

(ตัวอย่าง) ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (องค์ประกอบที่ 1)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 เมษายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2554)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายอ๋ม เบิกบาน ตำแหน่ง/ระดับบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินระดับ/ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) 100	
		1	2	3	4	5				
(เรื่อง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2558	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 - 2558 ระดับที่ 1 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ระดับที่ 2 ประชุมระดมสมองบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ครั้ง ระดับที่ 3 ร่างแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ เสนอที่ประชุมพิจารณา ระดับที่ 4 ได้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ ประชุมผู้บริหารและแจ้งที่ประชุมคณะบดี ระดับที่ 5 เผยแพร่แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในเวลาที่กำหนด (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น จนถึงขั้นเสร็จ หรือ เป็นต้นตอนของงาน 5 ขั้น)						/	5	20	1.00
2. (เรื่อง) ระบบการหมุนเวียนการบริหารจัดการผู้บริหาร ที่ไม่มีวาระ และหัวหน้างาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการหมุนเวียนการบริหารจัดการผู้บริหารประเภท ไม่มีวาระ และหัวหน้างาน ระดับที่ 1 ศึกษาข้อมูลมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง טרนรณะหลัก טרนรณะทางการบริหารประกอบการจัดทำระบบหมุนเวียน ระดับที่ 2 ประชุมผู้บริหารที่ไม่มีวาระ และหัวหน้างานเพื่อระดมแผนแนวคิด ระดับที่ 3 ร่างระบบการหมุนเวียนงานเพื่อการบริหารจัดการระหว่าง หน่วยงาน ระดับที่ 4 มีเสนอร่างประกาศการหมุนเวียนงานเพื่อการบริหารจัดการ ระหว่างหน่วยงานต่อที่ประชุมคณะบดี/ค.บ.ม.ประจำมหาวิทยาลัย ระดับที่ 5 ที่ประชุมเห็นชอบประกาศสัมพันธิ์หน่วยงานคืบหน้าการการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น จนถึงขั้นเสร็จ หรือ เป็นต้นตอนของงาน 5 ขั้น)					/	5	5	0.25	

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญความ ถ่วงของงาน)	(6) ค่าคะแนน ตัวชี้วัด (4) X (5) 100
		1	2	3	4	5			
3. (เรียง) การจัดเก็บ และติดตามข้อมูลประกอบการ ประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก (QA, WUR, KRU สมศ. ศอ. และ ก.พ.ร.)	ระดับความถี่ในการจัดเก็บ และติดตามข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอก (QA, WUR, KRU สมศ. ศอ. และ ก.พ.ร.) ระดับที่ 1 จัดทำแผนการจัดเก็บและติดตามข้อมูล ระดับที่ 2 ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ KPIs เดือนละครั้ง ระดับที่ 3 ติดตาม ตรวจสอบข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ระดับที่ 4 รายงานความก้าวหน้าในการจัดเก็บข้อมูลและเตรียมการประเมิน ระดับที่ 5 ข้อมูลและเอกสารสมบูรณ์พร้อมต่อการตรวจประเมิน (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น จนถึงขั้น หรือ ศึกษขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)					/	5	15	0.75
4. (เรียง) การพัฒนาระบบการประเมินผลการทำงาน ราชการ	ระดับความถี่เรื่องในการพัฒนาระบบการประเมินผลการทำงาน ระดับที่ 1 ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงาน ราชการของ ก.พ.อ/ประกาศ ก.บ.ม.(ฉบับที่/2554) ระดับที่ 2 วิเคราะห์ โครงสร้าง แนวทางการพัฒนาระบบ ระดับที่ 3 เค้าโครงการพัฒนาระบบ พร้อมลงมือเขียนบทที่ 1-5 ระดับที่ 4 ร่างการพัฒนาระบบฉบับสมบูรณ์พร้อมให้ผู้ทรงคุณวุฒิช่วยพิจารณา เพิ่มเติม ระดับที่ 5 เผยแพร่การพัฒนาระบบให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางประกอบการ ประเมินผลการทำงาน ประเมินผลการทำงาน ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น จนถึงขั้น หรือ ศึกษขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)				/	4	15	0.60	
5. (เรียง) การวัดความถี่ในงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ระดับความถี่เรื่องในการวัดความถี่ในงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระดับที่ 1 นำเสนอโครงการวิจัย ระดับที่ 2 ร่างแบบสอบถาม และประชุมทีมงาน ระดับที่ 3 เก็บข้อมูลจากประชากรกลุ่มตัวอย่างวิเคราะห์ข้อมูล ระดับที่ 4 รายงานผลวิจัยเพื่อนำเสนอผู้บริหาร ระดับที่ 5 เผยแพร่รายงานวิจัยให้หน่วยงาน/ประกอบการประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาระดับภายในและภายนอก (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น จนถึงขั้น หรือ ศึกษขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)			/		3	10	0.30	

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่ายของ งาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) 100
		1	2	3	4	5			
6. (เรียง) การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับที่ 1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับที่ 2 เข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ระดับที่ 3 ร่างแผนบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 ด้าน ระดับที่ 4 ส่งแผนตามระดับที่ 3 ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้องให้กองแผนงาน และดำเนินการตามแผน ระดับที่ 5 รายงานผลการดำเนินการตามแผนความเสี่ยง และปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ชั้น จนสำเร็จ หรือ เสร็จขั้นตอนของงาน 5 ชั้น)					/	5	5	0.25
7. (เรียง) การประเมินค่าทางประเภทและตำแหน่งระดับต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการ 1. กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น 2. การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ครบทุกตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จในการประเมินค่าทางประเภทและตำแหน่งระดับต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งและการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ครบทุกตำแหน่ง ระดับที่ 1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน ระดับที่ 2 ตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาหลักการในการประเมินค่าทาง ระดับที่ 3 ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตีตาราง ระดับที่ 4 ได้กรอบของตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งที่ตั้งมีในหน่วยงาน รวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องตามภารกิจและโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. ประจํามหาวิทยาลัย ระดับที่ 5 ที่ประชุมเห็นชอบประเด็นที่ประชุม ก.บ.ม. ประจํามหาวิทยาลัย ดำเนินการตลอดจนแจ้งให้เครือข่ายวิชาชีพ (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ชั้น จนสำเร็จ หรือ เสร็จขั้นตอนของงาน 5 ชั้น)					/	4	15	0.60

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(4) \times (5)$
		1	2	3	4	5			
8. (เรียง) การปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่ ระดับที่ 1 ศึกษาหลักการ/ออกแบบสำรวจความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ระดับที่ 2 เสนอข้อมูล/ความคิดเห็นในการปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ร่วมกับผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ 3 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในการปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ร่วมกับพนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท ระดับที่ 4 จัดทำร่างการปรับปรุงระบบพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่และนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. ประจํามหาวิทยาลัย ระดับที่ 5 ที่ประชุมเห็นชอบประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบและดำเนินการต่อไป (ระดับที่ 1-5 คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น นั่นคือเรียง หรือ เรียงขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)			/			3	10	0.30
9. (เรียง) การพัฒนาระบบงานการบริหารทรัพยากรบุคคล (มาตรฐานการปฏิบัติงาน)	จำนวนระบบงานที่คิดริเริ่มเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับที่ 1 ไม่มี ระดับที่ 2 มีโครงการพัฒนาระบบงาน (มาตรฐานการปฏิบัติงาน) ระดับที่ 3 ดำเนินการพัฒนาระบบงานได้ 1 ระบบ ระดับที่ 4 ดำเนินการพัฒนาระบบงานได้ 2 ระบบ ระดับที่ 5 ดำเนินการพัฒนาระบบงานได้ 3 ระบบ				/	5	5	0.25	
(7) ผลรวม								100	4.30
(8) สรุปคะแนนส่วนผลิตสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก =									0.86
จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5									

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ พ.ศ.

วันที่ พ.ศ.

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ควรได้รับการพัฒนาวิจัยเชิงคุณภาพ การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เห็น ได้รับการอบรมวิจัยเชิงคุณภาพ

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)