**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ของข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน  □ รอบที่ 1 1 กรกฎาคม\_\_ \_\_ถึง 31 ธันวาคม\_\_\_ \_\_\_\_

□ รอบที่ 2 1 มกราคม ถึง 30 มิถุนายน .

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ประเภทตำแหน่ง\_ \_­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_ ­­­ \_­­­ \_

ระดับตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_ สังกัด\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­ \_ \_ \_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)\_\_ \_ ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**คำชี้แจง**

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

**ส่วนที่ 1 :** ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

**ส่วนที่ 2 :** สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ

ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

**ส่วนที่ 3 :** ข้อคิดเห็นจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาประเมินจุดแข็งหรือจุดควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน

**ส่วนที่ 4 :** แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

**ส่วนที่ 5 :** การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

**ส่วนที่ 6 :** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป กลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

**ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน**  **(ก)** | **น้ำหนัก**  **(ข)** | **รวมคะแนน**  **(ก) X (ข)** |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) |  |  |  |
| องค์ประกอบอื่น ๆ |  |  |  |
| **รวม** | | |  |

**ระดับผลการประเมินที่ได้**

□ ดีเด่น

 □ ดีมาก

 □ ดี

 □ พอใช้

 □ ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : ข้อคิดเห็นจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา**

□ จุดแข็ง……………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………..………….

□ จุดที่ควรพัฒนา.......................................................................................................................

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

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

**ส่วนที่ 4 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ  ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ  การพัฒนา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน :**  􀂆 ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ  รายบุคคลแล้ว ลงชื่อ : ………………..………….  (............................................)  ตำแหน่ง :..................................  วันที่ : ……………………….…... |
| **ผู้ประเมิน :**  􀂆 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ : ………………………….  􀂆 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่……..………………………… (...........................................)  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ ตำแหน่ง :..............................................  โดยมี…………………….………………………… เป็นพยาน วันที่ : …….….......................….    ลงชื่อ : ……………………….พยาน  ตำแหน่ง : ………….………..  วันที่ : ……………………….. |

**ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:**  􀂆 เห็นด้วยกับผลการประเมิน  􀂆 มีความเห็นต่าง ดังนี้  ………………………………………………………………. ลงชื่อ : ……………………..……..  ….…………………………………………………………… (.................................................)  ………………………………………………………………. ตำแหน่ง :.....................................  ….…………………………………………………………… วันที่ : .………..........................…  …….………………………………………………………… |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :**  􀂆 เห็นด้วยกับผลการประเมิน  􀂆 มีความเห็นต่าง ดังนี้  ………………………………………………………………. ลงชื่อ : …………………………..  ….…………………………………………………………… ตำแหน่ง : ………….……………  ………………………………………………………………. วันที่ : ……………………………  ………………………………………………………………. |