-36-

**ใบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

**ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มงานบริการ (แบบ ป.7)**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

**ก. ข้อมูลพื้นฐาน**

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี 🞅งานอนามัยและสุขาภิบาล 🞅งานอาคารสถานที่ 🞅งานรักษาความปลอดภัยและจราจร

🞅งานยานพาหนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน ...............................................................................................................................................

ตำแหน่งประเภท 🞅 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 🞅 ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง............................................................................................... เงินเดือน ..........................................................

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

มาสาย.......วัน ขาดราชการ.......วัน ลา.......วัน (ลาป่วย ......วัน , ลาอื่น ๆ .....วัน)

**ข. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน**

**1. งานอนมัยและสุขาภิบาล**

1.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์

ค่าคาดหวัง

1.2 ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์ ขอบเขตงานที่รับผิดชอบพร้อมรูปถ่าย ภายในอาคารทุกชั้น

ที่รับผิดชอบ

1.3 มีตารางเวลาทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยจุดละ 2 รอบต่อวัน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ร้องเรียนกรณีห้องน้ำไม่สะอาด

1.4 มีกล่องรับฟังความคิดเห็นการใช้บริการห้องน้ำและสถานที่อาคารละ 2 จุด

1.5 มีสมุดบันทึกประจำตัวบันทึกการทำหน้าที่ทุกวัน และมีผู้ควบคุมงานลงนามรับรองอย่างน้อย

สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

**2. งานรักษาความปลอดภัยและจราจร**

2.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์

ค่าคาดหวัง

2.2 มีสมุดบันทึกประจำตัวบันทึกการทำหน้าที่ทุกวันและมีผู้ควบคุมงานลงนามรับรองอย่างน้อย

สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2.3 มีตารางเวรติดในที่เปิดเผย

2.4 มีป้ายผังจราจรที่สังเกตเห็นได้ง่าย ติดตั้งบริเวณทางเข้า และกรณีหากปิดเส้นทางจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้มีผังอาคารบอกเส้นทางเฉพาะกิจ

2.5 มีกล่องรับฟังความคิดเห็นและมีการสำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

-37-

**3. งานอาคารสถานที่**

3.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์

ค่าคาดหวัง

3.2 มีสมุดบันทึกประจำตัวบันทึกการทำหน้าที่ทุกวันและมีผู้ควบคุมงานลงนามรับรองอย่างน้อย

สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.3 มีตารางการทำงานทุกสัปดาห์

3.4 มีกล่องรับฟังความคิดเห็นและมีการสำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

**4. งานยานพาหนะ**

4.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์

ค่าคาดหวัง

4.2 ติดป้ายชื่อพนักงานขับ หมายเลขโทรศัพท์พนักงานขับรถ หมายเลขโทรศัพท์ร้องเรียน โทร. 08-5155-6688

(รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร) หรือ โทร.08-1674-8541 (หัวหน้าฝ่ายงานยานพาหนะ) บริเวณประตูผู้โดยสาร

4.3 มีกล่องรับฟังความคิดเห็นอยู่บนรถและมองเห็นได้ง่าย

4.4 มีสมุดบันทึกประจำตัวให้บันทึกการทำหน้าที่ทุกวันและมีผู้ควบคุมงานลงนามรับรองอย่างน้อย

สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

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

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

**ค. ผลการปฏิบัติงาน (ให้ผู้รับการประเมินบันทึกสรุปผลสัมฤธิ์ของงานจากสมุดบันทึกประจำวัน)**

**1. ปริมาณ**

🞅 น้อย 🞅 ปานกลาง 🞅เหมาะสม

รายละเอียด (ระบุ)...............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

**2. คุณภาพงาน**

🞅 ไม่มีคุณภาพ 🞅 มีคุณภาพปานกลาง 🞅มีคุณภาพ

รายละเอียด (ระบุ)...............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

**3. ผลงานเด่นในรอบประเมิน**

🞅 ไม่มี

🞅 มี (ระบุ) .......................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

**แบบ ป.7 2/4**

-38-

**4.ข้อบกพร่องหรือการถูกตำหนิ หรือถูกร้องเรียน**

🞅 ไม่มี

🞅 มี (ระบุ) .......................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ 2 ผลการประเมินการปฏิบัติงาน**

**ก. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก** | **ระดับคะแนนที่คาดหวัง** | **น้ำหนักคะแนน** | **ผลการประเมินตนเอง** | **คะแนน**  **ที่ได้** | **ผลการประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนน**  **ที่ได้** |
| **สมรรถนะหลักของบุคลากร**  **(เกณฑ์การประเมินจากแบบ กส.1)** |  |  |  |  |  |  |
| 1. จริยธรรม | **3** | **0.04** |  |  |  |  |
| 2. มุ่งเน้นผู้รับบริการ | **2** | **0.08** |  |  |  |  |
| 3. การทำงานเป็นทีม | **2** | **0.08** |  |  |  |  |
| 4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการ  พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง | **2** | **0.04** |  |  |  |  |
| 5. ความรับผิดชอบ | **3** | **0.04** |  |  |  |  |
| 6. ความสามารถการปรับตัว | **2** | **0.04** |  |  |  |  |
| 7. ความใส่ใจในคุณภาพ | **3** | **0.08** |  |  |  |  |
| **รวม** |  | **0.40** |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน**  **(เกณฑ์ประเมินจากแบบ กส.5)** |  |  |  |  |  |  |
| 1. ความรู้ความสามารถในการ  ปฏิบัติงาน | **3** | **0.12** |  |  |  |  |
| 2. การรักษาระเบียบวินัยและ  จรรยาบรรณ | **3** | **0.12** |  |  |  |  |
| 3. ความอุตสาหะ | **3** | **0.18** |  |  |  |  |
| 4. การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา | **3** | **0.18** |  |  |  |  |
| **รวม** |  | **0.60** |  |  |  |  |
| **รวมทั้งหมด** |  | **1.00** |  |  |  |  |

**แบบ ป.7 3/4**

-39-

**ข. ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน**  **(เกณฑ์จากแบบประเมิน กผ.7)** | **ระดับคะแนน**  **ที่คาดหวัง** | **น้ำหนัก** | **ผลการประเมินตนเอง** | **คะแนน**  **ที่ได้** | **ผลการ**  **ประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนน**  **ที่ได้** |
| 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** | **คะแนน** | **น้ำหนัก** | **คะแนนที่ได้รวม** |
| องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 3.00 | 0.7 |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฎิบัติราชการ  - สมรรถนะหลัก  - สมรรถงานประจำ | 2.68 | 0.3 |  |
| **รวม** |  | **1.00** |  |

**ผู้รับการประเมิน** ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ..........................................................วันที่..............................

**ผู้ประเมิน** օ ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ...........................................................วันที่.................................

օ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่ ........................แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

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

**ผู้บังคับบัญชา** օ เห็นด้วยกับผลการประเมิน օ ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ดังนี้ .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... …………………………….....................................................

ลงชื่อ........................................................วันที่.............................

**คณะกรรมการกลั่นกรอง** օ เห็นด้วยกับผลการประเมิน օ ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ดังนี้ ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ …………………………………………………………..…….

ลงชื่อ.........................................................วันที่............................

**แบบ ป.7 4/4**