

แบบประเมินและมอบหมายงานหรือข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินรายได้ฯ

สังกัด.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท

ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

งานที่ได้รับมอบหมายและมาตรฐานของผลงานที่คาดหวัง

งานที่ได้รับมอบหมาย ตามตำแหน่งหน้าที่	น้ำหนัก (ร้อยละ)	*มาตรฐานของผลงานที่ คาดหวัง (ปริมาณ, คุณภาพ, ระยะเวลา)	ผลงานที่ได้ ปฏิบัติจริง	** ระดับผลการ ประเมินได้ (คะแนนเต็ม 5)	คิดเป็น คะแนน (2) x (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
รวม					

คะแนนประเมินที่ได้ $\frac{\text{คะแนน} \dots\dots\dots \times 100}{500} = \dots\dots\dots \%$

ลงนาม.....ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน/ผู้รับมอบ
(.....)

ลงนาม.....ผู้รับรอง/ผู้มอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

ระบุผลงานที่ผู้รับการประเมินพิจารณาเห็นว่ามีความสำคัญ เช่น ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความอดุสาหะ ความยุ่งยากซับซ้อน หรือ
ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในช่วงเวลาประเมิน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงนาม ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

* ระบุมาตรฐานงานที่ควรปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบนั้น โดยวัดจากปริมาณผลงานของช่วงเวลา ที่ประเมิน และคุณภาพงานซึ่งอาจเป็นร้อยละ
ของความผิดพลาดหรือระยะเวลาที่ควรปฏิบัติแล้วเสร็จ

** พิจารณาจากความสำเร็จของผลงานที่ได้ปฏิบัติจริง ทั้งงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่ และตามที่ยังบังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม มี 5
ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง