



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ โทร. ๓๑๐-๘๓๑๒ โทรสาร ๓๑๐-๘๓๔๔

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๕๑๔/กปก.๕๓๙ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะศึกษาศาสตร์

ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ วาระที่ ๔.๒ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมได้

☐ รับทราบ

☒ พิจารณา

เรื่อง ข้อตกลงแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุนวิชาการ

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ เห็นชอบ เรื่อง ข้อตกลงแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
(องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุนวิชาการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑ เมษายน  
๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ ทราบ

☒ ดำเนินการต่อไป

ศ.ค.น.

(นางสาวจันทน์ อีร์เวจเจริญชัย)

เลขาธิการคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

### หมายเหตุ

☒ ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

☐ ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

☐ ไม่มีต้นเรื่อง

ขอรับ น.ค.ค.

ดำเนินการ

นิมาพร

(นางสาวนิมา ศรีสุขโชคชัย).

หัวหน้างานคลังและพัสดุ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะศึกษาศาสตร์

๒๐๓.๑.๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ โทร. ๐๒-๓๑๐-๘๓๑๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๕๑๐/ ๐๐๗ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอตกลงแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุนวิชาการ

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (ผ่าน รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนค่าจ้าง/เพิ่มค่าจ้าง รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗) ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ฝ่ายบริหาร ร่วมกับ สำนักงานเลขานุการ คณะศึกษาศาสตร์ ได้สรุปผลการประชุม การพิจารณาขอตกลงแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุนวิชาการ ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอ กบค. พิจารณา

*จิราพร*

(นางสาวนิภา ศรีสุขโขทัย)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์

เรียน จสจ. ฝ่ายคน (นอก กปค.)

*พ.*  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้ำเพชร เทศะบำรุง)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

๑๗/๑๐/๖๖

*เนตร*  
๖๕๓๐ กปค.

*เนตร*

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

๑ ๘ ๐.๐. ๒๕๖๖

สรุป ผลการประชุมการพิจารณาข้อตกลงแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) สายสนับสนุนวิชาการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วาระที่ ๔.๑ ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑)  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ และตำแหน่งประเภททั่วไป  
ที่มีตำแหน่งผู้บริหาร ประกอบด้วยค่าน้ำหนัก ดังนี้

๑. ภาระงาน (๘๐%)
  - ๑.๑ ภาระงานทางการบริหาร (๖๐%)
  - ๑.๒ ภาระงานหลัก (๒๐%)
๒. การเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ (โปรดระบุ.....) (๑๐%)
๓. การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย (๑๐%)

วาระที่ ๔.๒ ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑)  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ และตำแหน่งประเภททั่วไป  
ประกอบด้วยค่าน้ำหนัก ดังนี้

๑. ภาระงาน (๘๐%)
  - ๑.๑ ภาระงานหลัก (๗๐%)
  - ๑.๒ ภาระงานอื่น ๆ (๑๐%)
๒. การเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ (โปรดระบุ.....) (๑๐%)
๓. การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย (๑๐%)

วาระที่ ๔.๓ ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑)  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ และตำแหน่งประเภททั่วไป  
สำหรับบรรจุใหม่ (ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ เดือน) ประกอบด้วยค่าน้ำหนัก ดังนี้

๑. ภาระงาน (๘๐%)
  - ๑.๑ ภาระงานหลัก (๗๐%)
  - ๑.๒ ภาระงานอื่น ๆ (๑๐%)
๒. การเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ (โปรดระบุ.....) (๑๐%)
๓. การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะศึกษาศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย (๑๐%)



วาระที่ ๔.๔

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ) ให้เกณฑ์ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ลักษณะลูกจ้างประจำ) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



วาระที่ ๕.๑ การรับทราบผลการประเมิน ของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ประกอบด้วยลำดับ  
ขั้นตอน ดังนี้

หน่วยงาน	แบบ ป.มร. ๑						
	ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน		ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป				
	ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป			ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง	
			เห็นด้วย	เห็นต่าง	ลงนามกำกับ	เห็นด้วย	เห็นต่าง
งานบริหารและธุรการ	หัวหน้างาน	เลขาคณะ	ร.คศช.บริหาร			คณบดี	
	หัวหน้าหน่วย	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
งานบริการการศึกษา	หัวหน้างาน	เลขาคณะ	ร.คศช.วิชาการและวิจัย			คณบดี	
	หัวหน้าหน่วย	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
งานคลังและพัสดุ	หัวหน้างาน	เลขาคณะ	ร.คศช.บริหาร			คณบดี	
	หัวหน้าหน่วย	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
งานนโยบายและแผน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ	ร.คศช.นโยบายและแผน			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
งานประกันคุณภาพการศึกษา	หัวหน้างาน	เลขาคณะ	ร.คศช.ประกันคุณภาพฯ			คณบดี	
	หัวหน้าหน่วย	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	เลขาคณะ			คณบดี	
สำนักงานบัณฑิตศึกษา	หัวหน้างาน	ผอ.บศ.	เลขาคณะ			คณบดี	
	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน	ผอ.บศ.			เลขาคณะ	
เลขานุการภาควิชา	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้าภาควิชา	เลขาคณะ			คณบดี	