



## กรมปศุสัตว์

### กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

#### ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ..... ถึง 31 มีนาคม .....

ครั้งที่ 2 1 เมษายน ..... ถึง 30 กันยายน .....

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

ตำแหน่ง ..... กลุ่มตำแหน่งงาน .....

หน่วยงาน .....

สังกัด .....

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง .....

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

ตำแหน่ง .....

#### คำอธิบาย

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มี 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อระบุรายตัวชี้วัดผลงาน ระดับค่าเป้าหมายผลงาน น้ำหนัก และค่าคะแนน

ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน เพื่อระบุพฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละสมรรถนะ ระดับที่แสดงออก น้ำหนัก และค่าคะแนน

ส่วนที่ 4 : การสรุปผลการประเมิน กำหนดเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พร้อมระดับผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ลงลายมือชื่อไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ความเห็นสำหรับการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1

ครั้งที่ 2

**ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

ประจำปีงบประมาณ

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

ลงนาม .....

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

ลงนาม .....

| ลำดับ | หน้าที่/ภารกิจ | ตัวชี้วัด/ผลงานจริง | ระดับค่าเป้าหมายผลงาน (ก) |   |   |   |      | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>ค=(กxข)/100 |
|-------|----------------|---------------------|---------------------------|---|---|---|------|---------------|--------------------------|
|       |                |                     | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5    |               |                          |
| 1     |                | ตัวชี้วัด :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
|       |                | ผลงานจริง :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
| 2     |                | ตัวชี้วัด :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
|       |                | ผลงานจริง :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
| 3     |                | ตัวชี้วัด :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
|       |                | ผลงานจริง :         |                           |   |   |   |      |               |                          |
| รวม   |                |                     |                           |   |   |   | 100% |               |                          |

$$\boxed{\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน}} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times \boxed{100} = \boxed{\phantom{000}}$$

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1

ครั้งที่ 2

ประจำปีงบประมาณ

**ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน**

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

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

| ลำดับ      | พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน                         | ระดับที่แสดงออก (ก) |              |          |                  |                     | % น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ค)<br>ค=(กxข)/100 |
|------------|--|---------------------|--------------|----------|------------------|---------------------|---------------|-----------------------------|
|            |  | 1                   | 2            | 3        | 4                | 5                   |               |                             |
|            |  | ต่ำกว่ากำหนดมาก     | ต่ำกว่ากำหนด | ตามกำหนด | เกินกว่าที่กำหนด | เกินกว่าที่กำหนดมาก |               |                             |
|            | <b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>        |                     |              |          |                  |                     |               |                             |
| 1          | การทำงานที่เป็นเลิศ                          |                     |              |          |                  | 16                  |               |                             |
| 2          | การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ |                     |              |          |                  | 16                  |               |                             |
| 3          | การประสานความร่วมมือร่วมใจ                   |                     |              |          |                  | 16                  |               |                             |
| 4          | ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์      |                     |              |          |                  | 16                  |               |                             |
|            | <b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>    |                     |              |          |                  |                     |               |                             |
| 5          | .....  |                     |              |          |                  | 12                  |               |                             |
| 6          | .....  |                     |              |          |                  | 12                  |               |                             |
| 7          | .....  |                     |              |          |                  | 12                  |               |                             |
| <b>รวม</b> |  |                     |              |          |                  | <b>100%</b>         |               |                             |

คะแนนพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน
 $\times$ 
 $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5}$ 
 $\times$ 
100
 $=$

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง  
 100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมกาปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

## ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน                         | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน<br>(ก) X (ข)/100 |
|--|-----------|-------------|---------------------------|
| 1. ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน          |           | 80%         |                           |
| 2. ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน |           | 20%         |                           |
| รวม  |           | 100%        |                           |

## ระดับผลการประเมิน

| ระดับผลการประเมิน รอบที่ 1                        | ระดับผลการประเมิน รอบที่ 2                        | สรุปผลการประเมินทั้งปี<br>(ผลการประเมินครั้งที่ 1 + ผลการประเมินครั้งที่ 2)<br>2 |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> ดีเด่น 95.00 - 100.00 %  | <input type="checkbox"/> ดีเด่น 95.00 - 100.00 %  | <input type="checkbox"/> ดีเด่น 95.00 - 100.00 %                                 |
| <input type="checkbox"/> ดีมาก 85.00 - 94.99 %    | <input type="checkbox"/> ดีมาก 85.00 - 94.99 %    | <input type="checkbox"/> ดีมาก 85.00 - 94.99 %                                   |
| <input type="checkbox"/> ดี 75.00 - 84.99 %       | <input type="checkbox"/> ดี 75.00 - 84.99 %       | <input type="checkbox"/> ดี 75.00 - 84.99 %                                      |
| <input type="checkbox"/> พอใช้ 65.00 - 74.99 %    | <input type="checkbox"/> พอใช้ 65.00 - 74.99 %    | <input type="checkbox"/> พอใช้ 65.00 - 74.99 %                                   |
| <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64.99 % | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64.99 % | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64.99 %                                |

## ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

---



---



---



---



---

## ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและ

ลงชื่อ .....

ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ตำแหน่ง .....

เมื่อวันที่.....

วันที่ .....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ .....

.....

ตำแหน่ง .....

.....

วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ .....

.....

ตำแหน่ง .....

.....

วันที่ .....