



แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
(องค์ประกอบที่ ๒)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม.....ถึง ๓๑ มีนาคม.....

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน.....ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....

สมรรถนะหลัก (ทุกตำแหน่ง)	(๑) ระดับ สมรรถนะที่ คาดหวัง	(๒) ประเมิน ตนเอง	(๓) ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก
<p><b>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)</b></p> <p>ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีใครสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา</p>	๓		
<p><b>๒. การบริการที่ดี (Service Mind)</b></p> <p>ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p>	๓		

<p style="text-align: center;">สมรรถนะหลัก (ทุกตำแหน่ง)</p>	<p style="text-align: center;">(๑) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(๒) ประเมิน ตนเอง</p>	<p style="text-align: center;">(๓) ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก</p>
<p><b>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</b></p> <p>ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน/ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาการตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาด้านต่าง ๆ</p>	<p style="text-align: center;">๓</p>		
<p><b>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม (Integrity)</b></p> <p>การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความสุจริต</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p>	<p style="text-align: center;">๓</p>		
<p><b>๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)</b></p> <p>ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p>	<p style="text-align: center;">๓</p>		

<p>สมรรถนะทางการบริหาร (ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)</p>	<p>(๑) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p>(๒) ประเมิน ตนเอง</p>	<p>(๓) ระดับ สมรรถนะ ที่ แสดงออก</p>
<p><b>๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)</b>                      ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา                      ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                      ระดับที่ ๑ ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด                      ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม                      ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน                      ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ                      ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p>	<p>๓</p>		
<p><b>๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)</b>                      ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์                      ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                      ระดับที่ ๑ รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร                      ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร                      ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์                      ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา                      ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p>	<p>๓</p>		
<p><b>๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)</b>                      ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้                      ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                      ระดับที่ ๑ รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร                      ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้                      ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์                      ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น                      ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p>	<p>๓</p>		

<p style="text-align: center;">สมรรถนะทางการบริหาร (ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)</p>	<p style="text-align: center;">(๑) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(๒) ประเมิน ตนเอง</p>	<p style="text-align: center;">(๓) ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก</p>
<p><b>๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)</b></p> <p>ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	๓		
<p><b>๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)</b></p> <p>ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่ว หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ ไม่แสดงพฤติกรรมอันไม่เหมาะสม</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ถ้อยทีวาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่ว</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p>	๓		
<p><b>๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)</b></p> <p>ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ สอนงานหรือให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของ ผู้ได้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p>	๓		



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำ  
ผลการปฏิบัติราชการ

แผนพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง (วิชาการ / สนิบสนุน/บริหาร)

ระดับตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....





ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ : .....พยาน ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....</p>	<p>ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....</p>

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....</p>