

 แบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน รอบการประเมิน พ.ศ. 2567		ใช้สำหรับการเรียกดูระบบเท่านั้น	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล SAP ID <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/>		ระดับปฏิบัติการ	
ชื่อ-สกุล นาย สุทิน กว้างใจทะเล		ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์(ชก.)	
ประเภทการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย		สังกัด ภาควิชาสรีรวิทยา	
ประเภทการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับรอบปีการประเมิน ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567			
ส่วนที่ 2 รายชื่อคณะกรรมการประเมิน			
คนที่ 1 SAP ID <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> รศ. ดร. นพ. ปณภัฏ เอื้อวิทยา ประธาน		คนที่ 4 SAP ID <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ไม่มีข้อมูล กรรมการ	
คนที่ 2 SAP ID <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> น.ส. กิตติชญาห์ พงศ์วัฒนภาคิน กรรมการ		คนที่ 5 SAP ID <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ไม่มีข้อมูล กรรมการ	
คนที่ 3 SAP ID <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> นาย ไตรภพ ดอกไม้ กรรมการ		คนที่ 6 SAP ID <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> ไม่มีข้อมูล กรรมการ	
<input checked="" type="checkbox"/> รับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงาน ความคิดเห็น		<input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับข้อตกลงการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ	
ลงชื่อ นาย สุทิน กว้างใจทะเล ผู้รับการประเมิน วันจันทร์ที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 10:15		ลงชื่อ รศ. ดร. นพ. ปณภัฏ เอื้อวิทยา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น วันจันทร์ที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 10:16	

แบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ส่วนที่ 3 ภาระงานข้อตกลงการปฏิบัติงาน (100%)		SAP ID <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0 0 5 6 4 4</div>		ใช้สำหรับการเรียกดูระบบเท่านั้น				
หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย		น้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม (100%)		เป้าหมาย/ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงาน (ระบุน้ำหนัก % ตามเป้าหมายที่จะวัดให้เหมาะสมตามลักษณะงาน = 100%)				
				ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ
1.1.1 การศึกษา-สนับสนุน: เช่น ช่วยอาจารย์ดูแลการเรียนการสอนของ นศพ., ร่วมฝึกซ้อมปฏิบัติการ, ช่วยคุมสอบ นศพ. นศ.บัณฑิต, ช่วยจัดเตรียมระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ สำหรับงานสอน นศพ. นศ.บัณฑิตสรีรฯ นศ.หลักสูตรอื่นๆ ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3 0 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (35%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (65%)			
1.1.3 การศึกษา-สนับสนุนหลัก: update ข้อมูลกิจกรรมบัณฑิตบนเว็บไซต์ และ Facebook ภาควิชา, ติดต่อประสานงานฝ่ายโสตฯ การศึกษาเพื่อยืนยันการใช้ห้อง และอุปกรณ์โสตฯ อุปกรณ์เสริมการเรียน, ติดต่อประสานงานฝ่ายการศึกษาของห้องปฏิบัติการ ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (35%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (65%)			
1.2.3 วิจัย-สนับสนุนหลัก: เป็นผู้ติดต่อประสานงาน update ข้อมูล และตรวจสอบการ Update งานวิจัยของภาควิชา กับฝ่ายงานวิจัยของคณะฯ เป็นระยะๆ ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (50%)			
1.3.3 บริการ-ทั่วไป/อื่นๆ: ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์, server,ระบบ network,แก้ปัญหาคอมฯตามการแจ้งของผู้ใช้,ช่วยปฏิบัติงานธุรการของห้องปฏิบัติการคอมฯ,เป็นผู้ดูแลหลัก Zoom Meeting ของภาควิชา,จองและจัดเตรียมห้องคอมฯ เพื่อเรียน/สอบ,บันทึกภาพ/วิดีโอ กิจกรรมภาควิชา,พัฒนา update สร้างความพึงพอใจ เว็บไซต์ facebook และการจองใช้ Zoom ของภาควิชา,งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3 0 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (50%)			
1.4.2 บริหาร-ประชุม: เข้าปช.ตัววัด, ประเมิน, สัมมนาภาค, พบ หนก. ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจหลักของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2 0 0</div>				ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥80% (100%)		
สรุปน้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม (100%)		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0 0 0 0</div>						

แบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ส่วนที่ 3 ภาระงานข้อตกลงการปฏิบัติงาน (100%)		SAP ID <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0 0 5 6 4 4</div>		ใช้สำหรับการเรียกดูระบบเท่านั้น				
หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย		น้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม (100%)		เป้าหมาย/ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงาน (ระบุน้ำหนัก % ตามเป้าหมายที่จะวัดให้เหมาะสมตามลักษณะงาน = 100%)				
				ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ
2.1 พัฒนาคุณภาพ: เป็น กก.งานพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา,กก.บริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม(อค์คิภัยและน้ำ),ทบทวน ปรับปรุงแผนผังอพยพหนีไฟและอุปกรณ์ให้เป็นไปตามแผนป้องกันและระงับอค์คิภัยภาควิชาฯ เมื่อเพิ่มและเปลี่ยนแปลงข้อมูล,ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านอค์คิภัย/การปิดวาล์วน้ำตามรอบกำหนด,ร่วมประชุมอนุกรรมการกสภ., จัดอบรมการเปิด-ปิดระบบโสตฯ ห้องเรียนและห้องประชุมภาคฯ, จัดอบรมการใช้โปรแกรม FormatFactory x64 ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (50%)			
2.2 พัฒนาดน: เข้าร่วมการอบรม ของมหาวิทยาลัย คณะฯ หน่วยงานต่างๆ ตามโอกาสและการมอบหมาย ร่วมกิจกรรมวิชาการของภาควิชาได้แก่ Journal Club, Seminar, Current Topic, Progress Report, Proposal & Thesis Defense และ งานวิจัย NCD อย่างน้อย 5 ครั้ง/6 เดือน, อบรมกลุ่มหลักสูตร FC04 ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft skills) ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3 0 0</div>				ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥80% (100%)		
2.3 งานสร้างสรรค์ - โครงการประยุกต์ใช้โปรแกรม Format Factory ซ้อนภาพวิดีโอเสริมการใช้งาน PowerLab สำหรับการเรียนการสอน (ศึกษาโปรแกรม, รวบรวมข้อมูล และจัดทำคู่มือการใช้งาน) ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5 0 0</div>		ปริมาณงานที่ได้ดำเนินการไป ≥95% (50%)	งานที่ต้องแก้ไข ≤5% (50%)			
4. ภารกิจส่วนรวม: เป็นกรรมการกิจกรรมภาคฯ ประชุมเตรียมงานและดำเนินการ, เข้าร่วมกิจกรรม CSR, ศิลปวัฒนธรรม, ยินดีบัณฑิต, กีฬา, ฯลฯ ของภาคฯและคณะฯ, เป็นคณะทำงานด้านกีฬาและสหพันธนาการของคณะฯ ดำเนินการจัดแข่งกีฬาปาเป้ากีฬาแห่งชาติประจำปี 2566, เป็นผู้ประสานงานกีฬาสี่กีฬา, เตรียมและดำเนินการอบรมซ่อมอพยพหนีไฟร่วม 4 ภาค 1 สถาน ภารกิจที่เกี่ยวข้อง : ภารกิจเพื่อส่วนรวม		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 5 0 0</div>				ระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม ≥80% (100%)		
		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> </div>						
สรุปน้ำหนักของแต่ละแผนงานรวม (100%)		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1 0 0 0 0 0</div>						