**แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ......**

**กรมส่งเสริมการเกษตร**

🞏 รอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม \_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_

🞏 รอบที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน \_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน...............................................................................................................................................................................................................

ตำแหน่ง.................................................................................ประเภทตำแหน่ง........................................ระดับตำแหน่ง.................................................

สังกัด กลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ..................................................................................กอง/สำนัก/จังหวัด.....................................................................................

๑. การมอบหมายงานในความรับผิดชอบ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| งานในความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | ระดับความสำคัญ(น้ำหนัก เป็น %) | เป้าหมาย |
| ๑............................................... | .................... | ............... | ........................................................................ |
| ๒............................................... | ..................... | ............... | ....................................................................... |
| ๓............................................... | ..................... | ................ | ....................................................................... |
| ๔..ฯ............................................ | .................... | ................ | ......................................................................... |
| รวม | - | ๑๐๐ % |  |

๒. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สมรรถนะ | ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง | ระดับความสำคัญ(น้ำหนัก เป็น% ) |
| สมรรถนะหลัก1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. บริการที่ดี
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม
 | .................................................. | .................................................. |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน๖. .......................................๗ .........................................๘. ....................................... | ............................ | ............................... |
| รวม | - | ๑๐๐ % |

๓. ลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

**ผู้บังคับบัญชา**

**ลงชื่อ......................................................................**

 **(....................................................................)**

**ตำแหน่ง................................................................**

วันที่.......เดือน......................พ.ศ..................

**ผู้ปฏิบัติงาน**

**ลงชื่อ......................................................................**

 **(....................................................................)**

**ตำแหน่ง................................................................**

วันที่.......เดือน................พ.ศ...........

หมายเหตุ ๑. หน่วยงานสามารถปรับรูปแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีสาระไม่น้อยกว่าที่กำหนด

 ๒. การมอบหมายงานเพิ่มเติมในระหว่างรอบการประเมินสามารถดำเนินการได้ โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับใหม่

 หรือ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงฉบับเดิม