**แบบข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน**

แบบ ปม.๑ ส.

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ประเภทตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ระดับตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_สังกัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(๑)**  **กิจกรรม/ โครงการ/ งาน** | **(๒)**  **ตัวชี้วัดเป้าหมาย/ เกณฑ์การประเมิน** | **(๓)**  **น้ำหนัก** | **(๔)**  **ค่าเป้าหมาย** | **(๕)เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | | **(๖)**  **ผลการปฏิบัติงาน** | **(๗)**  **คะแนน**  **ที่ได้** | **(๘)**  **ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก** |
| **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** |
| **ลำดับผลสำเร็จของงานในหน้าที่**  **(งาน/ เป้าหมายงานระดับบุคคลตามตำแหน่งงาน**) (**๒๐)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ๑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ๒ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | ๓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | ๔ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **งานมอบหมาย/เป้าหมายอื่นๆ (๕)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ๑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ๒ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ (๒๕)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๑ความถูกต้อง : ความถูกต้อง ประณีต และความเรียบร้อยของงาน | | ๖ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๒การตรงต่อเวลา : เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ | | ๖ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๓การใช้ทรัพยากร : การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์อย่างประหยัด | | ๖ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๔ผลงานที่ตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | | ๗ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **งาน/ เป้าหมายของหน่วยงาน (๓๐)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ๑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ๒ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | **๘๐** | **(๘)=ผลรวมของ(๓)x(๗)/๘๐** | | | | | | | | **...................** |
| **(๙) สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน** =(๘)/๘๐ /๕ | | | | | | | | | | | ....................... |

* **งานหลักในตำแหน่งงาน** : งานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จตามเป้าหมาย
* **งานมอบหมาย/เป้าหมายอื่นๆ** : งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานหลักในตำแหน่งงาน
* **งาน/ เป้าหมายของหน่วยงาน** : งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานหลักในตำแหน่งงาน หรือเป้าหมายงานของหน่วยงานระดับ งาน/ ฝ่ายงาน/ สำนัก ที่ต้องดำเนินการหรือร่วมรับผิดชอบ

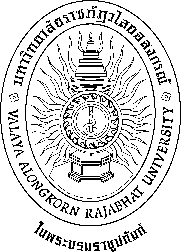
แบบ ปม.๑ ส.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันโดยมีการพิจารณาข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) (๔)และ (๕) และเห็นพ้องร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) | | |
| ลายมือชื่อ.................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ.................................................(ผู้รับการประเมิน) | ลายมือชื่อ.................................................(พยาน) |
| (...............................................................) | (...............................................................) | (...............................................................) |
| วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... | วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... | วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... |

|  |
| --- |
| (๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) |
| 1. จุดเด่น และ/หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตามข้อ (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | |
| ลายมือชื่อ.................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ.................................................(ผู้รับการประเมิน) | ลายมือชื่อ.................................................(พยาน) |
| (...............................................................) | (...............................................................) | (...............................................................) |
| วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... | วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... | วันที่..............เดือน......................พ.ศ..................... |

Page (๒)

**แบบ ปม. ๒**

**แบบข้อตกลงและประเมินสมรรถนะของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย**

**รอบการประเมิน □ รอบที่ ๑ □ รอบที่ ๒**

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย / นาง / นางสาว)......................................................................................................... ลงนาม............................................................................

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว)........................................................................................... ลงนาม............................................................................

**คำอธิบาย** ให้ใช้แบบประเมินพฤติกรรมรายสมรรถนะ (แบบ ปม.๓-๑.๓-.๕) เป็นฐานในการให้คะแนน โดยพิจารณาเฉพาะช่วงพฤติกรรมที่อยู่ในระดับที่คาดหวัง โดยใช้วิธีการประเมินแบบ Rating Scale

ทั้งนี้โดยพิจารณาจากระดับสมรรถนะที่คาดหวังเป็นฐานอ้างอิง ทั้งนี้เมื่อนำคะแนนที่ได้ไปเทียบกับ Scale จะมีความหมายของผลการประเมิน ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน ๑** | **คะแนน ๒** | **คะแนน ๓** | **คะแนน ๔** | **คะแนน ๕** |
| จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง หมายถึงไม่สามารถสังเกตการแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดได้อย่างเด่นชัด | ต้องได้รับการพัฒนา หมายถึง  ผู้ถูกประเมินแสดงออก ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด มีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด | อยู่ในระดับใช้งานได้ หมายถึง  ผู้ถูกประเมินแสดงออก ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อสมรรถนะการปฏิบัติราชการ | อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี หมายถึง  ผู้ถูกประเมินแสดงออก ทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมาก เป็นไปอย่างคงเส้น คงวา และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติราชการในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ | อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม หมายถึง  ผู้ถูกประเมินแสดงออก ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดงออก ถือเป็นจุดแข็งของ ผู้ถูกประเมิน สามารถใช้อ้างอิง เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อสมรรถนะ** | **ระดับที่คาดหวัง** | **คะแนน**  **(ก)** | **น้ำหนัก**  **(ข)** | **คะแนนรวม (ค)**  **(ค = ก x ข)** | **บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)**  **และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึก**  **ลงในเอกสารหน้าหลัง** |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  | ๒๐% |  |  |
| ๒. บริการที่ดี |  |  | ๒๐% |  |  |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |  |  | ๒๐% |  |  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  | ๒๐% |  |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม |  |  | ๒๐% |  |  |
| **รวม** | | | **๑๐๐ %** |  |  |
| **คะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม** | | | |  |  |

**บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ**

สมรรถนะ.........................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

สมรรถนะ.........................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

สมรรถนะ.........................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

สมรรถนะ.........................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

ลายมือชื่อ.........................................................(ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ.........................................................(ผู้รับการประเมิน) ลายมือชื่อ.........................................................(พยาน)

(.......................................................) (.......................................................) (.......................................................)

วันที่...........เดือน................................พ.ศ......................... วันที่...........เดือน................................พ.ศ......................... วันที่...........เดือน................................พ.ศ......................