

สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	1				
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	3	1				
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	3	1				
4. การบริการเป็นเลิศ	3	1				
5 การทำงานเป็นทีม	2	1				
สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)ที่มีลักษณะงานเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น						
	2	1				
	2	1				
	2	1				
น้ำหนักรวม	20			คะแนนรวม		

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	80		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	20		
คะแนนรวม	100		

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ 65 คะแนน)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

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

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) ตำแหน่ง ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ ปฏิบัติงานราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ (ผู้ประเมิน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการคัดกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับ คะแนน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบตามพดคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ

มีความเห็นต่าง ดังนี้

คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่

ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานพนักงานส่วน (องค์ประกอบที่ 1)
องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560)

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ.....

ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด					
		เชิงปริมาณ		เชิงคุณภาพ		เชิงประโยชน์	
1.		เกณฑ์การประเมิน: ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	คะแนน 0.5 1 1.5 2 2.5 3	เกณฑ์การประเมิน: ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	คะแนน 0.5 1 1.5 2 2.5 3	เกณฑ์การประเมิน: ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	คะแนน 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4
2.		เกณฑ์การประเมิน:	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน:	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน:	คะแนน

		ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	0.5 1 1.5 2 2.5 3	ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	0.5 1 1.5 2 2.5 3	ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 90 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 ของเป้าหมาย ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึงร้อยละ 100 ของเป้าหมาย เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4
รวม	80	คะแนน					

แบบหมายเลข 2

ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมัครงาน) ของพนักงานจ้างตามภารกิจ
 องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งไทร อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ ระดับ - ...

ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง/ระดับ ระดับ

ก สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) น้ำหนัก	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ข สมรรถนะประจำสายงาน	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(5) น้ำหนัก
ก 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	1		2	1	
ก 2 การยึดมั่นในความถูกต้องและ จริยธรรม	3	1		2	1	
ก 3 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	3	1		2	1	
ก 4 การบริการเป็นเลิศ	3	1				
ก 5 การทำงานเป็นทีม	2	1				
น้ำหนักรวม						20

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นรายสมัครงาน(สมัครงานหลัก)

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

ระดับสมัครงาน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานได้ดี โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งใจและพากเพียรพยายามทำงานในหน้าที่และในส่วนของตนเองให้ดีที่สุดที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนเองให้ดียิ่งขึ้นไป</p>	<p>แสดงสมัครงานระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือตามมาตรฐานขององค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ผลงานที่ติดตามมาตรฐานขององค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตนเองเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานขององค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> คิดหาวิธีการใหม่ๆในการปรับปรุงงานของตนเองให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ</p>	<p>แสดงสมัครงานระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่น เกินกว่าเป้าหมายมาตรฐานที่องค์กรกำหนด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้นเร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบ และวิธีการทำงานให้มีคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและเกินกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้</p>	<p>แสดงสมัครงานระดับที่ 3 และอดุค่าทะนง มั่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย หรือได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมายที่ท้าทายในงานที่ยากหรือไม่เคยมีใครทำมาก่อน โดยใช้วิธีการพัฒนาระบบ ประยุกต์ และบริหารจัดการเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่างอย่างที่ไม่เคยมีผู้ใดในองค์กรกระทำได้มาก่อน</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปที่ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</p> <p><input type="checkbox"/> ทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน</p>	<p>แสดงสมัครงานระดับที่ 4 และวิเคราะห์ผลได้และผลเสีย และสามารถตัดสินใจแม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้องค์กรและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> วิเคราะห์และคำนวณผลได้ ผลเสีย และความคุ้มค่า รวมทั้งกล้าคิด กล้าทำ และกล้าเสี่ยงโดยอาศัยวิสัยทัศน์ ประสบการณ์ และการบริหารในเชิงกลยุทธ์ เพื่อเป้าหมายและประโยชน์สำคัญของทางราชการ</p>

หน้าที่ 3

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการเป็นรายสมัครณะ(สมัครณะหลัก)

2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม(Integrity – ING): การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระดับสมัครณะ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัยที่หน่วยงาน และองค์กรกำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนในหน้าที่ความรับผิดชอบ/ตำแหน่งของตนให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของ</p>	<p>แสดงสมัครณะระดับที่ 1 และมีดีจะเชื่อถือได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีดีจะเชื่อถือได้ และรักษาวาจา พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นคนตรงไปตรงมา กล่าวพูด และกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร</p>	<p>แสดงสมัครณะระดับที่ 2 และยึดมั่นและแน่วแน่ในจรรยาบรรณ หลักคุณธรรม ยุติธรรม และปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนตัวยอดติหรือผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดมั่นและมีความแน่วแน่ในหลักการคุณธรรม และประพฤติปฏิบัติตนกับผู้อื่น</p>	<p>แสดงสมัครณะระดับที่ 3 และธำรงความถูกต้องเพื่อองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ธำรงความถูกต้อง ยึดหลักที่พึงพิถีพิถันและชื่อเสียงขององค์กรแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดสินใจในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์</p>	<p>แสดงสมัครณะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อองค์กรและประเทศชาติ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> อุทิศตน ธำรงความถูกต้อง และยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กรหรือประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้หรือแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</p>

หน่วยงานและองค์กร		อย่างเต็มภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติกับผู้อื่น <input type="checkbox"/> ยึดหลักความยุติธรรมและความเป็นธรรมเป็นที่ตั้ง แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่สูงกว่า	<input type="checkbox"/> เสียสละความสุขสบาย ประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลและเน้นประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่ประพฤติปฏิบัติตนเพื่อฉ้อฉล หรือเอาประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้งทั้งในเชิงวิสัยทัศน์ กุศุยุทธ์ และนโยบายขององค์กร โดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเพื่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติเป็นสำคัญ
-------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

หน้าที่ 4

การประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการเป็นรายสมัครณะ(สมัครณะหลัก)

3) ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding – OPW): ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆต่อระบบและกระบวนการทำงาน

ระดับสมัครณะ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<u>เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานในงานของตน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ <input type="checkbox"/> เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่	<u>แสดงสมัครณะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่นๆ</u> <u>ที่ติดต่ออย่างชัดเจน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้	<u>แสดงสมัครณะระดับที่ 2 และสามารถมองภาพรวมแล้วปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงระบบได้</u> <u>มีประสิทธิภาพขั้น</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ <input type="checkbox"/> เข้าใจข้อจำกัดของเทคโนโลยี ระบบ หรือกระบวนการทำงานของตนหรือหน่วยงาน	<u>แสดงสมัครณะระดับที่ 3 และเข้าใจกระแสภายนอกกับผลกระทบโดยรวมต่อเทคโนโลยี ระบบหรือกระบวนการทำงานของหน่วยงาน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ <input type="checkbox"/> เข้าใจกระแสหรือสถานการณ์ภายนอก	<u>แสดงสมัครณะระดับที่ 4 และเข้าใจความต้องการที่แท้จริงขององค์กร</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ <input type="checkbox"/> เข้าใจสถานะของระบบ เทคโนโลยี และกระบวนการการทำงานขององค์กรอย่างถ่อง

<p>รวมทั้งกฎระเบียบ ตลอดจนขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่opr ะสานงาน หรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ ได้ถูกต้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน ขั้นตอนกระบวนการ ปฏิบัติงานต่างๆ ของตนกับหน่วยงานอื่นที่ ติดต่อย่างถูกต้อง รวมถึงนำความเข้าใจนี้ มาใช้เพื่อให้งานระหว่างกันเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันสูงสุด</p>	<p>อื่นๆ ที่ติดต่ด้วย และรู้ว่าสิ่งใดที่ควรกระทำ เพื่อปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงระบบให้สามารถ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อเจอสถานการณ์ที่แตกต่างจากเดิม สามารถใช้ความเข้าใจผลต่อเืองและ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและ กระบวนการทำงาน เพื่อนำมาแก้ไข้ปัญหาได้ อย่างเหมาะสมทันเวลา</p>	<p>(เช่น นโยบายการเมืองและการปกครองใน ภาพรวม ทิศทางของภาครัฐ เศรษฐกิจ และ สังคม เป็นต้น)</p> <p>และสามารถนำความเข้าใจนั้นมาเตรียม รัมือหรือดำเนินการการเปลี่ยนแปลงได้ อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาเรียนรู้ความด้ว้หรือความ ลิดพลาดของระบบหรือกระบวนการทำงานที่ เกี่ยวข้อง และนำมาปรับใช้กับการทำงานของ หน่วยงานอย่างเหมาะสม</p>	<p>แต่ จนสามารถกำหนดความต้องการหรือ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงในภาพรวมเพื่อให้ องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจและสามารถระบุจุดป็นและความสามารถในการพัฒนาในเชิงระบบ เทคโนโลยี กระบวนการทำงานหรือมาตรฐาน การทำงานในเชิงบูรณาการระบบ (Holistic View) ขององค์กร</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

หน้าที 5

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นรายสมัครณะ(สมัครณะหลัก)

4) การบริหารเป็นเคศ (Service Mind - SERV): การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้ว้ความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกรั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือประชาชนเป็นหลัก

ระดับสมัครณะ

ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีทัศนคติไม่ตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตร เต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันดีแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน <input type="checkbox"/> ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถาม รายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน เมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัย <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนมีคำถาม ข้อเรียกร้องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ หรือขั้นตอนงานต่างๆที่ให้บริการอยู่ <input type="checkbox"/> ประสานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเต็มใจช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาหรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดถา <input type="checkbox"/> คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก ให้บริการด้วยความเต็มใจ ดำเนินการต่างๆให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับความพึงพอใจเต็มที่ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไปของผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้ความเวลาและพยายามพิเศษในการให้บริการ เพื่อช่วยผู้รับบริการแก้ไขปัญหา <input type="checkbox"/> คอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน <input type="checkbox"/> ใช้ความพยายามเป็นพิเศษในการให้บริการและดำเนินการต่างๆ ให้แก่ผู้รับบริการหรือประชาชนในระดับที่เกินความคาดหวังทั่วไป <input type="checkbox"/> เสียสละเวลาส่วนตัว อาสาให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนเผชิญปัญหาหรือความยากลำบาก 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เข้าใจความจำเป็นและความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชนแม้ในกรณีที่ผู้รับบริการหรือประชาชนจะยังไม่ได้คำนึงถึงหรือไม่เคยขอความช่วยเหลือมาก่อน และนำเสนอบริการที่เป็นประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการนั้น ได้อย่างแท้จริง <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชนได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมองเห็นโอกาส และสามารถให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงและยั่งยืนให้กับผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เห็นผลผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับบริการในระยะยาว และสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด <input type="checkbox"/> ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาให้ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนมีส่วนร่วมช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> สามารถให้ความเห็นส่วนตัวที่อาจแตกต่างไปจากวิธีการหรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส ฯลฯ เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงหรือในระยะยาวแก่ผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> นำเสนอบริการด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อรักษาประโยชน์อันยั่งยืนหรือผลประโยชน์ระยะยาวให้แก่ผู้รับบริการหรือประชาชน

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นรายสมัครงาน(สมัครงานหลัก)

5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW): การมีจิตสำนึกในความสามัคคีกัน ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด

ระดับสมัครงาน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>รู้บทบาทหน้าที่ของตน และทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ทำงานในส่วนของตนที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม <input type="checkbox"/> รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งๆในทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง <input type="checkbox"/> แบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน สมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ 	<p>แสดงสมัครณระดับที่ 1 และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สร้างสัมพันธ์ และเข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี <input type="checkbox"/> เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี <input type="checkbox"/> เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของผู้อื่น และกล่าวถึงผู้อื่นในทางที่ดี หรือในเชิงสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> เคารพการตัดสินใจหรือความเห็นของผู้อื่นโดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น 	<p>แสดงสมัครณระดับที่ 2 และรับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เต็มใจรับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น รวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันให้ดียิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภายในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ขอความคิดเห็น ประมวลความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานร่วมกัน 	<p>แสดงสมัครณระดับที่ 3 และรักษามิตรภาพที่ดีให้การสนับสนุน และช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องร้องขอ <input type="checkbox"/> ให้กำลังใจเพื่อร่วมงานอย่างแท้จริง และรักษามิตรภาพที่ดีระหว่างกันเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวม 	<p>แสดงสมัครณระดับที่ 4 และส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะเพื่อมุ่งให้ภารกิจประสบความสำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ส่งเสริม ความสามัคคีในทีมโดยปราศจากอคติระหว่างกัน เพื่อมุ่งหวังให้ทีมประสบความสำเร็จ <input type="checkbox"/> ประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม และสร้างขวัญกำลังใจระหว่างกัน เพื่อให้ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ราชการเป็นรายสมัครณะ(สมัครณะประจำสำนักงาน)

1)

ระดับสมัครณะ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5

--	--	--	--	--

2)

ระดับสมรรถนะ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นรายสมรรถนะ(สมรรถนะประจำสายงาน)

3)

ระดับสมรรถนะ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5

--	--	--	--	--