แบบ ปม. ๔

 **แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

**ส่วนที่๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน 🞎 รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม \_\_\_\_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_\_

 🞎 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน \_\_\_\_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_\_\_\_\_

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

ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_

คำชี้แจง

 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน๓หน้าประกอบด้วย

 ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

 ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

 องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และนํ้าหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุป

 ส่วนที่ ๒ นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์

 ของงานโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมิน

 สมรรถนะโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

 ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา

 ผลการปฏิบัติราชการ

 ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

 ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

 **ส่วนที่๒ : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน** **(ก)** | **น้ำหนัก** **(ข)** | **รวมคะแนน** **(ก)x(ข)** |
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |   | ๘๐% |   |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) |   | ๒๐% |   |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) |   |  |   |
| **รวม** | ๑๐๐% |   |

  **ระดับผลการประเมิน**

 🞎 ดีเด่น  🞎 ดีมาก 🞎 ดี

 🞎 พอใช้ 🞎 ต้องปรับปรุง

 **ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

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

 **ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน:**🞎 ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว |  ลงชื่อ :………………………….…ตำแหน่ง :……………………....วันที่ :…………………………... |
| **ผู้ประเมิน :**🞎ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ🞎ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่……..………………………..………… แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี…………………….…………………………เป็นพยาน1.

ลงชื่อ :………………………พยาน1. ตำแหน่ง :………….…………
2. วันที่ :……………………….…
 |   ลงชื่อ :……………………….… ตำแหน่ง :………………….… วันที่ :………………………...    |

 **ส่วนที่๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

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