

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

□ รอบที่ 1

1 ตุลาคม 2557

ถึง 31 มีนาคม 2558

□ รอบที่ 2

1 เมษายน 2558

ถึง 30 กันยายน 2558

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

สิ่งกีด

ชื่อผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2: สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน		คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ 1	: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2	: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		30%	
			100%	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น

☐ ดีมาก

୧୭

☐ พอใช้

☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

[illegible]

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา
การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ผู้ประเมิน:

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการ ประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี..... เป็นพยาน
ลงชื่อ พยาน
ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ส่วนที่ 5 : ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่างดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติ

ราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปลงนามรับรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

అక్షరములు : 1.

รอมการประเมิน ☐ รอมที่ 1 ☐ รอมที่ 2

સુવર્ચા

សង្ខេប

ตัวชี้วัดผลงาน KPIs	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม ค = (กxข)/5
	1	2	3	4	5			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
คะแนนรวม เท่ากับ ผลรวม คะแนน(ก) x น้ำหนัก(ข) / 5 ของทุกตัวชี้วัด						100		

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ
 ชื่อผู้รับการประเมิน
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

เอกสาร 1
 รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2
 ลงนาม
 ลงนาม

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน(ก)	น้ำหนัก(ข)	คะแนนรวม(ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดย ผู้ประเมิน(ถ้ามี)กรณี พื้นที่ไม่พอ ให้บันทึก ลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน
1.						☐ ได้นักคะแนนมาจากแบบ ประเมินสมรรถนะอื่น ๆ สรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา ☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการ ประเมินสมรรถนะโดยตรงมา วัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการ เห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับ แต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก(ข) หาก ส่วนราชการ ประสงค์จะประเมิน สมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละ ตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่ จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนัก สมรรถนะก็ได้
2.						
3.						
4.						
5.						
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						
รวม			ข = 100%	ค =		

แปลงคะแนนรวม(ค) ข้างต้น เป็นคะแนนประเมินสมรรถนะ
 ที่มีฐานคะแนนเดิมเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)