**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 / สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**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) |  |   |   |   |