

[illegible]

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%)
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) 2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน) 2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) 2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2).....											
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน											
	คะแนนรวม 1+2	100										

ลงลายชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.2 สรุปผลการประเมิน (ผู้ประเมินกรอกผลคะแนน)

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

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น

3.1 ความเห็นเกี่ยวกับจุดเด่น และการพัฒนาแก้ไข การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

[illegible]

3.2 ความเห็นเกี่ยวกับการจ้าง

[illegible]

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

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

.....บาท

ภาระงาน	เป้าหมาย/ มาตรฐาน ผลผลิตที่ต้องการ	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ลงชื่อ		
			ผู้มอบ	ผู้รับ มอบ	ว/ด/ป
1.....					
2.....					
3.....					
4.....					
5.....					
6.....					
7.....					