

แบบข้อตกลงการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คำชี้แจง

1. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนในสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเกษตรและชีวภาพ และวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก
2. ผู้ประเมิน ได้แก่
 - 2.1 ประธานสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.2 คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. การกรอกข้อมูล
 - 3.1 ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น
 - รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของแต่ละปี
 - รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี
 - 3.2 ข้อมูลที่ผู้รับการประเมินต้องกรอกในแต่ละครั้งประกอบด้วย 2 ชุด คือ
 - ชุดที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ป.ว.1)
 - ชุดที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการ (ป.ว.2)
4. วิธีการประเมิน
 - 4.1 ให้ผู้รับการประเมินกรอรายละเอียดในแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
 - 4.2 ให้ผู้รับการประเมินทำความเข้าใจกับผู้ประเมินว่าจะประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง
 - 4.3 เมื่อผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้ประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อในแบบข้อตกลงแต่ละชุดไว้เป็นหลักฐาน
 - 4.4 หน่วยงานเก็บรวบรวมแบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากร ไว้เป็นหลักฐาน
