

องค์ประกอบที่ ๑

#### ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม.....  รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....  
ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง/ระดับ ..... สังกัด .....  
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง/ระดับ .....

กิจกรรม/โครงการ/งาน	ตัวชี้วัดผลงาน (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ)	คะแนนตามระดับ ค่าเป้าหมาย					(ก) ค่าคะแนน ที่ได้	(ข) น้ำหนัก (%) (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(ค) คะแนนรวม (ก) X (ข) <hr/> ๑๐๐	
		๑	๒	๓	๔	๕				
๒. (เรื่อง) .....	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ (เรื่อง).....  ระดับที่ ๑ .....  ระดับที่ ๒ .....  ระดับที่ ๓ .....  ระดับที่ ๔ .....  ระดับที่ ๕ .....  (ระดับที่ ๑-๕ คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน ๕ ขั้น จนสำเร็จ หรือ เกี่ยนขั้นตอนของงาน ๕ ขั้น									
๓. (เรื่อง) .....	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ (เรื่อง).....  ระดับที่ ๑ .....  ระดับที่ ๒ .....  ระดับที่ ๓ .....  ระดับที่ ๔ .....  ระดับที่ ๕ .....  (ระดับที่ ๑-๕ คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน ๕ ขั้น จนสำเร็จ หรือ เกี่ยนขั้นตอนของงาน ๕ ขั้น									
								ผลรวม	๑๐๐	
								(ค) X (๑๐) =		

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .....

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา .....

.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....