



## กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๒ ตามตัวชี้วัดหน่วยงานภายใน  
ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : ระดับความสำเร็จของการบริหารผลการปฏิบัติงาน

### ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

### คำชี้แจง

แบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกราคาคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็น



ส่วนที่ ๔: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

**ผู้รับการประเมิน:**

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ  
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง: .....

วันที่ : .....

**ผู้ประเมิน:**

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการ  
ประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....  
เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง: .....

วันที่ : .....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:**

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง: .....

วันที่ : .....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :**

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง: .....

วันที่ : .....



ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (กxข)
	1	2	3	4	5			
๕.								
๖.								
๗.								
๘.								
๙.								
						รวม	๑๐๐%	

## แบบสรุปการประเมินผลกระทบ:

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (กข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
๑.						<input type="checkbox"/> ได้คะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มากสรุปไปให้แบบสรุปที่ระบุ.....
๒.						<input type="checkbox"/> ใช้แบบสรุปนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานที่ส่วนราชการเห็นว่ามีเหมาะสมไว้ดังนี้
๓.						คะแนน
๔.						๑
๕.						๒
๖.						๓
๗.						๔
๘.						๕
๙.						
๑๐.						
		รวม	๑๐๐%			

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ:

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

สมรรถนะ \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....