

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนัก / กอง.....  
 กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง .....

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม.....  
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....  
 ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....

## คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และ  
 น้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ  
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่ : .....

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ : .....

.....

ตำแหน่ง : .....

.....

วันที่ : .....

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ : .....

.....

ตำแหน่ง : .....

.....

วันที่ : .....

.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม .....ถึง ๓๑ มีนาคม .....)  
 ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน .....)

สังกัดหน่วยงาน สำนัก /กอง ..... กรมป่าไม้  
 ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง ..... กรม .....  
 ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....  
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ) ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x ๒๐)	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย	
	๑	๒	๓	๔	๕				คะแนน	ระดับค่าเป้าหมาย
									๑	ค่าต่ำสุดที่รับได้ (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๑-๓๐)
									๒	ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๓๑-๖๐)
									๓	ค่ามาตรฐานทั่วไป (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๑-๑๐๐)
									๔	ค่าที่มีความยากปานกลาง (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ มีการติดตามประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงและ พัฒนางานให้ดีขึ้นจนเกิดผลในทางปฏิบัติ)
									๕	ค่าในระดับที่ท้าทาย (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ มีการติดตามประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงและ พัฒนางานให้ดีขึ้นจนเกิดผลในทางปฏิบัติ มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และสามารถเป็น แบบอย่างในหน่วยงานได้)
รวม							๑๐๐%			









การกำหนดระดับที่คาดหวังของสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งข้าราชการ

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับที่คาดหวัง ของสมรรถนะ
บริหาร	ระดับสูง	3
	ระดับสูง	2
อำนวยการ	ระดับต้น/สูง	1
วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	3
	ระดับชำนาญการพิเศษ	2
	ระดับชำนาญการ	1
	ระดับปฏิบัติการ	1
ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2
	ระดับชำนาญงาน	1
	ระดับปฏิบัติงาน	1