



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สภาพภาพ  ข้าราชการ  ลูกจ้างบรยายได้  พนักงานมหาวิทยาลัย (งบคลัง)  
 พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้)  ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑  
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) มิ่ง สำเร็จ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ประเภทตำแหน่ง เชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ สังกัด งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ประเมิน สัมฤทธิ์

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

มาสาย ๔ วัน ลาป่วย/ลา กิจ ๑๐ วัน ลาคลอดบุตรนาน - วัน

ลาป่วยรักษาตัวนาน - วัน ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ - วัน ขาดราชการนาน - วัน

### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ

ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป กลั่นกรองผลการประเมินแผนพัฒนาผลการปฏิบัติ

ราชการ และให้ความเห็น

## ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(%) (ข)	รวมคะแนน
			(ก) X (ข) ----- ๑๐๐
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๖๖	๗๐	๔๖.๒๐
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๗๘.๑๘	๒๐	๑๕.๖๓
องค์ประกอบที่ ๓ : เช่น การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและกิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัด	๗๐	๑๐	๗
<u>ตัวอย่างการให้คะแนนองค์ประกอบที่ ๓ (๑๐๐ คะแนน)</u>			
๑. พฤติกรรมการมาทำงาน (๓๐ คะแนน)	๒๐		
๒. เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (๕๐ คะแนน)	๔๐		
- คณะกรรมการ...ดำเนินงานวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน.....			
- คณะกรรมการ.....			
- คณะกรรมการ.....			
<b>(ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ประเมิน)</b>			
๓. การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/กองคลัง (๒๐ คะแนน)	๑๐		
▪ กิจกรรม วันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน	(รวม		
▪ กิจกรรม วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช วันที่ ๑๗ มกราคม.....	คะแนน		
▪ กิจกรรม.....โรงเรียน.....	ที่ได้ ๗๐		
▪ กิจกรรม.....วันสงกรานต์.....	คะแนน)		
▪ กิจกรรม.....			
	<b>รวม</b>	๑๐๐	๖๘.๘๓

หมายเหตุ เนื่องจากมีวันลาจิจ ลาป่วยและการมาสายรวมกันจำนวน.....วัน ซึ่งสามารถได้รับ  
ผลการประเมินไม่เกินระดับ.....จึงได้ปรับผลการประเมินให้ได้รับไม่เกิน.....คะแนน ตามประกาศ  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรอบการประเมินที่ ๑

## ระดับผลการประเมินที่ได้

- ดีเด่น..... คะแนน.....
- ดีมาก..... คะแนน.....
- ดี..... คะแนน.....
- พอใช้..... คะแนน ๖๘.....
- ต้องปรับปรุง..... คะแนน.....

เกณฑ์การพิจารณาวันลาจิจ ลาป่วย และการมาสาย

๑. ดีเด่น รวมกันไม่เกิน ๕ วัน
๒. ดีมาก รวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน
๓. ดี รวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน
๔. พอใช้ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน
๕. มาสายเกิน ๓๗ ครั้ง จะไม่ได้รับการพิจารณา  
หมายเหตุ การมาสาย ๔ ครั้ง คิดเป็น ๑ วันลา

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

## ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ..... (นายมุ่ง สำเร็จ) ตำแหน่ง : ..... นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ..... วันที่ : ..... ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐.....
ผู้ประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนาม รับทราบ	ลงชื่อ : ..... ประเมิน สัมฤทธิ์..... (นายประเมิน สัมฤทธิ์) ตำแหน่ง : ..... หัวหน้างานพัสดุ.....
<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	วันที่ : ..... ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐..... โดยมี ..... นางสาวการะเกด เห็นใจ..... เป็นพยาน
ลงชื่อ : ..... นางสาวการะเกด เห็นใจ..... พยาน ตำแหน่ง : ..... นักวิชาการพัสดุชำนาญการ..... วันที่ : ..... ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑.....	

## ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:	
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ : ..... ปริศนา ทองแดง.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง : ..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....
.....	วันที่ : ..... ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑.....
.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ : .....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง : .....
.....	วันที่ : .....
.....	