

ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

(ประเภท สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ)

รอบการประเมิน

 รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2554 รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 2554 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2554

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวอรอนงค์...เขตวัฒนา ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งบริหาร หัวหน้างานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล. สังกัด กองนโยบายและแผน

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายเกษม...บุตรดี ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

| (1) สมรรถนะ | (2) ระดับสมรรถนะ | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------------------|----------|---------|---|
| | (3) มาตรฐาน | (4) ประเมินตนเอง | (5) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา | (6) สรุป | (7) Gap | (8) ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ถ้ามี) |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 2. บริการที่ดี (Service Mind) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (กลุ่มงานนโยบายและแผน) | | | | | | |
| 1. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) | 3 | 2 | 2 | 2 | -1 | |
| 2. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 3. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| 4. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| สมรรถนะทางการบริหาร | | | | | | |
| 1. วิสัยทัศน์ (Visioning) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 2. สภาวะผู้นำ (Leadership) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 4. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 5. การควบคุมตนเอง (Self Control) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 6. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |

| หลักเกณฑ์การประเมิน | (9) การประเมิน | | |
|--|------------------|------------|-------|
| | จำนวน สมรรถนะ | ตัว คูณ | คะแนน |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะมาตรฐาน x 3 คะแนน | 14 | 3 | 42 |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 1 ระดับ x 2 คะแนน | 1 | 2 | 2 |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 2 ระดับ x 1 คะแนน | 0 | 1 | - |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ/สมรรถนะทางการบริหารที่มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะมาตรฐาน 3 ระดับ x 0 คะแนน | 0 | 0 | - |
| (10) ผลรวมคะแนน | | | 44 |
| (11) สรุปลงคะแนนส่วนพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = (ผลรวมของค่าคะแนน ใน (10) / จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x 3 คะแนน) x 40 $(44 / (15*3)) * 40 = 39.11$ | | | 39.11 |

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (2) และหรือ (3) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554

(13) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(14) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (5) (6) (7) (8) (10) (11) และ (13) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ ...14... เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ...14... เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2554