

เอกสารแนบท้าย 1

**แบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน  
รอบการประเมิน พ.ศ. ....**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล**

**คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน** .................................................................................................... **ตำแหน่ง** .........................................................................................

**สังกัดภาควิชา** ................................................................................................................................. **คณะ / เทียบเท่า** .........................................................................................

**🞏 พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการประเมิน** (1 ก.ค. ..... - 30 มิ.ย. ....)

🞏 **ข้าราชการ/ลูกจ้าง รอบการประเมิน**  ⃝ครั้งที่ 1 (1 ก.ค. .... – 31 ธ.ค. ....) ⃝ ครั้งที่ 2 (1 ม.ค. .... – 30 มิ.ย. ....)

**คำนำหน้า-ชื่อ-สกุลผู้ประเมิน** **(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)** ........................................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ 2 ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA)**

1.ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันเกี่ยวกับภาระงาน ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน และความรู้ความสามารถ โดยให้คำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และหรือเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหรือหน่วยงาน

2. ให้ผู้รับการประเมินกรอกภาระงาน ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมิน เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อไว้ด้วย

**2.1 ภาระงานและตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จของภาระงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน** | **ร้อยละ**  **(น้ำหนัก)** | **ตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จของภาระงาน (ร้อยละ)** | | | | |
| **ปริมาณ** | **คุณภาพ** | **เวลา** | **ความคุ้มค่า** | **ความพึงพอใจ** |
| 1. ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และหรือแผนกลยุทธของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน  1.1  1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2. ภาระงานหลักของตำแหน่งในหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน  2.1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน** | **ร้อยละ**  **(น้ำหนัก)** | **ตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จของภาระงาน (ร้อยละ)** | | | | |
| **ปริมาณ** | **คุณภาพ** | **เวลา** | **ความคุ้มค่า** | **ความพึงพอใจ** |
| 3. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย  3.1  3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 4. ภาระงานเพื่อส่วนรวม  4.1  4.2 |  |  |  |  |  |  |
| **รวมค่าน้ำหนักภาระงานทั้งหมด** | **100** |  |  |  |  |  |

**2.2 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน :** ให้อธิบายเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด เป้าหมายของแต่ละภาระงานที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายละเอียดตัวชี้วัดเป้าหมายความสำเร็จของภาระงาน** | **เกณฑ์การประเมิน** | | | | |
| **สูงกว่าเป้าหมายมาก**  **A (9-10 คะแนน)** | **ตามเป้าหมาย**  **B (7-8 คะแนน)** | **ใกล้เคียงเป้าหมาย**  **C (5-6 คะแนน)** | **ต่ำกว่าเป้าหมาย**  **D (3-4 คะแนน)** | **ต่ำกว่าเป้าหมายมาก**  **E (0-2 คะแนน)** |
| 1. ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และหรือแผนกลยุทธของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน  1.1  1.2 |  |  |  |  |  |
| 2. ภาระงานหลักของตำแหน่งในหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน  2.1 |  |  |  |  |  |
| 3. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย  3.1  3.2 |  |  |  |  |  |
| 4. ภาระงานเพื่อส่วนรวม  4.1  4.2 |  |  |  |  |  |

ลงนาม ....................................................... ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

( )

ตำแหน่ง ....................................................

วันที่ .................../.................../...................

ลงนาม ....................................................... ผู้รับการประเมิน

( )

ตำแหน่ง ....................................................

วันที่ .................../.................../...................

**ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน:**

**3.1 การประเมินผลงาน (Performance) :** ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้คะแนนผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานเบื้องต้นก่อนให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาประเมิน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)**  **ภาระงานทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน** | **(2)**  **ร้อยละ**  **(น้ำหนัก)** | **(3)**  **ผลการประเมิน**  **ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเบื้องต้น**  ***(กรุณาระบุคะแนน 0-10)*** | **(4)**  **ผลการประเมิน**  **คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน**  ***(กรุณาระบุคะแนน 0-10)*** | **(4) X (2)**  **คะแนนที่ได้**  **(ผลการประเมินคณะกรรมการฯ**  **X ค่าน้ำหนัก)** |
| 1. ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และหรือแผนกลยุทธของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน  1.1  1.2 |  |  |  |  |
| 2. ภาระงานหลักของตำแหน่งในหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน  2.1 |  |  |  |  |
| 3. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย  3.1  3.2 |  |  |  |  |
| 4. ภาระงานเพื่อส่วนรวม  4.1  4.2 |  |  |  |  |
| **รวมคะแนนการประเมินผลงานทั้งหมด** | | | |  |
| **คะแนนการประเมินผลงานเมื่อคิดคะแนนตามน้ำหนัก 80%** | | | |  |

\* วิธีคิดคะแนนประเมินผลงาน

1. ให้นำคะแนนประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละข้อคูณค่าน้ำหนักของภาระงานในข้อนั้นๆ (4) X (2)

2. รวมคะแนนประเมินทั้งหมดที่คำนวณแล้วทุกข้อ

3. เทียบบัญญัติไตรยางศ์คะแนนประเมินรวมตามร้อยละที่กำหนด

**3.2 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency):** ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินสมรรถนะตามรูปแบบที่ส่วนงานกำหนด และนำผลคะแนนที่ได้มาระบุเพื่อคำนวณคะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก

| **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** | **คะแนนที่ได้**  **X คะแนนเต็ม** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Mastery มีสติ เป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ :** มีสติ ควบคุมกำกับจิตใจและความคิด มุ่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การรู้ลึก รู้จริง และรอบรู้ในงานของตน | 10 |  |  |
| 2. **Altruism ทำเพื่อผู้อื่น :** ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ พร้อมเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ให้งานสำเร็จ | 10 |  |  |
| 3. **Harmony** **ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน :** รับฟัง ให้เกียรติ และเห็นคุณค่าของผู้อื่น สามารถทำงานร่วมกับผู้ที่มีความแตกต่าง ร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติเพื่อความสำเร็จของงานโดยยึดเป้าหมายร่วมกัน | 10 |  |  |
| 4. **Integrity** **ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาคำพูด :** มีสัจจะ เชื่อถือได้ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความยุติธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ | 10 |  |  |
| 5. **Determination มุ่งมั่น ฝ่าฟัน จนสำเร็จ :** ตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ มีความเพียรพยายามอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย แม้พบปัญหา อุปสรรค และความยากลำบาก | 10 |  |  |
| 6. **Originality** **คิดและทำสิ่งใหม่ :** แสดงความเห็น คิดริเริ่ม ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการหรือกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเกินมาตรฐาน เกิดสิ่งใหม่ๆ หรือนวัตกรรม | 10 |  |  |
| 7. **Leadership** **กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง :** ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ท้าทายไปจากเดิม โดยสามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจให้ผู้อื่นเกิดความเชื่อมั่น และร่วมมือในการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นจริง | 10 |  |  |
| **รวมคะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)**  **(M+A+H+I+D+O+L)** | | |  |
| **คะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก เมื่อคิดคะแนนตามน้ำหนัก 20%**  **(รวมคะแนนที่ได้ ÷700) X 20** | | |  |

**3.3 การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) และหรือการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency):** : ให้คณะกรรมการประเมิน

ผลการปฏิบัติงานประเมินสมรรถนะตามรูปแบบที่ส่วนงานกำหนด และนำผลคะแนนที่ได้มาระบุเพื่อคำนวณคะแนนผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ และหรือสมรรถนะทางการบริหาร

| **สมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| --- | --- | --- |
| FC01 | 100 |  |
| FC02 | 100 |  |
| FC03 | 100 |  |
| FC04 | 100 |  |
| **ผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)**  **(FC01+FC02+FC03+FC04)** | **400** |  |

| **สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| --- | --- | --- |
| MC01 การมีวิสัยทัศน์ (Visioning) | 100 |  |
| MC02 ความเป็นผู้นำ (Leadership) | 100 |  |
| MC03 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Management) | 100 |  |
| MC04 การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) | 100 |  |
| MC05 การควบคุมตนเอง (Self-Control) | 100 |  |
| MC06 การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others) | 100 |  |
| MC07 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) | 100 |  |
| MC08 การพัฒนาศักยภาพคน (Caring & Developing Others) | 100 |  |
| MC09 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) | 100 |  |
| MC10 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) | 100 |  |
| **ผลการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)**  **(MC01+MC02+MC03+MC04+MC05+MC06+MC07+MC08+MC09+MC10)** | **1000** |  |

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน :** ให้นำคะแนนผลการประเมินผลงาน (3.1) และคะแนนผลการประเมินสมรรถนะหลัก (3.2) มาคำนวณคะแนน เพื่อสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)** | **คะแนนที่ได้ (คะแนน)** | **ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน** |
| ผลงาน (Performance) | 80 |  | 🞏 ดีเด่น 90.00 - 100.00 คะแนน  🞏 ดีมาก 80.00 - 89.99 คะแนน  🞏 ดี 70.00 - 79.99 คะแนน  🞏 พอใช้ 60.00 - 69.99 คะแนน  🞏 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60.00 คะแนน |
| สมรรถนะหลัก (Core Competency) | 20 |  |
| **รวม (ผลงาน + สมรรถนะหลัก)** | **100** |  |

**ส่วนที่ 5 ความเห็นและข้อเสนอแนะคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน :** ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ความเห็นและข้อเสนอแนะผู้รับการประเมิน เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงงาน

**ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงงาน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………

ลงชื่อ ....................................................................... ประธานกรรมการ ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

( ) ( )

วันที่ ................./ ................./................... วันที่ ................./ ................./...................

ลงชื่อ ....................................................................... กรรมการ ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

( ) ( )

วันที่ ................./ ................./................... วันที่ ................./ ................./...................