**แบบ ปม.ส.3**

**ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

**(ประเภทสนับสนุนวิชาการ)**

**ตำแหน่งผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า**

**รอบการประเมิน** □ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม..................... ถึงวันที่ 31 มีนาคม......................□ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน......................ถึงวันที่ 30 กันยายน.......................

. .

**ชื่อผู้รับการประเมิน.........................................................................................ตำแหน่ง................................................ประเภทตำแหน่ง...................................................**

**ตำแหน่งทางการบริหาร..................................................................................สังกัด..................................................................................................................................**

**ชื่อผู้ประเมิน...................................................................................................ตำแหน่ง.............................................................................................................................**

. .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ก. สมรรถนะหลัก**  **(สำหรับข้าราชการทุกคน)** | **(1) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(2) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน**  **(สำหรับข้าราชการในแต่ละ**  **กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม กำหนด)** | **(3) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(4) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ค. สมรรถนะทางการบริหาร**  **(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร**  **ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(5) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(6) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน | 3 |  |  | ข.1 การคิดวิเคราะห์ | 3 |  |  | ค.1 สภาวะผู้นำ | 3 |  |
| ก.2 การบริการที่ดี | 3 |  |  | ข.2 การมองภาพองค์รวม | 3 |  |  | ค.2 วิสัยทัศน์ | 3 |  |
| ก.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญใน | 3 |  |  | ข.3 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | 3 |  |  | ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | 3 |  |
| งานอาชีพ |  |  |  | ข.4 การดำเนินการเชิงรุก | 3 |  |  | ค.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน | 3 |  |
| ก.4 การยึดมั่นในความถูกต้อง  ชอบธรรม และจริยธรรม | 3 |  |  | ข.5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน | 3 |  |  | ค.5 การควบคุมตัวเอง | 3 |  |
| ก.5 การทำงานเป็นทีม | 3 |  |  | ข.6 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | 3 |  |  | ค.6 การสอนและการมอบหมายงาน | 3 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **(7) การประเมิน** | | |
| **จำนวนสมรรถนะ** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**สูงกว่าหรือเท่ากับ**ระดับสมรรถนะที่คาดหวังX3 คะแนน |  | 3 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **1 ระดับ**X2 คะแนน |  | 2 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **2 ระดับ**X1 คะแนน |  | 1 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **3 ระดับ**X0 คะแนน |  | 0 |  |
| (8) ผลรวมคะแนน | | |  |
| **(9)สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)= ผลรวมคะแนน ใน (8)** | | |  |
| **จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(10)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลใน(1) และหรือ (3) และหรือ (5)ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)*จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) | | | |
| ลายมือชื่อ.....................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ...........................................................(ผู้รับการประเมิน) | | |
| วันที่...........เดือน.................................... พ.ศ.................. | วันที่............เดือน.....................................พ.ศ................ | | |
|  |  |  |  |
| **(11)**ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | |
| 1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| 2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| **(12)**ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว *(ระบุข้อมูลใน(2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)*จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | |
| ลายมือชื่อ......................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ...............................................................(ผู้รับการประเมิน) | | |
| วันที่............ เดือน .......................................พ.ศ............ | วันที่...........เดือน................................................... พ.ศ............ . | | |