**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ พฤษภาคม 2554 ถึง ๓๑ ตุลาคม 2554

 รอบที่ ๒ ๑ พฤศจิกายน 2553 ถึง ๓o เมษายน 2554

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ประเภทตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ สังกัด\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| คำชี้แจงแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วยส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมินส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้ - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น |

**ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน(ก) | น้ำหนัก(ข) | รวมคะแนน(ก)+(ข) |
| องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70%) |  |  |  |
| องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (30%) |  |  |  |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) |  |  |  |
| **รวม** | **๑oo %** |  |

ระดับผลการประเมิน

 ดีเด่น

 ดีมาก

 ดี

 พอใช้

 ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ****ที่ต้องได้รับการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้รับการประเมิน : ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติการ  ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว | ลงชื่อ : ……………………………..ตำแหน่ง : …………………………วันที่ : ……………………………… |
| ผู้ประเมิน : ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่………………………………………. แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี……………………………………….เป็นพยาน ลงชื่อ…………………….พยาน ตำแหน่ง……………………… วันที่…………………………… | ลงชื่อ : ……………………………..ตำแหน่ง : …………………………วันที่ : ……………………………… |

**ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ลงชื่อ : …………………………….ตำแหน่ง : …………………………วันที่ : ……………………………… |
| ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ลงชื่อ : ……………………………..ตำแหน่ง : …………………………วันที่ : ……………………………… |

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 1)**

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

**รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม 2554 - 31 ตุลาคม 2554 รอบที่ 2 ( 1 พฤศจิกายน 2553 - 30 เมษายน 2554 )**

**ชื่อผู้รับการประเมิน……………………. ตำแหน่ง/ระดับ……………………………. สังกัด ………………………………………………………………………………………….**

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน………………………………………… ตำแหน่ง/ระดับ …………………………………………………………………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)** **กิจกกรม / โครงการ / งาน** | **(2)** **ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน** | **(3)** **ระดับค่าเป้าหมาย** | **(4)****ค่าคะแนนที่ได้** | **(5)****น้ำหนัก(ความสำคัญ/ความยากงานของงาน)** | **(6)****ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก****(4) X(5)****100** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1. ภาระงานหลัก (ร้อยละ 50)** **1.1 …………………………………………….** **1.2 ……………………………………………** **1.3 ……………………………………………** **1.4 ……………………………………………** **1.5 ……………………………………………** | **ระดับความสำเร็จในการจัดทำภาระงานหลักโดยรวม** **ระดับที่ 1 มีการจัดทำแผนงานอย่างมีระบบ** **ระดับที่ 2 มีการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 3 มีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 4 มีการปฏิบัติงานมากกว่าแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 5 มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน** **(ระดับที่ 1 – 5คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5ขั้น จนสำเร็จ หรือ เขียนขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)** | **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** | **...…** | **(๕o คะแนน)****10****20****30****40****50** |  |
| **2. ภาระงานรอง (ร้อยละ 20)** **1.1 …………………………………………….** **1.2 ……………………………………………** **1.3 ……………………………………………** **1.4 ……………………………………………** **1.5 ……………………………………………** | **ระดับความสำเร็จในการจัดทำภาระงานรองโดยรวม** **ระดับที่ 1 มีการจัดทำแผนงานอย่างมีระบบ** **ระดับที่ 2 มีการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 3 มีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 4 มีการปฏิบัติงานมากกว่าแผนที่กำหนด** **ระดับที่ 5 มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน** **(ระดับที่ 1 – 5คือ ระดับขั้นตอนการทำงาน 5ขั้น จนสำเร็จ หรือ เขียนขั้นตอนของงาน 5 ขั้น)** | **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** | **……** | **(๒o คะแนน)****4****8****12****16****20** |  |
| **(1)** **กิจกกรม / โครงการ / งาน** | **(2)** **ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน** | **(3)** **ระดับค่าเป้าหมาย** | **(4)****ค่าคะแนนที่ได้** | **(5)****น้ำหนัก(ความสำคัญ/ความยากงานของงาน)** | **(6)****ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก****(4) X(5)****100** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  **(7) ผลรวม** | **100** |  |
|  **(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ =ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก =** **จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5** |  |

|  |
| --- |
| **(9)ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)****ลายมือชื่อ…………………………………………………………………. (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ …………………………………………………………...(ผู้รับการประเมิน)****วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………… วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………………** |

|  |
| --- |
| **(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)** **1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** **2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว ( ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)****ลายมือชื่อ…………………………………………………………………. (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ …………………………………………………………...(ผู้รับการประเมิน)****วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………… วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………………** |

**ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)**

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)

**รอบการประเมิน รอบที่ 1 (……….เดือน…………….พ.ศ. ………………) รอบที่ 2 (……….เดือน……………พ.ศ. ……………..)**

**ชื่อผู้รับการประเมิน……………………………………………………. ตำแหน่ง/ระดับ……………………………. สังกัด ………………………………………………………………………………………….**

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน………………………………………… ตำแหน่ง/ระดับ …………………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ก. สมรรถนะหลัก****(สำหรับข้าราชการทุกคน)** | **(1) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **(2) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** |
|  **ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์** | **3** |  |
|  **ก.2 การบริการที่ดี** | **3** |  |
|  **ก.3 การสั่งสมความ**  **เชี่ยวชาญในวานอาชีพ** | **3** |  |
|  **ก.4 การยึดมั่นในความ**  **ถูกต้องชอบธรรมและ** **จริยธรรม** | **3** |  |
|  **ก.5 การทำงานเป็นทีม** | **3** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน(สำหรับข้าราชการในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด** | **(3) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **(4) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** |
|  **ข.1 การคิดวิเคราะห์** | **3** |  |
|  **ข.2 การสั่งการตามอำนาจ** | **3** |  |
|  **ข.3 การสืบเสาะหาข้อมูล** | **3** |  |
|  **ข.4 การตรวจสอบความถูกต้อง** | **3** |  |
|  **ข.5 ศักยภาพเพื่อนำการ** **ปรับเปลี่ยน** | **3** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ค. สมรรถนะทางการบริหาร(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด** | **(5) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **(6) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** |
|  **ค.1 สภาวะผู้นำ** | **-** |  |
|  **ค.2 วิสัยทัศน์** | **-** |  |
|  **ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ** | **-** |  |
|  **ค.4 ศักยภาพเพื่อนำการ** **ปรับเปลี่ยน** | **-** |  |
|  **ค.5 การสอนงานและการมอบ** **หมายงาน** | **-** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **(7) การประเมิน** |
| **จำนวนสมรรถนะ** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **สูงกว่าหรือเท่ากับ** ระดับสมรรถนะที่คาดหวังX 3 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ X 2 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ X 1 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ X 0 คะแนน |  |  |  |
| **(8) ผลรวมคะแนน** |  |
| **(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = ผลรวมคะแนนใน (8)** **จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน** |  |

|  |
| --- |
| **(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)****จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)****ลายมือชื่อ…………………………………………………………………. (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ …………………………………………………………...(ผู้รับการประเมิน)****วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………… วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………………** |

|  |
| --- |
| **(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)** **1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** **2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ(4) และหรือ(6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน**  **(ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)****ลายมือชื่อ…………………………………………………………………. (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ …………………………………………………………...(ผู้รับการประเมิน)****วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………… วันที่ …………………เดือน ……………………………… พ.ศ. …………………………** |