

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการและพนักงานราชการกรมควบคุมโรค

# สารบัญ

	หน้า
● เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑
● เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๒ - ๓
● เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค	๔ - ๕
● เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๖ - ๑๓

**เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑**  
**รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

❖ **องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน**

องค์ประกอบ	สัดส่วน น้ำหนักคะแนน	รวมน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
๑. งานตามยุทธศาสตร์ (งานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค หรือหน่วยงาน)	** ให้อยู่ในดุลพินิจของ หน่วยงาน หรือ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน	๑๐๐
๒. งานตามภารกิจ (งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกรม สำนัก สถาบัน กองหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินตามคำบรรยายลักษณะงาน)		
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒)		

❖ **ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ให้องค์กรหรือหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การกำหนดตัวชี้วัด กำหนดตัวชี้วัดจาก ๑) งานตามยุทธศาสตร์ ๒) งานตามภารกิจ ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแต่ละคนจะมีความแตกต่างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยอาจมีการกำหนดตัวชี้วัดจากงานครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน หรือไม่ได้ ทั้งนี้ไม่ควรมีจำนวนตัวชี้วัดมากเกินไป
๒. การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตามความสำคัญของงานนั้น หากมีหลายตัวชี้วัด ตัวชี้วัดแต่ละตัวไม่ควรมีน้ำหนักน้อยกว่า ร้อยละ ๑๐
๓. การกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ หน่วยงานควรมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการมอบหมายงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยสามารถศึกษาได้จากคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค



**เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒**  
**รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ**

❖ **องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน :**

องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<b>สมรรถนะหลัก (core competency)</b>	
๑. การยึดมั่นในความถูกต้อง (Integrity : I)	๑๐
๒. บริการที่ดี (Service Mind : S)	๑๐
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Mastery : M)	๑๐
๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation : A)	๑๐
๕. การมีน้ำใจเปิดกว้างเป็นพี่เป็นน้อง (Relationship : R)	๑๐
๖. การทำงานเป็นทีม (Teamwork : T)	๑๐
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>
<b>สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (functional competency)</b>	
๑. หลักระบาดวิทยา (Epidemiology) สำหรับสายงานหลัก	เลือกประเมิน ๒ สมรรถนะ น้ำหนักสมรรถนะละ ๒๐ คะแนน
๒. หลักระบาดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (Applied Epidemiology for Management and Administration) สำหรับสายสนับสนุน	
๓. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development/R๒R)	
๔. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)	
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)</b>	
- ประเมิน ๗ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงาน (ยกเว้นตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ประเมินเพิ่มตามที่กรมกำหนด)	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

❖ **ระดับที่คาดหวัง (Level) :**

ระดับที่คาดหวัง (Level) Core/Functional/Tech nical Competency	ข้าราชการ										พนักงาน ราชการ			
	ประเภททั่วไป				ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการ					
	หนึ่งปี	หนึ่งปีครึ่ง	สองปี	ทักษะพิเศษ	แปดปี	เก้าปี	สิบปี	สิบเอ็ดปี	สิบแปดปี	สิบเก้าปี	ยี่สิบปี	หนึ่งปี	หนึ่งปีครึ่ง	สองปี
ตามมาตรวัดสมรรถนะกรม ควบคุมโรค (แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ)	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๑	๑	๒
ตามระบบ PMS Online (ระบบ PMS Online)	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕



❖ สายงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค : ใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะ “หลักระบาศาวิชา”

สายงาน	ตำแหน่ง
<b>สายงานหลัก</b>	
๑. วิชาชีพ (Health professionals)	๑)นายแพทย์ ๒)นายสัตวแพทย์ ๒)ทันตแพทย์ ๓)เภสัชกร ๔)พยาบาลวิชาชีพ ๕)นักเทคนิคการแพทย์ ๖)นักกายภาพบำบัด ๗) นักวิชาการสาธารณสุข
๒. สหวิชาชีพ (Allied Health professionals)	๑)นักรังสีการแพทย์ ๒)นักจิตวิทยา ๓)นักจิตวิทยาคลินิก ๔)นักสังคม สงเคราะห์ ๕)นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖)นักโภชนาการ ๗)โภชนาการ ๘)ช่างกายอุปกรณ์ ๙)ช่างภาพการแพทย์
๓. สนับสนุนวิชาชีพ (Allied Health personal)	๑)เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒)เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๓)เจ้าพนักงาน รังสีการแพทย์ ๔)เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๕)เจ้าพนักงาน ทันตสาธารณสุข ๖)เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ๗)เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ๘)เจ้าพนักงานเวชสถิติ ๙)พยาบาลเทคนิค
<b>สายงานสนับสนุน</b>	
๔. สนับสนุน (Back office)	๑)นิติกร ๒)นักจัดการงานทั่วไป ๓)นักทรัพยากรบุคคล ๔)นักประชาสัมพันธ์ ๕)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖)นักวิชาการ เงินและบัญชี ๗)นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘)นักวิชาการเผยแพร่ ๙)นักวิชาการพัสดุ ๑๐)นักวิเทศสัมพันธ์ ๑๑)นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๒)นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑๓)นักวิชาการสถิติ ๑๔)นายช่าง เครื่องกล ๑๕)นายช่างเทคนิค ๑๖)นายช่างไฟฟ้า ๑๗)นายช่างโยธา ๑๘)นายช่างศิลป์ ๑๙)บรรณารักษ์ ๒๐)เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒๒)เจ้าพนักงานพัสดุ ๒๓)เจ้าพนักงานโสต ทัศนศึกษา ๒๔)เจ้าพนักงานห้องสมุด ๒๕)พนักงานบริการ



## เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรวัดที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

**ตัวอย่าง :** การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของผู้ถูกประเมินระดับชำนาญการ ซึ่งมีระดับที่คาดหวังอยู่ในระดับที่ ๒

**ขั้นตอนที่ ๑** ประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง โดยให้คะแนน ๑-๕ ในแต่ละระดับ ตามพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงออกจริงของผู้รับการประเมิน แล้วรวมคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวังในช่อง “คะแนนรวม”

<b>C1 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)</b>									
<b>คำจำกัดความ :</b> การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ									
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนนที่ได้
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553	3
				ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดตรงเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	
<b>คะแนนรวม (ผลรวมของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ 1 จนถึงระดับที่คาดหวัง)</b>				<b>8</b>					

**ขั้นตอนที่ ๒** คิดคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” เพื่อนำไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังนี้

$$\begin{aligned}
 \text{ผลการประเมินสมรรถนะ} &= \text{คะแนนรวม} + \text{ระดับที่คาดหวัง} \\
 &= 8 + 2 \\
 &= \mathbf{4}
 \end{aligned}$$

<b>C1 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)</b>									
<b>คำจำกัดความ :</b> การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ									
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนนที่ได้
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553	3
				ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดตรงเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	
<b>คะแนนรวม (ผลรวมของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ 1 จนถึงระดับที่คาดหวัง)</b>				<b>8</b>					
<b>ผลการประเมินสมรรถนะ ที่นำไปบันทึกในระบบ PMS Online (คะแนนรวม + ระดับที่คาดหวัง)</b>				<b>4</b>					



ขั้นตอนที่ ๓ นำคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองเบื้องต้น นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค - ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายหินา เกษคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง	
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	0	10	0.00	
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5		0	10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5		0	10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5		0	10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นที่ปรึกษา	5		0	10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5		0	10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนา	5		0	20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5		0	20	0.00	
				4	0	100	0	

บันทึก

กรณีที่ ๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูล(ถ้ามี) ประเมินผู้รับการประเมิน นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินสมรรถนะ” พร้อมระบุพฤติกรรมที่ไม่ผ่านการประเมิน (ถ้ามี) ในช่อง “เหตุการณ์/พฤติกรรม”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค - ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายหินา เกษคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง	
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	4	10	0.40	- ไม่ผ่านระดับที่ 1 คะแนนที่ 5 : แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ.2553
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5			10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5			10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5			10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นที่ปรึกษา	5			10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5			10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนา	5			20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5			20	0.00	
				4	4	100	0.4	

บันทึก





กรมควบคุมโรค  
Department of Disease Control

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

รอบที่ ๒ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

ประเภทตำแหน่ง ..... ระดับตำแหน่ง .....

สังกัด .....

เงินเดือน .....

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

เพื่อระบุนรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

#### ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบ ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบท้ายฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายฉบับนี้

#### ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

#### ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

#### ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็น



ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (๙๐-๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (๘๐-๘๙.๙๙ คะแนน)
- ดี (๗๐-๗๙.๙๙ คะแนน)
- พอใช้ (๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน)
- ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ .....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

- ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่ .....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี .....เป็นพยาน

ลงชื่อ .....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผู้ให้ข้อมูล :

- ได้แจ้งผลการให้ข้อมูล เมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ .....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

---

---

---

ลงชื่อ .....  
( )  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

---

---

---

ลงชื่อ .....  
( )  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ..... ลงนาม .....

ชื่อประเมิน : ..... ลงนาม .....

สมรรถนะ	ระดับที่	ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๒๐%		
			๒๐%		
		คะแนนรวม	๑๐๐%		
		คะแนนประเมิน			



แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ..... ลงนาม : .....

ชื่อประเมิน : ..... ลงนาม : .....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕			
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
คะแนนรวม							๑๐๐	
คะแนนประเมิน								

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....

.....

.....



ผลสำเร็จของงานจริง

ผลงานจริง	น้ำหนัก	ผลการประเมิน
คะแนนรวม	๑๐๐	
คะแนนประเมิน		

ผลรวมของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานทั้งหมด