**ข้อตกลงและแบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (องค์ประกอบที่ 2)**

**แบบ ป.02**

**รอบการประเมิน** 🞎 **รอบที่ 1 (1 กันยายน ถึงวันที่ 28/29 กุมภาพันธ์ )**  🞎 **รอบที่ 2 (1 มีนาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม)**

**ชื่อผู้รับการประเมิน ……………………………………………………. ตำแหน่ง/ระดับ ………………………………………… สังกัด ………………………………...................................**

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน …………………………………….............................. ตำแหน่ง/ระดับ…………………………………………………………………………………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ก. สมรรถนะหลัก**  **(สำหรับข้าราชการและพนักงานทุกคน)** | **(1)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(2)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ข. สมรรถนะเฉพาะตาม**  **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  **(สำหรับข้าราชการและพนักงาน**  **เฉพาะตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ**  **ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(3)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(4)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ค. สมรรถนะทางการบริหาร**  **(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร**  **ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(5)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(6)**  **ระดับ**  **สมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | **2** |  |  | **ข.1 การคิดวิเคราะห์** | **2** |  |  | **ค.1 สภาวะผู้นำ** | **3** |  |
| ก. 2 การบริการที่ดี | **2** |  |  | **ข.2 การดำเนินการเชิงรุก** | **2** |  |  | **ค.2 วิสัยทัศน์** | **3** |  |
| ก. 3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญ | **2** |  |  | **ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ** | **2** |  |  | **ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ** | **3** |  |
| ในงานอาชีพ |  |  |  | **ข.4 การมองภาพองค์รวม** | **2** |  |  | **ค.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน** | **3** |  |
| ก. 4 การยึดมั่นในความถูกต้อง | **2** |  |  | **ข.5 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น** | **2** |  |  | **ค.5 การสอนงานและการมอบหมายงาน** | **3** |  |
| ชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  | **ข.6 ความเข้าใจผู้อื่น** | **2** |  |  |  |  |  |
| ก. 5 การทำงานเป็นทีม | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **(7) การประเมิน** | | |
| **จำนวน**  **สมรรถนะ** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **สูงกว่าหรือเท่ากับ** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง X 3 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **1 ระดับ** X 2 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **2 ระดับ** X 1 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **3 ระดับ** X 0 คะแนน |  |  |  |
| (8) ผลรวมคะแนน | | |  |
| **(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = ผลรวมคะแนน ใน (8)**  **จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน** | | |  |

|  |
| --- |
| **(10)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(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) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………….……………………………..  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ………………………………..………………………………....………………………………………………………..……………………..…………………….  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  **(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. ................... |