

## แบบลงนามข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผู้บริหาร)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 25..... ถึงวันที่ 31 มกราคม 25.....  
☐ รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 25..... ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 25.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดังต่อไปนี้

### 1) น้ำหนักผลสัมฤทธิ์แต่ละด้าน

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับสถานภาพการดำรงตำแหน่งของท่าน

- ☐ รองอธิการบดี
- ☐ คณบดี
- ☐ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- ☐ ผู้ช่วยอธิการบดี
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยงานตามโครงสร้างภายใน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี / ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับภาระงานที่รับผิดชอบในการดำรงตำแหน่งของท่าน

	น้ำหนักในส่วนผลสัมฤทธิ์แต่ละด้าน		
	1) ด้านการสอน	2) ด้านการบริหาร	รวม
<input type="checkbox"/> ด้านบริหารเต็มเวลา	-	100%	100%
<input type="checkbox"/> ด้านบริหารและมีภาระงานสอน	20%	80%	100%

### 2) ระดับค่าเป้าหมายสำหรับผลสัมฤทธิ์ของงาน

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้กำหนดระดับค่าเป้าหมายตามที่ได้ตกลงร่วมกัน ดังนี้

ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	น้ำหนัก*	ระดับค่าเป้าหมาย
1	ภาระงานด้านงานสอน		
2	ภาระงานด้านการบริหาร		

\* ให้น้ำค่าน้ำหนักตามภาระงานที่รับผิดชอบมาเต็ม

### 3) ระดับค่าเป้าหมายสำหรับพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้กำหนดระดับค่าเป้าหมายตามที่ได้ตกลงร่วมกัน ดังนี้

สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับค่าเป้าหมาย
<b>สมรรถนะหลัก</b>	<b>60%</b>	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	12%	
2. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	12%	
3. การทำงานเป็นทีม	12%	
4. บริการที่ดี	12%	
5. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	12%	
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b>	<b>40%</b>	
1. สภาวะผู้นำ	7%	
2. วิสัยทัศน์	7%	
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	6%	
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	6%	
5. การควบคุมตนเอง	7%	
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน	7%	

ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ได้ระบุข้อตกลงไว้เรียบร้อยแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ .....

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน