

(สำเนา)

ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ
สาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุสนธิตามข้อ ๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงาน
สนับสนุนวิชาการ สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๒
ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจ และหน้าที่ และการ
พ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักหอสมุดจึงออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ
และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสาขาขาดแคลน
ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด
พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการประจำ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักงาน และให้หมายความรวมถึง ผู้รักษาการแทนด้วย

“ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๐๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัยสาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศ
มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ
แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด
พ.ศ. ๒๕๖๕



ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานแบบองค์รวม โดยกำหนดสัดส่วนของการประเมินดังนี้

๓.๑ การประเมินจาก ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และหัวหน้าฝ่าย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๓๐

๓.๒ การประเมินจาก บุคลากรสำนักหอสมุด ที่มีใช้ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าฝ่าย กำหนดสัดส่วนร้อยละ ๗๐

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบองค์รวมและสูตรการคำนวณการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบประเมินผลและสูตรคำนวณตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ ผู้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษที่ผ่านการประเมินจะต้องมีผลประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก และต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบองค์รวมตามข้อ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๕ ให้สำนักหอสมุดประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๖ ผู้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษผู้ใด พิจารณาแล้วว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลตามประกาศนี้ ให้ผู้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์และร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งผล ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

เหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์

(นายเหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอัญชสา ขำอยู่)

บุคลากรปฏิบัติการ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบองค์รวม

แบบทำยประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ

สาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๖

กรุณาระบุความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการใช้บริการตามระดับความคิดเห็น ดังต่อไปนี้

๕ หมายถึง ดีมาก

๔ หมายถึง ดี

๓ หมายถึง พอใช้

๒ หมายถึง น้อย

๑ หมายถึง น้อยที่สุด

N/A หมายถึง ไม่สามารถประเมินได้

ประเด็นคำถาม	ระดับการประเมิน					
	๕	๔	๓	๒	๑	N/A
๑. ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน						
๑.๑ มีความรู้ความสามารถตรงตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง						
๑.๒ มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน						
๑.๓ มีลำดับขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน						
๑.๔ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จ/ปัญหาอุปสรรค หน่วยงาน หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง						
๑.๕ แนะนำ และช่วยแก้ปัญหา อุปสรรคได้อย่างเหมาะสม						
๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความพยายามและทุ่มเท						
๒.๒ แสดงออกถึงความพยายามในการปรับปรุงกระบวนการ ทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ						
๒.๓ กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
๒.๔ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
๒.๕ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงาน ด้วยความกระตือรือร้น						



๓. ด้านการให้บริการ						
๓.๑ ขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก และรวดเร็ว						
๓.๒ พูดยาสุภาพ อธิบายดี บริการที่เป็นมิตรต่อเพื่อนร่วมงาน						
๓.๓ รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว						
๓.๔ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
๓.๕ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำ ข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น						



สูตรการคำนวณการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบองค์รวม

แบบทำยประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ

สาขาขาดแคลน ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความหมายของระดับคะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในแบบประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ความหมาย
๔.๕๑ - ๕.๐๐	ดีมาก
๓.๕๑ - ๔.๕๐	ดี
๒.๕๑ - ๓.๕๐	พอใช้
๑.๕๐ - ๒.๕๐	น้อย
๑.๐๐ - ๑.๕๐	น้อยที่สุด
ไม่สามารถประเมินได้	ไม่คิดคะแนน

๒. การวิเคราะห์ ให้เทียบระดับคะแนนเฉลี่ยของคำตอบในแต่ละหัวข้อย่อย ดังตารางต่อไปนี้

ช่วงคะแนน	ระดับคะแนนของหัวข้อย่อย
๔.๕๑ - ๕.๐๐	๕
๓.๕๑ - ๔.๕๐	๔
๒.๕๑ - ๓.๕๐	๓
๑.๕๐ - ๒.๕๐	๒
๑.๐๐ - ๑.๕๐	๑

๓. การวิเคราะห์คะแนนผลการประเมินแบบองค์รวม

คะแนนเฉลี่ยของหัวข้อย่อยทั้งหมด =

$$\frac{(\text{คะแนนเฉลี่ยของคำตอบในหัวข้อย่อยที่ ๑} + \dots + \text{คะแนนเฉลี่ยของคำตอบในหัวข้อย่อยที่ n})}{\text{จำนวนหัวข้อย่อย}}$$

๔. การแปลค่าคะแนนผลการประเมินแบบองค์รวมในรูปร้อยละ

ร้อยละผลการประเมินแบบองค์รวม = $\frac{\text{คะแนนผลการประเมินแบบองค์รวม}}{๕} \times ๑๐๐$

๕. การแปลผลในแต่ละสัดส่วนของคะแนนให้เทียบสัดส่วนตามข้อ ๓ ของประกาศ

