**ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการมหาวิทยาลัยรามคำแหง (องค์ประกอบที่ ๒)**

รอบการประเมิน🞎รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม  🞎 รอบที่ ๒๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด .

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ก. สมรรถนะหลัก**  **(สำหรับข้าราชการทุกคน)** | **(๑) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง**  **ที่คาดหวัง** | **(๒) ผลการประเมิน**  **(คะแนนเต็ม ๕)** | **(๓) คะแนน (๑) X (๒)** |  | **ข. สมรรถนะ**  **ประจำสายงาน** | **(๑) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง**  **ที่คาดหวัง** | | **(๒) ผลการประเมิน**  **(คะแนนเต็ม ๕)** | **(๓) คะแนน (๑) X (๒)** |  | **ค. สมรรถนะ**  **ทางการบริหาร**  **(สำหรับข้าราชการประเภท**  **ผู้บริหาร)** | | **(๑) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง**  **ที่คาดหวัง** | **(๒) ผลการประเมิน**  **(คะแนนเต็ม ๕)** | | **(๓) คะแนน (๑) X (๒)** |
| ก. ๑ การบริการที่ดี |  |  |  |  | ข.๑. การวิเคราะห์ |  | |  |  |  | ค. ๑ สภาวะผู้นำ | |  |  | |  |
| ก. ๒ การสั่งสมความเชี่ยวชาญ  ในงานอาชีพ |  |  |  |  | ข.๒. การตรวจสอบความถูกต้อง  ตามกระบวนงาน |  | |  |  |  | ค. ๒ วิสัยทัศน์ | |  |  | |  |
| ก. ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  | ข.๓. ความมั่นใจในตนเอง |  | |  |  |  | ค. ๓ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | |  |  | |  |
|  | ข.๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน |  | |  |  |  | ค. ๔ การควบคุมตนเอง | |  |  | |  |
| ก. ๔ การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  | ข.๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ |  | |  |  |  |
| ก. ๕ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบ  ธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  | ข.๖. การสร้างสัมพันธภาพ |  | |  |  |  | ค. ๕ การสอนงานและมอบหมายงาน | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| **(๔) รวมคะแนน** | | |  |  | **(๕) รวมคะแนน** | | | |  |  | **(๖) รวมคะแนน** | | | | |  |
| **(๗) สรุปผลการประเมิน** | | | | | | | | | | | | **การคำนวณตามสูตร** | | | **คะแนนที่ได้** | |
| **สูตรคำนวณ :**  ผลรวมคะแนนผลการประเมินในข้อ (๔) + (๕) + (๖) (กรณีประเมินสมรรถนะทางการบริหาร) **x ๑๐๐ =** | | | | | | | | | | | | **x ๑๐๐** | | | **๑๐๐** | |
| คะแนนรวมทั้งหมดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง | | | | | | | | | | | |
| **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 ชำนาญการ = ๑๑๐ ชำนาญการพิเศษ = ๑๖๕ เชี่ยวชาญ = ๒๒๐ เชี่ยวชาญพิเศษ = ๒๗๕  (๔) ประเภททั่วไป ปฏิบัติงาน = ๕๕ ชำนาญงาน = ๕๕ ชำนาญงานพิเศษ = ๑๑๐ มีต่อหน้า ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการมหาวิทยาลัยรามคำแหง (องค์ประกอบที่ ๒) (ต่อ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (๕) หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน หรือหัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการฯ = ๑๑๐ และต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ให้เพิ่มคะแนนอีก ๒๕ คะแนน (รวมกับคะแนนสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงาน) เว้นแต่หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ระดับเชี่ยวชาญให้เพิ่มคะแนนสมรรถนะทางการบริหารอีก ๕๐ คะแนน เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ  (๖) หัวหน้าหน่วย = ๑๑๐ และต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ให้เพิ่มคะแนนอีก ๒๕ คะแนน (รวมกับคะแนนสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงาน) เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ  หมายเหตุ : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้พิจารณาจากสมรรถนะตามหนังสือ สกอ.ที่ ศธ.๐๕๐๙ (๒) ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ และสมรรถนะตามลักษณะงานของตำแหน่งวิชาการตามที่  มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแต่ละสมรรถนะมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(๘)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลระดับสมรรถนะที่คาดหวังของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ ในข้อ ก. (๑) และ ข. (๑) และ/หรือ ค. (๑) )*  จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) | | | | | | | | ลายมือชื่อ ...................................................................... (ผู้รับการประเมิน) | | | | | | | | | |
| วันที่ เดือน พ.ศ. . | | | | | | | | วันที่ เดือน พ.ศ. . . | | | | | | | | | |
| **(๙)** ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………….. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ………………………………..………………………………………..……………………………………………………………………………………………. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(๑๐)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว*(ระบุข้อมูลในข้อ ก.,ข. และ/หรือ ค. (๒) (๓) และ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๙) ให้ครบ)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) | | | | | | | | ลายมือชื่อ .............................................. (ผู้รับการประเมิน) | | | | | | | | | |
| วันที่ เดือน พ.ศ. .. | | | | | | | | วันที่ เดือน พ.ศ. . | | | | | | | | | |