

**กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**  
**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมินผล  ครั้งที่ ๑      ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒      ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....(วิชาการ/ทั่วไป).....

ระดับตำแหน่ง.....สังกัด .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

**คำชี้แจง**

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : **ข้อมูลของผู้รับการประเมิน** เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : **สรุปผลการประเมิน** ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้ง ๒ องค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณากำหนดผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเป็นผู้พิจารณากำหนดกิจกรรมตามความเหมาะสมและประเมิน

ส่วนที่ ๓ : **แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : **การรับทราบผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

**หมายเหตุ :**

**ข้าราชการพลเรือนสามัญที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว**

กำหนดค่าน้ำหนัก องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน : สมรรถนะ เท่ากับ ๗๐ : ๓๐

**ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ**

กำหนดค่าน้ำหนัก องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน : สมรรถนะ เท่ากับ ๕๐ : ๕๐



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

<p><b>ผู้รับการประเมิน :</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p><b>ผู้ประเมิน :</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี นาย/นาง/นางสาว..... เป็นพยาน</p> <p style="margin-left: 100px;">ลงชื่อ..... พยาน</p> <p style="margin-left: 100px;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="margin-left: 100px;">วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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