



แบบฟอร์มหมายเลข 1

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน	☒ ครั้งที่ 1	: 1 ตุลาคม 2557 ถึง 31 มีนาคม 2558
	☐ ครั้งที่ 2	: 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน
ชื่อผู้รับการประเมิน		
ตำแหน่ง		ประเภทตำแหน่ง
ระดับตำแหน่ง		สังกัด
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน		
ตำแหน่ง		

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกรายละเอียดการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
	(ก)	(ข)	(ก × ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	0	70%	0
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก)	0	30%	0
องค์ประกอบที่ 3 : องค์ประกอบอื่นที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)			
หมายเหตุ : ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่ผ่านการทดลองหรือช่วงระยะเวลาคาบเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติงานใช้น้ำหนักในองค์ประกอบที่ ๑ และ ๒ ใช้น้ำหนัก 50 : 50	รวม	100%	0

ระดับผลการประเมิน

90 - 100		ดีเด่น
80 - 89		ดีมาก
70 - 79		ดี
60 - 69		พอใช้
<60	/	ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินผลและแผนพัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่	
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อ วันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน	ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่	
ลงชื่อ พยาน ตำแหน่ง วันที่		

ส่วนที่ 5 : ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
-
-
-

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

.....

.....

.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
-
-
-

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

.....

.....

.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ 1

☐ ครั้งที่ 2

แบบฟอร์มหมายเลข 2

ชื่อผู้รับการประเมิน

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ก×ข)
	1	2	3	4	5			
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
รวม							0%	0

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ก×ข)
	1	2	3	4	5			

								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
							รวม	0%
								0

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ 1

☐ ครั้งที่ 2

แบบฟอร์มหมายเลข 3

ชื่อผู้รับการประเมิน

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ก × ข)	แนวทางการประเมินสมรรถนะ		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ <u>ระดับที่ 1</u> แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี <u>ระดับที่ 2</u> แสดงระดับที่ 1 และทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย <u>ระดับที่ 3</u> แสดงระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น <u>ระดับที่ 4</u> แสดงระดับที่ 3 สามารถกำหนดเป้าหมายมีผลงานโดดเด่น <u>ระดับที่ 5</u> แสดงระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้มีความเสี่ยงเพื่อเป้าหมายของหน่วยงาน			20%	0		คะแนน 1 ไม่สังเกตเห็น (Not Observe) 2 กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้ 3 กำลังพัฒนา (Developing) 4 อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient) 5 เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น(Role Model)	นิยาม
2. การบริการที่ดี <u>ระดับที่ 1</u> ให้บริการผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ <u>ระดับที่ 2</u> แสดงระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ <u>ระดับที่ 3</u> แสดงระดับที่ 2 และให้บริการเกินความคาดหวังแม้จะต้องใช้ความพยายามมาก <u>ระดับที่ 4</u> แสดงระดับที่ 3 และให้บริการตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ <u>ระดับที่ 5</u> แสดงระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการอย่างแท้จริง			20%	0			
สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ก × ข)	แนวทางการประเมินสมรรถนะ		

3. การสังสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ <u>ระดับที่ 1</u> สนใจติดตามความรู้ใหม่ในสาขาอาชีพของตน <u>ระดับที่ 2</u> แสดงระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ เทคโนโลยีใหม่ๆ <u>ระดับที่ 3</u> แสดงระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้ <u>ระดับที่ 4</u> แสดงระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้เชี่ยวชาญในเชิงลึกและเชิงกว้าง <u>ระดับที่ 5</u> แสดงระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ			15%	0		<u>คะแนน</u> 1 2 3 4 5	<u>นิยาม</u> ไม่สังเกตเห็น (Not Observe) กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้ กำลังพัฒนา (Developing) อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient) เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น(Role Model)
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม <u>ระดับที่ 1</u> มีความสุจริต <u>ระดับที่ 2</u> แสดงระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ <u>ระดับที่ 3</u> แสดงระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ <u>ระดับที่ 4</u> แสดงระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง <u>ระดับที่ 5</u> แสดงระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม			30%	0			
5. การทำงานเป็นทีม <u>ระดับที่ 1</u> ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ <u>ระดับที่ 2</u> แสดงระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงาน <u>ระดับที่ 3</u> แสดงระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิก <u>ระดับที่ 4</u> แสดงระดับที่ 3 และช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อความสำเร็จ <u>ระดับที่ 5</u> แสดงระดับที่ 4 และนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจได้สำเร็จ			15%	0			
		รวม	100%	0			

สมรรถนะ		
สมรรถนะ		
สมรรถนะ		
สมรรถนะ		
สมรรถนะ		

