

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
(สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย)

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) กฤษณ์ พรมเสนาะ.....
ตำแหน่ง ...หัวหน้าสำนักงาน..... ตำแหน่งประเภท .อำนวยการ ระดับต้น.....
ระดับตำแหน่ง ...หัวหน้าสำนักงาน สังกัด ..วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา.....
2. ประเภทผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย/รอบการประเมิน

☐ ข้าราชการ

☐ ครั้งที่ 1 เดือน.....พ.ศ. ถึง เดือน..... พ.ศ.

☐ ครั้งที่ 2 เดือน..... พ.ศ. ถึง เดือน..... พ.ศ.

☒ พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการประเมิน เดือน มิถุนายน พ.ศ.2565. ถึง เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2566

คำอธิบาย

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน
โดยระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ(5)

ในรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินรายงานผลสัมฤทธิ์ของงานและผลการประเมินตนเอง
โดยระบุข้อมูลใน (2) (4) และ (6)

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

2.1 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงาน ใช้ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน

2.2 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ประเมินระดับพฤติกรรมการทำงานของตนเอง
และให้คณะกรรมการประเมินทำการประเมินพฤติกรรมการทำงานให้ครบถ้วน
(สัดส่วนแบ่งตามกลุ่มตำแหน่งหรือประเภทตำแหน่ง ร้อยละ 20 หรือ 30)

ส่วนที่ 4 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ระบุข้อมูลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน กรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบประเมินที่ 1
องค์ประกอบที่ 2 และองค์ประกอบที่ 3

ส่วนที่ 7 ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ระบุความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน

ส่วนที่ 8 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ส่วนที่ 9 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) ค่าเป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน				(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) คะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
		(4)	ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
2.ภาระงานหลัก (นักวิชาการ)	ตัวชี้วัด 1.งานบริการวิชาการหรือฝึกอบรม หรือได้ (รายได้เพิ่มขึ้น) / 2.งาน ประชาสัมพันธ์ (จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น) / 3.งาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ งานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและ การพัฒนามาตรฐาน (จำนวน หลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มขึ้น) / 4.งาน ประชุมทางไกล (จำนวนครั้ง/ความ พึงพอใจ) / 5. งานระบบ ใบเสร็จรับเงินโครงการบริการ วิชาการ (รายงานตามไตรมาสและ ความผิดพลาด)	4	4	4.00			50	2.00	๕.๐๐
	ตัวชี้วัด 2.รายได้ วิทยานิพนธ์ ความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด จำนวนผู้เข้าอบรม ความพึงพอใจของผู้รับบริการอบรม แผนงานการจัดโครงการฝึกอบรม เกณฑ์การประเมิน มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นตามคำ เป้าหมาย และมีเอกสารรายงานตามระบบ ครบถ้วน ได้ 4 คะแนน มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นตามคำ เป้าหมาย มีเอกสารรายงานตามระบบไม่ ครบถ้วน ได้ 3 คะแนน มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นตามคำ เป้าหมาย มีเอกสารและไม่มีรายงานตามระบบ บางรายการ ได้ 2 คะแนน มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นตามคำ เป้าหมาย ไม่ครบ และไม่มีเอกสารและไม่มี								

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	คำ เป้าหมาย (4)	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
	ผลการปฏิบัติงาน มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ความถูกต้องระเบียบมหาวิทยาลัย ผลตอบ รับการปฏิบัติงาน จำนวนเงินรายได้ 26,423,700 บาท หลักฐาน จำนวนผู้เข้าอบรม /ยอดรายรับการ อบรม /สรุปผลประเมินโครงการ		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
3 ภาระงานรอง 1. รายงานบริหารความเสี่ยง / 2. งาน บริหารการศึกษาและการจัดการ เรียนการสอน (ปฏิบัติหน้าที่แทน)	ตัวชี้วัด ความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันตาม เวลาที่กำหนด รายงานผลของวิทยาลัย ให้ มหาวิทยาลัยได้รับทราบ เกณฑ์การประเมิน - มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นตามค่า เป้าหมาย และมีเอกสารรายงานตามระบบ ครบถ้วน ได้ 4 คะแนน - มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นตามค่า เป้าหมาย มีเอกสารรายงานตามระบบไม่ ครบถ้วน ได้ 3 คะแนน - มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นตามค่า เป้าหมาย มีเอกสารและไม่รายงานตามระบบ บางรายการ ได้ 2 คะแนน - มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นตามค่า เป้าหมาย ไม่ครบ และไม่เอกสารและไม่	4	4	4.00		10	0.40	0.40	

(1) ข้อศกกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) คำ เป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน		(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
	ผลกาปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลของวิทยาลัย รอบ 9 เดือนและ รอบ 12 เดือน การประชุม และการบริการศึกษา ต่างๆ หลักฐาน รายงานผลบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายในที่ส่งมหาวิทยาลัย รายงานการติดตามบริหารความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน	(4)	ผล ประเมินตนเอง	ผล ประเมินของ คณะกรรมการ		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
			ผล คะแนน	ผล คะแนน			

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
		(4)	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
4 ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด รายรับเงินอบรม ความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด จำนวนผู้เข้าอบรม	4	4	4.00			10	0.40	0.37
1. รายงานสรุปการดำเนินงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	เกณฑ์การประเมิน -มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นไปตามค่าเป้าหมาย และมีเอกสารรายงานตามระบบครบถ้วน ได้ 4 คะแนน -มีการดำเนินงานตามภาระงานเป็นไปตามค่าเป้าหมาย มีเอกสารรายงานตามระบบไม่ครบถ้วน ได้ 3 คะแนน -มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย มีเอกสารและไม่มีรายงานตามระบบบางรายการ ได้ 2 คะแนน -มีการดำเนินงานตามภาระงานไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ไม่ครบ และไม่มีเอกสารและไม่มีผลการปฏิบัติงาน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความถูกต้องละเอียดเบี่ยงเบนทางวิทยายุทธ์ ผลตอบแทน จำนวนผู้เข้าอบรม /ยอดรายรับการอบรม /สรุปผลประโยชน์โครงการ								
(7)ผลรวม							100	4.00	3.92

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) คำ เป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน				(5) ร้อยละ ร้อยละ (น้ำหนัก)		(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ		ผล	คะแนน		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
		(4)	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			30.00	๕๔.๓๕

(๘) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} \times \dots}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย}}$ (คะแนนเต็มผลสัมฤทธิ์ของงาน) =

หมายเหตุ: พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ คะแนนผลสัมฤทธิ์เต็ม 40 คะแนน (ยกเว้นรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน เต็ม 30 คะแนน)

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

2.1 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงาน ใช้ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน
วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{คะแนนที่ได้}}{\text{คะแนนเต็ม 100}} \times 40 = \dots\dots\dots \text{คะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)}$$

2.2 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

สรุปคะแนนที่ได้ คะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

ไม่ต้องกรอกไปกรอกใน TOR

แบบรายงานผลตามข้อตกลง

ชื่อ-ชื่อสกุล นายฤทธิชัย พรหมแสนะ ตำแหน่ง นักวิชาการ

(ช่องผลดำเนินการ ที่สำเร็จ ให้ใส่ (1) ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่สำเร็จ ให้ใส่ (0))

การงานหลัก (หัวหน้างานวิทยะ)	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	อำนาจหน้าที่	ผลดำเนินการ	เอกสารประกอบ
1. กำกับติดตาม การสนับสนุนการบริหารงานของวิทยาลัยฯ รายงานผล รอบ(6 เดือน และ 12 เดือน)	2	1	1	1	รายงานการติดตาม/รายงานผลการประชุม
2. บริหารหน่วยงานภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ รายงานผล รอบ(6 เดือน	2	1	1	1	รายงานการประชุม/บันทึกต่างๆ
3. พัฒนาและรายงานผลตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติงาน					
-TSU 08 หลักสูตรที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ100	1	1	1	MOU
-TSU 13 โครงการบริการวิชาการหรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ	ร้อยละ100	1	1	1	โครงการต่างๆ
-TSU 18 เงินจากการบริการวิชาการที่ได้รับจากแหล่งภายนอก	9,900,000 บาท	1	1	1	รายงานผลการบริการวิชาการ
4. กำกับติดตาม โครงการบริการวิชาการ งานวิจัย ของวิทยาลัยฯ รายงานผล 3,6,9,12 เดือน	รายงานผล	1	1	1	รายงานการประชุม/แผนงบประมาณ
ภาระงานหลัก (นักวิชาการ)		9	9	9	
1. งานบริการวิชาการหรือฝึกอบรมรายได้					
-รายงานการออกใบเสร็จรับเงินบริการวิชาการ (รายได้รวม) 3,6,9,12 เดือน	รายงานผล	1	1	1	รายงานการออกใบเสร็จ/นำส่งใบเสร็จ
-แผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมรายได้ปีละครั้ง	1	1	1	1	แผนการดำเนินงานจัดโครงการ
-จำนวนเงินรายได้โครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมรายได้	9,900,000 บาท	1	1	1	สรุปโครงการบริการวิชาการ
-ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ โครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรม	4.5	1	1	1	ประเมินโครงการ
-จำนวนการพัฒนาโครงการใหม่ โครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมรายได้	10	1	1	1	แผนการดำเนินงานจัดโครงการ
2. งานประชาสัมพันธ์					
-จำนวนครั้งในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ(รายได้รวม) 3,6,9,12 เดือน	รายงานผล	1	1	1	เพจวิทยาลัยและไลน์กลุ่มรับสมัครนิสิต /เอกสารการรับสมัคร
-จำนวนรายงานการประเมินช่องทางการรับรู้ข่าวสารการบริการของวิทยาลัย	1	1	1	1	เพจวิทยาลัยและไลน์กลุ่มรับสมัครนิสิต /เอกสารการรับสมัคร

3. งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม และการพัฒนาหลักสูตร					
-รายงานผลการประสานหน่วยงานและหลักสูตรการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมรายได้ (6 เดือน และ 12 เดือน)	2	1	1		โครงการต่างๆ
4. งานประชุมทางไกล					
-รายงานผลการประสานงานและการประชุม การให้บริการประชุมทางไกล (6 เดือน และ 12 เดือน)	2	1	1		รายงานผลความพึงพอใจ
ภาระงานรอง		6	6		
1. งานบริหารความเสี่ยง					
-จำนวนแผนบริหารความเสี่ยง	1	1	1		แผนบริหารความเสี่ยงวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
-จำนวนครั้งในการสุ่มรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง	3	1	1		เอกสารรอบ 3 6 12 เดือน
2. งานอาคารสถานที่ (สำนักงานกรุงเทพฯ)					
-จำนวนรายงานการติดตามดูแลอาคารสถานที่	1	1	1		ข้อมูลการจองสถานที่/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
3. งานบริการยานพาหนะ					
-จำนวนรายงานการให้บริการยานพาหนะ	3	1	1		ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
4. งานบริการการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน (ปฎิบัติหน้าที่แทน)					
-กำกับดูแล ประสานงาน ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ	ทุกเดือน	1	1		บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
5. งานประชุม					
-คณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ คณะกรรมการบริการ วิจัย และงบประมาณ	ทุกเดือน	1	1		รายงานการประชุม
การพัฒนาคณะเอง		2	2		
-จำนวนครั้งในการพัฒนาตนเองด้านความรู้ในอาชีพ หรือตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	1	1		บันทึกขอแจ้งผลงาน
-ผลงานจากการพัฒนาตนเอง	1	1	1		คู่มือและงานวิจัย
ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		1	1		
-จำนวนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1		โครงการต่างๆ
รวม		24	24		
สรุปผลการดำเนินงานตามข้อตกลง	40.00				

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

3.2 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ (ยกเว้นผู้ช่วยคณบดี)

เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองและอธิบายพฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน และให้คณะกรรมการให้คะแนนระดับการแสดงผลพฤติกรรม โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการแสดงผลพฤติกรรม	ระดับคะแนนเฉลี่ย
ระดับ 0 ไม่เคยแสดงออก (Never)	0
ระดับ 1 น้อยครั้ง (Almost Never)	0.01-1.50
ระดับ 2 บางครั้ง (Sometimes)	1.51-2.50
ระดับ 3 บ่อยครั้ง (Often)	2.51-3.50
ระดับ 4 เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	3.51-4.50
ระดับ 5 สม่ำเสมอ (Always)	4.51-5.00

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายพฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
. มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ (Student and Customer Focus)			
.1 รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้เรียน ลูกค้าย กลุ่มอื่น/ผู้รับบริการและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนา หลักสูตร การบริการ กระบวนการ เพื่อตอบสนองต่อ ความต้องการ และความคาดหวัง	5	ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง จากทั้งหัวหน้างาน คณาจารย์ เพื่อน ร่วมงาน ไม่เคยถูกเหยียดหยามผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีการสำรวจ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร สำรวจ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ ทั้งตัวนิสิตและผู้เข้าอบรมโครงการ บริการวิชาการ ต่อการบริการและ นำมาเพื่อพัฒนาปรับปรุงทั้งตนเอง และงานที่ปฏิบัติเพื่อให้ตอบสนอง ความต้องการสูงสุด	๕

L.2 ให้บริการที่มีคุณภาพ เน้นความคาดหวัง เพื่อให้ ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจและผูกพันกับมหาวิทยาลัย	5	มีการเตรียมข้อมูลและหาข้อมูล เพิ่มเติมอยู่เสมอ ไม่มีการปฏิเสธผู้เข้า รับบริการว่าไม่ทราบให้ไปติดต่องานที่ ส่วนอื่นอย่างเด็ดขาด งานทุกส่วนที่ นิสิตติดต่อสอบถาม ถ้าไม่ทราบข้อมูล ในส่วนนั้นจะต้องส่งข้อมูลผู้ติดต่อให้ นิสิตสอบถามได้ง่าย การทำงานที่มี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว การใช้สื่อสังคม หรือโซเชียลมีเดีย โดยใช้กระบวนการ สื่อสารจากโซเชียลมีเดียเป็นตัว เชื่อมโยง ทั้งยังประหยัดเวลา และเหมาะสมต่อ การสื่อสารกับนิสิตในเรื่องต่างๆด้วย การสื่อสารที่รวดเร็ว ได้ตอบได้ทันทีทำ ให้นิสิตเกิดทัศนคติที่ดีต่อ วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยในภาพรวม	4.5
ค่าเฉลี่ย	5		4.5
มุ่งเน้นนวัตกรรม (Innovation Focus)			

2.1 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหาแนวคิด วิธีการใหม่ หรือเทคโนโลยี เพื่อประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ กระบวนการปฏิบัติการ หรือประสิทธิผลขององค์กร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ/องค์กรหรือการต่อยอดงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มเชิงพาณิชย์ สังคม	5	คิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ เพื่อพัฒนาความคิดและแนวทางการแก้ปัญหาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และเกิดประโยชน์กับทุกคน เช่น อบรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย , โครงการอบรมแนะนำการสร้างแบบทดสอบในระบบ TSU MOOC , การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เพื่อการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และการทำงานเชิงวิเคราะห์ , การจัดทำรายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรแบบชุดวิชา (มคอ.2) แบบ Non-degree , plugged และปลุกจิตสำนึกด้านธรรมภิบาลและจริยธรรมในมหาวิทยาลัยทักษิณ, การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์พัฒนาศักยภาพกำลังคนตามความเข้มแข็งทางวิชาการ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพกำลังคนระดับภาคใต้และระดับชาติ ,การประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX ,การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความเสี่ยงในการร้องเรียนหรืออุทธรณ์	4.83
---	----------	--	-------------

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายพฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
2.2 มีจิตนวัตกรรม (Innovative Minds) ใฝ่เรียนรู้ ใฝ่ใหม่ทำสิ่งใหม่ๆ แก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ มอง กฤติเป็นโอกาสแบบ Growth Mindset	5	พัฒนาดตนเองอย่างสม่ำเสมอ รับฟัง ข่าวสารจากทุกช่องทางเพื่อสื่อสาร ให้กับนิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ มองว่าทุกปัญหาคืออุปสรรคไม่มี ทางออก ทุกปัญหามีทางออกสามารถ แก้ไขได้ เช่นการจัดกิจกรรมให้นิสิต ในช่วงการเรียนออนไลน์ ทำให้นิสิตไม่ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตลอด ระยะเวลาที่เรียนได้ จึงได้จัดรวม โครงการให้นิสิต พัฒนาเป็นโครงการ ใหม่ที่ตอบโจทย์ในการทำกิจกรรมมาก ขึ้น	4.83
ค่าเฉลี่ย	5		4.83
มุ่งเน้นความสำเร็จ (Focus on Success)			
1 ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุ เป้าหมายขององค์กร	5	ตั้งใจและทุ่มเท เอาใจใส่ ในการทำงาน ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่เกี่ยงงาน ไม่ ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการ ทำงาน พยายามแก้ปัญหาให้งาน สามารถผ่านลุล่วงไปได้ด้วยดี มี ทัศนคติทางบวกในการทำงาน ไม่คิด ลบ และไม่ตื่นตระหนกกับปัญหา เพื่อให้งานลุล่วงไปได้ด้วยดี พนักงาน ทุกคนมีความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ใน การทำงาน ให้ความร่วมมือในการ ทำงานเป็นอย่างดี	5
2 เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจองค์กร ระยะสั้นและระยะยาว	5	เนื่องจากวิทยาลัยเป็นหน่วยงานเลี้ยง ตนเอง พันธกิจของวิทยาลัยจึง เกี่ยวข้องกับ นิสิตและการบริการ วิชาการเป็นหลัก ทำให้ต้องทุ่มเท เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ	5

3.3 ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในระยะยาว	5	เนื่องจากวิทยาลัยเป็นหน่วยงานเลี้ยงตนเอง พันธกิจของวิทยาลัยจึงเกี่ยวข้องกับ นิสิตและการบริการวิชาการเป็นหลัก โดยต้องคำนึงถึงความพึงพอใจ และประโยชน์สูงสุด ทำให้ นิสิตบอกต่อในการมาสมัครเรียน ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เต็มที่ เกิดการบอกต่อในการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อให้ในระยะยาววิทยาลัยยังสามารถเดินหน้าต่อไปได้	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
สร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contribution)			
1 มีจิตสาธารณะ/จิตสำนึกสาธารณะ (Public onsciousness)	5	มีความรับผิดชอบ เสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ ให้ความร่วมมือ กับเพื่อนร่วมงานและสังคม โดยตระหนักว่าตัวเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม เช่นการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในด้านเอกสารและงานประชุมต่างๆ การช่วยประสานงานระหว่างนิสิตกับหน่วยงานต่างๆ	4.83
2 ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ จะการรับรองคุณภาพ ด้านหลักสูตร บริการ จะการปฏิบัติการ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม	5	ปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบและระเบียบของมหาวิทยาลัยและสังคม ทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีกับนิสิตและบุคคลภายนอกในสังคม	4.83

1.3 การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่องานแวดล้อม ตามหลัก 5 R Reduce: การลดการใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle:การนำกลับมาใช้ใหม่ Refuse: การปฏิเสธการใช้ และ Rethink: การคิดใหม่	5	การใช้วัสดุและอุปกรณ์สำนักงานอย่างคุ้มค่า เต็มประสิทธิภาพ ไม่ฟุ่มเฟือย เช่นกระดาษ A4 ของน้ำตาลในการส่งเอกสาร จะนำกลับมาใช้ซ้ำ และมีการวางอุปกรณ์สำนักงานไว้ที่ส่วนกลางเพื่อให้ทุกคนมาใช้ร่วมกันได้ มีการตรวจทานเอกสารก่อนปรี้นทุกครั้ง มีการประสานงานนิสิตและอาจารย์ผู้สอนผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย โปรแกรม Line เพื่อประหยัดเวลา และแจ้งนิสิตได้พร้อมกันทุกรุ่น ข้อมูลที่ได้รับจะเหมือนกัน	4.83
4. มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม/การพัฒนาชุมชนเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	5	การทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว การใช้สื่อสังคมหรือโซเชียลมีเดีย โดยการสื่อความหมายในการเรียนการสอนของนิสิตและทำให้นิสิตได้รู้ถึงรูปแบบและระดับในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเรียนรู้ รวมถึงการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยใช้กระบวนการสื่อสารจากสื่อโซเชียลมีเดียเป็นตัวเชื่อมโยง ทั้งยังประหยัดเวลา และเหมาะสมต่อการสื่อสารกับนิสิตในเรื่องต่างๆด้วยการสื่อสารที่รวดเร็ว ได้ตอบโต้ทันทีทำให้นิสิตเกิดทัศนคติที่ดีต่อ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในภาพรวม	4.83
ค่าเฉลี่ย	5		4.83

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายพฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
5. จริยธรรมและความโปร่งใส (Ethics and Transparency)			
5.1 ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	5	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบและระเบียบของมหาวิทยาลัยและสังคม ทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีกับบุคคลภายนอกในสังคม	4.83
5.2 สื่อสารอย่างต่อเนื่อง ตรงไปตรงมา เปิดกว้าง	5	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของวิทยาลัย เคารพในบทบาทหน้าที่ และสิทธิของผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างจากทั้งหัวหน้างาน คณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ไม่เคยถูกเหยียดหยามผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	4.83
3 เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ตามกฎหมายตรวจสอบได้	5	ในกระบวนการทำงาน สามารถตรวจสอบและดูข้อมูลได้จากหน้า Website เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ผู้รับบริการต้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป สามารถตรวจสอบได้ และสามารถสอบถามได้จาก Line กลุ่มตลอดเวลา	4.33
ค่าเฉลี่ย	5		4.67
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change			

5.1 สร้างความเข้าใจ และกระตุ้นให้ผู้อื่นเห็น ความสำคัญของการปรับเปลี่ยน	5	การสร้างแรงจูงใจช่วยให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของ บุคลากร เพราะการเปลี่ยนแปลงทำให้ เกิดการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ให้ชีวิต คนที่มี แรงจูงใจในการทำงานสูง จะทำงาน เพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์และหมด หมายของมหาวิทยาลัย	4.83
5.2 วางแผนและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยน	5	นำกระบวนการจากผู้บริหารถ่ายทอด ให้บุคลากรทราบ ประสาน ดำเนินการ ติดตามการดำเนินงานในส่วนภาระ งานที่เกี่ยวข้อง นำแผนงาน แผน งบประมาณ แจ้งให้บุคลากรทราบ กำหนด และการติดตามการใช้ งบประมาณ ตามงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ	4.83
5.3 ติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	5	กำหนดให้มีกระบวนการติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน โดยการจัด ประชุมในระดับผู้บริหารวิทยาลัยฯ ทุกวันที่ 1 ของทุกเดือน -กำหนดให้มีการประชุม คณะกรรมการบริหารโครงการบริการ วิชาการ วิจัย ทุกวันที่ 9 ของทุกเดือน เพื่อพิจารณางานวิจัย และโครงการ บริการวิชาการ -กำหนดให้มีการประชุมบุคลากร วิทยาลัยฯ ทุกวันที่ 16 ของทุกเดือน เพื่อนำนโยบายจากชุดผู้บริหาร และ ชุดวิจัย บริการวิชาการ เพื่อมาแจ้งให้ บุคลากรทราบ และเรื่องอื่นตามที่ มหาวิทยาลัย แจ้ง -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในกระบวนการเพื่อพิจารณา งบประมาณให้สอดคล้องกับที่ได้รับ จากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ -ดำเนินการพัฒนาบุคลากรสาย	4.83

5.4 สร้างขวัญกำลังใจเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่าง ต่อเนื่อง	5	การสร้างขวัญกำลังใจในเชิงบวกให้ พนักงานมีหลายวิธี ไม่ว่าจะเป็น ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดูแลใส่ใจสุขภาพจิต หา Work Life Balance ที่ดี ลำดับชั้นการทำงาน แบบราบ	4.33
ค่าเฉลี่ย	5		4.91
วิสัยทัศน์ (Visioning)			
1.1 ความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานขององค์กรให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์หรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือ สัณทัศน์ประเทศ	5	ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องและกำหนด เป็นยุทธศาสตร์หลักที่บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานยึดปฏิบัติและนำไปใช้กับ โครงการภายในวิทยาลัย	4.83
1.2 สื่อสารสร้างความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้อง เข้าใจเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานขององค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย	5	ดำเนินการจัดประชุมบุคลากร วิทยาลัยและแต่งตั้งคณะกรรมการชุด ต่างๆเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติงานของวิทยาลัย	4.83
3 แปลงแผนกลยุทธ์ขององค์กรสู่การปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพ	5	ได้ดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ของ องค์กร โดยได้จำแนกให้บุคลากร นำไปใช้ปฏิบัติในการจัดกิจกรรมและ โครงการทั้งของวิทยาลัยฯและของนิสิต	4.83
ค่าเฉลี่ย	5		4.83
ค่าเฉลี่ยรวม	5		4.80

คะแนนที่ได้ (ค่าเฉลี่ยรวม 5)×30 = 30 คะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)
 28.82

คะแนนเต็ม 5 คะแนน

ส่วนที่ 4 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)



ลายมือชื่อ .รศ.ดร.สมเกียรติ สายธนู... (ผู้บังคับบัญชา)

วันที่ ..26.... เดือน ..กันยายน.... พ.ศ. .2565...

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

วันที่ เดือน พ.ศ.



ลายมือชื่อ นายกฤษณ์ พรหมเสนะ.. (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ..26.... เดือน ...กันยายน..... พ.ศ. .2565...

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน

รอบเดือน มิถุนายน .พ.ศ. 2565.... ถึงเดือน .พฤษภาคม..พ.ศ. 2566....

5.1 ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาในประเทศ หรือลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ
ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

5.2 การมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวน		หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดราชการ			
อื่น ๆ			



ลายมือชื่อ ..นายกฤษณ์ท พรหมเสนาะ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ...15... เดือน ..มิถุนายน..... พ.ศ. .2566...

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	30	29.38
องค์ประกอบที่ 2 : ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน	40	40.00
องค์ประกอบที่ 3 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	30	28.82
รวม	100	98.20

ระดับผลการประเมินที่ได้

- ☒ ดีเด่น (90 – 100 คะแนน)
- ☐ ดีมาก (80 – 89.99 คะแนน)
- ☐ ดี 70- 79.99 คะแนน)
- ☐ พอใช้ (60-69.99 คะแนน)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60 คะแนน)

การเสนอเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน

- ☒ ควรเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน ร้อยละ 4.50.....
- ☐ ไม่ควรเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน (ผลประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60)

ส่วนที่ 7 ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา

.....

.....

ส่วนที่ 8 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 9 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☒ ได้รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา (ถ้ามี) แล้ว	ลงชื่อ :  วันที่ : ...๒/... สิงหาคม 2566.....
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ :พยาน ตำแหน่ง : วันที่ :	ลงชื่อ :  (รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู) วันที่ : ...๕/... สิงหาคม 2566..... ประธาน ลงชื่อ :  (ผศ.ดร.วิวัฒน์ ฤทธิมา) วันที่ : ...๕/... สิงหาคม 2566..... กรรมการ ลงชื่อ :  (อาจารย์วิทยา ขาวขจร) วันที่ : ...๕/... สิงหาคม 2566..... กรรมการ ลงชื่อ : (นายกฤษณ์ พรมเสนา) วันที่ : สิงหาคม 2566..... กรรมการ