



ประกาศกรมทรัพยากรธรณี  
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในกรมทรัพยากรธรณี

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมทรัพยากรธรณีจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด และประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมและระดับของสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของกรมทรัพยากรธรณี รวมทั้งมติคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรธรณี มติคณะกรรมการกลั่นกรองผลปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมทรัพยากรธรณี และประกาศของกรมทรัพยากรธรณีที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

| กรณี                                       | องค์ประกอบประเมิน                       | สัดส่วนร้อยละ |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| ข้าราชการ                                  | ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน                     | ๘๐ %          |
|                                            | ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ | ๒๐ %          |
| ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ | ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน                     | ๕๐ %          |
|                                            | ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ | ๕๐ %          |

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด มุ่งเน้นด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ประหยัดหรือความคุ้มค่า

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจาก

๒.๒.๑ สมรรถนะหลัก

๒.๒.๒ สมรรถนะทางการบริหาร

๒.๒.๓ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ระดับผลการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

| ระดับผล<br>ประเมิน | คะแนนในแต่ละระดับ                                      | หมายเหตุ                                                                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดีเด่น             | กรมทรัพยากรธรณีจะประกาศก่อน<br>มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน | หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ได้ผล<br>การประเมินในระดับ "ดีเด่น"<br>และ "ดีมาก" ก่อนมีคำสั่งเลื่อน<br>เงินเดือน |
| ดีมาก              |                                                        |                                                                                                            |
| ดี                 |                                                        |                                                                                                            |
| พอใช้              | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐                                    |                                                                                                            |
| ต้องปรับปรุง       | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐                                       | ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน                                                                                      |

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๑ รายงานการปฏิบัติราชการ (รายบุคคล) มีทั้งสิ้น ๔ แบบ (แบบพิมพ์สามารถ Download จาก Intranet : การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพยากรธรณี) ประกอบด้วย

๔.๑.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานกรมทรัพยากรธรณี

๔.๑.๒ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของกรมทรัพยากรธรณี

๔.๑.๒ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑.๔ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี

รายสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี

ทั้งนี้ แบบฟอร์มตามข้อ ๔.๑ อาจมีการปรับปรุงตามที่หน่วยงานกลางกำหนด หรือตามความเหมาะสม

๕. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี ที่ไม่ได้มอบอำนาจให้รองอธิบดีกำกับดูแล

๕.๒ อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมายรองอธิบดี : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดีในสายบังคับบัญชา

๕.๓ อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมายผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกลุ่มงาน รายงานตรงต่ออธิบดี ที่ไม่ได้มอบอำนาจให้รองอธิบดีกำกับดูแล : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๕.๔ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารส่วน หัวหน้าฝ่ายที่อยู่ในบังคับบัญชา

๕.๕ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน มอบหมายให้ผู้บริหารส่วน หัวหน้าฝ่าย : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๕.๖ ข้าราชการที่ไปช่วยราชการสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการนั้น ๆ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือน

## ๖. การประเมินและการให้คะแนน

๖.๑ ให้ผู้ประเมินตาม ข้อ ๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้บังคับบัญชา โดยพิจารณาประเมิน ให้คะแนน กรอกรายละเอียด ในแบบประเมินผลปฏิบัติราชการตาม ข้อ ๔

๖.๒ ให้สำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงาน รายงานตรงต่ออธิบดี ตั้งคณะกรรมการระดับสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และ กลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี เพื่อกลั่นกรองความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในภาพรวมของสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี เสนอความเห็นในภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมด เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินดำเนินการเพื่อแจ้ง ผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการกรมทรัพยากรธรณีอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลประเมินดังกล่าวให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว

๖.๔ ให้ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการประเมิน “ดีเด่น” และ “ดีมาก” ให้ทราบทั่วกัน ก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

## ๗. การบริหารวงเงิน

๗.๑ อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานรายงานตรงต่ออธิบดี บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๗.๒ การจัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ ข้าราชการกรมทรัพยากรธรณี ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน กรมทรัพยากรธรณีจะได้กำหนดและ ประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

๗.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานรายงานตรงต่ออธิบดี นำคะแนนผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการในแต่ละระดับไปพิจารณาร่วมกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และกำหนดว่าในแต่ละระดับ ผลการประเมินจะให้เลื่อนได้เท่าใด ทั้งนี้

๗.๓.๑ การเลื่อนเงินเดือนจะเลื่อนได้ไม่เกินวงเงินการเลื่อนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรร

๗.๓.๒ ข้าราชการแต่ละรายให้เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของ “ฐานในการคำนวณ” ที่ ก.พ. ได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนไว้ ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ โดย “ฐานในการคำนวณ” หมายถึง “ตัวเลขที่จะ นำไปคิดคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับ” ซึ่งมี ๒ ตัวเลข คือ ฐานในการคำนวณระดับล่าง และฐานในการคำนวณระดับบน

๗.๔ การเลื่อนเงินเดือนให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับ ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๗.๕ ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุด/ใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุด ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ

๗.๖ ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละ  
ที่เท่ากันจะกระทำมิได้

๗.๗ กรณีผลประเมินได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือ “ต้องปรับปรุง” จะไม่ได้  
เลื่อนเงินเดือน

๗.๘ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัด  
เป็นสิบบาท

๘. ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต  
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี นำเสนอผลการประเมินและผล  
การเลื่อนเงินเดือน พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๔.๑ ต่ออธิบดี รองอธิบดีตามสายงาน  
และจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔.๑.๔ (ลับ) ให้สำนักบริหารกลาง (ส่วนทรัพยากรบุคคล)  
รวบรวมผลประเมินของทุกหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
และลูกจ้างประจำกรมทรัพยากรธรณี โดยกำหนดการจัดส่งให้เป็นไปตามที่ สบก. กำหนด

๙. ให้คณะกรรมการการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
กรมทรัพยากรธรณีเสนอความเห็นในภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมดต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

๑๐. อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีจะประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละระดับผล  
การประเมิน ภายหลังจากที่คณะกรรมการการกลั่นกรองได้เสนอความเห็นในภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมด  
ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณีเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีจะออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและให้ส่วนทรัพยากรบุคคลแจ้งผล  
การเลื่อนเงินเดือนเฉพาะบุคคล (ร้อยละ) ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้ เงินเดือนที่ได้ กรณีผู้ที่ไม่ได้เลื่อน  
เงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนด้วย

๑๒. ให้สำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรง  
ต่ออธิบดี สำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเก็บไว้ที่สำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต  
พิพิธภัณฑสถาน และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี ส่วนต้นฉบับให้ส่วนทรัพยากรบุคคลเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายทศพร นุชอนงค์)

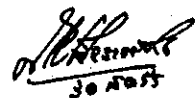
รองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

ที่ สบก.๐๖/๗.๑๓/๒๓

เรียน อทส./รอง อทส./ผช./ผตร./ผอช./ผอช./ผอ.สทช./

ผอ.กลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี/ผอ.ส่วนฯใน สบก.



(นายสุวิทย์ เขียวมนคง)

นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

สำเนาถูกต้อง

อ.ระเวศนา หุ่น  
(นางสาวระเวศนา หุ่น)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### กรมทรัพยากรธรณี

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)  
☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน
- ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
  - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
- ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน
- ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมินผล

| องค์ประกอบการประเมิน                                | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน<br>(ก) x (ข) |
|-----------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------|
| องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน                   |           | ๘๐          |                       |
| องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) |           | ๒๐          |                       |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)                              |           |             |                       |
| รวม                                                 |           | ๑๐๐%        |                       |

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance Improvement Plan: IPIP)

| ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ<br>ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ<br>การพัฒนา |
|------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|
|                                                |              |                                |
|                                                |              |                                |
|                                                |              |                                |
|                                                |              |                                |
|                                                |              |                                |

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ  
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....  
(.....)

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อ วันที่.....

ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่ : .....

โดยมี..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

(.....)

.....

ตำแหน่ง : .....

.....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

(.....)

.....

ตำแหน่ง : .....

.....

วันที่ : .....



แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....) ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม ..... วัน ..... / เดือน ..... / ปี .....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง .....

สำนัก/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต/พิพิธภัณฑสถานธรณีวิทยา อทธ. ....  
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่มงาน .....  
หน้าที่หลัก .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามหน้าที่ .....

☐ ทดลองปฏิบัติตามหน้าที่ราชการ ☐ ปฏิบัติราชการเกิน ๔ เดือน ☐ ปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เนื่องจาก .....

ชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม ..... วัน ..... / เดือน ..... / ปี .....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ตำแหน่งทางการบริหาร .....



| ตัวชี้วัดผลงาน                                                                                   | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เป้าหมาย | ข้อมูล<br>พื้นฐาน<br>(รอบที่ .....<br>/.....) | คะแนนตามระดับค่า<br>เป้าหมาย |   |   |   |   | ค่าคะแนน<br>ที่ได้ | ค่าคะแนน<br>อ้างอิง<br>น้ำหนัก | หมายเหตุ                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-----------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |                     |          |                                               | ๑                            | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |                    |                                |                                                                             |
| ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของกรมทรัพยากรธรรมชาติและหน่วยงาน (ถ้ามี)         |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด.....                                                                               |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                | เกณฑ์การให้คะแนนอ้างอิงจาก<br>เกณฑ์ของกรมทรัพยากรธรรมิ<br>และ/หรือ หน่วยงาน |
| ตัวชี้วัดที่สนับสนุนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของกรมทรัพยากรธรรมชาติและหน่วยงาน (ถ้ามี) |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด.....                                                                               |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                 |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๑ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๒ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๓ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๔ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๕ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ตัวชี้วัดตามภารกิจหน้าที่งานประจำ Job description (ถ้ามี)                                        |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ชื่อตัวชี้วัด.....                                                                               |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                 |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๑ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๒ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๓ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๔ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |
| ระดับ ๕ .....                                                                                    |                     |          |                                               |                              |   |   |   |   |                    |                                |                                                                             |

| ตัวชี้วัดผลงาน                               | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เป้าหมาย | ข้อมูล<br>พื้นฐาน<br>(รอบที่ ....<br>/.....) | คะแนนตามระดับค่า<br>เป้าหมาย |   |   |   |   | ค่าคะแนน<br>ที่ได้ | ค่าคะแนน<br>ถ่วง<br>น้ำหนัก | หมายเหตุ |  |
|----------------------------------------------|---------------------|----------|----------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|--------------------|-----------------------------|----------|--|
|                                              |                     |          |                                              | ๑                            | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |                    |                             |          |  |
| ตัวชี้วัดงานตามที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ชื่อตัวชี้วัด.....                           |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| เกณฑ์การให้คะแนน                             |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๑ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๒ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๓ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๔ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๕ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง (ถ้ามี)           |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ชื่อตัวชี้วัด.....                           |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| เกณฑ์การให้คะแนน                             |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๑ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๒ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๓ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๔ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| ระดับ ๕ .....                                |                     |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |
| รวม                                          | ๑๐๐                 |          |                                              |                              |   |   |   |   |                    |                             |          |  |





แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของกรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

ข้อมูลผู้รับการประเมิน : ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สำนัก \_\_\_\_\_

ส่วน/ฝ่าย \_\_\_\_\_

☐ ทดลองราชการ

☐ ปฏิบัติราชการเกิน ๔ เดือน

☐ ปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เพราะ \_\_\_\_\_

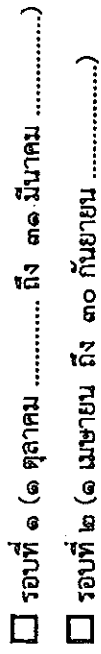
ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

| สมรรถนะ                                                                                                                   | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คะแนนรวม (ค)<br>(ค=กXข) | บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------|-------------------------|---------------------------------------|
| สมรรถนะหลัก (สัดส่วนร้อยละ ๗๐ สำหรับประเภททั่วไป และวิชาการ สัดส่วนร้อยละ ๔๐ สำหรับประเภทอำนาจการ)                        |                 |           |             |                         |                                       |
| ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                       |                 |           | ๒๐          |                         |                                       |
| ๒ บริการที่ดี                                                                                                             |                 |           | ๒๐          |                         |                                       |
| ๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                                                                      |                 |           | ๒๐          |                         |                                       |
| ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม                                                                               |                 |           | ๒๐          |                         |                                       |
| ๕ การทำงานเป็นทีม                                                                                                         |                 |           | ๒๐          |                         |                                       |
| รวม (ข) = ๑๐๐ % (ค) =                                                                                                     |                 |           |             |                         |                                       |
| แปลงค่าคะแนนเป็นคะแนนเต็มร้อยละ (๗๐ กรณีประเภททั่วไปและวิชาการ ๔๐ กรณีประเภทอำนาจการ)                                     |                 |           |             |                         |                                       |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สัดส่วนร้อยละ ๓๐ สำหรับประเภททั่วไป และวิชาการ สัดส่วนร้อยละ ๒๐ สำหรับประเภทอำนาจการ) |                 |           |             |                         |                                       |
| ๑ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ                                                                                           |                 |           | ๓๕          |                         |                                       |
| ๒ การสืบเสาะหาข้อมูล                                                                                                      |                 |           | ๓๕          |                         |                                       |
| ๓ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน                                                                                                     |                 |           |             |                         |                                       |
| การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ                                                                                         |                 |           |             |                         |                                       |
| การคิดวิเคราะห์                                                                                                           |                 |           |             |                         |                                       |
| การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น                                                                                                   |                 |           | ๓๐          |                         |                                       |
| การมองภาพองค์กร                                                                                                           |                 |           |             |                         |                                       |
| ศิลปะการสื่อสารสูงใจ                                                                                                      |                 |           |             |                         |                                       |
| รวม (ข) = ๑๐๐ % (ค) =                                                                                                     |                 |           |             |                         |                                       |
| แปลงค่าคะแนนเป็นคะแนนเต็มร้อยละ (๓๐ กรณีประเภททั่วไปและวิชาการ ๒๐ กรณีประเภทอำนาจการ)                                     |                 |           |             |                         |                                       |

หมายเหตุ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ลำดับที่ ๑-๒ ประเมินทุกตำแหน่ง และลำดับที่ ๓ เป็นไปตามประกาศ ทช. เรื่อง การกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือตัวอย่างพฤติกรรมและระดับของสมรรถนะฯ





ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |       |    |          |   |      |      |      | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |  | คะแนน                   |  |                                 |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|----|----------|---|------|------|------|-----------------------------------------------|--|-------------------------|--|---------------------------------|--|--|--|
|                                                                                                                                           | ข้อปรับปรุงอย่างอื่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ควรปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |       |    |          | ๐ | ๐.๒๕ | ๐.๕๐ | ๐.๗๕ | ๑                                             |  |                         |  |                                 |  |  |  |
| ๑                                                                                                                                         | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • พยายามทำงานจนหนักที่สุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรไม่มีการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาข้อเสนอแนะความสูญเสีย หรือข้อบกพร่องประสิทธิภาพในงาน                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้                                                                                                                                                                                                                                              |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • ทำงานได้ตามเป้าหมายผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                               |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ครอบคลุมความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                               |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • ปรับปรุงวิธีการที่ให้งานได้ดีขึ้น รวดเร็ว มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น                                                                                                                                                                                                        |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ดีกว่าจะทำได้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                  |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน                                                                                                                                                                          |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้อย่าง เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                                                                                                                                                                                                                                    |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไปไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน                                                                                                                                                                                                                          |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าคิดสิ่งใหม่ แม้ว่าการตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจ จะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ                                                                                                                                                                   |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาคีและผู้เกี่ยวข้องได้ประโยชน์สูงสุด                                                                                                                                                                                                               |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           | • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่วางแผนไว้                                                                                                                                                                                                                |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |       |    |          |   |      |      |      | คะแนนรวม (A)                                  |  | (C) = (A) * (๓๐๐) / (B) |  | แบบประเมินสมรรถนะหลัก<br>หน้า ๓ |  |  |  |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะหลัก                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |
| ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |       |    |          |   |      |      |      |                                               |  |                         |  |                                 |  |  |  |

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ

| สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ |                                                                                                                                                          | ข้อรับปรุง<br>อย่างอื่น | ควร<br>ปรับปรุง | พอใช้ | ดี   | ดีเยี่ยม | คะแนน                   | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูก<br>ประเมินแสดงออก |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------|------|----------|-------------------------|---------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                          | ๐                       | ๐.๒๕            | ๐.๕๐  | ๐.๗๕ | ๑        |                         |                                                   |
| ๒                          | บริการที่ดี : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการ ในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง                                     |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการด้วยความเต็มใจ                                                                                         |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ                                                                                                                          |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ                                                                                                     |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ หรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่                                                                     |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อเนื่องและรวดเร็ว                                                |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                     |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขหากเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่เฉย ไม่หวั่น หรือบิดการะ                                            |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น                                                 |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการเกินความคาดหวัง แต่ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก                                                      |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ใช้เวลาแก้ปัญหาเป็นพิเศษ เพื่อช่วยเหลือผู้รับบริการ                                                                                                    |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกันมากที่สุดให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                          |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด                                                                                       |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้                                                 |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • เข้าใจ หรือพยายามเข้าใจวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                                        |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ                                                             |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ                                                             |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ                            |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจให้ผู้รับบริการไว้ใจ                                                                                            |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ |                         |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|                            | (B) = จำนวนรายการที่พึงประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะหลัก                                                                                |                         |                 |       |      |          | คะแนนรวม (A)            |                                                   |
|                            | ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐                |                         |                 |       |      |          | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |                                                   |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

|   | สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                      | ต้องปรับปรุง<br>อย่างยิ่ง | ควร<br>ปรับปรุง | พอใช้ | ดี   | ดีเยี่ยม | คะแนน                   | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูก<br>ประเมินแสดงออก |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------|------|----------|-------------------------|---------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                 | ๐                         | ๐.๒๕            | ๐.๕๐  | ๐.๗๕ | ๑        |                         |                                                   |
| ๓ | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : ความสนใจใฝ่รู้ สังคม ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิง<br>วิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                       |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • ศึกษาหาความรู้ สังเกตเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน                                                                                                                            |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้ดียิ่งขึ้น                                                                                                                                                   |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • ติดตามเทคโนโลยี และความก้าวหน้า อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานวิชาการ                                                                              |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน                                                                                                     |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • รวบรวมเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานวิชาการของตน                                                                           |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง                                                                                                                    |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานที่ราชการ                                                                             |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้                                                                                                           |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้                                                                                                             |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้าง<br>อย่างต่อเนื่อง                                                    |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง                                                                                          |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต                                                                                                           |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของตนในความรู้ความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ                                                                                            |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา                                                                   |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | • บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการในทางอย่างต่อเนื่อง                                                                               |                           |                 |       |      |          |                         |                                                   |
|   | (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินในแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะหลัก                                                                                                                       |                           |                 |       |      |          | คะแนนรวม (A)            |                                                   |
|   | ๓ คะแนน = บัญชีรายชื่อ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๐ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐                                                         |                           |                 |       |      |          | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |                                                   |





☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                      | ข้อบกพร่อง<br>อย่างถึง         | ควร<br>ปรับปรุง         | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม               |                 | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูก<br>ประเมินแสดงออก |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------|----|------------------------|-----------------|-------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 |                                |                         |       |    | ข้อบกพร่อง<br>อย่างถึง | ควร<br>ปรับปรุง |       |                                                   |
| ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาเกียรติยศแห่งความเป็นข้าราชการ |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                       |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต                                                                                                                                                                       |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และจรรยาข้าราชการ                                                                                                               |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • แสดงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นแบบอย่าง                                                                                                                                                           |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสิ่งจะเชื่อถือได้                                                                                                                                       |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • รักษาความซื่อสัตย์สุจริต                                                                                                                                                                      |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • แสดงให้ปรากฏถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติราชการ                                                                                                                                          |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีสิ่งนับเป็นหลักการ                                                                                                                                      |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ถ้ารับผิดชอบ                                                                                        |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้ได้ประโยชน์แก่ทางราชการ                                                                                                                                          |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง                                                                                                                                   |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • ยึดมั่นในความถูกต้องโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก                                                                                                     |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทกับผู้เกี่ยวข้อง                                                                                            |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อคุณธรรม                                                                                                                                       |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| • ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมและชื่อเสียงของประเทศไทยในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัย                                                                |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ข้อชี้วัด                                                                                                                                                                                       |                                |                         |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| (B) = จำนวนรายการที่ตรงเป้าหมายของแต่ละบุคคล                                                                                                                                                    | (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะหลัก  | คะแนนรวม (A)            |       |    |                        |                 |       |                                                   |
| ๓ คะแนน = บัญชีรายการที่ตรงเป้าหมาย ๖๐ - ๗๐ คะแนน                                                                                                                                               | ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๘๐ คะแนน | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |       |    |                        |                 |       |                                                   |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| การปฏิบัติงานเป็นทีม : | สมรรถนะหลัก / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                                              | ต้องรับรู้อย่างยิ่ง                                       | ควรปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-------|----|----------|-------|-----------------------------------------------|
|                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
| ๕                      | การทำงานเป็นทีม :<br>ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติงานเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนเองในทีมให้สำเร็จ                                                                                                                                                                            |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                            |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของทีม                                                                                                                                                                   |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ให้อิทธิพลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของทีม                                                                                                                                                                        |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมทีม                                                                                                                                          |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในทีมได้ดี                                                                                                                                                                                |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี                                                                                                                                                                                   |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • กล่าวถึงเพื่อร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของทีม พร้อมทั้งและสลับหลัง                                                                                                                          |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม                                                                                                                                                   |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น                                                                                                                                                              |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกับทีมจากความคิดเห็นของทีมของเพื่อนร่วมทีม                                                                                                                                                   |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์กับภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                                                        |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ                                                                                                                        |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ                                                                                                                                                                          |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ                                                                                                                                                                    |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันไม่ว่าจะต่างใจสำเร็จ                                                                                                                                               |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติงานกิจให้ได้ดีสำเร็จ                                                                                                                                         |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว                                                                                                                                                        |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม                                                                                                                                                                          |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติงานกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล                                                                                                                                        |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะหลัก                                                                                                                                              |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | ๓ คะแนน = บัณฑิตร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๕๐ - ๗๐ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๔๐ - ๕๐ ๐ คะแนน = ร้อยละ ๓๐ - ๔๐                                                                                                                    |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |
|                        | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B)                                                                                                                                                                                                 |                                                           |             |       |    |          |       |                                               |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลสัมฤทธิ์<br>ร้อยละ | การ<br>รับฟัง<br>ข้อคิด | พอใช้<br>๐.๕๐ | ดี<br>๐.๗๕ | ดีเยี่ยม<br>๑ | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมิน<br>แสดงออก |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------|------------|---------------|-------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ๑. ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ (Organizational Awareness) : ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ให้บริการผู้ป้อนหมาย รวมทั้งความสามารที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อการอย่างไร |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจโครงสร้างองค์กร สามารถบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้อย่างถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจนั้นมาใช้ประโยชน์ตนเอง                                                                                                                                                                                                   |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ผลลัพธ์ขององค์กรเป็นสำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจระบบระเบียบปฏิบัติ และวัฒนธรรมขององค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ราชการ                                                                                                                                                                                                                          |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำไม่ได้หรือไม่อาจกระทำได้ตามสมควรได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความเชื่อมโยงกับบทบาทสำคัญในองค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่สำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ราชการให้เกิดประสิทธิผล                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนเองและของภาครัฐโดยรวม ตลอดจนปัญหาและโอกาสที่เผชิญ และนำความเข้าใจนั้นมาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                      |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| • เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและการปฏิบัติงานเป็นโอกาส กำหนดจุดยืน และทำหัตถการภายในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องและเหมาะสมโดยไม่มุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ                                                                                                                                                      |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| (B) = จำนวนรายการที่ประเมินในแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |
| ๓ คะแนน = บัญชีการร้องขอ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๘๐.๙๙ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๔๐ - ๕๐.๙๙ ๐ คะแนน = ร้อยละ ๒๐ - ๓๐.๙๙                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                         |               |            |               |       |                                                   |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                   |     | ข้อบกพร่อง/ข้อดี | การ | พอใช้    | ดี    | ดีเยี่ยม                                      | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----|----------|-------|-----------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|
| ข้อบกพร่อง/ข้อดี                                                                                                                                                                                                    | การ | พอใช้            | ดี  | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |       |                                               |
| <b>๒ การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) : ความไม่รู้จักสิ่งที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</b> |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๑ : หาข้อมูลไม่เบื้องต้น                                                                                                                                                                                   |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว                                                                                                                                                                |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ข้อมูล                                                                                                                                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะหาข้อมูล                                                                                                                                                               |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • สืบเสาะหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการค้นหาค้นฐาน                                                                                                                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • สืบเสาะหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด                                                                                                                                              |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก                                                                                                                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • ค้นหาตามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องได้ที่มีของสถานการณ์ เหตุการณ์ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป                                                                |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น                                                                                                                        |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบเสาะหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                  |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                  |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป                                                                                                                                                    |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • ดำเนินการวิจัย หรือสอบถามให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางแผนการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง                                                                                                                                   |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| • วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลทั้งหมดที่ต้องการอย่างต่อเนื่อง                                                                                                         |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                                                                                              |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |
| ๓ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๘๐.๙๙ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๙๙.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๙ - ๑๐๐                                                                           |     |                  |     |          |       |                                               |       |                                               |



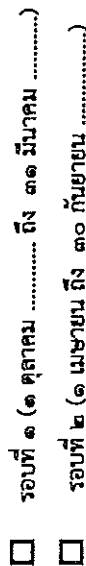
- ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)
- ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

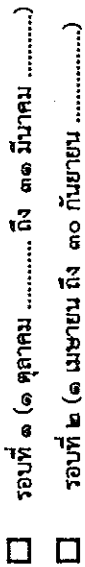
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ |                                                                                                                                          |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|----|----------|-------|-----------------------------------------------|---|
| ข้อ                                               | ข้อควรปรับปรุง (Flexibility) :                                                                                                           | ข้อบกพร่อง                                                                                | การปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |   |
|                                                   |                                                                                                                                          |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               | ๐ |
| ๓                                                 | ความยืดหยุ่นปรับปรุง (Flexibility) :                                                                                                     | ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๑ : มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน                                                                                               |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ต่างจากปกติ หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน                                                             |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน                                                               |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ยอมรับและเข้าใจความจำเป็นของผู้อื่น                                                                                                    |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - สนใจที่จะเปลี่ยนความคิด หักเหต เมื่อได้รับข้อมูลใหม่                                                                                   |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีวิจากรูปแบบการปรับใช้กฎระเบียบ                                                                   |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - มีวิจากรูปแบบการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดของหน่วยงาน                                 |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน                                                                        |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายไว้                                                          |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน                                                                                   |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับเปลี่ยนแบบกลยุทธ์                                                                              |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า                                                                   |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | - ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการ เพื่อบริการเฉพาะทาง เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์เฉพาะหน้า                                               |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | (B) - จำนวนรายการที่คิดประเมินของแสดงบุคคล (C) - ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                     |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | ๓ คะแนน = บัญชีรายการ ๖๐ - ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๗๕ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๗๕ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๗๕ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |
|                                                   | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B)                                                                                                                  |                                                                                           |             |       |    |          |       |                                               |   |



ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

[illegible]



ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                   |         |       |          |            |             |            |            |         |         | ระดับการปฏิบัติงาน |            | คะแนน        |                                          | รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------|------------|-------------|------------|------------|---------|---------|--------------------|------------|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| ระดับการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความรู้ | ทักษะ | พฤติกรรม | ผลสัมฤทธิ์ | ความพึงพอใจ | ข้อบกพร่อง | ข้อเสนอแนะ | จุดแข็ง | จุดอ่อน | โอกาส              | ความเสี่ยง | คะแนน        | รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ |                                          |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              | พอใช้                                    | ดี                                       | ดีเยี่ยม |
| ๐                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๐       | ๐     | ๐        | ๐          | ๐           | ๐          | ๐          | ๐       | ๐       | ๐                  | ๐          | ๐            | ๐                                        | ๐                                        |          |
| การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วยย่อย ๆ หรือที่จะซับซ้อน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแบบต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้ |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                           |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ                                                                                                                                                                                                                            |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - แยกแยะปัญหาออกเป็นรายอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ                                                                                                                                                                                                                     |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - วางแผนงานโดยแยกแยะขั้นตอนการทำงานเป็นขั้น ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้                                                                                                                                                                                                             |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์พื้นฐานของปัญหาหรืองาน                                                                                                                                                                                                      |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - ระบุนุ้เหตุผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้                                                                                                                                                                                                                                          |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - จะใช้อธิบายหรือเขียนประเด็นต่าง ๆ ได้                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้                                                                                                                                                                                                    |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน                                                                                                                                                                                                  |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - เชื่อมโยงทุกปัจจัยที่เกี่ยวข้องของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์                                                                                                                                                                                                                    |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายโดยคำนึงประสิทธิภาพ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นได้                                                                                                                      |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้                                                                                                                                                                                                    |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - เข้าใจประเด็นปัญหาในบางระดับที่สามารถแยกแยะหัวข้อเชิงนโยบายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาที่มีทั้งข้อดีและข้อเสียของการดำเนินการแก้ไขได้                                                                                                                           |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - วางแผนงานที่เชื่อมโยงกันทั่วทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย การติดตามประเมินผล และการจัดการทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรค และวางแผนการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ                                                                                                   |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอน การทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน หรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                 |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ                                                                                                                                                                                                        |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง                                                                                                                                                                     |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความเสี่ยงหรือเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อควรระวังไว้ให้                                                                                      |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                              |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
| ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐                                                                                                                                           |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            |              |                                          |                                          |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |       |          |            |             |            |            |         |         |                    |            | คะแนนรวม (A) | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B)                  |                                          |          |

แผนกประเมินสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
หน้า ๕



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการบริหารราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                           |      | ข้อเท็จจริง<br>ข้อเท็จจริง | การ<br>ปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมิน<br>แสดงออก |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|-----------------|-------|----|----------|-------|---------------------------------------------------|
| ๐                                                                                                                                                                                                           | ๐.๒๕ | ๐.๕๐                       | ๐.๗๕            | ๑     |    |          |       |                                                   |
| ๖. ใฝ่ใจและพัฒนาศักยภาพ (Carling Other) : ความใฝ่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสมรรถนะที่ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดียิ่งขึ้นเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติงานที่ |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                   |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : ใฝ่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น                                                                                                                                               |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสมรรถนะที่ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี                                                                                                                                   |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้                                                                                                                                       |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และชอบหรือให้คำแนะนำเพื่อที่พัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสมรรถนะที่ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี                                                               |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - สราจิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน                                                                                                            |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชื่นชมและส่งเสริม หรือให้คำแนะนำที่เป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น                                                                                                                     |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และใฝ่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น                                                                                                 |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - ให้ความสำคัญทั้งกับงานและกับผู้อื่น เพื่อให้ผู้อื่นได้มีโอกาสได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพหรือมีสมรรถนะที่ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน                                                 |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสดำเนินการและเรียนรู้วิธีการที่จะพัฒนาศักยภาพหรือมีสมรรถนะที่ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน                     |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสดำเนินการและเรียนรู้วิธีการที่จะพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงได้                   |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และคิดค้นและใช้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง                                                                                                               |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - คิดค้นและหาวิธีการใหม่ ๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการพัฒนาอย่างยั่งยืน                                                                                                                |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - ให้ความสำคัญกับสมรรถนะที่ทางปัญญา สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของบุคคล                                                                                                                                         |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้นการพัฒนาจากความรู้ทางปัญญา หรือความมุ่งมั่นที่จะจริงจัง                                                                                                       |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดการกับแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้                                                         |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| - ให้ความสำคัญหรือวิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการในการปฏิบัติงานจริงของผู้รับ                                                                       |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                                                                                      |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| (C) = (A) * (๓๐๐) / (B)                                                                                                                                                                                     |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ๑ คะแนน - น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน - ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน - ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน - ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน - ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐                                                                   |      |                            |                 |       |    |          |       |                                                   |





☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| การมอบหมายงาน/ภาระงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                       | ผลสัมฤทธิ์<br>ของงาน | การ<br>ปฏิบัติงาน | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมิน<br>แสดงออก |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-------|----|----------|-------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| <b>๘ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) :</b> การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจัดประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ความรู้จากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                            |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : ใช้ถูกพื้นฐานทั่วไป                                                                                                                                                                                     |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - ใช้ถูกพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามารถนำใช้ในการประเมินปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน                                                                                                                                         |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้สถานการณ์                                                                                                                                                           |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - ประยุกต์ใช้เชื่อมโยงข้อมูล แนวโน้ม และความสัมพันธ์ของข้อมูลได้                                                                                                                                                     |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - ประยุกต์ใช้ประกอบการตัดสินใจหรือประเมินปัญหาหรือปัญหาที่นำมาได้                                                                                                                                                    |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ใช้แนวคิดซับซ้อน                                                                                                                                                       |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - ประยุกต์ใช้แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มแนวคิดในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่ถึงกับถูกต้องถึงความถี่หรือเชื่อมโยงกับ<br>เป้าหมาย                                  |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก จัดเชื่อมโยงได้สำเร็จ                                                                                                               |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้                                                                                                                                               |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนได้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน                                                                                                             |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่                                                                                                                                               |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| - ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่สมบูรณ์ในตอนแรก                                                                                                     |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| (B) = จำนวนรายการที่ร้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                                                                                               |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| ๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ - ๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๑๐๐                                                                                             |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |
| (C) = (A) * (๑๐๐) / (B)                                                                                                                                                                                              |                      |                   |       |    |          |       |                                                   |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

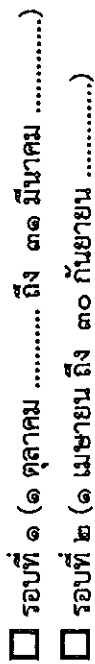
☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะความลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| ลักษณะการสื่อสารเชิงใจ (Communication and Incenting) :                                                                                     | จุดประสงค์/ข้อดี                                                                                              | การปฏิบัติ | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|----|----------|-------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                                            |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| สมรรถนะเฉพาะความลักษณะงานที่ปฏิบัติ / ระดับสมรรถนะ                                                                                         |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ๔. ลักษณะการสื่อสารเชิงใจ (Communication and Incenting) :                                                                                  | ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                  |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๑ : นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่มีได้รูปแบบการนำเสนอความลับและระดับของผู้ฟัง                                   |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • นำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่มีได้รูปแบบการนำเสนอความลับและระดับของผู้ฟัง                                               |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และใช้ความพยายามขึ้นขึ้นในการชี้แจง                                                                     |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือข้ออ้างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน            |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อชี้แจง                                                                       |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและความเข้าใจของผู้ฟัง                                                                           |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • คาดการณ์ถึงความต้องการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง                                                                                |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และใช้ศิลปะการชี้แจง                                                                                    |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • วางแผนการนำเสนอโดยหาวิธีว่าจะสามารถชี้แจงให้ผู้ฟังคล้อยตาม                                                                               |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และชี้แจงให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย                                                  |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • คาดการณ์และเตรียมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาการตอบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น                                                                    |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้กลยุทธ์ชี้แจงในการชี้แจง                                                                          |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • แสดงให้ผู้ฟังรับทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจกับแนวคิด แผนงานโครงการให้สัมฤทธิ์ผล                                                    |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| • ให้ความรู้เกี่ยวกับความหมายของข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการสื่อสารชี้แจง                                                                    |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| (B) = จำนวนรายการที่ทำได้ประเมินของระดับบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะ                                                                    |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |
| ๑ คะแนน = ข้อบกพร่องระดับ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ |                                                                                                               |            |       |    |          |       |                                               |



ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะทางการบริหาร / ระดับสมรรถนะ |                                                                                                                                                                                                 | ต้องปรับปรุง อย่างยิ่ง  |      |      |      | ควรปรับปรุง | พอใจ | ดี | ดีเยี่ยม |       | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|-------------|------|----|----------|-------|-------|-----------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                 | 0                       | 0.25 | 0.50 | 0.75 |             |      |    | ๑        |       |       |                                               |
|                                    |                                                                                                                                                                                                 |                         |      |      |      |             |      |    |          | คะแนน |       |                                               |
| ๑                                  | สภาวะผู้นำ (Leadership) :<br>ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเพิ่มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                       |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประจบประแจงและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด                                                                                                                             |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ จัดอุปกรณ์และเวลา ตลอดจนมอบหมายให้แก่บุคคลในกลุ่มได้                                                                                                  |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ                                                                                                |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ                                                                                                                                              |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม                                                                                                       |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ                                                                                                                         |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนที่เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น                                                                             |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น                                                                                                                                                                   |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                               |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | • ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม                                                                                                                                                         |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะทางการบริหาร                                                                                                              |                         |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |
|                                    | ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๒๐ - ๔๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๔๐.๙๙ - ๖๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๖๐.๙๙ - ๘๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๐.๙๙ - ๑๐๐                                              | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |      |      |      |             |      |    |          |       |       |                                               |



- ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)
- ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะทางการบริหาร)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| ระดับ | สมรรถนะทางการบริหาร / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                | ข้อปรับปรุง<br>อย่างอื่น | ควร<br>ปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูก<br>ประเมินแสดงออก |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------|----|----------|-------|---------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                   |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
| ๒     | วิสัยทัศน์ (Visioning) : ความสามารถในการกำหนดทิศทาง การกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และสามารถสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                         |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | ระดับที่ ๑ : ผู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของตนเอง                                                                                                       |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | • ผู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ท้าทายนี้เกี่ยวข้องกับตนเองอย่างไร                                                          |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของตนเอง                                                              |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | • อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของตนเองภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้                                                   |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | • แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์                                                                  |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของผู้และบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะทางการบริหาร                                                               |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐         |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |
|       | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B)                                                                                                                           |                          |                 |       |    |          |       |                                                   |



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

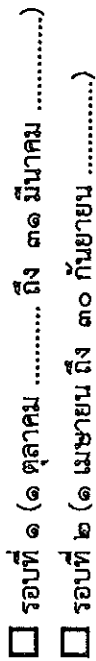
☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (สมรรถนะทางการบริหาร)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) : ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้ | ต้องปรับปรุง<br>อย่างยิ่ง | ควร<br>ปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม |   | คะแนน                   | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูก<br>ประเมินแสดงออก |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------|----|----------|---|-------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             |                           |                 |       |    | ๐        | ๑ |                         |                                                   |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                   |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| ระดับที่ ๑ : ผู้และเข้าใจนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐมีความเชื่อมโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร                                 |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| • เข้าใจนโยบาย การกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร                |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| • สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้                                                                                       |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้                                                         |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบกับกลยุทธ์ภาครัฐได้                                                    |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| • ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้                                                    |                           |                 |       |    |          |   |                         |                                                   |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะทางการบริหาร                                                          |                           |                 |       |    |          |   | คะแนนรวม (A)            |                                                   |
| ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐   |                           |                 |       |    |          |   | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |                                                   |

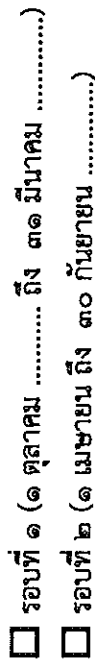


## แบบประเมินพฤติกรรมการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะทางการบริหาร)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

| ลำดับที่ | สมรรถนะทางการบริหาร / ระดับสมรรถนะ                                                                                                                                                                                | ต้องปรับปรุงอย่างอื่น |      | ควรปรับปรุง | พอใช้ | ดี   | ดีเยี่ยม |                         | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินีแสดงออก |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|-------------|-------|------|----------|-------------------------|-------|------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                   | ๐                     | ๐.๒๕ | ๐.๕๐        |       |      | ๐.๗๕     | ๑                       |       |                                                |
|          |                                                                                                                                                                                                                   |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
| ๔        | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) :<br>ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง |                       | ๐    | ๐.๒๕        | ๐.๕๐  | ๐.๗๕ | ๑        |                         |       |                                                |
|          | ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                                                                                         |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน                                                                                                                                                                      |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | • เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น                                                                                                                  |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | • เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้บริการปรับเปลี่ยนลงนั้นได้                                                                                                                     |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น                                                                                                                         |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | • ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงนั้น                                                                                                                                                     |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | • สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร หรือทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว                                                                                                            |                       |      |             |       |      |          |                         |       |                                                |
|          | (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะทางการบริหาร                                                                                                                                |                       |      |             |       |      |          | คะแนนรวม (A)            |       |                                                |
|          | ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐                                                                         |                       |      |             |       |      |          | (C) = (A) * (๑๐๐) / (B) |       |                                                |



## แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะทางการบริหาร)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

[illegible]



☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหาร (สมรรถนะทางการบริหาร)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

| สมรรถนะทางการบริหาร / ระดับสมรรถนะ                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|----|----------|-------|-----------------------------------------------|---|------|
| การสังเกตและประเมิน (Coaching and Empowering Others) :                                                                                    | ข้อบกพร่อง                                                                                                                                                                                                                                           | ควรปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีเยี่ยม | คะแนน | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินแสดงออก |   |      |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               | 0 | 0.25 |
| ๖ การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน                                                                                                            | <p>ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่า จะสามารถมอบหมายหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบให้ผู้อื่นมีอิสระที่จะตัดสินใจ</p> <p>(Coaching and Empowering Others) : ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้</p> |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| ระดับที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| • ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| • สามารถให้คำปรึกษาที่แนะแนวทางในการพัฒนา หรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| • ให้โอกาสผู้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| (B) = จำนวนรายการที่ต้องประเมินของแต่ละบุคคล (C) = ร้อยละของค่าสมรรถนะทางการบริหาร                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
| ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙ ๕ คะแนน = ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                      |             |       |    |          |       |                                               |   |      |



## สรุปผลการประเมินผลการใช้บัตรประชาชน

ไม่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดนี้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน .....)

.....  
เพื่อประกอบการพิจารณาเงินเดือนข้าราชการในวันที่

**คำถาม/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรมนุษย์/พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ/กลุ่มงาน.....**

[illegible]

តំប