

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการหน่วยงาน.....คณะวิศวกรรมศาสตร์.....

รอบการประเมิน

รอบที่ 1

รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง / ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง / ระดับ.....สังกัด.....

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับ ข้าราชการทุกคน)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (สำหรับ ข้าราชการในแต่ละสายงานตามที่ สกอ.กำหนด)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ (สำหรับ ข้าราชการประเภทผู้บริหารประเภท วิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 ความเป็นธรรมศาสตร์	1-2		ข. 1	1-2		ค. 1 ภาวะผู้นำ	-	-
ก. 2 การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	1-2		ข. 2	1-2		ค. 2 ทักษะการบริหาร	-	-
ก. 3 ทักษะการสื่อสาร	1-2		ข. 3	1-2		ค. 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร	-	-
ก. 4 การพัฒนาตนเอง	1-2		ข. 4	1-2		ค. 4 การตัดสินใจแก้ไขปัญหา	-	-
			ข. 5	1-2		ค. 5 การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน	-	-

(4) ผลการประเมินสมรรถนะหลัก			(5) ผลการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน			(6) ผลการประเมินสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ		
* จำนวนสมรรถนะที่สูงกว่า หรือเท่ากับ	คุณด้วย	คะแนน	* จำนวนสมรรถนะที่สูงกว่าหรือเท่ากับ	คุณด้วย	คะแนน	* จำนวนสมรรถนะที่สูงกว่าหรือเท่ากับ	คุณด้วย	คะแนน
4	7.5		5	14		-	-	-

รวมคะแนน (4) + (5) + (6) =..... =.....

\* จำนวนสมรรถนะ หมายถึง จำนวนสมรรถนะที่มีผลการประเมินสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

(7) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) ตามกรอบ ก.พ. ทั้งในข้อ 1 และ 2 ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(8) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข .....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล .....

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) ทั้งในข้อ (1) และข้อมูลอื่นในแบบให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....