

แบบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
ปีการศึกษา พ.ศ. _____

ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. _____ ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. _____

ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อผู้ทำข้อตกลง _____

สังกัด โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ตำแหน่ง _____

สัญญาจ้างระยะที่ _____ อัตราเงินเดือน _____ บาท

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่ง _____ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ภาระงานที่รับผิดชอบ (50 คะแนน)

ประเด็นบังคับตามภาระหน้าที่	รายการข้อตกลง	เป้าหมายตามข้อตกลง
1. ภาระงานของตำแหน่งที่รับผิดชอบ (30 คะแนน)	เขียนตามมาตรฐานตำแหน่ง (JD) <u>เขียนเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ</u>	เขียนผลที่คาดว่าจะดำเนินการ (ของแต่ละลำดับ)
2. งานมอบหมายนอกเหนือจากภาระงานของตำแหน่งที่รับผิดชอบ (20 คะแนน)	เขียนตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระงานตามมาตรฐานตำแหน่ง <u>เขียนเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ</u>	เขียนผลที่คาดว่าจะดำเนินการ (ของแต่ละลำดับ)

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)

ผลการดำเนินงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	คะแนนเป้าหมาย
1. ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย และทันตามกำหนดเวลา (2 คะแนน)	
2. ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ไม่เกิดข้อผิดพลาด (2 คะแนน)	
3. เต็มใจให้บริการ โดยไม่เกี่ยงงาน (2 คะแนน)	
4. มีความตั้งใจในการทำงาน และมีความรับผิดชอบ (2 คะแนน)	
5. มีสติในการทำงาน และการดำเนินชีวิต (2 คะแนน)	
6. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี (2 คะแนน)	
7. มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี (2 คะแนน)	
8. มีความสามารถในการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้เป็นอย่างดี (2 คะแนน)	
9. มีการเพิ่มเติมความรู้ และสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ (2 คะแนน)	
10. ประพฤติตนอยู่ในระเบียบ วินัย และมีคุณธรรม จริยธรรม (2 คะแนน)	

ส่วนที่ 3
ความพึง
พอใจของผู้
รับบริการที่
มีต่อ

คุณภาพของการให้บริการ (20 คะแนน)

คะแนน 5 = ความพึงพอใจมากที่สุด

คะแนน 4 = ความพึงพอใจมาก

คะแนน 3 = ความพึงพอใจปานกลาง

คะแนน 2 = ความพึงพอใจน้อย

คะแนน 1 = ความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ ที่คาดว่าจะได้รับ				
	5	4	3	2	1
1. อธิบายขั้นตอนการให้บริการมีความเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน ตอบข้อสงสัยได้ตรงตามประเด็น					
2. ให้บริการตามที่ขอได้อย่างรวดเร็ว					
3. มีความเอาใจใส่ เต็มใจ และกระตือรือร้นในการให้บริการ					
4. ให้บริการด้วยเสมอภาคเท่าเทียมกัน					
5. มีกิริยามารยาทที่ดี ในการให้บริการ					
6. พุดจาสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความเป็นกันเอง					
7. มีวัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ					
8. สถานที่ให้บริการ สะอาด สภาพแวดล้อมดี เป็นระเบียบ					
9. ได้รับบริการตรงตามความต้องการ และถูกต้อง					
10. มีสติในขณะที่ให้บริการ					

หมายเหตุ : วิธีคิดคะแนนให้นำระดับความพึงพอใจมาเทียบเป็นคะแนน

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทาย (10 คะแนน)

1. ระบุประเด็นท้าทาย เรื่อง (งานที่คิดว่าจะแก้ปัญหาให้สำเร็จ)
2. สาเหตุของปัญหา
เนื่องจาก.....
3. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ (ระบุเป็นข้อ ๆ)
4. ผลลัพธ์การพัฒนายที่คาดหวัง (ระบุเป็นข้อ ๆ)

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

- () เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
- () ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอ เพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพล อุสายพันธ์)
ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
...../...../.....