

បែប ១. ១

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง

[illegible]

(1) รายละเอียดภาระงาน / กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัดความสำเร็จ / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6)ค่าคะแนน รวม (4) X (5)	
		1	2	3	4	5				
6. การมีส่วนร่วมหรือเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนราชการ/มหาวิทยาลัย (ร้อยละ)										
(7) ผลรวมคะแนน										
	(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน =	ผลรวมของค่าคะแนน (7)						=		
		จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5								

หมายเหตุ : (1) รายละเอียดภาระงาน เป็นไปตามหมายเหตุ ข้อ 10.2.1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามประกาศมรสน. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 (เอกสารหมายเลข 8)

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ เดือน พ.ศ.

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ เดือน พ.ศ.