**แบบประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน**

**เพื่อรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

**ชื่อ**

**ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่**

**กลุ่ม/ฝ่าย สำนัก/กอง**

**กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**ขอรับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งในสายงาน.........................................**

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก :………………………..

e-mail address :………………………...

**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

**1. คุณสมบัติของบุคคล**

**1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ….

ตำแหน่ง .... ตำแหน่งเลขที่….

กลุ่ม/ฝ่าย.... สำนัก/กอง....

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บรรจุวันที่.... อายุราชการ....ปี

**1.2 ขอรับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง**

ดำรงตำแหน่งในสายงาน....... ตั้งแต่วันที่.............ถึง ปัจจุบัน

ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่.............ถึง ปัจจุบัน

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ....ปี

**1.3 ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ** (เฉพาะตำแหน่งในสายงานที่ ก.พ.กำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่ง เลขที่………….

วันที่ออกใบอนุญาต.............. วันที่หมดอายุ..................

(ผู้ขอรับการประเมินฯ ต้องเป็นบุคคลผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาต หรือต่ออายุใบอนุญาต)

**2. ประวัติการศึกษา**

**2.1 คุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

.………………………………………. ………………………………………….. ……………………………

**2.2 คุณวุฒิอื่น ๆ**

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

.………………………………………. ………………………………………….. ……………………………

**3. ประวัติการรับราชการ**

**วัน/เดือน/ปี ตำแหน่ง สังกัด**

.………………………………………. ………………………………………….. ……………………………

**4. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน**

**ปี พ.ศ. ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน**

.………………… …………………… ……………..……… ……………………………

**5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้**

**5.1 ประสบการณ์ในการทำงานวิจัย/วิชาการ**

**1) ผลงานวิจัย/วิชาการ ที่เป็นหัวหน้าโครงการ ดังนี้**

(1)

(2)

(3)

**2) ผลงานวิจัย/วิชาการ ที่เป็นผู้ร่วมดำเนินการ ดังนี้**

(1)

(2)

(3)

**5.2 ประสบการณ์ในหน้าที่รับผิดชอบ**

1)

2)

3)

4)

**5.3 กรรมการ/อนุกรรมการ/บรรณาธิการ**

1)

2)

3)

4)

**5.4 ที่ปรึกษา/วิทยากร/ผู้สอน**

1)

2)

3)

4)

**5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (ต่อ)**

**5.5 การได้รับรางวัลวิจัย/วิชาการ**

1)

2)

3)

4)

**5.6 อื่นๆ**

1)

2)

3)

4)

**6. ประวัติทางวินัย**

เคย/ไม่เคย/อยู่ระหว่าง ถูกสอบสอบสวนถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

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

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.…...........................................………..

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบการเสนอผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง**

**ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

**-----------------------**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.............................................................................................................................................

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (Job Description)**

ตำแหน่งปัจจุบัน.....................................................................ตำแหน่งเลขที่........................................................

1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**1. ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ระบุชื่อผลงาน/โครงการ)**…

**2. ปีที่ดำเนินการ**...

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

**4.1 สรุปสาระสำคัญ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4.3 เป้าหมายของงาน** (วัตถุประสงค์)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. ผลสำเร็จของงาน** (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**9. ข้อเสนอแนะ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**10. ระบุรายละเอียดงานในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ขอรับรองว่าผลงาน/โครงการ ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

(ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

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

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.…...........................................………..

**เอกสารหมายเลข 3**

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

(ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธภาพ

และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมปศุสัตว์

**----------------------------**

**1. เรื่อง**..................

**2. หลักการและเหตุผล**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

**3.1 บทวิเคราะห์**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.2 แนวความคิด**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.3 ข้อเสนอ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

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

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.…...........................................………..

**แบบประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน**

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

| **ตอนที่ 1 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล** | **คะแนน**  **เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| **1.** **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง  อย่างมีประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือ  ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว  ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือ  ข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา  เช่นนั้น ซ้ำ ๆ อีก  **2. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ  และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก  **3.** **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตัวเอง) | **20**  **15**  **15** | ...........  .........  ..........  . |

| **ตอนที่ 1 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ต่อ)** | **คะแนน**  **เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| **4. ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ  ของข้าราชการพลเรือน  **5. ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน  ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน  โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม  **6. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้า  ทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน  ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  **7. คุณลักษณะอื่น ๆ** เช่น  - การประสานงาน  - ความเสียสละ  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  ..................................................................................................................  .................................................................................................................. | **15**  **10**  **15**  **10** | ...........  .........  ..........  .......... |
| **รวม** | **100** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 2 รายการประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน** | | | |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผล**  **ในการให้คะแนน** |
| **1. คุณสมบัติของบุคคล**  พิจารณาจากประวัติส่วนบุคคล  1.1 วุฒิการศึกษา  (มีวุฒิในระดับที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้บรรจุและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)  1.2 ประวัติการรับราชการ (ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย)  1.3 ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่  ความรับผิดชอบของตำแหน่ง)  1.4 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  1.5 ประสบการณ์การทำงาน | **20**    (3)  (3)  (5)  (4)  (5) |  |  |
| **2. คุณลักษณะของบุคคล**  พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะ  โดยต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน | **20** |  |  |
| **3. ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**  พิจารณาจากลักษณะของผลงานและการนำไปใช้ประโยชน์  3.1 สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ  ความชำนาญพอที่จะปฏิบัติงาน หรือสามารถพัฒนาตนเอง  เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานวิชาชีพด้านนั้นได้  3.2 สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน | **30**  (15)  (15) |  |  |
| **4. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**  พิจารณาจาก วิสัยทัศน์ แนวคิด หรือ แผนงาน  4.1 มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน  4.2 มีแผนการปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการชัดเจน เป็นรูปธรรม  สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หลังจากได้รับเงินประจำตำแหน่ง  4.3 แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและความคุ้มค่า | **30**  (10)  (10)  (10) |  |  |
| **คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ** | **100** |  |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ผู้อำนวยการศูนย์/ส่วน/ปศุสัตว์อำเภอ/เทียบเท่า)**  ( ) ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 )  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมต่ำกว่า 80 คะแนน)  (ระบุเหตุผล) .................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................    (ลงชื่อ) .........................................................  ( )  (ตำแหน่ง)……………………….........…………….....  (วันที่)..........................................    **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ปศุสัตว์เขต/ปศุสัตว์จังหวัด/เทียบเท่า)**  ( ) เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................    (ลงชื่อ) .........................................................  ( )  (ตำแหน่ง)……………………….........…………….....  (วันที่) ...................................  **หมายเหตุ** ผู้ประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน คือ ผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า เว้นแต่ในกรณี ที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีผู้ประเมินฯ หนึ่งระดับได้ |

**แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติ**

**และการประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน**

(สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

**1. ผลการประเมินศักยภาพบุคคลและผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา**

□ ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80)

□ ไม่ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 80)

**2. คุณวุฒิการศึกษา**

□ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

□ ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

□ ไม่ตรง

**3. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ**

□ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

□ ไม่ตรง

**4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

□ ครบถ้วนตามที่ ก.พ.กำหนด (ไม่น้อยกว่า 2 ปี)

□ ไม่ครบ

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติและการประเมินศักยภาพของบุคคล**

□ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ.กำหนด

□ ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่

.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)........................................................................

(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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