

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. แบบฟอร์มข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผู้รับการประเมินจัดทำ)
๒. แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผู้รับการประเมินจัดทำ)
๓. แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะโดยตนเอง (ผู้รับการประเมินจัดทำ)
๔. แบบประเมินในระบบ DPIS คือ
 - ๔.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๔.๒ แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ
 - ๔.๓ แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน



แบบประเมินในระบบ DPIS

กรมประมง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

๑ ตุลาคม

ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒

๑ เมษายน

ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

สังกัด

เงินเดือน

บาท

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ ๒ นี้

ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

คำว่า 'ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป' สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๕) หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๐.๐๐	๓๐%	๐.๐๐
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๐.๐๐	๓๐%	๐.๐๐
องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)	๐.๐๐		๐.๐๐
	รวม	๑๐๐%	๐.๐๐

ระดับผลการประเมิน

- ต้องปรับปรุง
- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา
--	--------------	----------------------------

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ประเมิน:

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

- ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมีเป็นพยาน

ลงชื่อพยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี):

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

ลงนาม

สมรรถนะ	ระดับที่	ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)
(สมรรถนะตามสายงาน)				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
				๐.๐๐	
คะแนนรวม		๐		๐.๐๐	
คะแนนประเมิน					๐.๐๐

แบบสรุปรูปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

ลงนาม

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่า เป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. (ระบุชื่อตัวชี้วัด)	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ (ระบุค่าเป้าหมาย 1-5)								
๒								
๓								
๔								
๕								
๒. (ระบุชื่อตัวชี้วัด)	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ (ระบุชื่อค่าเป้าหมาย 1-5)								
๒								
๓								
๔								
๕								
๓. (ระบุชื่อตัวชี้วัด)	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ (ระบุชื่อค่าเป้าหมาย 1-5)								
๒								
๓								
๔								
๕								
คะแนนรวม							๑๐๐	๐
คะแนนประเมิน							๐.๐๐	

ผลสำเร็จของงานจริง

ผลงานจริง	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				
		๑	๒	๓	๔	๕
คะแนนรวม	๑๐๐	๐				
คะแนนประเมิน		๐.๐๐				

ผลรวมของคะแนนประเมินของผลสำเร็จของงาน

ผลรวมของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานทั้งหมด

๐.๐๐