**ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

**แบบ ปม.ส.2**

**(ประเภทสนับสนุนวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)**

**รอบการประเมิน** □ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม.................... ถึงวันที่ 31 มีนาคม..................... □ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน.......................... ถึงวันที่ 30 กันยายน...........................ใ

**ชื่อผู้รับการประเมิน...................**......................................................**ตำแหน่ง** …………………………………….......................................**ประเภทตำแหน่ง**……..………………….…………………...................

**ระดับ**...............................................................................................................สังกัด…………………………………………………………………......................................................................................................

**ชื่อผู้ประเมิน.............................................**......................................**ตำแหน่ง**....................................................................................................................................................................ใ

| (1)  ภาระงาน  งาน / โครงการ / กิจกรรม | (2)  เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด) | (3)  ระดับค่าเป้าหมาย | | | | | (4)  ค่าคะแนนที่ได้ | (5)  น้ำหนัก  (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน) | (6)  ค่าคะแนน  ถ่วงน้ำหนัก  (4) × (5)  100 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. KPI บังคับ (ภาระงานนอกเหนือจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือจากมหาวิทยาลัย)** | | | | | | |  | 40 |  |
| 1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | 1คะแนน= น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 69  2คะแนน= ร้อยละ 70-74  3คะแนน= ร้อยละ 75-79  4คะแนน= ร้อยละ 80-84  5คะแนน= มากกว่าหรือเท่ากับ 85 ขึ้นไป |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 2 จำนวนกระบวนงานที่มีการลดขั้นตอน รอบเวลาในการปฏิบัติงาน | 5คะแนน= 1 กระบวนการ |  |  |  |  |  |  | 10 |  |
| 3 จำนวนกระบวนงานที่ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติ (Standard Operating Procedure ,SOP) | 5คะแนน=1 กระบวนการ |  |  |  |  |  |  | 10 |  |
| 4 ร้อยละของระดับความสำเร็จของ 5 ส. ของหน่วยงาน | 1คะแนน= น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 69  2คะแนน= ร้อยละ 70-74  3คะแนน= ร้อยละ 75-79  4คะแนน= ร้อยละ 80-84  5คะแนน= มากกว่าหรือเท่ากับ 85 ขึ้นไป |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 5 จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/คณะ/สถาบัน/มหาวิทยาลัย | 1 คะแนน = จำนวน 1 ครั้ง  2 คะแนน= จำนวน 2 ครั้ง  3 คะแนน = จำนวน 3 ครั้ง  4 คะแนน= จำนวน 4 ครั้ง  5 คะแนน = จำนวน 5 ครั้ง |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 6 จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/การเรียนรู้ผ่านระบบe-Learning ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน | 1 คะแนน=≤ 5 ชั่วโมง  2 คะแนน= 6-10 ชั่วโมง  3 คะแนน = 11-15 ชั่วโมง  4 คะแนน=16-20 ชั่วโมง  5 คะแนน = >20 ชั่วโมง |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| **2. งานหลัก (ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย)** | |  |  |  |  |  |  | **60** |  |
| **ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของทรัพยากร** | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(7) ผลรวม** | | | | | | |  | **100** |  |
| **น้ำหนัก = (8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก**  **จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5** | | | | | | |  |  |  |

|  |
| --- |
| (9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว(ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)  ลายมือชื่อ.......................................................(ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ........................................................(ผู้รับการประเมิน)  วันที่..........เดือน...........................พ.ศ............. วันที่.........เดือน............................พ.ศ.............ใ |
| (10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)  1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข  '  ''  2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา  '  '  ' |
| (11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8)และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)  ลายมือชื่อ..............................................................(ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ...............................................................(ผู้รับการประเมิน)  วันที่.........เดือน...........................พ.ศ........... วันที่.........เดือน..................................พ.ศ............ |