

## ข้อตกลงเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ประกอบแบบ กผ.1)

(เฉพาะบุคลากรที่กรอกแบบ ป.1,ป.2,ป.3,ป.4 และ ป.6)

### ก. ข้อมูลพื้นฐาน

หน่วยงาน(คณะ/สำนัก/สถาบัน) ..... งาน/กลุ่มงาน/สาขาวิชา .....

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่งประเภท  ข้าราชการ  พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  พนักงานราชการ  ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... บาท

เลือกประเมินผลการปฏิบัติงาน  .....

ตำแหน่ง .....

ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบประเมิน  ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)  ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

มาสาย - วัน ขาดราชการ - วัน ลา - วัน (ลาป่วย - วัน , ลาอื่น ๆ .....วัน)

**คำชี้แจง** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงเกณฑ์ประเมินกำหนดปริมาณและคุณภาพความรวดเร็ว ตรงตามเวลา ความประหยัด และความคุ้มค่า

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
1 คะแนน	ปริมาณและคุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด และความคุ้มค่า : ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบร้อยละ 90 เสร็จตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ร้อยละ 90

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
2 คะแนน	ปริมาณและคุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด และความคุ้มค่า : ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบร้อยละ 90 เสร็จตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ร้อยละ 90

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
3 คะแนน	ปริมาณและคุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด และความคุ้มค่า : ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ เสร็จตามกำหนดเวลาทุกครั้ง

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
4 คะแนน	<p>ปริมาณและคุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด และความคุ้มค่า : ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ เสร็จตามกำหนดเวลาทุกครั้ง และสามารถปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีจำนวน 1 งาน</p>

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
5 คะแนน	ปริมาณและคุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด และความคุ้มค่า

ระดับ คะแนน	รายละเอียดการประเมิน
5 คะแนน	

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน ..... ปี.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน ..... ปี.....