

องค์ประกอบที่ ๒

แบบ ป.มร. ๓

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ.....

สมรรถนะหลัก	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม ๕)	(ค) คะแนน (ก) X (ข)
๑. การบริการที่ดี			
๒. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ			
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			
๔. การทำงานเป็นทีม			
๕. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจรรยาบรรณ			
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก			

สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	(ก) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(ข) ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม ๕)	(ค) คะแนน (ก) X (ข)
๑. การวิเคราะห์			
๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน			
๓. ความมั่นใจในตนเอง			
๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน			
๕. ความผูกพันที่มีต่อ ส่วนราชการ			
๖. การสร้างสัมพันธภาพ			
รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ			

สรุปผลการประเมิน	รายละเอียดตามสูตร	คะแนนที่ได้
$\left[\frac{\text{รวมคะแนนสมรรถนะหลัก} + \text{รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ}}{\text{คะแนนของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่}} \right] \times ๑๐๐$	$\left[\frac{\quad}{\quad} \right] \times ๑๐๐ =$	=

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดคะแนนของระดับตำแหน่งและระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	คะแนนของระดับตำแหน่ง	ระดับความคาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ		ผู้ประเมิน	แบบ ป.มร.๑	
	เพื่อใช้ในการหารตามสูตรคำนวณ (ป.มร.๓)	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ						
เชี่ยวชาญพิเศษ	๒๗๕	๕	๕	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น		
เชี่ยวชาญ	๒๒๐	๔	๔			
ชำนาญการพิเศษ	๑๖๕	๓	๓			
ชำนาญการ	๑๑๐	๒	๒			
ปฏิบัติการ	๕๕	๑	๑			
ตำแหน่งประเภททั่วไป						
ชำนาญงานพิเศษ	๑๖๕	๓	๓	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น		
ชำนาญงาน	๑๑๐	๒	๒			
ปฏิบัติงาน	๕๕	๑	๑			