**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน 🞎 รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

🞎 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

**ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน (ก) | คะแนน (ข) | รวมคะแนน (ก) x (ข) |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 70 % |  |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ |  | 30 % |  |
| องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) |  |  |  |
| **รวม** | | 100 % |  |

ระดับผลการประเมิน

🞎 ดีเด่น 🞎 ดีมาก 🞎 ดี 🞎 พอใช้ 🞎 ต้องปรับปรุง

หมายเหตุ ระดับผลการประเมินจะแจ้งให้ทราบภายหลังจากได้บริหารวงเงินแล้ว

**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ  ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน :**  □ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ  รายบุคคลแล้ว | ลงชื่อ : ..............................................................  ( )  ตำแหน่ง  วันที่ : |
| **ผู้ประเมิน :**  □ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  □ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.................................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  โดยมี.....................................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ...............................................พยาน  ตำแหน่ง...........................................  วันที่................................................. | ลงชื่อ : ..............................................................  ( )  ตำแหน่ง  วันที่ : |

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :**  □ เห็นด้วยกับผลการประเมิน  □ มีความเห็นต่าง ดังนี้  ........................................................................................................  ........................................................................................................  ........................................................................................................  ........................................................................................................ | ลงชื่อ : ................................................................  (.............................................................)  ตำแหน่ง : .........................................................  วันที่ : ................................................................ |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :**  □ เห็นด้วยกับผลการประเมิน  □ มีความเห็นต่าง ดังนี้  ........................................................................................................  ........................................................................................................  ........................................................................................................  ........................................................................................................ | ลงชื่อ : ..............................................................  (............................................................)  ตำแหน่ง : .........................................................  วันที่ : ................................................................ |

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่น กรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า“ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

**สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เอกสารแนบท้าย**

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**รอบการประเมิน** 🞎 **รอบที่ ๑** 🞎 **รอบที่ 2**

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน (น้ำหนัก ๗๐%)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลงาน** | **คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย** | | | | | **คะแนน**  **(ก)** | **%น้ำหนัก**  **(ข)** | **คะแนน (ค)**  **(ค=กxข)** |
| **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒ -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลงาน** | **คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย** | | | | | **คะแนน**  **(ก)** | **%น้ำหนัก**  **(ข)** | **คะแนน (ค)**  **(ค=กxข)** |
| **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | | | | | | | **100%** | **(ค)=** |
| **⇨** แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๕ มาหาร) | | | | | | | | (ค ÷ ๕) = |

**สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เอกสารแนบท้าย**

**แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ**

**รอบการประเมิน** 🞎 **รอบที่ ๑** 🞎 **รอบที่ 2**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **ระดับที่ คาดหวัง** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **คะแนนรวม (ค) (ก x ข = ค)** | **บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)**  **และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารด้านหลัง** | **คำอธิบายความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะที่แสดงออก**  **1 คะแนน** ไม่สามารถแสดงพฤติกรรมนั้นเลย  **2 คะแนน** เคยแสดงพฤติกรรมนั้นบ้าง  **3 คะแนน** แสดงพฤติกรรมนั้นปานกลาง  **4 คะแนน** แสดงพฤติกรรมนั้นบ่อยครั้ง  **5 คะแนน** แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นประจำและสม่ำเสมอ |
| **สมรรถนะหลัก**   1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  | 20 |  |  |
| 1. การบริการที่ดี |  |  | 20 |  |  |
| 1. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ |  |  | 20 |  |  |
| 1. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม รวมทั้ง มีความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน |  |  | 20 |  |  |
| 1. การทำงานเป็นทีม |  |  | 20 |  |  |
|  | |  | (ข) 100 | (ค) = |  |  |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 5 มาหาร)    คะแนนรวม (ค) = คะแนนสมรรถนะ  5 | | | | | |  |