

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (สายปฏิบัติการ)

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน.....สำนัก/คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า.....
ประเภทพนักงาน.....

ที่	รายการ	น้ำหนัก คะแนน	ผลการประเมิน				
			คุณภาพ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	เต็ม	คะแนนที่ได้
1.	ภาระงานหลัก	50%				50	
2.	สมรรถนะ	30%				30	
	2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
	2.2 การบริการที่ดี						
	2.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ						
	2.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
	2.5 การทำงานเป็นทีม						
3.	จรรยาบรรณวิชาชีพ	10%				10	
4.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ/เพิ่มเติม	10%				10	
	รวม	100%				100	

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนิยาม

ปริมาณ หมายถึง ข้อมูลที่แสดงถึงจำนวนงานที่รับผิดชอบตามภาระงานที่ปฏิบัติ

คุณภาพ หมายถึง ผลงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เป็นที่ยอมรับ มีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของตนเอง

ประสิทธิภาพ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร และประหยัดเวลา เสร็จทันตามกำหนดเวลา

ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตามที่กำหนด

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจจะเป็น ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของ

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง ผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดในจรรยาบรรณของบุคลากร



แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
“พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานปฏิบัติการ”
มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ชื่อ.....นามสกุล.....
สังกัด.....

โปรดแนบสำเนาเอกสารที่เป็นผลงานในแต่ละลักษณะงานของการประเมิน
แนบมาพร้อมแฟ้มสะสมงานฉบับนี้

2.3 งานด้านการบริหาร (เฉพาะหัวหน้างาน)

ตำแหน่ง	คำสั่ง		ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		ภาระงานที่ปฏิบัติ
	มรภ.ศก.	คณะ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	

2.4 การเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาตนเอง (การประชุม / อบรม / สัมมนา)

2.4.1 จัดโดยหน่วยงานภายนอก

หลักสูตรที่อบรม	ว-ด-ป ที่จัด	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัด	ค่าใช้จ่าย	
				มรภ.ศก. สนับสนุน	ส่วนตัว

2.4.2 จัดโดยหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรที่เข้าอบรม	ว-ด-ป ที่จัด	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัด

2.5 งานด้านอื่นๆ (นอกเหนือจากข้อ 2.1 - 2.4)

3. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน

3.1 สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

3.2 วิธีการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)

ว-ด-ป.....

ความเห็นของคุณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ว-ด-ป.....