

แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
(สำหรับพนักงานวิทยาลัย)

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) กฤษณ์ท พรมเสนาะ
ตำแหน่ง นักวิชาการ ตำแหน่งประเภท 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. 2564 ถึง เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

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 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ระบุข้อมูลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน กรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบการประเมินที่ 1
องค์ประกอบที่ 2 และองค์ประกอบที่ 3

ส่วนที่ 7 ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ระบุความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน

ส่วนที่ 8 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ส่วนที่ 9 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่า เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของ คณะกรรมการ			(4)X(5) 100	
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
1.2 งานประชาสัมพันธ์ - จำนวนครั้งในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ - จำนวนรายงานการประเมินช่องประชาสัมพันธ์ - จำนวนรายการการประเมินช่องทางทางการรับรู้ข่าวสารบริการของวิทยาลัย	ตัวชี้วัด ร้อยละในการดำเนินการแผนการรับสมัครและผู้ที่เข้าอบรมในแต่ละรุ่นของแต่ละโครงการ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละในการที่มีบุคคลสมัครเข้าอบรมในโครงการ ต่างๆ 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	4.98	10	10	0.50	6.50
ผลการปฏิบัติงาน นิสิตที่สมัครเรียนการศึกษาในปีการศึกษานี้ๆ และผู้รับการอบรม									
หลักฐาน ประกาศรับสมัครนิสิตและประกาศผู้ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ และจำนวนผู้เข้าอบรม									

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)		
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่า เป้าหมาย	ผลการประเมิน		ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100		
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ	
			ผล	คะแนน				ผล
1.3. งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการงานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม และการพัฒนาหลักสูตร - จำนวนหน่วยงานและหลักสูตรการ บริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้	ตัวชี้วัด จำนวนหน่วยงานและหลักสูตรการ บริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของหน่วยงาน และหลักสูตรการบริการวิชาการหรือ ฝึกอบรมหารายได้ที่เข้ารับการอบรม	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	5	10	0.50	0.50
			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								
ผลการปฏิบัติงาน จำนวนผู้สมัครเข้ารับการ อบรมของแต่ละหน่วยงาน หลักฐาน รายชื่อหน่วยงานของผู้เข้ารับการ อบรม จำนวนผู้สมัครการอบรม								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน		ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ		ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ
1.4 งานประชุมทางไกล - จำนวนรายงานการประชุมทางไกล และการให้บริการประชุมทางไกล - งานบริการวิชาการตามคำสั่งวิทยาลัย ฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โครงการบริการวิชาการ	ตัวชี้วัด จำนวนหน่วยงานที่ขอให้ห้องประชุม และจำนวนการจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้งบริการวิชาการ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของหน่วยงานที่ขอให้ห้องประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเดือน และจำนวนการจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้งบริการวิชาการ 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	5	5
	ผลการปฏิบัติงาน จำนวนหน่วยงานที่ขอให้ห้องประชุมในแต่ละเดือน และจำนวนการจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้งบริการวิชาการ เพื่อให้งานเรียบร้อย หลักฐาน คำขอใช้ห้องประชุม และแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องประชุม เอกสารการประชุม						

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของคณะกรรมการ			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
2. ภาระงานรอง 2.1 งานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน - จำนวนแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - จำนวนครั้งในการสรุปรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตัวชี้วัด - ความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด รายงานผลของวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยรับทราบ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละของความสำเร็จ ส่งผลให้ตามทမ်းวิทยาลัยกำหนด 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	10	10	0.50	0.50	
ผลการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลของวิทยาลัย รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน การประชุม หลักฐาน รายงานผลบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ส่งมหาวิทยาลัย รายงานการติดตามบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน									

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน		ร้อยละ (น้ำหนัก)			ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ					
		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน		ผลประเมินตนเอง		ผลประเมินของคณะกรรมการ
2.2 งานอาคารสถานที่ (สำนักงานกรุงเทพฯ) - จำนวนรายการติดตามดูแลอาคารสถานที่	ตัวชี้วัด แบบประเมินการใช้บริการ เกณฑ์การประเมิน ร้อยละความถูกต้องของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่ข้อผิดพลาด/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	0.125	
	ผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินผู้ให้บริการ หลักฐาน รายการความพึงพอใจการใช้บริการ								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่า เป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ				$(4) \times (5)$ 100	
			ผล	คะแนน	ผล	คะแนน		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
2.3 งานงานบริการยานพาหนะ จำนวนรายงานการให้บริการ ยานพาหนะ	<u>ตัวชี้วัด</u> จำนวนครั้งของการขอใช้ ยานพาหนะ ความถูกต้องของงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่มี ข้อผิดพลาด/เสียหาย) <u>เกณฑ์การประเมิน</u> 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	5	5	5	0.25	0.25
	<u>ผลการปฏิบัติงาน</u> มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ความถูกต้องละเอียด มหาวิทย์าลัย ผลตอบรับการปฏิบัติงาน <u>หลักฐาน</u> ความเรียบร้อยในงาน/เอกสารการ เบิกจ่าย หลักฐานตรวจสอบถูกต้อง แบบฟอร์ มการขอใช้ยานพาหนะ								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน				ร้อยละ (น้ำหนัก)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ	ผล	คะแนน		ผลประเมิน ตนเอง	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
2.4 งานบริการการศึกษา	ตัวชี้วัด จำนวนครั้งของการประสานงานของอาจารย์ผู้สอน ความถูกต้องของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่ข้อผิดพลาด/เสียหาย) <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ร้อยละความถูกต้องของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานได้โดยไม่ข้อผิดพลาด/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	๕.๐๕
	ผลตามตัวชี้วัด มีคุณภาพเป็นระบบเรียบร้อย ความถูกต้องละเอียดรอบคอบ มหาวิทยาลัย ผลตอบรับการปฏิบัติงาน <u>หลักฐาน</u> ความเรียบร้อยในงาน การ Live สดผ่านกลุ่มปิดเพื่อให้เห็นสิ่งที่ได้เรียนรู้ย้อนหลังได้								

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน และผลการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน (น้ำหนัก)					ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (4)×(5) 100	
			ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ	ผล	คะแนน	ผลประเมินตนเอง	ผลประเมินของคณะกรรมการ	
3. การพัฒนาตนเอง	ตัวชี้วัด ระดับผลการพัฒนาตนเอง เกณฑ์การประเมิน ระดับ 1 มีการพัฒนาตนเอง ระดับ 2 มีการจัดทำรายงานการพัฒนาตนเอง ระดับ 3 มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรในฝ่าย ระดับ 4 มีการนำความรู้ได้จากการพัฒนามาประยุกต์ใช้ ระดับ 5 มีผลงานเชิงประจักษ์จากการพัฒนาตนเอง	ระดับ 5	มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา มาประยุกต์ใช้	5.00	5	5	5	0.25	0.25
	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			
4. ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โครงการ หรือกิจกรรมบริการวิชาการ หารายได้	ตัวชี้วัด รายรับเงินอบรม ความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด จำนวนผู้เข้าร่วม เกณฑ์การประเมิน ระดับ 1 ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับ 2 ร้อยละ 60-69.99 ผลการปฏิบัติงาน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความถูกต้องต่อระเบียบมหาวิทยาลัย ผลตอบรับการปฏิบัติงาน หลักฐาน จำนวนผู้เข้าร่วม /ยอดรายรับ การอบรม /สรุปผลประเมินโครงการ	ระดับ 5	ร้อยละ 90-100	5.00	5	5	0.25	0.25	
(7)ผลรวม			100	5.00	49.75				
(8) สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย}} \times 40$ (คะแนนเต็มผลสัมฤทธิ์ของงาน) =			40.00	55.00					

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

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

2.1 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน
วิธีคำนวณ

คะแนนที่ได้..... x 40	=	 คะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)
คะแนนเต็ม 100		

2.2 กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

สรุปคะแนนที่ได้ 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน) ๖๙.๖๖

แบบรายงานผลตามข้อตกลง

ชื่อ-ชื่อสกุล นายภฤชเมธ พรหมเสนาะ ตำแหน่ง นักวิชาการ

(ช่องผลดำเนินการ ที่สำเร็จให้สี (1) ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่สำเร็จ ให้สี (0))

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	คัมภีร์	ผลดำเนินการ	เอกสารประกอบ
ภาระงานหลัก		9	9	
1. งานบริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้				
-การออกไปเสัรรับเงินบริการวิชาการศูนย์บริการวิชาการต่อเนื่องกรุงเทพฯ	ทุกเดือน	1	1	เอกสารนำส่งใบเสร็จ
-แผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้	1	1	1	แผนประจำปี
-จำนวนเงินรายได้โครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้	8,750,000	1	1	จำนวนยอดเงินที่นำส่งมหาวิทยาลัย
-ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการโครงการบริการวิชาการหรือฝึกอบรม	4.5	1	1	ผลการประเมินโครงการ
2. งานประชาสัมพันธ์				
-จำนวนครั้งในการดำเนินการประชาสัมพันธ์	10	1	1	การประชาสัมพันธ์ทางช่องทางออนไลน์ต่างๆ
-จำนวนรายงานการประเมินช่องทางการรับรู้ข่าวสารบริการของวิทยาลัย	1	1	1	รายงานโครงการประเมินการบริการวิชาการ
3. งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการงานพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม และการพัฒนาหลักสูตร				
-จำนวนหน่วยงานและหลักสูตรการบริการวิชาการหรือฝึกอบรมหารายได้	2	1	1	การจัดอบรมในแต่ละสัปดาห์
4. งานประชุมทางไกล				
-จำนวนรายงานการประชุมทางไกลและการให้บริการประชุมทางไกล	ทุกเดือน	1	1	คำร้องขอใช้ห้องประชุม
-งานบริการวิชาการตามคำสั่งวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ	ทุกเดือน	1	1	คำสั่งแต่งตั้ง

ภาระงานรอง			5	5	
1. งานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน					
-จำนวนแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	1	1	1	1	รูปเล่มส่งมหาวิทยาลัย
-จำนวนครั้งในการสรุปรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	3	1	1	1	รายงานนำเสนอความเสี่ยง
2. งานอาคารสถานที่ (สำนักงานกรุงเทพฯ)					
-จำนวนรายงานการติดตามดูแลอาคารสถานที่	1	1	1	1	การติดตามควบคุม ประสานงานและเบิกจ่ายของ สำนักงานกรุงเทพฯ
3. งานงานบริการยานพาหนะ					
-จำนวนรายงานการให้บริการยานพาหนะ	3	1	1	1	แบบฟอร์มขอใช้รถ
4. งานบริการการศึกษา		1	1	1	จำนวนครั้งที่อาจารย์ ประสานงานในเรื่องการเรียน การสอน
การพัฒนาตนเอง			2	2	
-จำนวนครั้งในการพัฒนาตนเองด้านความรู้ในอาชีพ หรือตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	1	1	1	นำเสนอข้อมูลเพื่อใส่ระบบงาน บุคคล
-ผลงานจากการพัฒนาตนเอง	1	1	1	1	คู่มือการปฏิบัติงาน
ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย			1	1	
-จำนวนงาน โครงการ หรือกิจกรรมบริการวิชาการหารายได้	1	1	1	1	จำนวนโครงการที่วิทยาลัย ดำเนินการโดยวิทยาลัยเอง
รวม			17	17	
สรุปผลการดำเนินงานตามข้อตกลง		40.00			

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

3.1 สำหรับผู้ช่วยคณบดี ประธานสาขาวิชา พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป และข้าราชการ

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
1. มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ			
1.1 รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การบริการ กระบวนการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ และความคาดหวัง	5	ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง จากทั้ง หัวหน้างาน คณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ไม่เคยถูกเหยียดหยามผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ ทั้งตัวนิสิตและผู้เข้าอบรมโครงการบริการวิชาการ ต่อการบริการและนำมาเพื่อพัฒนาปรับปรุงทั้งตนเองและงานที่ปฏิบัติเพื่อให้ตอบสนองความต้องการสูงสุด	5

1.2 ให้บริการที่มีคุณภาพ เน้นความ คาดหวัง เพื่อให้ผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจ และผูกพันกับ มหาวิทยาลัย	5	มีการเตรียมข้อมูลและหาข้อมูลเพิ่มเติมอยู่ เสมอ ไม่มีการปฏิเสธผู้เข้ารับบริการว่าไม่ ทราบให้ไปติดต่องานที่ส่วนอื่นอย่างเด็ดขาด งานทุกส่วนที่นิสิตหรือผู้เข้าอบรมติดต่อ สอบถาม ถ้าไม่ทราบข้อมูลในส่วนนั้นจะต้อง ส่งข้อมูลผู้ติดต่อให้นิสิตสอบถามได้ง่าย การ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว การใช้สื่อ สังคมหรือโซเชียลมีเดีย โดยใช้กระบวนการ สื่อสารจากสื่อโซเชียลมีเดียเป็นตัวเชื่อมโยง ทั้งยังประหยัดเวลา และเหมาะสมต่อการ สื่อสารกับนิสิตในเรื่องต่างๆด้วย การสื่อสาร ที่รวดเร็ว ได้ตอบได้ทันทีทำให้นิสิตเกิด ทัศนคติที่ดีต่อ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยใน ภาพรวม	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
2 มุ่งเน้นนวัตกรรม (Innovation Focus)			
2.1 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหา แนวคิด วิธีการใหม่ หรือเทคโนโลยี เพื่อ ประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร การ บริการ กระบวนการ การปฏิบัติการ หรือประสิทธิผลขององค์กร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ/องค์กรหรือการต่อยอดงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมที่สร้าง มูลค่าเพิ่มเชิงพาณิชย์ สังคม	5	คิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ เพื่อพัฒนาความคิดและแนวทางการแก้ปัญหาให้ดี ขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และ เกิดประโยชน์กับทุกคน เช่น อบรมการเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย , โครงการอบรมแนะนำการสร้างแบบทดสอบใน ระบบ TSU MOOC , การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรของวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เพื่อการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และการทำงานเชิง วิเคราะห์ , การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร ประกาศนียบัตรแบบชุดวิชา (มคอ.2) แบบ Non-degree , ปลุกและปลุกจิตสำนึกด้านธรรมภิ บาลและจริยธรรมในมหาวิทยาลัยทักษิณ, การ จัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์พัฒนา ศักยภาพกำลังคนตามความเข้มแข็งทางวิชาการ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพกำลังคนระดับ ภาคใต้และระดับชาติ ,การประเมินตนเองตาม เกณฑ์ EdPEx ,การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตาม กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความเสี่ยง ในการร้องเรียนหรืออุทธรณ์	4.33

พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายพฤติกรรม ที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของ คณะกรรมการ
2.2 มีจิตนวัตกรรม (Innovative Minds) ใฝ่เรียนรู้ สิ่งใหม่ทำสิ่งใหม่ๆ แก้ไขปัญหาอย่าง สร้างสรรค์ มองวิกฤติเป็นโอกาสแบบ Growth Mindset	5	พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ รับฟังข่าวสาร จากทุกช่องทางเพื่อสื่อสารให้กับนิสิตได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มองว่าทุกปัญหาคือ อุปสรรคไม่มีทางออก ทุกปัญหามีทางออก สามารถแก้ไขได้ เช่นการจัดกิจกรรมให้นิสิต ในช่วงการเรียนรู้ออนไลน์ ทำให้นิสิตไม่ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่ เรียนได้ จึงได้จัดรวมโครงการให้นิสิต พัฒนา เป็นโครงการใหม่ที่ตอบโจทย์ในการทำ กิจกรรมมากขึ้น	4.33
ค่าเฉลี่ย	5		4.33
3. มุ่งเน้นความสำเร็จ (Focus on Success)			
3.1 ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน เพื่อการ บรรลุเป้าหมายขององค์กร	5	ตั้งใจและทุ่มเท เอาใจใส่ ในการทำงาน ที่ ได้รับมอบหมาย โดยไม่เกี่ยงงาน ไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน พยายามแก้ปัญหาให้งานสามารถผ่านลุล่วง ไปได้ด้วยดี มีทัศนคติทางบวกในการทำงาน ไม่คิดลบ และไม่ตื่นตระหนกกับปัญหา เพื่อให้งานลุล่วงไปได้ด้วยดี พนักงานทุกคน มีความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในการทำงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี	5
3.2 เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจองค์กรทั้ง ระยะสั้น และระยะยาว	5	เนื่องจากวิทยาลัยเป็นหน่วยงานเลี้ยงตนเอง พันธกิจของวิทยาลัยจึงเกี่ยวข้องกับ นิสิต และการบริการวิชาการเป็นหลัก ทำให้ต้อง ทุ่มเท เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ	5

3.3 ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญใน ระยะยาว	5	เนื่องจากวิทยาลัยเป็นหน่วยงานเลี้ยงตนเอง พันธกิจของวิทยาลัยจึงเกี่ยวข้องกับ นิสิต และการบริการวิชาการเป็นหลัก โดยต้อง คำนึงถึงความพึงพอใจ และประโยชน์สูงสุด ทำให้ นิสิตบอกต่อในการมาสมัครเรียน ผู้ เข้าอบรมได้รับความรู้เต็มที่ เกิดการบอกต่อ ในการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อให้ใน ระยะยาววิทยาลัยยังสามารถเดินหน้าต่อไปได้	5
ค่าเฉลี่ย	5		5
4. สร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contribution)			
4.1 มีจิตสาธารณะ/จิตสำนึกสาธารณะ (Public Consciousness)	5	มีความรับผิดชอบ เสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ ให้ความร่วมมือ กับเพื่อนร่วมงานและสังคม โดยตระหนักว่าตัวเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม เช่นการช่วย เพื่อนร่วมงานในด้านเอกสารและงานประชุม ต่างๆ การช่วยประสานงานระหว่างนิสิตกับ หน่วยงานต่างๆ	4.67
4.2 ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ ด้านหลักสูตร บริการ และการปฏิบัติการ โดยไม่ก่อให้เกิด ผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม	5	ปฏิบัติตามและปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบและ ระเบียบของมหาวิทยาลัยและสังคม ทำตัวให้ เป็นแบบอย่างที่ดีกับนิสิตและบุคคลภายนอก ในสังคม	4.33
4.3 การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามหลัก 5 R Reduce: การลด การใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle:การนำ กลับมาใช้ใหม่ Refuse: การปฏิเสธการใช้ และ Rethink: การคิดใหม่	5	การใช้วัสดุและอุปกรณ์สำนักงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพ ไม่ฟุ่มเฟือย เช่นกระดาษ A4 ของน้ำตอลในการส่งเอกสาร จะนำ กลับมาใช้ซ้ำ และมีการวางอุปกรณ์สำนักงาน ไว้ที่ส่วนกลางเพื่อให้ทุกคนมาใช้ร่วมกันได้ มี การตรวจทานเอกสารก่อนปรี้นทุกครั้ง มี การประสานงานนิสิตและอาจารย์ผู้สอนผ่าน สื่อโซเชียลมีเดีย โปรแกรม Line เพื่อ ประหยัดเวลาและแรงแจนิตได้พร้อมกันทุก ข้อมูลที่ได้รับจะเหมือนกัน	4.67

4.4 มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม/การพัฒนาชุมชนเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	5	การทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว การใช้สื่อสังคมหรือโซเชียลมีเดีย โดยการสื่อความหมายในการเรียนการสอนของนิสิต และทำให้นิสิตได้รู้ถึงรูปแบบและระดับในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเรียนรู้รวมถึงการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยใช้กระบวนการสื่อสารจากสื่อโซเชียลมีเดียเป็นตัวเชื่อมโยง ทั้งยังประหยัดเวลา และเหมาะสมต่อการสื่อสารกับนิสิตในเรื่องต่างๆด้วย การสื่อสารที่รวดเร็ว ได้ตอบโต้ทันทีทำให้นิสิตเกิดทัศนคติที่ดีต่อ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในภาพรวม	5
ค่าเฉลี่ย	5		4.67

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		
	การประเมินตนเอง	อธิบายพฤติกรรมที่สอดคล้องกับระดับการประเมิน	ผลประเมินของคณะกรรมการ
5. จริยธรรมและความโปร่งใส (Ethics and Transparency)			
5.1 ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	5	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ไม่กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบและระเบียบของมหาวิทยาลัยและสังคม ทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีกับบุคคลภายนอกในสังคม	4.55
5.2 สื่อสารอย่างต่อเนื่อง ตรงไปตรงมา เปิดกว้าง	5	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ไม่กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของวิทยาลัย เคารพในบทบาทหน้าที่ และสิทธิของผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง จากทั้งหัวหน้างาน คณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ไม่เคยถูกเหยียดหยามผู้อื่นทั้งต่อหน้าและลับหลัง	4.40
5.3 เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ตามกฎหมาย ตรวจสอบได้	5	ในกระบวนการทำงาน สามารถตรวจสอบและดูข้อมูลได้จากหน้าWebsite เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ได้รับบริการต้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป สามารถตรวจสอบได้ และสามารถสอบถามได้จาก Line กลุ่มตลอดเวลา	4.67
ค่าเฉลี่ย	5		4.44
ค่าเฉลี่ยรวม	5		4.67

สรุปคะแนนที่ได้ $\frac{(\text{ค่าเฉลี่ยรวม } 5) \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{คะแนนเต็ม } 5 \text{ คะแนน}} = 20 \text{ คะแนน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)}$

18.77

ส่วนที่ 4 การลงนามการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)



ลายมือชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนุกตา (ผู้บังคับบัญชา)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)
วันที่ เดือน พ.ศ.



ลายมือชื่อ.... นายกฤษณ์ท พรมเสนาะ(ผู้รับการประเมิน)
วันที่ ..15.... เดือน ..มิถุนายน.... พ.ศ. .2565...

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการปฏิบัติงาน

รอบเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564 ถึงเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

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  (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 6 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	40	38.00
องค์ประกอบที่ 2 : ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน	40	37.33
องค์ประกอบที่ 3 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	20	18.77
รวม	100	94.10

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 ร้อยละ5.25.....
- ☐ 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	Rmp: ลงชื่อ : วันที่ : 16/9/65
ผู้ประเมิน : ☒ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ :พยาน ตำแหน่ง : วันที่ :	ลงชื่อ : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ประธาน ลงชื่อ : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ฤทธิมา) ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา กรรมการ ลงชื่อ : (อาจารย์วิทยา ขาวขจร) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ฝ่ายบริหาร กรรมการ ลงชื่อ : (นายกฤษณ์ พรมเสนา) หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย กรรมการ