**แบบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)**

**สำหรับคณะกรรมการประเมิน (ครั้งที่ 2)**

ชื่อ - สกุล (ผู้รับการประเมิน)..........................................................................................................................................

ตำแหน่ง.......................................................................สังกัด............................................................................................

 **1.** **การประเมินผลสัมฤทธิ์งาน (ร้อยละ 100)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **หมายเหตุ**ให้ผู้รับการประเมินระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
| **1. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน** (ร้อยละ 60)1. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง2. มีความขยันหมั่นเพียร และความอุตสาหะตลอดจนความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ3. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี4. แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ5. เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา6. มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี7. มีเชาว์ปัญญาและความสามารถในการแก้ปัญหาและมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ8. ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต9. ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม | 101051055555 | …………….…………….…………….…………….…………….…………….…………….…………….……………. | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **รวมคะแนน** | 60 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **หมายเหตุ**ให้ผู้รับการประเมินระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
| **2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่** (ร้อยละ 20))2.1 ด้านคุณภาพและปริมาณงาน - พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน2.2 ด้านความรู้ความสามารถ - พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ2.3 ด้านการพัฒนา - พิจารณาถึงศักยภาพการพัฒนาในการทำงานว่าสอดคล้องหรือเป็นไปตามเป้าหมายของแผนงาน | 1055 | …………….…………….……………. | ……………………………………………………………………………………………… |
| **รวมคะแนน** | 20 |  |  |
| **3. คุณลักษณะส่วนบุคคล** (ร้อยละ 20) 3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยของข้าราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม3.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง3.3 ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ3.4 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน | 5555 | …………….…………….…………….……………. | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **รวมคะแนน** | 20 |  |  |
| **รวมคะแนนทั้งหมด**  | 100 |  |  |

**ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์งาน**

 ( ) ไม่ผ่าน คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60

 ( ) ผ่าน ระดับดี คะแนนร้อยละ 60 - 79

 ( ) ผ่าน ระดับดีมาก คะแนนร้อยละ 80 - 89

 ( ) ผ่าน ระดับดีเด่น คะแนนร้อยละ 90 - 100

 **2. ประเมินแฟ้มสะสมงาน (100 คะแนน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **หมายเหตุ**ให้ผู้รับการประเมินระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
| 1. คุณภาพของผลงาน (ความใส่ใจในการผลิตงาน คุณภาพ ความถูกต้อง ประหยัด สะอาด เรียบร้อย ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งาน)2. ปริมาณงาน บรรลุหรือเป้าหมายโดยคำนึงถึง ผลงานที่ได้รับมอบหมาย3. เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดสำหรับการปฏิบัติงานนั้น4. การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร(ความประหยัดการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน5. การพัฒนางานที่เห็นผลชัดเจน/แนวปฏิบัติที่ดี /คู่มือปฏิบัติงาน/วิจัยสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน6. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ปฏิบัติ (ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน) | 251515151515 | …………….…………….…………….…………….…………….……………. | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **รวมคะแนน** | 100 |  |  |

 **ผลการประเมินแฟ้มสะสมงาน**

 ( ) ไม่ผ่าน คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60

 ( ) ผ่าน ระดับดี คะแนนร้อยละ 60 - 79

 ( ) ผ่าน ระดับดีมาก คะแนนร้อยละ 80 - 89

 ( ) ผ่าน ระดับดีเด่น คะแนนร้อยละ 90 - 100

 **3. ผลการประเมินตามคำรับรองปฏิบัติราชการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ผลการประเมินตามคำรับรองปฏิบัติราชการ** |  |
| **รายการประเมิน** | **รอบการประเมิน** | **รอบการประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| **ปีที่ 1 ของสัญญา** | **ปีที่ 2 ของสัญญา** |
|  | **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** | **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** |  |
| ผลการประเมินตามคำรับรองปฏิบัติราชการตลอดระยะเวลาของสัญญาอยู่ในระดับดีขึ้นไป |  |  |  |  |  |

**ผลการประเมินตามคำรับรองปฏิบัติราชการ**

 ( ) ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

 ( ) ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก..................................................................................

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

 ลงชื่อ.....................................................ผู้ประเมิน

 (....................................................)

 วันที่................เดือน..................................พ.ศ...............