

ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยรามคำแหง (องค์ประกอบที่ ๑)

รอบการประเมิน ☒ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ☐ รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ)	(๓) คะแนนตามระดับ ค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (%) (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(๖) คะแนนรวม (๔) X (๕) ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานประจำ ๗๐% ๑.๑ ด้านการวางแผนงาน (๑๐%) ๑.๒ ด้านการปฏิบัติการ (๔๐%) เรื่องที่ ๑ เรื่องที่ ๒ เรื่องที่ ๓	ระดับความสำเร็จของการวางแผนงาน มีขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ ๑ ศึกษาทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ขั้นที่ ๒ วิเคราะห์เพื่อวางแผน / จัดทำแผนการดำเนินงาน ขั้นที่ ๓ ติดตามความคืบหน้า ควบคุม หรือปรับแผนการดำเนินงาน ขั้นที่ ๔ รายงานผลการดำเนินงาน ขั้นที่ ๕ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผน ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติแต่ละงานที่ได้รับมอบ การปฏิบัติงาน ตามระบบ PDCA มีขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ ๑ การวางแผน ขั้นที่ ๒ การปฏิบัติงาน ขั้นที่ ๓ การตรวจสอบ ขั้นที่ ๔ การปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ขั้นที่ ๕ การพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นกว่าขั้นที่ ๔								

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ)	(๓) คะแนนตามระดับ ค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (%) (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(๖) คะแนนรวม (๔) X (๕) ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕			
๑.๓ ด้านการประสานงานและติดตามงาน (๑๐%)	ระดับความสำเร็จของการประสานงาน มีขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ ๑ ศึกษาทบทวนข้อมูล ปัญหา อุปสรรค ข้อหารื้อ ขั้นที่ ๒ วิเคราะห์โดยใช้หลักเหตุและผล รวมถึงเงื่อนไขหลักการ ขั้นที่ ๓ เสนอความคิดเห็น ขั้นที่ ๔ ติดตาม ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก ติดตาม ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการประสานงาน เพื่อความสำเร็จ ขั้นที่ ๕ บันทึกหรือรายงานสรุปผลสัมฤทธิ์								
๑.๔ ด้านการบริการ (๑๐%)	ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล คำแนะนำ ความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ ขั้นที่ ๑ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับ ๑ = น้อยที่สุด ขั้นที่ ๒ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับ ๒ = น้อย ขั้นที่ ๓ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับ ๓ = ปานกลาง ขั้นที่ ๔ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับ ๔ = มาก ขั้นที่ ๕ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับ ๕ = มากที่สุด								
๒. การพัฒนาตนเอง ๑๐%									
๒.๑ การอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ	ระดับความสำเร็จในการอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ ๑ เข้ารับการอบรม ๘๐%/สัมมนา/ประชุมวิชาการ ขั้นที่ ๒ เข้ารับการอบรม ๑๐๐%/สัมมนา/ประชุมวิชาการ ขั้นที่ ๓ สรุปผลการอบรม ฯ ต่อผู้บังคับบัญชา ขั้นที่ ๔ ถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงาน ขั้นที่ ๕ นำข้อมูลจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ได้								

(๗) ผลรวม	๑๐๐%	
(๘) แปลงคะแนนรวม (๖) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) = คะแนนที่ได้ไปลงในองค์ประกอบที่ ๑ ของแบบ ป.ม.ร. ๑		(๖) x ๒๐ =
(๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)		
ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) (.....) หัวหน้างาน..... วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	

(๑๐) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

.....

(๑๑) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๔) (๖) (๗) (๘) และ (๑๐) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
 (.....)
 หัวหน้างาน.....
 วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
 (.....)
 วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕