**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**(แบบที่ ๓)**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

**รอบการประเมิน**

* **รอบที่ ๑** ๑ ตุลาคม .................... ถึง ๓๑ มีนาคม ....................
* **รอบที่ ๒** ๑ เมษายน .................. ถึง ๓๐ กันยายน ..................

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..................................................................................................................

วันเริ่มสัญญาจ้าง......................................................... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง...............................................................

ตำแหน่ง .................................................... กลุ่มงาน.................................... สังกัด...................................................

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .............................................................................................................................

ตําแหน่ง .....................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน (ก) | นํ้าหนัก (ข) | รวมคะแนน (ก)X(ข) |
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | ๘๐% |  |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน |  | ๒๐% |  |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) |  |  |  |
| **รวม** | | ๑๐๐% |  |

**ระดับผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑**  คะแนน .....................................  🞎 ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %  🞎 ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %  🞎 ดี ๗๕ – ๘๔ %  🞎 พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %  🞎 ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ % | **ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒**  คะแนน........................................  🞎 ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %  🞎 ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %  🞎 ดี ๗๕ – ๘๔ %  🞎 พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %  🞎 ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ % | **สรุปผลการประเมินทั้งปี**  **(ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒)**  **๒**  🞎 ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %  🞎 ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %  🞎 ดี ๗๕ – ๘๔ %  🞎 พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %  🞎 ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ % |

**ส่วนที่ ๓ : ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน**

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

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

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

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน :**  🞎 ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว | ลงชื่อ : ………………………………………….  ตําแหน่ง : ………….……………………..…..  วันที่ : ………………………………………….. |
| **ผู้ประเมิน :**  🞎 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  🞎 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่……..…………………………………………   1. แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน 2. โดยมี…………………….………………………… เป็นพยาน 3. ลงชื่อ : ………………………………พยาน 4. ตําแหน่ง : ………….……….……..   วันที่ : ……………………..….……. | ลงชื่อ : ………………………………………….  ตําแหน่ง : ………….……………………..…..  วันที่ : ………………………………………….. |

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

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

**(แบบที่ ๓)**

**-๒-**