**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 องค์ประกอบอื่นๆ  ๑)………………………………………………….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. ...................