มมร.บค. ๑๘

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค.

☐ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.

ชื่อ – ฉายา/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**
จุดเด่น/สิ่งที่ทำได้ดี _____ _____ _____ _____	**จุดเด่น/สิ่งที่ทำได้ดี** _____ _____ _____ _____
สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ผู้ประเมิน	**สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา** _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ผู้ประเมิน
ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ตำแหน่ง_____ วันที่_____	**ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ตำแหน่ง_____ วันที่_____
ความเห็นของรองอธิการบดีหรือคณบดี ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ตำแหน่ง_____ วันที่_____	**ความเห็นของรองอธิการบดีหรือคณบดี** ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย _____ _____ _____ ลงชื่อ_____ ตำแหน่ง_____ วันที่_____