

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หลักและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชา และ/หรือ มหาวิทยาลัยมอบหมาย (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล)

1. ภาระงานการปฏิบัติหน้าที่หลัก(นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน/ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง)
ภาระหลักตามใบมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุ

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สรุปเฉพาะงานที่เป็นงาน สำคัญ ๆ และเรียงตามลำดับความสำคัญ) | ผลงานที่ปฏิบัติ(ระบุจำนวนชิ้นหรือว่า ปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว) |
|--------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชา และ/หรือ มหาวิทยาลัยมอบหมาย (งานที่ได้รับมอบหมาย
นอกเหนือจากภาระงานหลัก โดยแนบเอกสารต่าง ๆ ประกอบ เช่น คำสั่งและผลงานที่ได้ดำเนินการ)

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สรุปเฉพาะงานที่เป็นงาน สำคัญ ๆ และเรียงตามลำดับความสำคัญ) | ผลงานที่ปฏิบัติ(ระบุจำนวนชิ้นหรือว่า ปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว) |
|--------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน
(สำหรับคณะกรรมการ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่ง/สังกัด

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 1. ผลงาน (65 คะแนน) | | |
| 1.1 คุณภาพงาน - ความสำเร็จของผลงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานนั้นมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ตลอดจน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน | 25 | |
| 1.2 ปริมาณงาน - มีผลผลิตตรงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ | 25 | |
| 1.3 ความทันเวลา - ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาทุกครั้ง | 15 | |
| รวม | 65 | |
| 2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (35 คะแนน) | | |
| 2.1 ความรู้ความสามารถ - มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำความรู้และความชำนาญมาใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม | 5 | |
| 2.2 ความคิดริเริ่ม - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงาน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | 5 | |
| 2.3 การทำงานเป็นทีม - มีความสามารถในการประสานงาน และทำงานมีมนุษยสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ความร่วมมือในทีมงาน และการสื่อสารข้อความ ให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ต่องานรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของราชการ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข่าวสารได้ถูกต้องชัดเจน | 5 | |
| 2.4 ความรับผิดชอบ - ยอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล | 5 | |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 2.5 การตัดสินใจ - รู้สภาพปัญหาวิเคราะห์ได้ สามารถหาข้อยุติ และชี้แนะ ผู้อื่นได้ | 5 | |
| 2.6 การรักษาระเบียบวินัย - รักษาวินัย ข้อบังคับ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ | 5 | |
| 2.7 การร่วมกิจกรรมอื่น ๆ - การร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ของคณะ สถาบัน สำนัก กอง และร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก | 5 | |
| รวม | 35 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ความคิดเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน
(สำหรับคณะกรรมการ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่ง/สังกัด

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 1. ผลงาน (65 คะแนน) | | |
| 1.1 คุณภาพงาน - ความสำเร็จของผลงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานนั้นมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ตลอดจน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน | 25 | |
| 1.2 ปริมาณงาน - มีผลผลิตตรงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ | 25 | |
| 1.3 ความทันเวลา - ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาทุกครั้ง | 15 | |
| รวม | 65 | |
| 2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (35 คะแนน) | | |
| 2.1 ความรู้ความสามารถ - มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำความรู้และความชำนาญมาใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม | 5 | |
| 2.2 ความคิดริเริ่ม - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงาน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | 5 | |
| 2.3 การทำงานเป็นทีม - มีความสามารถในการประสานงาน และทำงานมีมนุษยสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ความร่วมมือในทีมงาน และการสื่อสารข้อความ ให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ต่องานรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของราชการ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข่าวสารได้ถูกต้องชัดเจน | 5 | |
| 2.4 ความรับผิดชอบ - ยอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล | 5 | |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 2.5 การตัดสินใจ - รู้สภาพปัญหาวิเคราะห์ได้ สามารถหาข้อยุติ และชี้แนะ ผู้อื่นได้ | 5 | |
| 2.6 การรักษาระเบียบวินัย - รักษาวินัย ข้อบังคับ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ | 5 | |
| 2.7 การร่วมกิจกรรมอื่น ๆ - การร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ของคณะ สถาบัน สำนัก กอง และร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก | 5 | |
| รวม | 35 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ความคิดเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน
(สำหรับคณะกรรมการ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่ง/สังกัด

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 1. ผลงาน (65 คะแนน) | | |
| 1.1 คุณภาพงาน - ความสำเร็จของผลงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานนั้นมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ตลอดจน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน | 25 | |
| 1.2 ปริมาณงาน - มีผลผลิตตรงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ | 25 | |
| 1.3 ความทันเวลา - ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาทุกครั้ง | 15 | |
| รวม | 65 | |
| 2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (35 คะแนน) | | |
| 2.1 ความรู้ความสามารถ - มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำความรู้และความชำนาญมาใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม | 5 | |
| 2.2 ความคิดริเริ่ม - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงาน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | 5 | |
| 2.3 การทำงานเป็นทีม - มีความสามารถในการประสานงาน และทำงานมีมนุษยสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ความร่วมมือในทีมงาน และการสื่อสารข้อความ ให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ต่องานรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของราชการ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข่าวสารได้ถูกต้องชัดเจน | 5 | |
| 2.4 ความรับผิดชอบ - ยอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล | 5 | |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม 100 | คะแนนที่ได้ |
|--|------------------|-------------|
| 2.5 การตัดสินใจ - รู้สภาพปัญหาวิเคราะห์ได้ สามารถหาข้อยุติ และชี้แนะ ผู้อื่นได้ | 5 | |
| 2.6 การรักษาระเบียบวินัย - รักษาวินัย ข้อบังคับ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ | 5 | |
| 2.7 การร่วมกิจกรรมอื่น ๆ - การร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ของคณะ สถาบัน สำนัก กอง และร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก | 5 | |
| รวม | 35 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ความคิดเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการและเลขานุการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน
(แบบสรุปคะแนนประเมิน)

| รายการประเมิน | คะแนนของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากใบกรอกคะแนนของกรรมการ) | | |
|---|--|---------|-------------------------|
| | ประธาน กรรมการ | กรรมการ | กรรมการและ เลขานุการ |
| 1. ผลงาน (65 คะแนน) | | | |
| 1.1 คุณภาพงาน - ความสำเร็จของผลงาน ความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานนั้นมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ตลอดจน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน | | | |
| 1.2 ปริมาณงาน - มีผลผลิตตรงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ | | | |
| 1.3 ความทันเวลา - ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาทุกครั้ง | | | |
| รวม (65 คะแนน) | | | |
| 2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (35 คะแนน) | | | |
| 2.1 ความรู้ความสามารถ - มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถนำความรู้และความชำนาญมาใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม | | | |
| 2.2 ความคิดริเริ่ม - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงาน ข้อเสนอแนะ หรือความคิดพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | | | |
| 2.3 การทำงานเป็นทีม - มีความสามารถในการประสานงาน และทำงานมีมนุษยสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ให้ความร่วมมือในทีมงาน และการสื่อข้อความ ให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ต่องานรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของราชการ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข่าวสารได้ถูกต้องชัดเจน | | | |
| 2.4 ความรับผิดชอบ - ยอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล | | | |

| รายการประเมิน | คะแนนของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากใบกรอกคะแนนของกรรมการ) | | |
|--|--|---------|-------------------------|
| | ประธาน กรรมการ | กรรมการ | กรรมการและ เลขานุการ |
| 2.5 การตัดสินใจ - รู้สภาพปัญหาวิเคราะห์ได้ สามารถหาข้อยุติ และ ชี้แนะผู้อื่นได้ | | | |
| 2.6 การรักษาระเบียบวินัย - รักษาวินัย ข้อบังคับ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ | | | |
| 2.7 การร่วมกิจกรรมอื่น ๆ - การร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ของคณะ สถาบัน สำนัก กอง และร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก | | | |
| รวม (35 คะแนน) | | | |
| รวม (100 คะแนน) | | | |

รวมคะแนนในแต่ละการประเมิน

1. ผลงาน ได้คะแนนรวม.....คะแนน
2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้คะแนนรวม.....คะแนน

$$\text{เปอร์เซ็นต์รวม} = \frac{(1 + 2)}{\text{จำนวนคณะกรรมการประเมิน}} = \dots\dots\dots\%$$

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

- ผ่านการประเมิน (60% ขึ้นไป) ไม่ผ่านการประเมิน (ต่ำกว่า 60%)

ความคิดเห็นในการประเมิน

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ

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

2. ผลสรุป

เห็นควรให้ผ่านการการปฏิบัติงาน

เห็นควรให้ออกจากราชการ เนื่องจาก.....

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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