

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1    1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560  
 ครั้งที่ 2    1 เมษายน 2560 ถึง 30 กันยายน 2560

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	ระดับตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน)	

โครงการ/งาน/กิจกรรม (1)	น้ำ หนัก (2)	เป้าหมาย (3)			ผลการปฏิบัติงาน (7)																รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (11) = (8)+(9) +(10)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (12) = (2) x (11) 10	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (13)			
		เชิง ปริมาณ (4)	เชิงคุณภาพ (5)	เชิง ประโยชน์ (6)	เชิงปริมาณ (8)						เชิงคุณภาพ (9)						เชิงประโยชน์ (10)									
					0.5	1	1.5	2	2.5	3	0.5	1	1.5	2	2.5	3	0.5	1	1.5	2				2.5	3	3.5





4. การคิดเชิงกลยุทธ์	2				
น้ำหนักรวม	30	คะแนนรวม			

4

#### สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	30		
คะแนนรวม	100		

#### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ 90 ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90)
- ดี (ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80)

พอใช้ (ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70)

ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)

### ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)

5

### ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....ตำแหน่ง.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมนี้จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการ ประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว  ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน รับทราบแล้ว  ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)  <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	ส่วนที่ 7 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน  <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....
--	---

<p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....      คะแนน</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	--

<p><b>ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....      คะแนน</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>
---

ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานพนักงานส่วน (องค์ประกอบที่ 1)

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1 ( 1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560)







ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของพนักงานส่วนท้องถิ่น (องค์ประกอบที่ ๒)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓1 มีนาคม ๒๕60)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ.....

สังกัด...องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	น้ำหนัก	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละสายงาน)	น้ำหนัก	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง/ต้องการ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4		1. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	2	
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4		2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4		3. ความสามารถในการพัฒนาคน	3	
4. การบริการเป็นเลิศ	4		4. การคิดเชิงกลยุทธ์	2	
5. การทำงานเป็นทีม	4				
น้ำหนักรวม				30	

2. การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก)

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) : ความตั้งใจ และความขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้อย่างดีที่สุด อีกทั้งหมายความรวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

<p><b>แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานให้ดี โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา</li> <li><input type="checkbox"/> มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา</li> <li><input type="checkbox"/> ตั้งใจ และพากเพียรพยายามทำงานในหน้าที่และในส่วนของตนให้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li><input type="checkbox"/> แสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งขึ้นไป</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด</li> <li><input type="checkbox"/> มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงานเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> <li><input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานขององค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานขององค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่นเกินกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบ และวิธีการทำงานให้มีคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นเกินกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้</li> <li><input type="checkbox"/> เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอุตสาหกรรมบางฉบับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย หรือได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างอย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมายที่ท้าทายในงานที่ยากหรือไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน โดยใช้วิธีการพัฒนาระบบ ประยุกต์ และบริหารจัดการ เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น แตกต่างอย่างไม่เคยมีผู้ใดในองค์กรกระทำได้มาก่อน</li> <li><input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปที่ยาก เพื่อทำให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li><input type="checkbox"/> ทำการพัฒนาาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวิเคราะห์ผลได้ผลเสีย และสามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้องค์กรและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li><input type="checkbox"/> วิเคราะห์ และคำนวณผลได้ ผลเสีย และความคุ้มค่า รวมทั้งกล้าคิด กล้าทำ และกล้าเสี่ยงโดยอาศัยวิสัยทัศน์ ประสบการณ์และการบริหารในเชิงกลยุทธ์ เพื่อเป้าหมายและประโยชน์สำคัญขององค์กร</li> </ul>
---	---	--	--	---

2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (Integrity-ING) : การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><u>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัยที่หน่วยงาน และองค์กรกำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ/ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของหน่วยงาน และองค์กร</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีสัจจะเชื่อถือได้และรักษาวาจายุทธอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นคนตรงไปตรงมา กล่าวพูด และกล่าวแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นและแน่วแน่ในจรรยาบรรณ หลักคุณธรรม ยุติธรรม และปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดมั่นและมีความแน่วแน่ในหลักการคุณธรรม และประพฤติปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติกับผู้อื่น</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดหลักความยุติธรรม และความเป็นธรรมเป็นที่ตั้ง แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่สูงกว่า</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอ้างความถูกต้องเพื่อองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> อ้างความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กร แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดสินใจในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์</p> <p><input type="checkbox"/> เสียสละความสุขสบาย ประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผล และเน้นประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อองค์กร และประเทศชาติ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> อุทิศตน อ้างความถูกต้อง และยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กร หรือประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ หรือแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ประพฤติปฏิบัติตนเพื่อฉ้อฉลหรือเอาประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง ทั้งในเชิงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายขององค์กร โดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเพื่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ เป็นสำคัญ</p>

3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding - OPU) : ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><b>เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานของตน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบ ตลอดจนขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน หรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ได้ถูกต้อง</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่ออย่างชัดเจน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของตนกับหน่วยงานอื่นที่ติดต่อด้วยอย่างถูกต้อง รวมถึงนำความเข้าใจนี้มาใช้เพื่อให้การทำงานระหว่างกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันสูงสุด</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถมองภาพรวมแล้วปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจข้อจำกัดของเทคนิค ระบบหรือกระบวนการทำงานของตนหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่อด้วย และรู้ว่าสิ่งใดที่ควรกระทำ เพื่อปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อเจอสถานการณ์ที่แตกต่างจากเดิม สามารถใช้ความเข้าใจผลต่อเนื่องและความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงาน เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมทันเวลา</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจกระแสภายนอกกับผลกระทบโดยรวมต่อเทคโนโลยี ระบบหรือกระบวนการทำงานของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจกระแสหรือสถานการณ์ภายนอก (เช่น นโยบายการเมือง และการปกครองในภาพรวม ทิศทางของภาครัฐ เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น) และสามารถนำความเข้าใจนั้นมาเตรียมรับมือหรือดำเนินการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาเรียนรู้ความสำเร็จหรือความผิดพลาดของระบบหรือกระบวนการการทำงานที่เกี่ยวข้อง และนำมาปรับใช้กับการทำงานของหน่วยงานอย่างเหมาะสม</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจความต้องการที่แท้จริงขององค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจสถานะของระบบ เทคโนโลยี และกระบวนการการทำงานขององค์กรอย่างถ่องแท้ จนสามารถกำหนดความต้องการหรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงในภาพรวมเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจและสามารถระบุจุดยืนและความสามารถในการพัฒนาในเชิงระบบ เทคโนโลยี กระบวนการทำงานหรือมาตรฐานการทำงานในเชิงบูรณาการระบบขององค์กร</p>

--	--	--	--	--

-5-

4) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind- SERV) : การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก  
 ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

<p><u>แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีอัตราค้ำไม่ตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตร เต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันดีแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน</li> <li><input type="checkbox"/> ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถาม รายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน เมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัย</li> <li><input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่องเมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนมีคำถาม ข้อเรียกร้องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li><input type="checkbox"/> ประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> </ul>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเต็มใจช่วยเหลือ และแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดภาระ</li> <li><input type="checkbox"/> คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก ให้บริการด้วยความเต็มใจ ดำเนินการต่างๆ ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจเต็มที่</li> </ul>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไปของผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้ความและพยายามพิเศษในการให้บริการเพื่อช่วยผู้รับบริการแก้ปัญหา</li> <li><input type="checkbox"/> คอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li><input type="checkbox"/> ใช้ความพยายามเป็นพิเศษในการให้บริการและดำเนินการต่างๆ ให้แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนในระดับที่เกินความคาดหวังทั่วไป</li> <li><input type="checkbox"/> เสียสละเวลาส่วนตัว อาสาให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนเผชิญปัญหาหรือความยากลำบาก</li> </ul>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เข้าใจความจำเป็นและความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการหรือประชาชนแม้ในกรณีที่ผู้รับบริการ หรือประชาชนอาจยังไม่ได้คำนึงถึงหรือไม่เคยขอความช่วยเหลือมาก่อน และนำเสนอบริการที่เป็นประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการนั้นๆ ได้อย่างแท้จริง</li> <li><input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชนได้</li> </ul>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมองการณ์ไกล และสามารถให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงและยั่งยืนให้กับผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เล็งเห็นผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับบริการในระยะยาว และสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li><input type="checkbox"/> ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนมีส่วนช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ</li> <li><input type="checkbox"/> สามารถให้ความเห็นส่วนตัวที่อาจแตกต่างไปจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหาโอกาส ฯลฯ เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงหรือในระยะยาวแก่ผู้รับบริการ</li> <li><input type="checkbox"/> นำเสนอบริการด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อรักษาผลประโยชน์อันยั่งยืนหรือผลประโยชน์ระยะยาวให้แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน</li> </ul>
--	--	---	---	---



5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork- TW) : การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความรวมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ

บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><u>รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง และทำหน้าที่ของตนเองในทีมให้สำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานให้สมาชิกทราบ ความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งในทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง</p> <p><input type="checkbox"/> แบ่งปันข้อมูล ที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน สมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> สร้างสัมพันธ์ และเข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</p> <p><input type="checkbox"/> เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</p> <p><input type="checkbox"/> เชื่อมมั่นในความรู้ความสามารถของผู้อื่นและกล่าวถึงผู้อื่นในทางที่ดีหรือในเชิงสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> เคารพการตัดสินใจหรือความเห็นของผู้อื่นโดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และรับฟังความคิดเห็น และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> เต็มใจรับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น รวมถึงผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ขอความคิดเห็น ประมวลความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และรักษามิตรภาพที่ดี ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> แสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็น โดยไม่ต้องร้องขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานอย่างจริงใจและรักษามิตรภาพที่ดีระหว่างกันเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวม</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะเพื่อมุ่งให้ภารกิจประสบผลสำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเสริมความสามัคคีในทีม โดยปราศจากอคติระหว่างกัน เพื่อมุ่งหวังให้ทีมประสบความสำเร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> ประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม และส่งเสริมขวัญกำลังใจระหว่างกัน เพื่อให้ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น</p>

2. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะประจำผู้บริหาร)

1) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership-CL) : ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากร กลุ่มคน องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความต้องการในการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน องค์กร ประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ รวมถึงความสามารถในการดำเนินการถ่ายทอด ชี้แจง และสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนหรือการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ เกิดขึ้นจริง

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><b>เห็นความจำเป็น ความสำคัญ และประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน หรือการเปลี่ยนแปลง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นความจำเป็น ความสำคัญ และประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน และสามารถกำหนดทิศทางและขอบเขตของการปรับเปลี่ยน/การเปลี่ยนแปลงที่ควรเกิดขึ้นภายในองค์กรได้</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็น ทิศทางและขอบเขตของการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง และตั้งใจในการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลงนั้นได้</p> <p><input type="checkbox"/> กล้าเสนอความคิดเป็น วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่แตกต่างไปจากวิธีการเดิมขององค์กร เพื่อปรับ</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าใจ และยอมรับการปรับเปลี่ยนหรือการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> ช่วยเหลือและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้นทั้งภายในและนอกองค์กร และอธิบายให้เข้าใจถึงความจำเป็น ความสำคัญ และประโยชน์ของการปรับเปลี่ยนนั้นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ทหาวิธีการจูงใจให้ผู้อื่นดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนแนวทางดำเนินงานต่างๆ ของตนเอง เพื่อให้มีผลสัมฤทธิ์ของงานที่สูงขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนหน่วยงาน องค์กร หรือหน่วยงาน องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการที่จะช่วยให้การปรับเปลี่ยนแปลงดำเนิน</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นกล้าเปลี่ยนแปลงเพื่อทำสิ่งใหม่ๆ ให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> กระตุ้น ผลักดัน และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นมีลักษณะความเป็นผู้นำกล้าเปลี่ยนแปลงเพื่อทำสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในหน่วยงานหรือองค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> กระตุ้นหรือสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญ และยอมรับของการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจและดำเนินการให้การเปลี่ยนแปลงนั้นๆ เกิดขึ้นจริง</p> <p><input type="checkbox"/> เน้นย้ำ สื่อสาร และสร้างความชัดเจนโดยการอธิบายสาเหตุ ความจำเป็น ประโยชน์ ฯลฯ ของการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมแผนการปรับเปลี่ยนอย่างเป็นระบบ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เตรียมแผนการที่เป็นขั้นเป็นตอนที่ชัดเจนและปฏิบัติได้จริงให้ องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถรับมือการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างแรงจูงใจให้ผู้สนับสนุนและสร้างการยอมรับจากผู้ท้าทายให้เห็นโทษของการนิ่งเฉยและเห็นถึงประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงจากสภาวะการณ์ปัจจุบันและอยากมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงนั้น</p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงขององค์กร และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างแท้จริง และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนทั้งของ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผลักดันให้การปรับเปลี่ยนดำเนินไปอย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธีดำเนินการที่เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> วิเคราะห์ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย และผลกระทบต่างๆ ในภาพรวมทั้งทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น เพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์ของ องค์กรในการปรับเปลี่ยน หรือการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศหรือ</p>

เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	ไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น		สภาการณ์ปัจจุบัน
---	-----------------------------	--	------------------

2) ความสามารถในการเป็นผู้นำ (Leadership- LEAD) : ความตั้งใจหรือความสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคน หรือทีมงาน ตลอดจนสามารถปกครอง ดูแล และให้ความช่วยเหลือ รวมถึงสามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมาย และวิธีการทำงานต่างๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><b>บริหารการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปแก่ผู้เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</b></p> <p>โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> กำหนดประเด็นหัวข้อการประชุม วัตถุประสงค์ ตลอดจนควบคุมเวลา และแจกแจงหน้าที่รับผิดชอบให้แก่บุคคลในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประชุมในที่นี้อาจเป็นการประชุมอย่างเป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้</li> <li><input type="checkbox"/> หมั่นแจ้งข่าวสารความเป็นไปรวมทั้งให้เหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอยู่เสมอ แม้ไม่จำเป็นต้องกระทำ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันนำไปสู่การปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน</li> <li><input type="checkbox"/> แจ้งให้สมาชิกในกลุ่มทราบข่าวสาร</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและสร้างเสริมประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของกลุ่ม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน เลือกใช้คนให้เหมาะสมกับงานหรือใช้วิธีการอื่นๆ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้กระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มมีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลยิ่งขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> กล่าวคำชมเชย หรือให้ข้อคิดเห็นติชมที่สร้างสรรค์ เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li><input type="checkbox"/> ลงมือกระทำการเป็นตัวอย่าง เพื่อช่วยให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเป็นที่ปรึกษาและให้การดูแลช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในกลุ่ม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ปกป้องชื่อเสียงของกลุ่ม สมาชิกในกลุ่ม หรือบุคลากรในความดูแล</li> <li><input type="checkbox"/> ดูแล และช่วยเหลือให้ผู้ใต้บังคับบัญชา สมาชิกในกลุ่ม หรือบุคลากรในความดูแลเข้าใจและปรับตัวรับการปรับเปลี่ยนที่จำเป็นภายในองค์กรได้</li> <li><input type="checkbox"/> รับฟังประเด็นปัญหา และรับเป็นที่ปรึกษาในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา สมาชิกในกลุ่ม หรือบุคลากรในความดูแลให้สามารถปฏิบัติงานด้วยความสุขและมีประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li><input type="checkbox"/> จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูล</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในกลุ่ม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สร้างความนิยม ธรรมเนียมปฏิบัติที่ดีประจำกลุ่ม หน่วยงาน หรือองค์กร และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li><input type="checkbox"/> บริหารจัดการหน่วยงาน หรือองค์กรด้วยความเป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) (นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส ความมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความคุ้มค่า) ในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสื่อสารวิสัยทัศน์ที่มีพลังเพื่อนำผู้ใต้บังคับบัญชาและองค์กรให้ประสบความสำเร็จในระยะยาว โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สื่อสารวิสัยทัศน์ที่มีพลัง สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานให้ภารกิจสำเร็จลุล่วงไปได้จริง</li> <li><input type="checkbox"/> เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยน พัฒนาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในองค์กร และผลักดันให้องค์กรก้าวไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยกลยุทธ์และวิธีดำเนินงานที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมและบริบทขององค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> เล็งเห็นความเปลี่ยนแปลงที่จะ</li> </ul>

<p>ความเป็นไป ตลอดจนผลกระทบที่อาจได้รับ เหตุผลการตัดสินใจ แม้จะไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบก็ได้</p>	<p><input type="checkbox"/> เลือกคนให้เหมาะสมกับงาน และกำหนดผลลัพธ์ที่ชัดเจนในแต่ละงานที่มอบหมาย เพื่อช่วยสร้างเสริมให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน หรือให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา ในการแสดงศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อเสริมประสิทธิภาพ</p>	<p>ที่สำคัญต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายเพื่อให้การสนับสนุนที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา สมาชิกในกลุ่มหรือบุคลากรในความดูแล</p>	<p><input type="checkbox"/> กล้าคิด และกล้าที่จะตัดสินใจ ในการดำเนินงานต่างๆ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เหมาะสม และรับผิดชอบกับสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p>	<p>เกิดขึ้นในอนาคต มีวิสัยทัศน์และเตรียมกลยุทธ์ให้องค์กรไว้รับมือการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น</p>
--	--	---	---	--

**3) ความสามารถในการพัฒนาคน (Developing and Coaching- DC) :** ความตั้งใจหรือความสามารถในการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้อื่น

โดยมีเจตนามุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร หรือประโยชน์ในงานของบุคคลเหล่านั้น

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><u>เชื่อมั่นว่าผู้อื่นสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถได้ หรือเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้รับการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> เปิดโอกาสและสนับสนุนให้ผู้อื่นได้พัฒนาตนเองตามความประสงค์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นสามารถจะเรียนรู้ปรับปรุงผลงาน และพัฒนาศักยภาพตนเองได้</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนงาน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> สอนงานในรายละเอียด และให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจง ที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานโดยมุ่งพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลนั้น</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้เหตุผลประกอบการสอนและคำแนะนำ และให้ความสนับสนุนในด้านต่างๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> ให้แนวทางที่เป็นประโยชน์ หรือสาธิตวิธีปฏิบัติงานเพื่อเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบการสอนและการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้อื่น เพื่อให้งานง่ายขึ้น โดยการสนับสนุนด้านทรัพยากร อุปกรณ์ ข้อมูล</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และให้คำติชมเรื่องผลงานอย่างตรงไปตรงมา และสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่อง</u></p> <p><input type="checkbox"/> ติชมผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมาและสร้างสรรค์ (Constructive Feedback) ทั้งด้านบวกและด้านลบ โดยปราศจากอคติส่วนตัว เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถและปรับปรุงผลงาน</p>	<p><u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระยะยาว เพื่อเพิ่มผลงานที่มีประสิทธิภาพต่อองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u></p> <p><input type="checkbox"/> มอบหมายงานที่เหมาะสม มีประโยชน์ และท้าทายความสามารถ มองหาโอกาสในการพัฒนาขีดความสามารถและประสบการณ์อื่นๆ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และพัฒนาความสามารถได้อย่างต่อเนื่องและในระยะยาว</p> <p><input type="checkbox"/> รณรงค์ ส่งเสริมและผลักดันให้มีแผนหรือโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร</p>

		<p>หรือให้คำแนะนำในฐานะที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในงานนั้นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้อื่น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อื่นสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ง่ายและดีขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้โอกาสผู้อื่นเสนอแนะวิธีการพัฒนาศักยภาพหรือความสามารถที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> เต็มใจให้การสนับสนุน หรือการช่วยเหลือในภาคปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้อื่นสามารถพัฒนาความสามารถได้อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุด</li> </ul>	<p>อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงความคาดหวังในด้านบวกว่าบุคคลนั้นๆ จะสามารถพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นได้ และให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับบุคลิก ความสนใจ และความสามารถเฉพาะบุคคล เพื่อปรับปรุงพัฒนาความรู้และความสามารถได้อย่างเหมาะสม</li> <li><input type="checkbox"/> วางแผนการพัฒนาที่สอดคล้องกับจุดแข็ง และข้อจำกัดของผู้อื่น รวมทั้งดำเนินการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงในทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p>อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการส่งเสริมการเรียนรู้ (Learning Organization) อย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สร้างสรรค์ทางออก แนวทาง หรือสิ่งใหม่ๆ จากความเข้าใจในปัญหาหรือความต้องการเบื้องต้นของผู้อื่น เพื่อให้การส่งเสริม พัฒนา หรือปรับปรุงศักยภาพหรือความสามารถของผู้อื่นอย่างแท้จริงในระยะยาว</li> <li><input type="checkbox"/> ผลักดันและสร้างเสริมให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ รวมถึงดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อรณรงค์ ส่งเสริม ผลักดัน แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในหน่วยงานหรือองค์กรอย่างเป็นระบบ</li> </ul>
--	--	--	---	---

**4) การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking- ST) :** ความสามารถในการคิด การทำความเข้าใจในเชิงสังเคราะห์ รวมถึงการมองภาพในเชิงกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์และการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ในระยะยาวรวมถึงทฤษฎี และแนวคิดต่างๆ ให้เข้ากับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน หรือให้ได้มาซึ่งกรอบความคิดหรือแนวความคิดใหม่ๆ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ ในระดับสูงยังรวมถึงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงผลกระทบของปัจจัยภายนอกที่มีต่อกลยุทธ์และนโยบายขององค์กร

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
<p><b>เข้าใจและปรับตัวให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของงานของตน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เข้าใจและปฏิบัติตนให้เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของในการปฏิบัติภารกิจ ในงานของตนได้</li> </ul>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ความเข้าใจและเชื่อมโยงสิ่งที่ตนปฏิบัติอยู่ในงานเข้ากับเป้าหมายใหญ่ของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบหรือขององค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p>	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ประสบการณ์ ทฤษฎี หรือแนวคิด ชับซ้อนมาปรับหรือกำหนดกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบหรือองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p>	<p><b>เข้าใจถึงผลกระทบต่างๆ ที่ผลต่อหน่วยงาน หรือองค์กร และเตรียมการรองรับ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> คาดการณ์ถึงทิศทาง แนวโน้ม ในอนาคตและผลกระทบต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่างๆ</li> </ul>	<p><b>กำหนดกลยุทธ์ระยะยาวให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ศึกษาศักยภาพขององค์กรในปัจจุบัน และดำเนินการปรับเปลี่ยนที่สำคัญ เพื่อเสริมศักยภาพในการบรรลุ</li> </ul>

<input type="checkbox"/> จัดลำดับความสำคัญของงานประจำวัน ของตนให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ หน่วยงานของตนได้	<input type="checkbox"/> ประเมินและเชื่อมโยงการปฏิบัติ การกิจประจำวันให้เข้ากับบริบทของ กลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยพิจารณา ว่ากิจกรรมงานหรือวัตถุประสงค์ ในเป้าหมายระยะสั้นนั้นสามารถ จะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของ หน่วยงานได้ด้วยหรือไม่ <input type="checkbox"/> สามารถประยุกต์ความเข้าใจ รูปแบบ ประสบการณ์และบทเรียนต่างๆ มาใช้กำหนดข้อเสนอหรือแนวทาง (Implication) เชิงกลยุทธ์ ที่สนับสนุนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ประยุกต์ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ที่มีฐานมาจากองค์ความรู้หรือข้อมูล เชิงประจักษ์ ในการคิดและพัฒนา เป้าหมายหรือกลยุทธ์ในการ ปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงาน ที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่ <input type="checkbox"/> ประยุกต์ Best Practice หรือผลการ วิจัยต่างๆ มากำหนดโครงการหรือ แผนงานที่มีผลสัมฤทธิ์และมี ประโยชน์ต่อองค์กรหรือหน่วยงาน ที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่ <input type="checkbox"/> กำหนดประเด็นต่างๆ ปัญหาอุปสรรค หรือโอกาสต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน แล้วประยุกต์ประสบการณ์ บทเรียน ในอดีต ฯลฯ มาปรับกลยุทธ์และ วิธีการทำงานของตนหรือหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	ที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน หรือองค์กรและกำหนดแผนกลยุทธ์ ไว้รองรับ <input type="checkbox"/> ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือต่างประเทศที่ซับซ้อน ด้วยกรอบแนวคิดและวิธีพิจารณา แบบมองภาพองค์รวม เพื่อใช้ ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนหรือ นโยบายขององค์กรหรือหน่วยงาน ที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่ให้ ตอบสนองการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด	วิสัยทัศน์และพันธกิจระยะยาว <input type="checkbox"/> ประเมินและเชื่อมโยงสถานการณ์ ประเด็นต่างๆ และปัญหาทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรมาใช้ กำหนดแผนกลยุทธ์องค์กร ในระยะยาว <input type="checkbox"/> สรรสร้างและบูรณาการ องค์ความรู้ใหม่มาใช้ในงานกลยุทธ์ โดยพิจารณาจากบริบทประเทศไทย ระบบการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ในภาพรวม เพื่อให้ได้กลยุทธ์ ที่แตกต่าง และสร้างสรรค์ประโยชน์ สูงสุดกับองค์กร
--	--	--	--	--

ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลายมือชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

(ลายมือชื่อ). ....ผู้รับการประเมิน

(.....)