

ตัวอย่าง รอบที่ 2 / 2569

แบบ ป.ม.ร.๓

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของ...(ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างบรายนได้/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย)... (องค์ประกอบที่ ๒)

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖... รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด.....

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

สมรรถนะหลัก	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม ๕)	(ค) คะแนน (ก) X (ข)
๑. การบริการที่ดี	๒		
๒. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	๒		
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒		
๔. การทำงานเป็นทีม	๒		
๕. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	๒		
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก			

สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม ๕)	(ค) คะแนน (ก) X (ข)
๑. การวิเคราะห์	๒		
๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน	๒		
๓. ความมั่นใจในตนเอง	๒		
๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๒		
๕. ความผูกพันที่มีต่อ ส่วนราชการ	๒		
๖. การสร้างสัมพันธภาพ	๒		
รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ			

(๗) สรุปผลการประเมิน		การคำนวณตามสูตร	คะแนนที่ได้
สูตรคำนวณ :	$\frac{\text{ผลรวมคะแนนผลการประเมินในข้อ (๔) + (๕) + [(๖) (กรณีประเมินสมรรถนะทางการบริหาร)]}{\text{คะแนนรวมทั้งหมดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง}} \times 100 =$	$\left[\frac{\quad}{\quad} \right] \times 100$	
สรุปคะแนนรวมทั้งหมดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ			
(๑) ประเภทวิชาการ อาจารย์ = ๑๖๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ = ๑๖๕ รองศาสตราจารย์ = ๒๒๐ ศาสตราจารย์ = ๒๗๕ (๒) ประเภทบริหาร อธิการบดี = ๒๕๐ รองอธิการบดี = ๒๒๕ ผู้ช่วยอธิการบดี = ๑๕๐ คณบดี = ๒๐๐ รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา = ๑๕๐ ผอ.สำนัก/สถาบัน = ๒๐๐ รอง ผอ.สำนัก/สถาบัน = ๑๕๐ ผอ.บัณฑิตศึกษา = ๒๐๐ ผอ.สำนักงานอธิการบดี = ๑๗๕ ผอ.กอง = ๑๒๕ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ = ๑๒๕ (๓) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ ปฏิบัติการ = ๕๕ ข้าราชการ = ๑๑๐ ข้าราชการพิเศษ = ๑๖๕ เชี่ยวชาญ = ๒๒๐ เชี่ยวชาญพิเศษ = ๒๗๕ (๔) ประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน = ๕๕ ข้าราชการ = ๕๕ ข้าราชการพิเศษ = ๑๑๐			
			มีต่อหน้า ๒

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของ...(ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างบรยรายได้/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย)... (องค์ประกอบที่ ๒) (ต่อ)

(๕) หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน หรือหัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการฯ = ๑๑๐ และต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ให้เพิ่มคะแนนอีก ๒๕ คะแนน (รวมกับคะแนนสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงาน) เว้นแต่ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ระดับเชี่ยวชาญให้เพิ่มคะแนนสมรรถนะทางการบริหารอีก ๕๐ คะแนน เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ

(๖) หัวหน้าหน่วย = ๑๑๐ และต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ให้เพิ่มคะแนนอีก ๒๕ คะแนน (รวมกับคะแนนสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงาน) เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ
 หมายเหตุ : การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้พิจารณาจากสมรรถนะตามหนังสือ สกอ.ที่ ศธ.๐๕๐๙ (๒) ๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ และสมรรถนะตามลักษณะงานของตำแหน่งวิชาการตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแต่ละสมรรถนะมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๗) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลระดับสมรรถนะที่คาดหวังของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ ในข้อ ก. (๑) และ ข. (๑) และ/หรือ ค. (๑))
 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน **(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)**

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
 (.....)
 หัวหน้างาน.....

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

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(๘) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว(ระบุข้อมูลในข้อ ก.,ข. และ/หรือ ค. (๒) (๓) และ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน **(ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)**

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
 (.....)
 หัวหน้างาน.....

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

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙