**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน รอบที่ 1 1 ตุลาคม....................... ถึง 31 มีนาคม....................

รอบที่ 2 1 เมษายน...................... ถึง 30 กันยายน..................

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

ตำแหน่ง...................…........................ประเภทตำแหน่ง................................................................................

ระดับตำแหน่ง...............................................สังกัด.........................................................................................

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

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

**ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน(ก) | น้ำหนัก(ข) | รวมคะแนน(ก)X(ข) |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) |  |  |  |
| องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) |  |  |  |
| รวม | | 100% |  |

**ระดับผลการประเมิน**

ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ  ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้อง  การพัฒนา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน**  ได้รับทราบผลการประเมินและแผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ลงชื่อ : …………………….............................  รายบุคคลแล้ว ตำแหน่ง : .......................................................  วันที่ : .............................................................. |
| **ผู้ประเมิน**  ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ : …………………….............................  ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่................................................ ตำแหน่ง : .......................................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ วันที่ : ...............................................................  โดยมี.........................................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ : ....................................พยาน  ตำแหน่ง : ........................................  วันที่ : .............................................. |

**ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

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

คำชี้แจง

แบบสรุปคำประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **เอกสารหมายเลข 1** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** รอบการประเมิน | | | | | | | |  | | --- | | รอบที่ 1 | | |  | | --- | | รอบที่ 2 | |
| ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..................................................................... ลงนาม..................................................................... | | | | | | | |  |
| ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).......................................................... ลงนาม..................................................................... | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ตัวชี้วัดผลงาน | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย | | | | | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คแนนรวม (ค) |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  | (ค=กXข) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | รวม |  | (ข) = 100% | (ค) = |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานะคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) | | | | | | | |  | | --- | |  | | (คx20) = |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **เอกสารหมายเลข 2** |
| **แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** | | | |  |  |  |
| รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2 | | | | | | |
| ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..................................................................... ลงนาม..................................................................... | | | | | | |
| ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).......................................................... ลงนาม..................................................................... | | | | | | |
| สมรรถนะ | ระดับที่ | คะแนน | น้ำหนัก | คะแนนรวม (ค) | บันทึกการประเมินโดย | แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ |
|  | คาดหวัง | (ก) | (ข) | (ค= กxข) | ผู้ประเมิน(ถ้ามี)และใน |  |
|  |  |  |  |  | กรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึก | |  | | --- | | ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ | |
|  |  |  |  |  | ลงในเอกสารหน้าหลัง | มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ |
| 1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  | ระบุที่มา................................ |
|  |  |  |  |  |  | |  | | --- | | ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดย | |
| 2.บริการที่ดี |  |  |  |  |  | ตั้งมาตรวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่า |
|  |  |  |  |  |  | มีความเหมาะสม |
| 3.ความสั่งสมเชี่ยวชาญในงาน |  |  |  |  |  | (ระบุรายละเอียดมาตรวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) |
| อาชีพ |  |  |  |  |  |  |
| 4.การยึดมั่นในความถูกต้อง |  |  |  |  |  | **หมายเหตุ** ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการ |
| ชอบธรรม |  |  |  |  |  | ประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัว |
| 5.การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  | โดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของ |
|  |  |  |  |  |  | สมรรถณะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการ |
| 6. การคิดวิเคราะห์ |  |  |  |  |  | สามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มี |
|  |  |  |  |  |  | การถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้ |
|  |  | รวม | (ข) 100% | (ค) = |  |  |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ | | | |  |  |  |
| ที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) | | |  |  |  |  |