

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
(สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย)

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) กฤษณ์ท พรหมเสนาะ

ตำแหน่ง นักวิชาการ ตำแหน่งประเภท วิชาการ สายสนับสนุน

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ 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. 2562 ถึง เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

คำอธิบาย

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

โดยระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ(5)

ในรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินรายงานผลสัมฤทธิ์ของงานและผลการประเมินตนเอง

โดยระบุข้อมูลใน (2) (4) และ (6)

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

2.1 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงาน ใช้ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

2.2 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ประเมินระดับสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ของตนเอง และให้คณะกรรมการประเมินทำการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ให้ครบถ้วน (สัดส่วนแบ่งตามกลุ่มตำแหน่งหรือประเภทตำแหน่ง ร้อยละ 20 หรือ 30)

ส่วนที่ 4 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ระบุข้อมูลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน กรอกราค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบการประเมินที่ 1
องค์ประกอบที่ 2 และองค์ประกอบที่ 3

ส่วนที่ 7 ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ระบุความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน

ส่วนที่ 8 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ส่วนที่ 9 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) คำ เป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน				(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
1.3. งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการงานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม และการพัฒนาหลักสูตร - จำนวนหน่วยงานและหลักสูตรการ บริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้	ตัวชี้วัด จำนวนหน่วยงานและหลักสูตรการ บริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของหน่วยงาน และหลักสูตรการบริการวิชาการหรือ ฝึกอบรมหารายได้ที่เข้ารับการอบรม ระดับ 1 ร้อยละ 70-74.99 ระดับ 2 ร้อยละ 75-79.99 ระดับ 3 ร้อยละ 80-84.99 ระดับ 4 ร้อยละ 85-89.99 ระดับ 5 ร้อยละ 90 - 100	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	5	10	10	0.50	0.50
		ผลการปฏิบัติงาน จำนวนผู้สมัครเข้ารับการ อบรมของแต่ละหน่วยงาน		หลักฐาน รายชื่อหน่วยงานของผู้เข้ารับการ อบรม จำนวนผู้สมัครการอบรม					

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) คำ เป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน				(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
		ระดับ 5	ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ		10	ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
2. ภาระงานรอง 2.1 งานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน - จำนวนแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - จำนวนครั้งในการสรุปรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตัวชี้วัด 1- ความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด รายงานผลของวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยรับทราบ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของความสำเร็จ ส่งผลทันตามกำหนดวิทยาลัยกำหนด ระดับ 1 ร้อยละ 70-74.99 ระดับ 2 ร้อยละ 75-79.99 ระดับ 3 ร้อยละ 80-84.99 ระดับ 4 ร้อยละ 85-89.99 ระดับ 5 ร้อยละ 90 - 100		ร้อยละ 90 - 100	5.00	4-8	10	0.50	0-4	
ผลการปฏิบัติงาน									
จัดทำรายงานผลของวิทยาลัย รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน การประชุม หลักฐาน รายงานผลบริหารความเสี่ยง และการการควบคุมภายในที่ส่งมหาวิทยาลัย รายงานการติดตามบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน									

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	เป้าหมาย	ผลการประเมิน		ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ	
2.2 งานอาคารสถานที่ (สำนักงาน กรุงเทพฯ) - จำนวนรายงานการติดตามดูแล อาคารสถานที่	ตัวชี้วัด แบบประเมินการให้บริการ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละความถูกต้องของ งานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดย ไม่มีข้อผิดพลาด/เสียหาย) ระดับ 1 ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับ 2 ร้อยละ 60-69.99 ระดับ 3 ร้อยละ 70-79.99 ระดับ 4 ร้อยละ 80-89.99 ระดับ 5 ร้อยละ 90 - 100	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	๕	๕	0.25	๐.๒๕
ผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินผู้ให้บริการ หลักฐาน รายงานการความพึงพอใจการใช้ บริการ								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) คำ เป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน				(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
2.3 งานงานบริการยานพาหนะ-จำนวนรายการให้บริการยานพาหนะ	ตัวชี้วัด จำนวนครั้งของการขอใช้ยานพาหนะ ความถูกต้องของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด/เสียหาย) เกณฑ์การประเมิน ร้อยละความถูกต้องของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด/เสียหาย) ระดับ 1 ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับ 2 ร้อยละ 60-69.99 ระดับ 3 ร้อยละ 70-79.99 ระดับ 4 ร้อยละ 80-89.99 ระดับ 5 ร้อยละ 90 - 100	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	5	5	5	0.25	0.25
	ผลการปฏิบัติงาน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความถูกต้องระเบียบมหาวิทยาลัย ผลตอบรับการปฏิบัติงานหลักฐาน ความเรียบร้อยในงาน/เอกสารการเบิกจ่าย หลักฐานตรวจสอบถูกต้อง แบบฟอร์มการขอใช้ยานพาหนะ								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1) ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	(3) ค่าเป้าหมาย	(4) ผลการประเมิน		(5) ร้อยละ (น้ำหนัก)	(6) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ		ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ
3. การพัฒนาตนเอง	ตัวชี้วัด ระดับผลการพัฒนาตนเอง	ระดับ 5	มีกรนำความรู้ที่	5.00	5	0.25	0.25
	เกณฑ์การประเมิน		ได้จากการพัฒนา มาประยุกต์ใช้	5			
	ระดับ 1 มีการพัฒนาตนเอง						
	ระดับ 2 มีการจัดทำรายงานการพัฒนาตนเอง						
	ระดับ 3 มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรในฝ่าย						
	ระดับ 4 มีการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้						
	ระดับ 5 มีผลงานเชิงประจักษ์จากการพัฒนาตนเอง						
	ผลการปฏิบัติงาน นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาตนเองด้านความก้าวหน้าในอาชีพ หรือตำแหน่งที่สูงขึ้น						
	หลักฐาน เอกสารการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุม ต่างๆ						
	จำนวนครั้งในการพัฒนาตนเองด้าน						

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่า เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			$\frac{(4) \times (5)}{100}$	
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
4. ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด_ รายรับเงินอบรม ความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด จำนวนผู้เข้าอบรม เกณฑ์การประเมิน ระดับ 1 ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับ 2 ร้อยละ 60-69.99	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	5	6	5	0.25	0.25
โครงการ หรือกิจกรรมบริการวิชาการหารายได้	ผลการปฏิบัติงาน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความถูกต้องต่อระเบียบมหาวิทยาลัย ผลตอบรับการปฏิบัติงาน หลักฐาน จำนวนผู้เข้าอบรม / ยอดรายรับ การอบรม / สรุปผลการประเมินโครงการ								
			(7)ผลรวม				100	4.95 ✓	49.89
(8) สูตรประเมินส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = <u>ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</u> × 40 (คะแนนเต็มผลสัมฤทธิ์ของงาน) =								39.60 ✓	39.60
จำนวนระดับค่าเป้าหมาย									

จำนวนระดับค่าเป้าหมาย

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

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

- 2.1 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงาน ำใช้ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน
วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{คะแนนถ่วงน้ำหนักที่ได้} \times 40}{\text{ค่าเป้าหมายคะแนนถ่วงน้ำหนักของมหาวิทยาลัย}} = \text{ค่าเฉลี่ยคะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)}$$

- 2.2 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

สรุปคะแนนที่ได้ คะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการทำงาน

3.1 สำหรับผู้ช่วยคณบดี ประธานสาขาวิชา พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป และข้าราชการ

เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองและอธิบายคุณลักษณะ/พฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน 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	อธิบายคุณลักษณะ/พฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
1. คารวะ (Respect) : มีคารวะธรรม			
1.1 เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกกาลเทศะ แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)	5	การตรงต่อเวลา ในการมาทำงาน การเข้าอบรม ประชุมหรือการนัดเวลาเพื่อออกประชาสัมพันธ์ การแต่งกาย แต่งกายสะอาด สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ มีสัมพันธภาพกับบุคคลรอบตัว แสดงมารยาทที่เหมาะสม ใช้วาจาที่สุภาพอ่อนน้อม	5
1.2 เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)	5	เคารพในบทบาทหน้าที่ และสิทธิของผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง จากทั้งหัวหน้างาน คณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ไม่เคยดูถูกเหยียดหยามผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	5
1.3 เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และกรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร)	5	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของวิทยาลัย	5
1.4 เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)	5	ปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบและระเบียบของมหาวิทยาลัยและสังคม ทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีกับบุคคลภายนอกในสังคม	5
ค่าเฉลี่ย	5		5

2. ปัญญา (Wisdom) : มีปัญญาธรรม			
2.1 คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล	5	คิดวิเคราะห์ แยกแยะ จัดระเบียบ ข้อมูล งานแต่ละชนิด ทั้งงานด้านนิสิต งานด้าน	4.58
2.2 ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก	5	มีการรวบรวมข้อมูล ด้านต่างๆ เพื่อใช้ วิเคราะห์ การตัดสินใจภายใต้สถานการณ์ที่	4.75
ค่าเฉลี่ย	5		4.66
พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายคุณลักษณะ/พฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
3. สามัคคี (Unity) : มีสามัคคีธรรม			
3.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม	5	มีความรับผิดชอบต่องานและภาระหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมต่อการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ วิเคราะห์และแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าที่มีผลกระทบต่องานได้ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน	5
3.2 ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน	5	พนักงานทุกคนมีความช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
4. มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)			
4.1 มุ่งมั่น พยายามทุ่มเทในการปฏิบัติงาน	5	ตั้งใจและทุ่มเท เอาใจใส่ ในการทำงาน ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่เกี่ยงงาน ไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน พยายามแก้ปัญหาให้งานสามารถผ่านลุล่วงไปได้ด้วยดี	5
4.2 ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนด	5	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ ลุล่วง มีทัศนคติทางบวกในการทำงาน ไม่คิดลบ และไม่ตื่นตระหนกกับปัญหา เพื่อให้งาน ลุล่วงไปได้ด้วยดี	4.75

4.3 มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน		คิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ เพื่อพัฒนาความคิดและแนวทางการแก้ปัญหาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และเกิดประโยชน์กับทุกคน เช่น อบรมการใช้ระบบสามมิติ ในการทำระบบการเงินและพัสดุ, ระบบ CHE QA Online ในเรื่องการทำ QA , การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA เพื่อใช้ทำงานประกันคุณภาพ , การใช้งานระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (e-Conference) ใช้ในการประชุมและอบรมกฎหมาย ,อบรมพัฒนาทักษะนักจัดรายการวิทยุอย่างมืออาชีพ ใช้ในการพูดประชาสัมพันธ์การรับสมัครทางวิทยุ	5
ค่าเฉลี่ย	5		4.92
5. มีความคุ้มค่า(Worthiness)			
5.1 ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย/ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	5	ทำงานด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย มีการตรวจทานเอกสารก่อนปรีนทุกครั้ง มีการประสานงานนิสิตและอาจารย์ผู้สอนผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย โปรแกรม Line เพื่อประหยัดเวลาและแจ้งนิสิตได้พร้อมกันทุกกลุ่ม ข้อมูลที่ได้รับจะเหมือนกัน , มีการใช้งานระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (e-Conference) ในการบูรณาการการเรียนการสอน ให้กับนิสิต	5

5.2 มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม	5	การทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว การใช้สื่อสังคมหรือโซเชียลมีเดีย โดยการสื่อความหมายในการเรียนการสอนของนิสิต และทำให้นิสิตได้รู้ถึงรูปแบบและระดับในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเรียนรู้รวมถึงการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยใช้กระบวนการสื่อสารจากสื่อโซเชียลมีเดียเป็นตัวเชื่อมโยง ทั้งยังประหยัดเวลา และเหมาะสมต่อการสื่อสารกับนิสิตในเรื่องต่างๆด้วย การสื่อสารที่รวดเร็ว ได้ตอบโต้ทันทีทำให้นิสิตเกิดทัศนคติที่ดีต่อ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในภาพรวม	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
6. นำพาสังคม (Social Responsibility)			
6.1 มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/พัฒนาสังคม	5	มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาให้นิสิตในหลายรุ่น ทั้งการลงทะเบียนไม่ทันเวลา มีการประสานงานกับฝ่ายทะเบียน การแก้ I ของอาจารย์ผู้สอนมีการติดต่อประสานงานให้กับนิสิต , การออกแนะแนว ประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิต มีการถามตอบข้อสงสัย , เข้าร่วมประชุม อบรม ระดมความคิด ในทุกๆเรื่อง	5
6.2 มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ	5	มีความรับผิดชอบ เสียสละ ร่วมแรงร่วมใจให้ความร่วมมือ กับเพื่อนร่วมงานและสังคม โดยตระหนักว่าตัวเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม เช่นการไปทำฝายร่วมกับนิสิต เพื่อช่วยปัญหาภัยแล้งในพื้นที่ อ.ชะอวด , การช่วยเพื่อนร่วมงานในด้านเอกสารและงานประชุมต่างๆ	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
ค่าเฉลี่ยรวม	5		4.93

สรุปคะแนนที่ได้ $\frac{4.93}{19.72} \times 20 \text{ คะแนนเต็ม} = 20 \text{ คะแนน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)}$

คะแนนเต็ม 5 คะแนน

ส่วนที่ 4 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ  (ผู้บังคับบัญชา)

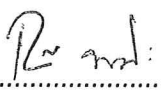
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ  (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ...๑๕... เดือน มิ.ย... พ.ศ. ๖๓

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน

รอบเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

5.1 ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาในประเทศ หรือลาศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน ณ ต่างประเทศ

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

5.2 การมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวน		หมายเหตุ
	วัน	ครั้ง	
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว	1	1	
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดราชการ			
อื่น ๆ			

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ...๑๐... เดือน ...มิ.ย... พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	40	39.10
องค์ประกอบที่ 2 : ผลการประเมินมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน	40	33.33
องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	20	19.72
รวม	100	92.15

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 ร้อยละ4.50.....
- ☐ ไม่ควรเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน (ผลประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60)

ส่วนที่ 7 ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา

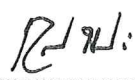
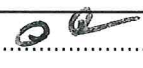
.....

.....

ส่วนที่ 8 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 9 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☒ ได้รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา (ถ้ามี) แล้ว	ลงชื่อ :  วันที่ : 28 ต.ย. 63
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ : พยาน ตำแหน่ง : วันที่ :	ลงชื่อ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ รักษาการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ประธาน ลงชื่อ :  (อาจารย์ ดร.วิวัฒน์ ฤทธิมา) รักษาการผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฯฝ่ายการศึกษาฯ กรรมการ ลงชื่อ :  (อาจารย์วิทยา ขาวขจร) หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย กรรมการ ลงชื่อ :  (นางปิยานุช จุฑาทิพรัตน์) เจ้าหน้าที่บริหารงาน กรรมการและเลขานุการ วันที่ : 24 ต.ย. 2563.