

## รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเงินรายได้

ก. ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ภาควิชา/หน่วยงาน

จ้างเมื่อวันที่

ข. ประเมินผลช่วงเวลา

2 เดือน

4 เดือน

6 เดือน

12 เดือน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ผลงาน คุณภาพ ความถูกต้องครบถ้วน ความประณีตเรียบร้อย ความละเอียดรอบคอบ 2. ปริมาณงานทำได้ตามมาตรฐานข้อตกลง 3. ความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้เสร็จทันกำหนด 4. ความรอบรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ 5. การรักษาวินัย ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ ของทางราชการ 6. ความอดทน ความพยายาม ความขยัน และอดทน 7. ความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ของตน ทำงานอย่าง มีเหตุผลไม่ย่อท้อ 8. ความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ 9. การตัดสินใจแก้ปัญหาได้ถูกต้องตามสถานการณ์ 10. ความคิดริเริ่ม การมองการณ์ไกล การให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้งานสำเร็จ				

ค. สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมินผล

ไม่สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....  
 เพราะ .....

.....  
 .....

สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป

ง. ควรแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับคุณลักษณะ และการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

จ. ข้อเสนอเกี่ยวกับความถนัด ความสามารถของผู้รับการประเมิน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการประเมิน

วันที่.....