ่งปันข้อมูล ที่ชัดเจน ถูกต้อง	1. ประพฤติปฏิบัติ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรมและ ธรรมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย 2. ปฏิบัติหน้าที่อย่าง มีประสิทธิภาพเต็ม กำลังความสามารถ และยึดประโยชน์ ขององค์กร 3. สื่อสารอย่างต่อ เนื่อง เปิดเผยข้อมูล อย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อ สงสัยและสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ตามกฎหมาย ตรวจสอบได้	- เข้าร่วมกิจกรรม/ อบรมด้าน จริยธรรมและ ความโปร่งใส <u>หลักฐาน ภาพถ่าย</u> <u>รายงานการเข้าร่วม</u> <u>กิจกรรม</u>	เข้าร่วมได้ครั้งละ 1 คะแนน	1
				ไม่มีข้อร้องเรียน	2

การลงเวลาปฏิบัติงาน (เดือน มิถุนายน 2566- 14 ตุลาคม 2566) ตามเวลา 08.00-17.00 และ 08.30-17.30

การลงเวลาปฏิบัติงาน (เดือน 15 ตุลาคม - พฤษภาคม 2567)

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 1 เวลา 8.00-17.00 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นางสาวศิริพร เพ็ชรธณี นายกมล สุวรรณรัตน์
นางศิริจันทร์ ภัคดี นางสาวเสาวรส สุดตะนง นางนานิญา โต๊ะเส้น

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 2 เวลา 8.30-17.30 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นายอนุกุล ศรีวรรณ นางสาวบงกช แก้วศิริ
นางธรรณชนก ขนอม

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 3 เวลา 9.00-18.00 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นางสาวปัญญาพร สันตะโร
นางสาวณิชา ตันต์ศิริภรณ์ นางสาวชนาภัทร คงสี

ตารางการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานรายบุคคล

ลำดับที่	ผู้รับประเมิน	ผู้ตอบแบบประเมิน	รอบระยะเวลาการประเมิน
1	อนุกุล	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
2	กมล	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
3	ศิริจันทร์	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
4	นานิญา	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
5	วาสนา	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
6	ศิริพร	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
7	ธรรณูชนก	กรรมการ KM ความเสี่ยง กลุ่มผู้รับบริการวิชาการที่จัดโดยคณะฯ	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567 ตามโครงการที่จัด
8	บงกช	อาจารย์ อาจารย์พิเศษ อาจารย์คณะอื่น	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567