**แบบหมายเลข ๑**

**ใบกรอกคะแนนประเมินข้าราชการพลเรือน (สายสนับสนุน)**

**คณะเทคโนโลยีการเกษตร**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

 ชื่อผู้ขอรับการประเมิน **.................................................................................................................**

 ( ) ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค…….- ๓๑ มี.ค…….) และ ( ) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย…….- ๓๐ ก.ย…….)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมิน/คะแนน** |
| **ดีมาก****(๕)** | **ดี****(๔)** | **พอใช้****(๓)** | **ควรปรับปรุง****(๒)** | **ต้องปรับปรุง****(๑)** |
| **๑. ผลงาน** |  |  |  |  |  |
|  ๑.๑ ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) |  |  |  |  |  |
|  ๑.๒ คุณภาพของงาน (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบ) |  |  |  |  |  |
|  ๑.๓ ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น) |  |  |  |  |  |
|  ๑.๔ การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ) |  |  |  |  |  |
|  ๑.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน) |  |  |  |  |  |
|  ๑.๖ องค์ประกอบอื่นๆ๑)………………………………………………….๒)…………………………………………………. | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **คะแนนเฉลี่ยในด้านผลงาน =** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมิน/คะแนน** |
| **ดีมาก****(๕)** | **ดี****(๔)** | **พอใช้****(๓)** | **ควรปรับปรุง****(๒)** | **ต้องปรับปรุง****(๑)** |
| **๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน** |  |  |  |  |  |
|  ๒.๑ การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) |  |  |  |  |  |
|  ๒.๒ ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ) |  |  |  |  |  |
|  ๒.๓ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้น และดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น) |  |  |  |  |  |
|  ๒.๔ ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน |  |  |  |  |  |
|  ๒.๕ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงานเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยง ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน |  |  |  |  |  |
|  ๒.๖ ความอุตสาหะ (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา) |  |  |  |  |  |
|  ๒.๗ การรักษาวินัย (การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ |  |  |  |  |  |
|  ๒.๘ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน) |  |  |  |  |  |
|  ๒.๙ คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)๑)………………………………………………….๒)………………………………………………….(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมิน ข้อ ๒.๔ – ๒.๘ เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ) | - | - | - | - | - |
| **คะแนนเฉลี่ยในด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน =** |  |  |  |  |  |
|  **คะแนนรวม ๑ + ๒ =** |

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

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

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