**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพิเศษเงินรายได้**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น (ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียด)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  □ ครั้งที่ 1 ( 1 ต.ค. ……-31 มี.ค. ……) □ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. …..- 30 ก.ย…..)ชื่อผู้รับการประเมิน…………………………………………………………………………………ตำแหน่ง……………………………………………..สังกัด................……………………………….ค่าจ้าง…………………..บาท หน้าที่รับผิดชอบ(ให้แนบรายละเอียดภาระงานที่ได้รับมอบหมาย) |  การมาปฏิบัติงาน  | ลาป่วย | ลากิจ | พักผ่อน | มาสาย | ขาดงาน |
| ครั้งที่ 1วันที่....................ถึง................  |  |  |  |  |  |
| ครั้งที่ 2วันที่....................ถึง................  |  |  |  |  |  |

# ตอนที่ 2 การประเมิน (ผู้ประเมินให้คะแนน)

* 1. การประเมิน
1. ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
2. หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) | ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) |
| 1 | **ผลงาน*** 1. ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)
	2. คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)
	3. ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) | ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) |
|  | * 1. ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)
	2. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)
	3. องค์ประกอบอื่น ๆ

1)…………………………………..2)………………………………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านผลงาน |  |  |  |
| 2 | **คุณลักษณะการปฏิบัติงาน**2.1 ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) | ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) |
|  | * 1. ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)
	2. สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)
	3. การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)
	4. ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
	5. คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)

1)……… …………………………………..2)… ………………………………………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน |  |  |  |
|  | คะแนนรวม 1+2 | 100 |  |  |

**2.2 สรุปผลการประเมิน (ผู้ประเมินกรอกผลคะแนน)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | คะแนนผลการประเมิน | ดีมาก(90-100%) | ดี(80-89%) | พอใช้(70-79%) | ปรับปรุง(60-69%) | ไม่ผ่าน(0-59%) |
| ครั้งที่ 1ครั้งที่ 2 | …………………………………… | ( )( ) | ( )( ) | ( )( ) | ( )( ) | ( )( ) |

## ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น

##  3.1 ความเห็นเกี่ยวกับจุดเด่น และการพัฒนาแก้ไข การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่ 1**  | **ครั้งที่ 2**  |
| **จุดเด่น/ความถนัด**. ........................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................……………………………………………………..……………………………………………………..**จุดที่ควรพัฒนา/แก้ไข**……………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………..……………………………………………………...……………………………………………………….....................................................................................................................................................................……………………………………………………… | **จุดเด่น/ความถนัด**. ....................................................................................................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................................................................................................**จุดที่ควรพัฒนา/แก้ไข**.……………………………………………………..…………………………………………………….……………………………………………………..……………………………………………………..………………………………………………………....................................................................................................................................................................................................................................................... |

**3.2 ความเห็นเกี่ยวกับการจ้าง**

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| □ ควรให้จ้างต่อไป (ผลประเมิน 70%ขึ้นไป) □ ควรให้จ้างต่อไป โดยปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของ ผู้ประเมิน (ผลประเมิน 60% ขึ้นไป)□ ควรให้เลิกจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) (ให้ระบุเหตุผลสนับสนุนการพิจารณาเลิกจ้างให้ชัดเจน) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….……………………………………………………………………..…………………………………………………………………….ลงชื่อ…………………………………………..ผู้ประเมิน(…………………………………………..) ตำแหน่ง…………………………………………… วันที่……………………………………………….. | □ ควรให้จ้างต่อไป (ผลประเมิน 70%ขึ้นไป) □ ควรให้จ้างต่อไป โดยปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของ ผู้ประเมิน (ผลประเมินต่ำกว่า 60% ขึ้นไป)□ ควรให้เลิกจ้าง เนื่องจาก1. มีผลการประเมินในระดับปรับปรุงทั้ง 2 ครั้ง หรือ
2. ผลการประเมินต่ำกว่า 60%

 (ให้ระบุเหตุผลสนับสนุนการพิจารณาเลิกจ้างให้ชัดเจน) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….ลงชื่อ……………………………………………..ผู้ประเมิน(…………………………………………..) ตำแหน่ง…………………………………………… วันที่………………………………………………….. |

**ตอนที่ 4** **ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป**

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้1. การให้คะแนนในการประเมิน……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การพัฒนา/แก้ไข…………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………..1. การเลิกจ้าง…………………………………

……………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................................................................................ลงชื่อ..…………………………………..(…………………………………………)ตำแหน่ง………………………………..วันที่ …………………………………… | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้(1) การให้คะแนนในการประเมิน……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(2) การพัฒนา/แก้ไข…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...................................................................................(3) การเลิกจ้าง…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...................................................................................……………………………………………………..ลงชื่อ..…………………………………..(…………………………………………)ตำแหน่ง………………………………..วันที่ ………………………………….. |

**ตอนที่ 5** **ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป (เพิ่มเติม)**

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้1. การให้คะแนนในการประเมิน……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การพัฒนา/แก้ไข…………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………..1. การเลิกจ้าง…………………………………

……………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................................................................................ลงชื่อ..…………………………………..(…………………………………………)ตำแหน่ง………………………………..วันที่ …………………………………… | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้(1) การให้คะแนนในการประเมิน……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(2) การพัฒนา/แก้ไข…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...................................................................................(3) การเลิกจ้าง…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...................................................................................……………………………………………………..ลงชื่อ..…………………………………..(…………………………………………)ตำแหน่ง………………………………..วันที่ ………………………………….. |

**ตอนที่ 6** **ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจการจ้าง)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้(1) การให้คะแนนในการประเมิน……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การพัฒนา/แก้ไข

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การเลิกจ้าง…………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………ลงชื่อ………………………………….. (........................................)ตำแหน่ง......... วันที่ …………………………..….. | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้1. การให้คะแนนในการประเมิน……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การพัฒนา/แก้ไข…………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………1. การเลิกจ้าง…………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………ลงชื่อ………………………………….. (........................................)ตำแหน่ง......... วันที่ …………………………..….. |

**ตอนที่ 7 การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** |
| **ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมิน**ลงชื่อ……………………………..ผู้รับการประเมิน (….…..………………………………)ตำแหน่ง………………………………… วันที่ …………………………..……… | **ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมิน**ลงชื่อ…………………………………..ผู้รับการประเมิน (…………………………………)ตำแหน่ง………………………………..วันที่ ……………………......…………... |

**แบบมอบหมายงาน**

**ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพิเศษเงินรายได้**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

 **(รอบการประเมิน................................................................................)**

ชื่อผู้รับการประเมิน......................................................................ตำแหน่ง..................................................

สังกัด...............................................................................................ค่าจ้าง............................................บาท

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ภาระงาน | เป้าหมาย/มาตรฐานผลผลิตที่ต้องการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ลงชื่อ |
| ผู้มอบ | ผู้รับมอบ |  ว/ด/ป |
| 1................................................................................................................................................................................................ |  |  |  |  |  |
| 2................................................................................................................................................................................................ |  |  |  |  |  |
| 3................................................................................................................................................................................................. |  |  |  |  |  |
| 4.............................................................................................................................................................................................. |  |  |  |  |  |
| 5.................................................................................................................................................................................................... |  |  |  |  |  |
| 6.................................................................................................................................................................................................. |  |  |  |  |  |
| 7................................................................................................................................................................................................... |  |  |  |  |  |