

ตัวอย่าง รอบที่ 2 / 2568

องค์ประกอบที่ ๒

แบบ ป.มร. ๓

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป ที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ☐ รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป..... สังกัด งาน..... กองอาคารสถานที่
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์ ตำแหน่ง/ระดับ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

สมรรถนะหลัก	(ก) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม)	(๒) (๑) X (๒) X (๒) X (๒) X
๑. การบริการที่ดี	๓		
๒. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓		
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓		
๔. การทำงานเป็นทีม	๓		
๕. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๓		
(๔) รวมคะแนน			

สมรรถนะประจำสายงานที่ปฏิบัติ	(ก) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม)	(๒) (๑) X (๒) X (๒) X
๑. การวิเคราะห์	๑		
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑		
๓. ความมั่นใจในตนเอง	๑		
๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑		
๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	๑		
๖. การสร้างสัมพันธภาพ	๑		
(๕) รวมคะแนน			

สมรรถนะทางการบริหาร	(ก) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม)	(๒) (๑) X (๒) X (๒) X
๑. สภาวะผู้นำ	๓		
๒. วิสัยทัศน์	๓		
๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๓		
๔. การควบคุมตนเอง	๓		
๕. การสอนงานและมอบหมายงาน	๓		
(๖) รวมคะแนน			

สรุปผลการประเมิน	การคำนวณตามสูตร	คะแนนที่ได้
$\left[\frac{\text{รวมคะแนนสมรรถนะหลัก} + \text{รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ} + \text{สมรรถนะทางการบริหาร}}{\text{คะแนนรวมทั้งหมดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง}} \right] \times 100$	$\left[\frac{\quad}{100} \right] \times 100 =$	

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดคะแนนของระดับตำแหน่งและระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ
 สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป
 ที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

แบบ ป.มร. ๓

ชื่อตำแหน่ง	คะแนนของระดับตำแหน่ง	ระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ			ผู้ประเมิน	แบบ ป.มร.๑					
	เพื่อใช้ในการหารตามสูตร คำนวณ (ป.มร.๓)	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	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											
							- 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