

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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)*(ข)
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		30%	
องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)		%	
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☒ ดี ☒ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

[illegible]

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา ☐ การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน: ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ (.....) โดยมี.....เป็นพยาน ตำแหน่ง..... ลงชื่อ.....พยาน วันที่..... ตำแหน่ง..... วันที่.....	

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความแตกต่าง ดังนี้ 	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี): ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความแตกต่าง ดังนี้ 	

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ☐ รอบที่ 2 1 เมษายน

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค = ก*ข)
	1	2	3	4	5			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
รวม							100%	
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน								

หมายเหตุ ให้ใส่คะแนนในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด

1. หมายถึง ต้องปรับปรุง
2. หมายถึง พอใช้
3. หมายถึง ดี
4. หมายถึง ดีมาก
5. หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม 2566 ☐ รอบที่ 2 1 เมษายน 2567

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค = ก*ข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารแนบหลัง	แนวทางประเมินสมรรถนะ ☐ ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆมาสรุปไว้ในแบบสรุปนี้ระบุ..... ☐ ใช้แบบสรุปนี้ในการประเมินสมรรถนะตามสมรรถนะหลักและพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ คะแนน นิยาม 1 ไม่สังเกตเห็น (Not Observe) 2 กำลังพัฒนาโดยใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้ 3 กำลังพัฒนา (Developing) 4 อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient) 5 เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			20%			
2. การบริการที่ดี			20%			
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			20%			
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			20%			
5. การทำงานเป็นทีม			20%			
รวม			100%			
แปลงคะแนนรวม ค ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐาน คะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)						