

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไปของกรมป่าไม้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ..... ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ตำแหน่ง ..... กลุ่มงาน ..... สังกัด .....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5		
1.	ตัวชี้วัด:							
	ผลงานจริง:							
2.	ตัวชี้วัด:							
	ผลงานจริง:							
รวม							100%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์  
ของงาน =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5}$  =  $\frac{\square}{\square}$  =  $\square$  x  $\square$  100

**หมายเหตุ** 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย  
100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็น  
คะแนนที่มีฐานคะแนนเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20)

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่าที่ กำหนด	5 เกินกว่าที่ กำหนด มาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						20%	
2. การบริการที่ดี						20%	
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ						20%	
4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม						20%	
5. การทำงานเป็นทีม						20%	
					รวม	100%	

คะแนนพฤติกรรม =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{\text{การปฏิบัติงานของงาน 5}}$  =  $\frac{\square}{\square} \times \square$  100

- หมายเหตุ**
- 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
  - 100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเป็น 100 คะแนน
  - คำอธิบายพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานราชการทั่วไปสังกัดกรมป่าไม้ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายตัวอย่าง

/ส่วนที่ 4 ...

ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์		80%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน		20%	
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

ระดับการประเมิน รอบที่ 1	ระดับการประเมิน รอบที่ 2	ระดับการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1+ผลการประเมินครั้งที่ 2) 2
<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95-100%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95-100%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95-100%
<input type="checkbox"/> ดีมาก 85-94%	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85-94%	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85-94%
<input type="checkbox"/> ดี 75-84%	<input type="checkbox"/> ดี 75-84%	<input type="checkbox"/> ดี 75-84%
<input type="checkbox"/> พอใช้ 65-74%	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65-74%	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65-74%
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0-64%	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0-64%	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0-64%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/ส่วนที่ 5...

ส่วนที่ 5 ผู้รับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ผู้ประเมิน:

ได้รับแจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ .....

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

.....

.....

.....

ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ .....

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

.....

.....

.....

## คำอธิบาย

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานราชการทั่วไปของกรมป่าไม้

จำนวน 5 สมรรถนะ

(แนบท้ายตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไปของกรมป่าไม้)

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง พยายามทำหน้าที่งานให้ถูกต้อง พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา มาณะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน
- 2) การบริการที่ดี หมายถึง ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการ อยู่ ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการ ที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
- 3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยีและหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
- 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
- 5) การทำงานเป็นทีม หมายถึง สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของทีมให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม