

ตัวอย่าง รอบที่ 1 / 2569

องค์ประกอบที่ ๒

แบบ ป.มร. ๓

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
 สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป
ที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙...
 ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป..... สังกัด งาน..... กองอาคารสถานที่
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์ ตำแหน่ง/ระดับ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

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

สมรรถนะทางการบริหาร	(ก) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (๑) ระดับ (๒) ระดับ (๓) ระดับ	(๒) 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
$\left[\frac{\text{รวมคะแนนสมรรถนะหลัก} + \text{รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ} + \text{สมรรถนะทางการบริหาร}}{\text{คะแนนรวมทั้งหมดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง}} \right] \times 100$	$\left[\frac{\quad}{210} \right] \times 100 =$	

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดคะแนนของระดับตำแหน่งและระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ
 สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป
 ที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

แบบ ป.มร. ๓

ชื่อตำแหน่ง	คะแนนของระดับตำแหน่ง เพื่อใช้ในการหารตามสูตร คำนวณ (ป.มร.๓)	ระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ			ผู้ประเมิน	แบบ ป.มร.๑	
		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						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			