****

แบบ ส. 2

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย**

**ประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**

**รอบการประเมินที่...................ปีงบประมาณ .....................................**

|  |
| --- |
| **คำชี้แจง**  แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 5 ส่วน ประกอบด้วย  ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน  ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน  องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุป  ส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย   * สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน   โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้  สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้  ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนา  ผลการปฏิบัติราชการ  ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน  สวนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนา  ผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น |

**ส่วนที่ 1:ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

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

ตำแหน่ง ............................................................................ ประเภทตำแหน่ง...................................................................

สังกัด ...............................................................................................................................................................................

ผู้บังคับบัญชา (นาย/นาง/นางสาว) ................................................................................................................................

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

**ส่วนที่ 2:การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน**  **(กxข)** |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 70 % |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ |  | 30 % |  |
| **รวม** |  | **100 %** |  |

**ระดับผลการประเมิน (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์)**

( ) ดีเด่น ช่วงคะแนน 90 – 100

( ) ดีมาก ช่วงคะแนน 80 – 89

( ) ดี ช่วงคะแนน 70 – 79

( ) พอใช้ ช่วงคะแนน 60 – 69

( ) ต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ**  **ที่ต้องได้รับการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ 4:การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้ประเมิน :**  ( ) ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  ( ) ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่ ...............................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน    ลงชื่อ ................................................................ พยาน  (.................................................................)  ตำแหน่ง.............................................................  วันที่ .................................................................  ลงชื่อ ................................................................ พยาน  (.................................................................)  ตำแหน่ง.............................................................  วันที่ ................................................................. | **ลงชื่อ : ......................................................**  **ตำแหน่ง :...................................................**  **วันที่ : …………………………………………………** |
| **ผู้รับการประเมิน :**  ( ) ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ  รายบุคคลแล้ว | **ลงชื่อ : ......................................................**  **ตำแหน่ง :...................................................**  **วันที่ : …………………………………………………** |

**ส่วนที่ 5: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

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