**การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบที่ 2) ของบุคคลากรสายสนับสนุน คณะเทคโนโลยี**

**องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน**

1. รูปแบบของกลุ่มผู้ประเมิน

 **มีผู้ประเมิน 2 ท่าน** ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน / หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้า)

 2. ค่าน้ำหนักของผู้ประเมิน

จาก ผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 60 และหัวหน้างาน (หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย) ร้อยละ 40

 3. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรในคณะเทคโนโลยี สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2) ประกอบด้วย

 3 ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกคน)

 3 ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับทุกคนในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)

 3 ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับบุคคลากรประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)

**ข้อตกลงและผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรในคณะเทคโนโลยี สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รอบการประเมิน  | 🞎 รอบที่ ..... (...........................................................พ.ศ..............) | 🞎 รอบที่ ..... (..................................................................พ.ศ. ...........) |
| ชื่อผู้รับการประเมิน ....................................................................................... ตำแหน่ง/ระดับ ........................................................... สังกัด ................................................................ |
| ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ............................................................................ ตำแหน่ง/ระดับ ...................................................................................................................................... |
| **ก. สมรรถนะหลัก****(สำหรับบุคลากรทุกคน)** | **(1) ระดับสมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(2) ระดับสมรรถนะ****ที่แสดงออก** |  | **ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน****(สำหรับบุคลากรในแต่ละ****กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(3) ระดับสมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(4) ระดับสมรรถนะ****ที่แสดงออก** |  | **ค. สมรรถนะทางการบริหาร****(สำหรับบุคลากรประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(5) ระดับสมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(6) ระดับสมรรถนะ****ที่แสดงออก** |
| ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  | ข. 1  |  |   |  | ค. 1  |  |   |
| ก. 2 การบริการที่ดี |  |  |  | ข. 2  |  |   |  | ค. 2  |  |   |
| ก. 3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญ  |  |  |  | ข. 3  |  |   |  | ค. 3  |  |   |
|  ในงานอาชีพ |  |  |  | ข. 4  |  |   |  | ค. 4  |  |   |
| ก. 4 การยึดมั่นในความถูกต้อง |  |  |  | ข. 5  |  |  |  | ค. 5  |  |  |
|  ชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  | ข. 6  |  |  |  | ค. 6  |  |  |
| ก. 5 การทำงานเป็นทีม |  |  |  | ข. 7  |  |  |  | ค. 7  |  |  |

 **หมายเหตุ** ค่าน้ำหนักของผู้ประเมิน

จาก ผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 60 และหัวหน้างาน (หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย) ร้อยละ 40

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

|  |
| --- |
| **(10)** ผู้**ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว** *(ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)*  จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) |
| ลายมือชื่อ ..................................................................................... (ผู้ประเมิน คนที่ 1) (...............................................................................) |  ลายมือชื่อ ................................................................................ (ผู้รับการประเมิน) (...............................................................................) |
| ลายมือชื่อ ..................................................................................... (ผู้ประเมิน คนที่ 2) (...............................................................................) |
| 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 คนที่ 1) (...............................................................................) |  ลายมือชื่อ ............................................................................... (ผู้รับการประเมิน) (...............................................................................) |
| ลายมือชื่อ ..................................................................................... (ผู้ประเมิน คนที่ 2) (...............................................................................) |
| วันที่ .......... เดือน ...........................................พ.ศ. ......................... |  วันที่ ........... เดือน .......................................... พ.ศ. ...................... |