



# บันทึกข้อความ

ที่ ก.น.สนจ.  
เลขที่รับ 1080  
รับ 7 มี.ค. 2564

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 0-37145-4400

ที่ ปจ.๐๐๑๗.๕/

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔

ห้อง รอง ผวจ.ปจ.  
เลขที่รับ 58  
= 7 มี.ค. 2564

เรื่อง การดำเนินการตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ที่ส่ง รอง ผวจ.  
เลขที่รับ  
วันที่รับ ๗ มี.ค. ๒๕๖๔

## ๑. เรื่องเดิม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้แจ้งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กับจังหวัด โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้จังหวัดต้องมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณโทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

## ๒. ข้อเท็จจริง

จังหวัดปราจีนบุรี มีประกาศจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน

## ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เห็นควรจัดทำประกาศจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรีใหม่

## ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศและหนังสือที่เสนอมา

พร้อมนี้

(นางจารุณี วาสนม)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

(นายรณรงค์ นตรจินตา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

**ลงนามแล้ว**

(นายวรพันธุ์ สุวรรณสุล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี



ที่ ปจ ๐๐๑๗.๕/๐๕๖

ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี  
ถนนสุรินทวงศ์ ปจ ๒๕๒๓๐

๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

จังหวัดปราจีนบุรี ได้จัดทำประกาศจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี โดยเริ่มใช้ตั้งแต่รอบประเมิน ๑ ปีงบประมาณ  
๒๕๖๔ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรพันธุ์ สุวัณณุสส์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๓๗-๕๕๕๔๓๓



ประกาศจังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรี ได้มีประกาศจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรี นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวม จึงให้ยกเลิกประกาศจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรีดังกล่าว และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดปราจีนบุรีนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

- ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในจังหวัดปราจีนบุรี ได้แก่
  - (๑) ปลัดจังหวัดปราจีนบุรี ประเมิน ข้าราชการในที่ทำการปกครองจังหวัด และนายอำเภอ
  - (๒) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประเมิน ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
  - (๓) นายอำเภอ ประเมิน ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ
  - (๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ประเมิน ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ที่อยู่ในบังคับบัญชา  
(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) โดยการมอบหมายให้ทำเป็นสายลักษณะอักษร

กรณี การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการใดเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และกรณี โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ที่ผู้รับการประเมินมาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นผู้ประเมินข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างระบบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น โดยกำหนดเกณฑ์ ให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนน เท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจาก ๑) สมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม การทำงานเป็นทีม ๒) สมรรถนะหลักที่กระทรวง กรม กำหนด และ ๓) สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่กระทรวง กรม กำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผล แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนน ๙๐ – ๑๐๐
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนน ๘๐ – ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนน ๗๐ – ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนน ๖๐ – ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนน ต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เข้าไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ให้หน่วยงาน เก็บสำเนาไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มข้าราชการ หรือจัดเก็บใน รูปแรมอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการ แต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ผลการประเมินตั้งแต่ระดับพอใช้ลงมา ส่วนราชการ จะต้องกำหนดแนวทางในการพัฒนาความรู้ความสามารถของข้าราชการรายดังกล่าว เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องดำเนินการพัฒนาในรอบถัดไป และรายงานผลให้จังหวัดทราบ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในจังหวัดปราจีนบุรี มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) จังหวัดปราจีนบุรี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการภายในหน่วยงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และเกิดการมีส่วนร่วมของข้าราชการในสังกัด รวมทั้งให้กระดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน โดยองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด เป็นไปตามที่หน่วยงานเห็นเหมาะสม

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน หรือสามารถเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ โดยให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานมาประกอบการพิจารณากำหนดข้อตกลงร่วมกันด้วย

การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมิน โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก และประกาศระดับคะแนนและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนแต่ละระดับผลการประเมิน ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในจังหวัดปราจีนบุรี ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมิน แล้วส่งผลการประเมินดังกล่าวให้จังหวัดปราจีนบุรี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดปราจีนบุรีพิจารณา ก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรีส่งเลื่อนเงินเดือน

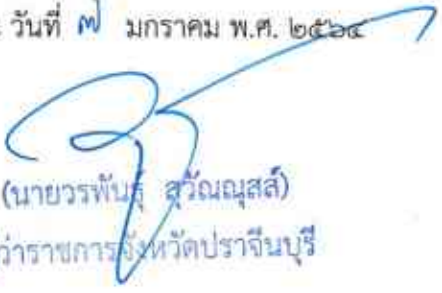
/ข้อ ๑๒ แบบประเมิน...

ข้อ ๑๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการแนบท้ายนี้

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือน  
สามัญในสังกัดส่วนราชการประจำจังหวัดปราจีนบุรี

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายวรพันธ์ สุวรรณสุล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี



### จังหวัดปราจีนบุรี

แบบ ปผ.  
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและ  
ประเภททั่วไป ทุกระดับ

**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม \_\_\_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_\_\_  
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน \_\_\_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_\_\_

**เริ่มรอบการประเมิน**

ชื่อผู้รับการประเมิน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

**ส่วนที่ ๑ : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)**

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข) รวม ๑๐๐%	รวม คะแนน (คข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
๖.								
๗.								
๘.								
<b>คะแนนรวม</b>								
<b>คะแนนเป็นร้อยละ</b>						= $\frac{\text{คะแนนรวม}}{๕} \times ๑๐๐$		

ส่วนที่ ๒ : การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) (ผู้ประเมินทำการประเมินตามเอกสารแนบ ก ข.)

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเป็นร้อยละ (ก)	น้ำหนัก (ข) รวม = ๑๐๐%	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐%	
		รวม	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๔ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงที่ต้องการการพัฒนา



ครบรอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  
โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....(พยาน)  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

---

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง : (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

**แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ..... ถึง 31 มีนาคม .....  
 ครั้งที่ 2 1 เมษายน ..... ถึง 30 กันยายน .....

**ช่วงต้นรอบการประเมิน**

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... ลงนาม..... (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... ลงนาม..... (รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน(ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้ใช้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
<b>รวม</b>	100%					

**ช่วงปลายรอบการประเมิน**

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... ลงนาม..... (รับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ชื่อผู้ประเมินประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... ลงนาม..... (ยื่นขึ้นผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)