**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. .  |