**แบบรายงานผลการปฏิบัติราขการด้านผลสัมฤทธิ์**

**สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ**

**ส่วนที่ 1 แบบบันทึกภาระงานการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง**

**นาย/นาง/นางสาว…................................................................. ได้ปฏิบัติงาน**

**ระหว่าง วันที่ ......................................................... ถึง วันที่ .............................................................. ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **วันที่มอบหมายงาน** | **ภาระงานจากการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติ หรือ ภาระงานจากการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย** | **ระยะในการปฏิบัติงาน** | **คะแนนผลการปฏิบัติงาน** | | | | **คะแนนที่ได้รับ**  **จากการปฏิบัติงาน**  **(1)x(5)** | **ลงชื่อ**  **ผู้ประเมิน ผลงาน/มอบหมายงาน** | **ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน** |
| **นาที**  **(1)** | **ระยะเวลา**  **(2)** | **ความถูกต้อง**  **(3)** | **ความครบถ้วน**  **(4)** | **รวมคะแนน**  **(5) = (2)+(3)+(4)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(6) รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (นาที)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนนที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน (คะแนน)** | | | | | | | |  |  |  |
| **รวมระยะเวลาในการปฏิบัติ (ชั่วโมง) = (6) หารด้วย 60** | | | | | | | | | |  |

**หมายเหตุ : หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้คะแนนผลการปฏิบัติในหัวข้อต่างๆ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ระยะเวลา** | **ผลคะแนน** |
| ระดับที่ 1 งานเสร็จสิ้นล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด | 1 |
| ระดับที่ 2 งานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด | 2 |
| ระดับที่ 3 งานเสร็จสิ้นเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด | 3 |
| 1. **ความถูกต้อง** |  |
| ระดับที่ 1 งานมีความถูกต้องน้อยกว่าที่กำหนดมาก | 1 |
| ระดับที่ 2 งานมีความถูกต้องน้อยกว่าที่กำหนด | 2 |
| ระดับที่ 3 งานมีความถูกต้อง | 3 |
| 1. **ความครบถ้วน** |  |
| ระดับที่ 1 งานมีความครบถ้วนน้อยกว่าที่กำหนดมาก | 1 |
| ระดับที่ 2 งานมีความครบถ้วนน้อยกว่าที่กำหนด | 2 |
| ระดับที่ 3 งานมีความครบถ้วน | 3 |

ส่วนที่ **2** แบบันทึกภาระงานการปฏิบัติการพัฒนางานและการพัฒนาตนเอง

นาย/นาง/นางสาว **………………………………………………………………………………** ได้ปฏิบัติงาน

ระหว่าง วันที่..........................................................ถึง วันที่……………………………………….ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ภาระงานการปฏิบัติการพัฒนางานและการพัฒนาตนเอง | ประเภทรูปแบบ ภาระงานต่างๆ | จำนวน ครั้ง (1) | การนับจำนวน  ภาระงาน  (2) | ผลรวมจำนวน ภาระงาน (1)x(2) | รายการประกอบ การอ้างอิงการ ปฏิบัติงาน |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| รวมจำนวนภาระงาน การปฏิบัติการพัฒนางานและการพัฒนาตนเอง | | | | |  |  |

หมายเหตุ หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้คะแนนผลการปฏิบัติงานในหัวข้อต่างๆ

|  |  |
| --- | --- |
| ประเภทรูปแบบภาระงานต่างๆ | การนับจำนวน ภาระงาน (ชั่วโมง) |
| 1.คู่มือการปฏิบัติงาน/การสร้างสรรค์นวัตกรรม | 3.00 |
| 2.การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง | 2.00 |

**ส่วนที่ 3 แบบบันทึกภาระงานบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและหรือภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

**นาย/นาง/นางสาว ได้ปฏิบัติงาน**

**ระหว่าง วันที่ ถึง วันที่ ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ภาระงานบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ/หรือภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย** | **ประเภทรูปแบบ ภาระงานต่างๆ** | **จำนวนครั้ง**  **(1)** | **การนับ จำนวน ภาระงาน**  **(2)** | **ผลรวม จำนวน ภาระงาน**  **(1)x(2)** | **รายการประกอบ การอ้างอิงการปฏิบัติงาน** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมจำนวนภาระงาน**  **บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ/หรือ**  **ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย** | | | |  |  |

**หมายเหตุ หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้คะแนนผลการผลการปฏิบัติงานในหัวข้อต่าง ๆ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทรูปแบบภาระงานต่าง ๆ** | **การนับจำนวน ภาระงาน (ชั่วโมง)** |
| 1.กรรมการที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย | 0.50 |
| 2.กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจรับพัสดุ กำหนดคุณลักษณะ จัดซื้อจัดจ้าง  และการตรวจรับครุภัณฑ์ | 1.00 |
| 3.กรรมการตรวจสอบความสะอาดอาคาร/บริเวณภายในมหาวิทยาลัย | 1.00 |
| 4.กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ | 2.00 |
| 5.กรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ/ความเสี่ยง หน่วยงาน | 3.00 |
| 6.ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมต่าง ๆ (ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย) | 0.10 |

**แบบสรุปชั่วโมงภาระงานโดยเฉลี่ยเป็นรายสัปดาห์เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน**

**ชื่อ-สกุล ............................................................... ตำแหน่ง .......................................................................**

**รอบที่ 1 ( 1 ต.ค........- 31 มี.ค……..) รอบที่ 2 ( 1 เม.ย........- 30 ก.ย……..)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สัปดาห์ที่** | **ระหว่างวันที่** | **(1)**  **ผลการปฏิบัติงานตามภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ชั่วโมง)** | | **(2)**  **ผลการปฏิบัติงานวิจัยและ/หรือ การพัฒนางาน (ชั่วโมง)** | | **(3)**  **ผลการปฏิบัติงานวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ/หรือ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ชั่วโมง)** | | **(4)**  **รวม (ชั่วโมง)** | |
| **ชั่วโมง** | **นาที** | **ชั่วโมง** | **นาที** | **ชั่วโมง** | **นาที** | **ชั่วโมง** | **นาที** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (5) ผลรวมระยะเวลาปฏิบัติงาน (ชั่วโมง) | | | | | | | |  |  |
| สรุปผลการคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานเฉลี่ยต่อสัปดาห์(ชั่วโมง) = | | | | | | | |  | |

ลงชื่อ.................................................................ผู้รับการประเมิน

(...............................................................................)