



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สายสนับสนุน

การประเมินครั้งที่ 1 วันที่.....(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 31 มกราคม)

2 วันที่.....(ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ - 31 พฤษภาคม)

3 วันที่.....(ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน - 30 กันยายน)

ก.ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

1.ชื่อ(นาย นาง นางสาว).....สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2.เริ่มปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณดังกล่าว เป็นเวลา.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่กรอกแบบประเมินฯ)
3.ประวัติการลา นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน ครั้งที่..... มีวันลากิจ.....วัน วันลาป่วย.....วัน
วันลาพักผ่อน.....วัน วันลาอื่นๆ.....วัน รวมวันลา.....วัน

4.หน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานงาน (เขียนได้มากกว่า 1 หน้า)

4.1 ภาระหน้าที่ประจำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ภาระหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 ภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติร่วมกับผู้อื่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
องค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านปฏิบัติงาน 60 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณลักษณะของบุคคล 40 คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
องค์ประกอบที่ 1 ด้านปฏิบัติงาน (60 คะแนน)			
1. คุณภาพของงาน (15 คะแนน)			-
2. ปริมาณงาน (15 คะแนน)			-
3. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (15 คะแนน)			-
4. ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ (15 คะแนน)			-
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณลักษณะของบุคคล (40 คะแนน)			
5. ความสามารถในการพึ่งตนเอง (4 คะแนน)			-
6. ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ (4 คะแนน)			-
7. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (4 คะแนน)			-
8. ความสามารถในการวิเคราะห์และตัดสินใจแก้ปัญหา (4 คะแนน)			-
9. ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน (3 คะแนน)			-
10. ความสามารถในการผลิตผลงานที่สามารถเพิ่มพูนประโยชน์ให้กับหน่วยงาน (3 คะแนน)			-
11. รักษาผลประโยชน์และการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน (4 คะแนน)			-
12. ซื่อตรงต่อหน้าที่ (4 คะแนน)			-
13. ความสามารถในการสื่อความหมาย (3 คะแนน)			-
14. เสนอรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างชัดเจน ใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม (3 คะแนน)			-
15. มนุษยสัมพันธ์ (4 คะแนน)			-

ข้อสังเกต(ถ้ามี).....

(หมายเหตุ ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา)

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน