

(ตัวอย่าง) ข้อตกลงและแผนการประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๕๔

รอบการประเมิน  รอบที่ 1 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2553 ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2554)  รอบที่ 2 (1 เมษายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 กันยายน 2554) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อผู้รับการประเมิน นางฉิม เป็กบาน ตำแหน่งระดับบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่งระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ก. มาตรฐานหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับที่คาดหวัง	(2) ระดับที่แสดงออก	ข. มาตรฐานประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.ม. กำหนด)		ค. มาตรฐานทางการบริหาร ตามที่ ก.ม. กำหนด	
			(3) ระดับที่คาดหวัง	(4) ระดับที่แสดงออก	(5) ระดับที่คาดหวัง	(6) ระดับที่แสดงออก
ก.1 การแต่งตั้งวิทยุ	3	3	ข.1 การคิดวิเคราะห์	3	ค.1	
ก.2 บริหารที่	3	4	ข.2 การดำเนินการเชิงรุก	3	ค.2	
ก.3 การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	3	ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	3	ค.3	
ก.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	3	5	ข.4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	3	ค.4	
ก.5 การทำงานเป็นทีม	3	4	ข.5 การตรงต่อความถูกต้องตามกระบวนการ	3	ค.5	
			ข.6 ความยืดหยุ่นต่อแผน	3	ค.6	

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่ต่ำกว่าที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3 คะแนน	10	3	30
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ	X 2 คะแนน	1	2	2
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	X 1 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	X 0 คะแนน			
		(8) ผลรวมคะแนน		32
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรรมการ (สมรรถนะ) =		ผลรวมคะแนน ใน (8)	32	
		จำนวนสมรรถนะที่ผ่านการประเมิน X 3 คะแนน	33	0.97

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเบื้องต้นทำข้อตกลง) ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... วันที่..... พ.ศ.....

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของ นางขิม เบิกบาน แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงานสูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่หมดการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวัง  
เพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นางขิม เบิกบาน ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การบริการที่ดี 2. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3. สถานะผู้นำ 4. วิสัยทัศน์ และ 5. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ เป็นลำดับแรก  
(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....