

ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
(ประเภท ☐ สายวิชาการ ☐ สายสนับสนุนวิชาการ)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม.....ถึง วันที่ 31 มีนาคม..... ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 25.... ถึง วันที่ 30 กันยายน 25....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง.....

(1) สมรรถนะ	(2) ระดับสมรรถนะ					
	(3) มาตรฐาน	(4) ประเมิน ตนเอง	(5) ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา	(6) สรุป	(7) Gap	(8) ความคิดเห็นเพิ่มเติม ของผู้ประเมิน (ถ้ามี)
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)						
2. บริการที่ดี (Service Mind)						
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)						
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)						
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)						
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะที่ปฏิบัติ (กลุ่มสายวิชาการ)						
1. มีความสามารถด้านการวางแผนการเรียนการสอน (Teaching & Course Planning Skills - TCPS)						
2. มีความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน (Teaching & Course Design Skills - TCDS)						
3. มีความสามารถด้านการประเมินผลการเรียนการสอน (Teaching & CourseEvaluation Skills-TCES)						
4. มีความสามารถด้านการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง (Academic Advancement Updating Skills - AAUS)						
5. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking - AT)						
6. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)						
สมรรถนะทางการบริหาร (กรณีดำรงตำแหน่งบริหาร)						
1. วิสัยทัศน์ (Visioning)						
2. สภาวะผู้นำ (Leadership)						
3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)						
4. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)						
5. การควบคุมตนเอง (Self Control)						
6. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)						

หลักเกณฑ์การประเมิน	(9) การประเมิน		
	จำนวน สมรรถนะ	ตัว คูณ	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะ <u>สูงกว่า</u> หรือ <u>เท่ากับ</u> ระดับของสมรรถนะมาตรฐาน x 3 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะ <u>ต่ำกว่า</u> ระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 1 ระดับ x 2 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะ <u>ต่ำกว่า</u> ระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 2 ระดับ x 1 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะ <u>ต่ำกว่า</u> ระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 3 ระดับ x 0 คะแนน			
(10) ผลรวมคะแนน			
(11) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =(ผลรวมของค่าคะแนน ใน (10) / จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x 3 คะแนน) x น้ำหนัก			

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (2) และหรือ (3) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ. 25....

วันที่ เดือน พ.ศ. 25....

(13) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(14) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ(5) (6) (7) (8) (10) (11) และ (13) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ. 25....

วันที่ เดือน พ.ศ. 25....