

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 : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ก×ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่นที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)			
รวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		100%	

ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน : <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมีเป็นพยาน..... <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> ลงชื่อพยาน..... ตำแหน่ง..... วันที่..... </div>	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง : (กรณี) <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง วันที่

คำชี้แจง

แบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกันประกอบด้วย

ส่วนที่ : 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ : 2 สรุปรายการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปรายการนี้ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย 2
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของผลงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรายการนี้
สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจาก -แบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรายการนี้

ส่วนที่ : 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ : 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ : 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ (9)2 หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ 1

รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน _____ ตำแหน่ง _____ ลงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน _____ ตำแหน่ง _____ ลงนาม _____

พันธกิจที่ 1 : ด้านงานประจำ คะแนนเต็ม 40 คะแนน (เชิงปริมาณ 20 คะแนน / เชิงคุณภาพ 20 คะแนน)

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก คะแนน (ก)	คะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนน ประเมิน (ค)=(ก)×(ข)/5
1	2	3	4	5			
<p>ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 1 ด้านงานประจำ น้อยกว่า 430 ชั่วโมง</p>	<p>ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 1 ด้านงานประจำ 430- 479 ชั่วโมง</p>	<p>ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 1 ด้านงานประจำ 480 – 529 ชั่วโมง</p>	<p>ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 1 ด้านงานประจำ 530 – 579 ชั่วโมง</p>	<p>ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 1 ด้านงานประจำ 580 ชั่วโมงขึ้นไป</p>	20		
<p>คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือ ขั้นตอน การทำงาน</p>	<p>คุณภาพ P. P1.มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือ ขั้นตอนการทำงาน P3. มีแผนผังควบคุมกำกับงานพร้อมกิจกรรมการทำงานและปริมาณงานในแต่ละกิจกรรมหรือเป้าหมายของงานในรอบ 6 เดือน</p>	<p>คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน P3. มีแผนผังควบคุมกำกับงานพร้อมกิจกรรมการทำงานและปริมาณงานในแต่ละกิจกรรมหรือเป้าหมายของงานในรอบ 6 เดือน D. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ</p>	<p>คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน P3. มีแผนผังควบคุมกำกับงานพร้อมกิจกรรมการทำงานและปริมาณงานในแต่ละกิจกรรมหรือเป้าหมายของงานในรอบ 6 เดือน D. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ C. C1. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน C2. มีผลการประเมินความพึงพอใจ</p>	<p>คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอนการทำงาน P3. มีแผนผังควบคุมกำกับงานพร้อมกิจกรรมการทำงานและปริมาณงานในแต่ละกิจกรรมหรือเป้าหมายของงานในรอบ 6 เดือน D. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ C. C1. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน C2. มีผลการประเมินความพึงพอใจ A. มีการนำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผน เพื่อปรับปรุงและเพื่อพัฒนางาน</p>	20		
คะแนนรวม พันธกิจที่ 1							

พันธกิจที่ 2 : ด้านการพัฒนางาน คะแนนเต็ม 10 คะแนน (เชิงปริมาณ 5 คะแนน / เชิงคุณภาพ 5 คะแนน)

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก คะแนน (ก)	คะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนน ประเมิน (ค)=(ก)×(ข)/5	
1	2	3	4	5				
ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 2 ด้านวิจัย น้อยกว่า 15 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 2 ด้านวิจัย 15 – 19 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 2 ด้านวิจัย 20 – 24 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 2 ด้านวิจัย 25 - 29 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 2 ด้านวิจัย 30 ชั่วโมงขึ้นไป	5			
คุณภาพ P P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการ ปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือ มอบหมายงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการ ปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือ มอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน/โครงการและ กำหนดตัวชี้วัด	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน/โครงการและกำหนด ตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอนการ ทำงาน/โครงการและกำหนด ตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติงาน C.มีสรุปผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน หรือผลการประเมิน ความพึงพอใจการปฏิบัติงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอนการ ทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติงาน C. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน หรือผลการประเมินความ พึงพอใจการปฏิบัติงาน A. มีการนำผลสรุปไปปรับปรุงหรือ พัฒนางาน	5			
คะแนนรวม พันธกิจที่ 2								

พันธกิจที่ 3 : ด้านบริการวิชาการ คะแนนเต็ม 20 คะแนน (เชิงปริมาณ 10 คะแนน / เชิงคุณภาพ 10 คะแนน)

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก คะแนน (ก)	คะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนน ประเมิน (ค)=(ก)×(ข)/5
1	2	3	4	5			
ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 3ด้าน บริการวิชาการ น้อยกว่า 60 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ 60 - 64 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ 65 - 69 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ 70 - 74 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ 75 ชั่วโมงขึ้นไป	10		
คุณภาพ P P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการ ปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือ มอบหมายงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการ ปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือ มอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน/โครงการและ กำหนดตัวชี้วัด	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอน การทำงาน/โครงการและกำหนด ตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอนการ ทำงาน/โครงการและกำหนด ตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติงาน C. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน หรือผลการประเมิน ความพึงพอใจการปฏิบัติงาน	คุณภาพ P. P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือ มีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอนการ ทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด D. D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วม D2. มีผลการดำเนินงานตาม การปฏิบัติงาน C. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน หรือผลการประเมินความ พึงพอใจการปฏิบัติงาน A. มีการนำผลสรุปไปปรับปรุงหรือ พัฒนางาน	10		
คะแนนรวม พันธกิจที่ 3							

พันธกิจที่ 4 : ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คะแนนเต็ม 10 คะแนน (เชิงปริมาณ 10 คะแนน / ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ)

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก คะแนน (ก)	คะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนน ประเมิน (ค)=(ก)×(ข)/5
1	2	3	4	5			
ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 4ด้าน การทํานุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม น้อยกว่า 15 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 4 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม 15 – 19 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 4 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม 20 - 24 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 4 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม 25 - 29 ชั่วโมง	ปริมาณ ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 4 ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม 30 ชั่วโมง ขึ้นไป	10		
คุณภาพ ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ	คุณภาพ ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ	คุณภาพ ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ	คุณภาพ ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ	คุณภาพ ไม่ประเมินเชิงคุณภาพ	-	-	-
คะแนนรวม พันธกิจที่ 4							

พันธกิจที่ 5 : งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย คะแนนเต็ม 20 คะแนน (เชิงปริมาณ 10 คะแนน / เชิงคุณภาพ 10 คะแนน)

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก คะแนน (ก)	คะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนน ประเมิน (ค)=(ก)×(ข)/5	
1	2	3	4	5				
<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย น้อยกว่า 50 ชั่วโมง</p>	<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 50 – 54 ชั่วโมง</p>	<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 55 – 60 ชั่วโมง</p>	<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 60 – 64 ชั่วโมง</p>	<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>ใช้เวลาตามพันธกิจที่ 5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 65 ชั่วโมง ขึ้นไป</p>	10			
<p><u>คุณภาพ</u></p> <p>P</p> <p>P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน</p>	<p><u>คุณภาพ</u></p> <p>P.</p> <p>P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอนการทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด</p>	<p><u>คุณภาพ</u></p> <p>P.</p> <p>P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2. Flow chart หรือขั้นตอนการทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด</p> <p>D.</p> <p>D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมประชุม D2. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน</p>	<p><u>คุณภาพ</u></p> <p>P.</p> <p>P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอนการทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด</p> <p>D.</p> <p>D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมประชุม D2. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>C. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน หรือผลการประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน</p>	<p><u>คุณภาพ</u></p> <p>P.</p> <p>P1. มีคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน หรือ มีหนังสือมอบหมายงาน P2.Flow chart หรือขั้นตอนการทำงาน/โครงการและกำหนดตัวชี้วัด</p> <p>D.</p> <p>D1. มีส่วนร่วม หรือ เข้าร่วมประชุม D2. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>C. มีสรุปผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน หรือผลการประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน</p> <p>A. มีการนำผลสรุปไปปรับปรุงหรือพัฒนางาน</p>	10			
คะแนนรวม พันธกิจที่ 5								

คะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของงาน พันธกิจที่ 1 - 5