****

**แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)**

□ **ข้าราชการฯ** □ **พนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

□**รอบที่ 1 (1 ต.ค. ............ ถึง 31 มี.ค. ............)**

□**รอบที่ 2 (1 เม.ย. ........... ถึง 30 ก.ย. ............)**

ชื่อ………………………………………………………………….

นามสกุล………………………………………………………….

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

สังกัดกลุ่มงาน...............................................................

ปีงบประมาณ พ.ศ. ..............................

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว**

**1. ประวัติส่วนตัว**

ชื่อ –สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..................................................................................................................................

ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Miss/Mrs.).................................................................................................................

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน□-□□□□-□□□□□-□□-□

เกิดวันที่.................... เดือน................................................................. พ.ศ. ................................ อายุ ..................ปี

หมู่โลหิต...........................สัญชาติ...............................เชื้อชาติ...............................ศาสนา.....................................

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่....................... หมู่............. ตรอก/ซอย.................................................................................

ถนน............................................................................... แขวง/ตำบล.........................................................................

เขต/อำเภอ....................................................................... จังหวัด..............................................................................

รหัสไปรษณีย์................................... โทรศัพท์บ้าน/มือถือ..........................................................................................

E-mail.........................................................................................................................................................................

ชื่อบิดา...........................................................................ชื่อมารดา............................................................................

สถานภาพ □โสด □ สมรส □หม้าย □ หย่า

ชื่อคู่สมรส....................................................................................................................................................................

ที่ทำงานคู่สมรส..........................................................................................โทรศัพท์.................................................

เริ่มปฏิบัติงานวันที่.................... เดือน................................................................. พ.ศ. .............................................

ในตำแหน่ง......................................................................โดยได้รับค่าตอบแทนอัตรา.........................................บาท

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง................................................................ ได้รับค่าตอบแทนอัตรา....................................บาท

**2. ประวัติการศึกษา**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คุณวุฒิ** | **สาขาวิชา** | **ปีที่สำเร็จ** | **สถานศึกษา** | **ประเทศ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.ประวัติการขาด ลา มาสาย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปีงบประมาณ** | **ลาป่วย** | | **ลากิจส่วนตัว** | | **สาย (ครั้ง)** | **ลาคลอด** | **อื่น ๆ** |
| ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน |
| ......................... |  |  |  |  | ..............ครั้ง | ...............วัน |  |
| ......................... |  |  |  |  | ..............ครั้ง | ...............วัน |  |
| ......................... |  |  |  |  | ..............ครั้ง | ...............วัน |  |
| ......................... |  |  |  |  | ..............ครั้ง | ...............วัน |  |
| ......................... |  |  |  |  | ..............ครั้ง | ...............วัน |  |

**4. ประวัติการต่อสัญญาจ้าง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง**  **ครั้งที่** | **วัน/เดือน/ปี**  **ที่เริ่มต้น** | **วัน/เดือน/ปี**  **ที่สิ้นสุด** | **เลขที่คำสั่ง** |
| **1**. 3 ปีงบประมาณ |  |  |  |
| **2**. 4 ปีงบประมาณ |  |  |  |
| **3**. 6 ปีงบประมาณ |  |  |  |
| **4**. จนเกษียณอายุราชการ |  |  |  |

**5. ประสบการณ์การทำงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี พ.ศ.** | | **ตำแหน่ง** | **ชื่อหน่วยงาน** | **สถานที่ตั้ง** |
| **จาก** | **ถึง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 2 ภาระงานในความรับผิดชอบและการพัฒนาตนเอง**

**1. ภาระงานหลัก จากแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ 1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **กิจกรรม/โครงงาน/งาน** | **หมายเหตุ** |
| **1** | **ภาระหน้าที่ของตำแหน่งและที่ได้รับมอบหมาย**  **(ผู้ปฏิบัติงาน 60 คะแนน/หัวหน้างาน 40 คะแนน)**  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ...................................................................................................................................... |  |
| **2** | **งานกำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน(หัวหน้างาน 20 คะแนน)**  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ...................................................................................................................................... |  |
| **3** | **การพัฒนางานในหน้าที่(25คะแนน)**  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ...................................................................................................................................... |  |
| **4** | **การมีส่วนร่วมในงานประกันคุณภาพและหรือ การบริหารความเสี่ยง และหรือITA และหรือ เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย**  **(10 คะแนน)**  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ...................................................................................................................................... |  |

**5. งานอื่น ๆได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย (5 คะแนน)**

1. **งานที่ได้รับมอบหมาย (คำสั่งต่าง ๆ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **คำสั่งที่/**  **ลงวันที่** | **หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **การพัฒนาตนเอง (การอบรมสัมมนา/ประชุม)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **วันที่** | **หน่วยงานที่จัด** | **สถานที่จัด** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 3 การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน**

**2. สมรรถนะหลักจากแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(องค์ประกอบที่ 2)**

**1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)**

ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

□ ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

□ ระดับที่ 1 มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลาแสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึง วิธีการ หรือ ข้อแนะนำอย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้

□ ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

□ ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น

□ ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่าง อย่างไม่เคยมีใครได้ทำมาก่อน

□ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อ ภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

**ผลการดำเนินงาน (บรรยายและเอกสารอ้างอิง)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. บริการที่ดี (Service Orientation)**

ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

□ ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

□ ระดับที่ 1 ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ ผู้รับบริการ

□ ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

□ ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และรับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ อย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยงไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ

□ ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และคอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็น ประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน

□ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการและ / หรือใช้เวลา แสวงหาข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

□ ระดับที่ 6 แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจ ของผู้รับบริการ

**ผลการดำเนินงาน (บรรยายและเอกสารอ้างอิง)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)**

ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

□ ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

□ ระดับที่ 1 กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน

□ ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และรอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

□ ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

□ ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวกับงานหลายด้าน (สหวิทยาการ) และสามารถ นำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้อย่างกว้างขวางครอบคลุม

□ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนา ความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรร ทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา

**ผลการดำเนินงาน (บรรยายและเอกสารอ้างอิง)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. จริยธรรม (Integrity)**

การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพี่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

□ ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

□ ระดับที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย

□ ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ อุทิศแรงกายแรงใจผลักดันให้ ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศชาติ และสังคมไทย

□ ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือ ผลประโยชน์ส่วนตน

□ ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการ ปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียผลประโยชน์

□ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ แม้ใน สถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

**ผลการดำเนินงาน (บรรยายและเอกสารอ้างอิง)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)**

พฤติกรรมที่แสดง 1) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือ องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ฐานะหัวหน้าทีม และ 2) ความสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

□ ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

□ ระดับที่ 1 รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน อย่างต่อเนื่อง

□ ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี

□ ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประมวลความคิดเห็นต่างๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม

□ ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และรักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ ลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

□ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และประสานสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่ น้อยต่าง ๆ ให้บรรลุผล

**ผลการดำเนินงาน (บรรยายและเอกสารอ้างอิง)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ........................................................

(.......................................................)

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

วันที่...........เดือน....................................พ.ศ. ................

**ความเห็นของผู้ประเมินเบื้องต้น ตามสายงานบังคับบัญชา**

**จุดเด่น**....................................................................................................................................................................................

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

**จุดที่ควรพัฒนา**....................................................................................................................................................................................

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

ลงชื่อ.......................................................ผู้ประเมินเบื้องต้น

(.....................................................)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน....................................

วันที่.........เดือน.................................พ.ศ...................

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

□ เห็นด้วยกับผลการประเมิน □ มีความเห็นต่าง ดังนี้

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

ลงชื่อ.......................................................ผู้ประเมิน

(.....................................................)

ตำแหน่งรองคณบดีฝ่าย........................................

วันที่.........เดือน.................................พ.ศ...................