แบบ ปม. 1

ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผู้บริหาร)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม.....ถึง 31 มีนาคม..... ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน.....ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง..... สังกัด .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง.....

(1) ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ข้อมูลพื้นฐาน	(4) ระดับค่าเป้าหมาย					(5) ค่าคะแนนที่ได้	(6) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(7) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(5) \times (6)}{100}$
			1	2	3	4	5			
1. ด้านการวางแผน	**ระดับ 1 :** วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน **ระดับ 2 :** บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน **ระดับ 3 :** ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน **ระดับ 4 :** ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน **ระดับ 5 :** นำผลการประเมินเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ ในปีงบประมาณถัดไป		1	2	3	4	5		25	
2. ด้านการบริหารงาน	**ระดับ 1 :** มีการจัดระบบงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ **ระดับ 2 :** มีการกำหนดวิธีการและแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน **ระดับ 3 :** มีการมอบหมายและกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน		1	2	3	4	5		25	

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ข้อมูลพื้นฐาน	(4) ระดับค่าเป้าหมาย					(5) ค่าคะแนนที่ได้	(6) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(7) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(5) \times (6)}{100}$
			1	2	3	4	5			
	ระดับ 4 : มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน **ระดับ 5** : นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปปรับปรุงในปีต่อไป									
3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	**ระดับ 1 :** มีการวิเคราะห์อัตรากำลังของหน่วยงาน **ระดับ 2 :** มีการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน **ระดับ 3 :** มีการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ **ระดับ 4 :** ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ **ระดับ 5 :** มีการติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา		1	2	3	4	5		25	
4. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	**ระดับ 1 :** มีแผนปฏิบัติการทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ..... **ระดับ 2 :** มีระดับ 1 และมีแนวทางจัดการทรัพยากรทางด้านการเงิน **ระดับ 3 :** มีระดับ 2 และมีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร **ระดับ 4 :** มีระดับ 3 และมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง		1	2	3	4	5		25	

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ข้อมูลพื้นฐาน	(4) ระดับค่าเป้าหมาย					(5) ค่าคะแนนที่ได้	(6) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(7) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (5) X (6) / 100
			1	2	3	4	5			
	ระดับ 5 : มีระดับ 4 และมีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง									
								(8) ผลรวม	100	
(9) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก / จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5									=	

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) (4) และ (6) ให้ครบ)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา .....

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว *(ระบุข้อมูลใน (5) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....