



แบบทำความเข้าใจข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 (ทุกประเภทตำแหน่ง)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ.
- ☐ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน พ.ศ. ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อสรุปค่าคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงานและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมาคำนวณ

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้นำมาจากการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานมาคำนวณ

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลให้นำมาจากการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานในกรณีที่ (สมรรถนะ) ระดับที่แสดงออกต่ำกว่าระดับค่าคาดหวัง

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และลงความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๕ : ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๖ : ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

*แบบ พรด. ๑ ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะพนักงานเงินรายได้เท่านั้น

ส่วนที่ ๒ : สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของการประเมิน	คะแนนรวม (๑)	ค่าคงที่ถ่วง น้ำหนัก (๒)	รวมคะแนน (๑ X ๒)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ๗๐ %		๑๔*	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ๓๐ %		๖**	
ผลการประเมินการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)			

หมายเหตุ ๑. ๑๔* เป็นค่าคงที่ที่มีน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ % เพื่อใช้ในการปรับฐานของคะแนน

๒. ๖** เป็นค่าคงที่ที่มีน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ % เพื่อใช้ในการปรับฐานของคะแนน

๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง หากคำนวณได้ทศนิยมตั้งแต่ .๕๐ ขึ้นไป ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม หากต่ำกว่า .๕๐ ให้ปัดทศนิยมทิ้งไป

ระดับผลการประเมิน

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ดีเด่น | มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๔ – ๑๐๐ |
| ☐ ดีมาก | มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๖ – ๘๙ |
| ☐ ดี | มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๘ – ๘๕ |
| ☐ ค่อนข้างดี | มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ – ๗๗ |
| ☐ ปรับปรุง | มีคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ |

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานในการจ้าง

- ☐ เห็นควรให้จ้างต่อ ☐ เห็นควรให้เลิกจ้าง

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

☐ เห็นด้วยกับการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี)

☐ เห็นด้วยกับการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**ส่วนที่ ๕ ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน**

คำชี้แจง ก่อนดำเนินการกรณำอ่านคำแนะนำให้ครบทุกข้อดังนี้

๑. การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานให้ "ผู้ประเมิน" และ "ผู้รับการประเมิน" ทำการตกลงกำหนดตัวชี้วัดและระดับค่าเป้าหมายก่อนรอบการประเมิน
๒. การกำหนดตัวชี้วัดสามารถกำหนดเกณฑ์การประเมินโดยยึดหลักตัวชี้วัด ดังนี้
 - วัดเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผลงานที่ทำสำเร็จในเวลาที่ควรจะเป็น
 - วัดเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง/ความเรียบร้อยตรงตามมาตรฐานงานนั้น ๆ
 - วัดเชิงเวลา เช่น การกำหนดช่วงความสำเร็จของงานในแต่ละระดับเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานที่ควรจะเป็น
 - วัดเชิงต้นทุน เช่น การประหยัดค่าวัสดุอุปกรณ์ การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่าย
 - วัดเชิงความพอใจ เช่น การวัดความพึงพอใจทางด้านการบริการต่าง ๆ (ต้องใช้แบบสอบถามในการประเมิน)
๓. การกำหนดระดับค่าเป้าหมายทั้ง ๕ ระดับ ต้องกำหนดตามตัวชี้วัดที่ได้ระบุไว้ตาม ข้อ ๒ โดยกำหนดระดับค่าเป้าหมายให้สอดคล้องกัน ดังนี้

๑	๒	๓ (ค่าเป้าหมายมาตรฐาน)	๔	๕
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานทั่วไป	ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมากโอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%

๔. การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานจะมี ๒ ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐%)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนนที่ได้ (ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ) (ค X ง)
	๑	๒	๓	๔	๕			
ชี้แจง : ๑. น้ำหนัก (%) (ง) รวมกันทุกข้อต้องเท่ากับ ๑๐๐ %							๑๐๐%	
๒. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง								
ผลรวมคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน								

หมายเหตุ * (ให้นำคะแนนรวมที่คำนวณได้ไปใส่ไว้ในส่วนที่ ๒: สรุปผลการปฏิบัติงาน ช่องคะแนนรวม (๑) ขององค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ๗๐%)

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงรวมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม (ก) (ข) และ (ง) ในข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์
ของงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม (ค) (จ) (ฉ) และ (ช) ในข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์
ของงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๖ ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ก่อนดำเนินการประเมินกรุณาอ่านคำแนะนำให้ครบทุกข้อดังนี้

๑. แบบประเมินนี้หัวข้อที่ท่านต้องประเมินประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะเฉพาะงาน

๒. สมรรถนะหลักประกอบด้วย ๕ สมรรถนะได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- เชี่ยวชาญสร้างสรรค์
- คุณธรรมและจริยธรรม
- ความสามัคคี
- การพัฒนา

๓. สมรรถนะเฉพาะงาน ให้ผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน (หรือหน่วยงาน) กำหนดเลือกสมรรถนะที่จะใช้ในการพิจารณาประเมินพร้อมกำหนดระดับค่าคาดหวังโดยให้
เลือกได้ไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|
| - การคิดวิเคราะห์ | - การสืบเสาะหาข้อมูล | - ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | - ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม |
| - การมองการณ์รวม | - การดำเนินการเชิงรุก | - ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ |
| - การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | - ความเข้าใจผู้อื่น | - สนุทริยภาพทางศิลปะ | - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ |
| - การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | - ความมั่นใจในตนเอง | - การสร้างสัมพันธภาพ | - ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา |

๔. หาก (สมรรถนะ) ระดับที่แสดงออกต่ำกว่าระดับค่าคาดหวัง ให้ผู้ประเมินนำดังกล่าวไปในแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (ส่วนที่ ๓) โดยแยกออกเป็นแต่ละ
สมรรถนะ

หมายเหตุ รายละเอียดพฤติกรรมที่แสดงออกและระดับคะแนนของแต่ละสมรรถนะที่จะได้รับในข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้ดูจากพจนานุกรมอธิบายสมรรถนะของ
มหาวิทยาลัย

รอบการประเมินที่.....ตั้งแต่ ☐ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ☐ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

สมรรถนะหลัก (ก)	ระดับค่า คาดหวัง (ข)	ระดับที่ แสดงออก (ค)
๑.ความรับผิดชอบ	๓	
๒.เชี่ยวชาญสร้างสรรค์	๓	
๓.คุณธรรมและจริยธรรม	๓	
๔.การพัฒนา	๓	
๕.ความสามัคคี	๓	

สมรรถนะ เฉพาะงาน (ก)	ระดับค่า คาดหวัง (ข)	ระดับที่ แสดงออก (ค)

สมรรถนะ ทางการบริหาร (ก)	ระดับค่า คาดหวัง (ข)	ระดับที่ แสดงออก (ค)
ไม่ต้องประเมินในสมรรถนะนี้		

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	การประเมิน (ง)		
	จำนวน สมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับค่าคาดหวัง		๓	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับค่าคาดหวัง ๑ ระดับ		๒	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับค่าคาดหวัง ๒ ระดับ		๑	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับค่าคาดหวัง ๓ ระดับ		๐	
กรณี ที่จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก ได้ระดับที่ ๐		๐	
ผลรวมคะแนนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (จ)			

$$\text{สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (จ)} \times ๕}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ประเมิน} \times ๓}$$

$$= \dots\dots\dots *$$

หมายเหตุ : ๑. * ให้นำคะแนนที่คำนวณได้ไปใส่ไว้ในส่วนที่ ๒: สรุปผลการปฏิบัติงาน ช่องคะแนนรวม (๑) ขององค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ๓๐%
 ๒. ในการคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงรวมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม (ก) และ (ข) ใน ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรม
การปฏิบัติงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ(ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม (ค) (ง) และ (จ) ในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรประกอบที่ ๒ ด้าน
พฤติกรรมการทำงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อสิ้นรอบประเมิน)

ลายมือชื่อ(ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....