

**แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้บริหาร
(องค์ประกอบที่ ๒) สมรรถนะทางการบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม..... ถึง 31 มีนาคม) รอบที่ 2 (1 เมษายน..... ถึง 30 กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ..... **คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น**.....

สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)	(1) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรม บ่งชี้
<p>1. สภาวะผู้นำ (Leadership)</p> <p>ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p>	4		
<p>2. วิสัยทัศน์ (Visioning)</p> <p>ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p>	4		

<p style="text-align: center;">สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)</p>	<p style="text-align: center;">(1) ระดับ สมรรถนะที่ คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(2) ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก</p>	<p style="text-align: center;">หลักฐาน/ พฤติกรรม บ่งชี้</p>
<p>3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)</p> <p>ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p>	<p>4</p>		
<p>4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)</p> <p>ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4</p>		

<p style="text-align: center;">สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)</p>	<p style="text-align: center;">(1) ระดับ สมรรถนะที่ คาดหวัง</p>	<p style="text-align: center;">(2) ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก</p>	<p style="text-align: center;">หลักฐาน/ พฤติกรรม บ่งชี้</p>
<p>5. การควบคุมตนเอง (Self Control)</p> <p>ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถใช้กลยุทธ์ที่วาทา หรือปฏิบัติงานต่อไปอย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p>	<p>5</p>		
<p>6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)</p> <p>ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้</p> <p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผน เพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>4</p>		

หลักเกณฑ์การประเมิน	(3) การประเมิน		
	จำนวนสมรรถนะ	คุณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		3	
จำนวนสมรรถนะหลัก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ		2	
จำนวนสมรรถนะหลัก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ		1	
จำนวนสมรรถนะหลัก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ		0	
			(4) ผลรวมคะแนน
(5) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times 3 \text{ คะแนน}}$			
(6) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)			
ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (.....) วันที่..... เดือน.....พ.ศ.		ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่..... เดือน.....พ.ศ.	
(7) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)			
1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....			
2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.....			
(8) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) (3) (4) (5) (6) และ (7) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)			
ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (.....) วันที่..... เดือน.....พ.ศ.		ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่..... เดือน.....พ.ศ.	