



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕.....  
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕.....

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

ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

ตำแหน่ง.....

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบไปแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำ  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

## ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน                                 | คะแนน<br>(ก) | น้ำหนัก<br>(ข) | รวมคะแนน<br>(ก) x (ข) |
|--|--------------|----------------|-----------------------|
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน                   |              |                |                       |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) |              |                |                       |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)                               |              |                |                       |
| <b>รวม</b>   |              | <b>๑๐๐ %</b>   |                       |

### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ<br>ที่ต้องได้รับการพัฒนา | การพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ<br>การพัฒนา |
|--|----------|--------------------------------|
|  |          |                                |
|  |          |                                |
|  |          |                                |

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
|--|--|
| <b>ผู้รับการประเมิน :</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว                             | ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่ : ..... |
| <b>ผู้ประเมิน :</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ                                     | ลงชื่อ :.....<br>(.....)                                 |
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน | ตำแหน่ง.....<br>วันที่ : .....                           |
| ลงชื่อ.....พยาน<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....   |  |

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |                |
|--|----------------|
| <b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</b>               |                |
| <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน |                |
| <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้   |                |
| .....  | ลงชื่อ :.....  |
| .....  | (.....)        |
| .....  | ตำแหน่ง.....   |
| .....  | วันที่ : ..... |
| <b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :</b>       |                |
| <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน |                |
| <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้   |                |
| .....  | ลงชื่อ :.....  |
| .....  | (.....)        |
| .....  | ตำแหน่ง.....   |
| .....  | วันที่ : ..... |

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

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

| ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |   |   |   |   | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คะแนนรวม (ค = ก x ข) |
|---|--------------------------|---|---|---|---|-----------|-------------|----------------------|
|   | ๑                        | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |             |                      |
|   |                          |   |   |   |   |           |             |                      |
|   |                          |   |   |   |   |           |             |                      |
|   |                          |   |   |   |   |           |             |                      |
|   |                          |   |   |   |   |           |             |                      |
|   |                          |   |   |   |   |           |             |                      |
| รวม   |                          |   |   |   |   |           | ๑๐๐ %       |                      |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) → |                          |   |   |   |   |           |             |                      |

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

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

| สมรรถนะ   | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คะแนนรวม (ค)<br>(ค = ก x ข) | บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง | แนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ  |
|---|-----------------|-----------|-------------|-----------------------------|---|--|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์  |                 |           |             |                             |   | <input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา<br>.....<br>.....   |
| ๒. บริการที่ดี  |                 |           |             |                             |   |  |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                   |                 |           |             |                             |   |  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ                           |                 |           |             |                             |   |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม  |                 |           |             |                             |   |  |
| สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |                 |           |             |                             |   | <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) |
| รวม   |                 |           | ๑๐๐ %       |                             |   |  |
| แปลงคะแนน เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน →              |                 |           |             |                             |   |  |

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ.....

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

สมรรถนะ.....

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

สมรรถนะ.....

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

สมรรถนะ.....

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