

แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

[] รอบที่ 1 ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 25__ ถึง 31 มกราคม 25__

[] รอบที่ 2 ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 25__ ถึง 31 กรกฎาคม 25__

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน _____

ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

1. การมอบหมายงานในความรับผิดชอบ

งานในความรับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยาก ง่ายของงาน)	เป้าหมาย/ คำอธิบายเพิ่มเติม
		1	2	3	4	5		
1. ภาระงานตามพันธกิจ (35 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์) (หมายถึงภาระงาน ตาม TOR)	1. งานในหน้าที่ตาม TOR (35 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์) ต่อรอบประเมิน 6 เดือน คิดตามจริง						60%	
หลักฐาน = แบบบันทึกภาระงานเชิงปริมาณ								
หลักฐาน = ตารางสะสมงานประจำเดือน (Portfolio)								
2. งานในการปฏิบัติกิจกรรม 5 ส	2. งานในการปฏิบัติกิจกรรม 5 ส						10%	
หากในรอบประเมินนี้ มีการประเมิน 5ส ไม่ถึง 5 ครั้ง	คะแนน = 1 ดีเยี่ยม 1 ครั้ง							
ให้นำการประเมิน 5ส ของรอบการประเมินครั้งก่อน	คะแนน = 2 ดีเยี่ยม 2 ครั้ง							
มานับรวมได้	คะแนน = 3 ดีเยี่ยม 3 ครั้ง							
	คะแนน = 4 ดีเยี่ยม 4 ครั้ง							
	คะแนน = 5 ดีเยี่ยม 5 ครั้ง							

งานในความรับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยาก ง่ายของงาน)	เป้าหมาย/ คำอธิบายเพิ่มเติม
		1	2	3	4	5		
3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน	3 ผลการประเมินคุณภาพภายใน						5%	
ปีการศึกษา ก่อนหน้า	ปีการศึกษา ก่อนหน้า							
<u>เลือกใช้ระดับที่มีคะแนนดีที่สุดของ</u>	คะแนน = 1 จากผลการประเมิน 2.00-2.49							
<u>ระดับหลักสูตร สังกัดภาควิชา/สาขา</u>	คะแนน = 2 จากผลการประเมิน 2.50-2.99							
<u>ที่ตนเองปฏิบัติงาน</u>	คะแนน = 3 จากผลการประเมิน 3.00-3.49							
(ต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมการประกันคุณภาพ	คะแนน = 4 จากผลการประเมิน 3.50-3.99							
จึงจะสามารถนับคะแนนได้)	คะแนน = 5 จากผลการประเมิน 4.00-5.00							
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						5%	
<u>ใช้ผลงานในรอบการประเมิน</u>	ระดับที่ 1 เข้าร่วม 1 โครงการ/กิจกรรม							
<u>ก่อนหน้ามานับรวมกันได้</u>	ระดับที่ 2 เข้าร่วม 2 โครงการ/กิจกรรม							
	ระดับที่ 3 เข้าร่วม 3 โครงการ/กิจกรรม หรือ							
	จัด 1 โครงการ/กิจกรรม							
	ระดับที่ 4 เข้าร่วม 4 โครงการ/กิจกรรม หรือ							
	จัด 1 โครงการ/กิจกรรม และเข้าร่วม							
	1 โครงการ/กิจกรรม							
	ระดับที่ 5 เข้าร่วม 5 โครงการ/กิจกรรม หรือ							
	จัด 2 โครงการ/กิจกรรม หรือ							
	จัด 1 โครงการ/กิจกรรม และเข้าร่วม							
	2 โครงการ/กิจกรรม							

2. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ	เกณฑ์การให้คะแนน					ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับความสำคัญ (น้ำหนักเป็น %)
	1	2	3	4	5		
สมรรถนะหลัก							
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	10
2. บริการที่ดี						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	10
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	10
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน							
1. การคิดวิเคราะห์						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	20
2. การมองภาพองค์รวม						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	20
3. การสืบเสาะหาข้อมูล						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	15
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน						1(ป.) 2(ช.) 3(ชพ.) 4(ชช.)	15
สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะตำแหน่งทางการบริหาร)							
1. สภาวะผู้นำ						1	
2. วิสัยทัศน์						1	
3. การวางกลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์คณะ						1	
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						1	
5. การควบคุมตนเอง						1	
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน						1	
รวม							

หมายเหตุ ป.=ปฏิบัติการ ช. = ชำนาญงาน/ชำนาญการ ชพ. = ชำนาญการพิเศษ ชช. = เชี่ยวชาญ

3. ลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ

(_____)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(_____)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

- หมายเหตุ 1. หน่วยงานสามารถปรับปรุงรูปแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีสาระไม่น้อยกว่าที่กำหนด
2. การมอบหมายงานเพิ่มเติมระหว่างรอบการประเมินสามารถดำเนินการได้ โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับใหม่ หรือ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงฉบับเดิม