

**บันทึกข้อตกลงของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน  
รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

เพื่อให้การพิจารณากลับกรองประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน ในหัวข้อ ดังต่อไปนี้

โดยให้อธิบายลงใน เอกสารแนบประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน ภาระงานในความรับผิดชอบ

**การประเมินคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากรายการประเมิน ดังนี้**

**๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย**

**๑.๑ ปริมาณผลงาน ๑๔ คะแนน**

(พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)

**๑.๒ คุณภาพของงาน ๑๔ คะแนน**

(พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์และความประณีตหรือ คุณภาพอื่น ๆ)

**๑.๓ ความทันเวลา ๑๔ คะแนน**

(พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)

**๑.๔ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ๑๔ คะแนน**

(พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)

**๑.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ๑๔ คะแนน**

(พิจารณาจากผลผลิต หรือ ผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ของงาน)

**๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย**

**๒.๑ ความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน**

(พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อ ปัญหาและอุปสรรค)

**๒.๒ การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ๕ คะแนน**

(พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ในการเคารพกฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยม ของหน่วยงาน)

๒.๓ ความรับผิดชอบ...

๒.๓ ความรับผิดชอบ ๔ คะแนน

(พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จ  
คล่อง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)

๒.๔ ความร่วมมือ ๕ คะแนน

(พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งาน  
คล่องไปด้วยดี)

๒.๕ สภาพการมาปฏิบัติงาน ๔ คะแนน

(พิจารณาจากการตรงต่อเวลาการลาหยุดงานการขาดงาน)

๒.๖ การวางแผน ๔ คะแนน

(พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธี  
ปฏิบัติงานให้เหมาะสม)

๒.๗ ความคิดริเริ่ม ๓ คะแนน

(พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)

บันทึกนี้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

บันทึก ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิซชพร เทียบจตุรัส)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ