**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน 🖵 รอบที่ 1 1 ตุลาคม.................ถึง 31 มีนาคม...................

🖵 รอบที่ 2 1 เมษายน.................ถึง 30 กันยายน................

ชื่อผู้รับการประเมิน......................................................................................

ตำแหน่ง............................................................................. ประเภทตำแหน่ง..................................................

ระดับตำแหน่ง.................................................................... สังกัด....................................................................

ชื่อผู้ประเมิน....................................................................... ตำแหน่ง................................................................

**ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน (ก) x (ข)** |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ  (สรรถนะ) |  |  |  |
| องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) |  |  |  |
| **รวม** | | 100% |  |

**ระดับผลการประเมิน**

🖵 ดีเด่น 🖵 ดีมาก 🖵 ดี 🖵 พอใช้ 🖵 ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความรู้/ทักษะ/สรรถนะ**  **ที่ต้องได้รับการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่**  **ต้องการพัฒนา** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน :**  🖵 ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา ลงชื่อ : .................................................................  การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ตำแหน่ง : …………………………………………………….  วันที่ : ………………………………………………………….. |
| **ผู้ประเมิน :**  🖵 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  🖵 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..................... ลงชื่อ : ………………..……………………………………….  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ ตำแหน่ง : ……………………………………………………  โดยมี.............................................เป็นพยาน วันที่ : ..................................................................  ลงชื่อ ......................................................พยาน  ตำแหน่ง ................................................. |

**ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :**  🖵 เห็นด้วยกับผลการประเมิน  🖵 มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ : ………………..……………………………………….  .................................................................... ตำแหน่ง : ……………………………………………………  .................................................................... วันที่ : .................................................................. |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :**  🖵 เห็นด้วยกับผลการประเมิน  🖵 มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ : ………………..……………………………………….  .................................................................... ตำแหน่ง : ……………………………………………………  .................................................................... วันที่ : .................................................................. |

**คำชี้แจง**

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุป

ส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

* สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
* สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ระเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา

ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** “ สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน