**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ**

**แบบ ผบ. ๑**

รอบการประเมินที่ 🔾 ๑ 🔾 ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ………………..………

ชื่อผู้รับการประเมิน ……………………………..........................….........…………… ตำแหน่ง ……..………………………............….......…………… กรม/จังหวัด ………………………............................……............….......…………… กระทรวง ……..………………………............….......……………

**ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ** *(รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ๑)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)** | | | | | | | | | | |
| **ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)** | **น้ำหนัก**๒ | | | | | **คะแนน** | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๑ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๒ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๓ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๔ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๕ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๖ : | % | | | | |  | | | | |
| ตัวชี้วัด ก.๗ : | % | | | | |  | | | | |
| **คะแนนรวม ก.** | | | | | |  | | | | |
| **คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ )**๓ | | | | | |  | | | | |
| **ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)** | **คะแนน**  ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ | | | | | | | | | |
| ตัวชี้วัด : (ไม่เกิน ๑ ตัว) | 🔾 | | 🔾 | | 🔾 | | | 🔾 | | 🔾 |
| **คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ )**๓ | | | | | |  | | | | |
| **รวมคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)** | | | | | |  | | | | |
| **มิติด้านสมรรถนะ (Competency)** | | | | | | | | | | |
| **ค. รายการสมรรถนะ** | **คะแนน**  ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ | | | | | | | | | |
| การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement) | 🔾  ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ | 🔾 | | 🔾 | | | 🔾 | | 🔾 | |
| การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development) | 🔾 | 🔾 | | 🔾 | | | 🔾 | | 🔾  ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ | |
| การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) | 🔾 | 🔾 | | 🔾 | | | 🔾  ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ | | 🔾 | |
| การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics) | 🔾 | 🔾 | | 🔾 | | | 🔾 | | 🔾 | |
| **รวมคะแนนมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)** | | | | | |  | | | | |

*๑* เอกสารแนบ ได้แก่ ผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. และผลการดำเนินการในส่วน ข. โดยสังเขป (ถ้ามี)

*๒* ค่าน้ำหนักตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปีจากสำนักงาน ก.พ.ร.

*๓* ร้อยละที่สามารถกำหนดได้ในส่วน ก. คือ ร้อยละ ๔๐ - ๗๐ และส่วน ข. คือ ร้อยละ ๐ – ๓๐ โดยคะแนนส่วน ก. และ ข. รวมกันเท่ากับร้อยละ ๗๐

**ส่วนที่ ๒ สรุป****ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐) | มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) | รวม (ร้อยละ ๑๐๐) |
|  |  |  |

**ระดับผลการประเมิน 🞎 ดีเด่น** (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) **🞎 ดี** (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙ ) **🞎 พอใช้** (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙)

**ความเห็นผู้ประเมิน:** .………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………

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

|  |
| --- |
| ลงนามผู้ประเมิน…………………………………………………………………. |
| (นางสาวศุภมาส อิศรภักดี)  ตำแหน่ง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์  วิจัยและนวัตกรรม |
| วันที่ …………………………………………………………………… |
| **🞎 รับทราบผลการประเมิน** ลงนามผู้รับการประเมิน………………………………………………………………….  (…………………………………………………………………)  ตำแหน่ง............................................................................  วันที่ …………………………………………………………………… |

**คำอธิบายแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ**

**ส่วนที่ ๑ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)**

การประเมินมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance) คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย ๒ ส่วน มีรายละเอียดและ  
แนวทางการประเมิน ดังนี้

1. **นโยบายของรัฐบาล (Agenda) (ตัวชี้วัดตามแผนปฏิรูปฯ ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล) และภารกิจประจำ (Function)** ผู้ประเมินไม่ต้องให้คะแนนประเมินในส่วนนี้ แต่จะใช้ข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบ ๖ เดือน /๑๒ เดือน
2. **วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)** โดยประเด็นการประเมินนี้ ผู้บริหารของส่วนราชการจะต้องตกลงตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักกับผู้ประเมิน ไม่เกิน ๑ ตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินจะประเมินคะแนนตามผลสัมฤทธิ์ที่ผู้ประเมินเล็งเห็น รายละเอียดของตัวชี้วัดจะปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อให้ผู้ประเมินเห็น  
   ผลการดำเนินการอย่างมีหลักฐานสนับสนุน และผู้ประเมินจะทำการประเมินโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **ความหมาย** |
| **๑** | ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อยที่สุด |
| **๒** | ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อย |
| **๓** | ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับปานกลาง |
| **๔** | ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมาก |
| **๕** | ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมากที่สุด |

**ส่วนที่ ๒ มิติด้านสมรรถนะ (Competency)**

การประเมินมิติด้านสมรรถนะ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ มีรายละเอียดและแนวทาง  
การประเมิน ดังนี้

1. **การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)**

**นิยาม:** **สื่อสาร** ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้ง**สร้างความผูกพัน** แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง:**

* สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ
* เปิดใจรับฟังและสนับสนุนการมีส่วนร่วม ทั้งบุคลากรภายในและภาคส่วนอื่นในสังคม
* สื่อสารและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้  
  และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
* สร้างสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขที่ทำให้เกิดความร่วมมือและการบูรณาการภายในองค์กร
* ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง

-๒-

1. **การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)**

**นิยาม :** **เรียนรู้และพัฒนาตนเอง**ให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้ง**ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ**ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :**

* ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญ  
  และความเป็นมืออาชีพ
* ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในองค์กรทุกระดับ
* วางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่เหมาะสมให้กับบุคลากรทุกระดับในองค์กร
* ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง

1. **การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)**

**นิยาม :** **มีวิสัยทัศน์**ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และ**คิดริเริ่มสร้างสรรค์**  
ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้ง**ขับเคลื่อน  
การเปลี่ยนแปลง**ด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :**

* กำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานระยะสั้นและสร้างกลยุทธ์องค์กรระยะยาวที่ชัดเจน โดยเน้นที่การเพิ่มคุณค่าของภารกิจ และการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและยั่งยืน
* คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบตำแหน่งขององค์กร (Position) และขับเคลื่อนเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ที่เหมาะสมและการใช้ข้อมูลเชิงลึก (Insight) อย่างเป็นระบบ เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ
* ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
* ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัว (Agile) สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1. **การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)**

**นิยาม :** **รักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม** ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และ**เป็นที่ไว้วางใจได้**ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความ**รับผิดชอบต่อสังคม** ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ

-๓-

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :**

* ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานและส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตน
* วางระบบการกำกับดูแลภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรยึดถือหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสทั้งในเชิงระบบ วัฒนธรรม และความรับผิดรับชอบ รวมทั้งประพฤติตนตามแบบอย่างของข้าราชการที่สังคมคาดหวัง
* มุ่งมั่นแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ

โดยในส่วนนี้ ผู้ประเมินจะประเมินว่าผู้รับการประเมินมีสมรรถนะสอดคล้องกับสมรรถนะที่กำหนดไว้  
มากน้อยเพียงใด ผู้ประเมินจะทำการประเมินโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **ความหมาย** |
| **๑** | **ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อยที่สุด**  แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวังมาก |
| **๒** | **ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อย**  แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวัง |
| **๓** | **ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวปานกลาง**  แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวัง |
| **๔** | **ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมาก**  แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังด้วยความคงเส้นคงวาและไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด |
| **๕** | **ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมากที่สุด**  แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังอย่างเด่นชัดจนถือได้ว่าเป็นจุดแข็ง |

**หมายเหตุ** : กรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัดกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัด   
ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินด้วย

**วิธีการคำนวณคะแนน**

คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ = +

คะแนนมิติด้านสมรรถนะ =

คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ = คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ + คะแนนมิติด้านสมรรถนะ

------------------------------------