

**แบบ ปม. กปศ. 1**

**กรมปศุสัตว์**

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

(สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ)

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน 🞎 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ................ ถึง 30 มีนาคม .................

 🞎 ครั้งที่ 2 1 เมษายน ............... ถึง 31 กันยายน ...............

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

ตำแหน่ง.................................................................. ประเภทตำแหน่ง.................................................

ระดับตำแหน่ง...................................................... สังกัด...................................................................

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .......................................................................................................................

ตำแหน่ง................................................................................................................................................................

**คำชี้แจง**

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

 ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

 ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ

 และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการร่วมด้วย

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบสรุปประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะ ให้นำมาจากแบบสรุปประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

 ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

 ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน

 ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

 และให้ความเห็น

**ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ก x ข) |
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 0.7 |  |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ |  | 0.3 |  |
| **รวม** |  |  |

**ระดับผลการประเมิน**

🞏 ดีเด่น (90 – 100 คะแนน)

🞏 ดีมาก (80 – 89 คะแนน)

🞏 ดี (70 – 79 คะแนน)

🞏 พอใช้ (60 – 69 คะแนน)

🞏 ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า 60 คะแนน)

**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ให้ผู้ประเมินพิจารณาผู้รับการประเมินควรได้รับการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้การปฎิบัติงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน :**🞎 ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว ลงชื่อ .......................................... ตำแหน่ง........................................ วันที่ ............................................. |
| **ผู้ประเมิน :**🞎 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ🞎 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ........................................... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี......................................................เป็นพยาน ลงชื่อ ........................................... ลงชื่อ .....................................พยาน ตำแหน่ง........................................ ตำแหน่ง........................................ วันที่ ............................................. วันที่ ............................................. |

**ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :**🞎 เห็นด้วยกับผลการประเมิน🞎 มีความเห็นต่าง ดังนี้ ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ลงชื่อ ......................................................................................................................................... ตำแหน่ง....................................................................................................................................... วันที่ ............................................. |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :**🞎 เห็นด้วยกับผลการประเมิน🞎 มีความเห็นต่าง ดังนี้ ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ลงชื่อ ......................................................................................................................................... ตำแหน่ง....................................................................................................................................... วันที่ ............................................. |

**แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

รอบการประเมิน 🞎 ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. ….. ถึง 31 มี.ค. …..) 🞎 ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. ..... ถึง 30 ก.ย. .....)

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)………………………………………………………………………………………………. ลงนาม..............................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดผลงาน | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมายผลงานแต่ละรอบของการประเมิน | คะแนนผลงาน(ก) | น้ำหนักผลงาน(ข) | รวมคะแนน(ก x ข)/๕ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)** |  |  |  |

**ค่าเป้าหมายและค่าคะแนน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่รับได้ | ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน | ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน | ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานระดับยากปานกลาง | ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานมีความยากค่อนข้างมาก |

**แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ**

รอบการประเมิน 🞎 ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. ….. ถึง 31 มี.ค. …..) 🞎 ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. ..... ถึง 30 ก.ย. .....)

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)………………………………………………………………………………………………. ลงนาม..............................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะ | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน(ก) | น้ำหนัก(ข) | รวมคะแนน(ก x ข) | บันทึกโดยผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน(ถ้ามี) | **แนวทางการประเมินสมรรถนะ**ใช้แบบสรุปฯ นี้ในการประเมินสมรรถนะและใช้พจนานุกรมรายการสมรรถนะของกรมปศุสัตว์ โดยนำระดับสมรรถนะที่คาดหวังมาใช้เป็นเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้ **คะแนน นิยาม** 1 คะแนน ไม่สังเกตเห็นได้อย่างเด่นชัด 2 คะแนน พอสังเกตเห็นได้บ้าง แต่ต้องใช้  เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง 3 คะแนน กำลังพัฒนา สังเกตเห็นได้ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของ รายการสมรรถนะที่กำหนด4 คะแนน ใช้งานได้ดีเกือบครบ ตามรายการสมรรถนะที่กำหนด 5 คะแนน ใช้งานได้ดีครบทั้งหมด ตามรายการสมรรถนะที่กำหนด |
| ๑. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์  |  |  | 2.5 |  |  |
| ๒. บริการที่ดี |  |  | 2.5 |  |  |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ  |  |  | 2.5 |  |  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  | 2.5 |  |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม |  |  | 2.5 |  |  |
| 6. ความใฝ่รู้รอบด้าน |  |  | 2.5 |  |  |
| 7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง |  |  | 2.5 |  |  |
| 8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ |  |  | 2.5 |  |  |
| **รวม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)** |  |  |

**แบบการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ...............**

ชื่อหน่วยงาน…………………………………………………………………………………………….

ชื่อผู้รับการประเมิน…………………………………………………………………… ตำแหน่ง..........................................................

ชื่อผู้การประเมิน………………………………………………………………………. ตำแหน่ง..........................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดผลงาน | เป้าหมาย | น้ำหนัก | ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ |
| ๑. งานตามยุทธศาสตร์ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ๒. งานตามภารกิจหลัก  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ๓. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(ลงชื่อ)............................................ผู้รับการประเมิน (ลงชื่อ)............................................ผู้ประเมิน

วันที่............................................. วันที่...............................................

หมายเหตุ : ถ้าผู้รับการประเมินรายใดไม่ได้มีแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ให้พิจารณาเฉพาะงานตามภารกิจหลักและงานที่ได้รับมอบหมาย

**บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ (ถ้ามี)**

|  |  |
| --- | --- |
| สมรรถนะ................................................. | .................................................................................................................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| สมรรถนะ................................................. | .................................................................................................................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| สมรรถนะ................................................. | .................................................................................................................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| สมรรถนะ................................................. | .................................................................................................................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| สมรรถนะ................................................. | .................................................................................................................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |