

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

สังกัด กอง/คณะ/สถาบัน/ศูนย์/ _____

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน	
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)		
๑. ปริมาณงาน (๒๐ คะแนน)		
๒. คุณภาพของงาน (ความถูกต้องครบถ้วน ประหยัด เรียบร้อย) (๓๐ คะแนน)		
๓. ความรวดเร็วตรงตามเวลาที่กำหนด (๑๐ คะแนน)		
๔. ความประหยัด/ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร (๑๐ คะแนน)		
พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)		
๑. ความรับผิดชอบ (๕ คะแนน)		
๒. ความมุ่งมั่นตั้งใจพัฒนาตนเองและงานที่รับผิดชอบ (๕ คะแนน)		
๓. ความเสียสละ อุทิศตน ในงานที่รับผิดชอบและงานของส่วนรวม (๕ คะแนน)		
๔. ความเอาใจใส่ทุ่มเท กระตือรือร้น เต็มใจในการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)		
๕. ความซื่อสัตย์สุจริต และการรักษาวินัย (๕ คะแนน)		
๖. การตรงต่อเวลา วันลา การมาปฏิบัติงานสาย/ขาด (๕ คะแนน)		
รวมคะแนนผลการประเมิน		

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

การประเมินครั้งที่ ๑	การประเมินครั้งที่ ๒
<p>จุดเด่น/สิ่งที่ดี</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>จุดเด่น/สิ่งที่ดี</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน</p>	<p>สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน</p>
<p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>
<p>ความเห็นของรองอธิการบดีหรือคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>ความเห็นของรองอธิการบดีหรือคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>