



## แบบประมวลรายงานการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สำหรับผู้บริหาร

ครั้งที่ .....

(1 ตุลาคม ..... - 31 มีนาคม .....)

(1 เมษายน ..... - 30 กันยายน .....)

1. ชื่อ ..... สกุล .....
2. ตำแหน่ง.....รับเงินเดือน.....บาท
3. ตำแหน่งในหน่วยงาน.....
4. สังกัด .....

---

\* รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน หากมีจำนวนมาก และกรอกในแบบไม่พอให้จัดทำเพิ่มเติมได้







4.งานวิจัย

ชื่อเรื่อง	รายละเอียดของภาระงานวิจัย	ภาคเรียนที่.....
1.เรื่อง	1.ระยะเวลา	
	2.แหล่งทุน	
	3.งบประมาณ	
	4.หน้าที่รับผิดชอบ	
	5.จำนวนผู้ร่วมวิจัย	
	6.ผลสัมฤทธิ์และความคืบหน้าของ ผลงานวิจัย	
2.เรื่อง	1.ระยะเวลา	
	2.แหล่งทุน	
	3.งบประมาณ	
	4.หน้าที่รับผิดชอบ	
	5.จำนวนผู้ร่วมวิจัย	
	6.ผลสัมฤทธิ์และความคืบหน้าของ ผลงานวิจัย	
3.เรื่อง	1.ระยะเวลา	
	2.แหล่งทุน	
	3.งบประมาณ	
	4.หน้าที่รับผิดชอบ	
	5.จำนวนผู้ร่วมวิจัย	
	6.ผลสัมฤทธิ์และความคืบหน้าของ ผลงานวิจัย	





## แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้บริหาร

(ผู้อำนวยการสำนัก / ศูนย์ / กอง , รองผู้อำนวยการ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปี .....

ครั้งที่ 1  1 ตุลาคม - 31 มีนาคมครั้งที่ 2  1 เมษายน - 30 กันยายน

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

ตำแหน่งบริหาร.....

## ตอนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

## 1. การประเมิน (ให้ประเมินทุกรายการ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนผลการประเมิน	
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1. ผลงาน	70		
ด้านปริมาณ	(40)		
- ปริมาณงานมากน้อยที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด			
ด้านคุณภาพ	(15)		
- ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน			
- ผลงานมีความสมบูรณ์ ครบถ้วนได้มาตรฐาน			
- มีความประณีต เรียบร้อยในการบริหารและบังคับบัญชา			
- มีการใช้ทรัพยากรได้อย่างประหยัดคุ้มค่า			
- มีผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ยอมรับ			
ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ	(15)		
- ผลงานเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถาบัน			
- ผลงานเป็นประโยชน์ต่อเพื่อนร่วมงาน			
- ผลงานเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทั่วไปและสังคม			
- ผลงานสำเร็จตามเวลาที่กำหนดหรือทันเวลา			
- ใช้ระยะเวลาเหมาะสมหรือรวดเร็วในการปฏิบัติงาน			



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนผลการประเมิน	
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<b>2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- ความกระตือรือร้นและตั้งใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา การใช้คน การมีมนุษยสัมพันธ์</li> <li>- ความมีวินัย ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา</li> <li>- มีความรับผิดชอบ บริหารงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณและกำลังคน</li> <li>- การวางแผน การปฏิบัติตามแผน ควบคุมและติดตามผล และพัฒนางาน</li> <li>- การแนะนำ สอนงาน และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความอดุสาหะ อุทิศเวลาให้กับสถาบัน</li> <li>- ความสามารถในการวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การวินิจฉัยสั่งการ การตัดสินใจ</li> <li>- การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นครู</li> </ul>	30		
<b>รวมคะแนนผลการประเมิน</b>	100		

## 2. สรุปผลการประเมิน

ให้ระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด

เกณฑ์คะแนน	ระดับดีเด่น (90 – 100%)	ระดับดี (80 – 89%)	ระดับปกติ (60 – 79%)	ระดับที่ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1 .....	( )	( )	( )	( )
ครั้งที่ 2 .....	( )	( )	( )	( )

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1

ส่วนที่ 1 ความเห็นเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะ / พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยสรุป

1. จุดเด่น

.....  
 .....

2. จุดที่ต้องปรับปรุง

.....  
 .....

ส่วนที่ 2 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนา (พิจารณาจากจุดที่ต้องปรับปรุง)

รายการ	ลำดับความสำคัญ		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา
	เร่งด่วน	ปกติ		
1. ความรู้ในการปฏิบัติงาน ..... ..... .....				
2. ทักษะในการปฏิบัติงาน ..... ..... .....				
3. วิธีการทำงาน ..... ..... .....				
4. พฤติกรรมในการทำงาน ..... ..... .....				
5. อื่น ๆ ..... ..... .....				

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1 ความเห็นเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะ / พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยสรุป

1. จุดเด่น

.....  
 .....

2. จุดที่ต้องปรับปรุง

.....  
 .....

ส่วนที่ 2 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนา (พิจารณาจากจุดที่ต้องปรับปรุง)

รายการ	ลำดับความสำคัญ		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา
	เร่งด่วน	ปกติ		
1. ความรู้ในการปฏิบัติงาน ..... ..... .....				
2. ทักษะในการปฏิบัติงาน ..... ..... .....				
3. วิธีการทำงาน ..... ..... .....				
4. พฤติกรรมในการทำงาน ..... ..... .....				
5. อื่น ๆ ..... ..... .....				



## ตอนที่ 5      ความเห็นของอธิการบดี

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้ ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้ ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ..... ..... .....
2. การพัฒนา ..... ..... .....	2. การพัฒนา ..... ..... .....
3. อื่น ๆ ..... ..... .....	3. อื่น ๆ ..... ..... .....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.สาคร สร้อยสังวาลย์) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ตอนที่ 6 การแจ้งผลการประเมิน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1. ผลการปฏิบัติงาน ..... ..... .....	1. ผลการปฏิบัติงาน ..... ..... .....
2. การพัฒนา (จุดที่ต้องปรับปรุง คำแนะนำ) ..... ..... .....	2. การพัฒนา (จุดที่ต้องปรับปรุง คำแนะนำ) ..... ..... .....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
<input type="radio"/> รับทราบผลการประเมิน <input type="radio"/> ความคิดเห็นผลการประเมิน ที่ได้รับแจ้ง (ถ้ามี) (ถ้ามี) ..... ..... .....	<input type="radio"/> รับทราบผลการประเมิน <input type="radio"/> ความคิดเห็นผลการประเมิน ที่ได้รับแจ้ง (ถ้ามี) ..... ..... .....
ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....