

**ใบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ตำแหน่งประเภท สนับสนุนวิชาการ กลุ่มประเภททั่วไป (แบบ ป.6)**

ใบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มประเภททั่วไป (แบบ ป.6)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ก. ข้อมูลพื้นฐาน

หน่วยงาน(คณะ/สำนัก/สถาบัน) งาน/กลุ่มงาน/สาขาวิชา

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งประเภท ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง..... เงินเดือน

เลือกประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะ..... สำนัก/สถาบัน.....ตำแหน่ง.....

ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

มาสาย.....วัน ขาดราชการ.....วัน ลา.....วัน (ลาป่วยวัน , ลาอื่นๆวัน)

ข. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์
ค่าคาดหวัง
2. งานใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เห็นว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ควรจะรับทราบ
ให้นำเสนอและหารือทันที
3. บุคลากรทุกคนต้องเขียนหน้าที่หรือกรอบงานของตำแหน่งที่ปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนเริ่มรอบการ
ประเมินทุกครั้ง ทั้งงานประจำ งาน โครงการ งานริเริ่มใหม่ หรือที่ได้รับมอบหมายใหม่ทั้งสั่งด้วยวาจา หรือเป็น
ลายลักษณ์อักษร
4. ต้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานอย่างเต็มกำลัง
5. งานมอบหมายเฉพาะตำแหน่งให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้มอบหมายไว้
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา งานการรับตรวจการประเมินหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทุกเรื่องถือเป็นความ
รับผิดชอบร่วมกันที่ต้องสนับสนุนข้อมูลและเข้าประชุม
7. งานอื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน วัน เดือน ปี.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน วัน เดือน ปี.....

ค. ผลการปฏิบัติงาน

1. ปริมาณงานสอนและนิเทศนักศึกษา

- สอนนักศึกษาภาคปกติรายวิชา.....รวมจำนวน.....คาบ/สัปดาห์ คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน
- นิเทศนักศึกษาจำนวน.....คน คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน

1.2 งานบริการวิชาการ (ระบุ) คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน

1.3 งานวิจัย (ระบุชื่อเรื่องและปีที่ทำ) คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน

1.4 งานพัฒนานักศึกษา (ระบุ) คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน

1.5 งานสนับสนุนการบริหาร (ระบุชื่องานและตำแหน่ง) คิดเป็นภาระงาน.....ภาระงาน

2. คุณภาพงาน แขนงเพิ่มสะสมงานและภาพถ่ายประกอบ

ง. แผนพัฒนาตนเอง

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องพัฒนา.....

วิธีการพัฒนา.....

ช่วงเวลาที่ต้องพัฒนา.....

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ก. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สมรรถนะหลัก	ระดับคะแนนที่คาดหวัง	น้ำหนักคะแนน	ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้
สมรรถนะหลักของบุคลากร (เกณฑ์การประเมินจากแบบ กส.1)				
1. จริยธรรม	3	0.06		
2. มุ่งเน้นผู้รับบริการ	3	0.04		
3. การทำงานเป็นทีม	3	0.06		
4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	3	0.06		
5. ความรับผิดชอบ	3	0.06		
6. ความสามารถการปรับตัว	3	0.06		
7. ความใส่ใจในคุณภาพ	3	0.06		
รวม		0.40		

สมรรถนะประจำสายงาน (เกณฑ์ประเมินจากแบบ กส.3)	ระดับคะแนนที่ คาดหวัง	น้ำหนักคะแนน	ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้
1. ความรู้ความสามารถการปฏิบัติงาน	3	0.3		
2. การรักษาระเบียบวินัยและ จรรยาบรรณ	3	0.1		
3. ความอดสาหัส	3	0.2		
รวม		0.60		
รวมทั้งหมด		1.00		

ข. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบการประเมิน (เกณฑ์จากแบบประเมิน กผ.7)	ระดับคะแนนที่คาดหวัง	น้ำหนัก	ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้
1. ปริมาณและคุณภาพของงาน	3	0.4		
2. ความรวดเร็ว ตรงตามเวลา	3	0.2		
3. ความประหยัด	3	0.2		
4. ความคุ้มค่า	3	0.2		
รวม		1.00		

ค. สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนที่ได้	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้รวม
องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน	3.00	0.7	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ - สมรรถนะหลัก - สมรรถงานประจำสายงาน	3.00	0.3	
รวม		1.00	

ผู้รับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ.....วันที่.....

ผู้ประเมิน ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....วันที่.....

ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....วันที่.....

ผู้บังคับบัญชา เห็นด้วยกับผลการประเมิน ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

คณะกรรมการกลั่นกรอง เห็นด้วยกับผลการประเมิน ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ.....วันที่.....