

แบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหาร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

รอบการประเมิน

[/] ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ส.ค.2560..... - 31 ม.ค.2561.....)

[] ครั้งที่ 2 (ตั้งแต่ 1 ก.พ. 25..... -31 ก.ค.25.....)

ชื่อผู้รับการประเมินอาจารย์ ดร.บริหาร ชอบยุติธรรม.....

ตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาเอ.....

สังกัดภาควิชาเอ.....

คณะ/สถาบัน/ส่วนงานหรือเทียบเท่าคณะบี.....

ผู้ประเมินรองศาสตราจารย์ ดร.เก่ง เปี่ยมคุณธรรม.....

ตำแหน่งคณบดี.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ให้พนักงานและผู้ประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผล

ผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน คิดเป็นร้อยละ 70

หมายเหตุ: การกำหนดร้อยละข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่จำเป็นต้องกำหนดให้ครบทุกด้าน ขึ้นอยู่กับภาระงานและการให้น้ำหนักความสำคัญของงานแต่ละบุคคล

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ) โดยผลรวม ทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 70	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (เลือกจากปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึง พอใจ)	เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน				
			A	B	C	D	E
1.ด้านบริหารจัดการทั่วไป							
1.1 บริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	5	เวลา	ทันตามกำหนดเวลา				ไม่ทันตามกำหนดเวลา
61	10	ปริมาณ	มากกว่า 50%	40-50%	30-40%	20-30%	น้อยกว่า 20%
1.2 จัดหาบุคลากรบรรจุทดแทนผู้เกษียณภายในเดือนมกราคม	5	เวลา	ทันตามกำหนดเวลา				ไม่ทันตามกำหนดเวลา
2.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการศึกษา							
2.1 ความพึงพอใจของนิสิตในการจัดการเรียนการสอนของทุกรายวิชาที่ภาควิชา กำกับดูแล	5	ความพึงพอใจ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน
2.2 คะแนนจากการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร ที่กำกับดูแลโดยภาควิชา	15	คุณภาพ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน
2.3 จำนวนอาจารย์ในภาควิชายื่นขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	10	ปริมาณ	ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป	1 คน			ไม่มี

3.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการวิจัย							
3.1 จำนวนผลงานทางวิชาการของภาควิชาที่ได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ และนานาชาติ	15	ปริมาณ	มากกว่า 2 ชิ้นขึ้นไป	2 ชิ้น	1 ชิ้น		ไม่มี
4.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการบริการวิชาการ							
4.1 ความพึงพอใจของประชาชนในชุมชนที่ได้รับบริการวิชาการจากภาควิชา	5	ความพึงพอใจ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน
5.ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง / ยุทธศาสตร์/งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ							
-ไม่มี-							
6. งานอื่นๆ							
-ไม่มี-							

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ผู้ประเมินพิจารณากำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังทั้งสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัยและสมรรถนะทางการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 30

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency) คิดเป็นร้อยละ 10	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวังตามตำแหน่ง (คู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560)
1.ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	4
2.การทำงานอย่างชาญฉลาด (Work Smart)	4
3.ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (Unity)	4
4.ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)	4
5.ความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม (Morals)	4

<p style="text-align: center;">สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)</p> <p style="text-align: center;">คิดเป็นร้อยละ 17² (โดยสัดส่วนสมรรถนะทางการบริหารต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20)</p>	<p style="text-align: center;">ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง</p> <p style="text-align: center;">ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวังตามตำแหน่ง (คู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560)</p>
1.ความเป็นผู้นำ (Leadership)	4
2.การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	4
3.การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	4
4.ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	4
5.การควบคุมตนเอง (Self Control)	4
6.การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	4
สมรรถนะประจำสายงาน (ถ้ามี) ¹	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning skill)	4
สมรรถนะหลักของส่วนงาน (ถ้ามี) คิดเป็นร้อยละ 3 ² (ใช้สัดส่วนร่วมกับสมรรถนะทางการบริหาร โดยสัดส่วนสมรรถนะทางการบริหารต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15)	
1. ความเป็นนานาชาติ (Internationalism)	4

หมายเหตุ:

1. พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารในกลุ่ม (1.5) ที่มีภาระงานการเรียนการสอน งานวิจัย หรืองานบริการวิชาการ ผู้ประเมินอาจพิจารณาสมรรถนะประจำสายงานที่เหมาะสมเพิ่มเติม โดยใช้สัดส่วนร่วมกับสมรรถนะทางการบริหาร
2. ผลรวมของสมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะหลักส่วนงาน (ถ้ามี) ต้องเท่ากับร้อยละ 20

ส่วนที่ 4 ลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ลงชื่ออาจารย์ ดร.บริหาร ขอบยุติธรรม.....

(ผู้รับการประเมิน)

(วันที่/...../.....)

ลงชื่อรองศาสตราจารย์ ดร.เก่ง เปี่ยมคุณธรรม.....

(ผู้ประเมิน)

(วันที่/...../.....)

แบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

รอบการประเมิน

[/] ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ส.ค.2560..... - 31 ม.ค.2561.....)

[] ครั้งที่ 2 (ตั้งแต่ 1 ก.พ. 25..... -31 ก.ค.25.....)

ชื่อผู้รับการประเมินนายแสนดี ชัยนิตย์.....

ตำแหน่งบุคลากร.....

สังกัดสำนักงานอธิการบดี.....

คณะ/สถาบัน/ส่วนงานหรือเทียบเท่าส่วนทรัพยากรบุคคล.....

ผู้ประเมินนางสาวใจเย็น เป็นสุข.....

ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานบุคคล.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ให้พนักงานและผู้ประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผล

ผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน คิดเป็นร้อยละ 70

หมายเหตุ การกำหนดร้อยละข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่จำเป็นต้องกำหนดให้ครบทุกด้าน ขึ้นอยู่กับภาระงานและการให้น้ำหนักความสำคัญของงานแต่ละบุคคล

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ) โดยผลรวม ทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 70	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (เลือกจากปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึง พอใจ)	เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน				
			A	B	C	D	E
1.งานภารกิจ (งานประจำตามหน้าที่)							
1.1 สรรหาบุคลากรเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย - จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก - จัดทำประกาศผลการคัดเลือก - จัดทำหนังสือเรียกตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือก - จัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากรของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครคัดเลือกและผลการคัดเลือก	15	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน
1.2 การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบสัญญาจ้างที่หน่วยงานจัดส่ง - ทำบันทึกเสนอขอลงนามการต่อสัญญาจ้างฯ - จัดทำประทับตราส่งคืนหน่วยงานและงานทะเบียนประวัติ - ลงข้อมูลในระบบ HURIS	15	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน

2.งานยุทธศาสตร์ หรือการปรับปรุงประสิทธิภาพ							
- ไม่มี -							
3.งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ							
3.1 ดำเนินการเสนอเรื่อง การจ้างงานคนพิการให้บรรจุเข้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามกฎหมาย	10	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน
4.อื่น ๆ							
- ไม่มี -							

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ผู้ประเมินพิจารณา กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังทั้งสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัยและสมรรถนะประจำสายงาน
คิดเป็นร้อยละ 30

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency) คิดเป็นร้อยละ 10	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวังตามตำแหน่ง (คู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560)
1.ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	2
2.การทำงานอย่างชาญฉลาด (Work Smart)	2
3.ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (Unity)	2
4.ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)	2
5.ความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม (Morals)	2

<p style="text-align: center;">สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ¹</p> <p style="text-align: center;">คิดเป็นร้อยละ 20 ² (โดยสัดส่วนสมรรถนะประจำสายงานต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20)</p>	<p style="text-align: center;">ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง</p> <p style="text-align: center;">ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวังตามตำแหน่ง (คู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560)</p>
1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	2
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	2
3. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	2
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)	2
5	
<p>สมรรถนะหลักของส่วนงาน (ถ้ามี) คิดเป็นร้อยละ ² (ใช้สัดส่วนร่วมกับสมรรถนะประจำสายงาน โดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15)</p>	

หมายเหตุ:

1. ส่วนงานสามารถพิจารณาสมรรถนะประจำสายงานได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง โดยเลือกจากสมรรถนะประจำสายงานตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560
2. ผลรวมของสมรรถนะประจำสายงานและสมรรถนะหลักส่วนงาน (ถ้ามี) ต้องเท่ากับร้อยละ 20

ส่วนที่ 4 ลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ลงชื่อนายแสนดี ชัยนิตย์.....

(ผู้รับการประเมิน)

(วันที่/...../.....)

ลงชื่อนางสาวใจเย็น เป็นสุข.....

(ผู้ประเมิน)

(วันที่/...../.....)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหาร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

รอบการประเมิน

[/] ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ส.ค.2560..... - 31 ม.ค.2561.....)

[] ครั้งที่ 2 (ตั้งแต่ 1 ก.พ. 25..... -31 ก.ค.25.....)

ชื่อผู้รับการประเมินอาจารย์ ดร.บริหาร ขอบยุติธรรม.....

ตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาเอ.....

สังกัดภาควิชาเอ.....

คณะ/สถาบัน/ส่วนงานหรือเทียบเท่าคณะบี.....

วัน เดือน ปีที่บรรจุ1 มกราคม 2550..... อายุงาน10.....ปี

ระดับการศึกษาสูงสุดปริญญาเอก.....

ตำแหน่งทางการบริหารหัวหน้าภาควิชาเอ.....

ผู้ประเมินรองศาสตราจารย์ ดร.เก่ง เปี่ยมคุณธรรม..... ตำแหน่งคณบดี.....

การมาปฏิบัติงาน

ประเภท	จำนวนการลา,ขาดงาน (วัน) / มาสาย(ครั้ง)		หมายเหตุ
	<input checked="" type="checkbox"/> (1ส.ค.-31ม.ค.)	<input type="checkbox"/> (1ก.พ.-31 ก.ค.)	
มาสาย (ครั้ง)	2 ครั้ง		
ลาป่วยและลากิจส่วนตัว	4 วัน		
ลาคลอดบุตร	-		
ลาป่วย เนื่องจากต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน	-		
ลาอุปสมบท/ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	-		
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	-		
ขาดงาน	-		

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) : ให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า

โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ค่าน้ำหนัก (1) (ร้อยละ) โดยผลรวม ทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 70	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (เลือกจากปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความพึงพอใจ)	ระดับการประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ					ผลการ ประเมิน (2)	คะแนนผลการประเมิน = (ค่าน้ำหนัก x ผลการ ประเมิน)/10 = (1) x (2)/10	
			A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)			
1.ด้านบริหารจัดการทั่วไป										
1.1 บริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 61	5	เวลา	ทันตามกำหนดเวลา					ไม่ทันตามกำหนดเวลา	0	0
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	10	ปริมาณ	มากกว่า 50%	40-50%	30-40%	20-30%	น้อยกว่า 20%	8	8	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.2 จัดหาบุคลากรบรรจุทดแทนผู้เกษียณภายในเดือนมกราคม	5	เวลา	ทันตามกำหนดเวลา					ไม่ทันตามกำหนดเวลา	10	5
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการศึกษา										
2.1 ความพึงพอใจของนิสิตในการจัดการเรียนการสอนของทุกรายวิชาที่ ภาควิชากำกับดูแล	5	ความพึงพอใจ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน	8	4	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.2 คะแนนจากการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ หลักสูตรที่กำกับดูแลโดยภาควิชา	15	คุณภาพ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน	8	12	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.3 จำนวนอาจารย์ในภาควิชาขึ้นขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	10	ปริมาณ	ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป	1 คน			ไม่มี	8	8	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการวิจัย										
3.1 จำนวนผลงานทางวิชาการของภาควิชาที่ได้รับการตีพิมพ์ใน ระดับชาติ และนานาชาติ	15	ปริมาณ	มากกว่า 2 ชิ้นขึ้นไป	2 ชิ้น	1 ชิ้น		ไม่มี	10	15	
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.ด้านบริหารจัดการและกำกับดูแลการบริการวิชาการ										
4.1 ความพึงพอใจของประชาชนในชุมชนที่ได้รับบริการวิชาการจาก ภาควิชา	5	ความพึงพอใจ	มากกว่า 4.5 คะแนน	4-4.5 คะแนน	3.5-4 คะแนน	3-3.5 คะแนน	น้อยกว่า 3 คะแนน	10	5	
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง/ ยุทธศาสตร์/งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ										
- ไม่มี -										
6. งานอื่นๆ										
- ไม่มี -										

ผลการประเมินการปฏิบัติงาน = ผลรวมคะแนนผลการประเมิน									57.00

ลงชื่ออาจารย์ ดร.บริหาร ชอบยุติธรรม.....
 (ผู้รับการประเมิน)
 (วันที่/...../.....)

ลงชื่อรองศาสตราจารย์ ดร.เก่ง เปี่ยมคุณธรรม.....
 (ผู้ประเมิน)
 (วันที่/...../.....)

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินทั้งสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัยและสมรรถนะทางการบริหาร

โดยประเมินตามคำจำกัดความสมรรถนะที่แนบ

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency) คิดเป็นร้อยละ 10	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (1) ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวัง ตามตำแหน่ง	ผลการประเมิน (2) (รายละเอียดผลการประเมิน ตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัย ศรินครบริหารวิโรฒ 2560)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2)/(1)] x 100 หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100
1.ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	4	4	100
2.การทำงานอย่างชาญฉลาด (Work Smart)	4	4	100
3.ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (Unity)	4	3	75
4.ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)	4	4	100
5.ความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม (Morals)	4	4	100
ผลรวมค่าสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย			475
คะแนนประเมินสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (a) = (ผลรวมค่าสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย x 10)/500			9.5
สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) คิดเป็นร้อยละ 17 (โดยสัดส่วนสมรรถนะทางการบริหารต้องมีคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (1) ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวัง ตามตำแหน่ง	ผลการประเมิน (2) (รายละเอียดผลการประเมิน ตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัย ศรินครบริหารวิโรฒ 2560)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2)/(1)] x 100 หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100
1.ความเป็นผู้นำ (Leadership)	4	4	100
2.การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	4	4	100
3.การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	4	4	100
4.ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	4	3	75
5.การควบคุมตนเอง (Self Control)	4	4	100
6.การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	4	4	100
ผลรวมค่าสมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะประจำสายงาน (ถ้ามี)			675
คะแนนประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (b) = (ผลรวมค่าสมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะประจำสายงาน(ถ้ามี) x ร้อยละสมรรถนะทางการบริหาร)/(จำนวนสมรรถนะที่ประเมินทั้งหมด x 100)			16.39
สมรรถนะหลักของส่วนงาน (ถ้ามี) คิดเป็นร้อยละ (ใช้สัดส่วนร่วมกับสมรรถนะทางการบริหาร โดยสัดส่วนสมรรถนะทางการบริหารต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15)			
1. ความเป็นนานาชาติ (Internationalism)	4	3	75
ผลรวมค่าสมรรถนะหลักส่วนงาน			75
คะแนนประเมินสมรรถนะหลักส่วนงาน (c) = (ผลรวมค่าสมรรถนะหลักส่วนงาน x ร้อยละสมรรถนะหลักส่วนงาน)/(จำนวนสมรรถนะที่ประเมินทั้งหมด x 100)			2.25
ผลการประเมินสมรรถนะ = คะแนนสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย + คะแนนสมรรถนะทางการบริหาร + คะแนนสมรรถนะหลักส่วนงาน(ถ้ามี) = (a) + (b) + (c)			28.14

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและแผนการพัฒนาพนักงาน

ส่วนที่ 1 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

<p>1.1 การประเมิน (ให้สรุปภาพรวมโดยนำข้อมูลมาจากการประเมินทั้ง 2 ส่วน)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">รายการประเมิน</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....57.00.....</td> </tr> <tr> <td>2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....28.14.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">รวม (100 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....85.14.....</td> </tr> </tbody> </table>	รายการประเมิน	คะแนนที่ได้	1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)57.00.....	2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)28.14.....	รวม (100 คะแนน)85.14.....	<p>สรุปผลประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> ดีเด่น</td> <td style="width: 50%;">= 90.00-100.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก</td> <td>= 80.00-89.99 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ดี</td> <td>= 70.00-79.99 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา</td> <td>= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน</td> <td>= ต่ำกว่า 60 คะแนน</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> ดีเด่น	= 90.00-100.00 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก	= 80.00-89.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> ดี	= 70.00-79.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา	= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	= ต่ำกว่า 60 คะแนน
รายการประเมิน	คะแนนที่ได้																		
1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)57.00.....																		
2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)28.14.....																		
รวม (100 คะแนน)85.14.....																		
<input type="checkbox"/> ดีเด่น	= 90.00-100.00 คะแนน																		
<input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก	= 80.00-89.99 คะแนน																		
<input type="checkbox"/> ดี	= 70.00-79.99 คะแนน																		
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา	= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)																		
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	= ต่ำกว่า 60 คะแนน																		
<p>1.2 จุดเด่นของผู้รับการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1.3 ข้อควรพัฒนา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																		

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

<p>2.1 ความเห็นผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>	<p>2.2 ความคิดเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประจำส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>
<p>2.3 ความคิดเห็นของคณะกรรมการประจำส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>	

ส่วนที่ 3 การแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงาน

<p>ผู้ประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานรอบที่ 1 แก่ผู้รับการประเมิน</p> <p>หลังจากผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี (รอบที่ 1 และรอบที่ 2)</p> <p>หลังจากมีคำสั่งเพิ่มค่าจ้างที่ได้รับการลงนามจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี 1..... เป็นพยาน</p> <p>2..... เป็นพยาน</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อรองศาสตราจารย์ ดร.เก่ง เปี่ยมคุณธรรม.....</p> <p style="text-align: right;">(ผู้ประเมิน)</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>	<p>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่ออาจารย์ ดร.บริหาร ขอบยุติธรรม.....</p> <p style="text-align: center;">(ผู้รับการประเมิน)</p> <p style="text-align: center;">(วันที่/...../.....)</p>
---	---

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

รอบการประเมิน

[/] ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่ 1 ส.ค.2560.... - 31 ม.ค.2561.....)

[] ครั้งที่ 2 (ตั้งแต่ 1 ก.พ. 25..... -31 ก.ค.25.....)

ชื่อผู้รับการประเมินนายแสนดี ชัยนึ่ง.....

ตำแหน่งบุคลากร.....

สังกัดสำนักงานอธิการบดี.....

คณะ/สถาบัน/ส่วนงานหรือเทียบเท่าส่วนทรัพยากรบุคคล.....

วัน เดือน ปีที่บรรจุ1 มีนาคม ..2558..... อายุงาน2.....ปี

ระดับการศึกษาสูงสุดปริญญาโท.....

ระดับการศึกษาตามตำแหน่งที่จ้าง

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ระดับตำแหน่ง

เชี่ยวชาญพิเศษ

เชี่ยวชาญ

ชำนาญการพิเศษ

ชำนาญการ

ปฏิบัติการ

ชำนาญการพิเศษ

ชำนาญงาน

ปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินนางสาวใจเย็น เป็นสุข.....

ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานบุคคล.....

การมาปฏิบัติงาน

ประเภท	จำนวนการลา,ขาดงาน (วัน) / มาสาย(ครั้ง)		หมายเหตุ
	<input checked="" type="checkbox"/> (1ส.ค.-31ม.ค.)	<input type="checkbox"/> (1ก.พ.-31 ก.ค.)	
มาสาย (ครั้ง)	5 ครั้ง		
ลาป่วยและลากิจส่วนตัว	8 วัน		
ลาคลอดบุตร	-		
ลาป่วย เนื่องจากต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน	-		
ลาอุปสมบท/ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	20 วัน		
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	-		
ขาดงาน	-		

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ให้พนักงานและผู้ประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผล

ผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน คิดเป็นร้อยละ 70

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ค่าน้ำหนัก (1) (ร้อยละ) โดยผลรวม ทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 70	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (เลือกจากปริมาณ, คุณภาพ, เวลา, ความคุ้มค่า หรือ ความ พึงพอใจ)	ระดับการประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ					ผลการ ประเมิน (2)	คะแนนผลการประเมิน = (ค่าน้ำหนัก x ผลการ ประเมิน)/10 = (1) x (2)/10
			A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)		
1.งานภารกิจ (งานประจำตามหน้าที่)									
1.1 สรรหาบุคลากรเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	15	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %	9	13.5
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน	8	8
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2 การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย	15	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %	10	15
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน	10	10
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.งานยุทธศาสตร์ หรือการปรับปรุงประสิทธิภาพ									
3.งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ									
3.1 ดำเนินการเสนอเรื่อง การจ้างงานคนพิการให้บรรลุน้ำหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามกฎหมาย	10	คุณภาพ	>80 %	70-79 %	60-69 %	40-59 %	<40 %	8	8
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	10	เวลา	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	>5 วัน	8	8
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.อื่น ๆ									
ผลการประเมินการปฏิบัติงาน = ผลรวมคะแนนผลการประเมิน									62.5
ลงชื่อนายแสนดี ชัยนัยยั้ง..... (ผู้รับการประเมิน) (วันที่/...../.....)					ลงชื่อนางสาวใจเย็น เป็นสุข..... (ผู้ประเมิน) (วันที่/...../.....)				

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ผู้ประเมินพิจารณา กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังทั้งสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย สมรรถนะประจำสายงาน

คิดเป็นร้อยละ 30

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (University Core Competency) คิดเป็นร้อยละ 10	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (1) ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวัง ตามตำแหน่ง	ผลการประเมิน (2) (รายละเอียดผลการประเมิน ตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ 2560)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2)/(1)] x 100 หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100
1.ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	2	2	100
2.การทำงานอย่างชาญฉลาด (Work Smart)	2	2	100
3.ความเป็นหนึ่งเดียวกัน (Unity)	2	2	100
4.ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)	2	2	100
5.ความยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม (Morals)	2	2	100
ผลรวมค่าสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย			500
คะแนนประเมินสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย (a) = (ผลรวมค่าสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย x 10)/500			10
สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) คิดเป็นร้อยละ 20 (โดยสัดส่วนสมรรถนะประจำสายงานต้องมีคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (1) ดูได้จากตารางสมรรถนะที่คาดหวัง ตามตำแหน่ง	ผลการประเมิน (2) (รายละเอียดผลการประเมิน ตามคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ 2560)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2)/(1)] x 100 หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100
1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	2	2	100
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	2	2	100
3. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	2	1	50
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)	2	2	100
5			
ผลรวมค่าสมรรถนะประจำสายงาน			350
คะแนนประเมินสมรรถนะประจำสายงาน (b) = (ผลรวมค่าสมรรถนะประจำสายงาน) x ร้อยละสมรรถนะประจำสายงาน / (จำนวนสมรรถนะที่ประเมินทั้งหมด x 100)			17.5
สมรรถนะหลักของส่วนงาน (ถ้ามี) คิดเป็นร้อยละ			
ผลรวมค่าสมรรถนะหลักของส่วนงาน			
คะแนนประเมินสมรรถนะหลักของส่วนงาน (c) = (ผลรวมค่าสมรรถนะหลักของส่วนงาน x ร้อยละสมรรถนะหลักของส่วนงาน) / (จำนวนสมรรถนะที่ประเมินทั้งหมด x 100)			
ผลการประเมินสมรรถนะ = คะแนนสมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย + คะแนนสมรรถนะประจำสายงาน + คะแนนสมรรถนะหลักของส่วนงาน (ถ้ามี) = (a) + (b) + (c)			27.5

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและแผนการพัฒนาพนักงาน

ส่วนที่ 1 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

<p>1.1 การประเมิน (ให้สรุปภาพรวมโดยนำข้อมูลมาจากการประเมินทั้ง 2 ส่วน)</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">รายการประเมิน</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....62.5.....</td> </tr> <tr> <td>2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....27.5.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">รวม (100 คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">.....90.....</td> </tr> </tbody> </table>	รายการประเมิน	คะแนนที่ได้	1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)62.5.....	2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)27.5.....	รวม (100 คะแนน)90.....	<p>สรุปผลประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> ดีเด่น</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">= 90.00-100.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ดีมาก</td> <td style="text-align: right;">= 80.00-89.99 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ดี</td> <td style="text-align: right;">= 70.00-79.99 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา</td> <td style="text-align: right;">= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน</td> <td style="text-align: right;">= ต่ำกว่า 60 คะแนน</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> ดีเด่น	= 90.00-100.00 คะแนน	<input type="checkbox"/> ดีมาก	= 80.00-89.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> ดี	= 70.00-79.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา	= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	= ต่ำกว่า 60 คะแนน
รายการประเมิน	คะแนนที่ได้																		
1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)62.5.....																		
2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)27.5.....																		
รวม (100 คะแนน)90.....																		
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเด่น	= 90.00-100.00 คะแนน																		
<input type="checkbox"/> ดีมาก	= 80.00-89.99 คะแนน																		
<input type="checkbox"/> ดี	= 70.00-79.99 คะแนน																		
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงและพัฒนา	= 60.00-69.99 คะแนน (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)																		
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	= ต่ำกว่า 60 คะแนน																		
<p>1.2 จุดเด่นของผู้รับการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1.3 ข้อควรพัฒนา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																		

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

<p>2.1 ความเห็นผู้ประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>	<p>2.2 ความคิดเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประจำส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>
--	---

<p>2.3 ความคิดเห็นของคณะกรรมการประจำส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>
--

ส่วนที่ 3 การแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงาน

<p>ผู้ประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานรอบที่ 1 แก่ผู้รับการประเมิน หลังจากผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี (รอบที่ 1 และรอบที่ 2) หลังจากมีคำสั่งเพิ่มเติมคำสั่งที่ได้รับการลงนามจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี 1..... เป็นพยาน</p> <p style="padding-left: 40px;">2..... เป็นพยาน</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อนางสาวใจเย็น เป็นสุข.....</p> <p style="text-align: right;">(ผู้ประเมิน)</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>	<p>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนการพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อนายสนธิ ชัยนียง.....</p> <p style="text-align: right;">(ผู้รับการประเมิน)</p> <p style="text-align: right;">(วันที่/...../.....)</p>
--	--

