

## แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รอบการประเมิน

( ) รอบที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)

( ) รอบที่ 2 (1 เมษายน - 30 กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อหัวหน้าภาควิชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....

(1) รายการประเมิน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4)×(5)/100
		1	2	3	4	5			
1. ด้านคุณภาพและปริมาณงาน	ระดับ 1 ควรปรับปรุง = ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน และมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ ระดับ 2 พอใช้ = ทำงานที่มอบหมายพอใช้ได้ และยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง ระดับ 3 มาตรฐาน = ทำงานได้ตามมาตรฐาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 4 ดี = ทำงานได้ผลดีและเร็วกว่าปกติ ระดับ 5 ดีมาก = ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐานอย่างมากและสม่ำเสมอ							40%	
2. ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ระดับ 1 ควรปรับปรุง = ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน และมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ ระดับ 2 พอใช้ = ทำงานที่มอบหมายพอใช้ได้ และยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง ระดับ 3 มาตรฐาน = ทำงานได้ตามมาตรฐาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 4 ดี = ทำงานได้ผลดีและเร็วกว่าปกติ ระดับ 5 ดีมาก = ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐานอย่างมากและสม่ำเสมอ							30%	

(1) รายการประเมิน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4)×(5)/100
		1	2	3	4	5			
3. การสร้างผลงานคู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิจัย R 2 R	ระดับ 1 ไม่มีผลงาน ระดับ 2 เสนอชื่อคู่มือการปฏิบัติงานหรือหัวข้องานวิจัย R2R เสนอต่อคณบดี ระดับ 3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือ R2R ได้บทที่ 1 - 3 แล้วเสร็จ และเสนอต่อคณบดี ระดับ 4 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จและได้รับการอนุมัติจากคณบดี หรือจัดทำงานวิจัย R 2 R และส่งรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว ระดับ 5 ได้นำผลงานจากระดับ 4 นำไปประกอบการขอตำแหน่งได้ระดับที่สูงขึ้น หรือ นำผลงานไปเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ (บทความตีพิมพ์, เป็นวิทยากร หลักบรรยาย, นำเสนอผลงานในที่ประชุม หรือส่งเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ)							15%	
4. การเข้าร่วมงานและงานมอบหมายอื่นๆ	ระดับ 1 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ระดับ 2 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ระดับ 3 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 7 ครั้ง ระดับ 4 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 9 ครั้ง ระดับ 5 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 11 ครั้ง							15%	
(7) ผลรวม									
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย}}$									

#### หมายเหตุ

สัดส่วนการจัดทำคู่มือมีน้ำหนัก 40% และสามารถผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและเกิดผลดีในการปฏิบัติงาน (1 ผลงานสามารถใช้ได้ 1 ปี หรือ 2 รอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ประธาน)

(ดร.อัษฎาวุธ อารีศิริสุข)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(กรรมการ)

(นายคงเทพ บุญมี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(กรรมการและเลขานุการ)

(นางธัญปณีย์ บุญเกียรติ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(5) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมิน(ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....

.....

(6) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว(ระบุใน(4) (5) และ(6) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ประธานคณะกรรมการประเมิน)

(ดร.อัษฎาวุธ อารีศิริสุข)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....