**ข้อตกลงและแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ(ลูกจ้างประจำ)..............................คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**ประจำปีงบประมาณ...................**

 **1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน**

**รอบการประเมิน** 🞎รอบที่ 1 ( ..........................................) 🞎รอบที่ 2 (...............................................)

**ชื่อผู้รับการประเมิน** **ตำแหน่ง :**  สั**งกัด** :

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน**  **ตำแหน่ง/ระดับ**

#  ตอนที่ 1 การประเมินผลงาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)****กิจกรรม / โครงการ / งาน****(รายละเอียดงาน)** | **(2)**ความคาดหวัง/ตัวชี้วัดงาน | **(3)****ระดับคะแนนที่ได้** | **(4)****น้ำหนักงาน**(70 คะแนน) | **(5)****ค่าคะแนน** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. ด้านการปฏิบัติงาน  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4  | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ด้านงานสนับสนุนและร่วมกิจกรรมของคณะ  | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ด้านงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น งาน....... | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านพัฒนาตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ด้านงานพัฒนา | ดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านพัฒนาตามท้ายข้อตกลงนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนนด้านผลงาน** |  |

-1-

#  ตอนที่ 2 การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)****คุณลักษณะการปฏิบัติงาน** | **(2)****ความคาดหวัง****/ตัวชี้วัดงาน** | **(3)****ระดับคะแนนที่ได้** | **(4)****น้ำหนักงาน**(30 คะแนน) | **(5)****ค่าคะแนน** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน | พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 2. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ .../ (ตำแหน่งงาน) | พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 3. ความรับผิดชอบ | พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 4. ความร่วมมือ | พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 5. สภาพการมาปฏิบัติงาน | พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 6. การวางแผน | พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 7. ความคิดริเริ่ม | พิจารณาจากความสามารถในการคิดริ่เริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร |  |  |  |  |  | 3 |  |
| **รวมคะแนนด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน** |  |

-2-

 **2. การลงนามในข้อตกลง**

|  |
| --- |
|  ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว ดังข้อมูลที่ระบุใน ข้อ 1 (1) (2) และ (4) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน |
| ลายมือชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ .............................................................. (ผู้รับการประเมิน) |
|  (……………………………………) |  (………………………………………..) |
|  ตำแหน่ง ………………………………………………………… วันที่ / / |  วันที่ / / |
|  |  |

 **3. ผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนที่ได้ | ผลการประเมินที่ได้ |
| ด้านผลงาน(70 คะแนน) | ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน(30 คะแนน) | รวมคะแนนทั้งสิ้น(100 คะแนน) | ดีเด่น (90-100%) | เป็นที่ยอมรับได้ (60-89%) | ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) |
|  |  |  |  |  |  |

-3-

 **4. ข้อเสนอแนะหลังการประเมิน**

|  |
| --- |
|  จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข 1.2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา  1. 2. |

 **5. รับทราบและเห็นชอบในผลการประเมินในครั้งนี้**

|  |
| --- |
|  ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว ดังข้อมูลที่ระบุในข้อ 1 (5) ข้อ 3 และข้อ 4 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน |
| ลายมือชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ .............................................................. (ผู้รับการประเมิน) |
|  (……………………………………….) |  (……………………………………………..) |
|  ตำแหน่ง........................................ วันที่ / / |  วันที่ / / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ตัวชี้วัดด้านคุณภาพ** |  | **ตัวชี้วัดด้านงานพัฒนา** |
| **ระดับ** | **กิจกรรมที่ปฏิบัติ** | **ระดับ** | **กิจกรรมที่ปฏิบัติ** |
| **ระดับ 1** | มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีแผนหรือระบบหรือขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจน | **ระดับ 1** | ไม่มีกิจกรรมหรือมีงานด้านพัฒนาที่เด่นชัดเพียงพอ |
| **ระดับ 2** | มีแผนหรือระบบ หรือขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน | **ระดับ 2** | มีกิจกรรมหรืองานพัฒนาเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 เรื่อง |
| **ระดับ 3** | มีการดำเนินการตาม ข้อ 2 แต่ยังมีความล้าช้า และไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ | **ระดับ 3** | งานพัฒนาเกิดขึ้น มีการดำเนินการสำเร็จ |
| **ระดับ 4** | ผลงานที่ดำเนินการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนสมบูรณ์ | **ระดับ 4** | มีการนำงานพัฒนาตามข้อ 3 ไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ |
| **ระดับ 5** | มีการดำเนินการตาม ข้อ 4 และมีการสรุปการดำเนินการ | **ระดับ 5** | ได้ถ่ายทอดงานพัฒนาให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ดี |

**แบบรายงานการทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน(ลูกจ้างประจำ)............................................. สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**1. ข้อมูลผู้ประเมิน**

**รอบการประเมิน** 🞎รอบที่ .... ( ..........................................) 🞎รอบที่ .... (...............................................)

**ชื่อผู้รับการประเมิน** ........................................................................ **ตำแหน่ง :**  ......................................................... สั**งกัด** : .................................................

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** ........................................................................ **ตำแหน่ง/ระดับ** …....................................................................................................

# ตอนที่ 1 การประเมินผลงาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)****กิจกรรม / โครงการ / งาน****(รายละเอียดงาน)** | **(2)****ค่าน้ำหนัก/ความคาดหวัง/ตัวชี้วัดงาน** | **(3)****ระดับคะแนนที่ได้** | **(4)****น้ำหนักงาน**(100 คะแนน) | **(5)****ค่าคะแนน** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. ด้านการปฏิบัติงาน (งานประจำ) | ระดับ 4 ผลงานที่ดำเนินการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนสมบูรณ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 ภาระงานหลัก | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 65  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 ภาระงานรอง | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 15  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ด้านงานเชิงพัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 ผลพัฒนาตน | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 ผลการประกันคุณภาพ | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ด้านงานสนับสนุนกิจกรรมระดับคณะ | ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนนด้านผลงาน** |  |
| **หมายเหตุ น้ำหนักงาน (100 คะแนน) ของตอนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 70**ตอนที่ 2 การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)****คุณลักษณะการปฏิบัติงาน** | **(2)****ความคาดหวัง/ตัวชี้วัดงาน** | **(3)****ระดับคะแนนที่ได้** | **(4)****น้ำหนักงาน**(30 คะแนน) | **(5)****ค่าคะแนน** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 2. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ .../ (ตำแหน่งงาน) |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 3. ความรับผิดชอบ |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 4. ความร่วมมือ |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 5. สภาพการมาปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 6. การวางแผน |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 7. ความคิดริเริ่ม |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| **รวมคะแนนด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน** |  |

**หมายเหตุ น้ำหนักงาน** (30 คะแนน) **ของตอนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 30** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลตามตัวชี้วัด)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) |
|  |
| ลายมือชื่อ ..................................................................................... (ผู้ประเมิน) (...............................................................................) | ลายมือชื่อ ............................................................................................... (ผู้รับการประเมิน) (...............................................................................) |
| วันที่ .......... เดือน ...........................................พ.ศ. ......................... | วันที่ ........... เดือน .....................................................พ.ศ. ...................... |