



แบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

บุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน บัณฑิต ต๊ะเสาร์ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ สังกัด คณะผลิตกรรมการเกษตร

ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย☐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้☐ ลูกจ้างประจำ☐ พนักงานราชการ☐ ลูกจ้างชั่วคราวประเภทตำแหน่ง ☐ บริหาร☐ ทักษะปฏิบัติงานตั้งแต่ ☐ ครั้งที่ 1/2558 : วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2558☐ ครั้งที่ : วันที่ ถึง วันที่

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร พงศ์สุภสมิทธิ์

ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ช่วยคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร (สาขาพืชไร่)

ส่วนที่ 2 แบบรายงานภาระงานตามข้อตกลง/แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(ก) ภาระงาน	(ข) คำเป้าหมาย ตามที่กำหนดใน TOR	(ค) รายงานผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดใน TOR	(ง) เอกสารอ้างอิง	(จ) น้ำหนัก	(ฉ) คะแนน	(ช) คะแนนรวม (จ) x (ฉ)
ภาระงานบริหาร (ร้อยละ)						
1.ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						

(ก) ภาระงาน	(ข) ค่าเป้าหมาย ตามที่กำหนดใน TOR	(ค) รายงานผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดใน TOR	(ง) เอกสารอ้างอิง	(จ) น้ำหนัก	(ฉ) คะแนน	(ช) คะแนนรวม (จ) x (ฉ)
2. ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดการบริหารงานตาม ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน						
3. ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรร มาภิบาล						
(1) สรุปคะแนนด้านภาระงานบริหาร = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						
ภาระงานประจำ (ร้อยละ 40)						
1. สนับสนุนการให้บริการ ดูแล บำรุงรักษาและให้คำแนะนำใน การใช้ครุภัณฑ์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆเพื่อ การเรียนการสอนและงานวิจัย	3	ระดับ 5 ผลงานอยู่ในระดับดีเด่น		30	5	150
2. ให้บริการอุปกรณ์การเรียนการสอนคอมพิวเตอร์และLCDใน ห้องบรรยายPT209, PT210, PT212 และ KJ02	3	ระดับ 5 ผลงานอยู่ในระดับดีเด่น		10	5	50
(2) สรุปคะแนนด้านภาระงานประจำ = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						40
ภาระงานเชิงพัฒนา (ร้อยละ 10)						
1. จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์อย่างย่อ	3	ระดับ 5 ผลงานอยู่ในระดับดีเด่น		10	5	50
(3) สรุปคะแนนด้านภาระงานเชิงพัฒนา = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						10
ภาระงานเชิงพัฒนากลุ่มสายงาน (ร้อยละ)						
(4) สรุปคะแนนด้านภาระงานเชิงพัฒนากลุ่มสายงาน = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						

(ก) ภาระงาน	(ข) ค่าเป้าหมาย ตามที่กำหนดใน TOR	(ค) รายงานผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดใน TOR	(ง) เอกสารอ้างอิง	(จ) น้ำหนัก	(ฉ) คะแนน	(ช) คะแนนรวม (จ) x (ฉ)
ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 20)						
1. ภาระงานระดับคณะ/หลักสูตร/มหาวิทยาลัย (10)						
1.1 เป็นคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุ ชำรุด-เสื่อมสภาพ	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดีมาก	คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ 147/2558	2	4	8
1.2 จัดทำรายการฐานข้อมูลครุภัณฑ์ของหลักสูตรพืชไร่	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดี	ข้อมูลอยู่ในระบบ DATA CENTER/ agronomy	2	4	8
1.3 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการห้องปฏิบัติการ เทคโนโลยีชีวภาพ	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดี		2	4	8
1.4 เป็นคณะกรรมการฝ่ายแปลงสาธิต "งานครบรอบ 40 ปี คณะผลิตกรรมการเกษตรตามประกาศ ลว.10 มี.ย.2557	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดี	ตามคำสั่ง	2	4	8
1.5 เป็นคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการและภูมิ นำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ "หนึ่งทศวรรษการพัฒนา สังคมอย่างยั่งยืนตามรอยพ่อฯ" ตามประกาศ ลว.26 ส.ค.57	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดีมาก	ตามคำสั่ง	1	4	4
1.6 เป็นคณะทำงานฝ่ายสวัสดิการในการฝึกซ้อมบ้นฑิตที่ จะพระราชทานปริญญาบัตรฯ	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดี	ตามคำสั่ง	1	4	4
2 ภาระงานของหน่วยงาน (10)						
2.1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดีมาก		5	4.55	22.75
2.2 ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดการบริหารงาน ตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	3	ระดับ 4 ผลงานอยู่ในระดับดีมาก		5	4.57	22.85
(5) สรุปคะแนนด้านภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						18.72
การประเมินการพัฒนาตนเอง (ร้อยละ 5)						
1. เข้าร่วมกาสัมมนาพิเศษเรื่อง มาตรวิทยาและเทคนิคขั้นสูง ในการใช้กล้องจุลทรรศน์ถ่ายภาพ(Mutiphoto Excitation)เพื่อ งานวิจัย วันที่ 27 ก.พ. 2558 คณะวิทยาศาสตร์	3	ระดับ 3 ผลงานอยู่ในระดับดีมาก		5	3	15

(6) สรุปคะแนนด้านการประเมินการพัฒนาตนเอง = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก) / 5						3
ผลการประเมินการประกันคุณภาพหน่วยงาน (ร้อยละ 5)						
1. ผลการประเมินการประกันคุณภาพของหน่วยงานประจำปี 2556		หน่วยงานฯ ได้รับคะแนนการประเมินเท่ากับ 4.10		5	4.1	20.5
(7) สรุปคะแนนด้านผลการประเมินการประกันคุณภาพหน่วยงาน = ผลคะแนนรวมของ(คะแนน x น้ำหนัก)/5						4.1
(ข) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของ (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)						75.82

ส่วนที่ 3 แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ

(ก)สมรรถนะ	(ข)ระดับสมรรถนะ					(ค) เอกสารอ้างอิง *
	(1) มาตรฐาน	(2) ประเมินตนเอง	(3) ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา	(4) สรุป	(5) ค่าผลต่าง (4)-(1)	
สมรรถนะหลัก						
1. ความรู้	3	4	4	4	1	
2. การทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย	3	4	4	4	1	
3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	2	4	4	4	2	
4. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ	2	3	3	3	1	
5. ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	2	3	3	3	1	
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน						
1. ความรับผิดชอบ	2	4	4	4	2	
2. ความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง	2	4	4	4	2	
3. ทักษะการปฏิบัติงานด้านช่วยวิชาการ	2	4	4	4	2	
4. ทักษะในการประสานงาน	2	4	4	4	2	
5. ทักษะในการให้คำปรึกษา	2	4	4	4	2	
สมรรถนะผู้บริหาร						
1. ทักษะการบริหารจัดการ						
2. การวางแผน						
3. การมีวิสัยทัศน์						
4. การแก้ไขปัญหา						

* หมายเหตุ - หากมีระดับสมรรถนะสูงกว่าสมรรถนะมาตรฐาน ต้องแนบเอกสารอ้างอิง

(ง) หลักเกณฑ์การประเมิน		จำนวน	ตัวคูณ	คะแนน
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะมาตรฐาน		10	3	30
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 1 ระดับ			2	
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 2 ระดับ			1	
จำนวนสมรรถนะที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 3 ระดับ			0	
รวม				30
(จ) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = [(ผลรวมของค่าคะแนน / (จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x 3 คะแนน)) x 20]				20.00

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

(ก) องค์ประกอบการประเมิน	(ข) คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)	75.82
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20)	20.00
สรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	95.82

ระดับผลการประเมิน

☐	ดีเด่น	(ช่วงคะแนน 90-100)
☐	ดีมาก	(ช่วงคะแนน 80-89)
☐	ดี	(ช่วงคะแนน 70-79)
☐	พอใช้	(ช่วงคะแนน 60-69)
☐	ต้องปรับปรุง	(ช่วงคะแนนต่ำกว่า 60)

ความคิดเห็นเพิ่มของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ส่วนที่ 5 การลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

5.1 ณ วันรายงานภาระงานตามข้อตกลง

ผู้รับการประเมินได้รายงานภาระงานตามข้อตกลงเพื่อประกอบการพิจารณา

ประเมินผลการปฏิบัติงานครบทุกองค์ประกอบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน :

ลงชื่อ น.อ. น.อ. น.อ. น.อ. น.อ. ผู้ปฏิบัติงาน

(นายบัณฑิต ต๊ะเสาร์)

5.2 ณ วันสิ้นสุดรอบการประเมิน

ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นที่เรียบร้อย และได้แจ้งให้ผู้รับการประเมินได้ทราบ

ถึงผลการประเมินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน :

ลงชื่อ น.อ. น.อ. น.อ. น.อ. น.อ. ผู้ปฏิบัติงาน

(นายบัณฑิต ต๊ะเสาร์)

ลงชื่อ ดร. ศิริพร พงศ์สุภสมิทธิ์ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(รศ.ดร. ศิริพร พงศ์สุภสมิทธิ์)

ลงชื่อ ดร. เรืองชัย จูวัฒนสำราญ ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เรืองชัย จูวัฒนสำราญ)

หมายเหตุ - ลำดับชั้นการลงนามของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามรายละเอียดผู้ประเมินซึ่งปรากฏในประกาศ
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้