



ที่ ๔๔ /๒๕๕๕ (ว ๒๔)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๙ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชา
มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อน
เงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ร. กำหนด

ก.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ
ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด
อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการ
พิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการรัฐสภาสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่
รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

อนึ่ง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาจึงต้องให้ความสำคัญและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการอย่างจริงจัง รวมทั้งให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินเพื่อการพัฒนาข้าราชการอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้
ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณากำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิฑูร พุ่มทิวัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒



ที่ ๔๔ /๒๕๕๕ (ว ๒๔)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๙ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อน เงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ร. กำหนด

ก.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการ พิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการรัฐสภาสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

อนึ่ง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาจึงต้องให้ความสำคัญและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการอย่างจริงจัง รวมทั้งให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินเพื่อการพัฒนาข้าราชการอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณากำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิฑูร พุ่มทิว)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๕๕ /๒๕๕๕ (ว ๒๕) ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๔ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.ร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ได้แก่

(๑) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และประธานวุฒิสภา สำหรับเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการวุฒิสภา สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) ผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ร. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยให้กำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
(๒) ระดับดีมาก	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙
(๓) ระดับดี	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙
(๔) ระดับพอใช้	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙
(๕) ระดับต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงาน หรือจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน แสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้ และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำคัญ กลุ่มหรือกลุ่มงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัด ไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๓) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อกomiteกรรมการตามข้อ ๑๐ ก่อนนำเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญประเภทอำนาจการประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในสังกัดทุกระดับ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภามอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการรัฐสภาสามัญจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ที่หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้ง และให้หัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนักที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำ
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- ดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๘๙
- ดี ร้อยละ ๗๐ - ๗๙
- พอใช้ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙
- ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว		ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่
ผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน ตำแหน่ง วันที่		ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่