

## แบบลงนามข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สายสนับสนุน (ปม. 4/1 ค)

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 25..... ถึง 31 มกราคม 25.....

☐ รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 25..... ถึง 31 กรกฎาคม 25.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดังต่อไปนี้

### 1) น้ำหนักผลสัมฤทธิ์แต่ละด้าน

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับภาระงานที่รับผิดชอบในการดำรงตำแหน่งของท่าน

	น้ำหนักในส่วนผลสัมฤทธิ์แต่ละด้าน		
	1) ด้านสายสนับสนุน	2) ด้านการบริหาร	รวม
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุน	100%	-	100%
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุน ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ	20%	80%	100%

### 2) ระดับค่าเป้าหมายสำหรับผลสัมฤทธิ์ของงาน

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้กำหนดระดับค่าเป้าหมายตามข้อตกลงภาระงานเฉพาะตำแหน่ง การปฏิบัติราชการที่ได้ตกลงร่วมกัน ดังนี้

ที่	รายการประเมิน	น้ำหนักความยากง่าย	ระดับค่าเป้าหมาย
1	คุณภาพของงาน	25%	
2	ปริมาณงาน	25%	
3	ความทันเวลา	25%	
4	การคำนึงถึงการใช้ทรัพยากร	10%	
5	การมาทำงานและการตรงต่อเวลา	15%	
รวม		100%	

### 3) ระดับค่าเป้าหมายสำหรับพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ในรอบการประเมินนี้ผู้รับการประเมินได้กำหนดระดับค่าเป้าหมายตามที่ได้ตกลงร่วมกัน ดังนี้

#### 1. สมรรถนะหลัก (ร้อยละ 60)

ที่	สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับค่าเป้าหมาย
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	12%	
2	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	12%	
3	การทำงานเป็นทีม	12%	
4	บริการที่ดี	12%	
5	การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม	12%	

#### 2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสมรรถนะทางการบริหาร (ร้อยละ 40)

##### 2.1 กรณีบุคลากรสายสนับสนุน

ที่	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	น้ำหนัก	ระดับค่าเป้าหมาย
1	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	10%	
2	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	10%	
3	ความเข้าใจผู้อื่น	10%	
4	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	10%	

##### 2.2 กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

ที่	สมรรถนะทางการบริหาร	น้ำหนัก	ระดับค่าเป้าหมาย
1	สถานะผู้นำ	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