

8. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 6)

ลำดับที่	งานที่ได้รับมอบหมาย ตามตำแหน่งหน้าที่	ผลงานที่ได้ปฏิบัติได้จริง
1.
2.
3.
4.	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ข้อมูลประกอบการประเมินผล

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

การปฏิบัติงานข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

****ระบุผลงานที่เห็นว่ามีความสำคัญในช่วงเวลาประเมิน**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ประเมินตนเอง
1. องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	(100)	
1.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง	10	
1.2 มีความขยันหมั่นเพียรและความอดสาหัส ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ	10	
1.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ปัญหาของส่วนรวม	10	
1.4 การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ด้วยความมีน้ำใจ มีอัธยาศัยที่ดี เอื้อเพื่อ ปราศจากอคติ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน	10	
1.5 มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ	10	
1.6 มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี	10	
1.7 เชาวนปัญญาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	10	
1.8 ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงรักษาระยาบรรณต่อวิชาชีพ	10	
1.9 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	10	
1.10 รับฟังคำแนะนำและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความคิดเห็นและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริตในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบของตน	10	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 1 =		

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน
--

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
 เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้

.....

 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

2. การพัฒนา

.....

3. อื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
 เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้

.....

 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

2. การพัฒนา

.....

3. อื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 : การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบสรุปละเอียดประเมิน)		
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ประเมิน
1. องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	(100)	
1.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง	10	
1.2 มีความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ	10	
1.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ปัญหาของส่วนรวม	10	
1.4 การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ด้วยความมีน้ำใจ มีอัธยาศัยที่ดี เอื้อเฟื้อ ปราศจากอคติ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน	10	
1.5 มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ	10	
1.6 มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี	10	
1.7 เขาวนปัญญาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	10	
1.8 ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงรักษาจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ	10	
1.9 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม	10	
1.10 รับฟังคำแนะนำและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความคิดเห็นและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริตในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบของตน	10	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 1 =		
2. องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(100)	
2.1 ด้านคุณภาพและปริมาณงาน	50	
- พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน		
2.2 ด้านความรู้ความสามารถ	50	
- พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย		
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 2 =		

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ประเมิน
3. องค์ประกอบที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคล	(100)	
3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม	30	
3.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	30	
3.3 ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่ และนับถือ	20	
3.4 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน	20	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 3 =		

* ผู้ขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ ในระดับไม่ต่ำกว่า 3.50 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

ผู้ขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ ในระดับต่ำกว่า 3.50 คะแนน ให้มหาวิทยาลัยเล็กจ้าง หรือ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะให้โอกาสผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงการทำงาน ผู้ขอรับการประเมินผู้นั้นต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ ในระดับไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน และให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงการทำงานอีกไม่เกิน 3 เดือนก็ได้

(ก) คะแนนเฉลี่ยในแต่ละองค์ประกอบ

$$\text{คะแนนรวมแต่ละองค์ประกอบ} \times \frac{5}{100}$$

องค์ประกอบที่ 1 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน

องค์ประกอบที่ 2 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน

องค์ประกอบที่ 3 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน

(ข) ค่าคะแนนเฉลี่ยของ 3 องค์ประกอบ

$$= \frac{\text{คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1} + \text{คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2} + \text{คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3}}{3}$$

$$= \boxed{}$$

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอ / ความเห็น

ความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระยะที่.....ครั้งที่.....

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ

.....
.....

2. ผลสรุป

- ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สมควรให้พ้นจากการปฏิบัติราชการ
- ปรับปรุง (เหตุผลประกอบ).....
.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 6 : ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

- เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้ (โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 7 : การรับทราบผลการประเมินสำหรับผู้รับการประเมิน

ความเห็นในการประเมิน

- ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว
- ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินที่ได้รับแจ้ง (ถ้ามี)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

***** หากผู้ขอรับการประเมินไม่เห็นด้วยกับการประเมิน สามารถยื่นหนังสือหรือข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินถึงผู้บังคับบัญชา
ได้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 8 การบันทึกการแจ้งผลการประเมินสำหรับหน่วยงานต้นสังกัด
--

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ได้แจ้งผลการประเมิน โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

เมื่อวันที่.....

ตามเอกสาร.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....