



แบบรายงานผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการการเลือกตั้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ส่วนงาน.....

เรียน อธิการบดี

คณะกรรมการการเลือกตั้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของส่วนงาน.....
 ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....ได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานใน
 รอบการประเมิน พ.ศ. ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด

ระดับผลการประเมิน	ตำแหน่งประเภทวิชาการ		ตำแหน่งประเภทสนับสนุน		หมายเหตุ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
ดีเด่น 90.00 - 100.00 คะแนน					
ดีมาก 80.00 - 89.99 คะแนน					
ดี 70.00 - 79.99 คะแนน					
พอใช้ 60.00 - 69.99 คะแนน					
ควรปรับปรุง ต่ำกว่า 60.00 คะแนน					
รวม					

2. วิธีดำเนินการเพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน: ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ได้ดำเนินการ หรือช่องที่ไม่ได้ดำเนินการ หากใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ไม่ได้ดำเนินการโปรดระบุเหตุผลด้วย

รายการ	ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	เหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินฯ เป็นไปตามที่ข้อบังคับฯ กำหนดไว้			
1.2 มีการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ			
2. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน			
2.1 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน			
2.2 การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับฯ			
2.3 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ร่วมกันกำหนดค่าน้ำหนักภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน			
3. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
3.1 กำหนดสัดส่วนผลงานร้อยละ 80 และสมรรถนะหลักร้อยละ 20			
3.2 การประเมินผลงาน (Performance) ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า			
3.3 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)			
3.4 การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)			
3.5 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) (เฉพาะตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)			
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน			
4.1 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานได้พิจารณาผลการประเมินฯ ร่วมกัน			
4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับฯ			
4.3 ผู้ประเมินได้แจ้งผลการประเมินฯ ข้อดี ข้อควรพัฒนา ให้ผู้รับการประเมินรับทราบ และลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน			
4.4 ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			
5. ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
5.1 ประเมินผลงาน			
5.2 ประเมินสมรรถนะ			
6. มีการจัดเก็บผลการประเมินและส่งต่อการนำไปใช้งาน			
7. ส่วนงานจัดทำประกาศกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าน้ำหนักภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมายจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ			
8. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน			
8.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เป็นไปตามที่ข้อบังคับฯ กำหนดไว้			
8.2 คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ได้รับมอบหมายให้พิจารณาความสอดคล้องต้องกันของผลการประเมินกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของทั้งส่วนงาน			
8.3 คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ได้รับมอบหมายให้พิจารณาการจัดสรรวงเงินเพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้กับหน่วยงานภายในส่วนงาน			

รายการ	ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	เหตุผลที่ไม่ได้ดำเนินการ
อื่น ๆ (ระบุ)			

3. มีข้อร้องเรียนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่

ไม่มี

มี จำนวน ราย (โปรดระบุเรื่องที่ร้องเรียน)

4. ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

วันที่/...../.....