

แบบทำความข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
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.....

<u>คำชี้แจง</u>

ส่วนที่ ๑ : <u>ข้อมูลของผู้รับการประเมิน</u> เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : <u>สรุปผลการประเมิน</u> ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงานและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมาคำนวณ
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้นำมาจากการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานมาคำนวณ

ส่วนที่ ๓ : <u>แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล</u> ให้นำมาจากการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานในกรณีที่ (สมรรถนะ) ระดับที่แสดงออกต่ำกว่าระดับค่าคาดหวัง

ส่วนที่ ๔ : <u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</u> ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานและลงความเห็นขอบ

ส่วนที่ ๕ : <u>ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน</u>

ส่วนที่ ๖ : <u>ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน</u>

***แบบ พงร. ๑ ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะพนักงานเงินรายได้เท่านั้น**

ส่วนที่ ๒ : สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของการประเมิน	คะแนนรวม (๑)	ค่าคงที่ถ่วงน้ำหนัก (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 % เพื่อใช้เป็นการปรับฐานของคะแนน

๒. ๖** เป็นค่าคงที่ที่มีน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ % เพื่อใช้เป็นการปรับฐานของคะแนน

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

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๙๔ – ๑๐๐

☐ ดีมาก มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๖ – ๙๓

☐ ดี มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๘ – ๘๕

☐ ค่อนข้างดี มีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ – ๗๗

☐ ปรับปรุง มีคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานในการจ้าง

☐ เห็นควรให้จ้างต่อ ☐ เห็นควรให้เลิกจ้าง

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

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 ก่อนดำเนินการกรุณาอ่านคำแนะนำให้ครบทุกข้อดังนี้

๑. การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานให้*"ผู้ประเมิน"และ"ผู้รับการประเมิน"*ทำการตกลงกำหนดตัวชี้วัดและระดับค่าเป้าหมายก่อนรอบการประเมิน

๒. การกำหนดตัวชี้วัดสามารถกำหนดเกณฑ์การประเมินโดยยึดหลักตัวชี้วัด ดังนี้

- วัดเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผลงานที่ทำสำเร็จในเวลาที่ควรจะเป็น
- วัดเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง/ความเรียบร้อยตรงตามมาตรฐานงานนั้น ๆ
- วัดเชิงเวลา เช่น การกำหนดช่วงความสำเร็จของงานในแต่ละระดับเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานที่ควรจะเป็น
- วัดเชิงต้นทุน เช่น การประยัดค่าวัสดุอุปกรณ์ การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่าย
- วัดเชิงความพอใจ เช่น การวัดความพึงพอใจทางด้านบริการต่าง 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. การคำนาณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง								
ผลรวมคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน								

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

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงรวมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม **(ก) (ข) และ (ง) ในข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน**แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

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

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

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม **(ค) (จ) (ฉ) และ (ช) ในข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน**แล้ว 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) กำหนดเลือกสมรรถนะที่จะใช้ในการพิจารณาประเมินพร้อมกำหนดระดับค่าคาดหวังโดยให้เลือกได้ไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- การคิดวิเคราะห์	- การสืบเสาะหาข้อมูล	- ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	- ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- การมองภารองค์รวม	- การดำเนินการเชิงรุก	- ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	- ความเข้าใจผู้อื่น	- สุนทรียภาพทางศิลปะ	- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	- ความมั่นใจในตนเอง	- การสร้างสัมพันธภาพ	- ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา

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

หมายเหตุ รายละเอียดพฤติกรรมที่แสดงออกและระดับคะแนนของแต่ละสมรรถนะที่จะได้รับในข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้ดูจากพจนานุกรมอธิบายสมรรถนะของมหาวิทยาลัย

รอบการประเมินที่.....ตั้งแต่ ☐ ๑ ตุลาคม ..... – ๓๑ มีนาคม ..... ☐ ๑ เมษายน ..... – ๓๐ กันยายน .....
ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

สมรรถนะหลัก (ก)	ระดับค่าคาดหวัง (ข)	ระดับที่แสดงออก (ค)
๑.ความรับผิดชอบ	๓	
๒.เชี่ยวชาญสร้างสรรค์	๓	
๓.คุณธรรมและจริยธรรม	๓	
๔.การพัฒนา	๓	
๕.ความสามัคคี	๓	

สมรรถนะเฉพาะงาน (ก)	ระดับค่าคาดหวัง (ข)	ระดับที่แสดงออก (ค)

สมรรถนะทางการบริหาร (ก)	ระดับค่าคาดหวัง (ข)	ระดับที่แสดงออก (ค)
ไม่ต้องประเมินในสมรรถนะนี้		

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	การประเมิน (ง)		
	จำนวนสมรรถนะ	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	
<u>กรณี</u> ที่จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก **ได้ระดับที่ ๐**		๐	
		ผลรวมคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (จ)	.....

สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน $= \frac{\text{ผลรวมคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (จ)} \times ๕}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ประเมิน} \times ๓}$

= .....*

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

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงรวมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม **(ก) และ (ข) ใน ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานแล้ว** จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

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

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

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม **(ค) (ง) และ (จ) ในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานแล้ว** จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อสิ้นรอบประเมิน)

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

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