

องค์ประกอบที่ ๒

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป

ที่มีตำแหน่งผู้บริหาร

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

☒ รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อตำแหน่งบริหาร.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ.....

สมรรถนะหลัก	(ก) ระดับสมรรถนะ คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (๑) ๑ (๒) ๒ (๓) ๓ (๔) ๔ (๕) ๕	(๒) X (๕)	สมรรถนะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (๑) ๑ (๒) ๒ (๓) ๓ (๔) ๔ (๕) ๕	(๒) X (๕)	สมรรถนะ ทางการบริหาร	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (๑) ๑ (๒) ๒ (๓) ๓ (๔) ๔ (๕) ๕	(๒) X (๕)
๑. การบริการที่ดี				๑. การวิเคราะห์				๑. สภาวะผู้นำ			
๒. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ				๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน				๒. วิสัยทัศน์			
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์				๓. ความมั่นใจในตนเอง				๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน			
๔. การทำงานเป็นทีม				๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน				๔. การควบคุมตนเอง			
๕. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม				๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ				๕. การสอนงานและมอบหมายงาน			
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก				รวมคะแนนสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ				รวมคะแนนสมรรถนะทางการบริหาร			

สรุปผลการประเมิน	รายละเอียดตามสูตร	คะแนนที่ได้
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก + รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ + รวมคะแนนสมรรถนะทางการบริหาร คะแนนของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ X ๑๐๐	X ๑๐๐	

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

- ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
-
- ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา
-

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

รายละเอียดคะแนนของระดับตำแหน่งและระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป
ที่มีตำแหน่งผู้บริหาร

ชื่อตำแหน่ง	คะแนนของระดับตำแหน่ง	ระดับความคาดหวัง สำหรับการประเมินสมรรถนะ			ผู้ประเมิน	แบบ ป.มร.๑	
	เพื่อใช้ในการหาร ตามสูตรคำนวณ (ป.มร.๓)	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะ ทางการบริหาร		ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี						อธิการบดี	
เชี่ยวชาญพิเศษ	๓๕๐	๔	๕	๔			
เชี่ยวชาญ	๓๒๐	๔	๔	๔			
ชำนาญการพิเศษ	๒๙๐	๔	๓	๔			
ชำนาญการ	๒๙๐	๔	๒	๔			
ผู้อำนวยการกอง						รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	
เชี่ยวชาญพิเศษ	๓๐๐	๓	๕	๓			
เชี่ยวชาญ	๒๗๐	๓	๔	๓			
ชำนาญการพิเศษ	๒๔๐	๓	๓	๓			
ชำนาญการ	๒๑๐	๓	๒	๓			
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/สำนัก						คณบดีหรือผู้อำนวยการ	
เชี่ยวชาญพิเศษ	๓๐๐	๓	๕	๓			
เชี่ยวชาญ	๒๗๐	๓	๔	๓			
ชำนาญการพิเศษ	๒๔๐	๓	๓	๓			
ชำนาญการ	๒๑๐	๓	๒	๓			
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานวิทยบริการ						ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
เชี่ยวชาญพิเศษ	๓๐๐	๓	๕	๓			
เชี่ยวชาญ	๒๗๐	๓	๔	๓			
ชำนาญการพิเศษ	๒๔๐	๓	๓	๓			
ชำนาญการ	๒๑๐	๓	๒	๓			
ปฏิบัติการ	๑๘๐	๓	๑	๓			

