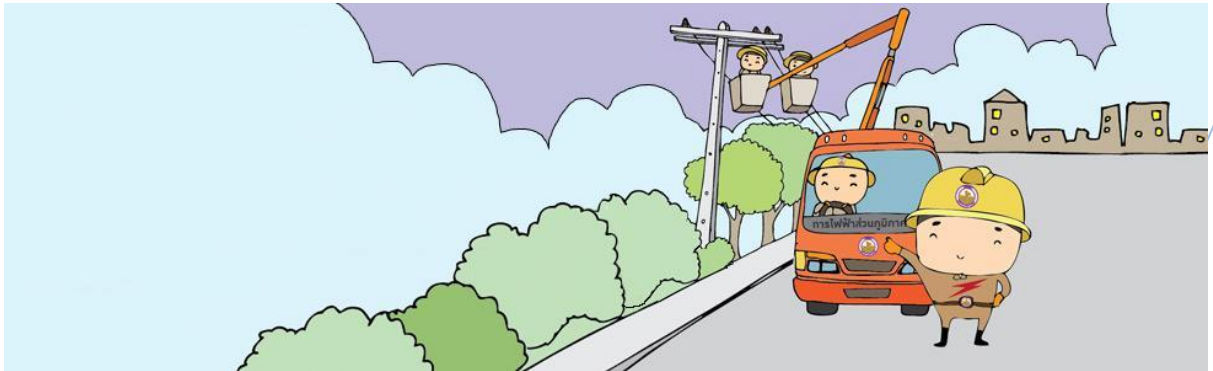




คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงาน กฟภ.

จัดทำโดย

กองระบบงานบุคคล ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล



สารบัญ

หน้า

๑. ความหมายและความสำคัญ	๑
๒. ประโยชน์ที่ได้รับ	๑
๓. หลักการประเมิน	๒
๔. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒
๕. สัดส่วนการประเมิน	๒
๖. แนวทางการจัดทำบันทึก และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓
๗. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (ระดับ ๑๒ ขึ้นไป)	๘
๘. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ระดับ ๒-๑๑)	๙
๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (ระดับ ๑๒ ขึ้นไป)	๑๐
๑๐. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ระดับ ๒-๑๑)	๒๐

คู่มือแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลงานของพนักงาน กฟภ.

๑. ความหมายและความสำคัญ

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินเพื่อให้ทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินทราบว่า “ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร อยู่ในระดับใด” และสามารถใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณาด้านอื่นๆ เช่น การพัฒนา การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน การให้รางวัล หรือการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ “ผลการประเมินการปฏิบัติงานยังชี้ให้เห็นถึงช่องว่างระหว่างเป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น” ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการหาสาเหตุซึ่งอาจมาจากทั้งระดับบุคคล เช่น สมรรถนะ และความรู้ในงาน หรือระดับองค์กร เช่น กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน เป็นต้น ผลการประเมินสมรรถนะ หากทำอย่างถูกต้อง มีการกระจายของข้อมูลที่ได้รับอย่างเพียงพอแล้ว จะนำมาซึ่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ โดยสามารถบ่งชี้ถึงชุดพฤติกรรมพึงประสงค์ หรือสมรรถนะที่เป็นจุดเด่น และจุดด้อยของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้ ทั้งนี้เพื่อนำไปกำหนดวิธีการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายการทำงานได้อย่างเหมาะสมสำหรับการบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

๒. ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ ประโยชน์ต่อองค์กร

๑. การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายองค์กร
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่ช่วยผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร
๓. การนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator หรือ KPI) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับองค์กรทำให้ผู้บริหารสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาสร้างเป็นข้อมูลฐานสำหรับการเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงานในอนาคต

๒.๒ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเป้าหมายของงานที่ตนรับผิดชอบ รวมถึงช่วยให้เห็นภาพความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบกับผลสำเร็จขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น
๒. ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น เนื่องจากกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานกำหนดไว้ว่าต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการทำงานอันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานและการพัฒนาตัวผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานมุ่งเป้าหมายสู่ความสำเร็จขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีความชัดเจนและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้นเพราะสิ่งที่ประเมินมาจากเป้าหมายของงานที่มีการมอบหมายกันไว้อย่างเป็นทางการและผู้รับการประเมินจะได้รับทราบตั้งแต่รอบการประเมิน

๓.หลักการประเมิน

๑. ผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน รับทราบหลักเกณฑ์การจัดทำข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน มีการทำข้อตกลงร่วมกัน

๒. การประเมินผลการดำเนินงานตั้งอยู่บนพื้นฐานความสำเร็จของงาน (Result Base) เป็นหลัก โดยใช้ เกณฑ์วัดการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานจริง (Actual Performance) เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงาน

๓. การสื่อสารระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two-Way Communication) มีการตรวจสอบและทบทวนตัวชี้วัดผลงาน เป้าหมาย และเกณฑ์วัดการดำเนินงาน

๔.รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แบ่งเป็น

๑. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๑๒ ขึ้นไป

เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคมของทุกปี ติดตาม ๖ เดือน

๒. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๒ - ๑๑ มี ๒ รอบ คือ

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน และประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี

๕.สัดส่วนการประเมิน

กลุ่ม	ตำแหน่ง	น้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance			
		ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2
		งานตามนโยบาย/ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	งานตามความคิดสร้างสรรค์	พฤติกรรมตามค่านิยม และพฤติกรรมการทำงาน
๑	รพภ./ผชภ./อส./อผ.(สนญ.)	๓๐	๕๐	๒๐	-
๒	รพภ.(ภ๑-ภ๔)/อช./อผ.(เขต)	๔๐	๔๐	๒๐	-
๓	ผชช.๑๒-๑๓	๕๐	๓๐	๒๐	-
๔	ผจก.ชั้น๑-๓/รพ/อภ/รภ./รจภ./ชจภ./ชภ/ผจก.ภพส.-ภพย./ทผ./ชม.	๓๐	๓๐	๒๐	๒๐
๕	นวช.๘-๑๑/ผชน.๘-๙	๔๐	๒๐	๒๐	๒๐
๖	สภ.๘๑๑/พม. ระดับ๒-๓	๒๐	๔๐	๒๐	๒๐

๖.แนวทางการจัดทำบันทึก และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๑ การประเมินส่วนที่ ๑ ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ งานตามนโยบายหรืองานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย และงานตามความคิดสร้างสรรค์

๖.๑.๑ งานตามนโยบายหรืองานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามข้อสั่งการ ผวก. ในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง, งานตามนโยบาย ผวก. กรณี ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ ให้รวมถึงงานตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการไฟฟ้าปริมังไศ, คณะกรรมการความปลอดภัย, คณะกรรมการนวัตกรรม, คณะทำงาน SEPA ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

๖.๑.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตาม BSC สายงาน ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่กำหนดในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ งานตามแผนปฏิบัติ

๖.๑.๓ งานตามความคิดสร้างสรรค์

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามความคิดสร้างสรรค์ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาสูงขึ้น ๑ ระดับ โดยมีการกำหนดเกณฑ์วัดผลงานตามผู้บังคับบัญชากำหนด
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่พนักงานให้ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือ มีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในงาน ซึ่งจะดำเนินการในรูปของรายบุคคลหรือ ทีมงานก็ได้ โดยงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยกำหนดเกณฑ์วัดผลงานตามตารางดังนี้

เกณฑ์วัดผลงาน	คำอธิบาย
งานตาม ความคิดสร้างสรรค์ ประเมินผลตามความสำเร็จ ของกิจกรรมที่นำเสนอ	ความคิดสร้างสรรค์ / ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง หรือมีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการงาน ระดับที่ ๑ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน น้อยกว่า ๕๐% ระดับที่ ๒ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๕๐% ระดับที่ ๓ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๖๐% ระดับที่ ๔ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๘๐% ระดับที่ ๕ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๑๐๐%
*โดยให้จัดทำเกณฑ์วัดผลงาน ๖ เดือนของกิจกรรม/แผนงานความคิดสร้างสรรค์ *ต้องเขียนข้อเสนอแนะ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และมีแนวทางการดำเนินงานนำไปปฏิบัติได้ด้วย	

๖.๑.๔ การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) เป็นดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำหนด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานมักอยู่ในกลุ่มผลการปฏิบัติงาน ๕ กลุ่มต่อไปนี้

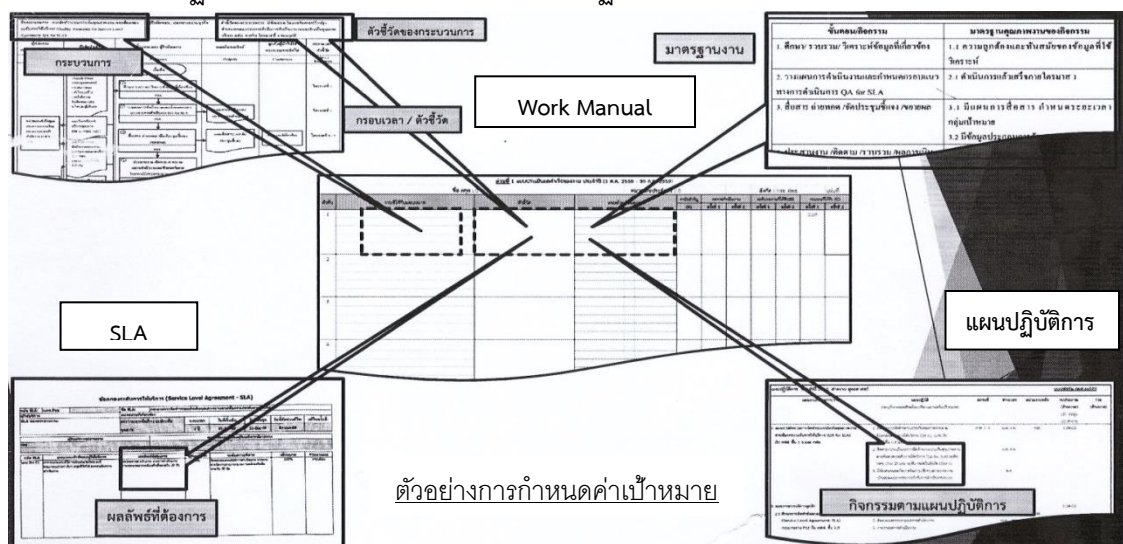
- ๑) เงิน (Finance) - รายได้, มูลค่าเพิ่ม, และต้นทุน
- ๒) ผลผลิต (Output) - ชิ้นงาน
- ๓) มาตรฐาน (Standard) - ระดับความสำเร็จ, ความถูกต้อง
- ๔) ปฏิกริยา (Reaction) - ความคิดเห็นของลูกค้าภายใน-ภายนอก, ข้อร้องเรียน
- ๕) เวลา (Time) - รอบการปฏิบัติงาน

หากหน่วยงานใดมีการกำหนด กรอบเวลา ตัวชี้วัดของกระบวนการ SLA ให้สามารถนำมาตั้งเป้าหมาย ตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลได้ โดยนำมาเป็นตัวชี้วัดผลงานตามตัวอย่างดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตัวชี้วัดของกระบวนการ, กรอบเวลา/ตัวชี้วัด (Time/Indicator), มาตรฐานงาน

๒. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ระดับการให้บริการ, ผลลัพธ์ที่ต้องการ

๓. แผนปฏิบัติการประจำปี กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ



๖.๒ การประเมิน ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมตามค่านิยม และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
(สำหรับ ผจก.กฟฟ.ชั้น๑-๓, พนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า)

๖.๒.๑ Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่

ระดับที่ ๑ การรับรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด
ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ รับรู้และเข้าใจเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด
ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ สามารถใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมา
ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้า
หน่วยงานกำหนดมา ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ สามารถถ่ายทอด ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่
หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้แก่ผู้อื่น ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๒ Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการทั้งภายใน
และภายนอก

ระดับที่ ๑ ต้องปรับปรุงการให้บริการ ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ให้บริการตามหน้าที่ได้พอใช้ ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ แสดงออกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์รวมทั้งสามารถ
แก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมผ่านระดับ ๔ และบริการอย่างดียเยี่ยม สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น
ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๓ Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้าน
ทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ระดับที่ ๑ รับรู้จรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ รับรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้
ต่อต้านทุจริต มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็น
แบบอย่างที่ดี ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๔ Specialist รอบรู้ เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา

ระดับที่ ๑ มีความรู้เบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบ ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด ให้คำปรึกษาในงานที่ทำ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ เป็นผู้รอบรู้ เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์และพัฒนางาน เป็นตัวอย่างที่ดี ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๕ Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

ระดับที่ ๑ ทำเฉพาะหน้าที่ของตนในทีม ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ เปิดใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ เปิดใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมเสนอแนะความคิดเห็นแก่สมาชิกในทีม
ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือ แบ่งปันทักษะแก่ทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ และมีจิตอาสา ถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๖ Engagement รักองค์กร ทุ่เมเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ระดับที่ ๑ รับผิดชอบงานของตนเอง ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบงานของตนเอง ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ แสดงพฤติกรรมระดับ ๒ และรับผิดชอบงานของตนเองให้บรรลุตามเป้าหมายเป็นอย่างดี
ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ ทุ่เมเททำงาน และเสียสละช่วยงานส่วนรวม ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ เป็นตัวอย่างที่ดี มีทัศนคติที่ดี รักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๗ ความตรงต่อเวลา

ระดับที่ ๑ ต้องปรับปรุงเวลาการมาปฏิบัติงาน ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ ทุ่เมเทและอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็น
ตัวอย่างที่ดีได้ ได้ ๕ คะแนน

๖.๓ คำอธิบายค่าคะแนนที่ได้จากสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี

คะแนน	ความหมาย	คำอธิบาย
<๒.๐๐	ต้องปรับปรุง	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่
๒.๐๐-๒.๙๙	พอใช้	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้บ้าง
๓.๐๐-๓.๙๙	ดี	ผลงานสำเร็จตามมาตรฐาน หรือตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้
๔.๐๐-๔.๔๙	ดีมาก	ผลงานสำเร็จเกินกว่าความคาดหวังที่กำหนดหรือเกินกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔.๕๐-๕.๐๐	ดีเยี่ยม	ผลงานสำเร็จสูงเกินกว่าความคาดหวังหรือค่าเป้าหมายที่ตกลงไว้อย่างโดดเด่น

๗.ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓

ผู้รับการประเมิน	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
อฝ. หรือเทียบเท่า	รผก. /อส.(ผชก. ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการดำเนินงานของ อฝ. ลงนามกำกับ)	ผวก.
	อช.	รผก.
ผชก. หรือเทียบเท่า	ผวก.	-
	กรณี ผวก. มอบหมายให้ รผก. ควบคุมดูแลให้ รผก. เป็นผู้ลงนาม	ผวก.
รผก.	ผวก.	-

๘.ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า)

หน่วยงาน	ผู้รับการประเมิน	ผู้ลงนามในช่องผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
สำนัก รผก./ ผชก./อช.	- พนักงานที่สังกัดสำนักงาน	- ผู้ควบคุมงาน - รผก./ผชก.	- รผก./ผชก. - ไม่ต้องลงนาม
ฝ่าย	- พนักงานสังกัดฝ่าย - รผ.	- รผ. หรือผู้ควบคุมงาน - อผ.	- อผ. - ไม่ต้องลงนาม
กอง	- พนักงานสังกัดแผนก - พนักงานสังกัดประจำกอง และ หผ. - รก./ชก. - อก.	- หัวหน้าแผนก - อก. - อก. - อผ.	- อก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค ชั้น๑,๒,๓	- พนักงานสังกัดแผนก -พนักงานสังกัด กฟฟ. และ หผ. - รจก./ชจก. - ผจก.	- หผ. - ชจก./รจก. - ผจก. - ผจก. - อช.	- ผจก. - ผจก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา	- พนักงานสังกัดแผนก - หผ. - ผจก.(ส)	- หผ. - ผจก.(ส) - ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก.(ส) - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา ย่อย	- พนักงานสังกัด กฟฟ. - ผจก.หรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้า	- ผจก.(ย) - ผู้ทำหน้าที่หัวหน้า - ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ไม่ต้องลงนาม

๙.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ตำแหน่ง รพก. ผชก. อช. อส. อฝ. และ ผชช. ๑๒-๑๓ ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย เกณฑ์วัดการดำเนินงาน หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน
- ส่วนที่ ๒ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การลงนามรับทราบข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และความ คิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการ บริหารงาน หน่วยวัด น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัดโดยการหารือร่วมกัน ๒. ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดตามข้อ ๑ ลงในส่วนที่ ๑ ของแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้บริหาร ๓. ลงนามรับทราบข้อตกลงร่วมกันในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ บริหาร	เดือนแรกของ ปีงบประมาณ
๔. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกรวมผลการดำเนินงานในช่อง ผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ พิจารณาเปรียบเทียบค่าเกณฑ์วัดที่กำหนดไว้ หากมีการ ปฏิบัติงานที่บกพร่องหรือมีข้อปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการแก้ไข การ ดำเนินงาน	เดือนที่ ๖ ของ ปีงบประมาณ
๕. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกรวมผลการ ดำเนินงานในช่อง ผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ๖. ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานใน ส่วนที่ ๒ ๗. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความคิดเห็นอื่นๆ และลงนามในส่วนที่ ๓ ของแบบประเมินผล การปฏิบัติงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (สูงสุด คือ ผวก.) พร้อมการ เสนอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๓ ของแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี	เดือนที่ ๑๒ ของ ปีงบประมาณ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพก., ผชก., อส., อผ. สำนักงานใหญ่

	รบ.23-ร.60																																										
	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพก., ผชก., อส., อผ. สำนักงานใหญ่ ประจำปี (ม.ค. - ธ.ค.)																																										
ชื่อผู้รับการประเมิน			เลขประจำตัว			ตำแหน่ง																																					
ส่วนที่ 1			การประเมินผลสำเร็จของงาน																																								
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	ระดับ คะแนน																																	
			1	2	3	4	5																																				
1.งานตามนโยบาย / งานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย 30 %																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																											
2.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 50 %																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																											
3.งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																											

[illegible]

ส่วนที่ 2		การรับทราบข้อตกลง และ ผลการประเมินผลการดำเนินงาน	
รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมินผลดำเนินงาน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....
ส่วนที่ 3		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา	
ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
() ความเห็นอื่นๆ.....		() ความเห็นอื่นๆ.....	
ลงชื่อ (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....		ลงชื่อ..... (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ วันที่...../...../.....	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพก.(ภ๑-ภ๔), อช., อฟ., ส่วนภูมิภาค

	รบ.24-ร.60												
	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพก.(ภ๑-๔), อช., อฟ., ส่วนภูมิภาคประจำปี (ม.ค. - ธ.ค.)												
ชื่อผู้รับการประเมิน				เลขประจำตัว				ตำแหน่ง					
ส่วนที่ 1				การประเมินผลสำเร็จของงาน									
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน				หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	ระดับ คะแนน
						1	2	3	4	5			
1.งานตามนโยบาย / งานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 40 %													
2.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 40 %													
3.งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %													

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน				หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนน
						1	2	3	4	5			
								</					

ส่วนที่ 2		การรับทราบข้อตกลง และ ผลการประเมินผลการดำเนินงาน	
รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน นวัตกรรม และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมินผลดำเนินงาน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....
ส่วนที่ 3		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา	
ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
() ความเห็นอื่นๆ.....		() ความเห็นอื่นๆ.....	
.....			
.....			
.....			
ลงชื่อ.....		ลงชื่อ.....	
(.....)		(.....)	
ผู้บังคับบัญชา		ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
วันที่...../...../.....		วันที่...../...../.....	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผชช.๑๒-๑๓

	รบ.25-ร.60												
	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผชช.12-13 ประจำปี (ม.ค. - ธ.ค.)												
ชื่อผู้รับการประเมิน				เลขประจำตัว				ตำแหน่ง					
ส่วนที่ 1				การประเมินผลสำเร็จของงาน									
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน				หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	ระดับ คะแนน
						1	2	3	4	5			
1.งานตามนโยบาย / งานตามที่ตั้งงบประมาณร้อยละ 50 %													
2.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 30 %													
3.งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %													

เกณฑ์วัดการดำเนินงาน				หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนน
						1	2	3	4	5			

ส่วนที่ 2		การรับทราบข้อตกลง และ ผลการประเมินผลการดำเนินงาน	
รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน นวัตกรรม และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมินผลดำเนินงาน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....
ส่วนที่ 3		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา	
ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
() ความเห็นอื่นๆ.....		() ความเห็นอื่นๆ.....	
.....			
.....			
.....			
ลงชื่อ.....		ลงชื่อ.....	
(.....)		(.....)	
ผู้บังคับบัญชา		ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
วันที่...../...../.....		วันที่...../...../.....	

๑๐.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตำแหน่ง ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑-๓, อก., ระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลงานที่ได้รับมอบหมาย หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน

ส่วนที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผล ประกอบด้วย การลงนามรับทราบข้อตกลง เป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนาม รับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้อง ได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าจัดทำบันทึกข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงานกับ ผู้อำนวยการฝ่าย, ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต, โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับงานตามนโยบาย/งานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามความคิดสร้างสรรค์ ๒. ผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ กระจายงานลงสู่หัวหน้าแผนก โดยพิจารณาตามนโยบาย/งานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามความคิดสร้างสรรค์ โดยนําร่าง BSC สายงานปีถัดไป ที่สายงานนําส่ง กผส. ภายใน ๓๑ ต.ค. แต่ละปี มากำหนดเกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน, หน่วยวัด, ค่าน้ำหนักและค่าเกณฑ์วัด ในแต่ละแผนกร่วมกับหัวหน้าแผนกบันทึกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ ๑ ๓. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน ในส่วนที่ ๔	ช่วง ต.ค.
๔. ผู้ประเมิน จะต้องติดตามผลงานจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานลงในแบบฟอร์มส่วนที่ ๑ และการประเมินพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ทุกๆ ๖ เดือน ๕. ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ ๓ ๖. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินร่วมกันในส่วนที่ ๔ ๗. สิ้นปีประเมินผลงานรวมคะแนนผลสำเร็จของงานส่วนที่๑ และคะแนนพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ลงในช่องสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี ให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ ก.ย.ของทุกปี ๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๕ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี	<u>รอบการประเมิน</u> <u>ครั้งที่๑</u> ๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค. <u>ครั้งที่๒</u> ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. <u>**สำหรับ ผจก.กฟฟ.ชั้น1</u> <u>ใช้รอบประเมินเดียวกับ</u> <u>ผู้บริหาร</u>

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓, รฝ., อก., รก., รจก., ชจก., ชก., ผจก.กฟส., ผจก.กฟย., หผ., ชผ.

	รบ.26-ร.60 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3, รฝ., อก., รก., รจก., ชจก., ชก., ผจก.กฟส., ผจก.กฟย., หผ., ชผ. ระหว่างวันที่ _ ถึง _													
	ชื่อผู้รับการประเมิน					เลขประจำตัว		ตำแหน่ง/สังกัด						
ส่วนที่ 1	การประเมินผลสำเร็จของงาน													
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงานครั้งที่1			ผลการดำเนินงานครั้งที่2			
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก	
งานตามนโยบาย/งานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 30%														
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 30%														
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %														
ผลงานตามความคิดสร้างสรรค์	คะแนน	20	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงานน้อยกว่า 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 60%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 80%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 100%			0			0	
									รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 1		0	รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 2		0

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน										
พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
						คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก
1.Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่	คะแนน	3	ระดับที่ 1 การรับรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 สามารถถ่ายทอด ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้แก่ผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00	
2.Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม หันสมัย ใส่ใจ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงการให้บริการ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 ให้บริการตามหน้าที่ได้พอใช้ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 แสดงออกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมผ่านระดับ 4 และบริการอย่างดีเยี่ยม สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00	
3.Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับรู้จรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00	
4.Specialist รอบรู้ เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา	คะแนน	3	ระดับที่ 1 มีความรู้เบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด ให้คำปรึกษาในงานที่ทำ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 เป็นผู้รอบรู้ เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์และพัฒนางาน เป็นตัวอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00	
5.Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปัน ทักษะ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ทำเฉพาะหน้าที่ของตนในทีม ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 เปิดใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 เปิดใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมเสนอแนะความคิดเห็นแก่สมาชิกในทีมได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือ แบ่งปันทักษะแก่ทีม เพื่อให้งานประสบ ความสำเร็จ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 และมีจิตอาสา ถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00	

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)									
พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด		ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
					คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก
6.Engagement รักองค์กร พุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 แสดงพฤติกรรมระดับ 2 และรับผิดชอบงานของตัวเองให้บรรลุตามเป้าหมายเป็นอย่างดี ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 พุ่มเททำงาน และเสียสละช่วยงานส่วนรวม ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 เป็นตัวอย่างที่ดี มีทัศนคติที่ดี รักษาภาพลักษณ์ขององค์กร ได้ 5 คะแนน						
7.ความตรงต่อเวลา	คะแนน	2	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงเวลาการปฏิบัติงาน ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 พุ่มเทและอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน						
				รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 1	0.00	รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 2	0.00		
รวมคะแนน ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน + ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน				ครั้งที่ 1	0.00	ครั้งที่ 2	0.00		
สรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี								0.00	

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

3.1 ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ส่วนที่ 4 การรับทราบข้อตกลงและผลการประเมิน

รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมิน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา (การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)

ความคิดเห็นอื่นๆ

(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชาหนือขึ้นไป 1 ระดับ วันที่...../...../.....
---	---

	รบ.27-ร.60												
	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ นวช.8-11, ผชน.8-9 ระหว่างวันที่ _____ ถึง _____												
ชื่อผู้รับการประเมิน						เลขประจำตัว			ตำแหน่ง/สังกัด				
ส่วนที่ 1	การประเมินผลสำเร็จของงาน												
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงานครั้งที่1			ผลการดำเนินงานครั้งที่2		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก
งานตามนโยบาย/งานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 40%													
											0		0
											0		0
											0		0
											0		0
											0		0
งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 20%													
											0		0
											0		0
											0		0
											0		0
											0		0
งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %													
ผลงานตามความคิดสร้างสรรค์	คะแนน	20	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงานน้อยกว่า 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 60%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 80%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 100%			0			0
								รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 1		0	รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 2		0

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด		ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
					คะแนนที่ได้	คะแนน< ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนน< ค่าน้ำหนัก
1.Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่	คะแนน	3	ระดับที่ 1 การรับรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมา ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 สามารถถ่ายทอด ให้นำไปศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้แก่ผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
2.Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันท่วงที ใส่ใจ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงการให้บริการ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 ให้บริการตามหน้าที่ได้พอใช้ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 แสดงออกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมผ่านระดับ 4 และบริการอย่างเต็มใจ สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
3.Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับรู้จรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 ปะพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 ปะพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
4.Specialist รอบรู้เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา	คะแนน	3	ระดับที่ 1 มีความรู้เบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด ให้นำไปศึกษาในงานที่ทำ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 เป็นผู้รอบรู้เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์และพัฒนางาน เป็นตัวอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
5.Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปัน ทัศนคติ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ทำเฉพาะหน้าที่ของตนเป็นทีม ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 เปิดใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 เปิดใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมเสนอแนะความคิดเห็นแก่สมาชิกในทีมได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือ แบ่งปันทัศนคติแก่ทีม เพื่อให้งานประสบ ความสำเร็จ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 และมีจิตอาสา ถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)									
พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด		ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
					คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก
6.Engagement รักองค์กร พุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 แสดงพฤติกรรมระดับ 2 และรับผิดชอบงานของตัวเองให้บรรลุตามเป้าหมายเป็นอย่างดี ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 พุ่มเททำงาน และเสียสละช่วยงานส่วนรวม ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 เป็นตัวอย่างที่ดี มีทัศนคติที่ดี รักษาภาพลักษณ์ขององค์กร ได้ 5 คะแนน						
7.ความตรงต่อเวลา	คะแนน	2	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงเวลากลับมาปฏิบัติงาน ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 พุ่มเทและอุทิศเวลาให้แก่งานปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน						
				รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 1	0.00	รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 2	0.00		
รวมคะแนน ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน + ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน				ครั้งที่ 1	0.00	ครั้งที่ 2	0.00		
สรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี								0.00	

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

3.1 ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ส่วนที่ 4 การรับทราบข้อตกลงและผลการประเมิน

รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมิน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา (การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)

ความคิดเห็นอื่นๆ	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ วันที่...../...../.....
--	---	--

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลข.๘-๑๑, พนง.๒-๗

	รบ.28-ร.60 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลข.8-11, พนง.2-7 ระหว่างวันที่ _____ ถึง _____													
	ชื่อผู้รับการประเมิน					เลขประจำตัว		ตำแหน่ง/สังกัด						
ส่วนที่ 1	การประเมินผลสำเร็จของงาน													
เกณฑ์วัดการดำเนินงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงานครั้งที่1			ผลการดำเนินงานครั้งที่2			
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนนx น้ำหนัก	
งานตามนโยบาย/งานตามที่อยู่บังคับบัญชาหมาย 20%														
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 40%														
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
										0			0	
งานตามความคิดสร้างสรรค์ 20 %														
ผลงานตามความคิดสร้างสรรค์	คะแนน	20	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงานน้อยกว่า 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 50%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 60%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 80%	ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน 100%			0			0	
									รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 1		0	รวมคะแนนส่วนที่ 1 ครั้งที่ 2		0

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด		ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
					คะแนนที่ได้	คะแนน< ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนน< ค่าน้ำหนัก
1.Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่	คะแนน	3	ระดับที่ 1 การรับรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมา ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 สามารถถ่ายทอด ให้นำไปศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆเกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้แก่ผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
2.Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม หันสมัย ใส่ใจ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงการให้บริการ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 ให้บริการตามหน้าที่ได้พอใช้ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 แสดงออกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมผ่านระดับ 4 และบริการอย่างเต็มใจ สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
3.Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับรู้จรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 ปะพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 ปะพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
4.Specialist รอบรู้เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา	คะแนน	3	ระดับที่ 1 มีความรู้เบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบ ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด ให้นำไปศึกษาในงานที่ทำ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 เป็นผู้รอบรู้เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์และพัฒนางาน เป็นตัวอย่างที่ดี ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00
5.Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปัน ทัศนคติ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 ทำเฉพาะหน้าที่ของตนเป็นทีม ได้ 1 คะแนน ระดับที่ 2 เปิดใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้ 2 คะแนน ระดับที่ 3 เปิดใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมเสนอแนะความคิดเห็นแก่สมาชิกในทีมได้ 3 คะแนน ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือ แบ่งปันทัศนคติแก่ทีม เพื่อให้งานประสบ ความสำเร็จ ได้ 4 คะแนน ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 และมีจิตอาสา ถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน			0.00			0.00

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)

พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก %	ค่าเกณฑ์วัด		ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่1			ผลประเมินพฤติกรรม ครั้งที่2	
					คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก		คะแนนที่ได้	คะแนนx ค่าน้ำหนัก
6.Engagement รักองค์กร ชุมชน เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบงานของตัวเอง ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 แสดงพฤติกรรมระดับ 2 และรับผิดชอบงานของตัวเองให้บรรลุตามเป้าหมายเป็นอย่างดี ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 ชุมชนทำงาน และเสียสละช่วยงานส่วนรวม ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 เป็นตัวอย่างที่ดี มีทัศนคติที่ดี รักษาภาพลักษณ์ขององค์กร ได้ 5 คะแนน						
7.ความตรงต่อเวลา	คะแนน	2	ระดับที่ 1 ต้องปรับปรุงเวลาการมาปฏิบัติงาน ได้ 1 คะแนน			0.00			0.00
			ระดับที่ 2 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ได้ 2 คะแนน						
			ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ได้ 3 คะแนน						
			ระดับที่ 4 แสดงพฤติกรรมระดับ 3 งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย ได้ 4 คะแนน						
			ระดับที่ 5 แสดงพฤติกรรมระดับ 4 ชุมชนและอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ 5 คะแนน						
				รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 1	0.00	รวมคะแนน ส่วนที่ 2 พฤติกรรมครั้งที่ 2	0.00		
รวมคะแนน ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน + ส่วนที่ 2 พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน				ครั้งที่ 1	0.00	ครั้งที่ 2	0.00		
สรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี									0.00

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

3.1 ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ส่วนที่ 4 การรับทราบข้อตกลงและผลการประเมิน

รับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด		รับทราบผลการประเมิน	
(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา (การพิจารณาส่วนนี้ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)

ความคิดเห็นอื่นๆ	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ วันที่...../...../.....
---	---	--

รายละเอียดงานความคิดสร้างสรรค์

1.ชื่องาน :

2.ผู้รับผิดชอบงาน :

1) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

2) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

3) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

3. หลักการและเหตุผล : (แสดงถึง ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์/ ปัญหา ความจำเป็นที่ต้องทำ/แนวทางการปัญหา อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงาน หากไม่ได้ดำเนินการ)

.....

.....

.....

.....

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

5.วัตถุประสงค์ : (แสดงถึง ความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเป็นการแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ)

เป้าหมาย : (แสดงถึง ความต้องการหรือทิศทางในการปฏิบัติงานที่ระบุในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ หรือพื้นที่ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

6. ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน และระยะเวลา

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

7. งบประมาณ

วงเงินลงทุน.....งบลงทุน.....งบทำการ.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากงานตามความคิดสร้างสรรค์ ทั้งในเชิงคุณภาพ หรือ เชิงปริมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน)

.....

9. การขยายผลการใช้งาน

- ☐ เป็นงานที่สามารถขยายผลไปใช้ได้ภายในหน่วยงานที่สังกัด (แผนก กอง ฝ่าย สำนัก ฯลฯ)
- ☐ เป็นงานที่สามารถขยายผลไปใช้ได้ภายนอกหน่วยงานที่สังกัด
- ☐ อื่นๆ

10. คำค้นหาในระบบบริหารจัดการความรู้ (KM)

.....

.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนองาน

.....
 (.....)

ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน/ผู้เห็นชอบงาน

ตำแหน่ง.....